

Bg Autogiro

Funktionsbeskrivning och användarhandledning

1. Innehållsförteckning

2. Introduktion	3
3. Så här fungerar Autogiro	6
3.1 Standardfunktioner	6
3.2 Tillval	14
4. Förutsättningar och rekommendationer för Autogiro	17
5. Att använda Autogiro	20
5.1 Kundtest	20
5.2 Hantering av medgivanden.....	23
5.2.1 Ansvar	23
5.2.2 Medgivande på papper	24
5.2.3 Medgivande via Internetbanken (tillval)	26
5.2.4 Medgivande via hemsida (tillval).....	27
5.2.5 Medgivandetexten	29
5.2.6 Information i medgivandeunderlaget	30
5.2.7 Makulering och ändring av medgivanden	31
5.3 Hantering av betalningar	33
5.3.2 In- och utbetalningar i Autogiro.....	35
5.3.3 Information i betalningsunderlaget	36
5.3.4 Betalningsordern	37
5.3.5 Makuleringar och datumändringar av betalningar	38
5.4 Autogiro Online: Funktioner och hantering	39
5.5 Bankgirots tidsgränser och behandlingsdagar.....	41
5.6 Redovisning från Bankgirot	43
5.6.1 Leveranssätt och leveranstillfälle	43
5.6.2 Rapporter och utdrag	44
5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar	48
6. Vem ska du kontakta om du har frågor?	54
7. Kontaktvägar och adresser	55
8. Termer och definitioner.....	56

2. Introduktion

Det här dokumentet

Detta är manualen för Bg Autogiro (nedan kallat för Autogiro.) Manualen innehåller detaljerad information om Autogiro, och är till för dig som ska

- fatta beslut om att använda Autogiro
- anpassa företagets rutiner för att kunna använda Autogiro
- använda Autogiro.

I detta dokument används begreppet Betalningsmottagare för att beskriva er som företag som erbjuder era betalare att betala via Autogiro.

Dokumentet är framtaget för att du ska läsa det på din dator, och alla termer är länkade till kapitel 8. [Termer och definitioner](#). Det finns även länkar till Bankgirots webbplats.

Användarhjälp: Klicka på Föregående vy i Verktysfältets sidnavigering, eller använd kortkommandot ”Alt + vänsterpil”, för att komma tillbaka till det ställe i dokumentet där du befann dig innan du klickade dig till termlistan.

Vad är Bankgirot?

Bankgirot är

- ett öppet system för både betalare och betalningsmottagare *och*
- länken mellan avsändare och mottagare.

Alla betalningsinstitut som är verksamma i Sverige kan ansluta om att vara med i bankgirosystemet. Bankgirot förmedlar betalningar och information kring ut- och inbetalningar till alla parter. Betalningar och information kommer alltid fram.

Oavsett bankförbindelse, kan du som

- betalningsmottagare få betalt från alla *och*
- dina betalare nå alla betalningsmottagare

Bankgirot erbjuder allt från enkla betalningslösningar för små företag till automatiserade elektroniska betalningslösningar för företag med datoriserade ekonomifunktioner.

Bankgirot har ett etablerat samarbete med flera av de största tillverkarna av affärs-, ekonomi- och kommunikationsprogram. Tillsammans skapar vi effektiva affärslösningar på betalningsområdet, som spar tid och pengar åt företagen.

Fortsättning på nästa sida

2. Introduktion, Fortsättning

Vad är ett bankgiro-nummer?

Ett *bankgironummer* är en adress som pekar på ett bankkonto. Bankgironumret kan kopplas till den bank och det bankkonto du själv väljer.

När du ska få betalt behöver du bara uppge ditt bankgironummer – du behöver aldrig lämna ut ditt bankkontonummer. Det är i alla lägen dolt för betalaren. Om du byter bank behåller du ditt bankgironummer och dina bankgirobetalningar fortsätter fungera på det sätt du är van vid.

Vad är Autogiro?

Autogiro är ett system för att automatiskt överföra betalningar till betalningsmottagaren på betaldagen – varken för tidigt eller för sent. Autogiro kan användas helt och hållet elektroniskt. Det innebär att all hantering sker via fil och/eller Autogiro Online.

Både privatpersoner och företag kan betala via Autogiro, och betalningsmottagaren kan fakturera betalare med såväl bankkontonummer som bankgiro-nummer.

En förutsättning för Autogiro är att betalaren lämnar ett [Medgivande](#) till att pengar automatiskt får föras över från betalarens bankkonto till betalningsmottagaren.

Fördelar med Autogiro: För betalningsmottagaren

Tabellen visar de viktigaste fördelarna med Autogiro, och vilken nytta de innebär för betalningsmottagaren.

Fördel	Kundnytta
Betalning på rätt dag. Förenklad likviditetsplanering.	Räntevinster
Minskat arbete och minskade pappersavgifter för krav och påminnelser.	Kostnadsbesparingar
Enklare administration i och med minskat pappersarbete. Möjlighet till automatisk avstämning av betalningar.	Tidsvinster

Fortsättning på nästa sida

2. Introduktion, Fortsättning

Fördelar med Autogiro: För betalaren

Tabellen visar de viktigaste fördelarna med Autogiro, och vilken nytta de innebär för betalaren.

Fördel	Kundnytta
Betalningen dras automatiskt från bankkontot. Betalaren behöver till exempel inte oroa sig för att glömma en betaldag eller för att tappa bort en räkning.	Enkelt och bekvämt
Betalningen görs alltid i tid. Betalaren slipper kravbrev, påminnelseavgifter eller dröjsmålsränta. Betalaren behåller pengarna på bankkontot fram till den dag då räkningen ska betalas.	Ekonomiskt
Minskat arbete med att till exempel, betala räkningar eller att stå i kö på banken för att betala.	Tidsbesparande
Information om vad som ska betalas i god tid före varje betalning.	Tryggt

3. Så här fungerar Autogiro

3.1 Standardfunktioner

Vad är ett medgivande?

Ett *medgivande* är ett avtal mellan en betalare och en betalningsmottagare och en förutsättning för att kunna använda Autogiro. Betalaren ger sitt medgivande till att betalningsmottagaren får göra en inbetalning från betalarens bankkonto eller bankgironummer via Autogiro.

För privatpersoner ska det vara kontoinnehavaren som tecknar medgivandet med sitt namn och personnummer. Bankerna rekommenderar att kontoinnehavaren bör vara över 18 år, annars ska medgivandet ev. tecknas av en behörig förmyndare.

För företag ska det vara behörig firmatecknare som tecknar medgivandet för att det ska vara giltigt.

Betalningsmottagaren kan erbjuda betalaren att teckna medgivande på flera olika sätt. Tabellen visar vilka alternativ som finns, vad som kan anges i medgivandet samt vilka som är en standardfunktion eller ett tillval.

Observera: Medgivande som är tecknat på annat sätt än alternativen i tabellen nedan är *inte* godkända. Om annan lösning används är medgivandet inte giltigt och betalningsmottagaren kan bli skyldig att återbetala redan utförda debiteringar. Ett medgivande som tecknats på ett ogiltigt sätt måste makuleras.

Medgivande	Tecknas med	Standard eller tillval
På papper	Antingen <ul style="list-style-type: none">• bankkontonummer eller• bankgironummer	Standardfunktion
Medgivande via Hemsida	Bankkontonummer	Tillval
Medgivande via Internetbank	Bankkontonummer	Tillval

Medgivande-processen

Tabellen ger en översikt över hur medgivandeprocessen ser ut.

Fas	Beskrivning
1	Betalningsmottagaren informerar sina betalare om möjligheten att betala via Autogiro samt hur de gör för att teckna ett medgivande.
2	Betalaren fyller i en medgivandeblankett.
3	Betalningsmottagaren tar emot medgivandeblanketten och <ul style="list-style-type: none">• kontrollerar att uppgifterna stämmer• registrerar det nya medgivandet i sitt affärs- och ekonomisystem• sänder uppgifterna till Bankgirot• arkiverar medgivandet
4	Bankgirot uppdaterar det nya medgivandet i medgivanderegistret.
5	Bankgirot informerar betalningsmottagaren om det nya medgivandet är godkänt eller avvisat i rapporten Medgivandeavisering.

3. Så här fungerar Autogiro

3.1

3.1 Standardfunktioner

6	Banken kan baserat på uppgifterna från Bankgirot välja att avisera betalaren om nya godkända medgivanden via sin Internetbank.
---	--

Fortsättning på nästa sida

3.1 Standardfunktioner, Fortsättning

Medgivande på papper

Medgivande på papper innebär att betalare lämnar medgivanden genom att fylla i och underteckna en [medgivandeblankett](#) på papper.

Medgivande på papper gör att betalningsmottagaren och betalaren kan teckna medgivande utan att vara beroende av Internet eller Internetbanken.

Medgivanden på papper kan tecknas med antingen bankkontonummer eller bankgironummer. Det bankkontonummer eller bankgironummer som betalaren anger avgör varifrån aktuella betalningar görs.

Hänvisning: För mer ingående information om medgivande på papper, se [5.2.2 Medgivande på papper](#).

Så här fungerar Inbetalningar i Autogiro

Den här tabellen visar hur Inbetalningar i Autogiro fungerar.

Fas	Beskrivning
1	Betalaren lämnar sitt medgivande till betalningsmottagaren.
2	Betalningsmottagaren <ul style="list-style-type: none">• sänder en fil med betalningsunderlag för betalningsuppdrag till Bankgirot• informerar betalaren om betalningen minst 8 dagar innan betaldagen, till exempel via en faktura.
3	Bankgirot sänder ett debiteringsunderlag för täckningskontroll till betalarens bank på betaldagen.
4	Betalarens bank gör en täckningskontroll. Om det finns pengar på betalarens bankkonto godkänner banken uttaget och för över pengarna till betalningsmottagarens bankkonto.
5	Bankgirot sänder ett krediteringsunderlag till betalningsmottagarens bank och redovisar händelsen till betalningsmottagaren.
6	Betalarens bank redovisar utförda uttag på betalarens bankkonto.

Fortsättning på nästa sida

3.1 Standardfunktioner, Fortsättning

Skillnad mellan gammal och ny fillayout

Typen av fillayout avgör vilken redovisning Bankgirot skickar till betalningsmottagaren. Ni behöver därför välja om ni vill använda gammal eller ny fillayout för redovisning i Autogiro.

Detta val görs per bankgironummer. Om ni har flera bankgironummer inom samma kundnummer kan ni ha gammal layout på vissa bankgironummer och ny layout på andra bankgironummer.

Betalningsmottagare/servicebyråer som ska ta emot både gammal och ny layout inom samma kundnummer kommer att få

- alla bankgironummer med gammal layout i en fil
- alla bankgironummer med ny layout i en fil.

I avtalet med er bank anger ni vilken typ av fillayout ni vill ha.

Observera: Ny respektive gammal fillayout levereras i separata filer men filerna har samma filnamn från Bankgirot.

Tabellen beskriver vad de olika fillayouterna innebär.

Fillayout	Beskrivning
Gammal	<ul style="list-style-type: none">• Komplet information kan <i>inte</i> levereras på fil.• Möjlighet till delvis automatisk avprickning i kundreskontran.• Möjlighet att använda Autogiro Online för att få komplett information.
Ny	<ul style="list-style-type: none">• Komplet information kan levereras via fil.• Möjlighet till helt automatisk avprickning i kundreskontran.• Ni som betalningsmottagare behöver anpassa ert affärs- eller ekonomisystem. Hänvisning: För mer information om post- och filbeskrivningar i nya Autogiro, se tekniska manualen eller kontakta programleverantören. Den tekniska manualen finns att ladda ner på Bankgirots webbplats, www.bankgirot.se.

