



INSTRUKTION DIREKTANMÄLAN

INNEHÅLL

INTRODUKTION	4
Registrering – för vem?	4
Skyldigheter	4
Utbildning.....	4
Säkerhet.....	4
Återtagande av tillstånd	5
Registreringshinder	5
Registrets uppdatering	6
Transaktionens uppdelning.....	6
När utfärdas registreringsbevis och ägarbytesbekräftelse?.....	6
OLIKA FUNKTIONER I DIREKTANMÄLAN	7
Bekräftelse av transaktion	7
Person-/organisationsnummer på köpare saknas i vägtrafikregistret.....	7
Felaktig registrering.....	7
Taxitrafik och godstrafik	7
Vägavgiftspliktiga fordon	7
Fullmakt	7
Transaktionssamband.....	7
Försäkringsuppgifter	8
Leasing	8
Kreditköp.....	9
Skatteinformation.....	9
Diplomatfordon	9
TRANSAKTIONSINSTRUKTIONER	10
Försäljning	10
Inbyte	11
Avställning	12
Påställning.....	12
Producentansvar, registrera mottagningsbevis	13
Avregistrering.....	14
Försäkring	14
Ändring/borttag av kreditköp.....	15
Uthyrning.....	16
Godkännande av efterkontroll, uppvisande eller enkla brister	17
Beställning av registreringsbevis och skyltar	18
Annullera	19
Sök egna ärenden	19
FELSÖKNING	20
Vanliga fel i direktanmälan	20
Datorstopp.....	20
Akutfax	21
ÖVRIG INFORMATION.....	22
Vem ansvarar för vad?	22
Lista över godkända utbildare	22
Kontaktuppgifter.....	22
Personalförändringar	23
Organisationsförändring	23

INTRODUKTION

REGISTRERING – FÖR VEM?

Genom förordning (2001:650) om vägtrafikregister ges bilbranschen möjlighet att registrera uppgifter om försäljning m.m. i vägtrafikregistret. I denna verksamhet som Transportstyrelsen bedriver, kan tillstånd att få lämna uppgifter ges till den som i sin yrkesmässiga verksamhet har fordon och som bedöms ha förutsättning att lämna uppgifter på ett tillförlitligt sätt. Företag som får tillstånd till direktanmälan meddelas detta i ett beslut från Transportstyrelsen.

Idag kan följande kategorier av företag ansöka om tillstånd:

- bilhandlare
- bilskrotare
- finansbolag
- försäkringsbolag
- stora vagnparksägare
- biluthyrare
- generalagenter
- verkstäder ackrediterade för efterkontroll

SKYLDIGHETER

Företag som är anslutet till direktanmälan svarar för att nedanstående föreskrifter följs:

- 1) Företaget måste ha ett skriftligt registreringsunderlag som styrker riktigheten i de anmälda uppgifterna. Av det skriftliga underlaget ska framgå:
 - Vilken typ av anmälan det gäller (t.ex. försäljning, avställning)
 - Registreringsnummer på fordonet
 - Kundens person/organisationsnummer
 - Datum för ägarbyte/överlåtelse
 - Kundens underskrift

Skriftligt registreringsunderlag behövs inte när ackrediterad verkstad registrerar godkännande vid efterkontroll eller registreringar som bara berör det egna företagets fordonspark.

- 2) Om anmälan innebär att företaget blir ny ägare till fordonet genom
 - inbyte
 - registrering av mottagningsbevis
 - eller avregistrering,

ska del 2 av registreringsbeviset tas omhand och utgöra en del av registreringsunderlaget.

- 3) Registreringsunderlaget ska tillsammans med registreringsbeviset sparas i minst två år.
- 4) Företaget ska på Transportstyrelsens uppmaning lämna ut registreringsunderlaget.
- 5) Endast fordonsärenden av den kategori som Transportstyrelsens beslut avser får hanteras.
- 6) Det som meddelats i beslut från Transportstyrelsen ska följas.
- 7) Endast personer som utbildats av Transportstyrelsen får använda direktanmälan.
- 8) Den aktuella versionen av instruktionen för direktanmälan ska följas.

Om företaget inte följer dessa skyldigheter föreligger grund för återtagande av tillståndet att direktanmäla, se även nedan under rubriken ”Återtagande av tillstånd”.

UTBILDNING

Innan en användare börjar arbeta med direktanmälan krävs utbildning. Utbildningen ges av Transportstyrelsen godkända utbildare. Ansvarig på företaget får själv ta kontakt med någon av utbildarna när tillstånd för Direktanmälan har medgivits av Transportstyrelsen. Förteckning över godkända utbildare hittar du via länk från vår webbplats www.transportstyrelsen.se/da.

För ackrediterade verkstäder gäller inte utbildningskravet.

SÄKERHET

Varje användare av direktanmälan ska ha ett personligt användar-ID samt lösenord, som inte får lämnas ut till annan person. Om en användare slutar sin anställning ska detta meddelas till Transportstyrelsen och Informationsförmedlaren. Saknas utbildad användare, måste ny personal snarast utbildas. Alla transaktioner som en användare utför noteras hos Transportstyrelsen.

