

Autogiro Privat

ANVÄNDARMANUAL
Gäller från och med 1 augusti 2010

Kontaktvägar och adresser

Postadress BGC, 105 19 Stockholm

Telefon, fax och e-post till BGC Kundservice hittar du på bgc.se under Kontakta oss:
www.bgc.se/kontaktaoss

Hitta information snabbt och enkelt på webben!

Besök gärna vår webbsida www.bgc.se. Här hittar du aktuell produktinformation, frågor & svar samt manualer och trycksaker.

Innehåll

Kontaktvägar och adresser	2
Inledning.....	4
Medgivanden	5
Autogiro elektroniskt medgivande	7
Makulering och ändring av medgivande	8
Betalningsuppdrag.....	9
Betalningsunderlag till Bankgirot	9
Betalningsdagar	9
Självförnyande uppdrag	9
Kreditering via Autogiro	10
Makuleringar och ändringar av betalningsuppdrag.....	10
Stoppa en kommande betalning och återbetalning.....	12
Redovisning från Bankgirot	14
Listkommentarer	16
Medgivandeavisering	16
Makulering/ändring.....	18
Fellista registerkontroll	19
Formatfellista	20
Täckningskontrollista	21
Kom i gång med Autogiro Privat	22
Kommunikation och säkerhet.....	23
Gör en test innan starten.....	23
Avtal med banken.....	24
Tilläggsfunktioner	25
Ytterligare information.....	26

Inledning

Den nya versionen av Autogiro lanseras i november 2011, omläggningen av alla autogirokunder ska vara klar i maj 2012. Nya Autogiro är en ny version av Bankgirots Autogiro. I nya Autogiro samordnas Autogiro Privat och Autogiro Företag till en produkt.

Nya Autogiro är till skillnad från gamla Autogiro en helt elektronisk produkt. Det innebär att all hantering sker via fil eller via [Autogiro Online](#).

Autogiro är ett enkelt och effektivt sätt för ditt företag att få betalt. Tjänsten är särskilt lämplig för företag som har en fast kundkrets med återkommande betalningar. Dina kunder lämnar ett medgivande att pengar automatiskt får föras över från deras bankkonto till ditt företags bankkonto. Betalningen utförs exakt på den betalningsdag du anger i betalningsuppdraget. Det är även möjligt för ditt företag att överföra pengar till – kreditera – dina kunders bankkonton via Autogiro.

I samband med att ditt företag fakturerar din kund gör du en sammanställning av betalningsuppdragen som du sänder i en fil till Bankgirot.

På betalningsdagen kontrollerar din kunds bank att tillräcklig behållning finns på kundens bankkonto. Om tillräckligt med pengar finns på betalarens bankkonto, sätts pengarna in på ditt företags bankkonto.

Ditt företag får redovisning av inbetalningar från Bankgirot och din kund får redovisning av utförda utbetalningar via sitt kontobesked.

Autogiro Privat och Autogiro Företag

Det finns två typer av Autogiro:

- **Autogiro Privat**, som vänder sig till mottagare vars kundkrets i huvudsak består av privatpersoner men även företag. Dragningarna görs från privatpersonernas bankkonto och från företagets bankkonto.
- **Autogiro Företag**, som används av mottagare vars kunder är företag med bankgiro.

Hantering av Autogiro Privat och Autogiro Företag skiljer sig i några avseenden. Vi har därför gjort två separata användarmanualer. Denna manual beskriver Autogiro Privat.

Medgivanden

Din kund kan teckna medgivande via en blankett eller via internetbanken och därigenom godkänna att ditt företag får begära uttag från din kunds bankkonto. Ditt företag ansvarar för att uppgifterna i dina kunders medgivanden i Bankgirots medgivanderegister är korrekta.

Uppdragen i filen du skickar in till BGC behandlas i den ordning de ligger i filen.

Om ni t ex vill makulera ett medgivande på en betalare för att sedan lägga upp det igen med ett nytt kontonummer ska makuleringen ligga före nyupplägget i filen till BGC.

Medgivandet kan makuleras av din kund eller av banken.

I Autogiro Privat kan din kund lämna sitt medgivande på två sätt:

- via en blankett, som registreras av ditt företag.
- via sin internetbank (Autogiro elektroniskt medgivande).

Medgivande på blankett

Medgivandet är betalarens avtal med ditt företag att du har rätt att genomföra debiteringar via Autogiro Privat från betalarens bankkonto.

Så här fungerar hanteringen av medgivanden på blankett:

Steg	Händelse
1	Ditt företag skickar ut medgivandeblanketter till dina kunder.
2	Din kund (betalaren) fyller i blanketten, undertecknar den och returnerar den till ditt företag.
3	Ditt företag registrerar medgivandet och sänder dessa uppgifter till Bankgirot via fil, eller i förekommande fall via blankett. Observera att du måste arkivera dina kunders medgivanden på ett säkert sätt enligt föreskrifterna i bokföringslagen Viktigt: Varje betalare i Autogiro Privat måste ha ett unikt betalarnummer. Kontrollera noga att det nummer betalaren fyllt i är korrekt!
4	Bankgirot för in uppgifterna om det nya medgivandet i Bankgirots medgivanderegister.
5	Om betalare och bankkonto inte finns i medgivanderegistret kontrollerar Bankgirot att betalarens bank godkänner att bankkontot får debiteras i Autogiro.
6	Ditt företag får en bekräftelse på det nya medgivandet på rapporten <i>Medgivandeavisering</i> som levereras på fil eller lista.

Leveranssätt

Nya medgivanden som skickas via fil måste vara Bankgirot till handa **senast kl 19.00 minst sex kalenderdagar före första betaldag. Observera att nya medgivanden som skickas in till BGC via blankett ska vara BGC tillhanda senast 17.00 minst sex kalenderdagar före första betaldag.**

Blanketten

Använd blanketten *Autogiroanmälan, medgivande*, BG 600 P som du kan beställa från din bank, eller ladda ner från www.bgc.se. Alternativt kan du utforma egna blanketter, men dessa måste i så fall godkännas av din bank.

Medgivandetexten

På blanketten *Autogiroanmälan, medgivande*, BG 600 P finns följande medgivandetext tryckt. Om ditt företag väljer att formge och trycka egna blanketter måste denna text ingå ordagrant.

