



Bruksanvisning för Finlands Banks DCS2-system

Version: 1.3

Publiceringsdatum: 16.1.2023

Gäller från: 16.1.2023

VERSIONSHISTORIA

Vers- ion	Datum	Gäller från	Ändringar
1.0	9.10.2019	9.10.2019	Första versionen av bruksanvisningen för DCS2
1.1	6.3.2020	1.1.2020	Korrigeringar och preciseringar i punkt 1.1, 1.2, 2.2.1, 2.2.2.3 och 3.3
1.2	22.12.2022	1.1.2023	Korrigeringar och preciseringar i punkt 3.3, 3.7 och 3.9. Nytt punkt 3.8
1.3	16.1.2023	16.1.2023	Uppdateringar och kompletteringar till Finansinspektions anvisningar.

Innehållsförteckning

1 VAL AV RAPPORTERINGSSÄTT OCH RAPPORTERING	4
1.1 Val av rapporteringsätt.....	4
1.2 Rapportering	4
2 REGISTRERING I TJÄNSTEN	5
2.1 Inloggning med Suomi.fi-identifiering.....	5
2.2 Inloggning med OTP-lista	6
2.2.1 Personuppgifter	7
2.2.2 Registrering av företag i Finlands Banks datainsamlingar	7
2.2.3 Registrering av företag i Finansinspektionens datainsamling (AKVA)	9
2.2.4 Användarens första inloggning i DCS2-tjänsten	10
2.2.5 Rollen som företagets huvudanvändare.....	11
2.2.6 Tillägg av ny datainsamling för DCS2-användare.....	11
3 ANVÄNDARGRÄNSSNITTETS FUNKTIONER (Finlands Bank).....	14
3.1 Filöverföring	14
3.2 Fel i den fil som skickas.....	14
3.3 Blankett	15
3.3.1 Tillägg och bearbetning av uppgifter på blanketten	16
3.3.2 Inlämning av svar.....	18
3.4 Icke avsända	18
3.5 Övervakning	19
4 ANVÄNDARGRÄNSSNITTETS FUNKTIONER (Finansinspektionen).....	21
4.1 Filöverföring	21
4.2 Blanketten	21
4.2.1 Tillägg och bearbetning av uppgifter på blanketten	22
4.2.2 Inlämning av svar.....	22
4.3 Arkivet.....	22
5 ANVÄNDARGRÄNSSNITTETS FUNKTIONER (gemensamma för Finlands Bank & Finansinspektionen).....	24
5.1 SFTP-nycklar	24
5.2 Egna uppgifter.....	24
5.3 Meddelanden	25
5.4 Användarhantering och användargrupper.....	28
5.5 Uppgiftslämnare	29
5.6 Observerade aktörer	29

I detta dokument ges anvisningar om registrering i DCS2-tjänsten och användning av tjänsten. Finlands Banks datainsamling rapporteras via DCS2-tjänsten (Data Collection Service 2) på dcs.bof.fi. Samma tjänst användas även för Finansinspektionens MFIR-datainsamlingen (AKVA). Dessa anvisningar tillämpas på alla datainsamlingar som finns i tjänsten.

1 VAL AV RAPPORTERINGSSÄTT OCH RAPPORTERING

1.1 Val av rapporteringssätt

Finlands Bank informerar rapportörerna om rapporteringsskyldigheten per brev. Efter det ska rapportören registrera sig i DCS2-tjänsten på dcs.bof.fi i enlighet med dessa registreringsanvisningar antingen via Suomi.fi-tjänsten eller genom OTP-inloggning.

Rapportören kan välja mellan följande rapporteringssätt:

1. Webblankett: De uppgifter som ska rapporteras lämnas in på en webblankett. Detta sätt lämpar sig för rapporteringsskyldiga med få uppgifter att rapportera.
2. Web upload: En rapportfil i CSV- eller XML-format laddas upp i DCS-tjänsten. Alternativet lämpar sig för rapporteringsskyldiga som bildar rapportfilen utifrån sina egna system, men filen innehåller högst några tusen rader.
3. Skyddad dataöverföringsförbindelse (SFTP): Rapportörens IT-system skapar filen, och filen överförs till en folder som definierats för rapportören, varifrån den förmedlas vidare till Finlands Bank via Posti Messaging. Detta sätt lämpar sig för rapporteringsskyldiga som har omfattande rapporter eller som önskar automatisera inrapporteringen. Anvisningar och användarnamn och koder finns i DCS2-tjänsten (se 3.6 "SFTP-nycklar").

