

Handbok Nya Autogiro

© Å-DATA Inf

1. INLEDNING	1
2. Systemöversikt.....	2
2.1 Arbetsgången.....	2
2.2 Huvudmeny Autogiro.....	3
2.3 Exportera till Excel	4
2.4 Visa/dölj kolumner.....	5
2.5 Sök... ..	6
2.6 Visa endast aktiva	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3. SYSTEMUNDERHÅLL.....	6
3.1 Inställningar Autogiro	7
3.2 Underhåll gironummer.....	8
3.3 Underhåll sigillnycklar	9
4. MEDGIVANDEN.....	10
4.1 Underhåll medgivanden	10
4.2 Visa fakturor	13
4.3 Byta kontonummer på medgivande	14
5. BANKGIROÖVERFÖRINGAR.....	14
5.1 Skicka.....	14
5.2 Hämta.....	14

1. Inledning

Denna dokumentation har till syfte att vara en handbok för hantering av funktionerna för autogiro men även direktkopplad hjälpinformation om rutinen. Det går att skriva ut hela eller delar av den och använda som handbok vid sidan om. Utformningen har dock skett för att passa vid hjälpsökning från någon funktion eller meny i rutinen.

Rutinbeskrivningen inleds med en systemöversikt där även arbetsgången beskrivs översiktligt. Därefter följer en funktionsbeskrivning som följer menyindelningen.

Respektive funktion inleds med en översiktlig beskrivning som oftast innehåller en bild av aktuell funktion. Finns verktygsknappar som är specifika för just den bilden förklaras dessa, annars hänvisas till det avsnitt som beskriver de generella verktygsknapparna i hjälpmenyn under rubriken "[grundläggande information](#)".

Hjälpmenyn är i övrigt indelad i en innehållsförteckning samt aktuellt avsnitt som visas på skärmen.

2. Systemöversikt

För att kunna använda autogiro krävs att avtal skrivs med bankgirot. Dessutom krävs att Å-datasystemens programprodukt för autogiro anskaffats.

När autogiro finns installerat kan kunderna faktureras via denna rutin i stället för att fakturorna betalas via postgirot. Kunden får en faktura som tidigare, men beloppet dras av bankgirot från det bankkonto som uppgivits i medgivandet till autogiro. Bankgirot accepterar bankkonton hos samtliga banker.

Fakturering görs som tidigare i respektive debiteringsrutin med utskrift av fakturorna "hemma" , genom Å-data's fakturaproduktion eller genom EPP.

I rutinen finns en kunduppgift, där uppgifter som bankgirot kräver för att kunna ta emot och lämna uppgifter via teleöverföring, läggs in.

De kunder som kommunen/företaget har måste ge sitt medgivande till autogiro. För medgivande finns en funktion för att lägga in och underhålla dessa. Uppgifter om medgivanden sänds till bankgirot för godkännande. Via överföring till BGC skickas även uppgifter om faktureringarna. Både på medgivanden och faktureringar läggs sigill för att det inte ska vara möjligt att ändra dem vid överföringen.

Medgivande kan även registreras av betalaren på deras internetbank och då kan det levereras via BGC i funktionen "Hämta".

Från bankgirot hämtas uppgifter om kontrollerade, godkända medgivanden och medgivande registrerat via kundens bank samt betalningar som gjorts.

För att underlätta hanteringen kan inlagda medgivanden skrivas ut och frågor/ändringar göras via särskild frågefunktion.

2.1 Arbetsgången

För de kunder som önskar ansluta sig till autogiro, skickas en blankett för medgivande ut. När denna återkommer registreras medgivandet in. Därefter sänds dessa via överföring till bankgirot för kontroll och godkännande.

Kunder kan även ansluta sig till autogiro genom att registrera ett sk e-medgivande via sin bank. Då registreras medgivande maskinellt när hämtning från BGC görs. Via överföringen till BGC följer medgivande med tillbaka för att BGC vill ha kommunens/företagets godkännande.