”Medgivande till betalning via Autogiro

Undertecknad (”betalaren”), medger att betalning får göras genom uttag från angivet konto eller av betalaren senare angivet konto, på begäran av angiven betalningsmottagare för betalning till denne på viss dag (”förfalldagen”) via Autogiro. Betalaren samtycker till att behandling av personuppgifter som lämnats i detta medgivande behandlas av betalarens betaltjänstleverantör, betalningsmottagaren, betalningsmottagarens betaltjänstleverantör och Bankgirocentralen BGC AB för administration av tjänsten. Personuppgiftsansvariga för denna personuppgiftsbehandling är betalarens betaltjänstleverantör, betalningsmottagaren samt betalningsmottagarens betaltjänstleverantör. Betalaren kan när som helst begära att få tillgång till eller rättelse av personuppgifterna genom att kontakta betalarens betaltjänstleverantör. Ytterligare information om behandling av personuppgifter i samband med betalningar kan finnas i villkoren för kontot och i avtalet med betalningsmottagaren. Betalaren kan när som helst återkalla sitt samtycke, vilket medför att tjänsten i sin helhet avslutas.”

Av medgivandet ska dessutom följande framgå ordagrant:

”Beskrivning

Allmänt

Autogiro är en betaltjänst som innebär att betalningar utförs från betalarens konto på initiativ av betalningsmottagaren. För att betalaren ska kunna betala via Autogiro, ska betalaren lämna sitt medgivande till betalningsmottagaren om att denne får initiera betalningar från betalarens konto. Dessutom ska betalarens betaltjänstleverantör (t ex bank eller betalningsinstitut) godkänna att kontot kan användas för Autogiro och betalningsmottagaren ska godkänna betalaren som användare av Autogiro.

Betalarens betaltjänstleverantör är inte skyldig att pröva behörigheten av eller meddela betalaren i förväg om begärda uttag. Uttag belastas betalarens konto enligt de regler som gäller hos betalarens betaltjänstleverantör. Meddelande om uttag får betalaren från sin betaltjänstleverantör. Medgivandet kan på betalarens begäran överflyttas till annat konto hos betaltjänstleverantören eller till konto hos annan betaltjänstleverantör.

Definition av bankdag

Med bankdag avses alla dagar utom lördag, söndag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton eller annan allmän helgdag.

Information om betalning

Betalaren kommer av betalningsmottagaren att meddelas belopp, förfalldag och betalningssätt senast åtta bankdagar före förfalldagen. Detta kan meddelas inför varje enskild förfalldag eller vid ett tillfälle avseende flera framtida förfalldagar. Om meddelandet avser flera framtida förfalldagar ska meddelandet lämnas senast åtta bankdagar före den första förfalldagen. Detta gäller dock inte fall då betalaren godkänt uttaget i samband med köp eller beställning av vara eller tjänst. I sådant fall får betalaren meddelande av betalningsmottagaren om belopp, förfalldag och betalningssätt i samband med köpet och/eller beställningen. Genom undertecknandet av detta medgivande lämnar betalaren sitt samtycke till att betalningar som omfattas av betalningsmottagarens meddelande enligt denna punkt genomförs.

Täckning måste finnas på kontot

Betalaren ska se till att täckning finns på kontot senast kl 00.01 på förfalldagen. Har betalaren inte täckning på kontot på förfalldagen kan det innebära att betalningar inte blir utförda. Om täckning saknas för betalning på förfalldagen får betalningsmottagaren göra ytterligare uttagsförsök under de kommande bankdagarna. Betalaren kan på begäran få information från betalningsmottagaren om antalet uttagsförsök .

Stoppa betalning (återkallelse av betalningsorder)

Betalaren får stoppa en betalning genom att kontakta antingen betalningsmottagaren senast två bankdagar före förfalldagen eller sin betaltjänstleverantör senast bankdagen före förfalldagen vid den tidpunkt som anges av betaltjänstleverantören

Om betalaren stoppar en betalning enligt ovan innebär det att den aktuella betalningen stoppas vid ett enskilt tillfälle. Om betalaren vill att samtliga framtida betalningar som initieras av betalningsmottagaren ska stoppas måste betalaren återkalla medgivandet.

Medgivandets giltighetstid, återkallelse

Medgivandet gäller tills vidare. Betalaren har rätt att när som helst återkalla medgivandet genom att kontakta betalningsmottagaren eller sin betaltjänstleverantör. Meddelandet om återkallelse av medgivandet ska för att stoppa ännu inte genomförda betalningar vara betalningsmottagaren tillhanda senast fem bankdagar före förfallodagen alternativt vara betalarens betaltjänstleverantör tillhanda senast bankdagen före förfallodagen vid den tidpunkt som anges av betaltjänstleverantören.

Rätten för betalningsmottagaren och betalarens betaltjänstleverantör att avsluta anslutningen till Autogiro
Betalningsmottagaren har rätt att avsluta betalarens anslutning till Autogiro trettio dagar efter det att betalningsmottagaren underrättat betalaren härom. Betalningsmottagaren har dock rätt att omedelbart avsluta betalarens anslutning till Autogiro om betalaren vid upprepade tillfällen inte har haft tillräcklig kontobehållning på förfallodagen eller om det konto som medgivandet avser avslutas eller om betalningsmottagaren bedömer att betalaren av annan anledning inte bör delta i Autogiro.
Betalarens betaltjänstleverantör har rätt att avsluta betalarens anslutning till Autogiro i enlighet med de villkor som gäller mellan betalarens betaltjänstleverantör och betalaren.”

Medgivandetexten

Om du vill ge möjligheten till en annan betalare på medgivandet än den som står på kontraktet måste detta vara tydligt på medgivandeblanketten. Se exempel på tillägg till medgivandeblanketten:

Person med vilken betalningsmottagaren har avtal

Fylls endast i om betalningsmottagaren har avtal med annan än betalaren, och betalaren exempelvis betalar fakturor för dennes räkning

Namn
Fullständig adress
Kundnummer

Autogiro elektroniskt medgivande

Autogiro elektroniskt medgivande innebär att dina kunder även kan lämna medgivande via sin internetbank. För att teckna avtal om Autogiro elektroniskt medgivande – kontakta din bank.