Rapporteringssätten utesluter inte varandra, utan rapportören kan flexibelt använda det alternativ som passar bäst.

1.2 Rapportering

Rapporteringen (webblankett, web upload) sker genom att man loggar in på tjänsten till produktionsmiljön på dcs.bof.fi.

Rapporteringen kan testas i en testmiljö (test.dcs.bof.fi) med rapportmaterial som rubriceras som test-data ("T"). Testmiljön kräver separat registrering. OBS! En rapport som lämnats in i testmiljön uppfyller inte rapporteringsskyldigheten. Eventuella ändringsversioner av datainsamlingen kan testas i testmiljön i god tid innan ändringen träder i kraft och rapportörerna informeras om dem via e-post.

Vid felsituationer i anslutning till användningen av tjänsten ombeds rapportörerna kontakta Posti Messaging, telefon +358 (0)9 5846 6200/messaging.fi@posti.com.

2 REGISTRERING I TJÄNSTEN

2.1 Inloggning med Suomi.fi-identifiering

För Suomi.fi-identifiering krävs finsk personbeteckning och för företag finskt FO-nummer. Kontrollera namnteckningssättet för företaget i handelsregistret. Om för företaget antecknats firmateckningsrätten "två tillsammans", kan en enskild person inte få firmateckningsrätt i Suomi.fi-tjänsten och sålunda inte skapa fullmakter. I detta fall kan emellertid en person som fått fullmaktsrätt av verkställande direktören skapa fullmakter. Verkställande direktören kan ge en person den användarroll som förutsätts för Finlands Banks rapporteringstjänst och personens uppgift är i fortsättningen att ge andra personer fullmakt att utträta ärenden i anslutning till den elektroniska rapporteringen. I denna roll är det endast möjligt att vidta åtgärder enligt den valda användarrollen.

Fullmakt, när firmateckningsrätten är "två tillsammans":

- 1) Verkställande direktören loggar in på Suomi.fi-tjänsten och byter användarroll till "Uträta ärenden för företag"
- 2) Verkställande direktören ger en person fullmakt att handla i rollen som fullmaktsgivare ("Fullmaktsrätt")
- 3) Den person som sköter rapporteringen ansöker via Suomi.fi om tillstånd att sköta önskad rapportering på företagets vägnar.
ELLER
Den person som fått rollen som fullmaktsgivare beviljar den person som ansvarar för rapporteringen fullmakt att utträta ärenden i Suomi.fi.
- 4) Den person som sköter rapporteringen loggar in på DCS2 och identifierar sig elektroniskt i tjänsten.

Fullmakt, när verkställande direktören har rätt att ensam företräda företaget:

- 1) Den person som sköter rapporteringen ansöker via Suomi.fi om tillstånd att sköta önskad rapportering på företagets vägnar.
- 2) Verkställande direktören loggar in på Suomi.fi-tjänsten och byter användarroll till "Uträta ärenden för företag"
- 3) Verkställande direktören befullmäktigar den person som ansvarar för rapporteringen att utträta valda ärenden.
- 4) Den person som sköter rapporteringen loggar in på DCS2 och identifierar sig elektroniskt i tjänsten.
- 5) Alternativt kan man i fullmakten bevilja "Fullmaktsrätt" såsom i fallet när firmateckningsrätten är "två tillsammans".

Vid användning av Suomi.fi-identifiering behöver användaren inte godkännas separat av Finlands Bank eller Finansinspektionen i DCS2, utan användaren har direkt rätt att rapportera på företagets vägnar, om han eller hon har beviljats denna fullmakt i Suomi.fi-tjänsten. För rådgivning om användningen av Suomi.fi-tjänsterna ansvarar [Medborgarrådgivningen av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata](#).

2.2 Inloggning med OTP-lista

Registrering i tjänsten görs via adressen

- Test: test.dcs.bof.fi
- Produktion: dcs.bof.fi

genom att klicka på "Gå till kodbeställning".



Logga in på tjänsten med OTP-lista.