FUNKTIONER SOM INGÅR I DIREKTANMÄLAN

Transaktion	Transaktionskod
Försäljning	F
Inbyte	I
Avställning	AVST
Påställning	ATER
Försäkring	FORS
Ändring/borttag av kreditköp	KRED
Uthyrning	UTH
Producentansvar, Registrera mottagningsbevis	PROD
Avregistrering	AVREG
Efterkontroll, färdskrivarkontroll och uppvisande	EK
Beställning	BEST
Annullering	ANNULL
Sök efter egna ärenden	BIL
Sök efter enskilt ärende	BIL

TABELL 1. VEM FÅR GÖRA VAD?

	F	I	AVST	ATER	AVREG	FORS	UTH	EK	BIL	BEST	KRED	PROD
Bilhandlare	X	X	X	X		X	X		X	X	X	
Bilskrotare		X	X		X				X	X		X
Finansbolag	X	X	X	X			X		X	X	X	
Vagnparksägare	X	X	X	X			X		X	X	X	
Försäkringsbolag	X	X	X	X		X	X		X	X		
Generalagent	X	X	X	X		X	X		X	X	X	
Akrediterad verkstad								X	X	X		

Om verksamheten vid företaget upphör och det inte längre finns behov av direktanmälan ska detta meddelas Transportstyrelsen.

ÅTERTAGANDE AV TILLSTÅND

För ett företag som inte följer reglerna i enlighet med de ovan angivna skyldigheterna kan tillståndet till direktanmälan återtas enligt 13 kap. 2 § andra stycket förordningen (2001:650) om vägtrafikregister, se även ovan under rubriken "Skyldigheter".

Tillståndet till direktanmälan återtas också om något av de krav som ställs för de olika användarkategorierna inte längre är uppfyllt.

Om det inte längre är aktuellt att använda direktanmälan måste detta meddelas Transportstyrelsen så att tillståndet kan återtas.

REGISTRERINGSHINDER

- Fordon som saknar tekniska data i vägtrafikregistret kan inte tas i trafik
- Fordon som inte har giltig trafikförsäkring eller saknar godkänd besiktning kan inte tas i trafik
- Vägavgiftspliktiga lastbilar eller fordon där skatt har förfallit till betalning kan inte tas i trafik
- Anmälan om yrkesmässig trafik kan inte utföras
- Fordon som inte ägs av återförsäljaren, filial eller fullmaktsknutet företag kan inte hanteras
- Fordon som är under utredning eller som är efterlysta kan inte hanteras
- Inbyte med avställning och försäljning med påställning samma dag kan inte utföras
- Fordon som är besiktade som utryckningsfordon går att byta in men kan ställas av först dag 2
- Försäljning till underårig person kan inte anmälas via Direktanmälan.

REGISTRETS UPPDATERING

Utförda transaktioner förändrar omedelbart registret. Bekräftade transaktioner töms automatiskt från registret varje vardag kl. **19.30**. Dessa ingår sedan i den ordinarie uppdateringen av vägtrafikregistret.

Transaktioner som bekräftats under helgdagar uppdateras närmast följande vardag, det är dock transaktionsdatum som gäller. Bekräftelsen är en förutsättning för att vägtrafikregistret ska uppdateras.

Exempel:

Användaren utför en transaktion på fredagskvällen kl. 23.00. Denna kan tidigast avläsas nästföljande tisdag i vägtrafikregistret men har ändå fredag som registreringsdatum.

TRANSAKTIONENS UPPEDELNING

1) Välj typ av transaktion

2) Registreringsdel: Fyll i alla uppgifter som är obligatoriska i den aktuella transaktionen. Vilka dessa är framgår av bildskärmen. Se också Transaktionsinstruktioner. Datorn tar emot de inmatade uppgifterna och gör formella kontroller. Dessutom görs alla nödvändiga kontroller mot uppgifter i vägtrafikregistret. Vid korrekt inmatad transaktion sänder datorn ett svar, som består av formuläret med de inmatade uppgifterna, samt uppgifter som hämtas ur vägtrafikregistret om berörda fordon och ägare.

3) Kontrolldel: Mycket viktigt att kontrollera fordons-, ägar- eller köparuppgifterna! Om uppgifterna stämmer, fyll i eventuella övriga uppgifter till exempel leasing, kreditköp, och/eller försäkring. Bekräfta därefter transaktionen.

4) Bekräftelsedel: När transaktionen bekräftats, visas inmatade uppgifter och även det tilldelade referensnumret.

Transaktionskod och referensnummer ska noteras på registreringsunderlaget.

NÄR UTFÄRDAS REGISTRERINGSBEVIS OCH ÄGARBYTESBEKRÄFTELSE? FÖRSÄLJNING

Vid försäljning med leasing utfärdas endast Del 1 till brukaren. Vid försäljning till annan firma med tillstånd för direktanmälan utfärdas inget nytt registreringsbevis. Vid alla övriga fall av försäljning utfärdas registreringsbevis. Ägarbytesbekräftelse utfärdas inte.

INBYTE

Registreringsbevis utfärdas inte vid inbyte. Ägarbytesbekräftelse utfärdas till säljaren.

