

# Fakturabetalningsservice Utland

Allmän beskrivning/Postbeskrivningar – Gäller från juni 2010

## Innehåll

<b>Versionshantering</b> .....	2	Beloppspost debet –meddelandepost .....	18
<b>Så här startar vi</b> .....	3	Beloppspost kredit –meddelandepost .....	20
Anslutning.....	3	Summapost .....	22
Inrapportering av betalningsunderlag .....	3	<b>Postbeskrivningar – Redovisning till kund</b> .....	<b>23</b>
Tidsschema .....	3	Posttyper .....	23
Test .....	3	Inledningspost .....	23
Säkerhet .....	3	Mottagarpost .....	24
Inläsningskontroller .....	3	Mottagarnamnpost .....	25
Filskydd .....	4	Mottagaradresspost .....	25
Debiteringsbemyndigande – Underskriftskontroll	4	Meddelandepost .....	26
<b>Basredovisning</b> .....	<b>5</b>	Beloppspost debet .....	26
Kontoutdrag .....	5	Beloppspost kredit 1 .....	27
Bevakade betalningsuppdrag .....	6	Beloppspost kredit 2 .....	28
Beordrade betalningar .....	7	Summapost .....	28
Felaktiga betalningsuppdrag .....	8	<b>Vem kontaktar jag?</b> .....	<b>29</b>
Ändring av betalningsuppdrag .....	9		
<b>Redovisning på fil</b> .....	<b>10</b>		
Beordrade betalningar .....	10		
Ändringar .....	10		
Sorteringsordning .....	10		
<b>Tillvald redovisning</b> .....	<b>11</b>		
Revisionsrapport .....	11		
Larmlista kreditfakturor .....	11		
Återförda kreditfakturor .....	11		
<b>Postbeskrivningar – Betalningsunderlag från kund</b>	<b>12</b>		
Allmänna regler för inrapportering .....	12		
Posttyper – Utrikes .....	12		
Betalningssätt .....	12		
Postsamband .....	12		
Exempel på en produktionsenhet .....	13		
Inledningspost .....	14		
Avsändarpost .....	15		
Mottagarnamnpost .....	16		
Mottagaradresspost .....	17		

# Versionshantering för Postbeskrivning

## - Fakturabetalningsservice Utland

Datum för ändring/ ny version på intranätet	Sida/posttyp	Beskrivning av ändring
2009-04-01	4	Redigering av text avseende lokalt sigill
	5	Viss text till illustration 1 borttagen
	7	PC ändrat till "GiroVision"
	10	Redaktionell ändring
2010-02-01	12, 13, 23	Sigillpost utgår
	15 pos. 90	Förtydligande av instruktionen
	16 pos. 57-89	Förtydligande av instruktionen
	17 pos. 18-50	Ny instruktion om IBAN och bankkoder
	18 pos. 18-50	Tillägg om OUR-betalningar
	22 pos. 19	Förtydligande av instruktion
	24 pos. 55	Förtydligande av instruktion

# Så här startar vi

## Anslutning

Tillsammans träffar vi ett avtal om anslutning till Fakturabetalningsservice Utland. Du tilldelas ett kundnummer som alltid ska anges när du kontaktar oss. Samtidigt med avtalet lämnar du uppgift om firmatecknare eller person med teckningsrätt och kontaktpersoner på ditt företag, vilket betalningsunderlag du ska använda och vilken redovisning du önskar från oss. Vi kommer också överens om rutinerna kring säkerhet.

## Inrapportering av betalningsunderlag

Överföring av betalningsunderlag kan ske via GiroLink eller programvaruhusens kommunikationsprogramvaror. För ytterligare information se PlusGirots Användarhandledning "GiroLink och andra Datamedia" samt "GiroLink Internet".

## Tidsschema

Betalningsunderlag ska vara PlusGiro tillhanda senast bankdagen före första bokföringsdag enligt följande:

- 1) Teleöverföring 17.00
- 2) Debiteringsbemyndigande ska ha inkommit 17.00
- 3) Ändringar och makuleringar 17.00

## Test

Innan du kan starta måste du få en test godkänd. Det är viktigt att du testat alla betalningssätt och förekommande betalningskombinationer. Använd därför vårt standardiserade testmaterial.

Vid test ska ditt kundnummer och verkliga konto användas. Testfilen skickar du till oss sedan du mottagit

användaridentitet och lösenord för filöverföring. I vissa fall kan det behövas flera tester. Det är därför viktigt att vi får din testkörning i god tid före beräknad produktionsstart.

Du får ett skriftligt besked om resultatet av testen. Har testen utfallit positivt kan du börja använda Fakturabetalningsservice Utland.

## Säkerhet

För att säkerställa dina betalningar gör vi bl a följande kontroller vid inläsning av ditt betalningsuppdrag;

- Inläsningskontroll
- Filskyddskontroll
- Underskriftskontroll

## Inläsningskontroller

Vi kontrollerar att betalningsuppdraget är korrekt. Betalningsuppdraget hejdas om det är inläst tidigare eller om det finns fel i slutsumman. I sådana fall kontaktar vi dig, så att du kan skicka ett nytt betalningsuppdrag. Vi skickar dig en felista om det finns fel på enskild betalning, t ex fel valutakod eller om landkod saknas.

