Utdrag i kreditupplysningssyfte

Teknisk beskrivning av transaktionen  
Utdrag betalningsföreläggande

Utgåva 3.1

Innehållsförteckning

[1 Versionshistorik 3](#_Toc6396878)

[2 Introduktion 3](#_Toc6396879)

[2.1 Om dokumentet 3](#_Toc6396880)

[2.2 Om tjänsten 3](#_Toc6396881)

[3 Transaktionsfilens struktur 5](#_Toc6396882)

[3.1 Översikt 5](#_Toc6396883)

[3.2 Postformat 5](#_Toc6396884)

[3.3 Fältformat 5](#_Toc6396885)

[3.4 Postbeskrivning 6](#_Toc6396886)

[3.4.1 Startpost (10) 6](#_Toc6396887)

[3.4.2 Aviseringspost (20) 6](#_Toc6396888)

[3.4.3 Adresspost (25) 7](#_Toc6396889)

[3.4.4 Slutpost (30) 9](#_Toc6396890)

[4 Kontroll och kvittens 10](#_Toc6396891)

[5 Namnsättning 10](#_Toc6396892)

# Versionshistorik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Ändring** |
| 2.1 | 2016-12-16 | Baslinje för systemersättning  Uppdaterat kap 5 Kontroll och kvittens |
| 2.2 | 2018-09-17 | Uppdaterat kapitel 5 med namnsättning för kreditupplysningsfilen till sxrs001x8\_<löpnr>\_XXX.kreditupplysning |
| 2.3 | 2018-10-10 | Redo för granskning inför driftsättning SARA |
| 2.4 | 2019-03-07 | Justering efter granskning av redaktionella åtgärder som inte påverkar filens postlayout. Post 10 position 8-17 ändrat till format ÅÅÅÅ-MM-DD. |
| 3.0 | 2019-04-17 | Slutgiltig utgåva inför SARA’s driftsättning. |
| 3.1 | 2019-08-13 | Redaktionell åtgärd. Påverkar inte filens postlayout, post 20 position 241. |

# Introduktion

## Om dokumentet

Dokumentet innehåller en beskrivning av fil och poststruktur för elektroniskt *Utdrag betalningsföreläggande*.

Dokumentet vänder sig till utvecklare av system för kommunikation med Kronofogdens verksamhetssystem via elektroniskt gränssnitt.

## Om tjänsten

*Utdrag i kreditupplysningssyfte* är en tjänst som Kronofogden tillhandahåller sina kunder med avtal att få tillgång till underlag för bedömning av en persons kreditvärdighet.

Överföringen från Kronofogden till kund av *Utdrag betalnings­föreläggande* sker via Kronofogdens elektroniska gränssnitt. Elektronisk överföring används i syfte att förenkla överföringen och hantering av ärenden.

Detta dokument beskriver den transaktionsfil som används för överföring av *Utdrag betalningsföreläggande* från Kronofogden till kund. Dokumentet beskriver postsamband och poststruktur.

Figur 1 - Tjänsten *Utdrag i kreditupplysningssyfte* och ingående uppgifter

# Transaktionsfilens struktur

## Översikt

Nedan visas postsambandet för den transaktionsfil som används för *Utdrag betalnings­föreläggande*.



## Postformat

En transaktionsfil består av ett antal efter varandra följande poster uppbyggda på samma sätt. Varje post inleds med ett fält som anger vilken typ av post det är frågan om. Efter posttypen följer ett antal fält bestående av ett bestämt antal tecken och med ett fast fältformat. Respektive posttyp beskrivs nedan.

Alla poster har fast längd och ska vara 250 tecken långa.