AVSTÄLLNING/PÅSTÄLLNING

Vid avställning eller påställning utfärdas inga registreringsbevis.

ÄNDRING/BORTTAG AV KREDITKÖP

Vid ändring av kreditdatum utfärdas inga registreringsbevis. Vid borttag av kreditköp utfärdas både Del 1 och Del 2.

UTHYRNING

Registreringsbevis Del 1 utfärdas.

PRODUCENTANSVAR

Vid registrering av mottagningsbevis utfärdas inget registreringsbevis. Ägarbytesbekräftelse utfärdas till ägaren dvs. den som lämnar in fordonet.

AVREGISTRERING

Vid avregistrering utfärdas varken registreringsbevis eller ägarbytesbekräftelse.

OLIKA FUNKTIONER I DIREKTANMÄLAN

BEKRÄFTELSE AV TRANSAKTION

Bekräftelse av en leverans ska ske i samband med leverans eller tidigare samma dag. Görs inte leveransen denna dag ska transaktionen annulleras.

PERSON-/ORGANISATIONSNUMMER PÅ KÖPARE SAKNAS I VÄGTRAFIK-REGISTRET

Om en köparens person-/organisationsnummer saknas i vägtrafikregistret kan detta ordnas via Helpdesk 010-495 54 08. Då kan köparen läggas in i registret så att inte onödigt hinder för registrering av försäljningen uppstår på leveransdagen.

FELAKTIG REGISTRERING

Transaktioner som registrerats felaktigt kan annulleras innan de har förts in i vägtrafikregistret, vilket sker varje vardag kl. 19:30.

Gör så här:

- Välj annullera.
- Klicka på referensnumret.
- Sänd.
- Tryck på ANNULLERA-knappen.

Transaktion som är införd och har uppdaterat vägtrafikregistret kan inte annulleras. Så snart du upptäcker att en transaktion blivit felaktigt införd i vägtrafikregistret ska en skriftlig begäran om rättelse skickas till:

Transportstyrelsen
701 81 Örebro

Blankett för anmälan av rättelse finns att hämta på www.transportstyrelsen.se/da.

TAXITRAFIK OCH GODSTRAFIK

Anmälan om taxi- eller godstrafik ska göras till Transportstyrelsen via e-tjänster på www.transportstyrelsen.se/yrkestrafik eller på särskild blankett som Transportstyrelsen tillhandahåller.

Vid inbyte av en taxibil måste taxi-skyltarna skickas till Transportstyrelsen samma dag som inbytet sker. De ordinarie skyltarna som ska sättas på bilen har ägaren normalt kvar. Vid behov kan skyltar beställas med beställningstransaktionen.

Vid frågor om yrkesmässig trafik ring Transportstyrelsen på telefon 0771-503 503, val 4 för yrkestrafik.

VÄGAVGIFTSPLIKTIGA FORDON

Ett vägavgiftspliktigt fordon kan ställas på via direktanmälan, när man bekräftar transaktionen visas texten OBET på skärmen. Detta beror på att vägavgiften som debiteras innebär ett omedelbart användningsförbud. För att få framföra fordonet krävs att ett kvitto på inbetald vägavgift medförs till dess pengarna bokförts på Transportstyrelsens konto för vägavgift.

Vägavgift kan betalas utan OCR-nummer till bankgiro 5053-0856, ange fordonets registreringsnummer i fältet för meddelande.

FULLMAKT

Ett företag som är anslutet till direktanmälan kan få registrera fordon som ägs av ett annat företag under förutsättning att det finns en fullmakt i vägtrafikregistret.

Exempel: Vid en försäljningstransaktion kontrolleras att fordonet ägs av företaget (eller filial till detta). Om så inte är fallet godtas transaktionen ändå om det finns en fullmakt.

INBYTE TILL FILIAL ELLER FULLMAKTS-KNUTET FÖRETAG

Inbytet sker normalt till det anslutna företaget. Om inbytet istället ska ske till en filial eller fullmaktsknutet företag måste dennes organisationsnummer anges i inbytestransaktionen.

Blankett för fullmakt kan hämtas på www.transportstyrelsen.se/da. Ifylld och underskriven blankett mejlas enligt adress på blanketten eller skickas till:

Transportstyrelsen
701 88 Örebro

eller faxas till Transportstyrelsens faxnummer 019-26 07 52.

OBS! Glöm inte att även anmäla upphörda fullmakter.

TRANSAKTIONSSAMBAND

Grundregeln för direktanmälan är att man endast kan hantera fordon som man enligt vägtrafikregistret äger.

I vissa fall är det önskvärt att kunna sälja eller ställa på fordon för vilka inbyte gjorts samma dag men som ännu inte är uppdaterade i vägtrafikregistret.

Genom att ange referensnumret från inbytestransaktionen i försäljnings- eller påställningstransaktionen uppfylls kravet på att återförsäljaren äger fordonet trots att vägtrafikregistret ännu inte är uppdaterat.

OBS! Referensnumret kan inte användas av någon annan firma än den som genomfört transaktionen.

SYSTEMTEKNISKA HINDER

Inbyte med avställning och försäljning med påställning samma dag kan inte utföras (fordonet blir inte påställt).