Observera: Oavsett vilken fillayout ni som betalningsmottagare väljer är det möjligt att använda [Autogiro Online](#) för att komplettera informationen.

Fortsättning på nästa sida

3.1 Standardfunktioner, Fortsättning

Redovisning från Bankgirot

Ni som betalningsmottagare får redovisning på olika händelser i Autogiro.

Redovisningen består av ett antal rapporter som levereras på fil eller via [Autogiro Online](#). Vid redovisning på fil behöver ni som betalningsmottagare välja om ni vill få rapporterna i gammal eller ny fillayout. Betalningsspecifikationen kan även redovisas i BG Max format. För mer information, se Autogiro i BG Max format – Teknisk manual på www.bankgirot.se.

Observera: Det val ni som betalningsmottagare gör gäller *alla* rapporter, det är inte möjligt att få vissa rapporter i gammal fillayout och andra i ny layout.

Hänvisning: För mer information, se [5.6 Redovisning från Bankgirot](#).

Filöverföring

Betalningsmottagaren kan välja mellan ett antal olika [kommunikationssätt](#) för att skicka och ta emot filer till och från Bankgirot.

Hänvisning: Beskrivningar av kommunikationssätten finns på www.bankgirot.se.

Autogiro Online

Autogiro Online är ett webbaserat verktyg som vänder sig till både betalningsmottagare och banker. Autogiro Online innehåller olika funktioner som gör det möjligt för er som betalningsmottagare att via webbtjänsten se information om betalningar och [medgivanden](#) i Autogiro samt att hantera dessa. I Autogiro Online kan man se en historik på 16 månader bakåt i tiden. För en aktuell sammanställning av vilka webbläsare Autogiro Online stödjer, se www.bankgirot.se.

Autogiro Online kompletterar de rapporter som en betalningsmottagare kan få på fil. En betalningsmottagare kan också välja att endast använda redovisningen som finns i Autogiro Online.

Observera: En betalningsmottagare kan inte leverera eller registrera [betalningsunderlag](#) via Autogiro Online. Dessa måste alltid levereras via fil till Bankgirot.

Fortsättning på nästa sida

3.1 Standardfunktioner, Fortsättning

Stoppa en kommande betalning och återbetalning

Din betalare kan stoppa en kommande autogirobetalning samt begära återbetalning av en utförd Autogirobetalning.
En betalare kan vända sig till dig som betalningsmottagare för att stoppa en kommande betalning eller reklamera en felaktigt genomförd betalning.

När lagen om betaltjänster infördes 2010-08-01, har betalaren även möjlighet att, via sin bank, stoppa en kommande betalning och inom en viss tidsfrist begära en återbetalning.

Stoppa en kommande betalning

Ni som betalningsmottagare får i er redovisning information om att en betalning är stoppad (makulerad). Ni kan då behöva fakturera den stoppade betalningen på annat sätt.

Om betalaren stoppar en betalning innebär det att den aktuella betalningen stoppas vid ett enskilt tillfälle.

Om betalaren vill att samtliga framtida betalningar som initieras av er som betalningsmottagare ska stoppas måste betalaren återkalla medgivandet.

Hänvisning: För mer information om självförnyande uppdrag se Termlistan.

Vad är en Återbetalning?

Begreppet återbetalning innebär att en betalare har laglig rätt att, under särskilda omständigheter och inom en viss tidsperiod, via sin bank begära och få återbetalning av en tidigare utförd autogirodragning.

Fortsättning på nästa sida

3.1 Standardfunktioner, Fortsättning

Två typer av Återbetalning

Det finns två typer av återbetalningar:

- Återbetalning av icke godkända betalningar - en betalning är icke godkänd när ett autogiromedgivande aldrig tecknats eller om medgivandet avslutats före det att betalningen genomförts. För en konsument måste en begäran om återbetalning i detta fall göras senast 13 månader efter den ursprungliga betalningsdagen. För icke-konsumenter gäller en kortare tidsperiod som betalarens bank avtalar med betalaren.
- Återbetalning av godkända betalningar - en betalning är godkänd om det fanns ett giltigt medgivande när autogirobetalningen genomfördes, men beloppet inte var angivet vid medgivandets tecknande och beloppet överstiger det betalaren rimligen kunde ha förväntat sig. För en konsument måste en begäran om återbetalning i detta fall göras senast åtta veckor efter den ursprungliga betalningsdagen. Icke konsumenter har ej rätt till återbetalning av en godkänd betalning. När en betalare begär återbetalning ska banken utreda om kravet på återbetalning är berättigat. Betalningsmottagaren kommer i sådana fall att bli kontaktad. Detta för att betalningsmottagaren ska ha möjlighet att bifoga dokument som styrker att betalningen är korrekt och godkänd. Betalningsmottagaren kommer att få följande information från Bankgirot, som på uppdrag av banken utför återbetalningsutredningen; ärendenummer, betalarens namn, betalarnummer, alternativt betalarens bankgironummer (om företag), betalningens referens, återbetalningsärendets summa, datum för betalningen, orsak till begäran om återbetalning, information om att betalningsmottagaren ska kontakta Bankgirot om betalningsmottagaren och betalaren gör upp i godo.

Bankgirot gör upprepade försök, att nå betalningsmottagaren, i två dagar. Om Bankgirot inte kunnat nå betalningsmottagaren efter två dagar meddelar Bankgirot betalningsmottagarens bank detta. Betalningsmottagaren återkommer till Bankgirot med eventuella underlag, t.ex. giltigt medgivande eller avtal, inom fem bankdagar. Samt med eventuell information om att ärendet har lösts direkt med betalaren.

Betalarens bank meddelar Bankgirot efter utförd utredning om betalaren hade rätt till en återbetalning eller ej. Om utredning visar att krav på återbetalning är berättigat har betalningsmottagarens bank rätt att debitera det konto som, via ett bankgironummer, är anslutet till autogirotjänsten.

Fortsättning på nästa sida

3.1 Standardfunktioner, Fortsättning

Kundfordran kan kvarstå Även om betalarens bank gör en återbetalning kan det, beroende på anledningen till återbetalningen, fortfarande kvarstå en fordran på betalaren. Detta bör betalningsmottagaren kontrollera. I de fall betalningsmottagaren fortfarande har en fordran kan betalningsmottagaren informera betalaren om detta och eventuellt skicka en påminnelsefaktura.

3.2 Tillval

Medgivande via Internetbank

Medgivande via Internetbank innebär att betalare lämnar medgivanden via sin Internetbank.

Medgivande via Internetbank kan nästan helt automatisera medgivandeprocessen. Betalningsmottagaren kan automatiskt få information om nya medgivanden, som kan läsas in direkt i affärs- och ekonomisystemet och automatiskt uppdatera kundregistret. Betalningsmottagaren kan även få information om nya medgivanden via [Autogiro Online](#).

Varje medgivande som gjorts via Internetbanken och som Bankgirot redovisar till betalningsmottagaren är försett med korrekt bankkontonummer. Om betalaren har angett ett felaktigt [betalarnummer](#) kan betalningsmottagaren enkelt ändra det.

Medgivanden via Internetbanken kan endast tecknas med bankkontonummer. Det bankkontonummer som betalaren anger avgör varifrån aktuella betalningar görs.

Arkivering av Medgivande via Internetbank

Medgivande som lämnas via Internetbank arkiveras av betalarens bank, då det för Medgivande via Internetbank endast är banken som har möjlighet att arkivera den elektroniska signaturen.

När medgivande lämnas via Internetbank får betalningsmottagaren information om medgivandet. Information om dessa medgivanden behöver betalningsmottagaren uppdatera sitt medgivanderegister med.

Vid tvistefråga (återbetalningsärende) gällande medgivandet ska betalarens bank uppvisa det godkända medgivandet.

Hänvisning: För mer ingående information om medgivande via Internetbanken, se [5.2.3 Medgivande via Internetbank \(tillval\)](#).

Fortsättning på nästa sida

3.2 Tillval, Fortsättning

Medgivande via Hemsida *Medgivande via Hemsida* innebär att betalare lämnar medgivanden genom att fylla i en elektronisk medgivandeblankett via en länk, som till exempel kan ligga på betalningsmottagarens webbplats. Betalaren signerar medgivandet med en [e-legitimation](#)., som kontrolleras av Bankgirot.

Medgivande via Hemsida kan nästan helt automatisera medgivandeprocessen. Betalningsmottagaren kan automatiskt få information om nya medgivanden och hämta dessa från Autogiro Online.

Betalningsmottagen behöver skicka uppgifter om nya medgivanden till Bankgirot, som för in dem i Bankgirots medgivanderegister.

Medgivanden via Hemsida kan endast tecknas med bankkontonummer.

Arkivering av medgivande av Medgivande via hemsida

Medgivandeuppgifterna ska arkiveras av betalningsmottagaren enligt bokföringslagen. Betalningsmottagaren ansvarar för att arkivera autogiroanmälan (medgivandet) från Autogiro Online i PDF eller XML.

Detta underlag ska kunna visas upp inom 2 arbetsdagar vid förfrågan.

Betalningsmottagaren hämtar betalarens medgivandeuppgifter samt information om den elektroniska signeringen. Bankgirot lagrar inte medgivanden utan tar bort medgivanden från [Autogiro Online](#) efter 90 kalenderdagar efter att dessa hämtats av betalningsmottagaren.

Hänvisning: För mer ingående information om Medgivande via Hemsida, se [5.2.4 Medgivande via Hemsida \(tillval\)](#).

Fortsättning på nästa sida

3.2 Tillval, Fortsättning

Utbetalningar	<p><i>Utbetalningar</i> gör det möjligt för betalningsmottagaren att göra utbetalningar via Autogiro till en betalare. Det innebär att betalningsmottagaren inte behöver känna till betalarens bankkontonummer för att göra en utbetalning, utan kan i stället ange betalarnumret som mottagare av betalningen. Utbetalningen skickas med i betalningsunderlaget till Bankgirot.</p> <p>Observera: Tänk på att ditt företag bör avisera betalaren om betalningssätt och datum för utbetalningen eftersom varken Bankgirot eller kundens bank aviserar betalaren.</p> <p>Hänvisning: För mer ingående information om utbetalningar, se 5.3.2 In- och utbetalningar i Autogiro.</p>
Maxbelopp	<p><i>Maxbelopp</i> innebär att betalningsmottagaren i samråd med banken kan komma överens om en övre gräns för hur höga belopp som per betalare och dag får föras över via Autogiro till betalningsmottagarens bankgironummer.</p> <p>Om betalningsmottagaren har avtalat om maxbelopp för ett visst bankgiro-nummer och sänder in ett betalningsuppdrag med betalningsposter som över-skrider det satta maxbeloppet, avvisar Bankgirot betalningsuppdraget.</p>
Omförsök	<p><i>Omförsök</i> innebär att om betalarens bank stoppar en betalning i täcknings-kontrollen, så gör Bankgirot nya försök tills antalet överenskomna omförsök är genomförda eller betalningen har godkänts.</p> <p>Betalningsmottagaren kan ha upp till tre omförsök, fördelade på de tre bank-dagar som efterföljer betaldagen.</p>
Utdrag från medgivande- eller bevakningsregistret	<p>Betalningsmottagare kan beställa sammanställningar från sin bank eller via Autogiro Online. Sammanställningarna visar utdrag från medgivande- och bevakningsregistret och levereras till betalningsmottagaren via fil eller via rapport i Autogiro Online.</p>

4. Förutsättningar och rekommendationer för Autogiro

Avtal med banken

Betalningsmottagaren tecknar ett avtal med sin bank om tjänsten Autogiro för ett nytt eller befintligt bankgironummer.