Då ovanstående är klart kan fakturering göras i respektive debiteringsrutin. För de kunder som är anslutna till autogiro skrivs fakturor ut med makulerat inbetalningskort och uppgiften om att betalning sker via autogiro skrivs på detta. Till bankgirot översänds uppgifterna om faktureringen via överföring och bevakning av att betalning sker på förfallodag görs av bankgirot. Bankgirot drar på förfallodagen beloppet från kundens bankkonto som angetts i medgivandet. Hämtning av betalningarna görs via överföring från bankgirot. Om kunden byter bank sköts detta mellan bankerna och ingen åtgärd behöver göras från kommunens sida.

När så önskas kan nya medgivande läggas in och sändas till bankgirot för kontroll och godkännande. Även faktureringarna kan sändas till bankgirot vid valfria tillfällen. Hämtning av betalningarna sker också när så önskas. För att underlätta arbetet med autogiro finns en särskild sökfunktion

2.2 Huvudmeny Autogiro

Autogiromedgivanden

Kör Systemunderhåll

Namn fakturamottagare	Namn betalare	Bankgironr	Skickat till BGC	Fakturerad	Avslut skickat
kalle		5555-5555	2015-01-19	2016-05-13	
Arnulf Andersson	Sparades till \\winsrv\Gemensamt	991-2346	2015-01-19		
Wilja Hjalte	Katja Hjalte	885-2766	2015-01-19		
Reidar Pettersen	Reidar Pettersen	885-2766	2015-01-19		2015-05-11
hhh	hhh	753-4050	2015-10-21		
BLOMKVIST ROLF	BLOMKVIST ROL	5555-5555	2007-02-15	2007-02-15	2007-10-02
ÖBERG ÅKE	ÖBERG ÅKE STIG	5555-5555	2009-03-16	2000-06-08	2015-05-01
ÖBERG HELENA	ÖBERG HELENA2	885-2766	1997-10-10	2020-02-28	
ÖBERG HELENA	GAMMAL HELGA	885-2766	2015-01-19		
OSKARSSON STIG-GÖRAN	OSKARSSON	885-2766	2009-03-15	2011-01-24	2015-02-09
KARL KARLSSON	KARL KARLSSONN	885-2766	1997-08-18	2012-10-09	2015-05-01
Maggan 2	Maggan 2	682-9410	2011-06-07	1106-00-00	2015-04-08
Maggan 3	Maggan 3	885-2766	2011-06-07		
Maggan 4	Maggan 4	991-2353	2011-06-07		
Margit	Margit	991-2353	2015-10-23		
Maggan 5	Maggan 5	991-2569	2011-06-07		2015-05-01
tw1	tw1	12-3455	2011-05-27		
tw2	tw2	682-9410	2011-05-27	2020-02-28	
tw3	tw2	753-4050	2011-05-27		
THOMAS WERNER	THOMAS WERNER	867-0739	2009-04-14		2015-05-01
tw6	tw6	885-2766	2015-04-08		2015-05-01
THOMAS WERNER	THOMAS WERNER	885-2766	2010-10-29		2015-05-01
tw	tw	885-2766	2020-05-19		
Thomas Werner	Thomas Werner	991-2353	2015-10-22		

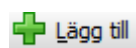
Exportera Kolumner Stäng

Visa/ändra
Lägg till
Skicka till BGC
Hämta från BGC

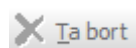
Verktysknappar på bilden



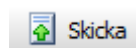
Ändra: Knappen används för att underhålla markerat medgivande.



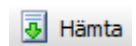
Lägg till: Knappen används för att registrera nytt medgivande



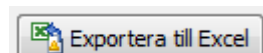
Ta bort: Knappen används för att ta bort markerat medgivande. Ej aktivera



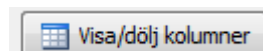
Skicka: Knappen används för att skicka nytt/godkännande medgivande samt betalningsuppdrag (faktureringar)



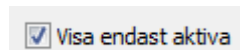
Hämta: Knappen används för att hämta e-medgivande, godkännande av medgivanden och betalningar



Exportera till Excel: Knappen används för att skapa ett Excel-blad med all medgivanden och kolumner som sökts fram.