Genom att anmälan till Autogiro kan tecknas via internetbanken blir det enklare för din kund som slipper all krånglig hantering av medgivande på papper. Väljer ditt företag att ta emot Autogiro elektroniskt medgivande som en fil kan hanteringen ske helt automatiskt av ditt ekonomisystem.

Så här fungerar Autogiro elektroniskt medgivande

Steg	Händelse
1	Betalaren registrerar ett nytt elektroniskt medgivande i sin internetbank. Uppgifter om medgivandet vidarebefordras av internetbanken via Bankgirot till betalningsmottagaren.
2	Betalningsmottagaren tar emot uppgifter om nya elektroniska medgivanden på fil från Bankgirot. Filen kan läsas direkt in i ekonomisystemet för uppdatering av kundregistret. Om betalningsmottagarens ekonomisystem inte är förberett för att ta emot Autogiro elektroniskt medgivande på fil, kan Bankgirot lämna denna information på lista.
3	Betalningsmottagaren kontrollerar att uppgifterna i det elektroniska medgivandet stämmer, till exempel att det betalarnummer som betalaren har angett är korrekta. Betalningsmottagaren skickar svar till Bankgirot om de godkänner eller avvisar medgivandet.

	När betalningsmottagaren får uppgifter om elektroniska medgivanden på fil skickar betalningsmottagaren tillbaka en fil med uppgifter om de godkänner eller avvisar medgivandet. När betalningsmottagaren får uppgifter om elektroniska medgivanden på listor (blanketter) kryssar betalningsmottagaren för om de godkänner eller avvisar medgivandet och återsänder listan till Bankgirot.
4	Bankgirot sänder ett meddelande betalarens internetbank där kunden kan se om medgivandet har godkänts eller avvisats (vissa banker aviseras kunden via post).

Viktigt: Eftersom internetbankskunderna förväntar sig snabbt svar är det viktigt att ditt företag besvarar alla nya elektroniska medgivanden så snart som möjligt. Obesvarade elektroniska medgivanden tas bort efter 18 bankdagar.

Unikt id-nummer

Varje elektroniskt medgivande som redovisas till ditt företag från Bankgirot är försett med ett unikt id-nummer. Detta unika id-nummer börjar alltid med det fingerade clearingnumret 9918. Id-numret ska alltså inte förväxlas med din kunds kontonummer.

Makulering och ändring av medgivande

Följande villkor gäller för makulering av medgivande:

- Din kund kan makulera sitt medgivande genom att kontakta ditt företag eller sin bank.
- Ditt företag har rätt att avsluta betalarens anslutning till Autogiro trettio dagar efter det att ditt företag underrättat din kund.
- Ditt företag har rätt att omedelbart avsluta kundens anslutning till Autogiro om kunden vid upprepade tillfällen inte i rätt tid har haft tillräckligt behållning på bankkontot på förfallodagen eller om det bankkonto som medgivandet ska avslutas.

Viktigt: Begäran om makulering ska rapporteras till Bankgirot senast fem dagar från det att ditt företag fått den tillhanda.

Byte av kontonummer på befintligt medgivande

När din kund (betalaren) vill byta kontonummer för sitt medgivande ska detta i första hand göras av betalaren själv via dennes bank. Banken hjälper till med att utföra bankkontonummerbyte.

I vissa fall väljer betalningsmottagaren att hjälpa sin kund genom att makulera det befintliga medgivandet för att sedan lägga upp ett nytt medgivande med det nya bankkontonumret. Förutsättningen är då att personnumret och betalarnumret är detsamma som det tidigare makulerade medgivandet.

Vill ni som betalningsmottagare använda det makulerade betalarnumret till ett annat personnummer behöver sju bankdagar passera.

Gör så här för att makulera ett medgivande:

- Skapa en makuleringstransaktion i ekonomisystemet och sänd den till Bankgirot via fil eller fyll i blanketten *Makulering av autogirobetalare*, BG 646, typ 03. Blanketten kan fyllas i på www.bgc.se
- Bankgirot redovisar makuleringen på rapporten *Medgivandeavisering* till ditt företag.

Redovisning av förändringar

När du sänder in uppgifter om nya medgivanden eller makulerar befintliga medgivanden redovisas förändringarna på listan *Medgivandeavisering*. Ditt företag kan, efter överenskommelse med din bank, även få dessa uppgifter på fil från Bankgirot. **Hänvisning:** Läs mer i kapitlet Redovisning från Bankgirot.

Betalningsuppdrag

Betalningsuppdraget består av en fil med betalningsunderlag och eventuellt en betalningsorder/avstämningssuppgift beroende på din banks rutiner.

Betalningsunderlag till Bankgirot

Betalningsunderlaget är den fil som ditt företag sänder till Bankgirot. I betalningsunderlaget anger du vilken kund som ska betala, vilket datum en betalning ska genomföras och vilket belopp som ska debiteras.

Tillsammans med betalningsunderlaget kan du även skicka:

- medgivandeposter (nyupplägg och makuleringar/ändringar av medgivanden)
- makulerings- och ändringsposter.

Leveranssätt

Du sänder filen med betalningsunderlag på det sätt som du överenskommit med din bank i avtalet om Autogiro Privat. **Hänvisning:** Läs mer i kapitlet *Kom igång med Autogiro Privat*.

När ska betalningsunderlaget skickas?

Betalningsunderlaget ska vara Bankgirot tillhanda **senast kl 19.00 bankdagen före den första betalningsdagen**. **Viktigt:** Du måste meddela kunden belopp, förfallodag och betalningssätt senast åtta dagar före förfallodagen för att ditt företag ska få debitera eller, i förekommande fall, kreditera kundens bankkonto.

Betalningsdagar

I varje betalningsuppdrag anger ditt företag vilket datum betalningsuppdraget ska utföras. Du bör endast ange bankdagar som betalningsdagar i betalningsunderlaget. Om du skulle ange en bankfri dag flyttas betalningsdagen fram till första påföljande bankdag. Om du anger en betalningsdag som är passerad (det vill säga ett datum som ligger bakåt i tiden) gäller följande:

- Om betalningsdagen är passerad med fem bankdagar eller mindre behandlas betalningsuppdraget av Bankgirot. Behandlingsdagen flyttas automatiskt fram till nästkommande bankdag.
- Om betalningsdagen är passerad med mer än fem bankdagar behandlas inte betalningsuppdraget av Bankgirot. Betalningsuppdraget redovisas på listan *Formatfelli*.