E-post

Lösenord

LOGGA IN MED ANVÄNDARNAMN OCH LÖSENORD [Jag har glömt mitt lösenord](#)

Beställ kod, OTP-lista.
(Obligatoriskt, om du saknar finsk personbeteckning eller representerar ett utländskt företag.)

GÅ TILL KODBESTÄLLNING

Bild 1 Gå till kodbeställning

2.2.1 Personuppgifter

Fyll i dina personuppgifter och önskat lösenord. E-postadressen fungerar som användarnamn.

Anvisningar • Suomeksi • In English
Dataskyddsbeskrivning

SUOMEN PANKKI EUROJÄRJESTELMÄ
FINLANDS BANK EUROSISTEMET

Ditt namn

E-post

Telefonnummer

Lösenord ⓘ

Lösenord (på nytt)

Datansamlingens namn < Välj > ▼

FORTSÄTT

Bild 2 Personuppgifter

Om den aktuella e-postadressen redan är i bruk i DCS2-tjänsten, ska du ge det tidigare fastställda lösenordet för att komma vidare med kodbeställningen. Om du glömt ditt lösenord, kan du beställa ett nytt via länken "Jag har glömt mitt lösenord" som finns på inloggningsidan till DCS2-tjänsten.

2.2.2 Registering av företag i Finlands Banks datainsamlingar

2.2.2.1 Preliminär kontroll av företagets uppgifter

Anvisningar
Dataskyddsbeskrivning

SUOMEN PANKKI EUROJÄRJESTELMÄ
FINLANDS BANK EUROSISTEMET

FO-nummer

FORTSÄTT

Bild 3 Preliminär kontroll för företag

För att fortsätta kodbeställningen ska du mata in momsnumret (t.ex. finskt FO-nummer i formen FI12345671) i fältet för momsnummer. Om företaget redan har registrerats, skickas din kod för godkännande till företagets huvudanvändare. Om företaget redan har registrerats, fortsätt till punkt 2.2.4.

2.2.2.2 Registrering av företag

Om företaget ännu inte har registrerats ska du fylla i de uppgifter som saknas. Om det momsnumret som matats in inte finns på listan över rapporteringsskyldiga, ska minst ett momsnummer med rapporteringsskyldighet ges på blanketten.

Obs! Om den rapporteringsskyldiga inte rapporterar andra företag, ifylls endast "Detaljer om eget företag". Klicka därefter på "Fortsätt".

Detaljer om eget företag

Momsnummer FI07241421

Namn*

Inlämnande enheter

Den observerade aktörens momsnummer*

LÄGG INFORMATION TILL BLANKETTEN

#	Den observerade aktörens momsnummer	
1	FI12345671	RADERA RAD

FORTSÄTT

Bild 4 Registrering av företag

Obs! Om endast ett företag läggs till de rapporteringsskyldiga, ska du ändå klicka på "Lägg information till blanketten", så att företaget registreras i blankettuppgifterna när du klickar på "Fortsätt". Du kan inte lägga till ditt eget företag på listan över inlämnande enheter.

2.2.3 Registrering av företag i Finansinspektionens datainsamling (AKVA)

2.2.3.1 Preliminär kontroll

Anvisningar
Dataskyddsbeskrivning

SUOMEN PANKKI
EUROJÄRJESTELMÄ

FINLANDS BANK
EUROSYSTEMET

LEI

1234ABCD901234567890

FORTSÄTT

© Posti Messaging Oy 2019

Bild 5 AKVA preliminär kontroll

Mata in företagets LEI-kod. Om företaget redan har registrerats, skickas din kod för godkännande till företagets huvudanvändare. Om företaget redan har registrerats, fortsätt till punkt 2.2.3.3.

2.2.3.2 Registrering av företag

Om företaget ännu inte har registrerats ska du fylla i de uppgifter som saknas. Momsnumret är frivilligt och det kommer i fortsättningen att användas för att kombinera dem som loggar in via Suomi.fi med LEI-koderna. För att kunna lägga till inlämnande enheter ska du välja antingen "Jag är ARM" eller "Marknadsplats".

