



BRUKSANVISNING TILL FINLANDS BANKS RAPPORTERINGSTJÄNST

Finlands Banks datainsamling sker via DSC-rapporteringstjänsten (Data Collection Service).
Föreliggande dokument ger bruksanvisningar för systemet.

Anvisningen är avsedd för följande enkäter:

- Enkät om värdepapperstillgångar och -skulder i icke-finansiella företag, finansiella företag (inkl. försäkringsföretag) och staten (SAVE)
- Enkät till inlåningsbanker och värdepappersföretag som tillhandahåller depå- och kapitalförvaltning (TIHA)
- Rapporteringen av balansstatistik från investeringsfonder (SIRA)
- MFI-rapportering (RATI)
- Koncernrapportering (KOTI)
- Betalningsstatistik rapportering (MATI)

Innehållsförteckning

1 ANVÄNDARNAMN OCH RAPPORTERING	2
1.1 Beställning av användarnamn och val av rapporteringsmetod	2
1.2 Lösenord och rapportering	2
2 HANTERA ADMINISTRATÖRENS KONTAKTINFORMATION OCH UNDERANVÄNDARUPPGIFTER	3
2.1 Administratörsuppgifter saknas eller företagets verksamhet genomgår en betydande förändring	4
3 RAPPORTERING PÅ WEBBLANKETT	4
3.1 Lägga till och hantera uppgifter på blanketten	5
3.2 Skicka svar	6
4 RAPPORTERING MED HJÄLP AV FILÖVERFÖRING (WEB UPLOAD)	7
4.1 Fel i filen som ska sändas	8
5 MER INFORMATION: MFI-RAPPORTERINGEN OCH RAPPORTERING AV BALANSSTATISTIK FRÅN INVESTERINGSFONDER	8



1 ANVÄNDARNAMN OCH RAPPORTERING

1.1 Beställning av användarnamn och val av rapporteringsmetod

Finlands Bank informerar företagen om rapporteringsskyldigheten per brev. Efter detta ska rapportören hämta användarnamn och lösenord till DCS-rapporteringstjänsten från adressen <https://sol.itella.net/b/ec/bof-tunnustilaus/>

Innan ansökan om användarnamn fylls i ska du bekräfta rapporteringsmetoden. Följande alternativ är möjliga:

1. Webblankett: De uppgifter som rapporteras registreras på en webblankett. Detta är ett lämpligt alternativ för rapporteringsskyldiga som inte har mycket att rapportera.
2. Web upload: Rapportfilen i CSV-format laddas upp i DCS-tjänsten. Detta är ett lämpligt alternativ för rapporteringsskyldiga som skapar rapportfilen i CSV-format utifrån sina egna system och filen innehåller högst några tusen rader.
3. Direkt, skyddad dataförbindelse mellan företaget och Opus Capita (antingen SFTP eller VPN-säkrad FTP). Detta är ett lämpligt alternativ för rapporteringsskyldiga som lämnar stora rapporter eller vill automatisera rapporteringen. Rapportörens tekniska expert kan avgöra vilken typ av förbindelse som ska användas samt sköta uppkopplingen till OpusCapita.

Det är möjligt att byta rapporteringssätt vid behov.

1.2 Lösenord och rapportering

För att kunna logga in i rapporteringstjänsten (webblankett, web upload) behöver du följande:

- **Användarnamn:** När Finlands Bank har godkänt ansökan om beställning av användarnamn, skickas användarnamnet till rapportören per e-post
- **Lösenord:** Rapportören definierar lösenorden i sin ansökan om beställning av användarnamn. Kontakta OpusCapita Service Desk om lösenorden förkommer.
- **Lista med nyckelkoder:** Koderna skickas per post inom tre dagar från att ansökan om beställning av användarnamn har godkänts.



Avdelningen för finansiell
stabilitet och statistik
Byrån för finansiell statistik

16.11.2017

3 (9)

Offentligt

För att lämna rapporten, logga in på adressen:

<https://sol.itella.net/ec/bof/>

Rapporteringen kan testas i en testmiljö (<https://test.sol.itella.net/ec/bof/>). OBS.
Rapportering i testmiljö **uppfyller inte rapporteringsskyldigheten**. För
inloggning i testmiljön behövs inga koder.

När 90 av de 100 sifferparen på kodlistan har använts, sänds en ny lista med
nyckelkoder till administratörens postadress. I frågor som gäller lösenord,
användarnamn och användningen av tjänsten, kontakta OpusCapitas Service Desk, +358
(0)20 452 9348/
information.fi@opuscapita.com

2 HANTERA ADMINISTRATÖRENS KONTAKTINFORMATION OCH UNDERANVÄNDARUPPGIFTER

**Det är viktigt med tanke på Finlands Banks kontakter med rapportören att
administratörens och underanvändarnas kontaktuppgifter är aktuella.**

Det användarnamn som företaget först anhallit om blir administratöranvändarnamn. Om
företagets administratör byts ut, ska personens kontaktinformation ändras i punkten
"Användaruppgifter" (Bild 1). Administratören kan skapa nya underanvändarnamn till
tjänsten i punkten "Användare". Under punkten "Uppdatera" på denna sida kan
administratören skapa nya lösenord åt underanvändare och uppdatera deras uppgifter.
För att avlägsna koder, gå till punkten "Stäng".



