

Fakturabetalningservice

Postbeskrivningar – Gäller från april 2009

Innehåll

Versionshantering	2
Betalningsunderlag	3
Inrapportering av betalningsunderlag	3
Allmängiltiga regler för inrapportering	3
Postsamband	3
Förteckning över posttyper	5
Betalningssätt	5
Inledningspost	6
Avsändarpост	7
Mottagarpost – Utbetalning	8
Mottagarpost – Bankgirobetalning/Kontoinsättning	9
Factoringpost	10
Meddelandepost	11
Beloppspost – debet	12
Beloppspost – debet – OCR-koppling	14
Beloppspost – kredit (PlusGirobetalning och Utbetalningskort/värdeavi)	15
Beloppspost – kredit (bankgirobetalning)	16
Summapost	17
Redovisning	18
Redovisning av Beordrade betalningar	18
Postsamband	19
Inledningspost	20
Mottagaridentitetspost	21
Mottagarpost	22
Meddelandepost	23
Beloppspost – debet	23
Beloppspost – kredit	24
Summapost	25
Vem kontaktar jag?	26

Versionshantering

Postbeskrivning Fakturabetalningsservice

Gäller från och med	Sida/posttyp	Beskrivning av ändring
Juni 2007	Kompletterad med versionshantering samt generell översyn av texter.	Redigering/översyn av texter.
April 2009	Sid 4 och 5	Redigering av text avseende lokalt sigill.
	Sid 13, Pos. 18-44	Förtydligande av Bankgirobetalningar ska anges vänsterställt.
	Sid 18	Sigillpost utgår.

Betalningsunderlag

Inrapportering av betalningsunderlag

Filöverföring av betalningsunderlag kan ske asynkront via vår kommunikationsprogramvara GiroLink eller synkront via programvaruhusens kommunikationsprogramvaror. Dessutom kan överföring göras via Internet. För ytterligare information, se beskrivningar på PlusGiro.se, broschyrer och blanketter, Avgående betalningar, GiroLink.

Allmängiltiga regler för inrapportering

- Flera kundnummer kan finnas på samma fil.
- Flera produktionsnummer kan finnas på samma fil.
- Inrikes SEK och EUR samt utrikes poster kan läggas i samma fil.
- Helfilssigill ska användas. Läs mer under www.plusgirot.se/programleverantorer/kommunikation-och-sakerhet.

Om GiroLink Internet används sigilleras filen med SmartSec eller med e-legitimation vid insändandet.

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, avsändarkod, kontoficka och beloppsvaluta. Varje produktionsblock inleds med en avsändarpost och avslutas med en summapost. Mellan dessa posttyper förekommer flera kombinationer av poster, där varje kombination avslutas med en beloppspost.

Betalningsunderlag

Exempel på en produktionsenhet

Ett eller flera avsändarkonton eller ett avsändarkonto med flera avsändarkoder.

Posttyp	Produktionsblock
0 Inledningspost	1
2 Avsändarpост, SEK	1
3 Mottagarpost	1
5 Beloppspost	1
6 Beloppspost	1
5 Beloppspost	1
7 Summapost, SEK	1
2 Avsändarpост, SEK	2
5 Beloppspost	2
4 Meddelandepost	2
5 Beloppspost	2
7 Summapost, SEK	2
2 Avsändarpост, EUR	3
5 Beloppspost	3
5 Beloppspost	3
6 Beloppspost	3
7 Summapost, EUR	3

Betalningsunderlag

Förteckning över posttyper

- 0 = Inledningspost.
- 2 = Avsändarpост.
- 3 = Mottagarpost – utbetalning.
- 3 = Mottagarpost – bankgirobetalning och kontoinsättning.
- 3 = Factoringpost.
- 4 = Meddelandepost.
- 5 = Beloppspost – debet.
- 6 = Beloppspost – kredit.
- 7 = Summapost.

Betalningssätt

- 3 = Girering till PlusGirokonto och kontoinsättning till 10-ställigt personkonto.
- 4 = Bankgirobetalning och kontoinsättning till övriga bankkonton.
- 5 = Utbetalning med fast nummer.
- 7 = Utbetalning med löpnummer.