Istället för att ange ett specifikt datum i betalningsunderlaget för en debiterings- eller krediteringspost, kan du ange ordet GENAST. Betalningen utförs då första möjliga bankdag efter det att betalningsunderlaget kommit Bankgirot tillhanda. Observera dock, att GENAST inte kan anges för självförnyande uppdrag (se avsnittet *Självförnyande uppdrag*).

Betalningsdatumet får inte ligga längre fram i tiden än innevarande år plus två kalenderår.

Hänvisning: För ytterligare information om hur du anger betalningsdagen i ditt ekonomisystem, vänd dig till programleverantören, eller se ekonomisystemets dokumentation.

Självförnyande uppdrag

Om dina kunder ska betala samma belopp periodiskt, kan ditt företag sända in *självförnyande uppdrag*. Dessa innehåller en *periodkod* som styr när betalningen äger rum.

Om någon av era betalare väljer att stoppa en kommande betalning påverkar det eventuella självförnyande uppdrag då samtliga självförnyande uppdrag makuleras. I dessa fall informerar BGC om detta till er via brev eller e-post med information om att de självförnyande uppdragen behöver läggas upp på nytt.

Periodkod	Betydelse
0	Betalningen utförs en gång på det betalningsdatum som anges i betalningsposten.
1	Betalningen utförs en gång per månad på den kalenderdag eller närmast följande bankdag som anges i betalningsposten, med början det datum som anges.
2	Betalningen utförs en gång per kvartal på den kalenderdag eller närmast följande bankdag som anges i betalningsposten, med början det datum som anges.
3	Betalningen utförs en gång per halvår på den kalenderdag eller närmast följande bankdag som anges i betalningsposten, med början det datum som anges.
4	Betalningen utförs en gång per år på den kalenderdag eller närmast följande bankdag som anges i betalningsposten, med början det datum som anges.
5	Betalningen utförs en gång per månad den sista bankdagen i månaden eller närmast föregående bankdag, med början den månad som anges.
6	Betalningen utförs en gång per kvartal den sista bankdagen i månaden eller närmast föregående bankdag, med början det datum som anges.
7	Betalningen utförs en gång per halvår den sista bankdagen i månaden eller närmast föregående bankdag, med början den månad som anges.
8	Betalningen utförs en gång per år den sista bankdagen i månaden eller närmast föregående bankdag, med början den månad som anges.

Om du anger någon annan periodkod än 0-8 kommer betalningsposten att avvisas och redovisas på rapporten *Formatfällista*. Läs mer i kapitlet *Redovisning från Bankgirot*.

I betalningsposten anger du även hur många gånger betalningen ska utföras. Om du inte anger något antal så kommer beloppet att debiteras tills det självförnyande betalningsuppdraget makuleras.

Hänvisning: För information om hur du registrerar självförnyande uppdrag i ditt ekonomisystem, kontakta din programleverantör eller se dokumentationen till ditt ekonomisystem.

Kreditering via Autogiro

Du kan överföra pengar (kreditera) från ditt företags bankkonto till kundens bankkonto via Autogiro. Tänk på att ditt företag bör avisera mottagaren om betalningssätt och datum för krediteringen, eftersom varken Bankgirot eller kundens bank aviseras betalaren. I avtalet om Autogiro Privat kan du eller din bank lägga in en spärr mot krediteringar. Anledningen till det kan vara att ditt företag använder en annan tjänst för att kreditera dina kunder. Om du har en sådan spärr och ändå sänder in krediteringsposter kommer dessa att avvisas och redovisas på rapporten *Formatfällista*. **Hänvisning:** Se kapitlet *Redovisning från Bankgirot*.

Referensbegrepp

Du kan lägga in ett referensbegrepp, till exempel fakturanummer eller annat begrepp för varje betalningspost i betalningsunderlaget. Om ditt ekonomisystem lägger in ett referensbegrepp i betalningsposten, redovisas det på rapporten *Betalningsspecifikation* från Bankgirot (se kapitlet *Redovisning från Bankgirot* i denna manual). Som en tilläggfunktion kan du få rapporten *Betalningsspecifikation* sorterad på referensbegreppet. **Hänvisning:** Se kapitlet *Tilläggsfunktioner*.

Makuleringar och ändringar av betalningsuppdrag

Ditt företag kan makulera redan insända betalningsposter eller ändra datum för betalningsdagen.

Makuleringar

Följande makuleringar kan du göra:

- Makulera en enstaka betalningspost för ett visst betalarnummer.

- Makulera alla betalningsposter för ett visst betalarnummer per angivet betalningsdatum.
- Makulera alla betalningsposter för ett visst betalarnummer oavsett betalningsdag.

Ändringar

Följande datumändringar kan du göra:

- Ändra en enskilda betalningspost för ett visst betalarnummer från angiven betalningsdag till en ny betalningsdag.
- Ändra samtliga betalningsposter för ett visst betalarnummer från angiven betalningsdag till en ny betalningsdag.
- Ändra alla betalningsposter oavsett betalarnummer från angiven betalningsdag till ny betalningsdag.
- Ändra alla betalningsposter oavsett betalarnummer till en ny betalningsdag.

Det går inte att ändra betalningsdag för självförnyande uppdrag eller ändra belopp som ska debiteras eller krediteras. För att ändra självförnyande uppdrag eller belopp måste du först makulera uppdraget och sedan skicka in ett nytt till Bankgirot.

Makuleringar och ändringar måste vara Bankgirot till handa **senast kl 19.00 bankdagen före betalningsdagen** för att kunna utföras. **Observera att makulerings- och ändringsunderlag som skickas in till BGC via blankett ska vara BGC tillhanda senast 17.00 bankdagen före betalningsdagen.**

Om du skickar in en makulering eller ändring innan betalningsposten den avser har nått Bankgirot, kommer makuleringen eller ändringen att avvisas.

Makulering och ändring sänds in på fil till Bankgirot om ditt ekonomisystem är anpassat för den funktionen. För information, se programdokumentationen eller ta kontakt med din programleverantör.

