

## KFM Tjänstekontrakt Distribution på fil - Kompletteringsbegäran

### Innehållsförteckning

1	Dokumentinformation .....	2
1.1	Syfte .....	2
1.2	Målgrupp .....	2
1.3	Referenser .....	2
1.4	Revisionshistorik.....	2
2	Tjänstebeskrivning .....	3
2.1	Användning .....	3
2.2	Funktionella krav .....	3
2.3	Avgränsningar .....	3
2.4	Informationsmatris .....	3
2.5	Anslutningsinformation .....	4
2.5.1	Schemaversion .....	4
2.5.2	Publicering .....	4
2.5.3	Specifika felmeddelanden .....	4
2.5.4	Arkivering .....	4
2.6	Ickefunktionella krav .....	4
3	Skicka beslutsrapporter på fil till ingivare ..... <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>	
3.1	Övergripande beskrivning.....	4
3.2	Förutsättning och beroenden.....	4
3.3	Datainnehåll och volym .....	5
4	Specifika fildefinitioner .....	6
4.1	Kompletteringsbegäran - XML.....	6
4.2	Namnsättning .....	11
4.3	Frekvens och tidpunkt.....	11
4.4	Övrigt .....	11

## Dokumentansvarig

Ansvarig för detta dokument och dess innehåll är Kronofogden IT.  
 Synpunkter eller frågor med anledning av dokumentet lämnas till

<b>Kronofogden IT</b>
-----------------------

Dokumentets filnamn är KFM Tjänstekontrakt Distribution på fil -  
 Kompletteringsbegäran.docx

## 1 Dokumentinformation

### 1.1 Syfte

Detta dokument är en tjänstebeskrivning, vilket beskriver tjänstens syfte och funktion samt innehåll och parametrar. Tjänstens sammanhang beskrivs övergripande i detta dokument och relaterade dokument refereras.

### 1.2 Målgrupp

Den huvudsakliga målgruppen är verksamhetsrepresentanter och kravanalytiker hos KFM eller hos ingivare som avser att använda tjänsten.

### 1.3 Referenser

Ref.	Dokumenttitel	Utgivare	Adress/Publikationsplats
[1]			
[2]			

### 1.4 Revisionshistorik

Datum	Ver.	Beskrivning	Signatur
2025-01-29	1.1	Rättat felaktigheter i beskrivningar	Ulf Nettelblatt
2025-01-24	1.0	Avstämt schemaversion, kardinalitet mm mot framtagna tjänst / schema. Satt i version 1.0	Ulf Nettelblatt
2024-10-16	0.4	Lagt in att filnamnet ska innehålla filens löpnummer	Ulf Nettelblatt
2024-09-27	0.3	Utskick av fil ska endast ske till ingivare som har någon ny kompletteringsbegäran	Ulf Nettelblatt
2024-07-03	0.2	Anpassat efter publiceringsmeddelande och schema	Ulf Nettelblatt
2024-06-08	0.1	Första version	Ulf Nettelblatt

## 2 Tjänstebeskrivning

### 2.1 Användning

Syftet med tjänsten är att ge möjlighet för ingivare att få kompletteringsbegäran utskickad på fil i stället för paperutskrift.

Distributionsparametrar för utskick till berörd ingivare ska finnas registrerade hos KFM.

Sara publicerar målinformation till InfoService. Målinformation är bl.a. information och status om parter, delkrav, vissa händelser samt generell information om målet. Publiceringar sker med specifik Händelse och Orsak för IST att kunna kontrollera. IST hämtar utpekad information från Infoservice, sätter samman en XML och skickar till respektive ingivare.

### 2.2 Funktionella krav

Den Kompletteringsbegäran ska skickas en gång per dag, filen ska sättas samman och skickas iväg varje helgfri vardag, dvs. måndag till fredag kl. 22:00.

Kompletteringsbegäranfiler ska skickas till ingivare som ska få kompletteringsbegäran på XML-fil enligt konfiguration i Intressentinfo/IST Distribution

Kompletteringsbegäran ska skickas för de publiceringar av betalningsföreläggandemål som innehåller en kompletteringsbegäran som inte har tagits med i någon tidigare rapport

Observera att en utskickad kompletteringsbegäran inte kan ändras i Sara, om man vill ha mer information skickar man en ny.