Om ett fält inte är obligatoriskt anges detta. Om ett inte obligatoriskt fält inte används ska det blankutfyllas. Alla andra fält ska fyllas i.

Bokstäver ska alltid vara VERSALA.

Exempel på kombinationer av mottagar-, meddelande- och beloppsposter.

Posttyp	Betalningssätt
5 Beloppspost – debet	girering
6 Beloppspost – kredit	girering
4 Meddelandepost	girering
5 Beloppspost – debet	
3 Factoringpost	girering
5 Beloppspost – debet	
3 Mottagarpost	utbetalning
4 Meddelandepost	
5 Beloppspost – debet	
3 Mottagarpost	bankgirobetalning
4 Meddelandepost	
5 Beloppspost – debet	
6 Beloppspost – kredit	
3 Mottagarpost	kontoinsättning
5 Beloppspost – debet	

Betalningsunderlag

Inledningspost

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

OBS! Varje inledningspost som rapporteras till PlusGiro måste vara unik.

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

Betalningsunderlag

Avsändarpost

Anges alltid som första post per kund, konto och kod. Avsändarpost ska alltid föregå en grupp av posttyp 3, 4, 5, 6 och 7.

Position	Innehåll
1	Posttyp =2
2 – 6	Kundnummer (tilldelas av PlusGiro).
7 – 16	Avsändarkonto. Högerställt och blankutfyllt. Sistasiffran är kontrollsiffran.
17 – 18	Avsändarkod. Alfnumerisk eller blank. Ett konto kan ha flera avsändarkoder för separat redovisning på redovisningsrapporterna Beordrade betalningsuppdrag och Revisionsrapport. Ej obligatorisk.
19 – 45	Avsändarbeteckning 1. Registrerad kontobeteckning (kan förkortas). Redigeras av avsändaren. Skrivs ut på girerings- och Utbetalningskort/värdeavi, rad 1. Skrivs även på redovisningsrapporten, Beordrade betalningsuppdrag.
46 – 72	Avsändarbeteckning 2. Kan vara t ex adress eller telefon. Redigeras av avsändaren. Skrivs på girerings- och Utbetalningskort/värdeavi, rad 2. Skrivs även på redovisningsrapporten Beordrade betalningsuppdrag.
73 – 75	Valutaficka för betalning från. ISO-standard. EUR/SEK.
76 – 78	Beloppsvaluta för belopp. ISO-standard. EUR/SEK.
79 – 91	Blanka/Reserv.
92 – 100	In-PlusGirokonto/återföringskonto. Anges om eventuella returer och ej inlösta utbetalningar ska återföras till annat konto än avsändarkontot. Högerställt och blankutfyllt. Sista siffran är kontrollsiffran.

Betalningsunderlag

Mottagarpost – Utbetalning

Anges som första post vid utbetalning till mottagare som saknar PlusGirokonto. Mottagarposten kan följas av flera beloppsposter vid betalningar med samma betalningssätt.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 3
2	Betalningssätt = 5 för betalning till mottagare med fast utbetalningsnummer. Betalningssätt = 7 för betalning till mottagare med löpande utbetalningsnummer.
3 – 7	Blanka/Reserv.
8 – 17	Mottagaridentitet = fast utbetalningsnummer i avsändarens leverantörsreskontra t ex leverantörsnummer eller personnummer vid betalningssätt 5. Mottagaridentitet = löpnummer per mottagare vid betalningssätt 7. Löpnumret ska vara unikt per mottagare. Numeriskt, högerställt och blankutfyllt.
18 – 22	Mottagarens postnummer.
23 – 55	Mottagarens namn. Här anges även eventuell c/o-adress, som kan förkortas. T ex anges c/o Eriksson som c/o E-son. C/o-adress kan anges efter mottagarens namn i endera position 23 – 55 eller 56 – 82 eller i bådafälten beroende på namn- och adresslängd.
56 – 82	Mottagarens utdelningsadress.
83 – 95	Mottagarens adressort.
96 – 100	Blanka/Reserv.

