

1.3.2011

SUOMEN PANKIN RAPORTOINTIPALVELUN KÄYTTÖOHJE

Kysely ulkomaisista saamisista ja veloista yrityksille, rahoitus- ja vakuutuslaitoksille, kunnille ja valtiolle (SV)

Suomen Pankin tilastotiedonkeruu tapahtuu DCS-raportointipalvelun (Data Collection Service) kautta. Tässä dokumentissa annetaan ohjeita palvelun käyttämiseen.

Sisällysluettelo

1 KÄYTTÄJÄTUNNUKSET JA KIRJAUTUMINEN PALVELUUN	2
1.1 Yksi päätunnus raportojaa kohden	2
2 KÄYTTÄJÄN YHTEYSTIETOJEN JA ALIKÄYTTÄJÄTIETOJEN HALLINTA	2
3 WWW-LOMAKKEEN TÄYTTÄMINEN	3
3.1 SVinfo (1. lomake)	3
3.2 Muut sijoitukset (2. lomake) ja konsernin sisäiset (3. lomake)	4
3.3 Maan lisääminen	5
4 VASTAUKSEN TALLENTAMINEN KESKENERÄISENÄ TAI TÄYTTÄMISEN KESKEYTTÄMINEN	6
5 VASTAUKSEN LÄHETTÄMINEN	7
6 LÄHETETYN LOMAKKEEN TARKASTELU JA KORJAAMINEN	8
7 PALAUTE JA KYSYMYKSET	8

1.3.2011

1 KÄYTTÄJÄTUNNUKSET JA KIRJAUTUMINEN PALVELUUN

Suomen Pankki informoi raportointivelvollisuudesta raportoijia kirjeitse. Tämän jälkeen raportoijan tulee hakea tunnukset ja salasanat DCS-raportointipalveluun osoitteesta: <https://sol.itella.net/b/ec/bof-tunnustilaus/order?s=FWYKTLuafH0a3mF>

Kun Suomen Pankki on hyväksynyt tunnushakemuksen, raportoijalle lähetetään avainlukulista postitse. Kuukausittainen raportointi tapahtuu kirjautumalla palveluun osoitteessa: <https://sol.itella.net/ec/bof/>

Raportointia voi testata testiympäristössä (<https://test.sol.itella.net/ec/bof/>). Tällöin tulee olla yhteydessä Suomen Pankkiin (maksutase@bof.fi). HUOM. Testiympäristössä lähetetty raportti **ei täytä raportointivelvollisuutta**.

Salasanoihin, tunnuksiin ja palvelun käyttöön liittyvissä kysymyksissä raportoijan tulee ottaa yhteys Itella HelpDeskiin, +358 (0)20 452 9348/ helpdesk@itella.net

1.1 Yksi päätunnus raportoijaa kohden

Tunnusta tulee hakea raportoivan tahon pääkäyttäjän. Pääkäyttäjä voi palvelussa luoda alikäyttäjätunnuksia tarpeen mukaan.

Suosittelavaa on, että alikäyttäjät eivät hakisi tunnuksia tunnustilauspalvelun kautta. Mikäli pääkäyttäjä on lähtenyt yrityksestä ja pääkäyttäjätietoja ei ole vaihdettu ennen henkilön lähtöä, tulisi alikäyttäjän ottaa Suomen Pankkiin yhteyttä (maksutase@bof.fi).

2 KÄYTTÄJÄN YHTEYSTIETOJEN JA ALIKÄYTTÄJÄTIETOJEN HALLINTA

Suomen Pankin yhteydenpitoa varten on tärkeää, että pääkäyttäjän ja alikäyttäjien yhteystiedot ovat ajan tasalla.

Jos yrityksen pääkäyttäjä vaihtuu, henkilön yhteystiedot tulee muuttaa kohdasta: "Käyttäjän tiedot".

Pääkäyttäjä voi kohdasta "Käyttäjätunnukset" (kuva 1) luoda alikäyttäjätunnuksia palveluun. Kyseisellä sivulla "Tiedot"-kohdasta pääkäyttäjä voi antaa uudet salasanat ja päivittää alikäyttäjän yhteystietoja. Tunnuksen poistaminen tapahtuu kohdasta: "Sulje".