Efter korrigering/komplettering i ditt system sänder du in betalningen på nytt.

# Betalningsunderlag

## Filskydd

Alla filer ska skyddas med ett sigill. Beroende på kommunikationssätt och behov kan du välja mellan:

- HMAC
- NEXUS Elektroniskt Sigill(SÄKData)

Om du skickar filen via GiroLink behövs inte något separat filskydd, det finns redan som en del av produkten.

Du kan läsa mer om sigillhantering och säkerhet här: [www.plusgirot.se/programleverantörer/kommunikation-och-säkerhet](http://www.plusgirot.se/programleverantörer/kommunikation-och-säkerhet)

I de fall sigillnycklar ska användas skickas dessa från Nordea till företagets kontaktperson i ett datapostkuvert och med mottagarbevis. Du bestämmer själv periodiciteten för nyckelbyten, men det måste vara minst en gång per år. Produktionsdatum (=framställningsdatum) för filen styr datum för nyckelbyten.

## Debiteringsbemyndigande-underskriftskontroll

Debiteringsbemyndigande kan skickas med GiroVision, GiroLink eller som fax. Det ska undertecknas av firmatecknare eller person med teckningsrätt. Undertecknandet sker med ett certifikat som du får fram med ett SmartSec-kort med tillhörande kortläsare.

Om du fortfarande använder dig av fax rutinen, tillhandahåller vi också speciella blanketter för debiteringsbemyndigandet. Blanketten undertecknas enligt ovan och faxas till Nordea. Vi kontrollerar att certifikatet stämmer.

The screenshot shows the PlusGiro web interface for creating a payment order. The header includes the PlusGiro logo and the Nordea logo. The main content area is titled "Debiteringsbemyndigande - Fakturabetalningsservice Utrikes betalningar". On the left, there is a navigation menu with options like "Konto", "Valuta", "Inrikes betalningar", "Utrikes Betalningar", "Betalingar från fil", "Visa Betalningar", "Kontoredovisning", "eRedovisning", "Total IN/Total IN Bas", "Banköverföringar", "Kontosökning", "Bemyndigande", "Inrikes", "Utrikes", "Fakturabetalning (FS)", "Löner via Nordea", "BGC visa underlag", "BGC visa signerade", "BGC visa levererade", "Expressinformation", "GiroLink", "Övrigt", and "Logga Ut". The main form contains the following fields: PGkonto (2888287 SEK), Kundnummer (30361), Belopp (41531.22 SEK), Belopp i utl valuta (8364.70), Prod datum (090513), Prod nr (1), Kontaktperson (Tessan Testsson), Telefon (08-XXXXXX), Certifikat 1 (123456), and Certifikat 2 (empty). There are "Sänd" and "Rensa bild" buttons. At the bottom, there is a footer with copyright information for Nordea Bank AB and contact details for the customer center.

Konto	2888287
Valuta	SEK
PGkonto	2888287 SEK
Kundnummer	30361
Belopp	41531.22 SEK
Belopp i utl valuta	8364.70
Prod datum	090513
Prod nr	1
Kontaktperson	Tessan Testsson
Telefon	08-XXXXXX
Certifikat 1	123456
Användarid 2	
Certifikat 2	

PlusGiro tillhanda senast 17.00 på överföringsdagen

© Nordea Bank AB (publ) org/moms nr 516406-0120/663000-0195  
Kontakta Kundcenter - klicka [här](#) tel: 031-771 69 92 [Betalingstider](#)

# Basredovisning

## Kontoutdrag

Vi sänder kontoutdrag efter varje bokföringstillfälle. Där anges in- och utgående saldo och summan av de betalningar som verkställts genom Fakturabetalningsservice Utland samt övriga betalningar till och från kontot.

När du använder både SEK-fickan och EUR-fickan får du separat redovisning för respektive ficka (detta gäller såväl kontoutdrag som dina valda rapporter).

<b>PlusGiro</b>		<b>AB FÖRETAG</b>		<b>92 01 00-5</b>	
123 45 Stockholm Telefon 08-12 34 56		105 06 STOCKHOLM			
<b>KONTOUDRAG</b> PlusGirokonto Företag					
Telefon XX-XXXXXXX					
Nummer	Förstaets	Bokföringsdatum	Inbetalt belopp	Ingaende saldo	
1		20XX-XX-XX		2.000,00	
Antal ålegat	Antal bilder	Föreg bokföringsdatum	Utbetalt belopp	Utgående saldo	
		20XX-XX-XX	1.870,00	130,00	
Typ		Referens	Belopp		Löpr
UTLANDSBETALNING			1.870,00		

PlusGiro är ett tillägg till PlusGiro Bank AB. PlusGiro är ett tillägg till PlusGiro Bank AB. PlusGiro är ett tillägg till PlusGiro Bank AB. PlusGiro är ett tillägg till PlusGiro Bank AB.

# Basredovisning

## Bevakade betalningsuppdrag

Denna rapport kan ligga till grund för din likviditetsplanering och visar för varje bokföringsdag hur mycket som kommer att betalas ut.

Rapporten skrivs ut varje gång innehållet på bevakningsregistret förändras. Utlandsuppdragen räknas om efter den valutakurs som gäller den dag rapporten framställs.