### 2.3 Avgränsningar

Detta dokument beskriver endast distribution av försändelsetypen kompletteringsbegäran på fil till registrerade ingivare.

Distribution av motsvarande handlingar på pappersformat hanteras av tjänsten IST Distribution och finns beskriven i andra dokument.

### 2.4 Informationsmatris

<b>Applikationsområde</b>	AO Informations- och Stödtjänster
<b>Informationsområden</b>	Samtliga
<b>Informationsägare</b>	All information som hanteras ägs av respektive anropande verksamhetssystem
<b>Tillhandahållande part</b>	AO Informations- och Stödtjänster
<b>Dokumentansvarig</b>	IST-projektet
<b>Klassificering</b>	Extern
<b>Relation till annan tjänst</b>	
<b>SLA</b>	
<b>Krav på infrastruktur</b>	Tjänstens användande skall loggas och övervakas. Tjänsten har dock inga slutanvändare utan är endast maskin-till-maskin.
<b>Kontaktperson</b>	Förvaltningsbrevlåda ist.support@kronofogden.se
<b>Kommunikationsmönster</b>	Batchstyrd distribution av på fil
<b>Bakåtkompatibilitet</b>	Inga tidigare versioner av tjänsten finns
<b>Verksamhetsprocess</b>	Flera, initialt olika aviseringar till ingivare
<b>Idempotens<sup>1</sup></b>	Ja

<b>XML-schemapaket</b>	TBD
<b>Version av schemapaket</b>	Kontakta IST Distribution för mer info om aktuell version
<b>Länk till schema</b>	

<sup>1</sup> Inom matematiken och datavetenskapen är en operation idempotent, om den ger samma resultat oberoende av antalet upprepningar (ordet saknas i SAOL).

## 2.5 Anslutningsinformation

### 2.5.1 Schemaversion

BF-Kompletteringsbegäran-V1.0.0.xsd

### 2.5.2 Publicering

Filtransport via SHS.

### 2.5.3 Specifika felmeddelanden

Tjänsten innebär ett schemalagd utskick av kompletteringsbegäran på XML- till konfigurerade mottagare. Fel på funktionalitet eller information kan inte redovisas i filen. Felsituationer hanteras i stället av tjänsten med larm / loggning och ev omsändning av filer.

### 2.5.4 Arkivering

Tjänsten arkiverar inte skickade kompletteringsbegäransrapporter.

## 2.6 Ickefunktionella krav

Egenskap	Beskrivning
Prestandabegränsningar eller anropsfrekvens	Nej, batchen skickar på kvällen alla kompletteringsbegäransrapporter som beställts under dagen.
Kända fel	Nej
Användarmönster	Filgränssnitt
Batch- eller tidsberoenden	Fildistribution sker först på kvällen/natten
Öppettider samt servicetider	n/a,integratiion via SHS, hämtning och utskick initieras av IST
Tillgänglighet	se ovan

## 3 Skicka föreläggande om komplettering på fil till Ingivare

### 3.1 Övergripande beskrivning

Filen används för att skicka ut begäran om komplettering av betalningsföreläggandemål till ingivare. Varje kompletteringsbegäran skickas endast en gång till ingivaren.

Tjänsten distribuerar handlingar på fil till anslutna ingivare.

Ingivare kommer att erhålla en fil per handlingstyp och körningstillfälle, normalt en gång per dygn.

Varje fil kommer att kunna innehålla ett stort antal handlingar

### 3.2 Förutsättning och beroenden

För att informationen ska kunna hämtas från Infoservice måste Sara ha hunnit publicera informationen.

**3.3 Datainnehåll och volym**

Ca ?? kompletteringsbegäran per år.