1.3.2011

→ [Pääsivu](#)
→ [Raportointipalvelun käyttöohje](#)
→ [Raportointiohjeet](#)

Ilmoitukset

→ [Lähetämättömät](#)
→ [Lähetetyt](#)
→ [Valvonta](#)

Tiedonsiirto

→ [Lähetys](#)

Käyttäjä

→ [Käyttäjän tiedot](#)
→ [Salasanan vaihto](#)
Käyttäjätunnukset

→ [Palaute](#)
→ [Tiedotteet](#)

→ [Kirjaudu ulos](#)

Alikäyttäjätunnukset

Voit luoda, poistaa ja muokata alikäyttäjätunnuksia.

Uusi tunnus				
Tunnus	svtest-m9-02			
Käyttäjän etunimi *	<input type="text"/>			
Sukunimi *	<input type="text"/>			
Puhelinnumero	<input type="text"/>			
Faksinumero	<input type="text"/>			
Sähköpostiosoite *	<input type="text"/>			
Salasana	<input type="password"/>			
Salasana uudelleen	<input type="password"/>			
<input type="button" value="Luo tunnus"/>				
Aktiiviset tunnukset				
Kirsti Kesätuuraaja	svtest-m9-01	Tiedot	Lomakkeet	Sulje

Kuva 1. Alikäyttäjätunnusten hallinta kohdassa "Käyttäjätunnukset"

3 WWW-LOMAKKEEN TÄYTTÄMINEN

Kyselyn www-lomake koostuu kolmesta lomakkeesta: "SVInfo", "Muut sijoitukset" ja "Konsernin sisäiset". Seuraavassa on koottu teknisiä ohjeita lomakkeiden täyttämiseen. Kyselyn sisältöohje löytyy puolestaan osoitteesta:
http://www.suomenpankki.fi/fi/tilastot/raportointiohjeet/BOP/SVohje2011_fi.pdf

3.1 SVInfo (1. lomake)

Lomake "SVInfo" on perustietolomake. Kohdat SVInfo.1 – Svinfo.5 ovat pakollisia tietoja. Mikäli kohtaan SVInfo.5 vastataan "Kyllä", tulee täyttää Yhteisön nimi ja Y-tunnus. Kohtien täyttämisen jälkeen tulee painaa "**Lisää rivi**"-painiketta, jotta tieto tulee mukaan raporttiin. Seuraavalle lomakkeelle siirrytään painikkeesta "Seuraava" (ks. kuva 2).

1.3.2011

SELVITYS ULKOMAISISTA SAAMISISTA JA VELOISTA MAKSUTASETILASTOINTIA VARTEN

Pakolliset tiedot (Täytetään joka kuukausi)

SVInfo.1 Raportin ajankohta vuosi *: 2011 kk *: 06

SVInfo.2 Raportin tyyppi Ensitieto Korjaustieto

Perustiedot (Päivitetään jos tulee muutoksia)

SVInfo.3 Raportoija

Yhteisön nimi svtest-m9

Y-tunnus 1484332-4

SVInfo.4 Onko yrityksellänne konsernin ulkopuolisia ulkomaisia arvopaperisaamisia ja/tai -velkoja? Kyllä Ei info

SVInfo.5 Raporttiin sisältyvät konsernin muut suomalaiset yritykset

Raporttiin sisältyy konsernin muiden suomalaisten yritysten tietoja? Kyllä Ei

Yhteisön nimi *: Suomen Pankin testitytär 2 Y-tunnus *: 1234567-1

→

#	Yhteisön nimi	Y-tunnus
1	Suomen Pankin testitytär 1	0000000-0

SVInfo.6 Lisätietoja (Kommentoitavaa raportointikaudelta)

Kuva 2. Lomake "SVInfo"

3.2 Muut sijoitukset (2. lomake) ja konsernin sisäiset (3. lomake)

Lomakkeilla "Muut sijoitukset" ja "Konsernin sisäiset" raportoidaan velkoja ja saamisia sekä johdannaiskauppoja. Edellisen kuun loppusaldot siirtyvät automaattisesti seuraavan kuun alkusaldoiksi. "Tarkistus" -sarakkeen tulee olla nolla, jotta vastauksen voi lähettää. (ks. Kuva 3).