Detaljer om eget företag

LEI

Namn

Momsnummer

Rapportering börjar* 

Rapporterar mig själv

Typ av den utförande enheten (om tillämpligt)

Jag är ARM

ARM land av tillstånd

Marknadsplats

Inlämnande enheter

LEI för den inlämnande enheten*

Rapportering börjar* 

LÄGG INFORMATION TILL BLANKETTEN

#	LEI för den inlämnande enheten	Rapportering börjar

FORTSÄTT

Bild 6 AKVA registreringsblankett

2.2.4 Användarens första inloggning i DCS2-tjänsten

Efter godkänd registrering får användaren till sin e-post ett krypterat meddelande med en OTP-lista (lista med engångskoder/one time password). För att öppna e-postmeddelandet behöver användaren ett användarspecifikt lösenord som lagrats i DCS2-tjänsten.

För att hämta lösenordet ska användaren logga in på tjänsten med sitt användarnamn (sin egen e-postadress) och det lösenord som användaren själv tidigare fastställt. Efter det väljer användaren den datainsamling som kopplats till användarnamnet och klickar på tryckknappen "Rapportera datainsamling". På nästa sida som öppnas finns upptill med fet stil det engångslösenord som behövs för att öppna det krypterade e-postmeddelandet.

Det lönar sig att genast spara OTP-listan på datorn. I fortsättningen loggar användaren in på tjänsten med användarnamnet, lösenordet och koderna på OTP-listan.

Anvisningar
Dataskyddsbeskrivning

SUOMEN PANKKI EUROJÄRJESTELMÄ  FINLANDS BANK EUROSISTEMET

Engångslösenord som behövs för att öppna krypterad e-post innehållande OTP-listan:
XXXXXXXXXX

Mata in bokstavskoden för OTP-listan 38 (Lista #406, återstår 46 koder)

Uppdatera din kod till en suomi.fi-kod.

LOGGA IN

Bild 7 Personligt lösenord som lagrats i tjänsten för att öppna OTP-listan

2.2.5 Rollen som företagets huvudanvändare

Den första användaren registreras utan undantag som företagets huvudanvändare. Denna roll kan vid behov senare ändras.

Huvudanvändarens uppgift är att administrera företagets användare, så att uppgifterna är uppdaterade och endast behöriga personer har rätt att använda tjänsten. Huvudanvändaren ansvarar för att tjänsten endast användas av sådana personer som i sina arbetsuppgifter behöver användarrättigheter till DCS2 och för att användarrättigheterna raderas för sådana personer som inte längre är anställda i företaget eller som inte längre behöver användarrättigheter till DCS2 i sitt arbete.

Huvudanvändaren ansvarar för att bevilja rättigheter till nya användare på sin arbetsplats. Huvudanvändaren får via e-post ett meddelande om att en ny person ansöker om användarrättigheter, varefter huvudanvändaren loggar in på tjänsten och godkänner/förkastar användaren. Huvudanvändaren skapar samtidigt den första OTP-listan för användaren, varpå listan automatiskt skickas till användaren via skyddad e-post.

Varje användare ansvarar för att förnya listan när koderna har använts slut, Systemet följer upp användningen av koderna och varnar om att koderna snart tar slut när de sista tio koderna återstår. Obs! Test- och produktionsmiljöerna har egna OTP-listor.

2.2.6 Tillägg av ny datainsamling för DCS2-användare

DCS2 skapar ett användarnamn per e-postadress, vilket innebär att en person som lämnar in fler än en datainsamling till Finlands Bank via DCS2 behöver flera rättigheter för samma användarnamn.

Om det redan finns ett användarnamn för tjänsten, loggar användaren in i systemet på samma sätt som första gången vid beställningen av koder, eftersom det är fråga om en ny datainsamling för användaren.

Beställ kod, OTP-lista.

(Obligatoriskt, om du saknar finsk personbeteckning eller representerar ett utländskt företag.)

GÅ TILL KODBESTÄLLNING

Bild 8 Beställning av koder för en ny datainsamling görs på samma sätt som vid den första kodbeställningen.

På blanketten ifylls gällande användarnamn och lösenord och i menyn väljs den nya datainsamlingen för vilken rättigheter söks.

Ditt namn	<input type="text" value="Namn"/>
E-post	<input type="text" value="namn@foretag.fi"/>
Telefonnummer	<input type="text" value="091234567"/>
Lösenord ⓘ	<input type="password" value="....."/>
Lösenord (på nytt)	<input type="password" value="....."/>
Datainsamlingens namn	<input type="text" value="MFI-rapportering (RATI)"/>
	<p>FORTSÄTT</p>

Bild 9 I fälten ifylls gällande uppgifter och väljs en ny datainsamling.