Du kan även använda blanketterna *Makulering av Autogirouppdrag*, BG 646 A eller *Ändring av Autogirouppdrag*, BG 646 B som kan fyllas i på www.bgc.se.

Utförda makuleringar eller ändringar bekräftas på rapporten *Makulerings-/ändringslista*.

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. I och med att lagen om betaltjänster träder ikraft, 2010-08-01, ges betalaren även möjlighet att, via sin bank, stoppa en kommande betalning och inom en viss tidsfrist begära en återbetalning

Stoppa en kommande betalning

I din redovisning får du information om att en betalning är stoppad (makulerad). Du 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 betalningsmottagaren ska stoppas måste betalaren återkalla medgivandet.

Ett stopp av en kommande betalning påverkar eventuella självförnyande uppdrag. Läs mer om detta under kapitlet självförnyande uppdrag.

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. 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. Du som betalningsmottagare kommer i sådana fall att bli kontaktad. Detta för att du ska ha möjlighet att bifoga dokument som styrker att betalningen är korrekt och godkänd. Du kommer att få följande information från BGC, 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 du ska kontakta BGC om du och din betalare gör upp i godo.

BGC gör upprepade försök att nå dig i två dagar. Om BGC inte kunnat nå dig efter två dagar meddelar BGC din bank detta.

Du återkommer till BGC med eventuella underlag, t.ex. giltigt medgivande eller avtal, inom fem bankdagar. Samt med eventuell information om att ärendet har lösts direkt med betalaren

Din bank meddelar dig om betalaren hade rätt till en återbetalning eller ej. Om utredning visar att krav på återbetalning är berättigat har din bank rätt att debitera det konto som, via ett bankgironummer, är anslutet till autogirotjänsten.

Kundfordran kan kvarstå

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

Redovisning från Bankgirot

Bankgirot redovisar förändringar i medgivanderegistret och de betalningsuppdrag ditt företag sänt in till Bankgirot. Rapporterna levereras på fil men du kan även välja att få rapporterna på lista.

Medgivandeavisering (levereras på fil eller lista)

En rapport som visar nya och förändrade medgivanden

Betalningsspecifikation (levereras som fil eller lista)

Betalningsspecifikationen redovisar utförda betalningar. Ditt företag väljer om rapporten ska sorteras i betalarnummerordning eller efter referensbegrepp. Betalningsspecifikationen levererad på fil kan läsas in direkt mot företagets kundreskontra för automatisk avprickning. Filen skapas utifrån den tidplan du själv väljer (till exempel utifrån de dagar du valt som förfalldagar).

Rapporten innehåller även totaluppgifter avseende antal betalningar och totalbelopp. Uppgifterna om antal och summa är fördelade på debiteringar (TK82) och krediteringar (TK 32). Totalbeloppen finns även på rapporten *Betalningsbevakning* under ”Behandlade betalningsuppdrag”. Du kan även få betalningar som avvisats i täckningskontrollen redovisade i samma fil som de utförda betalningarna.

Betalningsbevakning (levereras endast som lista)

Rapporten *Betalningsbevakning* använder du med fördel för företagets likviditetsplanering. Den innehåller sammanställningar av senast utförda och samtliga kommande betalningar som ligger för bevakning. Bankgirot levererar rapporten *Betalningsbevakning* varje gång en förändring äger rum avseende dina autogirobetalningar, till exempel när:

- du har sänt in nya betalningsposter för bevakning
- du har sänt in ändringar eller makuleringar av betalningsposter
- betalningsposter under bevakning utförs på betalningsdagen
- betalningsposter under bevakning avvisas på grund av registerkontroller eller täckningskontroll i kundens bank
- betalningsposter under bevakning har lagts upp för förnyad täckningskontroll.

Betalningsbesked (levereras endast som lista)

Betalningsbeskedet innehåller totalbeloppet för dagens betalningar via Autogiro Privat. Den skrivs ut per mottagande bankgironummer och skickas på Bankgirots behandlingsdag. Rapporten *Betalningsbesked* innehåller:

- totalbelopp för täckningskontroll
- eventuella avvisade betalningsuppdrag (se *Täckningskontrollista*)
- eventuella krediteringar
- totalsumma för behandlingsdagen.

Makulerings-/ändringslista (levereras som fil eller lista)

Bankgirot skriver ut en makulerings-/ändringslista till ditt företag så snart en eller flera betalningsposter som Bankgirot har under bevakning makulerats eller ändrats.

Fellista registerkontroll (levereras som fil eller lista)

Bankdagen före betalningsdagen kontrollerar Bankgirot alla betalningsposter som ligger för betalning påföljande bankdag. Varje betalningspost kontrolleras mot medgivanderegistret. Om något inte stämmer, redovisas Bankgirot detta på rapporten *Fellista registerkontroll*.

Formatfellista (levereras endast som lista)

När ditt företag sänder ett betalningsunderlag som innehåller betalningsposter till Bankgirot, kontrollerar Bankgirot uppgifterna i dessa. Bankgirot skriver ut en *Formatfellista* om något är fel i ett eller flera av betalningsposterna.

Täckningskontrollista (levereras endast som lista)

Betalningar som avvisas i täckningskontrollen redovisas i en rapport från Bankgirot. Totalbeloppet på denna lista redovisas även på listan Betalningsbesked. För att läsa mer om täckningskontroll och omförsök, se kapitlet *Kom igång med Autogiro Företag*.