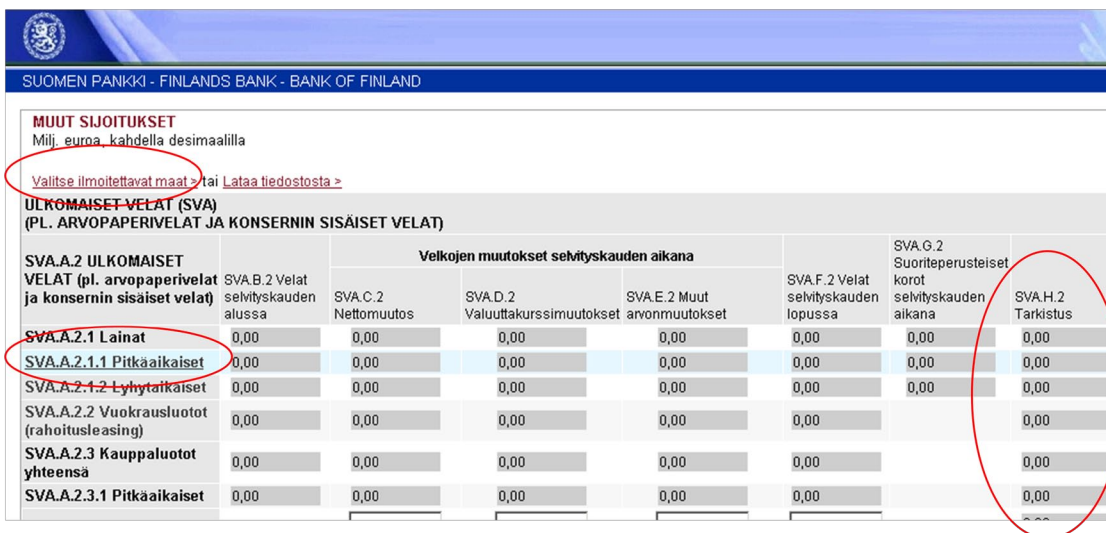
1.3.2011

3.3 Maan lisääminen

Velkojen ja velallisten maan lisäämiseen on kaksi tapaa. Maan voi lisätä painamalla raportoitavan erän nimeä (kuten kuvassa 3 "SVA.A.2.1.1 Pitkäaikaiset") tai ilmoitettavat maat voidaan lisätä lomakkeen yläreunan linkistä: "Valitse Ilmoitettavat maat" (Kuva 3). Molemmissa tapauksissa avautuu valikko (Kuva 4), josta valitaan ilmoitettavat maat.

Maan lisääminen painamalla raportoitavan erän nimeä lisää maan/maat vain kyseisen erän kohdalle.

Maan lisääminen linkistä: "Valitse Ilmoitettavat maat", lisää maan/maat joko kaikkiin eriin (välilehti Kaikki(0)) tai yksittäisiin eriin, kuten kuvan 4 esimerkissä SVE.A.1.1). Tallennusvaiheessa tallentuu maat vain niissä kohdissa, joihin on syötetty lukuja.



SVA.A.2 ULKOMAISSET VELAT (pl. arvopaperivelat ja konsernin sisäiset velat)	SVA.B.2 Velat selvityskauden alussa	Velkojen muutokset selvityskauden aikana			SVA.F.2 Velat selvityskauden lopussa	SVA.G.2 Suoriteperusteiset korot selvityskauden aikana	SVA.H.2 Tarkistus
		SVA.C.2 Nettomuutos	SVA.D.2 Valuuttakurssimuutokset	SVA.E.2 Muut arvomuutokset			
SVA.A.2.1 Lainat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVA.A.2.1.1 Pitkäaikaiset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVA.A.2.1.2 Lyhytaikaiset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVA.A.2.2 Vuokrausluotot (rahoitusleasing)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SVA.A.2.3 Kauppaluotot yhteensä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SVA.A.2.3.1 Pitkäaikaiset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Kuva 3. Lomakkeen ”Muut sijoitukset” yläosa