Betalningsunderlag

Mottagarpost – Bankgirobetalningar och Kontoinsättningar till övriga banker

Anges som första post vid betalningar till bankgironummer och kontoinsättningar till övriga banker.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 3
2	Betalningssätt = 4, bankgirobetalning och kontoinsättning.
3 – 7	Blanka/Reserv.
8 – 17	Mottagaridentitet, anges numeriskt högerställt och blankutfyllt. Mottagaridentitet ska vara unikt per mottagare och kan t ex vara leverantörsnummer, personnummer eller annan för mottagaren uniktnummer. Vid bankgirobetalningar och särskilt i samband med kreditnoteavräkning använd inte löpnummer som mottagaridentitet.
18 – 22	Blanka/Reserv.
23 – 55	Mottagarens namn.
56 – 71	Bankgirobetalning Ange mottagarens bankgironummer numeriskt, högerställt, noll- eller blankutfyllt. Kontoinsättning Ange mottagarens bankkontonummer enligt någon av följande alternativ. <i>Alternativ 1: PlusGirostandard.</i> Clearing- och kontonummer i en följd. Numeriskt, högerställt och blankutfyllt. Clearingnummer anges inklusive kontrollsiffra i de fall den finns. <i>Alternativ 2: Bankgirostandard</i> Clearingnummer numeriskt vänsterställt. Kontonummer numeriskt högerställt. Positionerna emellan nollutfyllda. Clearingnummer ska anges med fyra tecken, dvs om kontrollsiffra finns ska den utelutas.
72 – 100	Blanka/Reserv.

Betalningsunderlag

Factoringpost

Lämnas denna post skrivs namnet på det företag som fakturan kommer ifrån ut på bokföringsrapporten trots att betalningen sker till ett factoringbolag. Informationen i posten överförs inte till betalningsmottagaren. Då factoringpost används begränsas antalet meddelandeposter till fyra. Har du en kreditpost (posttyp 6) med factoring måste du ha en debetpost (posttyp 5) på samma produktionsenhet (ordningen måste vara posttyp 3, 5, 6).

Kreditbeloppet får inte vara högre än debiteringsbeloppet.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 3
2	Betalningssätt = 3 (girering).
3 – 7	Blanka/Reserv.
8 – 17	Mottagaridentitet, factoringbolagets PlusGirokontonummer.
18 – 22	Blanka/Reserv.
23 – 45	Leverantörens namn, fakturaavsändande företagets namn.
46 – 100	Blanka/Reserv.

Betalningsunderlag

Meddelandepost

Meddelandeposter används om meddelandefältet i beloppsposten inte räcker till. Meddelandeposter kan inte användas för OCR-betalningar och bankkontoinsättningar.

Högst 5 meddelandeposter kan föregå en beloppspost. 1 st meddelandepost utgörs av 2 st meddelanderader.

Används factoringpost (posttyp=3) och/eller avsändarreferens och verifikationsnummer (posttyp=5) kan högst 4 meddelandeposter lämnas.

Eventuella meddelandeposter ska alltid anges före den berördabeloppsposten.

Position	Innehåll
1	Posttyp =4
2	Betalningssätt = 3 för girering till PlusGirokonto och personkonto. Betalningssätt = 4 för betalning till mottagare med bankgironummer. Betalningssätt = 5 för betalning till mottagare med fast utbetalningsnummer. Betalningssätt = 7 för betalning till mottagare med löpande utbetalningsnummer.
3 –7	Blanka/Reserv.
8 – 17	Mottagarkonto/mottagaridentitet. Anges numeriskt, högerställt och blankutfyllt. Mottagaridentitet för PlusGirokonto och 10-ställigt personkonto (betalningssätt=3). Mottagaridentitet för betalning till bankgironummer (betalningssätt=4). Mottagaridentitet för Utbetalning (betalningssätt=5 och 7). Mottagaridentitet ska överensstämma med Posttyp 3, pos 8–17.
18 – 57	Meddelanderad 1, betalningssätt 3, 5 och 7. Redigeras av avsändaren. Med delanderad 1, betalningssätt 4 (bankgirobetalningar). Endast 35 av 40 tecken kan användas. Meddelandet anges vänsterställt och blankutfyllt.
58 – 97	Meddelanderad 2, betalningssätt 3, 5 och 7. Redigeras av avsändaren. Meddelanderad 2, betalningssätt 4 (bankgirobetalningar). Endast 35 av 40 tecken kan användas. Meddelandet anges vänsterställt och blankutfyllt.
98 – 100	Blanka/Reserv.