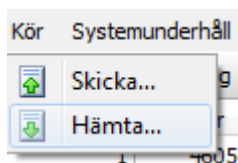


Visa/dölj kolumner: Knappen används för att visa eller dölja kolumner på denna sida som man får när man kommer in i autogiro



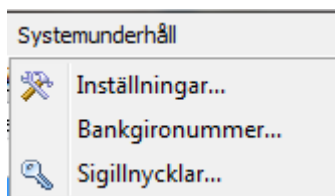
Visa endast aktiva: Här kan man bestämma om man vill att endast aktiva ska visas upp eller om man även avslutade medgivanden ska visas

Rullgardinsmenyer



Skicka... Används för att skicka nytt/godkännande medgivande samt betalningsuppdrag (faktureringar)

Hämta... Används för att hämta e-medgivande, godkännande av medgivanden och betalningar



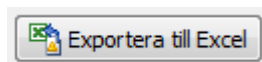
Inställningar... Används för att lägga in de kunduppgifter som erhålls från bankgirot och som krävs för att autogiro ska kunna användas

Bankgiro... Ger en bild för uppläggning eller ändring av bankgironummer som ska användas.

Sigillnycklar... Används för att lägga in de sigillnycklar som erhålls från bankgirot och som används vid sändning av uppgifter till bankgirot.

2.3 Exportera till Excel

På startbilden kan man exportera de medgivande man har tillgänglig till Excel genom att klicka på ikonen nedan.

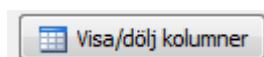


Ett Excelblad skapas enligt nedan som man sedan kan arbeta vidare med i Excel.

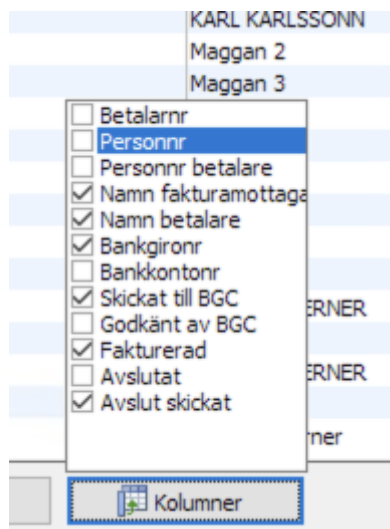
	A	B	C	D	E	F
1	Betalarnr	Personnr	Personnr betalare	Namn fakturamottagare	Namn betalare	
2	1	460508-1498	460508-1498	ÖBERG ÅKE	ÖBERG ÅKE STIG	
3	8	480907-6922	480907-6922	ÖBERG HELENA	ÖBERG HELENA	
4	7	480907-6922	960505-1490	ÖBERG HELENA	GAMMAL HELGA	
5	23	490102-8573	551007-9378	OSKARSSON STIG-GÖRAN	OSKARSSON	
6	3	490820-6917	490820-6917	KARL KARLSSON	KARL KARLSSON X	
7	1575	551007-9378	551007-9378	THOMAS WERNER	THOMAS WERNER	
8	1580	551007-9378	551007-9378	THOMAS WERNER	THOMAS WERNER	
9	18	551007-9378	551007-9378	THOMAS WERNER	THOMAS WERNER	
10	12	560518-8597	560518-8597	TORBJÖRN KARLSSON	TORBJÖRN KARLSSON	
11	13	600710-7508	600710-7508	TORA KARLSSON	TORA KARLSSON	
12	15	630329-3291	460508-1498	GAMMAL HELGA	ÖBERG ÅKE	
13	1576	640322-7520	640322-7520	GUNILLA FORSBERG LUNDGREN	GUNILLA FORSBERG LUNDGREN	
14	1579	640322-7520	640322-7520	GUNILLA FORSBERG LUNDGREN	GUNILLA FORSBERG LUNDGREN	
15	22	671114-4136	671114-4136	KALLE KARLSSON IFA TEST	KALLE KARLSSON IFA TEST	
16	1578	860815-7981	860815-7981	THOMAS WERNER	THOMAS WERNER	
17	21	880815-8581	880815-8581	IDA BOMAN	IDA BOMAN	
18	1581	551007-9378	551007-9378	tw1	tw1	
19	1582	551007-9378	551007-9378	tw2	tw2	
20	1583	551007-9378	551007-9378	tw3	tw	
21	1584	620109-7851	620109-7851	Per Lundgren	Per Lundgren	
22	1585	551007-9378	551007-9378	Thomas test1	Thomas test1	
23	0	540314-7803	540314-7803	Maggan w	Maggan w	
24	1586	540314-7803	540314-7803	Magga 2	Magga 2	
25	1587	540314-7803	540314-7803	Maggan 3	Maggan 3	

2.4 Visa/dölj kolumner

På startbilden kan man välja att visa eller dölja kolumner genom att klicka på ikonen för detta till vänster längst ner på bilden.