Därefter öppnas en vy med meddelandet att begäran väntar på att bli behandlad. Om det är fråga om huvudanvändaren behandlas begäran av Finlands Bank, medan företagets huvudanvändare behandlar begäran som skickats av andra användare.

Här är de företag och datainsamlingar som kopplats till ditt användarnamn och som du kan rapportera. Du kan meddela uppgifter till dessa företag genast, när företagets huvudanvändare eller Finlands Bank har godkänt rapporteringsrätten.

Du får en lista med engångslösenord (OTP) med skyddad e-post. Lösenordet för den skyddade e-posten visas på inloggningsidan.

Kod	Namn	Datainsamling	Huvudanvändare	Status för godkännande	
FI38886839	Testi MATI Oy	Betalningsstatistik rapportering (MATI)		Har förkastats	Du kan gå vidare till rapporteringen när ditt användarnamn har godkänts

[GÅ TILL KODBESTÄLLNING : KREDITDATABAS](#)

[GÅ TILL KODBESTÄLLNING : TRANSAKTIONSRAPPORTERING](#)

Bild 10 På rutan syns den datainsamling för vilken rättigheter sökts.

Obs! Samma OTP-lista kan användas för inloggning till alla de datainsamlingar som administreras av en och samma användare.

3 ANVÄNDARGRÄNSSNITTETS FUNKTIONER (Finlands Bank)

3.1 Filöverföring

En funktion, genom vilken en forbunden rapport överförs till tjänsten. Användaren väljer önskad fil och klickar därefter på "Sänd". På den fil som överförs görs nödvändiga valideringar. Om den överförda filen uppfyller alla krav vid valideringen skickas den vidare till Finlands Bank.