## Fältformat

Posterna beskrivs nedan som ett antal fält som ska följa ett specifikt format. Innehållet i fälten ska följa teckenformatet ISO 8859-1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Format** | **Betydelse** |
| Blankt | Fältet ska vara fyllt med blanktecken (Space) |
| X | Fältet innehåller alfanumeriska tecken, dvs. bokstäver, siffror och specialtecken !"'§%&/()=?+\*<>;:\_,.-üÜ á. |
| 9 | Fältet innehåller numeriska tecken och ska högerjusteras med inledande nollor ”0”. |
| 9.99 | Fältet innehåller ett tal med två decimaler. Punkt eller kommatecken ska ej anges. Talet ska högerjusteras med inledande nollor ”0”. |

## Postbeskrivning

### Startpost (10)

Startpost används för att unikt identifiera avsändaren och säkerställa att alla filer överförs utan dubbletter eller förluster.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Position** | **Antal tecken** | **Format** | **Fält** | **Beskrivning** |
| 1-2 | 2 | 9 | POSTTYP-10 | Startpost = ”10” |
| 3-7 | 5 | X | SYSTEM | Levererande system. = ”SARA”  Högerjusterad, fylls ut med blanksteg |
| 8-17 | 10 | X | DATUM | Framställningsdatum i formen ÅÅÅÅ-MM-DD. |
| 18-24 | 7 | X | FILLER | Ledtext = ”LÖPNR”.  Högerjusterad, fylls ut med blanksteg |
| 25-30 | 6 | 9 | FILNUMMER | Filens löpnummer.  Högerjusterad, fylls ut med inledande nollor |
| 31-41 | 11 | X | TEXT-2000 | Text som anger att 2000-anpassad layout används =”LAYOUT 2000” |
| 42-250 | 209 | Blankt | FILLER | Reserv, blank. |

### Aviseringspost (20)

Posten beskriver nytt, ändrat eller borttaget ärende i betalningsföreläggande.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Position** | **Antal tecken** | **Format** | **Fält** | **Beskrivning** |
| 1-2 | 2 | 9 | POSTTYP-20 | Aviseringspost =”20” |
| 3-3 | 1 | X | AVITYP | I = Insättning (Ny), Ä = Ändring, B = Borttag. |
| 4-7 | 4 | 9 | HANDL-KFM | Ersätts till att innehålla prefix för målnummer/utslagsnummer .  00XX där XX står för prefixet i målnumret. Prefixet är inte någon informationsbärare utan avser endast en nummerserie. |
| 8-8 | 1 | X | ANS-UTSL | A = Ansökan (föreläggande), endast för juridiska personer U = Utslag. |
| 9-16 | 8 | 9 | DIARIENR | Målets diarienummer i formen ÅÅNNNNNN, där ÅÅ = År, NNNNNN = löpnummer.  Fylls ut med 00000000 i de fall det inte finns ett målnummer (inträffar när mål är gallrat) |
| 17-24 | 8 | 9 | USLNR | Utslagsnummer i formen ÅÅNNNNNN, där ÅÅ = År, NNNNNN = löpnummer.  Fylls ut med 00000000 om det inte finns ett utslagsnummer (inträffar när det avser en ansökan för en juridiker) |
| 25-32 | 8 | 9 | AU-DATUM | Datum för ansökan/utslag i formen ÅÅÅÅMMDD. |
| 33-68 | 36 | X | SOK-NAMN1 | Sökandens namn del 1.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 69-104 | 36 | X | SOK-NAMN2 | Sökandens namn del 2.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 105-116 | 12 | 9 | SOK-PNR | Sökandens person-/organisations­nummer. Format ÅÅÅÅMMDDNNNK. |
| 117-152 | 36 | X | SVAR-NAMN1 | Svarandens namn del 1.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 153-188 | 36 | X | SVAR-NAMN2 | Svarandens namn del 2.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 189-200 | 12 | 9 | SVAR-PNR | Svarandens person-/organisations­nummer.  Format ÅÅÅÅMMDDNNNK. |
| 201-215 | 15 | 9.99 | KAPITAL | Summa kapitalbelopp i ansökan eller utslag.  Högerställt, fylls ut med inledande nollor |
| 216-240 | 25 | X | VALUTA | SARA kommer alltid räkna om till SEK, lämnas därmed tomt (blanksteg) |
| 241-241 | 1 | X | AV-ORSAK | Orsak till borttag  2 = Målet är blockerat, 0 = Annars  Lämnas blankt om inget värde |
| 242-250 | 9 | Blankt | FILLER | Reserv, blank. |