Valitse ilmoitettavat maat listasta

Kaikki (0) **SVE.A.1.1 (0)** SVE.A.1.2 (0) SVE.A.1.3 (0) SVE.A.1.4 (0) SVE.A.2.1 (0) SVE.A.2.2 (0) SVE.A.2.3 (0) SVF.A.1.1 (0)
SVF.A.1.2 (0) SVF.A.1.3 (0) SVF.A.2.1 (0) SVF.A.2.2 (0) SVF.A.2.3 (0) SVF.A.2.4 (0)

Valittu lisäyskohde: SVE.A.1.1 Osakkeet ja muu oma pääoma

Lisättäviä maita	Valitut maat
<ul style="list-style-type: none"> EIB (Euroopan investointipankki) 4C EKP (Euroopan keskuspankki) 4F Euroopan unionin instituutiot (pois lukien EKP ja EIB) 4A Muut kansainväliset järjestöt 7A NIB (Pohjoismaiden Investointipankki) 5H Afganistan AF Alankomaat NL Alankomaiden Antillit AN 	
Lisää »	
« Poista	
	Hyväksy Peruuta

Kuva 4. Valitse ilmoitettavat maat -kuvake

1.3.2011

4 VASTAUKSEN TALLENTAMINEN KESKENERÄISENÄ TAI TÄYTTÄMISEN KESKEYTTÄMINEN

Jokaisen lomakkeen alareunassa on painike "Tallenna keskeneräisenä" (Kuva 5). Painamalla tätä, vastaus tallentuu.

Mikäli täyttäminen halutaan keskeyttää, tulee painaa "Palaa pääsivulle", jolloin muutokset eivät tallennu kyseiselle lomakkeelle.

Keskeneräinen vastaus löytyy pääsivun "Lomakkeet"-otsikon alta linkistä: [ULKOMAISTEN SAAMISTEN JA VELKOJEN RAPORTOINTI MAKSUTASETILASTOINTIA VARTEN](#) tai pääsivun vasemman reunan "Lähetämättömät"- kansiosta.

KONSERNIN SISÄISET ULKOMAISET SAAMISET (SV F)							
SAAMISET ULKOMAISELTA TYTÄR- JA OSAKKUUSYRITYKSELTÄ, SIVULIIKKEELTÄ SEKÄ SISÄRYRITYKSELTÄ							
SVF.A.2 ULKOMAISET SAAMISET	SVF.B.2 Saamiset selvityskauden alussa	Saamisten muutokset selvityskauden aikana			SVF.F.2 Saamiset selvityskauden lopussa	SVF.G.2 Osingot ja suoriteperusteiset korot selvityskauden aikana	SVF.H.2 Tarkistus
		SVF.C.2 Nettomuutos	SVF.D.2 Valuuttakurssimuutokset	SVF.E.2 Muut arvonmuutokset			
SVF.A.2.1 Osakkeet ja muu oma pääoma		0,00				0,00	
SVF.A.2.2 Joukkolainat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVF.A.2.3 Rahamarkkinapaperit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVF.A.2.4 Lainat ja talletukset (konsernitilit)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVF.A.2.5 Kauppaluotot yhteensä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SVF.A.2.5.1 Euromaat							0,00
SVF.A.2.5.2 Muut maat							0,00
<input type="button" value="Edellinen"/> <input type="button" value="Tallenna keskeneräisenä"/> <input type="button" value="Palaa pääsivulle"/> <input type="button" value="Valmis"/>							

Kuva 5. Viimeisen lomakkeen alareunan painikkeet

1.3.2011

5 VASTAUKSEN LÄHETTÄMINEN

Raportin lähettäminen tapahtuu painamalla viimeisen lomakkeen lopussa olevaa "Valmis" -painiketta (ks. kuva 5). Tämän jälkeen avautuu sivu, josta tulee painaa "Lähetä lomake"-painiketta (ks. kuvat 6). Vasta tämän jälkeen lomake on lähetetty Suomen Pankkiin.