Listkommentarer

Medgivandeavisering

Följande kommentarer kan förekomma på rapporten Medgivandeavisering

Kommentar på listan	Förklaring och åtgärd
Nytt medgivande	<p>Du har rapporterat in ett nytt medgivande (TK04) för anslutning till Autogiro. Medgivandet måste vara Bankgirot tillhanda minst sex kalenderdagar innan du kan debitera betalaren via Autogiro.</p> <p>Åtgärd: Skapa de betalningsuppdrag som ska kopplas till medgivandet och skicka dessa till Bankgirot.</p>
Felaktiga konto-/personuppgifter	<p>Kundens bank har inte godkänt ett nytt medgivandeunderlag. Det kan bero på att bankkontot saknas i banken, att kunden inte har dispositionsrätt till bankkontot eller att kombinationen kontonummer/personnummer saknas.</p> <p>Åtgärd: Kontakta kunden och be honom fylla i en ny medgivandeblankett med ett korrekt bankkontonummer. Om kunden är osäker, be honom vända sig till sin bank. Sänd därefter in uppgifterna från det nya medgivandet till Bankgirot.</p>
Felaktigt bankkontonummer	<p>Det bankkontonummer som du angivit för ett nytt medgivande är felaktigt.</p> <p>Åtgärd: Kontrollera bankkontonumret mot kundens medgivandeblankett. Om nödvändigt, ta kontakt med kunden för att kontrollera bankkontonumret. Sänd därefter in uppgifter om medgivandet igen med korrekt bankkontonummer.</p>
Felaktigt betalarnummer	<p>Det betalarnummer du angivit för ett nytt medgivande är felaktigt.</p> <p>Åtgärd: Kontrollera att betalarnumret är numeriskt och sänd in korrekta uppgifter till Bankgirot.</p> <p>Hänvisning: Läs mer i kapitlet Kom igång med Autogiro Privat</p>
Felaktigt personnummer/ organisationsnummer	<p>Du har sänt in uppgifter om ett nytt medgivande, men personnumret eller organisationsnumret du angivit är felaktigt.</p> <p>Åtgärd: Kontrollera personnumret eller organisationsnumret. Vid behov, kontakta betalaren. Sänd därefter in korrekta uppgifter till Bankgirot.</p>
Kontoslag inte godkänt	<p>Bankkontonumret du angivit har inte godkänts av kundens bank för att användas i Autogiro. Det kan bero på att bankkontot är av en typ som inte går att använda i Autogiro, till exempel bankkonton med bankbok.</p>

Kommentar på listan	Förklaring och åtgärd
	<p>Åtgärd: Kontakta kunden och be honom fylla i ett nytt medgivande med ett bankkontonummer som går att använda i Autogiro. Om kunden är osäker, be honom kontakta sin bank. Sänd därefter in uppgifter om det nya medgivandet till Bankgirot.</p>
Makulerad	<p>Bankgirot har makulerat medgivandet på uppdrag av dig. Eventuella betalningsuppdrag under bevakning hos Bankgirot baserade på detta medgivande har också makulerats (Se Mak-/ändringslista i detta kapitel).</p> <p>Åtgärd: Ingen åtgärd, denna post är enbart information</p>
Makulerad av Bankgirot pga obesvarad fråga på konto	<p>Kundens bank har inte besvarat förfrågan om bankkontot får användas i Autogiro. Normalt besvarar bankerna denna typ av förfrågan inom några bankdagar, men det har nu gått 6 bankdagar utan att banken svarat. Bankgirot har därför makulerat medgivandet.</p> <p>Åtgärd: Ta kontakt med kunden för att reda ut eventuella felaktigheter. Sänd in uppgifterna om medgivandet igen.</p>
Medgivandet finns i Bankgirots register	<p>Det betalarnummer som ni angivit för detta medgivande finns redan i medgivanderegistret. Kombinationen betalarnummer och mottagarbankgironummer måste vara unikt. Bankgirot bortser från det nya medgivandet. Det befintliga medgivandet kvarstår.</p> <p>Åtgärd: Kontrollera det betalarnummer och bankkontonummer du angivit. Om det är en dubblettpost du sänt till Bankgirot behöver du inte göra något.</p>
Medgivandet makulerat på initiativ av banken	<p>Kundens bank har återtagit sitt godkännande av kundens bankkonto i Autogiro Privat. Alla medgivanden kopplade till detta bankkonto har makulerats.</p> <p>Åtgärd: Uppdatera er kundinformation med uppgiften att kunden inte längre betalar via Autogiro.</p>
Medgivandet makulerat på initiativ av betalaren	<p>Kunden har begärt att medgivandet ska makuleras. Alla betalningsuppdrag som baserats på detta medgivande har makulerats.</p> <p>Åtgärd: Uppdatera er kundinformation med uppgiften att kunden inte längre betalar via Autogiro.</p>

Makulering/ändring

Följande kommentarer kan förekomma på rapporten Makulering-/ändring:

Kommentar på listan	Förklaring och åtgärd
Passerat betdatum	Du har angivit ett betalningsdatum som är passerat med mer än fem bankdagar. Betalningsposterna avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot. Åtgärd: Ändra datum på betalningsunderlaget och sänd in detta på nytt till Bankgirot.
Saknas, ej åtgärdad	Du har gett Bankgirot i uppdrag att makulera eller ändra ett eller flera uppdrag som inte finns i Bankgirots bevakningsregister. Det kan bero på att betalningsuppdraget redan är utfört, att beloppet och/eller att betalarnumret och/eller att datumet inte är korrekt. Åtgärd: Kontrollera om alla dina anvisningar i makuleringsunderlaget är rätt ifyllda och att betalningen/betalningarna ligger på bevakning hos Bankgirot.
Makulerad	Betalningsuppdragen är bortagna ur Bankgirots bevakningsregister. Åtgärd: Ingen åtgärd, denna post är enbart information.

Fellista registerkontroll

Följande kommentarer kan förekomma på denna lista:

Kommentar på listan	Förklaring och åtgärd
Avvisad, ännu ej debiterbar	<p>Kundens medgivande som ligger till grund för denna betalningspost är ej färdigbehandlad av kundens bank. Minst sex kalenderdagar måste ha gått sedan ett nytt medgivande kom Bankgirot till handa till dess det kan debiteras eller krediteras första gången. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Kontakta kunden och kom överens om hur han betalar det aktuella beloppet.</p>
Utgår: Kontot ännu ej godkänt	<p>Kundens bank har ännu inte godkänt detta medgivande. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Kontakta kunden och kom överens om hur han betalar det aktuella beloppet.</p> <p>Engångsuppdrag: Avvakta med att sända in nya betalningsposter för denna kund tills du fått besked om nytt medgivande på listan. <i>Medgivandeavisering.</i></p> <p>Självförnyande uppdrag: Kommande periodiska betalningsposter ligger kvar och kommer att utföras när kontot är godkänt.</p>
Utgår: Medgivande saknas	<p>Kunden saknar godkänt medgivande. Det kan bero på att banken inte har godkänt medgivandet som du sänt in eller att medgivandet har makulerats av kunden eller kundens bank. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Kontakta kunden och kom överens om hur han betalar det aktuella beloppet. Kontrollera tidigare listor <i>Medgivandeavisering</i> för att se varför kundens medgivande saknas.</p>