### Adresspost (25)

Posten är en fortsättning av posttyp 20 och innehåller svarandens adressuppgifter och ärendestatus.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Position** | **Antal tecken** | **Format** | **Fält** | **Beskrivning** |
| 1-2 | 2 | 9 | POSTTYP-25 | Adresspost =”25”. |
| 3-38 | 36 | X | SVAR-GADR1 | Svarandens gatuadress del 1.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 39-74 | 36 | X | SVAR-GADR2 | Svarandens gatuadress del 2.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 75-79 | 5 | 9 | SVAR-POSTNR | Svarandens postnummer.  00000 om postnr saknas. |
| 80-100 | 21 | X | SVAR-PANST | Svarandens postanstalt.  Vänsterställt, fylls ut med blanksteg |
| 101-101 | 1 | X | ANS-ATK | 1 = Ansökan återkallad.  Lämnas blankt om inget värde |
| 102-107 | 6 | 9 | ANS-ATK-DAT | Datum då ansökan återkallades.  ÅÅMMDD  000000 om inget värde |
| 108-108 | 1 | X | ANS-BESTR | 1 = Ansökan helbestriden  2 = Ansökan delbestriden.  Lämnas blankt om inget värde |
| 109-114 | 6 | 9 | ANS-BESTR-DAT | Datum för bestridande.  ÅÅMMDD  000000 om inget värde |
| 115-115 | 1 | X | ANS-AVSKR | 1 = Ansökan avskriven.  Lämnas blankt om inget värde |
| 116-121 | 6 | 9 | ANS-AVSKR-DAT | Datum för avskrivning.  ÅÅMMDD  000000 om inget värde |
| 122-122 | 1 | X | ANS-OVERL | 1 = Ansökan överlämnad till domstol.  Lämnas blankt om inget värde |
| 123-128 | 6 | 9 | ANS-OVERL-DAT | Datum för överlämning till domstol.  ÅÅMMDD  000000 om inget värde |
| 129-131 | 3 | 9 | ANS-OVERL-DOMSTOL | Domstolskod vid överlämning  000 om inget värde |
| 132-132 | 1 | X | UTSL-ATERV | 1 = Utslag överlämnat till domstol p.g.a. återvinning  Lämnas blankt om inget värde |
| 133-138 | 6 | 9 | UTSL-ATERV-DAT | Datum för överlämning till domstol p.g.a. återvinning  ÅÅMMDD  000000 om inget värde |
| 139-141 | 3 | 9 | UTSL-ATERV-DOMSTOL | Domstol vi överlämning p.g.a. återvinning  000 om inget värde |
| 142-142 | 1 | X | UTSL-OVERKL | 1 = Utslag överlämnat till domstol p.g.a. överklagande  Lämnas blankt om inget värde |
| 143-148 | 6 | 9 | UTSL-OVERKL-DAT | Datum för överlämning till domstol p.g.a. överklagande  ÅÅMMDD  000000 om inget värde |
| 149-151 | 3 | 9 | UTSL-OVERKL-DOMSTOL | Domstol vi överlämning p.g.a. överklagande  000 om inget värde |
| 152-250 | 99 | Blankt | FILLER | Reserv, blank. |

### Slutpost (30)

Posten anger slutet på filen och innehåller uppgift om totala antalet poster i filen som kontroll att filen är intakt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Position** | **Antal tecken** | **Format** | **Fält** | **Beskrivning** |
| 1-2 | 2 | 9 | POSTTYP-30 | Slutpost = ”30” |
| 3-15 | 13 | X | FILLER | Ledtext = ”ANTAL POSTER ”. |
| 16-21 | 6 | 9 | ANTAL | Antal poster på filen inkl. start- och slutposterna.  Högerjusterad, fylls ut med inledande nollor |
| 22-250 | 229 | Blankt | FILLER | Reserv, blank. |

# Kontroll och kvittens

Transaktionsfilen Kreditupplysning betalningsföreläggande överförs från Kronofogden till kunden varje dag. Kunden ansvarar för kontroll av filen men ska inte skicka kvittensfil. Finns ingen information att skicka på transaktionsfilen så skickas ingen fil.

# Namnsättning

Transaktionsfilens namn sätts enligt nedan, i syfte att tydligt identifiera vilket innehåll filen har.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fil** | **Filnamn** |
| Transaktionsfil | sxrs001x8\_<löpnr>\_XXX.kreditupplysning |

XXX ersätts med koden för det kreditupplysningsföretagets som erhåller filen. Koden anges med versaler.