Den här tabellen visar vilka uppgifter som avtalet mellan betalningsmottagaren och banken ska innehålla.

Alla ändringar och uppdateringar i befintligt avtal görs via betalningsmottagarens bank.

Uppgift	Kommentar
Bankgironummer	Vilket eller vilka bankgironummer som ska omfattas.
Kundnummer	Befintligt eller nytt, tilldelas av Bankgirot.
Val av kommunikationssätt	Hänvisning: Se Kommunikationssätt nedan.
Val av fillayout	Gammal eller ny fillayout.
Tillval	Betalningsmottagaren kan välja mellan följande tillval: <ul style="list-style-type: none"> • Medgivande via Internetbanken • Medgivande via hemsida • Utbetalningar • Maxbelopp • Omförsök
Redovisningsadress	Vart redovisningen ska levereras, det vill säga ett kundnummer eller servicebyrånummer för rapporter på fil.
Val av tidplan för rapporten Betalningsspecifikation	Betalningsmottagaren väljer när och hur ofta Bankgirot ska leverera rapporten.
Namn och telefonnummer till företagets kontaktperson/er för frågor om <ul style="list-style-type: none"> • ekonomi (obligatoriskt) • data • lösenord • säkerhet 	Observera: Dessa uppgifter måste uppdateras så fort de ändras hos betalningsmottagaren.
Vilket datum betalningsmottagaren ska börja använda tjänsten	Tidigast bankdagen efter att banken har registrerat avtalet.

Fortsättning på nästa sida

4. Förutsättningar och rekommendationer för Autogiro, Fortsättning

Anpassning av affärssystemet

För att Autogiro ska fungera krävs att affärs- och ekonomisystemet är anpassat till tjänsten.

Hänvisning: Den här tabellen visar var du kan få mer information om affärssystemet.

Vad vill du veta mera om?	Hänvisning
Hur hanteringen av medgivanden och betalningar fungerar med ert nuvarande affärssystem	Kontakta programleverantören. Om företaget använder egenutvecklad programvara, se Autogiros post- och filbeskrivning i den tekniska manualen . Den finns på www.bankgirot.se .
Hur redovisningen i Autogiro fungerar med ert nuvarande affärssystem	
Kommunikations- och säkerhetslösningar	För kommunikations- och säkerhetslösningar: <ul style="list-style-type: none"> • se Kommunikationssätt nedan, <i>eller</i> • kontakta programleverantören.

Förändringsskydd och elektronisk signatur

Alla filer som ditt företag sänder till Bankgirot ska vara försedda med ett elektroniskt förändringsskydd eller en elektronisk signatur. I samband med att ditt företag skriver avtal med banken om Autogiro får du sigillnycklar för förändringsskydd eller en elektronisk signatur från Bankgirot eller din bank.

Elektroniskt förändringsskydd är ofta inbyggt i den kommunikationslösning som ditt företag använder för filöverföring till Bankgirot. **Hänvisning:** För mer information om förändringsskydd, se [tekniska manualen](#) för Autogiro, som finns på www.bankgirot.se.

Kontakta din bank för mer information.

Fortsättning på nästa sida

4. Förutsättningar och rekommendationer för Autogiro, Fortsättning

Kommunikationssätt

Betalningsuppdrag och redovisning skickas mellan betalningsmottagaren och Bankgirot via filöverföring. Det finns flera olika lösningar för att kommunicera med Bankgirot. Information om tillgängliga [kommunikationssätt](#) finns på www.bankgirot.se.

Hänvisning: Eventuellt kan den programvara som ditt företag använder till affärssystemet vara kopplad till en specifik kommunikationslösning. För mer information, kontakta programvaruleverantören.

Rekommendation: Mottagarkatalog för Autogiro

I samband med att ditt företag avtalar med banken om Autogiro bör du anmäla dig till katalogen över Autogiomottagare på Bankgirots webbplats. I katalogen kan betalare söka efter betalningsmottagare med Autogiro. Ditt företag kan anmäla sig till mottagarkatalogen via banken.

Om ditt företag ska använda tillvalet [medgivande via Internetbanken](#) är det obligatoriskt att vara med i mottagarkatalogen. Detta för att det ska vara möjligt för betalare att teckna medgivande via Internetbanken för ditt företag.

5. Att använda Autogiro

5.1 Kundtest

Testa Autogiro

Du kan när som helst skicka in ett kundtest. Ett kundtest innebär att ditt företag skickar in autentiskt material i test och kan få det inskickade test materialet återrapporterat om detta är angivet i Autogiroavtalet. **Observera:** Kundtest är inte obligatoriskt.

Nedanstående tabell visar hur det går till.

Steg	Beskrivning						
1	<p>Ditt företag skapar en förändringsskyddad testfil. Kundtestfilen ska innehålla autentiskt material, t.ex. betalningsunderlag, makulerings-/ändringsunderlag eller medgivandeunderlag. Materialet bör bestå av cirka 1–2 medgivanden per huvudclearingnummer, och en debitering per inskickat medgivande samt eventuellt några makuleringar och ändringar av inskickade betalningar.</p> <p>Observera: I kundtest behandlas endast betalningar under bevakning med betalningsdatum 2 veckor framåt från datumet testfilen skickade till Bankgirot.</p> <p>Använd det leveranssätt och den metod för förändringsskydd som du avtalat om med din bank, när du skickar filen till Bankgirot. Förändringsskyddet ska göras med en kundtestnyckel.</p> <p>Hänvisning: För mer information om kundtestnyckel se Autogiro – Teknisk manual, 8. Förändringsskydd. För mer information om hur du skapar kundtestmaterial i ditt affärs- eller ekonomisystem, kontakta din programvaruleverantör.</p>						
2	<p>Ditt företag skickar filen till Bankgirot markerad som kundtestfil.</p> <table><tr><th>Om ditt företag...</th><th>så...</th></tr><tr><td>vill ha återrapporteringsfil på inskickat testmaterial</td><td>måste de filer ni önskar få återrapporterat vara upplagt i ert Autogiroavtal.</td></tr><tr><td>inte vill ha återrapporteringsfil på inskickat testmaterial</td><td>fortsätt till steg 3 i tabellen.</td></tr></table>	Om ditt företag...	så...	vill ha återrapporteringsfil på inskickat testmaterial	måste de filer ni önskar få återrapporterat vara upplagt i ert Autogiroavtal.	inte vill ha återrapporteringsfil på inskickat testmaterial	fortsätt till steg 3 i tabellen.
Om ditt företag...	så...						
vill ha återrapporteringsfil på inskickat testmaterial	måste de filer ni önskar få återrapporterat vara upplagt i ert Autogiroavtal.						
inte vill ha återrapporteringsfil på inskickat testmaterial	fortsätt till steg 3 i tabellen.						
3	<ul style="list-style-type: none">Om ni endast vill få information om att kundtestfilen ni skickade in har rätt format, kontakta Bankgirots kundservice. Information om testresultatet meddelar Bankgirot via brev eller mejl till ditt företag <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none">Kontrollera att er inskickade kundtestfil stämmer med den återrapporteringsfil som är skapad av Bankgirot.						

Fortsättning på nästa sida

5.1 Kundtest, Fortsättning

Kundtestfiler till Bankgirot

Nedanstående tabell visar vad som kan testas. Kundtestfiler till Bankgirot är oberoende av gammal eller ny layout.

Rapport	Transaktionskoder	Kundtest
Betalningsunderlag	32 och 82	Ja, Bankgirot utför formatkontroll på filen
Makulerings-/ändringsunderlag	23, 24, 25, 26, 27, 28 och 29	Ja, Bankgirot utför formatkontroll på filen
Medgivandeunderlag	03, 04 och 05	Ja, Bankgirot utför formatkontroll på filen

Kundtestfiler från Bankgirot

Nedanstående tabell visar vad som kan testas.

Observera: För att få en kundtestfil som återrapportering måste filen vara upplagd i Autogiroavtalet. Återrapporteringsfiler skapas i det format och kommunikation som finns angivet i Autogiroavtalet. Om inga återrapporteringsfiler är angivna i avtalet kontrollerar Bankgirots kundservice kundtestfilen och meddelar kundtestresultatet till ditt företag.

Rapport	Transaktionskoder	Kundtestfil i retur
Avvisade betalningsuppdrag	32 och 82	Ja, om kund skickar in en betalning som är felaktig i filen <i>Betalningsunderlag</i> och har fil upplagt i sitt avtal för <i>Avvisade betalningsuppdrag</i> .
Betalningsspecifikation (utförda betalningar)	32 och 82	Ja, om kund skickar in ett <i>Betalningsunderlag</i> i test och har fil upplagt i avtalet för <i>Betalningsspecifikation</i> .
Medgivandeavisering	03, 04 och 05	Ja, om kund skickar in ett <i>Medgivandeunderlag</i> i test och har fil upplagt i sitt avtal för <i>Medgivandeavisering</i> .
Stoppade betalningar i täckningskontroll	-	Nej, det går inte att testa eftersom ingen täckningskontroll utförs i test.

Fortsättning på nästa sida

5.1 Kundtest, Fortsättning

Kundtestfiler från Bankgirot

Nedanstående tabell visar vad som kan testas. (fortsättning)

Utförda betalningar i BG Max format	32 och 82	Ja, om kund skickar in ett <i>Betalningsunderlag</i> i test och har fil upplagt i sitt avtal för <i>Utförda betalningar i BG Max format</i> .
Makuleringar och ändringar av betalningar	23, 24, 25, 26, 27, 28 och 29	Ja, om kund skickar in ett <i>Makulerings-/ändringsunderlag</i> i test och har fil upplagt i avtalet för <i>Makuleringar/ändringar av betalningar</i> .

5.2 Hantering av medgivanden

5.2.1 Ansvar

Ditt företags ansvar

Ditt företag ansvarar för att

- besluta om och tilldela varje Autogirobetalare ett unikt [betalarnummer](#)
- arkivera medgivanden enligt bokföringslagen
- kunna visa upp medgivanden på begäran inom 2 bankdagar
- se till att uppgifterna för dina betalares medgivanden alltid är korrekta i Bankgirots medgivanderegister, genom att sända in nya uppgifter till Bankgirot eller registrera dem i [Autogiro Online](#).
- avsluta medgivanden på begäran av betalaren
- avsluta medgivandet om betalaren säger upp avtal om vara/tjänst med ert företag.
- aldrig återaktivera ett avslutat medgivande. Om ett avslutat medgivande ska aktiveras behöver betalaren skriva under ett nytt medgivande.
- medgivande via papper, arkivera autogiroanmälan (medgivandet) i original, d.v.s. i pappersform.
- medgivande via Internetbank, när medgivande lämnas via Internetbank får betalningsmottagaren information om medgivandet så som ankomstdatum, namn, personnummer och adress. Ankomstdatum, namn och personnummer lagras i Autogiro Online. Adressen är endast tillgänglig att lagra innan medgivandet har godkänts/avvisats hos Bankgirot. Det är inte obligatoriskt att lagra adressen och adressen går inte att återsöka i Autogiro Online.
- medgivande via Hemsida, arkivera autogiroanmälan (medgivandet) från Autogiro Online i PDF eller XML.