Bokföringsdagar kan i princip anges mycket långt framåt i tiden, men om betalningen ligger mer än ett år framåt i tiden markerar vi det särskilt på listan.

Betalningar kan också anges med datum bakåt i tiden. Betalningar där bokföringsdatum ligger mindre än 10

bankdagar bakåt i tiden bokförs. Om bokföringsdatumet är äldre än 10 bankdagar bokförs de inte, men de redovisas före summan av dagens bokförda uppdrag. Om du vill att dessa betalningar ska bokföras kontaktar du Nordea Support.

Bevakade betalningsuppdrag får du som standard på avsändarkontonivå men kan även erhållas på andra nivåer som avsändarkodnivå, kundnummernivå och annan kundnummernivå.

Denna rapport tillsammans med kontoutdraget är en specifikation över beordrade utlandsuppdrag.

PLUSGIROT	BEVAKADE BETALNINGSUPPDRAG			2001-10-15
FAKTURABETALNINGSSERVICE	KUNDNR	AVSKONTO	AVSÄNDARE	ORG NUMMER
UTRIKES	30361 KONTOFICKA: SEK	28 88 28-7	AB FÖRETAG	202100-0001
OM BOKFÖRINGSDAG INFALLER PÅ ICKE BANKDAG HAR DATUM ÄNDRATS TILL NÄSTA BANKDAG.				
	BRUTTO SEK	NETTO SEK	ANMÄRKNING	
TOTALT ATT BEVAKA FÖRE BOKFÖRING 87 644,13				
IDAG BOKFÖRT EUR	14.338,63	14.338,63	SE BEORDRADE UPPDRAG	
IDAG BOKFÖRT DKK	6.732,21	6.732,21	SE BEORDRADE UPPDRAG	
IDAG BOKFÖRT USD	40.920,75			
	20.460,38--	20.460,38	SE BEORDRADE UPPDRAG	
IDAG BOKFÖRT TOTALT SEK	61.991,59			
	20.460,38-	41.531,22		
TOTALT ATT BEVAKA EFTER BOKFÖRING	46.112,91			
		46.112,91		

# Basredovisning

## Beordrade betalningar

Den får du efter varje bokföringstillfälle.

Du kan också få denna information på fil.

PLUSGIROT	BEORDRADE BETALNINGAR		2001-10-15	SID 2	
FAKTURABETALNINGSSERVICE	KUNDRNR	AVSKONTO	AVSKOD	AVSÄNDARE	ORG NUMMER
UTRIKES	30361	28 88 28-7 KONTOFICKA: SEK	AC	AB FÖRETAG BOX 110 S-123 40 SJÖSTAD	202100-0001
MOTTAGARE/MEDDELANDE	EXP	BELOPP	KURS	BELOPP I SEK	DIFF
1152					
ABC INTERNATIONAL	TRANSNR:	F09358200723			
RUA MONTEVIDEO 8756	BETSÄTT:	CHECK			
PENHA RIO DE JANEIRO BRASILIE	EXPEDIERAD VALUTA:	USD			
	BASVALUTA:	USD			
	AVGIFT:	SE SEPARAT PRISLISTA			
INVOICE 1088191	3.900,-	10,4925		40.920,75	127,35+
	BETALNINGSKOD: 163				
	PRODDAT/NR 011011				
	1.950,-	10,4925		20.460,38-	206,27+
	BETALNINGSKOD: 101				
	PRODDAT/NR 011011				
URSPRUNGSBELOPP				1.950,00	
IDAG AVDRAGET				1.950,00	
KREDITNOTANS REST				0,00	
....ÅTER TILL BEVAKNING, SISTA BEVAKNINGSDAG 011111				....	

Avräkning av kreditnota. Mottagaren får meddelande att avräkningen gjorts.

Identitet på mottagare.

Ditt produktionsdatum och produktionsnummer.

PLUSGIROT	BEORDRADE BETALNINGAR		2001-10-15	SID 1	
FAKTURABETALNINGSSERVICE	KUNDRNR	AVSKONTO	AVSKOD	AVSÄNDARE	ORG NUMMER
UTRIKES	30361	28 88 28-7 KONTOFICKA: SEK	AC	AB FÖRETAG BOX 110 S-123 40 SJÖSTAD	202100-0001
MOTTAGARE/MEDDELANDE	EXP	BELOPP	KURS	BELOPP I SEK	DIFF
1008					
COLEMAR COMPANY	TRANSNR:	F09358200723			
WÖHLERSTRASSE 8 EXPEDIERAD	BETSÄTT:	CHECK			
D-2000 HAMBURG 74	VALUTA: EUR				
FÖRBUNDSREPUBLIKEN TYSKLAND	BASVALUTA: EUR				
	AVGIFT: SE SEPARAT PRISLISTA	1.499,70	9,5610	14.338,63	10,12+
RECHNUNG 10879	BETALNINGSKOD: 101				
	PRODDAT/NR 011011				
1303031					
DRAGÖR KOMMUNE	TRANSNR	F09358200722			
	BETSÄTT CHECK				
RÅDHUSET KIRKEVEJ 7	EXPEDIERAD VALUTA	DKK			
DK-2791 DRAGÖR	BASVALUTA	DKK			
DANMARK	AVGIFT: SE SEPARAT PRISLISTA				
FAKTURA 21103684	BETALNINGSKOD 163	5.235,00	128,60	6.732,21	112,55+
	PRODDAT/NR 011011				

Kursdifferens i SEK (alt.EUR) om du använt kalkylkurser.

