

# Omsändning av ej genomförda autogirofakturor

## Omsändning av obetalda autogirofakturor från tidigare månader

Ibland finns önskemål om att göra ett nytt försök att dra en autogirodragning som inte gick igenom på första försöket. Det kan man göra enligt följande:

1. Gå till Ekonomi > Fakturering > Fakturor, Typ: "AG-Fakturor"
2. Klicka på "Obetalda".
3. Klicka på "Ctrl-A" för att markera alla.
4. Klicka på "Autogiro". Då skapas en dragningfil för de fakturor där den som ska betala har ett giltigt medgivande.
5. Klicka sedan på "Ej skickade".
6. Klicka på "Ctrl-A" för att markera alla.
7. Klicka på "Autogiro". Då skapas en dragningfil för de fakturor där den som ska betala har ett giltigt medgivande.
8. Nu ska du ha skapat två (2) st dragningfiler som du skickar till BGC på samma vis som den vanliga filen.