SUOMEN PANKKI
FINLANDS BANK
BANK OF FINLAND

[Palaa SVInfo lomakkeeseen](#)[Lähetä lomake](#)[Palaa arkistoon](#)[Palaa päävalikkoon](#)

© 2006-2007 Itella Information Oy | [Itella HelpDesk](#) | VERSION: BOF_TYVI_20110119_1

Kuva 6. Lomakkeen lähettäminen

"Lähetä lomake"-painikkeen painamisen jälkeen, avautuu kuittisivu (Kuva 7). Linkkien takaa voi tarkastella vastausta ja tarvittaessa tulostaa halutut lomakkeet. Vastausta voi tarkastella ja korjata myöhemmin "Lähetetyt"-kansioista (ks. luku 6).



SUOMEN PANKKI
FINLANDS BANK
BANK OF FINLAND

ULKOMAISTEN SAAMISTEN JA VELKOJEN RAPORTOINTI MAKSUTASETILASTOINTIA VARTEN

2011 - Kesäkuu

Tämä lomake on lähetetty.

Lomake	Lomakkeen tila
SVInfo	Valmis
Muut sijoitukset	Valmis
Konsernin sisäiset	Valmis

[Palaa päävalikkoon](#)

© 2006-2007 Itella Information Oy | [Itella HelpDesk](#) | VERSION: BOF_TYVI_20110119_1

Kuva 7. Kuittaus onnistuneesta lähetyksestä

1.3.2011

6 LÄHETETYN LOMAKKEEN TARKASTELU JA KORJAAMINEN

Lähetetyt raportit löytyvät "Ilmoitukset"-otsikon alta, "Lähetetyt"-kansioista (Kuva 8). "Lomake"-sarakkeen alta avautuu lähetetty raportti, jonka voi tarvittaessa tulostaa.

Raporttia voi korjata painamalla kohdasta "Korjaa". HUOM! Korjattaessa lähetettyä, "vanhaa" raporttia, tulee kaikki sen jälkeen lähetetyt raportit lähettää uudelleen. Tämä johtuu siitä, että edellisen kuun loppusaldo siirtyy aina automaattisesti seuraavan kuun alkusaldoksi.

- [Pääsivu](#)
- [Raportointipalvelun käyttöohje](#)
- [Raportointiohjeet](#)

Ilmoitukset

- [Lähetämättömät](#)
- Lähetetyt**
- [Valvonta](#)

Tiedonsiirto

- [Lähetys](#)

Käyttäjät

- [Käyttäjän tiedot](#)
- [Salasanan vaihto](#)
- [Käyttäjätunnukset](#)

- [Palaute](#)
- [Tiedotteet](#)

- [Kirjaudu ulos](#)

Lähetetyt ilmoitukset

Aikaraja	3 vuotta
Näytä poistetut ilmoitukset	<input type="radio"/> Kyllä <input checked="" type="radio"/> Ei
<input type="button" value="Hae"/>	

Kuukausittaiset ilmoitukset

Kohdeyritys ▲	Arvopäivä ▼	Lomake ▲	Lähetysaika ▲	
svtest-m9	2011-06	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	20.1.2011 12:54:17	Korjaa
svtest-m9	2011-05	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	20.1.2011 9:37:25	Korjaa
svtest-m9	2011-04	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	19.1.2011 14:01:28	Korjaa
svtest-m9	2011-03	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	19.1.2011 13:46:19	Korjaa
svtest-m9	2011-02	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	19.1.2011 10:52:47	Korjaa
svtest-m9	2011-01	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	18.1.2011 15:38:22	Korjaa
svtest-m9	2010-12	Muiden rahoituslaitosten saamis- ja velkakysely, kk	13.1.2011 14:08:13	Korjaa

Kuva 8. "Lähetetyt"-kansion näkymä

7 PALAUTE JA KYSYMYKSET

Raportoinnin sisältökysymyksissä auttaa Suomen Pankki (maksutase@bof.fi) ja teknisis-
sä kysymyksissä Itella HelpDesk (24 h/7: puh. +358 (0)20 452 9348/ [help-
desk@itella.net](http://help-desk@itella.net))