Bankgirots ansvar

Bankgirot ansvarar för att

- föra in och uppdatera uppgifter om nya, ändrade eller makulerade medgivanden i Bankgirots medgivanderegister
- redovisa alla händelser och förändringar som rör medgivanden till ditt företag i rapporten Medgivandeavvisering.

Hänvisning: För mer information, se [5.6 Redovisning från Bankgirot](#).

5.2.2 Medgivande på papper

Tecknas med bankkonto-nummer eller bankgiro-nummer

Medgivanden på papper kan tecknas med antingen bankkontonummer eller bankgironummer. Det bankkontonummer eller bankgironummer som betalaren anger avgör varifrån aktuella betalningar görs. Det är inte obligatoriskt att ha med bankgironumret på medgivandeblanketten.

Medgivande blanketten

Ditt företags betalare tecknar medgivanden på papper genom att fylla i en [medgivandeblankett](#).

Du kan beställa medgivandeblanketter från din bank. Blanketter (BG600F och BG600P) finns även att ladda ner på Bankgirots webbplats, www.bankgirot.se.

Du kan också utforma egna medgivandeblanketter. Dessa måste i så fall godkännas av din bank innan du kan börja använda dem.

Observera: Om ditt företag väljer att utforma egna blanketter är det obligatoriskt att ha betalningsmottagarens organisationsnummer, namn och gällande medgivandetext *ordagrant* på medgivandeblanketten.

Hänvisning: Läs mer i [5.2.5 Medgivandetexten](#)

Fortsättning på nästa sida

5.2.2 Medgivande på papper, Fortsättning

Så går det till Tabellen visar hur medgivanden på papper går till.

Fas	Vem?	Gör vad?	
1	Ditt företag	Skickar ut medgivandeblanketter på papper till företagets kunder (betalare).	
2	Betalaren	Fyller i blanketten, undertecknar den och returnerar den till ditt företag.	
3	Ditt företag	<ul style="list-style-type: none">• Tar emot medgivandet.• Kontrollerar att uppgifterna stämmer, till exempel att det betalarnummer som betalaren har angett är korrekt• Registrerar det nya medgivandet i affärs- eller ekonomisystemet och arkiverar det.• Sänder uppgifterna om det nya medgivandet till Bankgirot i ett medgivandeunderlag eller registrerar dem i Autogiro Online.	
4	Bankgirot	Uppdaterar det nya medgivandet i medgivanderegistret.	
		När medgivandet är tecknat med ...	så kontrollerar Bankgirot ...
		bankkontonummer	om betalare och bankkonto finns i medgivanderegistret. Om inte, måste betalarens bank godkänna att bankkontot får debiteras i Autogiro.
		bankgironummer	att betalarens bankgironummer är aktivt i Bankernas avtalsregister.
5	Bankgirot	Redovisar godkända och avvisade medgivanden till ditt företag i rapporten Medgivandeavisering.	

5.2.3 Medgivande via Internetbanken (tillval)

Förutsättning En förutsättning för medgivande via Internetbanken är att ditt företag har avtalat om tjänsten med banken.

Tecknas med bankkonto-nummer Medgivanden via Internetbanken kan endast tecknas med bankkontonummer. Det bankkontonummer som betalaren anger avgör varifrån aktuella betalningar görs.

Så går det till Tabellen visar hur medgivanden via Internetbanken går till.

Fas	Vem?	Gör vad?
1	Betalaren	Tecknar ett nytt elektroniskt medgivande i sin Internetbank.
2	Internetbanken	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollerar att betalaren angett ett betalarnummer och godkänner betalaren och betalarens bankkonto som betalare i Autogiro.• Arkiverar det elektroniska medgivandet.• Sänder uppgifter om medgivandet till Bankgirot.
3	Bankgirot	<ul style="list-style-type: none">• Registrerar uppgifterna i medgivanderegistret som ett preliminärt elektroniskt medgivande.• Sänder uppgifterna vidare via fil, eller i Autogiro Online, till ditt företag för att företaget ska godkänna eller avvisa medgivandet.
4	Ditt företag	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollerar att uppgifterna stämmer, till exempel att det betalarnummer som betalaren har angett är korrekt.• Godkänner eller avvisar medgivandet via fil till Bankgirot, eller i Autogiro Online <p>Observera: Medgivanden som inte har godkänts eller avvisats inom 18 bankdagar makuleras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Registrerar godkända och avvisade medgivanden i affärs- eller ekonomisystemet.
5	Bankgirot	<ul style="list-style-type: none">• Uppdaterar medgivandet i medgivanderegistret.• Redovisar godkända och avvisade medgivanden till ditt företag i rapporten Medgivandeavisering.• Skickar på förfrågan från Internetbanken information om medgivandets status till banken.

5.2.4 Medgivande via Hemsida (tillval)

Hänvisning	Det finns mer information om Medgivande via Hemsida i hjälptexterna i Autogiro Online för Medgivande via Hemsida. Se även 3.2 Medgivande via Hemsida (tillval).
<hr/>	
Förutsättningar	Förutsättningar för Medgivande via Hemsida är att ditt företag har <ul style="list-style-type: none">• Avtalat om tjänsten med banken• Behörighet till Autogiro Online
<hr/>	
Tecknas med bankkonto-nummer	Medgivanden via Hemsida kan endast tecknas med bankkontonummer. Det bankkontonummer som betalaren anger avgör varifrån aktuella betalningar görs.
<hr/>	
Den elektroniska medgivandeblanketten	Ditt företags betalare tecknar Medgivanden via Hemsida genom att fylla i en elektronisk medgivandeblankett , som ditt företag skapar. Betalaren signerar det med sin e-legitimation. När ditt företag skapar formulär för den elektroniska medgivandeblanketten utgår du alltid från ett standardformulär som du sedan kan anpassa med hjälp av den formulärredigerare som finns inbyggd i tjänsten.

Fortsättning på nästa sida

5.2.4 Medgivande via Hemsida (tillval), Fortsättning

Så går det till Tabellen visar hur Medgivanden via Hemsida går till.

Fas	Vem?	Gör vad?
1	Ditt företag	Skapar en elektronisk medgivandeblankett. Läger ut länken på ditt företags webbplats.
2	Betalaren	Fyller i det elektroniska medgivandeformulär som finns på ert företags webbplats. Betalaren signerar medgivandet med en e-legitimation
3	Bankgirot	<ul style="list-style-type: none">Kontrollerar att betalarens elektroniska signatur är giltig och sparar medgivandet i 90 kalenderdagar i Autogiro Online.Aviserar ditt företag via Händelseinformation i Autogiro Online att nya e-medgivanden har inkommit och finns att hämta.
4	Ditt företag	<ul style="list-style-type: none">Hämtar e-medgivandet från Autogiro Online, antingen i PDF eller XML format.Kontrollerar att uppgifterna stämmer, till exempel att det betalarnummer som betalaren har angett är korrekt.Registrerar det nya medgivandet i affärs- eller ekonomisystemet och arkiverar det enligt bokföringslagen.Sänder uppgifterna om det nya medgivandet till Bankgirot i ett medgivandeunderlag eller registrerar uppgifterna i Autogiro Online.
5	Bankgirot	<ul style="list-style-type: none">Uppdaterar det nya medgivandet i medgivanderegistret.Redovisar godkända och avvisade medgivanden till ditt företag i rapporten Medgivande-avisering. <p>Observera: Om betalare och bankkonto inte finns i medgivanderegistret kontrollerar Bankgirot att betalarens bank godkänner att bankkontot får debiteras i Autogiro.</p>

5.2.5 Medgivandetexten

Obligatorisk medgivandetext

Medgivandetexten är en text som beskriver villkor och regler för Autogiro, och som betalaren godkänner i och med sitt [medgivande](#). Medgivandetexten för medgivande med bankkontonummer respektive medgivande med bankgironummer skiljer sig åt.

Medgivandetexten måste alltid stå med i medgivandeblanketten för medgivande på papper. **Observera:** Om ditt företag väljer att utforma egna blanketter måste aktuell medgivandetext ingå *ordagrant*.

Var hittar jag medgivandetexten?

Medgivandetexten finns återgiven på de medgivandeblanketter som du kan beställa från din bank eller som du kan hämta på Bankgirots webbplats, www.bankgirot.se.

Medgivandetexten för medgivande med

- **bankgironummer** finns på blanketten [Autogiroanmälan – medgivande till bankgironummer, BG600F](#)
 - **bankkontonummer** finns på blanketten [Autogiroanmälan - medgivande till kontonummer, BG600P](#).
 - i standardformuläret för Medgivande via Hemsida.
-

5.2.6 Information i medgivandeunderlaget

Vad är ett medgivandeunderlag?

Medgivandeunderlaget ingår i den fil som du skickar in till Bankgirot och innehåller nya eller befintliga medgivanden som ska registreras, ändras eller makuleras. Förutom att skicka medgivandeunderlaget med fil kan du även registrera det i [Autogiro Online](#).

Information i medgivandeunderlaget för nya medgivanden

Det är viktigt att all information i medgivandeunderlaget är korrekt när du ska anmäla, godkänna eller avvisa nya medgivanden.

Tabellen visar vilka betalaruppgifter som ska finnas med i det medgivandeunderlag som du sänder på fil till Bankgirot *eller* som du behöver för att kunna registrera ett nytt medgivande i Autogiro Online.

Medgivande tecknat med	Betalaruppgifter
Bankkontonummer	<ul style="list-style-type: none">• Bankkontonummer• Person-/organisationsnummer• Betalarnummer
Bankgironummer	<ul style="list-style-type: none">• Betalarnummer. Observera: För medgivande med bankgironummer är betalar-numret <i>alltid</i> bankgironumret.

Hänvisning: För information om hur du gör för att registrera eller godkänna eller avvisa nya medgivanden, se programdokumentationen för ekonomisystemet eller kontakta programleverantören, *eller* se hjälptexterna i Autogiro Online.

5.2.7 Makulering och ändring av medgivanden

Hur makulerar jag ett medgivande?

Du kan makulera ett [medgivande](#) genom att antingen

- skapa ett medgivandeunderlag med en makulering i ditt affärs- eller ekonomisystem och sända medgivandeunderlaget till Bankgirot via fil, eller
- makulera det i [Autogiro Online](#).

Observera: När du makulerar ett medgivande makuleras även de kommande betalningar som finns på bevakning och som hör till medgivandet.

Hänvisning: För information om hur du registrerar makuleringar och ändringar, se programdokumentationen för ekonomisystemet, kontakta programleverantören, eller se hjälptexterna i Autogiro Online.

Villkor för makulering

Tabellen visar vilka villkor som gäller för ditt företag och betalaren vid makulering av medgivanden.