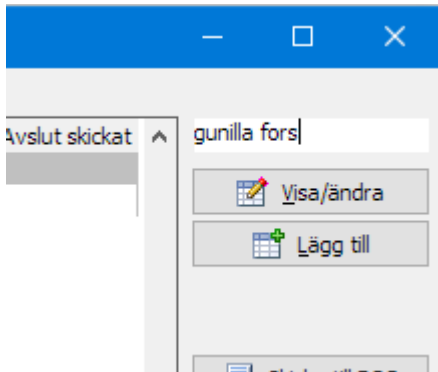


När man klickar på knappen "Visa/dölj kolumner" visas nedanstående bild i vilken man markerar med bock för vilka fält man vill ska visas på startbilden.



2.5 Sök...

På startbilden kan man söka enstaka medgivanden eller en grupp av medgivanden genom att använda fritextsökningen som finns längst upp till höger på startbilden. I sökfältet kan man ange t ex personnummer, del av ett personnummer eller del av namn enligt nedan. Sökningen sker endast i listans synliga kolumner.



I detta fall blev det två medgivanden kvar.....

Autogiromedgivanden		
Kör Systemunderhåll		
Namn fakturamottagare	Namn betalare	Bankgironr
GUNILLA FORSBERG LUNDGREN	GUNILLA FORSBERG LUNDGREN	885-2766
Johanna Lundgren	Gunilla Forsberg Lundgren	885-2766

3. Systemunderhåll

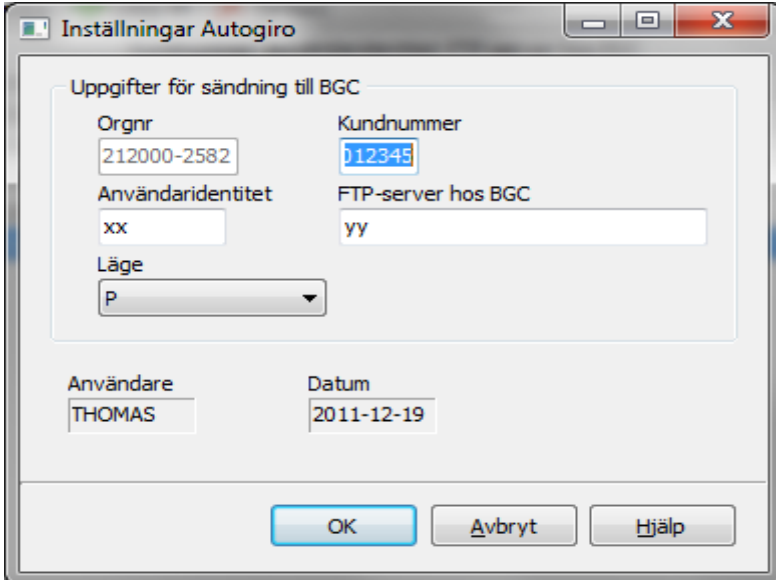
När man ska registrera i underhållsprogrammen så kommer man alltid till en bild där alla tidigare registrerade poster visas enligt nedan. Här återfinns de funktioner som finns beskrivna under rubriken Huvudmeny Autogiro.

Orgnr	Kundnummer	Läge	Användaridentitet	FTP-server hos BGC
212000-0043	194944	T	THOMAS	ftp1.a-data.nu
212000-1140	194944	T	THOMAS	ftp1.a-data.nu
212000-1348	194944	T	THOMAS	ftp1.a-data.nu
212000-1587	271387	T	thomas	ftp1.a-data.nu
212000-1819	194944	T	THOMAS	ftp1.a-data.nu
212000-2080	194944	T	THOMAS	ftp1.a-data.nu
212000-2551	194944	T	THOMAS	ftp1.a-data.nu
212000-2767	111220	P	andras	autoftp
556074-0739	271387	T	THOMAS	autoftp
556562-0373	459894	P	ANDRAS	ftp1.a-data.nu
556696-1305	111220	P	ANDRAS	ftp1.a-data.nu
556708-7530	012222	P	andras	ftp.adata.nu
894000-0105	000001	P	ANDRAS	ftp1.a-data.nu

3.1 Inställningar Autogiro

3.1.1 Översikt

När avtal skrivs med bankgirot om autogiro erhålls en kunduppgift. Denna måste anges i rutinen innan autogiro kan börja användas. Organisationsnummer anges för man ska kunna köra med olika kundnummer för olika organisationsnummer. Detta för att t ex bolag som kör hos kommunen ska kunna hantera sina medgivande och betalningar själva.