RÄTTNING AV INBYTET

Om fordonet ska förbli påställt men ställdes av vid inbytet, hanteras detta så här:

- Välj transaktionen ”Annullera” från menyn, alternativt sök reda på den felaktiga transaktionen med hjälp av referensnumret
- Annullera inbytestransaktionen och gör en ny inbytestransaktion där ni väljer ”Nej” i fältet för avställning.

FÖRSÄKRINGSUPPGIFTER

I alla transaktioner som innebär påställning krävs att en gällande försäkring finns. Den matas in i transaktionen eller finns sedan tidigare registrerad i vägtrafikregistret (antingen som flytande-, samlings- eller enskild försäkring).

Inmatning av enskild försäkring sker normalt i försäljningstransaktionen, men kan också göras i försäkringstransaktionen. Efter uppdatering får aktuellt försäkringsbolag en återrapport. Dag för bekräftelse kommer alltid att gälla som försäkringsdatum.

Om kunden uppger att det finns en ”vilande försäkring”, innebär det inte alltid att en försäkring går att flytta över till det nya fordonet. I vissa fall har försäkringsbolaget internannullerat. Kontakt måste i dessa fall tas med försäkringsbolaget.

Enskild försäkring kan inte tecknas på företag som har samlingsförsäkring i samma bolag som den enskilda.

Försäkringsbolagen ansvarar för att informera sina ombud om vilka fordonstyper och vilka koder som gäller för inmatning av försäkringsuppgifter.

Exempel på hur försäkring matas in:

Välj försäkringsbolag och fyll i resterande försäkringsuppgifter enligt följande:

- Tidigare registreringsnr (anges endast vid överflyttning av försäkring, bilbyte)
- Kodbokstav
- Omfattning
- Typ av anmälan (N=nyteckning, B=bilbyte och K=kontakta kunden)
- Körsträckeklass
- Betalningstermin
- Vägmatarställning i mil, (max fem siffror), eller nyvärde (i tkr)
- Ombudsnummer (max fem tecken)

Följ försäkringsbolagens instruktioner. Det är viktigt att rätt kodbokstav används för respektive bevisstyp. Uppgifter om koder lämnas av respektive försäkringsbolag.

LEASING

Den som innehar fordon med nyttjanderätt för en bestämd tid om **minst ett år** ska registreras i vägtrafikregistret. För ett fordon för vilket leasing har noterats kan ägarbyte endast utföras av företaget som står som leasinggivare.

Leasingnotering får inte göras för fordon som säljs på avbetalning.

Följande leasingnoteringar kan göras i tjänsten.

LEASING VIA ÅTERFÖRSÄLJAREN

Gör en försäljningstransaktion, välj ”Leasing” i rullgardinsmenyn och ange återförsäljarens organisationsnummer i fältet LEASINGGIVARE.

LEASING VIA ETT FINANSBOLAG

Gör en försäljningstransaktion, välj ”Leasing” i rullgardinsmenyn och ange finansbolagets organisationsnummer i fältet LEASINGGIVARE.

ÅTERTAG AV LEASINGFORDON

Gör en inbytestransaktion utan att ange ”kontrollnummer”. Ange istället brukarens personnummer/ organisationsnummer.

UPPHÖRANDE AV LEASING GENOM ATT BRUKAREN BLIR ÄGARE:

Gör en försäljningstransaktion till brukaren, välj ”Brukaren övertar”/”Leasing upphör”.

UPPHÖRANDE AV LEASING GENOM ATT NY ÄGARE REGISTRERAS

Gör en försäljningstransaktion till ny ägare.

FORTSATT LEASINGFÖRHÅLLANDE MEN MED NY BRUKARE

Gör en försäljning till ny brukare och välj ”Leasing” i rullgardinsmenyn och ange leasinggivarens organisationsnummer i fältet LEASINGGIVARE.

KREDITKÖP

Ett kreditköp med förbehåll om återtaganderätt ska registreras i samband med ett ägarbyte i försäljningstransaktionen.

SKATTEINFORMATION**SKATT ATT FÅ TILLBAKA**

I de transaktioner som innebär avställning eller avregistrering redovisar datorn det skattebelopp som återstår till skatteårets/skatteperiodens slut.

- Endast skatt redovisas.
- Vid avställning den 1: a i månaden återbetalas skatt även för den månaden. För fordon med dygnsskatt gäller andra regler.

SKATT ATT BETALA

I de transaktioner som innebär påställning redovisar datorn det skattebelopp som kommer att debiteras till skatteårets/skatteperiodens slut.

- Endast skatt redovisas.
- För nya fordon tillkommer vägtrafikregisteravgift (gäller inte traktor) och skyltavgift.
- För begagnade fordon tillkommer en påställningsavgift.
- För fordon som har brukandeförbud på grund av obetald skatt som förfallit till betalning visas texten ”OBET” vid försäljning. Observera att det endast är påställningen som stoppas ifall det finns en skatteskuld på fordonet. Ägarbyte utan påställning går att registrera.