Aktör	Villkor
Företaget (betalningsmottagaren)	<p>Ditt företag kan makulera en betalares medgivande, men måste då underrätta betalaren om makuleringen minst 30 dagar innan den genomförs.</p> <p>Undantag: Ditt företag har rätt att omedelbart makulera en betalares medgivande</p> <ul style="list-style-type: none">• om betalaren vid upprepade tillfällen inte har haft tillräcklig täckning på bankkontot på betaldagen, eller• om det bankkonto som medgivandet är kopplat till ska avslutas.
Betalaren	<p>Betalaren har rätt att med hjälp av sin bank eller i sin Internetbank</p> <ul style="list-style-type: none">• ändra och makulera aktiva medgivanden• ändra bankkontonummer på aktiva medgivanden, till ett bankkontonummer i samma eller i en annan bank• makulera kommande betalningar som finns på bevakning hos Bankgirot. <p>Betalaren kan även makulera ett medgivande genom att kontakta ditt företag. Observera: Medgivandet måste avslutas senast fem vardagar efter att makuleringen har inkommit till ditt företag.</p>

Fortsättning på nästa sida

5.2.7 Makulering och ändring av medgivanden, Fortsättning

Ändring av betalarnummer

Ditt företag kan ändra [betalarnummer](#) i ett medgivande, till exempel om det betalarnummer som betalaren har angett i ett medgivande är felaktigt. Du kan ändra betalarnummer på två sätt:

- Via fil, genom att ange korrekt betalarnummer i medgivandeunderlaget (byte av betalarnummer) som du sänder till Bankgirot.
- Via [Autogiro Online](#).

Observera: Ändring av betalarnummer är endast tillåtet för medgivanden med bankkontonummer.

Byte av mottagande bankgiro-nummer

För byte av mottagande bankgiro-nummer var vänlig kontakta er bank.

5.3 Hantering av betalningar

5.3.1 Ansvar och villkor

Viktigt att avisera betalaren

Det är viktigt att du aviserar betalaren i god tid innan betaldagen, så att betalaren kan se till att det finns tillräckligt med pengar på bankkontot på betaldagen.

Ditt företag måste avisera betalaren *senast åtta bankdagar före betaldagen*.

Du kan avisera din betalare via er vanliga faktura, via e-faktura, via sms eller e-post med hänvisning till en faktura på er hemsida.

Om ett bankkontonummer angetts i medgivandet kan du samtidigt som du aviserar betalaren även skicka in aktuella betalningsuppdrag till Bankgirot. I dessa fall kan din betalare eventuellt se den kommande betalningen i sin Internetbank och se till att täckning finns på kontot på betalningsdagendagen. Detta innebär att fler betalningar går igenom täckningskontrollen. (Att din betalare kan se en kommande betalning i sin Internetbank är beroende av om din betalares Internetbank stödjer den funktionen).

Faktureringsav autogiro-betalningar

Du kan avisera betalaren om kommande betalningar genom att exempelvis skicka en faktura till betalaren. Du kan skicka samma fakturor till dina Autogirobetalare som till dina övriga betalare.

Undantag:

- Om betalaren har lämnat ett medgivande för löpande betalningar, till exempel hyror vars belopp inte ändras, behöver du inte avisera varje betaldag separat. En faktura kan då i stället avse mer än ett faktureringsfall. I dessa fall räcker det att du meddelar betalaren när beloppet förändras.
- Om betalaren har godkänt att en betalning utförs via Autogiro i samband med ett köp eller en beställning, behöver du inte avisera betalaren i en separat faktura.

Text på fakturan: Det bör tydligt framgå av fakturan att betalningen kommer att genomföras via Autogiro. Du kan exempelvis använda något av följande textförslag:

- ”Beloppet överförs från ert bankkonto via Autogiro.”
- ”Beloppet dras via Autogiro.”
- ”Betala inte med denna avi. Beloppet dras automatiskt via Autogiro.”

Fortsättning på nästa sida

5.3.1 Ansvar och villkor, Fortsättning

**Betalaren måste
ha täckning på
bankkontot**

För att en betalning ska kunna genomföras krävs det att betalaren har tillräcklig täckning på sitt bankkonto på betaldagen. Täckningskontrollen sker tidigt på betaldagens morgon. Därför måste betalaren ha tillräcklig täckning på sitt bankkonto redan kl. 00.01.

Om det inte finns tillräckligt med pengar på betalarens bankkonto godkänns inte betalningen och den stoppade betalningen redovisas i rapporten Betalningsspecifikation och stoppade betalningar i täckningskontroll.

5.3.2 In- och utbetalningar i Autogiro

Hänvisning: Inbetalningsprocessen

Information om hur inbetalningar i Autogiro fungerar finns i [3.1 Standardfunktioner](#).

Förutsättningar och villkor för utbetalningar

En förutsättning för att du ska kunna göra utbetalningar via Autogiro är att ditt företag har avtalat om tillvalet med banken.

Om du inte har avtalat om att kunna göra utbetalningar, men ändå sänder in ett betalningsunderlag med utbetalningar så avvisas dessa av Bankgirot. Dessa redovisas då i rapporten Avvisade betalningsuppdrag.

Utbetalningsprocessen

Den här tabellen visar hur utbetalningar i Autogiro fungerar, sedan betalaren har lämnat sitt medgivande.

Fas	Vem?	Gör vad?
1	Ditt företag	<ul style="list-style-type: none">• Aviserar betalaren om att utbetalningen kommer att genomföras med Autogiro samt på vilket datum.• Sänder en fil – betalningsunderlag – med utbetalningar till Bankgirot.
2	Bankgirot	<ul style="list-style-type: none">• Sänder ett debiteringsunderlag till ditt företags bank på betaldagen, för debitering av företagets bankkonto.• Sänder en prognos till betalarens bank med information om vad krediteringsunderlaget kommer att innehålla.
3	Banken	Beslutar om betalningen ska godkännas eller inte och meddelar detta till Bankgirot. Observera: Om banken stoppar betalningen avslutas utbetalningsprocessen här.
4	Bankgirot	<ul style="list-style-type: none">• Sänder ett krediteringsunderlag till betalarens bank, så att det aktuella beloppet överförs till betalarens bankkonto.• Redovisar godkända och stoppade betalningar till ditt företag.
5	Betalarens bank	Redovisar gjorda insättningar på betalarens bankkonto-nummer.

5.3.3 Information i betalningsunderlaget

Vad är ett Betalningsunderlag?

Betalningsunderlaget ingår i den fil som du skickar in till Bankgirot och innehåller de betalningar som ska utföras. Det kan ensamt eller tillsammans med en [betalningsorder](#) utgöra ett betalningsunderlag till Bankgirot.

Information vid in- och utbetalningar

Om du ska göra en in- eller utbetalning, ange

- [betalarnummer](#)
- betaldag
- belopp

Du kan även lägga in ett [referensnummer](#) för varje betalning. Om ditt ekonomisystem lägger in en referens i betalningen, redovisas den på rapporten Betalningsspecifikation.

Den betaldag du anger får inte ligga längre fram i tiden än innevarande år plus två kalenderår.

Hänvisning: För mer information om hur du anger betaldag i ditt system, se programdokumentationen för ekonomisystemet eller kontakta programleverantören.

Information vid självförnyande uppdrag

Om du ska skicka in ett [självförnyande uppdrag](#), ange hur många gånger betalningen ska utföras – om du inte anger något antal så dras beloppet via Autogiro tills det självförnyande uppdraget makuleras.

Hänvisning: För information om hur du registrerar självförnyande uppdrag i ditt ekonomisystem, se programdokumentationen för ekonomisystemet eller kontakta programleverantören.

5.3.4 Betalningsordern

**Vad är en
Betalnings-
order?**

Betalningsordern ger Bankgirot i uppdrag att utföra betalningsuppdragen i ett insänt betalningsunderlag. Du skickar betalningsordern elektroniskt till Bankgirot *samtidigt* som du skickar [betalningsunderlaget](#).

**Bankerna har
olika rutiner**

De svenska bankerna tillämpar olika rutiner när det gäller kravet på att skicka in en betalningsorder till Bankgirot i samband med betalningar.

Dessa möjligheter finns:

- Ingen betalningsorder behöver sändas in.
- Elektronisk betalningsorder ([ELU](#)) ska sändas in.

Kontrollera vad som gäller för din bank.

5.3.5 Makuleringar och datumändringar av betalningar

Hur makulerar och datumändrar du en betalning?

Du kan makulera och ändra betaldag på betalningar genom att antingen

- skapa en makulering eller ändring i ditt affärs- eller ekonomisystem, som du sänder till Bankgirot via fil, eller
- makulera eller ändra i [Autogiro Online](#).

Observera: Bankgirot behandlar uppdragen i den ordning som de inkommer till Bankgirot – betalningar måste därför skickas in före ändringar och makuleringar. Du bör inte på samma dag skicka in betalningsunderlag och makuleringar eller ändringar som berör samma betalning, eftersom resultatet då kan bli felaktigt.

Hänvisning: För information om hur du registrerar makuleringar och datumändringar, se programdokumentationen för ekonomisystemet, kontakta programleverantören, eller se hjälptexterna i Autogiro Online.

Möjliga makuleringar

För [engångsbetalningar](#) kan du makulera

- alla betalningar för ett visst betalarnummer oavsett betaldag
- alla betalningar för ett visst betalarnummer på en specifik betaldag
- en betalning för ett visst [betalarnummer](#) på en specifik betaldag med angivet belopp och referens (referens är valfritt)

Observera: För [självförnyande uppdrag](#) makuleras samtliga betalningar i uppdraget oavsett vilken typ av makulering som används eller om makulering görs via fil eller Autogiro Online.

Möjliga ändringar

Du kan ändra betaldag på

- en enstaka betalning för ett visst betalarnummer
- alla betalningar för ett visst betalarnummer
- alla betalningar oavsett betalarnummer

Du kan ändra betaldag

- för [självförnyande uppdrag](#) (endast via Autogiro Online)

Icke möjliga ändringar: Tabellen visar vilka ändringar som inte går att göra.

Typ av ändring	Åtgärd
Ändring av belopp	Makulera den betalning du vill ändra och skicka sedan in en ny betalning med korrekta uppgifter till Bankgirot.
Ändring av betaldag för självförnyande uppdrag (via fil)	

5.4 Autogiro Online: Funktioner och hantering

Förutsättning För att du ska kunna använda [Autogiro Online](#) måste ditt företag ha fått behörigheter till tjänsten via er bank. För mer information om vilka webbläsare Autogiro Online stödjer, se www.bankgirot.se.

Funktioner i Autogiro Online I Autogiro Online kan du, med hjälp av olika behörigheter som du får av din bank, få tillgång till två varianter av Autogiro Online.

Autogiro Online för betalningsmottagaren, en heltäckande variant för dem som hanterar företagets betalningar

- du kan se och hantera medgivanden och betalningar, registrera nya medgivanden, utföra uppdateringar samt få sammanställningar och beställa fördefinierade rapporter.

Autogiro Online för betalningsmottagaren, en enklare variant som kan användas för din kundtjänst

- du kan se och hantera medgivanden och betalningar men endast utföra enstaka uppdateringar, t ex ändra *en* betalning eller *ett* medgivande.

Observera: Det är inte möjligt att leverera eller registrera [betalningsunderlag](#) via Autogiro Online. Dessa måste alltid levereras via fil till Bankgirot.

Tabellen nedan beskriver de funktioner och de behörigheter som finns tillgängliga för ditt företag som betalningsmottagare i [Autogiro Online](#).