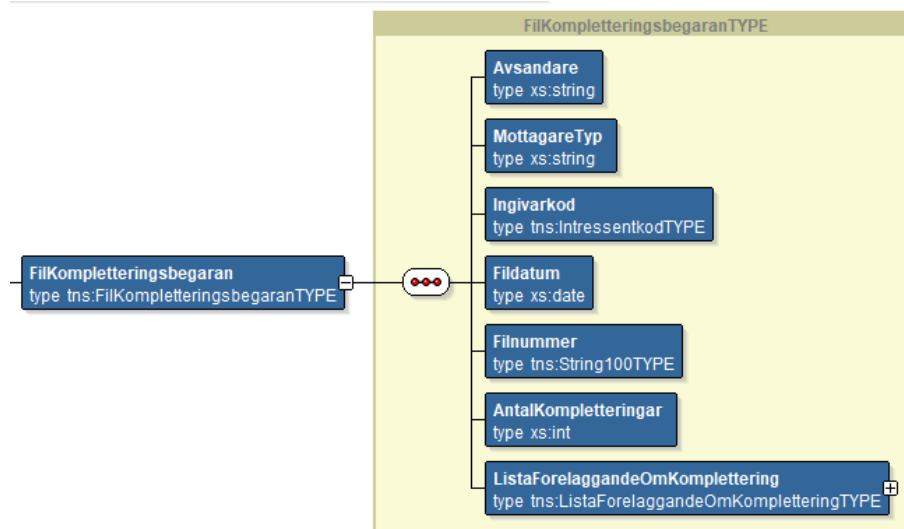
## 4 Specifika fildefinitioner

Beskrivning av XML-filer för de olika handlingar som är möjliga att distribuera via denna tjänst.

Varje specifik Handlingstyp har en registrerad definition i tjänstekontraktet.

### 4.1 Kompletteringsbegäran - XML

#### FilKompletteringsbegäran



Information	Mult	Beskrivning	Format
Avsandare	1	Levererande system, alltid ="KFM"	string
MottagareTyp	1	Alltid "Ingivare"	string
Ingivarkod	1	Mottagarens Ingivarkod	<a href="#">IntressentkodTYPE</a>
Fildatum	1	Datum när filen med (begäran om) kompletteringar skickas	date
Filnummer	1	Utgående kompletterings fil-/löpnummer	string(100)
AntalKompletteringar	1	Totalt antal utgående kompletteringar i ListaKomplettering	int
ListaForelaggandeOmKomplettering	1	Lista med förelägganden om komplettering, ett föreläggande per mål som i sig kan innehålla flera begärda kompletteringar	<a href="#">ListaForelaggandeOmKompletteringTYPE</a>

## ListaForelaggandeOmKompletteringTYPE



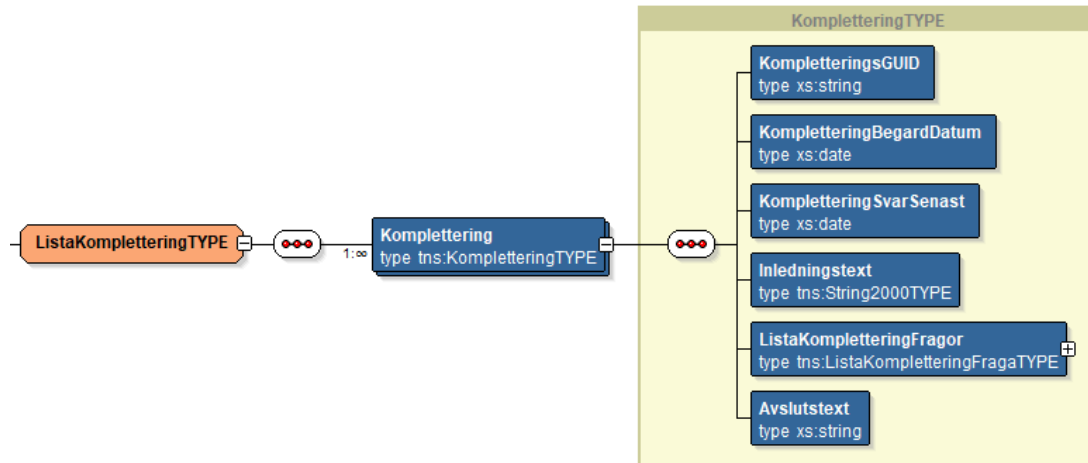
Information	Mult	Beskrivning	Format
ForelaggandeOmKomplettering	1..n	Föreläggande om komplettering för ett mål	<a href="#">ForelaggandeOmKompletteringTYPE</a>

## ForelaggandeOmKompletteringTYPE

Ett föreläggande om komplettering avser ett mål och kan innehålla flera begärda kompletteringar.