Fordonsskatt betalas till Transportstyrelsens bankgiro 5051-6822. För OCR-nummer kontakta Transportstyrelsens kundtjänst för fordonsspår på telefon 0771-14 15 16.

DIPLOMATFORDON

Är en diplomat eller ambassad registrerad som ägare till ett fordon kan det finnas så kallade ”ägarbundna dispenser”. Dessa dispenser upphör vid inbyte och fordonet ska då registreringsbesiktas.

Vanligaste förändringen är dock att fordonet blir skattepliktigt.



TRANSAKTIONSINSTRUKTIONER

FÖRSÄLJNING

Försäljningstransaktionen innebär ägarbyte till kund med eller utan påställning. Vid påställning debiteras den nye ägaren fordonsskatten. Avställning kan inte anmälas i samband med försäljning.

Det går inte att anmäla avställning och påställning av ett fordon samma dag.

EXEMPEL: FÖRSÄLJNING AV BXR995

Del 1

Fordonets REGNR

BXR995

Fordonets KÖPARE (person-/orgnr)

0101249290

Referensnummer tidigare inbyte

ifylls endast i de fall

fordonet bytts in samma dag

PÅSTÄLLNING (Ska fordonet tas i trafik?)
("Ingen förändring" eller "NEJ" innebär att om fordonet är avställt så kommer det att fortsätta vara det.)

JA/INGEN FÖRÄNDRING (NEJ)

Tryck på **Fortsätt**

ANMÄRKNING

brukaren övertar

kreditköp

kontantköp

leasing

uthyrning

LEASINGGIVARE/ KREDITGIVARE (orgnr)
SLUTDATUM FÖR KREDITKÖP

6990593003

ÅÅ MM DD

Tryck på **Fortsätt/Sänd del 1**

Del 2

Kontrollera de inmatade uppgifterna och mata in eventuell trafikförsäkring, se vidare kapitel om försäkringar

Tryck på **Bekräfta/Registrera**

Anteckna referensnummer

INBYTE

Inbytestransaktionen innebär ägarbyte till det egna företaget med eller utan avställning. Vid inbyte till något annat företag, till exempel egen filial eller annat företag med fullmaktsknytning måste dess organisationsnummer/filialnummer anges i transaktionen. (Se vidare Fullmaktsknytning.)

Vid inbyte av fordon ska kontrollnummer från registreringsbevisets del 2 alltid anges om det nya registreringsbeviset utfärdats. Detta ersätter kravet på säljarens person-/organisationsnummer.

Del 2 är en värdehandling och måste alltid användas vid ägarbyte, även om ägarbytet sker hos till exempel en bilfirma. För fordon med det gamla registreringsbeviset anges säljarens person-/organisationsnummer. För att du som återförsäljare i kommission ska kunna byta in ett förregistrerat fordon krävs tillgång till en behörighetskod som tillhandahålls av generalagenten.

Vid avställning återbetalas skatten till den nye ägaren.

EXEMPEL: INBYTE AV DRU631**Del 1**

Fordonets REGNR

Fordonets nuvarande ÄGARE person-/orgnr

Kontrollnummer

BEHÖRIGHETSKOD

FILIALNUMMER

AVSTÄLLNING (ska fordonet ställas av?)

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer

DRU631

5561102566

För fordon med det gamla registreringsbeviset
2222222222 För fordon med det nya
registreringsbeviset

För fordon som har kommissionsspärr
kräver systemet att behörighetskod anges
(5 siffror).

I övriga fall krävs att säljarens
person-/orgnr anges.

Ev. inbyte till filial

JA/NEJ

AVSTÄLLNING

Avställning av egna fordon görs i avställningstransaktionen.

Datorn redovisar eventuell skatt som kommer att återbetalas. Se SKATTEINFORMATION.

EXEMPEL: AVSTÄLLNING AV BDH855

Del 1

Fordonets REGNR

BDH855

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer.

PÅSTÄLLNING

Påställning av egna fordon görs i påställningstransaktionen. Om en påställning görs en lördag eller "röd" dag uppdateras den inte förrän nästa vardag kl. 19.30. En påställning kan göras framåt i tiden (max 31 dagar). Datorn redovisar den skatt som kommer att debiteras exklusive avgifter. Se SKATTEINFORMATION. Referensnummer till tidigare inbyte anges om fordonet har köpts in samma dag som påställning sker.

Det går inte att anmäla avställning och påställning av ett fordon samma dag.

EXEMPEL: PÅSTÄLLNING AV BXR995

Del 1

Fordonets REGNR

BXR995

Referensnr tidigare inbyte

Refnr till inbyte gjort samma dag

Ange det datum som du vill att fordonet skall tas i trafik

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer

PRODUCENTANSVAR, REGISTRERA MOTTAGNINGSBEVIS

Mottagningsbevis kan endast registreras av auktoriserade bilsrotare och anmälda mottagningsställen. Vid registrering ska kontrollnummer från registreringsbevisets del 2 anges, om den nya typen av registreringsbevis utfärdats. För fordon med det gamla registreringsbeviset anges ägarens person/organisationsnummer.

Fordon som ägs av stat, kommun eller försäkringsbolag är undantagna från kravet på kontrollnummer.