Funktion	Tjänst			
	Autogiro Online för betalningsmottagaren		Autogiro Online för betalningsmottagares kundtjänst	
	Läsa	Läsa och uppdatera	Läsa	Läsa och uppdatera
Visa betalningar	X	X	X	X
Ändra betalningar		X		
Makulera betalningar		X		X
Visa medgivanden	X	X	X	X
Registrera medgivanden		X		
¹ Godkänna eller avvisa elektroniska medgivanden		X		
² Medgivande via Hemsida		X		
Ändra medgivanden		X		
Makulera medgivanden		X		X
Beställa rapporter	X	X		
Beställa utdrag		X		

Fortsättning på nästa sida

¹ Om ditt företag har avtal om tillvalet Medgivande via Internetbanken.

² Om ditt företag har avtal om tillvalet [Medgivande via Hemsida](#)

5.4 Autogiro Online: Funktioner och hantering, Fortsättning

Funktion	Beskrivning
Beställa rapporter	De rapporter du kan få på fil kan också beställas i Autogiro Online.
Beställa utdrag	Du kan beställa sammanställningar på fil ur Bankgirots medgivande respektive bevakningsregister.
Godkänna eller avvisa elektroniska medgivanden	Om ditt företag har avtal om tillvalet medgivande via Internetbanken är det möjligt att avvisa eller godkänna nya elektroniska medgivanden som betalare har tecknat via Internetbanken. Om det betalarnummer som betalaren har angett inte är korrekt är det även möjligt att ändra det.
Makulera betalningar	Du kan makulera betalningar som är under bevakning hos Bankgirot.
Makulera medgivanden	Du kan makulera aktiva medgivanden som finns i medgivanderegistret hos Bankgirot.
Registrera medgivanden	Du kan registrera nya medgivanden som betalare har tecknat på papper eller via hemsida.
Visa kommande betalningar	Du kan se information om kommande betalningar som är under bevakning hos Bankgirot samt de betalningar som inte har genomförts, till exempel på grund av att täckning saknats.
Visa medgivanden	Du kan se aktiva och avslutade medgivanden för en viss betalare.
Visa utförda betalningar	Du kan se information om utförda betalningar.
Ändra betalning	Du kan ändra betaldag på kommande enstaka betalningar som är under bevakning hos Bankgirot. Observera: Det är inte möjligt att ändra betaldag på betalningar i ett självförnyande uppdrag via fil. För att ändra självförnyande uppdrag måste du först makulera hela uppdraget och sedan sända in ett nytt med korrekta uppgifter till Bankgirot. Det är endast möjligt att ändra betaldag för självförnyande uppdrag via Autogiro Online.
Ändra medgivanden	Du kan ändra betalarnummer på en betalares aktiva medgivanden som är godkända eller under förfrågan.

Hänvisning: För instruktioner till de olika funktionerna, se hjälptexter i Autogiro Online.

5.5 Bankgirots tidsgränser och behandlingsdagar

Tidsgränser

Tabellen visar vilka tidsgränser som gäller för olika typer av hantering i Autogiro, beroende på om den sker via fil till Bankgirot eller i [Autogiro Online](#).

Observera: Tidsgränserna gäller för att påverka eventuella kommande betalningar.

Typ av hantering	Filer till Bankgirot	Autogiro Online
Registrera nya medgivanden	Senast kl. 19.00 sex bankdagar ³ före den första betaldagen	Senast kl. 23.00 sex bankdagar före den första betaldagen
<ul style="list-style-type: none">• Makulera medgivanden• Ändra medgivanden• Makulera kommande betalningar• Datum ändra kommande betalningar	Senast kl. 19.00 bankdagen före betaldagen	Senast kl. 23.00 bankdagen före betaldagen
Betalningsunderlag	Senast kl. 19.00 bankdagen före den första betaldagen Observera: Betalningsunderlag som inkommer till Bankgirot efter kl. 19.00 behandlas två bankdagar efter att de har inkommit.	–

Tidsgräns: Makulering av medgivande på initiativ av betalaren

Tabellen visar vilka tidsgränser som gäller om betalaren har kontaktat ditt företag och vill makulera ett medgivande. **Observera:** Tidsgränserna i tabellen gäller även om betalaren har avslutat sitt avtal om vara eller tjänst.

Makuleringssätt	Tidsgräns
Via fil	Senast kl. 19.00 två bankdagar efter det att ditt företag har fått betalarens begäran om makulering.
Via Autogiro Online	Senast kl. 23.00 två bankdagar efter det att ditt företag har fått betalarens begäran om makulering.

³ För medgivanden baserade på kontonummer gäller följande. Betalarens bank ska godkänna personnummer i kombination med kontonummer inom 6 bankdagar. I de flesta fall sker detta bankdagen efter inskickat material. I de fall det är ett bankgironummerbaserat medgivande är medgivandet giltigt bankdagen efter det att medgivandet har registrerats. Detta gäller oavsett om medgivandet skickas via fil till Bankgirot eller om det registreras i Autogiro Online.

Fortsättning på nästa sida

5.5 Bankgirots tidsgränser och behandlingsdagar, fortsättning

Tidsgräns: Makulering av en betalning på initiativ av betalaren

Tabellen visar vilka tidsgränser som gäller om betalaren har kontaktat ditt företag och vill stoppa en betalning.

Observera: Betalaren kan också vända sig till sin bank senast bankdagen före betalningsdagen vid den tidpunkt som anges av banken.

Makuleringssätt	Tidsgräns
Via fil	Senast kl.19.00 två bankdagar efter det att ditt företag har fått betalarens begäran om att stoppa en betalning.
Via Autogiro Online	Senast kl. 23.00 två bankdagar efter det att ditt företag har fått betalarens begäran om att stoppa en betalning.

Bankgirots behandlingsdagar

Dina betalningar behandlas på bankdagar. Till vardagar räknas inte söndag, annan allmän helgdag, lördag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton.

Tabellen visar hur Bankgirot behandlar betalningar med felaktigt betaldag.

När du har angett ...	så ...
en helgdag som betaldag	behandlas betalningen först den närmast följande bankdagen .
en betaldag som är passerad med fem bankdagar eller färre	behandlas betalningen den närmast följande bankdagen, genom att betaldagen automatiskt flyttas fram till nästkommande bankdag.
en betaldag som är passerad med mer än fem bankdagar	behandlas inte betalningen – betalningen redovisas i rapporten Avvisade betalningsuppdrag.

Var ute i god tid: Vi rekommenderar att du sänder [betalningsunderlagen](#) i så god tid som möjligt. Bankgirot bevakar betaldagen och du hinner åtgärda eventuella fel och undviker risken att betalningarna blir försenade eller felaktiga.

5.6 Redovisning från Bankgirot

5.6.1 Leveranssätt och leveranstillfälle

Redovisning på fil eller i Autogiro Online

Redovisningen av medgivanden och betalningsuppdrag i Autogiro sker i rapporter på fil eller via [Autogiro Online](#). Rapporterna levereras på det sätt som ditt företag avtalat om med banken.

Vad är redovisning på fil?

Redovisning på fil innebär att ditt företag hämtar eller får rapporter från Bankgirot som därefter kan läsas direkt in i ditt affärs- eller ekonomisystem. Du hämtar filen med det kommunikationssätt som du kommit överens om med din bank.

Observera: För att ditt företag ska kunna ta emot och behandla redovisning på fil måste ekonomisystemet vara förberett för det.

Hänvisning: Se programdokumentationen för ekonomisystemet eller kontakta programleverantören.

Vad är redovisning i Autogiro Online?

Redovisning i [Autogiro Online](#) innebär att ditt företag kan få samma information som finns i de rapporter som går att få på fil. Det går även att skriva ut eller spara denna redovisning i Excel eller PDF.

Leveranstillfälle

Du kan få redovisningen levererad vid olika leveranstillfällen, antingen

- dagligen, det vill säga varje gång något händer som rör dina betalningar eller medgivanden
- enligt tidplan (gäller endast rapporten Betalningsspecifikation) – du kan välja mellan följande tidplaner:
 - en gång i veckan – valfri dag
 - en gång i månaden – valfri dag
 - första och sista [bankdagen](#) i månaden
 - sista bankdagen i månaden

5.6.2 Rapporter och utdrag

Rapporter via fil Tabellen beskriver rapporter i Autogiro.

Rapport	Innehåll i ny fillayout	Innehåll i gammal fillayout	Leverans-tillfälle	Kommentar
Betalnings specifikation	Samlad information om <ul style="list-style-type: none"> utförda betalningar: <ul style="list-style-type: none"> inbetalningar: antal och totalbelopp utbetalningar: antal och totalbelopp återbetalningar: antal och belopp per transaktion samt information om historik och orsak det totala antalet betalningar. 	Samlad information om <ul style="list-style-type: none"> utförda betalningar: <ul style="list-style-type: none"> inbetalningar – antal och totalbelopp utbetalningar – antal och totalbelopp det totala antalet betalningar. 	Daglig eller enligt tidplan	<ul style="list-style-type: none"> Kan läsas in direkt mot kundreskontra för automatisk avprickning. In- och utbetalningar kan även redovisas på bankkontoutdraget från banken. Observera: Sorterad i betalarnummer ordning.
Stoppade betalningar i täckningskontroll	Samlad information om <ul style="list-style-type: none"> betalningar som har stoppats i täckningskontrollen 	Samlad information om <ul style="list-style-type: none"> betalningar som har stoppats i täckningskontrollen 	--	Levereras i samma fil som Betalningsspecifikationen Observera: Sorterad i betalarnummer ordning.

Fortsättning på nästa sida

5.6.2 Rapporter och utdrag, Fortsättning

Rapporter via fil (fortsättning)

Rapport	Innehåll i ny fillayout	Innehåll i gammal fillayout	Leveranstillfälle	Kommentar
Avvisade betalningsuppdrag	Redovisning av avvisade betalningsuppdrag som Bankgirot har stoppat i format- <i>eller</i> registerkontrollen. Observera: Information om formatfel fanns tidigare i en pappersrapport men ingår nu i filen Avvisade betalningsuppdrag.	Redovisning av avvisade betalningsuppdrag som Bankgirot har stoppat i registerkontrollen.	Daglig	Om du har gammal layout visas format-felen i Autogiro Online.
Makulering/ändring av betalningar	Makuleringar och ändringar oavsett om Bankgirot har behandlat dem eller inte.		Daglig	--
Medgivandeavisering	Nya, ändrade eller makulerade medgivanden som är utförda eller inte utförda.		Daglig	--
Nya medgivanden via Internetbank	Nya medgivanden med tillhörande uppgifter som betalare har tecknat via Internetbanken. Medgivandena ska godkännas eller avvisas.		Daglig	Funktionen finns endast tillgänglig om ni har tillvalet Medgivande via Internetbank.

Fortsättning på nästa sida

5.6.2 Rapporter och utdrag, Fortsättning

Rapporter via Autogiro Online Tabellen beskriver rapporter i Autogiro Online.