# Basredovisning

PLUSGIROT FAKTURABETALNINGSSERVICE	KUNDNR	BEORDRADE BETALNINGAR AVSKONTO	2001-10-15	SID 3	
UTRIKES	30361	28 88 28-7 KONTOFICKA: SEK			
TOTALT FÖR KONTO		28 88 28-7	ANTAL	BELOPP SEK	
			CHECK 3	41.531,22	
		SWIFT NORMAL	0	0,00	
		URGENT	0	0,00	
		TOTALT	3	41.531,22	
VALUTATOTALER	VALUTA TERMIN	EXP BELOPP	KURS	BELOPP SEK	DIFF
	DKK	5.235,00	128,60	6.732,21	112,55+
	EUR	1.449,70	9,5610	14.338,63	10,12+
	USD	1.950,00	10,4925	20.460,38	333,62+
	TOTALT			41.531,22	456,29+

## Felaktiga betalningsuppdrag

Denna rapport, som är gemensam för inrikes och utrikes uppdrag om du har samma kundnummer, anger de fel som upptäckts vid inläsningen av ditt betalningsunderlag.

OBS! Efter korrigerings/komplettering i ditt system sänds betalningen in på nytt.

PLUSGIROT FAKTURABETALNINGSSERVICE	FELAKTIGA BETALNINGSUPPDRAG			2001-10-15	SID 1
	KUNDNR	AVSKONTO	PROD DAT	PROD NR	
	30361	28 88 28-7	2001-10-11	2	
	KONTOFICKA: SEK				
POSTTYP					
2	44809527042	1 DANMARKS FORSKNINGSBIBLIOTEK			..... AKTUELL BETALNING HEJDAD .....
3	44809527042	CAMPUSVEJ 55	DK-5230 ODENSE M DK		..... AKTUELL BETALNING HEJDAD .....
	..... MOTTAGARKONTO FEL				
5	44809527042	INV.1117	100 1062215 00000316785990304	000000000245000DKK11101	..... AKTUELL BETALNING HEJDAD .....
	SUMMA HEJDADE FAKTUROR SEK		3.167,85		
	KREDITERINGAR SEK		0,00		
	TOTALT HEJDAT SEK		3.167,85		



# Basredovisning

## **Ändring av betalningsuppdrag**

Rapporten är gemensam för inrikes och utrikes uppdrag om du har samma kundnummer. Här anges de ändringar du bett oss göra.

## **Redovisning via GiroVison**

GiroVison ger fortlöpande information om betalningsuppdrag som ligger för bevakning.

Här redovisas totalbelopp för varje betalningsdag, men även detaljinformation för enskilda uppdrag. En enkel sökfunktion hjälper dig att snabbt leta fram och stämma av önskade uppdrag. I GiroVison kan du också följa upp registrerade kreditnotor, med bl a information om ursprungsbelopp och tidigare avräkningar.

# Redovisning på fil

## **Beordrade betalningar på fil**

Den ordinarie bokföringsrapporten (Beordrade betalningsuppdrag) kan du även begära att få redovisad på fil. Bokföringsunderlaget kan du använda för direkt bearbetning i din leverantörsreskontra under förutsättning att ditt program klarar det.

Redovisning av beordrade betalningar kan du få dagligen eller med annan periodicitet, t ex vecka, månad, kvartal, halvår etc.

## **Ändringar**

Det finns möjlighet att ändra periodicitet och medium. Ändringen kan endast gälla framåt i tiden och du gör den någon dag före periodbrytningen.

Ändringen gör du hos din kontaktperson på Nordea eller hos Nordea Support.

## **Sorteringsordning**

Vid redovisning på fil kan du få svenska och utländska betalningsuppdrag antingen på gemensam fil eller var för sig.

Betalningarna är sorterade efter betalningssätt, mottagaridentitet och bokföringsdag.

# Tillvald redovisning

## **Revisionsrapport**

Du kan beställa förteckning över samtliga betalningsuppdrag som vi bevakar.

Denna rapport kan erhållas i följande sorteringsordningar.

- Mottagaridentifikation/Bokföringsdatum
- Bokföringsdatum/Mottagaridentifikation
- Mottagarnamn/Mottagaridentifikation
- Valuta/Bokföringsdag

Beställningen gör du för den periodicitet du önskar genom din kontaktperson på Nordea eller senast kl 16.00 dagen före uttagsdatum hos Kundcenter Företag.

## **Larmlista kreditnotor**

Denna lista är en påminnelse om att nu återstår 14 bankdagar innan vår bevakning av kreditnotan upphör.

## **Återförda kreditnotor**

Specifikation över ej utnyttjade kreditnotor. (Totalsumman redovisas också på bevakade betalningsuppdrag och delbeloppen på Beordrade betalningar).

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Allmänna regler för inrapportering

- Flera kundnummer kan finnas i samma fil.
- Flera produktionsnummer kan finnas i samma fil.
- Inrikes och utrikes poster kan läggas i samma fil.