Registreringen medför att

- fordonet ställs av inför skrotning
- återbetalning av eventuell överskjutande skatt till ägaren (den som lämnar in fordonet)
- ägarbyte sker till utfärdaren av mottagningsbeviset. (Inget nytt registreringsbevis utfärdas.)

Mottagningsbevis kan inte registreras för fordon som redan ägs av utfärdaren. Eftersom mottagningsbeviset är ett bevis på att utfärdaren förvärvat den uttjänta bilen för skrotning, kan inte utfärdaren och överlåtaren/registrerad ägare vara densamma.

EXEMPEL: REGISTRERA MOTTAGNINGSBEVIS FÖR BXR995

Del 1

Fordonets REGNR
Kontrollnummer

Fordonets ägare

BXR995

2272146923 för fordon med det nya registreringsbeviset

0101249290 för fordon med det gamla registreringsbeviset

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer

Då mottagningsbeviset är registrerat övergår fordonets status till avställt inför skrotning. Detta medför att

- fordonet inte kan ställas på
- inget nytt registreringsbevis kan beställas.

AVREGISTRERING

Avregistrering kan endast registreras av en auktoriserad bilskrotare. Fordon som är avställda inför skrotning avregistreras utan krav på kontrollnummer. Vid avregistrering anges fordonets nuvarande ägare, dvs. det organisationsnummer som utfärdade mottagningsbeviset.

Om mottagningsbevis inte utfärdats finns möjlighet att ange JA i fältet "Ägarbyte till skrotaren". Då sker följande:

- Bilskrotaren blir ägare till fordonet.
- Eventuell fordonsskatt utbetalas till bilskrotaren.

EXEMPEL: SKROTA FYC539 MED ÄGARBYTE

Del 1

Fordonets REGNR
Kontrollnummer

FYC539
2272146923 För fordon med det nya registreringsbeviset

Fordonets ägare

0101249290 för fordon där mottagningsbevis registrerats/ alt. För fordon med det gamla registreringsbeviset

ÄGARBYTE till skrotaren

JA/NEJ

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer

FÖRSÄKRING

Information om försäkringsinmatning finns under avsnittet FÖRSÄKRINGSUPPGIFTER. Försäkringsinmatning görs i försäkringstransaktionen.

EXEMPEL: FÖRSÄKRA BCJ387

Del 1

Fordonets REGNR
Datum
Försäkringstagare person/orgnr

BCJ387
000802
0101249290

För inmatning se avsnittet FÖRSÄKRINGSUPPGIFTER.

ÄNDRING/BORTTAG AV KREDITKÖP

Ändring av kreditköp görs om slutdatum ska ändras. Borttag av kreditköp görs om krediten har upphört och noteringen i vägtrafikregistret ska tas bort.

EXEMPEL: SLUTDATUM FÖR FORDONET BDH855 SKA ÄNDRAS

Del 1

Fordonets REGNR

BDH855

Anmärkning

Upphörande av kredit

Ändring av slutdatum

Nytt slutdatum

Fylls endast i om slutdatum ska ändras

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer

UTHYRNING

Korttidsuthyrning

Uthyrningsmarkering på egna fordon görs i uthyrningstransaktionen. Ska uthyrning upphöra för egna fordon registreras detta i uthyrningstransaktionen, välj "EJ UTHYRNING" i fältet anmälan. Sålgt fordon som kund ska använda i uthyrningsrörelse registreras i försäljningstransaktionen, välj "UTHYRNING" i anmärkningsfältet.

OBS! Flytande försäkring gäller endast för saluförda fordon, medan hyrbilar måste ha en enskild försäkring som registreras med försäkringstransaktionen. Alternativt kontaktas aktuellt försäkringsbolag.

Systemet kan inte hantera den situation som uppstår när både LEASING och HYRBIL ska registreras vid försäljning.

Gör då på följande sätt:

- gör försäljningstransaktionen med LEASING och LEASINGGIVARE
- gör en separat uthyrningstransaktion med UTHYRNING och TILLSTÅNDSHAVARE samma dag.

Datorn kontrollerar att ägaren (företaget) har tillstånd till uthyrningsrörelse i yrkestrafikregistret. Programmet tillåter också att ägaren är filial till huvudföretag som har uthyrningstillstånd.

Om försäljningstransaktionen används för att registrera hyrbil kontrolleras på motsvarande sätt att köparen har uthyrningstillstånd.

EXEMPEL: UTHYRNINGSMARKERA BDY795

Del 1

Fordonets REGNR
ANMÄLAN

TILLSTÅNDSHAVARE person/orgnr

BDY795
UTHYRNING
(EJ UTHYRNING om uthyrning ska upphöra)
6990593003

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer

OBS! Tänk på att uthyrningsfordon ska besiktas årligen. Detta kan i vissa fall medföra att körförbud inträder automatiskt när transaktionen uppdateras.

GODKÄNNANDE AV EFTERKONTROLL, UPPVISANDE ELLER ENKLA BRISTER

Efterkontroll görs i efterkontrolltransaktionen och kan endast utföras av SWEDAC-ackrediterad verkstad. Transaktionen innebär godkännande av efterkontroll, uppvisande eller enkla brister.