3.1.2 Inmatningsfält

Organisationsnr

Organisationsnummer anges eftersom man kan ha flera kundnummer i autogiro och då måste man koppla organisationsnummer till rätt kundnummer. Ett kundnummer kan vara knuten till flera organisationsnummer.

Kundnummer

Det kundnummer som erhållits från bankgirot anges med maximalt 6 siffror.

FTP-server hos BGC

Ange den ftp-server som meddelats från BGC.

Användaridentitet

Den användaridentitet som man får från BGC anges här

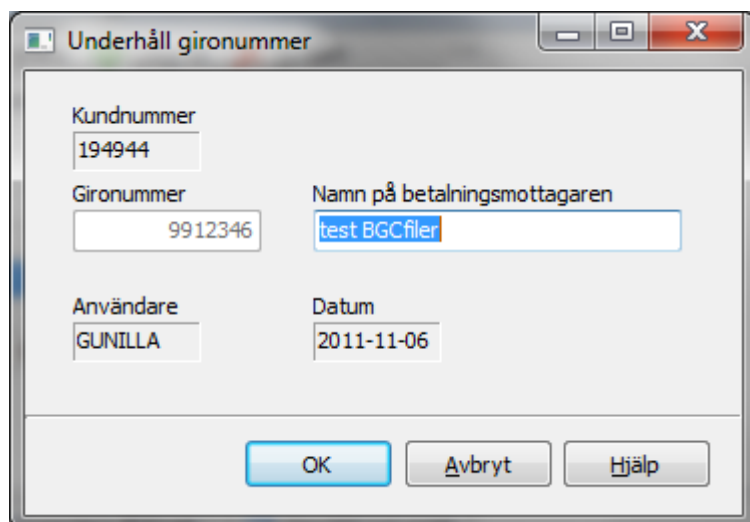
Läge

Om den teleöverföring som görs avser test anges T. Avses produktion måste P fyllas i.

3.2 Underhåll gironummer

3.2.1 Översikt

De bankgironummer som ska användas för insättning av de inbetalningar som dras via autogiro måste läggas upp. Tillsammans med numret anges även betalningsmottagare.



The screenshot shows a dialog box titled "Underhåll gironummer". It contains the following fields and values:

Field	Value
Kundnummer	194944
Gironummer	9912346
Namn på betalningsmottagaren	test BGCfiler
Användare	GUNILLA
Datum	2011-11-06

At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjälp".

3.2.2 Inmatningsfält

Bankgironummer

Här anges de bankgironummer som inbetalningar ska tas emot på. Numret anges i en följd utan några avskiljningstecken.

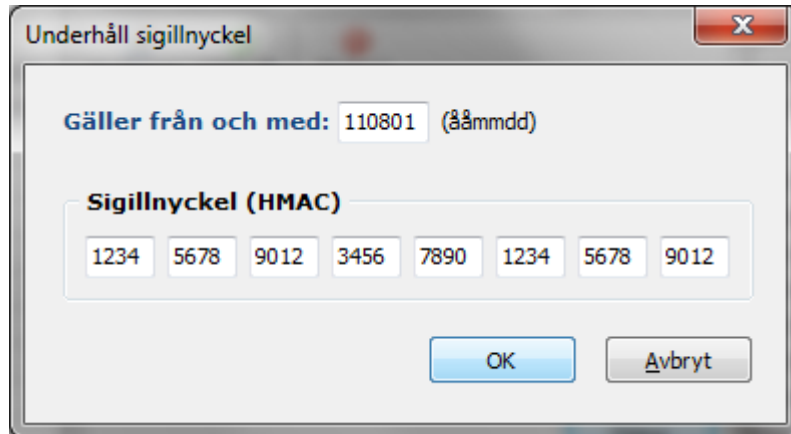
Betalningsmottagare

Till varje bankgironummer anges vem som är betalningsmottagare i klartext. Upp till 30 tecken får användas.