- [Huvudsidan](#)
- [Manual för rapporteringstjänsten](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)

Anmälningar

- [Icke avsända](#)
- [Avsända](#)
- [Övervakning](#)

Dataöverföring

- [Dataöverföring](#)

Användare

- [Användaruppgifter](#)
- [Byte av lösenord](#)
- Användare**

- [Feedback](#)
- [Meddelanden](#)

- [Logga ut](#)

Underanvändare

Nytt konto				
Användarnamn	svtest-m9-02			
Förnamn *	<input type="text"/>			
Efternamn *	<input type="text"/>			
Telefonnummer	<input type="text"/>			
Faxnummer	<input type="text"/>			
E-post *	<input type="text"/>			
Lösenordet	<input type="password"/>			
Lösenordet (igen)	<input type="password"/>			
<input type="button" value="Skapa konto"/>				
Aktiva konton				
Kirsti Kesätuuraja	svtest-m9-01	Updatera	Blanketter	Stäng

Bild 1. Hantering av underanvändarnamn under punkten "Användare".

2.1 Administratörsuppgifter saknas eller företagets verksamhet genomgår en betydande förändring

Om administratören inte längre arbetar för rapportören och uppgifter inte har bytts ut före administratörens avgång, ska underanvändaren kontakta Finlands Bank. Underanvändarna kan med sina egna användarnamn endast byta sina egna lösenord i DCS-tjänsten.

Om FO-numret ändras, t.ex. genom företagssammanslagning, måste man anhålla om ett nytt användarnamn för rapporteringen. Om en rapporteringsskyldig rapportör lägger ned sin verksamhet eller går samman med en annan rapportör, ska Finlands Bank informeras om förändringarna i god tid.

3 RAPPORTERING PÅ WEBBLANKETT

Webblanketten finns på huvudsidan i rapporteringstjänsten när du loggar in i DCS-tjänsten: <https://sol.itella.net/ec/bof/>



Webblanketten **kan inte användas** för enkäten till inlåningsbanker och värdepappersföretag som tillhandahåller depå- och kapitalförvaltning (TIHA) eller för koncernrapportering (KOTI).

3.1 Lägg till och hantera uppgifter på blanketten

När webblanketten fylls i läggs flera rader till i en del av posterna, på samma sätt som i exemplet i Bild 2.

Om du vill sortera raderna som lagts till, kan du göra det genom att klicka på rubriken i enlighet med nedanstående exempel. När du klickar på raden visas uppgifterna på den i fälten. Du kan korrigera uppgifterna på raden genom att klicka på "Ersätt vald rad".

Posten Sparkapital

01 Posttyp	ST
02 Rapportörens ID-typ	Y
03 Rapportörens ID-kod	12345671
04 Rapportörens namn	Testföretag Finlands Bank
05 Transaktion	S - Utestående belopp
06 Instrument	511 - Noterade aktier
07 Landskod	ES - Spanien
08 Överföring från annan tjänsteleverantör	Y - Ja
09 Värdet för Transaktion	23

Lägg till raden Ersätt vald rad Töm fälten

#	Transaktion	Instrument	Landskod	Överföring	Värdet för Transaktion
1	F - Flöde	225 - Inlåning »	CN - Kina	N - Nej	34
2	S - Utestående »	511 - Noterade »	ES - Spanien	Y - Ja	23

Radera vald rad

Acceptera och sänd Mata in utan avsändning Tillbaka till huvudsidan

Bild 2. Exempel på granskning av raderna.



3.2 Skicka svar

Längst ner på webblanketten finns knappar för sändning ("Acceptera och sänd", se Bild 2). Du hittar rapporter som har avsänts under "Avsända". Här kan du granska det avsända svaret och ta det som underlag för ett nytt svar, om det behövs. Du kan spara en halvfärdig rapport i mappen "Icke avsända" genom att klicka på "Mata in utan avsändning".

Om rapporten innehåller fel förhindrar dessa sändning av rapporten. I följande bild visas ett exempel på ett felmeddelande.



FEL I INNEHÅLL; rad 1 (MT), fält 3, värdet: 12345671; PS_MT_03_003: FO-nummer är obekant. Var god och kontakt postadress ps@bof.fi.

Rapportering av långtidssparandet (PS)

Satspost

01 Posttyp	000
02 Uppgiftslämnarens ID-typ	Y
03 Uppgiftslämnarens ID-kod	12345671
05 Datatyp	P - Produktionsdata (i produktionsmiljön)
06 Rapportperiod	2011Q01

Bild 3. Exempel på felmeddelande.