Betalningsunderlag

Beloppspost – debet

Anges för varje betalning som ska verkställas.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 5
2	Betalningssätt = 3 för girering till PlusGirokonto och personkonto. Betalningssätt = 4 för bankgirobetalning och kontoinsättning till övriga banker. Betalningssätt = 5 för betalning till mottagare med fast utbetalningsnummer. Betalningssätt = 7 för betalning till mottagare med löpande utbetalningsnummer.
3	Blank = Samsortering önskas av flera utbetalningar (Bet. sätt. 5 och 7) till samma mottagare med gemensamt betalningsdatum. 1 = Samsortering önskas inte. Varje betalningsuppdrag redovisas separat.
4 – 6	Beloppsvaluta för belopp enligt ISO-standard. SEK/EUR. Vid betalningssätt = 4, 5 och 7 endast SEK.
7	Same day execution. J/N. Blankt = N. Anges om betalning ska debiteras och krediteras samma dag. (Endast aktuellt om valutaväxling krävs)
8 – 17	Mottagarkonto/mottagaridentitet. PlusGiro- eller personkontonummer vid betalningssätt 3. Numeriskt, högerställt och blankutfyllt. Mottagaridentitet per mottagare vid betalningssätt 4, 5 och 7. Numeriskt, högerställt och blankutfyllt. Mottagaridentitet ska överensstämma med Posttyp 3, pos 8 – 17.

Betalningsunderlag

18 – 44	<p>Meddelanderad.</p> <p>Plusgirobetalning: Vänster- eller högerställt och blankutfyllt. Meddelanderaden bör innehålla någon form av identifikation av betalningen, t ex fakturanummer. PlusGirots rekommendation är att fakturanumret anges vänsterställt och åtskiljes med minst en blank position till eventuellt följande meddelande. Redovisas tillsammans med beloppet som en rad på girerings- och Utbetalningskort/värdeavi.</p> <p>Bankgirobetalning: Vänsterställt och blankutfyllt. OBS! Meddelandet kan maximalt innehålla 25 tecken.</p> <p>Kontoinsättning: Vänsterställt och blankutfyllt. OBS! Meddelandet kan maximalt innehålla 11 tecken.</p> <p>Vid OCR-betalning till såväl bank- som PlusGiro ska kundreferensen skrivas här. Se sidan 14.</p>
45 – 55	<p>Belopp i öre/cent. Numeriskt, nollutfyllt och högerställt. Beloppet får inte vara noll. Tecken och decimalkomma anges inte.</p>
56 – 61	<p>Bokföringsdatum (ÅÅMMDD). Önskat bokföringsdatum på PlusGiro.</p>
62 – 91	<p>Avsändarreferens. Kan användas för avsändarens interna bokföringsuppgifter. Ej obligatorisk.</p> <p><i>Anm:</i> Överförs inte till betalningsmottagaren.</p> <p>Redovisas på redovisningsrapporten Beordrade betalningsuppdrag.</p>
92 – 99	<p>Verifikationsnummer. Betalningsavsändarens eget verifikationsnummer. Ej obligatorisk.</p> <p><i>Anm:</i> Överförs inte till betalningsmottagaren. Redovisas på redovisningsrapporten.</p> <p>Beordrade betalningsuppdrag.</p>
100	<p>Blank.</p>

Betalningsunderlag

Beloppspost – debet – OCR-koppling

Om du fått optiskt förtryckta PlusGiro eller bankgiro-inbetalningskort, kan betalningsmottagaren få dessa redovisade via datamedium. Du behöver bara ange kundreferensbegreppet enligt inbetalningskortets kodrad i beloppspostens meddelandefält. Ingen annan information får då lämnas i detta fält. Det går inte att lämna meddelandeposter med en OCR-betalning.

För egen information används fälten avsändarreferens och verifikationsnummer.