3.3 Underhåll sigillnycklar

3.3.1 Översikt

Från bankgirot erhålls sigillnycklar. Dessa används för att uppgifterna som sänds till bankgirot krypteras och då förses med de angivna sigillnycklarna.



3.3.1 Inmatningsfält

Gäller från och med

Det datum som sigillnycklarna gäller från anges enligt ÅÅMMDD.

Observera att om nya sigillnycklar erhålls och dessa inte läggs in från det datum som bankgirot angivit, kan inte de översända uppgifterna läsas av bankgirot.

Sigillnyckel

Här anges den sifferkombination som erhållits. Vid uppdateringen sker kontroll av checksiffran.

4. Medgivanden

4.1 Underhåll medgivanden

4.1.1 Översikt

För alla kunder som önskar ansluta sig till autogiro krävs att ett medgivande görs och läggs in i rutinen. Detta sänds till bankgirot för kontroll och godkännande.

I medgivandet anges fakturamottagare med namn och personnummer tillsammans med vem som är betalare. Även betalaren som kan vara en annan person anges med namn och personnummer samt från vilket bankkontonummer som betalningar ska göras. Här anges också på vilket bankgironummer som betalningen ska sättas in.

En kund behöver inte ansluta sig till autogiro för alla rutiner som fakturor erhålls från. Om så är fallet anges vilken/vilka debiteringar som kunden önskar anslutning för. Ska alla rutiner anslutas, lämnas ett s.k. generellt medgivande. Om kunden har olika bankkonton eller betalare måste flera medgivanden göras. Observera att personnummer måste vara upplagd även i debiteringsrutinen tex i renhållning och vatten-debiteringen.

Datum för uppläggning erhålls maskinellt när det läggs upp. När överföring gjorts av medgivandet till bankgirocentralen läggs datum in för detta liksom datum när bankgirocentralen godkänt medgivandet

På medgivandet visas även uppgift om datum för senaste faktureringen.

För medgivanden som ska avslutas finns ett särskilt fält där avslutningsdatum fylls i. Även avslutningar sänds till bankgirocentralen och maskinellt visas datum för när avslutet är skickat till centralen.

Observera att om kunden byter bank behöver inget nytt medgivande göras, bankerna sköter detta sinsemellan. Någon återkoppling sker inte till rutinen vid bytet.

OBS! Om flera bankkontonummer önskas av betalaren lägger man upp ett medgivande för varje bankkontonummer. (Detta har inte fungerat i tidigare versioner av autogiro). Detta gäller oftast när man vill att betalningen ska dras från olika konto beroende på vilken fastighet som faktureras. Detta styrs sedan under "Endast fakturor som avser dessa", se hjälptext under den rubriken längre ner.

Autogiro medgivanden

Betalaruppgifter

Personnr: 490000-0017

Personnr betalare: 490000-0017

Namn fakturamottagare: KARL KARLSSON

Namn betalare: KARL KARLSSON

Bankgironr: 8852766 Kommunen

Bankkontonr: 6547145600100

Betalarnr: 8

Endast fakturor som avser dessa

Företag	Rutin	Objekt	Företag	Rutin	Objekt
001	01		001	04	
001	06				

Registrerad: 1997-08-18

Registrerad av: ÅKE

Skickat till BGC: 1997-08-18

Godkänt av BGC: 1997-08-18

Fakturerad: 2012-10-09

Avslutat: 2015-05-01

Avslut skickat: 2015-05-01

Visa fakturor

Ändra

Stäng

Hjälp

4.1.2. Inmatningsfält

Betalaruppgifter

Personnr

För den person som är fakturamottagare anges personnumret med 10 siffror utan något avskiljningstecken

Namn fakturamottagare

Fakturamottagarens namn anges med maximalt 30 tecken.

Betalare

Om samma person är fakturamottagare behöver inte personnummer och namn anges.

Personnr betalare

För den person som ska betala fakturan anges personnumret med 10 siffror utan något avskiljningstecken före de fyra sista siffrorna.