Rapport	Innehåll	Kommentar
Aktiva medgivanden	En sammanställning av aktiva medgivanden.	–
Avslutade medgivanden	En sammanställning av avvisade och makulerade medgivanden.	–
Avvisade betalningar	Redovisning av avvisade betalningsuppdrag som Bankgirot har stoppat i format- eller registerkontrollen. Observera: Information om formatfel fanns tidigare i en pappersrapport men ingår nu i filen Avvisade betalningsuppdrag.	–
Betalningsbesked	Utförda betalningar och betaltyp per betaldag och mottagande bankgironummer.	
Betalningsbevakning	En sammanställning av senast utförda och alla kommande betalningar som ligger på bevakning.	Kan användas som underlag för likviditetsplanering.
Betalningsspecifikation	Samlad information om <ul style="list-style-type: none">utförda betalningar:<ul style="list-style-type: none">inbetalningar – antal och totalbelopputbetalningar – antal och totalbeloppåterbetalningar – antal och belopp per transaktion samt information om historik och orsakdet totala antalet betalningar.	
Kommande betalningar	En sammanställning av de inskickade betalningarna som ligger under bevakning.	–
Makuleringar/ändringar av betalningar	Makuleringar och ändringar oavsett om Bankgirot har behandlat dem eller inte.	–
Medgivandeavisering	Nya, ändrade eller makulerade medgivanden som är utförda eller inte utförda.	–
Stoppade betalningar i täckningskontroll	Samlad information om de betalningar som har stoppats i täckningskontrollen.	–
Utförda och stoppade betalningar	En sammanställning av utförda, avvisade och makulerade betalningar.	–

Fortsättning på nästa sida

5.6.2 Rapporter och utdrag, Fortsättning

Tillval: Utdrag från medgivande eller bevakningsregistret

Ditt företag kan beställa sammanställningar från banken eller via [Autogiro Online](#). Sammanställningarna visar utdrag från medgivande- och bevakningsregistret och levereras via fil.

Tabellen beskriver de sammanställningar som går att beställa.
Vill du beställa någon av nedanstående Sammanställning på fil kontakta Bankgirot för att säkerställa att Bankgirot har relevant information för att kunna leverera denna fil.

Sammanställning	Innehåll i fil layout	Kommentar
Utdrag ur medgivanderegistret	En sammanställning över alla medgivanden som hör till ditt företag och som finns i Bankgirots medgivanderegister.	För skillnader mellan gammal och ny layout, se www.bankgirot.se , Teknisk manual.
Utdrag ur bevakningsregistret	En sammanställning över alla betalningsuppdrag som ditt företag har sänt in, och som ligger för bevakning. Sammanställningen är sorterad efter betaldag och betalarnummer .	

5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar

Kommentarer på rapporten Medgivande- avisering

Tabellen visar vilka kommentarer som kan förekomma på rapporten *Medgivandeavisering*.

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
Felaktiga konto- eller personuppgifter	Betalarens bank har inte godkänt ett nytt medgivandeunderlag. Det kan bero på att <ul style="list-style-type: none">• bankkontot saknas i banken• betalaren inte har dispositionsrätt till bankkontot, eller• kombinationen bankkonto- och personnummer saknas.	Be betalaren att fylla i ett nytt medgivande med ett korrekt bankkontonummer. Betalaren kan kontakta sin bank vid frågor.
Felaktigt kontonummer	Det bankkontonummer som du har angett för ett nytt medgivande är felaktigt.	Kontrollera bankkontonumret mot betalarens medgivandeblankett. Kontakta vid behov betalaren.
Felaktigt personnummer/organisationsnummer	Du har sänt in uppgifter om ett nytt medgivande, men det person- eller organisationsnummer som du har angett är felaktigt.	Kontrollera person- eller organisationsnumret. Kontakta vid behov betalaren.
Kontoslaget är inte godkänt för Autogiro	Det bankkontonummer som du har angett har inte godkänts av betalarens bank. Det kan bero på att bankkontot inte är godkänt för Autogiro.	Be betalaren att fylla i ett nytt medgivande med ett bankkontonummer som är godkänt för Autogiro. Betalaren kan kontakta sin bank vid frågor.

Fortsättning på nästa sida

5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar, Fortsättning

Kommentarer på rapporten Medgivandeavisering (fortsättning)

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
Medgivandet finns redan upplagt i Bankgirots register eller är makulerat och kan först läggas upp på nytt efter att 7 bankdagar har passerat	Medgivandet finns redan upplagt i Bankgirots register: Det betalarnummer som du har angett för detta medgivande finns redan i Bankgirots medgivanderegister. Kombinationen betalarnummer och mottagande bankgironummer måste vara unik. Bankgirot bortser från det nya medgivandet och det befintliga medgivandet kvarstår.	Medgivandet finns redan upplagt i Bankgirots register: Kontrollera det betalarnummer och personnummer som du har angett. Om du <ul style="list-style-type: none">• har sänt en dubblett behöver du inte göra något• vill registrera ett nytt medgivande med samma personnummer – ändra betalarnummer på medgivandet och sänd in det på nytt till Bankgirot.
	Är makulerat och kan först läggas upp på nytt efter att 7 bankdagar har passerat: Det betalarnummer du har angett har använts för en annan betalare under de senaste 7 bankdagarna.	Är makulerat och kan först läggas upp på nytt efter att 7 bankdagar har passerat: Kontrollera det betalarnummer och personnummer som du har angett. Om du vill registrera ett nytt medgivande med samma betalarnummer som tidigare makulerats, behöver du vänta 7 bankdagar innan du kan sända in det på nytt.
Medgivandet makulerat på initiativ av banken	Betalarens bank har återtagit sitt godkännande av betalarens bankkonto i Autogiro. Alla medgivanden som är kopplade till detta bankkonto har makulerats.	Uppdatera ditt kundregister med uppgiften att betalaren inte längre betalar via Autogiro.

Fortsättning på nästa sida

5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar, Fortsättning

Kommentarer på rapporten Medgivandeavisering (fortsättning)

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
Medgivandet makulerat på initiativ av betalaren	Betalaren har begärt att medgivandet ska makuleras. Alla betalningsuppdrag som var baserade på detta medgivande har makulerats.	Uppdatera ditt kundregister med uppgiften att betalaren inte längre betalar via Autogiro.
Nytt medgivande	Du har sänt in ett nytt medgivande som har uppdaterats i Bankgirots medgivande register.	Du kan skicka in betalningsuppdrag som ska kopplas till medgivandet till Bankgirot.
Makulerad	Du har sänt in en makulering av ett befintligt medgivande. Bankgirot har makulerat medgivandet samt alla tillhörande betalningsuppdrag som låg på bevakning.	--
Mottagarbankgironummer saknas eller är avregistrerat	Du har sänt in ett medgivande som saknar betalarnummer eller angett ett betalarnummer som tidigare makulerats i Bankernas avtalsregister.	Kontrollera betalarens bankgironummer och sänd in ett nytt medgivande. Betalaren kan kontakta sin bank vid frågor.
Medgivandet makulerat p.g.a. makulerat betalarbankgironummer	Betalarens bankgironummer är avslutat i Bankernas avtalsregister.	Be betalaren att fylla i ett nytt medgivande med ett giltigt bankgironummer eller kom överens om ett annat betalningssätt.

5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar, Fortsättning

**Kommentarer
på rapporten
Makulering/
ändring av be-
talningar**

På rapporten *Makulering/ändring av betalningar* kan det förekomma kommentarer som beskriver olika fel som har uppstått i samband med en makulering eller datumändring.

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
Saknas, ej åtgärdad	Du har sänt in en makulering eller ändring av ett eller flera betalningsuppdrag som inte finns i Bankgirots bevakningsregister. Det kan bero på att aktuella betalningar redan är utförda eller att det belopp, betalarnummer eller betaldag som du angett inte är korrekt.	Kontrollera att den makulering som du har sänt in är korrekt och att aktuella betalningarna ligger på bevakning hos Bankgirot.
Makulerad	Den eller de betalningar som du ville makulera har blivit genomförda.	--
Makulerad av betalare	Ett kommande betalningsuppdrag har makulerats av betalaren i Internetbanken eller av betalarens bank.	--
Ändrad	Den eller de betalningar som du ville ändra har blivit genomförda.	--

**Kommentarer
på rapporten
Avvisade betal-
ningsuppdrag**

På rapporten *Avvisade betalningsuppdrag* kan det förekomma kommentarer som beskriver olika fel som har uppstått i samband med betalningen.

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
Utgår: Bankkontot ännu ej godkänt	Betalningen har avvisats och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot. Det kan bero på att <ul style="list-style-type: none">• betalarens bank ännu inte har godkänt detta medgivande, eller• betalaren har bytt bank.	Om medgivandet ännu inte är godkänt vid engångsbetalning: Avvakta med att sända in nya betalningar för denna betalare tills du har fått besked om nytt medgivande på rapporten <i>Medgivandeavisering</i> . Om medgivandet ännu inte är godkänt vid självförnyande uppdrag: Bankgirot utför kommande periodiska betalningar när medgivandet är godkänt.

Fortsättning på nästa sida

5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar, Fortsättning

Kommentarer på rapporten Avvisade betalningsuppdrag (fortsättning)

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
Utgår: Medgivande saknas	Betalningen har avvisats och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot, på grund av att betalaren saknar ett godkänt medgivande. Det kan bero på att <ul style="list-style-type: none">• banken inte har godkänt det medgivande som du har sänt in, eller• medgivandet har makulerats av betalaren eller av betalarens bank.	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera varför betalarens medgivande har blivit avvisat i rapporten <i>Medgivandeavisering</i>.• Kom överens med betalaren hur han eller hon ska betala den aktuella betalningen.
Utgår: bankgironummer avregistrerat	Betalarnumret är avregistrerat från Autogiro i Bankernas avtalsregister, på initiativ av betalaren eller betalarens bank.	Kom överens med betalaren om vilket betalningssätt som ska användas. Betalaren kan kontakta sin bank vid frågor.
Felaktigt betalarnummer	Betalningsuppdraget har avvisats och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot, på grund av att det innehåller ett felaktigt betalarnummer.	Korrigerar betalningsuppdraget och sänd in det på nytt till Bankgirot.
Felaktig periodkod	Betalningen har avvisats och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot på grund av en felaktig periodkod.	Korrigerar betalningens periodkod och sänd in den på nytt till Bankgirot.
Förbud mot utbetalningar	Du har sänt in ett betalningsuppdrag som avser en utbetalning. Ditt företags bankgironummer är spärrat för utbetalningar, enligt avtalet med din bank. Utbetalningen har avvisats och kommer inte vidarebehandlas av Bankgirot.	Kontakta din bank om du vill ta bort spärren mot utbetalningar.
Felaktig betalningdag	Betalningen har avvisats och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot på grund av att du har angett ett ogiltigt eller felaktigt betaldatum för betalningen. Datumet får <ul style="list-style-type: none">• endast bestå av siffror eller ordet GENAST• inte ligga längre framåt i tiden än innevarande år plus två kalenderår.	Korrigerar betaldatumet och sänd in betalningen på nytt till Bankgirot.
Passerat betalningsdatum	Du har angett ett betaldatum som är passerat med mer än fem bankdagar för aktuell betalning (in- eller utbetalning). Betalningen har avvisats och kommer inte vidarebehandlas av Bankgirot.	Korrigerar betaldatumet och sänd in betalningen på nytt till Bankgirot.
Beloppet överstiger maxbelopp	Beloppet överstiger det maxbelopp som banken har fastställt för ditt bankgironummer. Betalningen har avvisats och kommer inte vidarebehandlas av Bankgirot.	Kontakta din bank om du vill ändra tillåtet maxbelopp.

Fortsättning på nästa sida

5.6.3 Rapportkommentarer och förklaringar, Fortsättning

Kommentarer på rapporten Betalnings-specifikation På rapporten *Betalningsspecifikation* kan det förekomma kommentarer som beskriver olika fel som har uppstått i samband med betalningen.