Formatfella

Följande kommentarer kan förekomma på listan:

Kommentar på listan	Förklaring och åtgärd
Belopp > maxbelopp	<p>Beloppet överstiger maxbeloppet som fastställts för ditt mottagarbankgiro-nummer. Maxbeloppet bestäms av dig eller din bank. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Om du vill ändra tillåtet maxbelopp, ta kontakt med din bank.</p>
Ej godkredit	<p>Du har sânt in en betalningspost som avser en kreditering. Ditt företags bankgiro-nummer är spärrat för kreditering, enligt avtalet med din bank. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Om du vill ta bort spärran mot krediteringar, ta kontakt med din bank.</p> <p>Hänvisning: Läs mer i kapitlet <i>Kom igång med Autogiro Privat</i>.</p>
Fel betdatum	<p>Du har angivit ett ogiltigt eller felaktigt betalningsdatum för denna betalningspost. Datumet får endast innehålla siffror eller ordet GENAST. Betalningsdatumet får inte heller ligga längre framåt i tiden än innevarande år plus två kalenderår. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Korrigera betalningsdatumet, sänd in betalningsposten till Bankgirot igen.</p> <p>Hänvisning: Läs mer i kapitlet <i>Betalningsuppdraget</i>.</p>
Fel periodkod	<p>Du har angivit en felaktig periodkod i denna betalningspost. Periodkoden anger om betalningsposten avser ett självförnyande uppdrag. Godkända periodkoder är siffrorna 0-8. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Korrigera betalningspostens periodkod och sänd betalningsposten till Bankgirot igen.</p> <p>Hänvisning: Läs mer i kapitlet <i>Betalningsuppdraget</i>.</p>
Passerat betaldatum	<p>Du har sânt in en betalningspost (debitering eller kreditering) till Bankgirot med ett angivet betalningsdatum som är passerat med mer än fem bankdagar. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Korrigera betalningsdatumet och sänd in betalningsposten till Bankgirot igen.</p>

Täckningskontrollista

Följande kommentarer kan förekomma på denna lista:

Kommentar på listan	Förklaring och åtgärd
AG-koppling saknas	<p>Kundens bank godkänner inte längre att bankkontot används för Autogiro. Medgivandet kan även ha makulerats av kunden i internetbanken. Alternativt är bankkontot avslutat och kunden har inte flyttat sina medgivanden till ett annat bankkonto. Betalningsposten avvisas och vidarebehandlas inte av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Kontakta kunden och kom överens om hur han betalar det aktuella beloppet. Kunden bör ta kontakt med sin bank för att byta bankkontonummer för medgivandet.</p>
Förnyad täckning	<p>Kundens bank har inte godkänt uttaget. Nya försök kommer att göras påföljande bankdagar, till dess att antingen banken godkänner uttaget eller tills antalet avtalade omförsök uppnåtts.</p> <p>Åtgärd: Ingen, detta är endast för kännedom.</p> <p>Hänvisning: Läs mer om omförsök i kapitlet <i>Kom i gång med Autogiro Privat</i>.</p>
Täckning saknas	<p>Kundens bank har inte godkänt uttaget efter en eller flera omförsök. Betalningsposten avvisas och kommer inte att vidarebehandlas av Bankgirot.</p> <p>Åtgärd: Kontakta kunden och kom överens om hur han betalar det aktuella beloppet.</p>

Kom i gång med Autogiro Privat

Marknadsföring

På BGCs webbplats, www.bgc.se kan du beställa marknadsföringsmaterial och broschyren *Autogiro – Handbok för dig som vill få betalt i tid* som innehåller marknadsföringstips och argument för Autogiro.

Mottagarkatalog

I samband med att du skickar in företagets uppgifter till banken bör du se till att anmäla dig till katalogen över autogiomottagare på BGCs webbplats. I katalogen kan bankkunderna söka efter de betalningsmottagare som de vill betala till via Autogiro. Anmälan till mottagarkatalogen gör du via din bank.

Fakturering

Du kan skicka samma fakturor till dina autogirokunder som dina övriga kunder. Det bör tydligt framgå att betalningen kommer att ske via Autogiro, till exempel genom att lägga till följande text på fakturan:

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

Enligt texten på medgivandet ska kunden ha meddelats om betalningen senast åtta bankdagar före betalningsdagen. Fakturan kan dock avse mer än ett faktureringsfall, exempelvis hyror vars belopp inte ändras. I sådana fall kan det räcka med att ni meddelar kunden när beloppet förändras.

Företagets ekonomisystem

Ekonomisystemet måste kunna hantera tjänsten Autogiro Privat. För de företag som har egenutvecklade ekonomisystem finns post- och filbeskrivningar i manualen ”Autogiro Privat, Teknisk manual” på BGCs webbplats, www.bgc.se.

Här följer en kortfattad ”checklista” över vad ekonomisystemet måste klara av:

○ Kundregister

Kundregistret ska kunna visa en markering om att en viss kund betalar via Autogiro eller har lämnat sitt medgivande via sin internetbank. Det ska också innehålla ett begrepp (kundnummer eller liknande) som används som betalarnummer i Autogiro.

○ Medgivandehantering

Ekonomisystemet ska kunna hantera nyregistrering, ändring och makulering av medgivanden. Bör även kunna ta emot redovisning av medgivanden på fil från Bankgirot.

○ Hantering av betalningsuppdrag

Ekonomisystemet ska kunna skapa betalningsunderlag som innehåller nya debiteringar. Det bör även kunna ta emot redovisning av betalningsuppdrag på fil från Bankgirot.

Hänvisning: Om du har frågor om hur Autogiro Privat fungerar i ekonomisystemet, vänd dig till din programleverantör, eller se dokumentationen till ert ekonomisystem.

Kommunikation och säkerhet

Systemet ska kunna leverera och ta emot filer till och från Bankgirot och ska innehålla en godkänd lösning för förändringsskydd.

Leveranssätt

Det finns ett flertal leveranssätt för överföring av filer till och från Bankgirot. Leveranssätten är beskrivna i manualen *Leveransvägledning*, ett för varje leveranssätt. De kan laddas ned från BGCs webbplats, www.bgc.se.