Namn betalare

Betalarens namn anges med maximalt 30 tecken.

Bankgironr

Det bankgironummer som betalningen ska sättas in på anges med sitt nummer. Endast något av de nummer som angivits i registret över bankgironummer kan användas. Har endast ett bankgironummer angivits, erhålls detta maskinellt.

Bankkontonr

Det bankkontonummer som betalningarna ska tas ifrån anges med maximalt 16 siffror inklusive bankens clearingnummer.

Betalarnr

Vid registrering av medgivande tilldelas detta ett betalarnummer. Detta visas högst upp till höger på bilden och är endast en uppgift som används av bankgirot.

Endast fakturor som avser dessa

Nedanstående uppgifter anges endast om inte alla rutiner eller företag ska anslutas till autogiro, om olika bankkonton ska användas för rutinen eller om det är olika betalare för fakturamottagarens fakturor.

För att styra vilka fakturor som ska betalas via autogiro, måste uppgift anges för varje rutin. För varje kund kan upp till 10 olika rutiner anges.

Observera att om inte urval görs på företag måste eventuellt testföretag beaktas.

Dessa uppgifter kan läggas till eller ändras efter att medgivandet godkänts av BGC

Företag

Det företagsnummer som aktuell debiteringsrutin finns under anges med sitt 3-siffriga nummer. Om alla rutiner inom ett visst företag skall tas med anges endast företagsnumret.

Rutin

Det rutinnummer som debiteringsrutinen har anges med 2 siffror genom att klicka på pilen och välj aktuell rutin.

De val som finns är:

- 01 = Diversedebitering
- 02 = Hemtjänstdebitering
- 03 = Barnomsorgsdebitering
- 04 = Vatten- och renhållningsdebitering
- 05 = Fjärrvärmedebitering
- 06 = Periodisk fakturering
- 07 = Hyresdebitering bostäder

Registerid

I varje debiteringsrutin finns en registeridentitet. I diverse debitering kan det vara kundnummer eller personnummer, i abonnentavräkning är det abonnentnummer, i hemtjänst- och barnomsorgsdebitering personnummer osv. Detta nummer behöver endast anges om inte personnummer används som registerid i debiteringsrutinen.

Om betalaren har flera medgivande/bankkontonummer

Om betalningen ska dras ifrån olika konton beroende på vilken fastighet som ska faktureras ifrån abonnentavräkningen så anger man abonnentnummer här för att betalningen ska dras ifrån rätt bankkontonummer.

Avslutningsdatum

Datum för avslutande anges här

Övriga fält

Nedanstående fält uppdateras maskinellt

Registrerad

På bilden erhålls datum för när medgivandet registrerats

Registrerad av

Användaren som registrerade medgivandet

Skickat till BGC.

När man skickar medgivandet till bankgirocentralen så uppdateras detta datum.

Godkänt av BGC

Datomet uppdateras vid hämtning ifrån BGC. Fakturering kan göras först efter att medgivandet är godkänt.

Fakturerad

Vid fakturering i någon av de rutiner som angivits i medgivandet erhålls datum för den senaste faktureringen.

Avslut skickat

Om medgivandet har avslutats, erhålls också datum när det är skickat till bankgirocentralen för avslut.

4.2 Visa fakturor

På bilden visas fakturanummer, framställningsdatum, förfallodag, datum för översändning till bankgirocentralen och belopp. Om fakturan inte har förfallit till betalning kan ny förfallodag anges samt makulering göras.

Fakturanummer	Fakturadatum	Fakturabelopp	Förfalldatum	Till BGC	Ny ffdag	Mak
001-03-0900003	2009-11-06	520,00	2009-12-07	2010-04-13		<input type="checkbox"/>
001-03-0800003	2008-10-01	520,00	2008-10-30	2009-03-16		<input type="checkbox"/>
001-03-0800027	2008-10-01	520,00	2008-10-30	2009-03-16		<input type="checkbox"/>
001-03-0800051	2008-10-01	520,00	2008-10-30	2009-03-16		<input type="checkbox"/>
001-03-0500043	2005-10-14	520,00	2005-11-14	2007-02-06		<input checked="" type="checkbox"/>
001-03-0500024	2005-09-21	520,00	2005-10-19	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0500003	2005-09-13	520,00	2005-10-12	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0400022	2004-06-24	520,00	2004-07-26	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0400003	2004-03-31	520,00	2004-05-01	2007-02-06	20040601	<input type="checkbox"/>
001-03-0300313	2003-12-11	520,00	2004-01-12	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0300271	2003-12-10	520,00	2004-01-09	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0300293	2003-12-10	520,00	2004-01-09	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0300231	2003-12-09	520,00	2004-01-07	2007-02-06		<input type="checkbox"/>
001-03-0300251	2003-12-09	520,00	2004-01-07	2007-02-06		<input type="checkbox"/>