## Posttyper – Utrikes

- 0 Inledningspost
- 1 Avsändarpst
- 2 Mottagarnamnpost
- 3 Mottagaradresspost
- 5 Meddelandepost
- 5 Beloppspost debet
- 6 Meddelandepost
- 6 Beloppspost kredit
- 7 Summapost

## Betalningsätt

- 0 Kontoinsättning
- 9 Check

Samtliga fält är obligatoriska, om annat ej anges.

## Postsamband

### Produktionsenhet

En produktionsenhet ska inledas med en inledningspost. Inom varje produktionsenhet kan det förekomma ett eller flera produktionsblock.

### Produktionsblock

Alla poster inom samma produktionsblock måste avse samma kund, avsändarkonto och avsändarkod. Varje produktionsblock inleds med en avsändarpst och avslutas med en summapost.

Mellan dessa posttyper förekommer flera kombinationer av poster, där varje kombination avslutas med en beloppspost.

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Exempel på en produktionsenhet

Ett eller flera avsändarkonton eller ett avsändarkonto med flera avsändarkoder.

Posttyp	Produktionsblock Inrikes
0 Inledningspost	
2 Avsändarpst,inrikes	1
5 Beloppspost	1
5 Beloppspost	1
6 Beloppspost	1
5 Beloppspost	1
7 Summapost	1
2 Avsändarpst	2
5 Beloppspost	2
4 Meddelandepost	2
5 Beloppspost	2
6 Beloppspost	2
7 Summapost	2

Posttyp	Produktionsblock Utrikes
1 Avsändarpst,utrikes	3
2 Mottagarnamnpost	3
3 Mottagaradresspost	3
5 Beloppspost	3
6 Beloppspost (kredit)	3
5 Meddelandepost	3
6 Beloppspost (kredit)	3
5 Meddelandepost	3
5 Beloppspost	3
5 Meddelandepost	3
5 Beloppspost	3
2 Mottagarnamnpost	3
3 Mottagaradresspost	3
5 Beloppspost	3
7 Summapost	3

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Inledningspost

Anges alltid som första post per produktionsenhet och produktionsnummer. Inledningsposten kan vara gemensam för inrikes- och utrikesbetalningar.

OBS! Varje inledningspost till PlusGiroet måste vara unik.

Position	Innehåll
1	Posttyp =0
2 –6	Kundnummer (tilldelas av PlusGiroet)
7 –12	Produktionsdatum (ÅÅMMDD). Avsändarens bearbetningsdatum.
13	Produktionsnummer, siffrorna 1–9 kan användas. Vid flera inledningsposter med samma kundnummer och produktionsdatum måste produktionsnummer vara unikt i varje inledningspost. Produktionsenheten uppfattas annars som redan inläst.
14 –100	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## **Avsändarpst**

Anges alltid som första post per kundnummer och avsändarkod.

<b>Position</b>	<b>Innehåll</b>
1	Posttyp =1.
2 –6	Kundnummer (tilldelas av PlusGiro)
7 –16	Avsändarkonto. Högerställt och blankutfyllt. PlusGirokonto eller valutakonto med kontrollsiffra exklusive bindestrecket.
17 –18	Avsändarkod. Bestäms av avsändaren. Alfanumerisk eller blank. Ett konto kan ha flera avsändarkoder för att få separat redovisning av beordrade betalningar och revisionsrapport. Ej obligatoriskt.
19 –45	Avsändare rad 1. Vanligen avsändarens namn. Redigeras av avsändaren. Skrivs som avsändare på de betalningshandlingar som skickas till mottagaren. Skrivs även på redovisningsrapporten, beordrade betalningar.
46 –72	Avsändare rad 2. Vanligen avsändarens adress. Redigeras av avsändaren. Skrivs på betalningshandlingen till mottagaren direkt under Avsändare rad 1. Skrivs även på redovisningsrapporten, beordrade betalningar. Ej obligatoriskt.
73 –87	Avsändare rad 3. Vanligen avsändarens ort. Land anges ej, det skrivs ut automatiskt. Redigeras av avsändaren. Skrivs på betalningshandlingen till mottagaren direkt under Avsändare rad 2. Ej obligatoriskt.
88	Utlandskod =2.
89	Layoutkod =2.
90	Valutaficka från vilken betalning görs. E =EUR, S =SEK. (Ej ISO-standard pga platsbrist.) Om ett valutakonto anges som avsändarkonto (pos 7 – 16), måste pos 90 vara S eller lämnas blank.
91 –100	Avsändarens organisationsnummer.

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Mottagarnamnpost

Mottagarnamn- och adressposterna ska föregå beloppsposten. Om flera betalningar ska gå till samma mottagare behöver mottagarnamnposten och mottagaradressposten ej upprepas om beloppsposterna ligger i en följd.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 2.
2	Betalningssätt 0 = Kontoinsättning 9 = Check
3 –17	Mottagaridentitet Ange valfri, men för aktuell mottagare unik, alfanumerisk mottagar- identitet. Höger eller vänsterställt och blankutfyllt.
18 –22	Blanka.
23	Mottagarkod Vid Kontoinsättning anges: 1 Normal 2 Express Vid check anges alltid: 1 Normal
24 –56	Mottagare rad 1. Vid Kontoinsättning: Ange mottagarens kontonummer. Om möjligt i IBAN-format. Vid Check: Ange mottagarens namn.
57 –89	Mottagare rad 2. Vid Kontoinsättning: Ange mottagarens namn. Obligatoriskt.
90 –92	Betalningskod enligt skatteverket Gäller för efterföljande betalningar till samma mottagare om inte avvikande kod anges i beloppsposten. Ej obligatoriskt om betalnings- kod anges i samtliga beloppsposter.
93 –100	Blanka.



# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Mottagaradresspost

Position	Innehåll
1	Posttyp =3.
2	Betalningssätt. Samma som i posttyp 2, pos. 2.
3 –17	Mottagaridentitet. Samma som i posttyp 2, pos. 3 –17.
18 –50	Mottagare rad 3. Vid betalningssätt 0, kontoinsättning. Till mottagare inom Europa ska IBAN anges i posttyp 2, position 24–56. Det här fältet ska då lämnas blankt. För vissa länder utanför Europa behövs speciella koder, se nedan. Vid betalningssätt 9, check, anges mottagarens adress.  Australien   Koden heter BSB (Bank/State/Branch) och har 6 siffror. På fakturan anges det ofta som branch 123 – 456. I betalningsuppdraget registreras det i fältet för bankkon- torskod som //AU123456  Kanada       Koden heter Payment Routing Number och består av 9 siff- ror och börjar alltid med 0. Registreras som //CC012345678  Sydafrika    Koden heter Sort Code och har 6 siffror. Det förekommer ibland 8 siffror, med då skall endast de 6 första användas. Registreras som //ZA123456  USA          Koden heter Fedwire Routing Number (alt.ABA) och består av 9 siffror. Registreras som //FW123456789
51 –72	Mottagarens ort.  Vid Kontoinsättning: Ange mottagarbankens ort. Vid Check: Ange mottagarens ort.
73 –82	Postnummer. Alfanumeriskt, höger- eller vänsterställt och blankutfyllt. Postnumret kan också läggas i post 51 –72 före orten. Detta fält måste då vara blankt.
83 –84	Landkod.ISO-standard. Avser landet dit pengarna ska sändas.
85 –97	Avsändarens interna referens. Rapporteras ej till mottagaren. Redigeras av avsändaren. Återrapporteras på redovisningsrapporten. Beordrade betalningsuppdrag samt datafil. Ej obligatoriskt.
98 –100	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Beloppspost debet – meddelandepost

Position	Innehåll
1	Posttyp = 5.
2	Betalningssätt. Samma som i posttyp 2, pos. 2.
3–17	Mottagaridentitet. Samma som i posttyp 2, pos. 3–17.
18–50	<p>Meddelande till betalningsmottagaren. Om ytterligare utrymme för meddelande behövs så kan beloppsposten debet upprepas högst 3 gånger per betalning utan annan information, dvs blankt i position 51–100. Meddelandeposterna ska föregå beloppsposten.</p> <p>:OUR i detta fält anger att även mottagarens kostnader betalas av avsändaren. Om inget anges, betalar var och en sina kostnader.</p> <p>Vid Kontoinsättning: Ange bankens BIC (Bank Identifier Code) på första meddelanderaden. (Förutom denna rad kan fyra rader utnyttjas för meddelande inkl. beloppsposten.)</p>
51–52	Blanka.
53–63	<p>Belopp i fickans valuta (inkl öre/cent, valuta är f.n. SEK eller EUR). Högerställt och nollutfyllt utan tecken eller decimalkomma.</p> <p><b>Alt 1.</b> Om fakturabeloppet är i annan valuta än fickans och ett kalkylvärde i fickans valuta framräknats så anges det här. Differensen återrapporterar. Annars nollutfyllt.</p> <p><b>Alt 2.</b> Om fakturabeloppet är i fickans valuta anges det här. Beloppet expedieras i den valuta som anges i fältet Valutakod (pos. 87–89).</p>
64–69	Bokföringsdag, (ÅÅMMDD). Den dag avsändarens konto ska belastas.
70–71	Blanka.
72–86	<p>Belopp i annan valuta än fickans. Anges med decimaler men utan tecken eller decimalkomma. Högerställt och nollutfyllt.</p> <p>Om fakturabeloppet är i annan valuta än fickans anges det här, annars nollutfyllt.</p> <p>Beloppet expedieras i den valuta som anges i fältet Valutakod nedan. Om valutakoden är JPY så används ej decimaler. I detta fält ska belopp i denna valuta dock förlängas med två decimaler.</p> <p>Exempel: 9999 JPY anges som 999900.</p>
87–89	Valutakod, ISO-standard. Valuta som betalningen ska expedieras i.

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

---

90	Omräkningskod. Anger vilket belopp som är bas för betalningen. 1 = Om belopp i annan än fickans valuta anges. 2 = Om enbart belopp i fickans valuta anges.
91	Samsorteringskod. Betalningar i samma valuta och med samma bokföringsdag till samma mottagare kan sammanföras till en betalning. 1 = Ingen samsortering. Varje betalning sänds separat. 2 = Samsortering av samtliga betalningssätt. Delbeloppen specificeras. En hopslagen betalning rymmer högst 4 betalningar. 3 = Samsortering av samtliga betalningssätt. Delbeloppen specificeras ej. Graden av samsortering beror på längden på de ursprungliga betalningarnas meddelanden.
92–94	Betalningskod. Anges om den avviker från betalningskoden i posttyp 2, annars blank. Om det i en betalning ingår delposter med olika betalningskoder rapporteras dessa var för sig.
95–100	Blanka.