Vid felaktigt angiven kundreferens eller att meddelandeposter (posttyp 4) tagits med skriver vi ut gireringskort till betalningsmottagaren.

PlusGiro		INBETALNING / GIRERING C		Kod 1	
		IBI PLUSGIROKORT NR 92 01 00 – 5	Angitt	Kassanummer	
		Betalningsmottagare (endalet namn) Företag AB			
		Avsändare (namn och postadress) MARIA JOHANSSON BJULEVÄGEN 25 123 45 STORSTAD			
Meddelanden till betalningsmottagaren kan inte lämnas på denna blankett		Eget konto vid girering			
I FÄLTET NEDAN FÅR ANTECKNINGAR INTE GÖRAS RESERVERAT FÖR PLUSGIROT		Belopp (år inte ändras) Svenska kronor	I FÄLTET NEDAN FÅR ANTECKNINGAR INTE GÖRAS RESERVERAT FÖR PLUSGIROT		
H	#	62070284013 7	912 00	6 >	9201005144
		1.	2.		3.

1. Kundreferens.
Anges i meddelanderadfältet i position 18 – 44 i Beloppspost-debet.
2. Belopp.
Anges i beloppsfältet i position 45 – 55 i Beloppspostdebet.
3. Mottagarkonto.
Anges i mottagarkontofältet i position 8 – 17 i Beloppspostdebet.

Betalningsunderlag

Beloppspost – kredit (PlusGirobetalning och Utbetalningskort/värdeavi)

Anges för varje kreditnota som ska avräknas.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 6
2	Betalningssätt = 3 för girering till PlusGirokonto och personkonto. Betalningssätt = 5 för betalning till mottagare med fast utbetalningsnummer. Betalningssätt = 7 för betalning till mottagare med löpande utbetalningsnummer.
3	Blanka/Reserv.
4 – 6	Beloppsvaluta för belopp enligt ISO-standard. SEK/EUR. Vid betalningssätt 5 och 7 endast SEK.
7	Blanka/Reserv.
8 – 17	Mottagarkonto/mottagaridentitet. PlusGiro- eller personkontonummer vid betalningssätt 3. Högerställt och blankutfyllt. Mottagaridentitet per mottagare vid betalningssätt 5 och 7. Numeriskt, högerställt och blankutfyllt. Mottagaridentitet ska överensstämma med Posttyp 3, pos 8–17.
18 – 44	Meddelanderad. Redigeras av avsändaren. Bör innehålla någon form av identifikation av betalningen t ex fakturanummer. Bildar tillsammans med beloppet en rad på girerings- och Utbetalningskort/värdeavi.
45 – 55	Belopp i öre/cent. Numeriskt, nollutfyllt och högerställt. Beloppet får inte vara noll. Tecken och decimalkomma anges inte.
56 – 61	Första bokföringsdatum (ÅÅMMDD). Första datum då avräkning av kreditnotor får ske.
62 – 67	Sista bokföringsdatum (ÅÅMMDD). Sista datum då avräkning av kreditnotor får ske. För en kreditpost som inte ska bevakas, anges samma bokföringsdatum för första och sista bokföringsdatum.
68 – 97	Avsändarreferens. Kan användas för avsändarens interna bokföringsuppgifter. Ej obligatorisk. <i>Anm:</i> Överförs inte till mottagaren. Redovisas på redovisningsrapporten Beordrade betalningsuppdrag.
98 – 100	Blanka/Reserv.

Betalningsunderlag

Beloppspost – kredit (bankgirobetalning)

Anges för varje kreditnota som ska avräknas. Mottagarpost, posttyp 3, måste alltid föregå posttyp 6.