4.2.1 Inmatningsfält flik fakturor**Ny ffdag**

En ny förfalldag kan anges på fakturan. Datomet anges enligt ÅÅMMDD. Är fakturan inte översänd till bankgirot erhålls den nya förfalldagen. Om den redan är översänd, skickas en ändringspost under förutsättning att den gamla förfalldagen inte är passerad.

Mak

Genom att ange en bock, klicka i fönstret, i detta fält makuleras fakturan och sänds inte till bankgirocentralen. Om fakturan redan är sänd till bankgirot för bevakning, skickas en ändringspost. Observera att makulering måste även göras i kundreskontran för att inte kravätgärder ska vidtas.

4.3 Byta kontonummer på medgivande

Vill du som betalningsmottagare hjälpa din kund med ett kontobyte behöver du tänka på att det i så fall blir ett avbrott i giltigheten av medgivandet.

När en betalare vill byta kontonummer på ett medgivande vänder sig betalaren antingen till sin bank eller till betalningsmottagaren.

Kontobyte via betalarens bank

Vill du som betalningsmottagare genomföra ett kontobyte för din kunds räkning finns det några saker att tänka på. När betalaren vänder sig till dig för att byta konto på ett medgivande rekommenderar Bankgirot att du hänvisar kunden till sin bank. Du kan också välja att makulera medgivandet i Autogirots medgivanderegister och sedan lägga upp ett nytt med de nya uppgifterna. Det innebär att betalaren får ett besked från sin bank om att det gamla medgivandet avslutats och ett besked när det nya börjar gälla.

Under 2010 genomfördes en förbättring som innebär att medgivanden hela tiden kan användas för betalningar om det sker via betalarens bank. Det finns alltså ingen risk att kontobytet medför att betalningar inte blir genomförda. Bankgirot rekommenderar därför att betalaren vänder sig till sin bank vid kontobyten.

Kontobyte via betalningsmottagaren

Vill du som betalningsmottagare genomföra ett kontobyte för din kunds räkning finns det några saker att tänka på. När betalaren vänder sig till dig för att byta konto på ett medgivande kan du makulera medgivandet i Autogirots medgivanderegister och sedan lägga upp ett nytt med de nya uppgifterna. Det innebär att betalaren får ett besked från sin bank om att det gamla medgivandet avslutats och ett besked när det nya börjar gälla.

Förändringen genomfördes för att ytterligare öka säkerheten med Autogiro. Förändringen innebär att ett nytt medgivande med samma betalarnummer inte kan läggas upp förrän efter sju bankdagar. Efter ytterligare sex dagar kan medgivandet användas för betalningar. Det innebär att ett kontobyte som du utför för en betalares räkning bör ske under en period då inga betalningar ska genomföras.

5. Bankgiroöverföringar

5.1 Skicka

Till bankgirot skickas uppgifter om nya och avslutade medgivanden samt faktureringar där betalningar ska dras från olika bankkonton. Samtliga uppgifter skickas via teleöverföring med kryptering och sigill. Efter överföringen skrivs en kvittenslista ut.

Det lösenord som erhållits från bankgirocentralen anges därefter startas överföringen.

Innan man sänder medgivanden är det viktigt att man först hämtar kvittenserna från föregående sändning. Risken finns annars att sändningen spärras på Bankgirocentralen.

5.2 Hämta

Via denna funktion hämtas uppgifter om godkända och avslutade medgivanden samt gjorda betalningar på fakturor som dragits via autogiro. Efter överföringen skrivs en kvittenslista ut.

Det lösenord som erhållits från bankgirocentralen anges därefter startas överföringen