---

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Beloppspost kredit – meddelandepost

Skapas för varje kreditnota som ska avräknas. Avräkning kan ske även mot framtida debetposter. I pos. 64–69 och 70–75 anges första resp. sista datum som avräkning ska kunna ske.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 6.
2	Betalningssätt. (Se posttyp 2. Måste vara samma som i den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot.
3–17	Mottagaridentitet. (Se posttyp 2.) Måste vara samma som i den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot.
18–50	Meddelanden till betalningsmottagaren.
51–52	Blanka.
53–63	Belopp i fickans valuta (inkl öre/cent, valutan är för närvarande SEK/EUR). Högerställt och nollutfyllt utan tecken eller decimalkomma. Anges på samma sätt som för den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot.  Alt 1. Om kreditnotans belopp är i annan valuta än fickans och ett kalkylvärde i fickans valuta framräknats, anges det här. Differensen återrapporteras. Annars nollutfyllt.  Alt 2. Om kreditnotans belopp är i fickans valuta anges det här. Beloppet expedieras i den valuta som anges i fältet. Valutakod position 93 – 95.
64–69	Första bokföringsdag (ÅÅMMDD). Tidigaste dag då avräkning av kreditnotan får ske.
70–75	Sista bokföringsdag (ÅÅMMDD). Sista dag då avräkning av kreditnotan får ske. Bör vara minst första bokföringsdag + 10 dagar.
76–77	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

---

78–92	<p>Belopp i annan valuta än fickans. Högerställt och nollutfyllt utan tecken eller decimalkomma. Anges på samma sätt som för den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot.</p> <p>Om fakturabeloppet är i annan valuta än fickans anges det här, annars nollutfyllt. Beloppet expedieras i den valuta som anges i fältet Valutakod i position 93 – 95.</p> <p>Beloppet expedieras i den valuta som anges i fältet Valutakod nedan. Om valutakoden är JPY så användsej decimaler. I detta fält ska belopp i denna valuta dock förlängas med två decimaler. Exempel: 9999 JPY anges som 999900.</p>
93–95	<p>Valutakod. Måste vara samma som för den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot. ISO-standard.</p>
96	<p>Omräkningskod. Samma som för den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot. Anger vilket belopp som är bas för betalningen.</p> <p>1 = Om belopp i annan än fickans valuta anges 2 = Om enbart belopp i fickans valuta anges.</p>
97–99	<p>Betalningskod. Anges om den avviker från betalningskoden i posttyp 2. Om det i en kreditnota ingår delposter med olika betalningskoder rapporteras dessa var för sig. Måste vara samma som i den/de debetposter som kreditnotan ska avräknas mot.</p>
100	<p>Blank.</p>

---

# Postbeskrivningar

–Betalningsunderlag från kund

## Summapost

Position	Innehåll
1	Posttyp = 7.
2–6	Kundnummer. Samma som i posttyp 0.
7–16	Avsändarkonto. Samma som i posttyp 1.
17–18	Avsändarkod. Bestäms av avsändaren. Alfanumerisk eller blank. Ett konto kan ha flera avsändarkoder för att få separat redovisning av bokförda betalningsuppdrag och revisionsrapport. Ej obligatorisk.
19	Valutaficka från vilken betalning görs. E = EUR, S = SEK.  Om ett valutakonto anges som avsändarkonto, måste S eller blankt användas i denna position (se posttyp 1, pos 90). (Ej ISO-standard p g a platsbrist.)
20	Blank.
21–33	Totalbelopp i fickans valuta. Nettobelopp, dvs debiteringar summeras positivt och krediteringar negativt. Anges med tecken (+ eller –) i position 33. Decimalkomma medtages ej. Högerställt och nollutfyllt.
34–35	Blanka.
36–52	Nonsenstotal i andra valutor än fickans. Nettosummering av samtliga belopp oavsett valuta. Anges med tecken (+ eller –) i position 52. Nollutfyllt om position 80 är blank.
53–79	Blanka.
80	Avstämningskod.  Blank = Betalningarna verkställs om PlusGiro vid summering erhåller samma belopp som angivits i position 21–33. 1 = Betalningarna verkställs, om PlusGiro erhåller exakt samma totalbelopp som angivits i position 21–33 och i position 36–52. Vid misstämning skrivs samtliga betalningar ut på rapporten Felaktiga betalningsuppdrag.
81–87	Antal poster exklusive inledningsposter. Högerställt och nollutfyllt. Ej obligatoriskt.
88	Utlandskod = 2.
89–100	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Redovisning till kund

## Redovisning av beordrade betalningar

### Posttyper

---

0 Inledningspost	5 Beloppspost debet
1 Mottagarpost	6 Beloppspost kredit I
2 Mottagarnamnpost	7 Beloppspost kredit II
3 Mottagaradresspost	8 Summapost
4 Meddelandepost	

Bokförda utlandsuppdrag kan redovisas dagligen eller periodiskt.