Elektroniskt förändringsskydd

Alla filer som ditt företag sänder till Bankgirot ska vara försedda med elektroniskt förändringsskydd eller elektronisk signatur. Det innebär att filerna förses med en kodrad som räknas fram utifrån filens innehåll och en *sigillnyckel* som är unik för ditt företag. Genom att kontrollera kodraden kan Bankgirot upptäcka om innehållet i filen förändrats under transporten till Bankgirot.

I *Leveransvägledning* för det leveranssätt som ditt företag valt beskrivs de godkända metoderna för elektroniskt förändringsskydd. Elektroniskt förändringsskydd är ofta inbyggt i programvaran för filöverföring till Bankgirot.

Hänvisning: För ytterligare information om förändringsskydd i ditt program, kontakta din programleverantör eller se programmets dokumentation.

Gör en test innan starten

Innan ditt företag ska börja använda Autogiro Privat kan du genomföra en test. Information om testen får du i ett välkomstbrev från Bankgirot som du får när du tecknat avtalet med banken.

Förbered ditt ekonomisystem för att skapa ett testmaterial. Testmaterialet bör bestå av ca 1-2 medgivande per huvudclearingnummer. Se dokumentet ”Bankernas kontonummeruppbyggnad” på www.bgc.se. Testmaterialet bör även bestå av en debitering per inskickat medgivande. Dessa ska bestå av autentiska data. **Hänvisning:** För instruktioner hur du skapar testmaterial i ekonomisystemet, vänd dig till din programleverantör eller se programmets dokumentation.

Sänd filen till Bankgirot. Använd det leveranssätt och den metod för förändringsskydd som du avtalat om med din bank. Ange att det är en testfil du skickar. Förändringsskyddet ska vara satt med en testnyckel. **Hänvisning:** För instruktioner om hur du markerar kommunikationsprogrammet att det är en testfil samt hur du använder en testsigillnyckel, vänd dig till din programleverantör eller se programmets dokumentation.

Bankgirot tar emot och kontrollerar testfilen. Om du vill ha redovisning av utförda betalningar tillbaka till ditt ekonomisystem kontakta BGCs Kundservice.

Avtal med banken

I samband med att ditt företag skriver avtal med banken om Autogiro Privat finns det ett antal punkter att ta ställning till.

Omförsök

I avtalet kan du ange om du vill att Bankgirot ska göra *omförsök* i täckningskontrollen. Du kan avtala om upp till tre omförsök. Så här går det till:

På betalningsdagens morgon överför Bankgirot en fil till samtliga kunders banker. Om det finns pengar på bankkontot godkänner banken uttaget. **Observera:** Eftersom täckningskontrollen sker tidigt på betalningsdagens morgon, måste kunden ha tillräckligt belopp på sitt bankkonto redan bankdagen före betalningsdagen!

Om det inte finns tillräckligt med pengar på kundens konto godkänns inte betalningen och den stoppade betalningen redovisas på rapporten *Täckningskontroll*. Vid omförsök markeras betalningsposten med kommentaren "Förnyad täckning" och nya försök görs tills antalet omförsök som ditt företag avtalat om är genomförda eller betalningen har godkänts.

Spärr mot krediteringar

I avtalet om Autogiro Privat kan du ange att krediteringar inte är tillåtna i Autogiro Privat. Om ett betalningsuppdrag som du sänder till Bankgirot innehåller en kreditering kommer den att avvisas och inte vidarebehandlas av Bankgirot. Den redovisas på listan *Formatfellista* av Bankgirot.

Maxbelopp

Du kan sätta en övre gräns för hur höga belopp som du kan debitera genom Autogiro Privat. Det innebär att om du sänder in ett betalningsuppdrag med en eller flera betalningsposter som överskrider maxbeloppet kommer det att avvisas och inte vidarebehandlas av Bankgirot. Avisade betalningar redovisas på listan *Formatfellista* av Bankgirot.

Tilläggsfunktioner

Autogiro har ett antal tilläggsfunktioner som kan beställas via din bank som också informerar om kostnader och villkor.

Medgivande via Internetbanken

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

Medgivande via Internetbanken 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.

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.

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

Utdrag ur medgivanderegister

Bankgirot för ett medgivanderegister med uppgifter om de medgivanden du har sänt in. Utdrag ur medgivanderegistret kan beställas på fil eller lista och levereras sorterad efter betalarnummer.

Utdrag ur bevakningsregistret

Bankgirot för ett bevakningsregister med uppgifter om de betalningsuppdrag som ditt företag sänt in och som ligger för bevakning att bli utförda. Utdrag ur bevakningsregistret kan beställas på fil eller lista sorterad efter betalarnummer och därefter på betalningsdag.

Autogiroinformation via Internet

Genom att använda sig av BGCs webbportal för Autogiroinformation kan betalningsmottagaren hitta all information kring deras betalares betalningar och medgivanden. Enkel inloggning med hjälp av kort och kortläsare är det enda som behövs.

Elektronisk Utanordning

En inleverans av betalningsuppdrag kan, om så avtalats mellan bank och företag, följas av en elektronisk utanordning även kallad ELU

En elektronisk utanordning innehåller bland annat uppgift om leveransens totalsumma för krediteringar respektive debiteringar. Bankgirot jämför uppgifterna med den elektroniska utanordningen / ELU med den sammanlagda summan av betalningsuppdragen i leveransen. Om uppgifterna inte överensstämmer med varandra stoppas betalningarna. Bankgirot kontaktar företaget. För utlandsbetalningar levererar företaget betalningsordern direkt till banken, enligt bankens instruktioner.

Om banken medger att bankens kunder inte behöver skicka någon elektronisk utanordning så ansvarar banken för de eventuella skador som kan uppstå med anledning av detta.

Ytterligare information

På BGCs webbplats hittar du mycket bra information för dig som använder Autogiro Privat. Några exempel:

- Nyheter om tjänsten.
- Bankernas kontonummer – aktuell förteckning och hur de är uppbyggda.
- Autogiro Privat – Teknisk manual, manual för programmerare.
- Leveransvägledning - manualer som beskriver olika typer av leveranssätt för sändning och mottagning av filer till och från Bankgirot.
- Blanketter.
- Broschyrer.