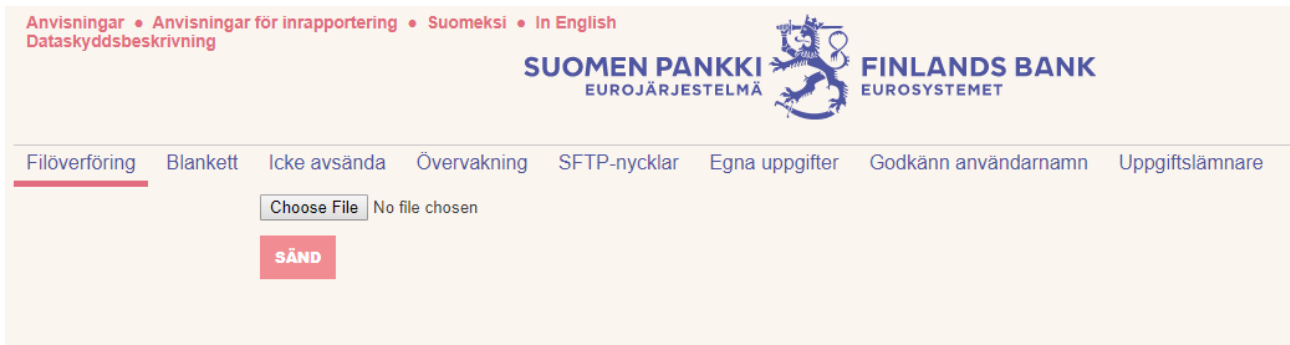


Bild 11 Filöverföring

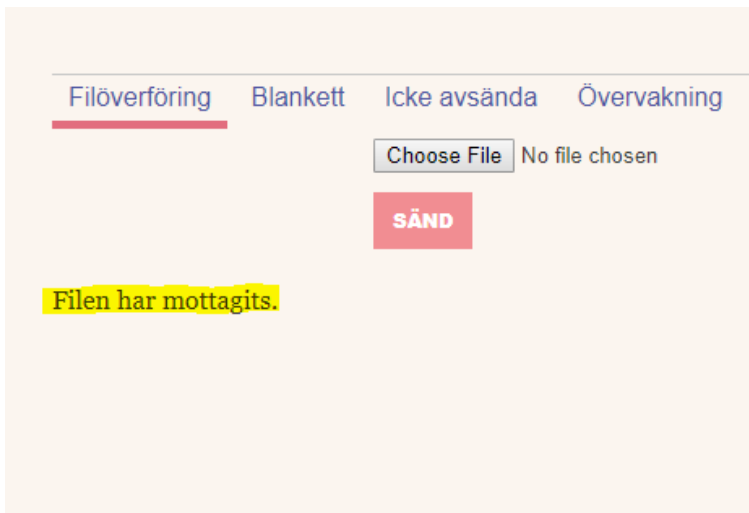


Bild 12 Meddelande om att filen mottagits

3.2 Fel i den fil som skickas

Om den fil som ska skickas innehåller fel, visas genast efter att filen laddats ett meddelande, som i följande exempel. De fel som anges i felmeddelandet ska korrigeras och filen ska skickas på nytt med funktionen "Filöverföring".

Exempel på felmeddelanden:

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Choose File No file chosen

SÄND

Fil	Felmeddelande
MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100.csv	Felaktigt filnamn: namnet ska ha formen MATI_YYYYA01_SENDESVAT_REPORTERMFI_YYYYMDDHHMMSS.CSV

Bild 13a Felaktigt filnamn

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Choose File No file chosen

SÄND

Fil	Felmeddelande
MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100812.csv	FEL I INNEHÅLL; rad 1, post 000, fält 10, värdet: 20190228100811 MATI_000_10_002:

Bild 13b Felaktig rapporttidpunkt

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Choose File No file chosen

SÄND

Fil	Felmeddelande
MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100811.csv	FEL I INNEHÅLL; rad 1, post 000, fält 3, värdet: FI9999999 MATI_000_03_003: Uppgiftslämnaren måste vara densamma som filnamnet.
MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100811.csv	FEL I INNEHÅLL; rad 1, post 000, fält 5, värdet: FI9999999 MATI_ALL_R1: Rapporten kan innehålla uppgifter om endast en (1) rapporteringsskyldig. Dataposterna i rapporten (TILI, MATO, LAMP, MIK1, MIK2, MAKA, ASLA och KIPA) ska alltid ha samma giltiga momsnummer i fält 3 Rapportörens ID-kod.

Bild 13c Felaktig ID-kod för uppgiftslämnare

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Avsnitt 2019A01 - 2020A01

Observerade aktörer

Blanketten valid

Blanketten försenad

HÄMTA

1-2 / 2


Observerade aktörer	Avsnitt	MATI Rapport	Tidsgräns
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	2019A01	✓ 11.11.2019 10:28:00	29.02.2020

Bild 14 Levererad rapport

3.3 Blankett

Uppgifterna kan rapporteras så att användaren matar in dem på den blankett som finns i systemet. Användaren väljer då först den period vars uppgifter som ska rapporteras. Webblanketten **används endast** vid MFI-rapportering (RATI), rapportering av betalningsuppgifter (MATI), rapportering av värdepappersfordringar och skulder (SAVE), rapportering av kapitalfonders balansuppgifter (PEF) och rapportering av statistik över tillgångar och skulder i investeringsfonder (SIRA).

Anvisningar • Anvisningar för inrapportering • Suomeksi • In English
Dataskyddsbekrivning

SUOMEN PANKKI EUROJÄRJESTELMÄ  FINLANDS BANK EUROSISTEMET

LOGGA UT: F112345671 / MATI

Filöverföring **Blankett** Icke avsända Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Avsnitt: 2019 ▼ A01 **FORTSÄTT**

Bild 15 Inrapportering med blankett

3.3.1 Tillägg och bearbetning av uppgifter på blanketten

Blanketten innehåller alltid en satspost och noll eller flera dataposter. Dessa poster har olika struktur och närmare beskrivningar av dem finns i dokumentet om postformat.

Klicka på posten för att öppna den. Fyll därefter i de uppgifter som ska rapporteras och klicka sedan på "Lägg information till blanketten". Om du önskar specificera rader som redan lagts till, lyckas det genom att klicka på rubriken för önskad kolumn. Genom att klicka på "Kopiera" visas uppgifterna för raden i datafälten för den aktuella posten. Efter det är det möjligt att korrigera eventuella felaktiga uppgifter genom att ändra uppgifterna i blanketten och sedan klicka på "Ersätt vald rad".