Kommentar	Förklaring	Åtgärd
AG-koppling saknas	Betalningen har avvisats och vidarebehandlas inte av Bankgirot. Det kan bero på att <ul style="list-style-type: none">• betalarens bank inte längre godkänner att bankkontot används för Autogiro, eller• bankkontot är avslutat och att betalaren inte har flyttat sina medgivanden till ett annat bankkonto.	Kom överens med betalaren om hur han eller hon ska betala den aktuella betalningen. Betalaren bör ta kontakt med sin bank för att byta bankkonto-nummer för medgivandet.
Förnyad täckning	Betalarens bank har inte godkänt uttaget. Nya försök kommer att göras påföljande bankdagar, antingen tills banken godkänner uttaget eller tills antalet avtalade omförsök är genomförda.	–
Täckning saknas	Betalarens bank har inte godkänt uttaget efter ett eller flera omförsök. Betalningen har avvisats och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot.	Kom överens med betalaren om hur han eller hon ska betala den aktuella betalningen.

6. Vem ska du kontakta om du har frågor?

Olika kontakter Ditt företag tecknar avtal med er bank för att få tillgång till tjänsten Autogiro, och betalningarna hanteras i ekonomi- eller affärssystemet vars funktioner bestäms av programvaruleverantören. Här får du hjälp att avgöra vem du ska kontakta för att få svar på eventuella frågor.

Frågor om affärs- och kommunikationssystem Kontakta *programvaruleverantören* om du har frågor om affärs- och kommunikationssystemen.

Exempel på frågor:

- Stöder mitt ekonomi-, affärs- eller kommunikationssystem Autogiro?
- Hur fungerar avprickningen i mitt system?

Referens: Om du söker information kring vilka programleverantörer som finns och om de stödjer en viss produkt, kan du söka på programtorget på www.bankgirot.se.

Frågor om priser och avtal Kontakta din bank om du har frågor om priser och avtal.

Exempel på frågor:

- Hur ansluter jag mig och kommer igång med Autogiro?
- Hur lägger jag till funktioner, byter kommunikationssätt eller ändrar andra uppgifter i avtalet?
- Vad kostar Autogiro?

Frågor om filer Tabellen visar vem du ska kontakta om du har frågor om att skicka eller ta emot filer till och från Bankgirot.

Om du har en kommunikationslösning till ...	så kontakta ...
Bankgirot	Bankgirot (se www.bankgirot.se).
en servicebyrå	Servicebyrån.
din Internetbank	Din bank.

7. Kontaktvägar och adresser

**Bankgirots
Kundservice**

Telefon, fax och e-post till Kundservice hittar du på www.bankgirot.se under Kontakta oss.

Postadress

Bankgirots postadress:

Bankgirot
105 19 Stockholm

Webbplats

Besök gärna vår webbplats, www.bankgirot.se. Här hittar du aktuell information om våra tjänster, frågor & svar samt manualer och trycksaker.

8. Termer och definitioner

Termer i dokumentet Den här tabellen visar Bankgirots definitioner av termer som hör ihop med tjänsten Autogiro.

Term	Definition
Användarhandledning	En handledning som beskriver en tjänst, hur den används och hur ett företag anpassar sina rutiner för att komma igång med tjänsten.
Autogiro Online	Ett webbaserat verktyg som vänder sig till både betalningsmottagare och banker. Autogiro Online innehåller olika funktioner som gör det möjligt för användaren att via webbtjänsten se information om betalningar och medgivanden i Autogiro samt att hantera dessa. För en aktuell sammanställning av vilka webbläsare Autogiro Online stödjer, se www.bankgirot.se Observera: Betalningsmottagaren kan inte leverera eller registrera betalningsunderlag via Autogiro Online. Dessa måste alltid levereras via fil till Bankgirot.
Bankdag	Med bankdag avses alla dagar utom lördag, söndag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton eller annan allmän helgdag.
Bankgiro Link	Bankgirots produkt för kommunikation. Bankgiro Link innefattar <ul style="list-style-type: none"> • säker kommunikationslösning med behörigheter, baserad på PKI och certifikat • filöverföring via Internet • överföring av betalningsuppdrag till Bankgirot • överföring av redovisning från Bankgirot • elektroniska fullmaktskontroller (för vissa banker).
Bankgironummer	En adress som pekar på ett bankkonto. Bankgironumret kan kopplas till den bank och det bankkonto du själv väljer.
Betalningsorder	En elektronisk betalningsorder som ger Bankgirot i uppdrag att utföra betalningsuppdragen i ett insänt betalningsunderlag. Den ska skickas till Bankgirot samtidigt som betalningsunderlaget. Observera: Bankerna har olika rutiner för betalningsorder.
Betalningsunderlag	Den fil som skickas från företaget till Bankgirot och innehåller de betalningar som ska utföras.
Betalningsuppdrag	De betalningar som Bankgirot tar emot och behandlar.
Betalarnummer	Ett nummer som identifierar betalaren för mottagaren. Det kan till exempel vara ett organisations- eller personnummer, bankgironummer eller kundnummer. Varje betalare har ett unikt betalarnummer för varje mottagande bankgironummer. Betalarnumret får bestå av högst 16 tecken och endast siffror. Observera: För de betalare som har medgivande med bankgironummer är betalarnumret <i>alltid</i> bankgironumret.

Fortsättning på nästa sida

8. Termer och definitioner, Fortsättning

Termer i dokumentet (fortsättning)

Term	Definition
BgCom	En Internetbaserad kommunikationstjänst, som bygger på beprövade standarder: <ul style="list-style-type: none"> • Stark avsändar- och mottagaridentifiering med e-legitimation • Förändringsskydd med digital signatur • Sessionskryptering • Fullmaktskontroll
Debiteringsunderlag	Ett underlag som är baserat på de betalningsuppdrag som skickas till betalarens bank för uttag på (debitering av) betalarens bankkonto.
E-legitimation	En elektronisk legitimationshandling som används för säker identifiering på Internet. Den motsvarar en vanlig legitimation, till exempel ett id-kort eller körkort. E-legitimationen kan utfärdas av banken och kan vara i form av till exempel en fil eller ett kort.
ELU	Elektronisk Utanordning. En elektronisk betalningsorder.
Engångsbetalning	En Autogirobetalning som endast infaller en gång. Den upprepas alltså inte periodiskt, såsom en enstaka betalning i ett självförnyande uppdrag.
Enstaka betalning	En av flera betalningar som ingår i ett självförnyande uppdrag.
Förändringsskydd	Av säkerhetsskäl måste alla filer med betalningsuppdrag som sänds till Bankgirot förses med ett elektroniskt förändringsskydd – ett så kallat sigill.
Kommunikationssätt	Det sätt företaget använder för att skicka och hämta filer, till och från Bankgirot.
Krediteringsunderlag	Ett underlag som är baserat på de betalningsuppdrag som skickas till mottagarens bank för insättning på (kreditering av) mottagarens bankkonto.
Kundnummer	Ett kundnummer hos Bankgirot som används som adress för filleveranser. Kundnumret kan ha ett eller flera bankgironummer knutna till sig. Ett kundnummer är alltid kopplat till en tjänst.
Maxbelopp	En tillvalsfunktion inom Autogiro som innebär att betalningsmottagaren i samråd med banken kan komma överens om en övre gräns för hur höga belopp som per betalare och dag får föras över via Autogiro till betalningsmottagarens bankgironummer. Om betalningsmottagaren har avtalat om maxbelopp för ett visst bankgironummer och sänder in ett betalningsuppdrag med betalningsposter som överskrider det satta maxbeloppet, avvisar Bankgirot betalningsuppdraget.

Fortsättning på nästa sida

8. Termer och definitioner, Fortsättning

Termer i dokumentet (fortsättning)

Term	Definition
Medgivande	<p>En standardfunktion inom Autogiro. Ett avtal mellan en betalare och en betalningsmottagare och en förutsättning för att använda Autogiro. Betalaren ger sitt medgivande till att betalningsmottagaren debiterar betalarens bankkonto eller bankgironummer via Autogiro.</p> <p>Betalningsmottagaren kan erbjuda betalaren att teckna medgivande på tre olika sätt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På papper • Via Internetbanken • Via hemsida
Medgivandeblankett	En blankett som betalaren fyller i med sina uppgifter och sin signatur, och som gäller som betalarens medgivande till betalningsmottagaren. Medgivandeblanketten kan finnas på papper eller vara elektronisk.
Medgivande på papper	En standardfunktion inom Autogiro som innebär att betalare lämnar medgivanden genom att fylla i och underteckna en medgivandeblankett på papper. Denna typ av medgivande kan tecknas både för betalningar från ett bankkonto och för betalningar via ett bankgironummer.
Medgivandetext	En text på medgivandeblanketten som beskriver villkor och regler för Autogiro, och som betalaren godkänner i och med sitt medgivande. Den gällande medgivandetexten måste finnas <i>ordagrant</i> på medgivandeblanketten.
Medgivande-underlag	Det underlag med uppgifter om betalaren som betalningsmottagaren sänder till Bankgirot via fil eller själva registrerar via Autogiro Online, för att registrera ett nytt medgivande.
Medgivande via Hemsida	En tillvalsfunktion inom Autogiro som innebär att betalare lämnar medgivanden genom att fylla i ett elektroniskt medgivandeformulär via en länk, som till exempel kan ligga på betalningsmottagarens webbplats. Betalaren signerar medgivandet med en e-legitimation, som kontrolleras av Bankgirot. Denna typ av medgivande kan endast tecknas för betalningar via ett bankkontonummer.
Medgivande via Internetbanken	En tillvalsfunktion inom Autogiro som innebär att betalare lämnar medgivanden via sin Internetbank. Betalaren signerar medgivandet med en e-legitimation, som kontrolleras av betalarens bank. Denna typ av medgivande kan endast tecknas för betalningar via ett bankkontonummer.
Omförsök	En tillvalsfunktion inom Autogiro som innebär att om betalarens bank stoppar en betalning i täckningskontrollen, så gör Bankgirot nya försök för de betalningsmottagare som använder omförsök. Detta görs tills antalet avtalade omförsök är genomförda eller betalningen har godkänts.

Fortsättning på nästa sida

8. Termer och definitioner, Fortsättning

Termer i dokumentet (fortsättning)

Term	Definition
Referensnummer	Ett begrepp som identifierar betalningen för betalningsmottagaren. Det kan exempelvis vara ett fakturanummer, räkningsnummer eller en annan referens.
Självförnyande uppdrag	Ett betalningsuppdrag som används för att betala samma belopp periodiskt via Autogiro. Det kan exempelvis vara en tidningsprenumeration, där betalaren betalar samma belopp varje månad. Se även Enstaka betalning .
Teknisk manual	En handledning med post- och filbeskrivningar. Den vänder sig främst till programvaruleverantörer och företag som själva utvecklar sina program.
Kundtest	Görs för att verifiera att informationen i filerna följer fastställd layout. Kundtest är inte obligatoriskt.
Transaktionskod	Alla poster i en fil har en transaktionskod (TK). Varje transaktionskod påbörjar en ny post. För Autogiro kan det till exempel vara: <ul style="list-style-type: none">• en inbetalning = TK82• en utbetalning = TK32• ett inlägg av nytt medgivande = TK04 För mer information, se till exempel den tekniska manualen för Autogiro.