Om filen innehåller både debet och kredit kan posterna ordnas i en en följd:

- mottagarpost, debetpost, kreditpost
- eller
- mottagarpost, debetpost, mottagarpost, kreditpost
- eller
- mottagarpost, kreditpost, mottagarpost, debetpost

Om filen endast innehåller kredit måste den ha en egen mottagarpost:

- mottagarpost, kreditpost

OBS! Mottagaridentiteten måste vara samma i alla exempel ovan.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 6
2	Betalningssätt = 4 för betalning till bankgironummer.
3	Blanka/Reserv.
4 – 6	Beloppsvaluta för belopp enligt ISO-standard. SEK.
7	Blanka/Reserv.
8 – 17	Mottagaridentitet. Högerställt och blankutfyllt. Samma som i Posttyp 3, pos 8–17.
18 – 44	Meddelanderad. Redigeras av avsändaren. Bör innehålla någon form av identifikation av betalningen t ex fakturanummer. Bildar tillsammans med beloppet en rad på aviseringen till betalningsmottagaren.
45 – 55	Belopp i öre. Numeriskt, nollutfyllt och högerställt. Beloppet får inte vara noll. Tecken och decimalkomma anges inte.
56 – 61	Första bokföringsdatum (ÅÅMMDD). Första datum då avräkning av kreditnotor får ske.
62 – 67	Sista bokföringsdatum (ÅÅMMDD). Sista datum då avräkning av kredit notor får ske. För en kreditpost som inte ska bevakas, anges samma bokföringsdatum för första och sista bokföringsdatum.
68 – 97	Avsändarreferens. Kan användas för avsändarens interna bokförings uppgifter. Ej obligatorisk. Anm: Överförs inte till mottagaren. Redovisas på Redovisningsrapporten Beordrade betalningsuppdrag.
98 – 100	Blanka/Reserv.

Betalningsunderlag

Summapost

Anges alltid som sista post för varje produktionsblock/produktionsenhet.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 7
2 – 6	Kundnummer. Samma som i avsändarposten.
7 – 16	Avsändarkonto. Samma som i avsändarposten.
17 – 18	Avsändarkod. Samma som i avsändarposten.
19 – 31	Totalbelopp i öre. Nettobelopp, dvs debiteringar summeras positivt och krediteringar negativt. Tecken kan anges i position 31. Numeriskt utan decimalkomma. Högerställt och nollutfyllt.
32 – 63	Blanka/Reserv.
64 – 66	Valutaficka för betalning från. ISO-standard. EUR/SEK.
67 – 69	Beloppsvaluta för belopp. ISO-standard. EUR/SEK.
70 – 100	Blanka/Reserv.

Redovisning

Redovisning av Beordrade betalningar

Förteckning över posttyper

0 = Inledningspost

1 = Mottagaridentitet

3 = Mottagarpost

4 = Meddelandepost

5 = Beloppspost – debet

6 = Beloppspost – kredit

8 = Summapost

Återredovisningsalternativ

Alternativ 1:

Här ingår posterna inledningspost, beloppspost-debet, beloppspost-kredit och summapost.

Alternativ 2:

Här ingår samtliga poster.

Redovisning

Postsamband

Posterna är sorterade i stigande sekvens på mottagaridentitet och bokföringsdag inom respektive betalningssätt.

Exempel alternativ 1:

Posttyp	Avsändarkonto	Avsändarkod	Anmärkning
0	20 05 80-9		
5			
5			
6			
5			
8	20 05 80-9	AA	
5			
6			
5			
6			
8	20 05 80-9		

Exempel alternativ 2:

Posttyp	Avsändarkonto	Avsändarkod	Anmärkning
0	22 78-9		
1			
4			
5			
4			
4			
5			
4			
6			
1			
3			
4			
5			
4			
6			
8	27 78-9	BC	
1			
3			
5			
6			
1			
4			
5			
5			
5			
8	27 78-9	DE	

Redovisning

Inledningspost

Alternativ 1, 2

Inledningsposten ligger som första post per kundnummer och avsändarkonto.

Inledningsposten kan vara gemensam för inrikes- och utrikesuppdrag.

Position	Innehåll
1	Posttyp =0
2 – 6	Servicebyrånummer, alfanumeriskt (tilldelas av PlusGiro).
7 – 11	Kundnummer.
12 – 21	Avsändarkonto, högerställt och blankutfyllt.
22 – 48	Redovisningsmottagare. Registreras vid uppläggning av rutinen.
49 – 54	Återredovisningsdatum (ÅÅMMDD). T o m det datum som återredovisningsperioden avser.
55 – 57	Valutaficka för betalningfrån.ISO-standard. EUR/SEK.
58 – 60	Beloppsvaluta för belopp.ISO-standard. EUR/SEK.
61 – 80	Blanka/Reserv.