Ett meddelande visas överst på sidan när sändningen lyckas (Bild 4) och rapporten finns i mappen "Avsända".



Avsänt: 16.5.2011 10:37
Avsändare: 1234567-1 Matrix test 5

Posttyp	000
Uppgiftslämnarens ID-typ	Y
Rapportörens ID-kod	12345671



Bild 4. Meddelande om lyckad sändning.

4 RAPPORTERING MED HJÄLP AV FILÖVERFÖRING (WEB UPLOAD)

I DCS-tjänsten kan du sända svar också genom att ladda upp en färdig rapport med funktionen web upload under "Dataöverföring". Logga in i tjänsten på samma sätt som i rapporteringen med webblankett:

<https://sol.itella.net/ec/bof/>

När filen har laddats upp i systemet, öppnar sig den vy som visas på följande bild. Klicka på "Godkänn" på denna sida för att filen ska sändas till Finlands Bank. När sändningen lyckas visas vyn på Bild 6.

- [Huvudsidan](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Manual](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)

Anmälningar

- [Icke avsända](#)
- [Avsända](#)
- [Övervakning](#)

Dataöverföring

- [Dataöverföring](#)


Användare

- [Användaruppgifter](#)
- [Byte av lösenord](#)
- [Användare](#)

- [Feedback](#)
- [Meddelanden](#)

- [Logga ut](#)

Filen överfört

 Anmälningarna i filen arkiveras och skickas till mottagaren endast om ni accepterar överföringen genom att trycka på "Godkänn" knappen nedan.

Rapporter som lyckades läsas från filen:

1	Enkät till inlåningsbanker och värdepappersföretag som tillhandahåller depåt- och st. kapitalförvaltning (TIHA) 0000000-0
---	--

Acceptera överföringen

Anmälningarna i filen arkiveras och skickas till mottagaren endast om ni accepterar överföringen genom att trycka på "Godkänn" knappen nedan. Om ni önskar avbryta avsändningen, tryck på "Avbryt" -knappen.

Bekräfta följande informationer

Email	<input type="text" value="maksutase@bof.fi"/>
Kommentarer	<input type="text" value="TIHA testdata"/>

Bild 5. Inläsning av fil.



→ [Huvudsidan](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Manual](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)

Godkännande av filöverföring

i Överföring accepterat

Bild 6. Kvittering av lyckad dataöverföring.

4.1 Fel i filen som ska sändas

Om filen som ska sändas innehåller ett fel, visas ett meddelande i enlighet med följande exempel genast efter att filen har laddats upp. De fel som uppräknas i felmeddelandet ska korrigeras och filen sändas på nytt.

→ [Huvudsidan](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Manual](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)
→ [Rapporteringsanvisningar](#)

Filen överfört

— Det fanns fel i filen TIHA_2010M11_00000000.CSV

Fel i filen

Errors on line 1:
Value in column 3 must be a valid business ID. Invalid value: 000000000
Header business id (000000000) does not match the business id in the filename (00000000)

Bild 7. Exempel på felmeddelande vid dataöverföring.

5 MER INFORMATION: MFI-RAPPORTERINGEN OCH RAPPORTERING AV BALANSSTATISTIK FRÅN INVESTERINGSFONDER

I filen "Avsända" i MFI-rapporteringen (RATI) och i Rapporteringen av balansstatistik från investeringsfonder (SIRA) finns en kvitteringsfil som innehåller ett sammandrag av rapporten. Mer information: Rahoitustilastot@bof.fi



- [Huvudsidan](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Manual](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)
- [Rapporteringsanvisningar](#)

Anmälningar

- [Icke avsända](#)
- [Avsända](#)
- [Övervakning](#)

Avsända anmälningar

Tidgräns

Visa avlägsnade anmälningar Ja Nej

Månatliga anmälningar

Objectföretag ▲	Valuteringsdag ▼	Blankett ▲	Sändningstid ▼	Synpunkt	
Matrix test 6	2010M11	MFI-rapportering (RATI)	8.2.2011 16:32:00	Balans Kassakravsbas	

Bild 8. Filen "Avsända" i MFI-rapporteringen (RATI).

→ [Rapporteringsanvisningar](#)

Anmälningar

- [Icke avsända](#)
- [Avsända](#)
- [Övervakning](#)

Månatliga anmälningar

Objectföretag ▲	Valuteringsdag ▼	Blankett ▲	Sändningstid ▼	Synpunkt	
Matrix test 5	2012M08	Rapportering av statistik över tillgångar och skulder i investeringsfonder (SIRA)	28.9.2012 13:58:15	+ Feedback rapport (CSV)	
Matrix test 5	2012M07	Rapportering av statistik över	28.9.2012 13:05:06	+ Feedback rapport (CSV)	

Bild 9. Filen "Avsända" i Rapporteringen av balansstatistik från investeringsfonder (SIRA).