Information	Mult	Beskrivning	Format
Malnummer	1	Kronofogdens/Saras diarienummer i formen LL-NNNNNN-ÅÅ. LL står för nummerserie. N fylls inte ut med nollor utan det förekommer 1-6 st. siffror i N.	<a href="#">BetalningsforelaggandemalnummerTYPE</a>
Referensnummer	0..1	Sökandens/ombudets referensnummer för ärendet	string (25)
ListaSokande	1	Lista med sökanden i målet	<a href="#">ListaSokandeTYPE</a>
Ombud	0..1	När AvsandareTyp = Ingivare är det obligatoriskt att ange värde i Ombud och där måste det finnas värde i Ombudskod	<a href="#">OmbudTYPE</a>
ListaSvarande	0..1	Lista med svaranden i målet	<a href="#">ListaSvarandeTYPE</a>
ListaKomplettering	1	Lista med begärda kompletteringar på målet	<a href="#">KompletteringTYPE</a>

## ListaKompletteringTYPE



Information	Mult	Beskrivning	Format
Komplettering	1..n	Komplettering, kan vara flera för ett mål	<a href="#">KompletteringTYPE</a>

## KompletteringTYPE

När en komplettering skickas ut kan den innehålla en eller flera frågor.

Information	Mult	Beskrivning	Format
KompletteringsGUID	1	Unik identitet på kompletteringen	string
KompletteringBegardDatum	1	Datum då kompletteringsbegäran skickades	date
KompletteringSvarSenast	1	Datum då kompletteringsbegäran ska ha besvarats	date
Inledningstext	1	Allmän beskrivande text "För att Er ansökan ska kunna tas upp, måste den kompletteras med"	string(2000)
ListaKompletteringsFrågor	1	Varje komplettering (-sbeğäran) kan innehålla en eller flera frågor som ska besvaras av ingivaren	<a href="#">ListaKompletteringFragorTYPE</a>
Avslutstext	1	Allmän beskrivande text "Kompletteringen ska ha inkommit till kronofogden senast den [ForelaggandeomKompletteringSvarDatum]. Om komplettering inte sker inom den angivna tiden kan ansökan komma att avvisas i sin helhet eller till viss del."	string

## ListaKompletteringFragorTYPE





Information	Mult	Beskrivning	Format
KompletteringsFraga	1..n	Lista med frågor	<a href="#">KompletteringFragaTYPE</a>

### KompletteringFragaTYPE

Information	Mult	Beskrivning	Format
FragaGUID	1	Guid på den specifika frågan/del av kompletteringsutskicket	string
ForelaggandeText	1	Fråga som ska besvaras	string(2000)
SvarFormat	1	Det format svaret ska ha	<a href="#">SvarFormatENUM</a>

### BetalningsforelaggandemalnummerTYPE

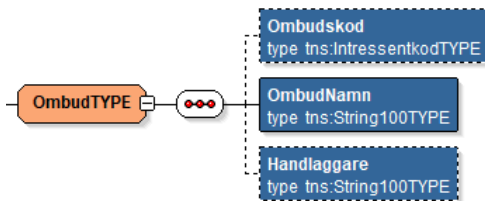
Sträng max 12 tecken enligt reguljärt uttryck  $[0-9]\{2\}-[0-9]\{1,6\}-[0-9]\{2\}$

### SvarFormatENUM

Format som svaret på kompletteringsfrågan begärs in på

Information	Format
Text5000	Textsträng, högst 5000 tecken
Datum	
Boolean	
Helta	
Decimal	

### OmbudTYPE



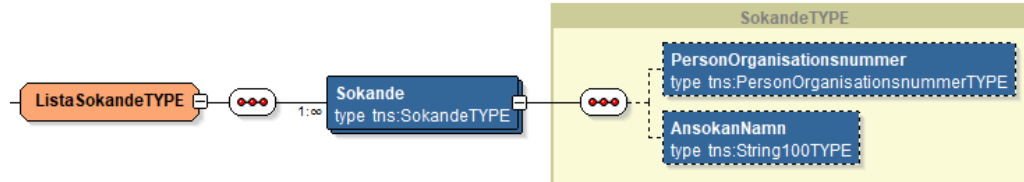
Ombud för målet. Denne är antingen ett s.k. huvudombud som har ett eget filgränssnitt mot KFM via SHS eller ett underombud vars försändelser skickas till ett huvudombuds SHS-gränssnitt. Se även avsnitt [Namnsättning](#) nedan.