EXEMPEL: FORDONET MXX595 SKA GODKÄNNAS VID EFTERKONTROLL**Del 1**

Fordonets REGNR

ORGANISATIONSNUMMER

DATUM

TYP AV TRANSAKTION

MXX595

Verkstadens orgnr

Datum för godkännande

EFTERKONTROLL

VISA

ENKLA

Tryck på **Fortsätt****Del 2**Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer, datum för inmatning och signatur på kontrollrapporten. Arkivera därefter kontrollrapporten med besiktningsprotokollet.

BESTÄLLNING AV REGISTRERINGS- BEVIS OCH SKYLTA

Med beställningstransaktionen kan en dubblett-beställning av registreringsbevis eller skyltar göras. Registreringsbeviset består av två delar. Du kan beställa antingen del 1 eller del 2 eller båda. Del 1 innehåller allmänna uppgifter om fordonet och dess ägare/brukare. Del 1 innehåller även uppgifter som behövs för att kunna göra anmälan på Transportstyrelsens webbplats. Del 2 är en värdehandling och ska användas vid anmälan om ägarbyte och avregistrering, även i de fall ägarbyte eller avregistrering sker hos till exempel en bilfirma eller auktoriserad skrotare. Endast en beställning kan göras per transaktion. För beställning av personliga skyltar, kontakta Helpdesk 010-495 54 08.

För information om aktuella avgifter för beställning av registreringsskylt och registreringsbevis se: www.transportstyrelsen.se/Avgifter-for-registerhallning

Direktanmälare kan via datoruppkoppling beställa en dubblett av del 2 utan avgift för fordon som ägs av

- eget företag
- egna filialer
- fullmaktsknyttet företag.

EXEMPEL: GÖR EN BESTÄLLNING TILL BXR995

Del 1

Fordonets REGNR
Fordonets ÄGARE person/orgnr
BESTÄLLNING

BXR995
6990593003

Bocka för det alternativ som ni vill beställa

Tryck på **Fortsätt**

Del 2

Tryck på **Registrera**

Anteckna referensnummer.

För alla beställningar gäller att fordonsägaren adresseras och debiteras avgift. Det går inte att skicka beställningen till annan adress än till den som finns i vägtrafikregistret.

OBS! Om försäljning eller inbyte görs samma dag som skyltbeställning, kommer dock adressering och debitering att ske till tidigare ägare.

ANNULLERA

Om du gjort en felaktig registrering kan du själv annullera den fram till kl. 19.30 samma dag.

EXEMPEL: ANNULLERA FÖRSÄLJNINGEN MED REFERENSNUMMER 33787

Del 1

REFERENSNUMMER

33787

Tryck på **Referensnummer**

Del 2

Tryck på **Annullera**

Anteckna att du annullerat transaktionen

SÖK EGNA ÄRENDEN

Alla transaktioner som ett företag gör är sökbara för företaget. Transaktionerna är sökbara tre månader tillbaka. Du kan begränsa sökningen genom att fylla i både datum och status.

- Sökning på datum från och med – till och med.
- Alla utom annullerade transaktioner.
- Alla inklusive annullerade transaktioner.
- Alla bekräftade transaktioner, vilket innebär att de inte har uppdaterat registret.
- Alla införda transaktioner, vilket innebär att de har uppdaterat registret.
- Alla annullerade transaktioner.

Fyller du inte i något av ovanstående alternativ, visas samtliga ärenden med det senaste först.

Rubrikerna i listan är:

- Referensnr
- Transaktion
- Datum
- Status
- Regnr
- Tid

Klicka på referensnumret för att få fram den aktuella transaktionen. Här kan du inte göra några förändringar.

FELSÖKNING

VANLIGA FEL I DIREKTANMÄLAN

5642 REGISTRERING EJ TILLÅTEN OAVSLUTAT ÄRENDE FINNS

Det betyder vanligtvis att det redan finns en transaktion gjord idag på detta registreringsnummer. Vi tillåter bara en transaktion per dag och fordon. Ibland blir det avbrott i kommunikationen, precis efter det att Transportstyrelsen har tagit emot och svarat på en transaktion, utan att användaren har fått svar på sin skärm.

Åtgärd: Gör en sökning på de transaktioner som gjorts idag, så får du fram referensnummer.

2000 SAKNAS I CBKR

Person-/orgnummer saknas i vägtrafikregistret. Antingen har man fått ett felaktigt person-/orgnummer av kunden eller så har kunden aldrig haft ett fordon registrerat på angivet person-/orgnummer.

Åtgärd: Ring kunden och kontrollera om ni fått rätt person-/orgnummer. Ring Helpdesk 010-495 54 08 eller Transportstyrelsens kundtjänst för fordonsfrågor 0771-14 15 16, så hjälper de er att få in person-/orgnumret i registret.

DATORSTOPP

Vid längre stopp i vägtrafikregistret informerar Transportstyrelsen sina informationsförmedlare, som i sin tur lägger ut meddelanden om detta på direktanmälningens förstasida. Transportstyrelsens Internetanslutna användare får information om stopp i sin informationsruta.