Transaction information

Mottagaridentitetspost

Alternativ 2

Mottagaridentitetsposten anges som första post per betalningssätt och mottagare i alternativ 2.

Position	Innehåll
1	Posttyp = 1
2 – 3	Avsändarkod.
4	Betalningssätt.
5 – 14	Mottagaridentitet.
15 – 24	Blanka/Reserv.
25 – 28	Antal poster per mottagare, inklusive mottagaridentitetsposten.
29 – 80	Blanka/Reserv.

Redovisning

Mottagarpost

Alternativ 2

Position	Innehåll
1	Posttyp = 3
2 – 34	Mottagarnamn.
35 – 61	Mottagaradress.
62 – 66	Postnummer.
67 – 79	Mottagarort.
80	Blank/Reserv.

1	Posttyp = 3
2 – 34	Mottagarnamn.
35 – 50	Bankgiro-/bankkontonummer.
51 – 80	Blanka/Reserv.

Anm: Om factoringpost lämnats bland indata redovisas enligt följande:

1	Posttyp = 3
2 – 34	Blanka/Reserv.
35 – 57	Leverantörens namn.
58 – 80	Blanka/Reserv.

Redovisning

Meddelandepost

Alternativ 2

Position	Innehåll
1	Posttyp = 4
2 – 31	Avsändarreferens. Anges endast i första meddelandeposten, sedan blank.
32 – 71	Meddelande.
72 – 79	Verifikationsnummer.
80	Blanka/Reserv.

Beloppspost – debet

Alternativ 1, 2

Position	Innehåll
1	Posttyp = 5
2 – 3	Avsändarkod.
4	Betalningssätt.
5 – 14	Mottagarkonto/mottagaridentitet.
15 – 41	Meddelanderad.
42 – 52	Belopp.
53 – 58	Bokföringsdatum (ÅÅMMDD) på PlusGiro.
59 – 74	Redovisningsnummer för Utbetalningskort/värdeavi (11 numeriska tecken, skapas av PlusGiro). Vänsterställt med blankutfyllnad.
75 – 77	Beloppsvaluta för belopp. ISO-standard. EUR/SEK.
78	Same day execution. J/N. Blankt = N.
79 – 80	Blanka/Reserv.

Redovisning

Beloppspost – kredit

Alternativ 1, 2

Om en kreditnota både avräknas och återförs på samma bokföringsdatum upprepas "Kreditposten" med olika värden i fältet "bokförings-indikator".

Position	Innehåll
1	Posttyp = 6
2 – 3	Avsändarkod.
4	Betalningssätt.
5 – 14	Mottagarkonto/mottagaridentitet.
15 – 41	Meddelanderad.
42 – 52	Belopp som avräknats eller återförts.
53 – 58	Bokföringsdatum (ÅÅMMDD). Avräkningsdatum på PlusGiro.
59 – 69	Kreditnotans ursprungliga fakturabelopp.
70	Bokföringsindikator. 1 = avräkning har skett, eventuell rest ligger kvar för bevakning hos PlusGiro. 0 = återföring, sista giltighetsdatum för kreditnotan är passerad.
71 – 74	Blanka/Reserv.
75 – 77	Beloppsvaluta för belopp. ISO-standard. EUR/SEK.
78 – 80	Blanka/Reserv.

Redovisning

Summapost

Alternativ 1, 2

Position	Innehåll
1	Posttyp =8
2 – 6	Kundnummer.
7 – 16	Avsändarkontonummer, högerställt och blankutfyllt.
17 – 18	Avsändarkod.
19 – 31	Totalbelopp, positivt eller negativt.
32 – 48	Blanka/Reserv.
49 – 54	Totalt antal poster, exklusive inledningsposten.
55 – 57	Valutaficka för betalningfrån. ISO-standard. EUR/SEK.
58 – 60	Beloppsvaluta för belopp. ISO-standard. EUR/SEK.
61 – 80	Blanka/Reserv.

Vem kontaktar jag?

Har du frågor om Fakturabetalningsservice 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