Information	Mult	Beskrivning	Format
Ombudskod	0..1	Ingivarkod för sökandens ombud för målet	<a href="#">IntressentkodTYPE</a>
OmbudNamn	1	Namn på ombudet	string (100)
Handlaggare	0..1	Sökande/ombuds handläggare/avdelning	

### IntressentkodTYPE

String, 5 tecken.

### ListaSokandeTYPE

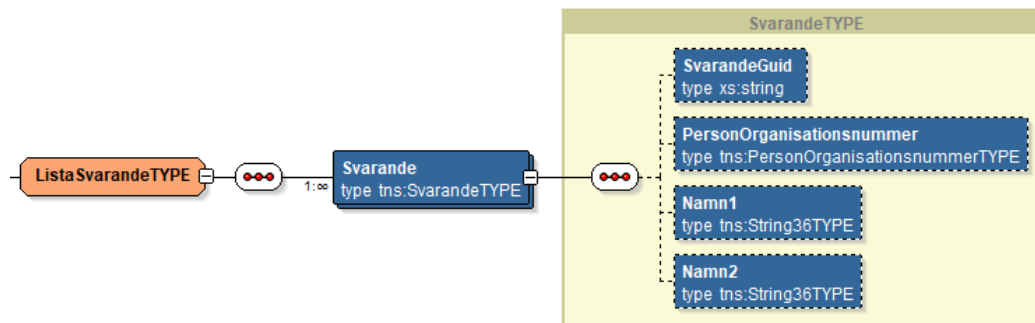


Information	Mult	Beskrivning	Format
Sokande	1..n	Lista med sökande	<a href="#">SokandeTYPE</a>

### SokandeTYPE

Information	Mult	Beskrivning	Format
PersonOrganisations Nummer	0..1	Sökandes person-/organisationsnummer	<a href="#">PersonOrganisationsnummerTYPE</a>
AnsokanNamn	0..1	Sökandes namn	string (100)

### ListaSvarandeTYPE



Information	Mult	Beskrivning	Format
Svarande	1..n	Lista med svarande	

### SvarandeTYPE

Information	Mult	Beskrivning	Format
SvarandeGUID	0..1	Unik identitet för svarande i form av en Guid	string
PersonOrganisations Nummer	0..1	Svarandes person-/organisationsnummer	<a href="#">PersonOrganisationsnummerTYPE</a>
Namn1	0..1	Svarandes namn	string (100)
Namn2	0..1	Ev ytterligare namnfält	string (100)

### PersonOrganisationsnummerTYPE

String, 12 tecken. Börjar med 16, 17, 18, 19 eller 20.

IT  
ist.support@kronofogden.se  
0771-737 300

Datum  
2025-01-24

#### 4.2 Namnsättning

Transaktionsfilens namn sätts enligt nedan i syfte att tydligt identifiera filmottagaren (huvudombud med egen SHS-brevlåda) och vilket innehåll filen har.

Transaktionsfil:

<ÅÅÅÅ-MM-DD>\_<ING>\_KOMPLETTERINGSBEGARAN\_<Löpnr>

<Löpnr> ska ersättas med filens aktuella löpnr

<ING> ersätts med ombudskoden för det ombud som ska ha filen. Ombudskoden ska anges med versaler.

Exempel: "2024-12-24\_ABC\_KOMPLETTERINGSBEGARAN\_1234".

#### 4.3 Frekvens och tidpunkt

Rapportfilerna ska skapas på följande tidpunkter.

Försändelsetyp	Dagar	Tidpunkt
Kompletteringsbegäran	Kväll efter vardag, dvs, måndag t.o.m. fredag oavsett om helg eller ej	22.00

#### 4.4 Övrigt

- Utskick sker dagligen.
- Om det inte finns några kompletteringar att rapportera till ett huvudombud – inklusive dennes eventuella underombud - ska ingen fil skickas till ingivaren den dagen.