Det är viktigt att alltid läsa information som läggs ut. Du kan bland annat få information om hur långt stoppet blir och om eventuella åtgärder bör vidtas.



AKUTFAX

Vid de tillfällen då det av **tekniska skäl** inte går att göra en direktanmälan som är **brådskande** har du som är direktanmälare möjlighet att faxa in anmälan till Transportstyrelsen.

Faxnummer: 019-678 41 18.

E-post: akutfax.fordon@transportstyrelsen.se

En anmälan kan faxas när:

- fordonet har användningsförbud eller körförbud och ska ställas på exempelvis i samband med ägarbyte (direktanmälare kan anmäla ägarbytet via direktanmälan men inte påställningen)
- anmälan gäller vägavgiftspliktig lastbil som ska användas i väghållning
- när kommunikationen via dator med Transportstyrelsen på ett eller annat sätt inte fungerar.

Använd gärna den förtryckta blanketten Fordonsanmälan när du ska faxa. Den finns att hämta på Transportstyrelsens webbplats www.transportstyrelsen.se/da.

Anmälan om försäljning eller inbyte

Anmälan ska innehålla de uppgifter som normalt skulle ha anmälts via direktanmälan: uppgift om köpare, om fordonet ska tas i trafik, leasingpärr eller kreditmarkering, uthyrningsmarkering, med mera.

I de fall det handlar om en försäljning med påställning ska trafikförsäkring anmälas till försäkringsbolag, så att trafikförsäkringen registreras i vägtra-

fikregistret innan anmälan faxas. (OBS! Gäller bara försäkringspliktiga fordon.)

Gäller anmälan försäljning från direktanmälaren? Då godtas anmälan om den görs på blanketten fordonsanmälan eller på annan handling där samtliga uppgifter framgår (förutsatt att uppgifterna stämmer överens med uppgifterna i vägtrafikregistret).

Gäller anmälan ett inbyte till bilhandlaren? Då ska anmälan göras på fordonets senaste registreringsbevis och vara undertecknad av köpare och säljare.

Var noga med att ange kontaktperson samt telefon- och svarsfaxnummer på anmälan.

OBS! Använd bara akutfaxen i brådskande fall!

Att användaren som normalt brukar göra direktanmälan har semester är inte ett skäl till att använda akutfaxen. **Faxnumret får absolut inte lämnas ut till eller användas av privatpersoner!** För att anmälan ska få faxas ska ärendet vara brådskande. I annat fall ska anmälan skickas med normal postgång. Rättelse på grund av felaktig anmälan anses inte som en akut situation, utan den ska skickas med posten.

Om ett ärende som inte anses som brådskande kommer in på faxen, skickar Transportstyrelsen ett meddelande till den som faxat in handlingen om att det inte är ett ärende för akutfaxen och att ärendet kommer att handläggas i turordning för övrig

ÖVRIG INFORMATION

VEM ANSVARAR FÖR VAD?

Transportstyrelsen

- ger tillstånd till och registrerar nya användare
- driver utvecklingsinsatser i en strävan mot förbättringar och förenklingar
- svarar för systemlösningar med tanke på användarnas krav och önskemål
- ger stöd åt användare med bland annat transaktionsinstruktioner

Informationsförmedlare

- förmedlar ansökningar till Transportstyrelsen
- ansluter nya användare
- registrerar och tar bort användare i eget behörighetssystem
- ger stöd åt användare vad avser teknik och egna tjänster
- tillhandahåller användarmanual till alla kunder.

LISTA ÖVER GODKÄNDA UTBILDARE

Länk till gällande förteckning över godkända utbildare finns på Transportstyrelsens webbplats: www.transportstyrelsen.se/da.

KONTAKTUPPGIFTER

Helpdesk

Telefon: 010-495 54 08

Rättelser för kredit och leasing

Fax: 019-26 07 52

E-post: rattelsekl@transportstyrelsen.se

Rättelser för ägarbyten

Fax: 019-26 07 52

E-post: rattelseab@transportstyrelsen.se

Intyg om godkännande vid efterkontroll

Fax: 019-26 07 52

På Transportstyrelsens webbplats finns förteckning över kontaktuppgifter till informationsförmedlare.



PERSONALFÖRÄNDRINGAR

När personal, som använder direktanmälan slutar sin anställning måste detta meddelas till informationsförmedlaren. Förmedlaren tar bort behörigheten för den personen. Om det inte finns fler personer på företaget med utbildning måste ny personal utbildas. Annars återtas tillståndet till direktanmälan av Transportstyrelsen.

ORGANISATIONSFÖRÄNDRING

Om ett företag gör en organisationsförändring som innebär byte av organisationsnummer, måste en ny ansökan om Direktanmälan skickas till Transportstyrelsen.

OBS! Det är viktigt att bilhandlaren ser till att salu-
vagnslicens och flytande försäkring finns registrerat på
det nya organisationsnumret innan begäran om byte
skickas in till Transportstyrelsen.





Vv 201-013 (U11) Januari 2015 Produktion: Transportstyrelsen Tryck: GSF Tryck



**TRANSPORT
STYRELSEN**

www.transportstyrelsen.se
Transportstyrelsen 701 88 Örebro