Redovisningar för inrikes och utrikes uppdrag kan erhållas på samma fil eller var för sig.

### Inledningspost

Anges alltid som första post per kundnummer och avsändarkonto. Inledningsposten kan vara gemensam för inrikes- och utrikesbetalningar.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 0.
2–6	Mottagare, alfanumeriskt. Tilldelas av PlusGiro.
7–11	Kundnummer.
12–21	Avsändarkonto, högerställt och blankutfyllt.
22–48	Mottagare. Registreras vid uppläggning av rutinen.
49–54	Redovisningsdatum. Sista datum för redovisningsperioden.
55	Valuta ficka från vilken betalning görs. Om valutakonto används, redovisas här S eller blankt.  E = EUR, S = SEK. (Ej ISO-standard pga platsbrist.)
56–80	Blanka.

---

# Postbeskrivningar

–Redovisning till kund

## Mottagarpost

Mottagarposten anger första post för varje bokföringsdatum och mottagare vid lika betalningssätt, valutaslag och omräkningskod. Om något av ovan angivna fält avviker måste ny mottagarpost anges.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 1.
2–3	Avsändarkod. se sid 14.
4	Betalningssätt som beordrats vid betalningen. 0 = Kontoinsättning 9 = Check
5–19	Mottagaridentitet, högerställt och blankutfyllt, se sid 15.
20–24	Blanka.
25–28	Antal poster per mottagare.
29–30	Landkod. ISO-standard.
31–32	Blanka.
33–35	Valutakod. ISO-standard.
36	Blank.
37	Omräkningskod.
38–80	Blanka.



# Postbeskrivningar

–Redovisning till kund

## Mottagarnamnpost

Position	Innehåll
1	Posttyp = 2.
2–34	Mottagare rad 1.
35–67	Mottagare rad 2.
68–80	Blanka.

## Mottagaradresspost

Position	Innehåll
1	Posttyp = 3.
2–34	Mottagare rad 3.
35–44	Postnummer.
45–66	Mottagarens ort.
67–80	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Redovisning till kund

## Meddelandepost

Position	Innehåll
1	Posttyp = 4.
2–34	Meddelanderad.
35–67	Meddelanderad.
68–80	Avsändarens interna referens.

## Beloppspost debet

Position	Innehåll
1	Posttyp = 5.
2–34	Meddelanderad.
35–45	Belopp i fickans valuta (inkl öre/cent). För omräkningskod = 1 anges det av PlusGiro framräknade beloppet. För omräkningskod = 2 anges beloppet från indatat (i fickans valuta).
46–60	Belopp i annan valuta än fickans. För omräkningskod = 2 anges det av PlusGiro framräknade beloppet. För omräkningskod = 1 anges beloppet i annan valuta än fickans från indatat, posttyp 5, pos. 72–86.
61–71	Differensen mellan det i indatat angivna kalkylbeloppet i fickans valuta och det av PlusGiro bokförda beloppet. Fältet redigeras högerställt, nollutfyllt med två decimaler. Värdet anges positivt eller negativt.
72–77	Bokföringsdag på PlusGiro.
78–80	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Redovisning till kund

## Beloppspost kredit I

Om kreditnota både avräknas och återförs på samma bokföringsdag upprepas "Kreditpost I" och "Kreditpost II" med olika värden i fältet "bokföringsindikator".

Position	Innehåll
1	Posttyp = 6.
2–34	Meddelanderad.
35–45	Belopp i fickans valuta (inkl öre/cent) som avräknats denna gång.
46–60	Belopp i annan valuta än fickans som avräknats denna gång.
61–71	Differensen mellan PlusGirots avräknade belopp i fickans valuta omräknat från beloppet i annan valuta än fickans och motsvarande del av beloppet i fickans valuta som angivits i indatauppgifterna. Fältet redigeras höger ställt, nollutfyllt med två decimaler.
72–77	Bokföringsdag (avräkningsdag) på PlusGiro.
78	Bokföringsindikator. 1 = avräkning har skett, eventuell rest ligger kvar på bevakning hos PlusGiro. 0 = återföring, kreditnotan bevakas ej längre av PlusGiro.
79–80	Blanka.

# Postbeskrivningar

–Redovisning till kund

## Beloppspost kredit II

Position	Innehåll
1	Posttyp = 7.
2–12	Kreditnotans ursprungsbelopp i fickans valuta.
13–27	Kreditnotans ursprungliga belopp i annan valuta än fickans.
28–80	Blanka.

## Summapost

Position	Innehåll
1	Posttyp = 8.
2–6	Kundnummer.
7–16	Avsändarkonto.
17–18	Avsändarkod.
19–31	Totalbelopp i fickans valuta (positivt eller negativt).
32–48	Nonsenstotal i andra valutor än fickans.
49–54	Antal poster exklusive inledningsposten.
55	Valutaficka från vilken betalningen gjordes.
56–80	Blanka.

# Vem kontaktar jag?

Har du frågor om Fakturabetalningsservice Utland kan du ringa din kontaktperson på banken. Du är också välkommen att höra av dig till vår support.

## **PlusGiro**

105 71 Stockholm

Telefon: 08-20 96 00

[www.plusgirot.se](http://www.plusgirot.se)