MATI: Betalningsstatistik rapportering

000 Satspost

01 Posttyp	000
02 Uppgiftslämnarens ID-typ	A
03 Uppgiftslämnarens ID-kod	F12345671
04 Rapportörens ID-typ	A
05 Rapportörens ID-kod	Keskiviikko AP Oy (F12345671) ▼
06 Rapportörens namn	Keskiviikko AP Oy
07 Rapportkod	MATI
08 Typ av data*	< Välj > ▼
09 Rapportperiod	2019A01
12 Rapportörens kommentarer	<input type="text"/>

TILI Kontoinformation

MATO Betalkort enligt function

LAMP terminaler

MIK1 Indikatorer för användning av betalningsinstrument 1

MIK2 Indikatorer för användning av betalningsinstrument 2

MAKA Indikatorer för användning av terminaler

ASLA Kundprogram och elektronisk fakturering

KIPA Korrespondentbanksbetalningar

[TILLBAKA TILL STARTSIDAN](#)[SPARA UTAN ATT SÄNDA](#)[GODKÄNN OCH SÄND](#)

Bild 16 Rapportblankett

MATO Betalkort enligt function

01 Posttyp

02 Rapportörens ID-typ

03 Rapportörens ID-kod

04 Kort typ*

05 Antal*

LÄGG INFORMATION TILL BLANKETTEN ERSÄTT VALD RAD

#	Kort typ	Antal	
1	A0200 - Kort med betalningsfunktion (exkl. kort som enbart har en funktion för elektroniska pengar)	295221	KOPIERA RADERA RAD
2	A0211 - Kort med online-debetfunktion (debit)	243431	KOPIERA RADERA RAD
3	A0212 - Kort med offline-debetfunktion (debit)	40000	KOPIERA RADERA RAD
4	A0400 - Totalt antal kort (oberoende av antalet funktioner)	313003	KOPIERA RADERA RAD

Bild 17 Exempel på kontroll av rader

3.3.2 Inlämning av svar

Ned till på webblanketten finns en tryckknapp för inlämning av blanketten ("Godkänn och sänd") (se bild 18). De rapporter som lämnats in finns under "Övervakning". Där kan man se de svar som skickats och vid behov ta fram tidigare svar som underlag för en ny rapport. Genom att klicka på "Spara utan att sända" sparas en oavslutad rapport i foldern "Icke avsända".

Om rapporten innehåller fel, lyckas försändelsen inte och användaren får ett felmeddelande på rutan. Om försändelsen lyckas, öppnas en vy (se bild 20) under "Övervakning".

MATI

1-48 / 48

Avsändarens kod	Avsändarens namn	Kod	Observerade aktörer	Har sänts	Avsnitt	Fil	Version	OK	Antal
FI12345671	Keskiviikko AP Oy	FI12345671	Keskiviikko AP Oy	11.11.2019 10:28:00	2019A01	MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100813.csv MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100813.csv Använd som underlag CSV Visa blankett	44	✓	

Bild 18 Vy efter lyckad blankettförsändelse

3.4 Icke avsända

Under "Icke avsända" finns de blanketter som sparats utan att de sänts. Användaren kan vid behov fortsätta fylla i blanketten genom att välja "Ändra" eller börja fylla i en ny blankett med en gammal blankett som underlag genom att välja "Använd som underlag". Då finns på blanketten färdigt uppgifterna för den blankett som används som underlag, men användaren kan spara den utan att sända eller sända den separat från den ursprungliga rapporten. Via "CSV"-länken kan användaren i sin tur ladda ner den nuvarande rapporten åt sig själv i CSV-format.

Filöverföring Blankett **Icke avsända** Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Avsnitt Observerade aktörer

HÄMTA

1-2 / 2

Observerade aktörer	Avsnitt	Sparad	Blankett
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	2019A01	08.11.2019 14:59:15	Ändra Använd som underlag CSV
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	2019A01	01.11.2019 16:06:40	Ändra Använd som underlag CSV

Bild 19 Sparad blankett som inte sänts

3.5 Övervakning

Övervakningen fungerar som ett arkiv och visar status för samtliga rapporter samt responsen per period för respektive observerad aktör. Det är möjligt att filtrera vyn enligt period, uppgifternas validitet, observerad aktör och förseningsstatus (bild 22). I kreditdatarapporteringen finns också dataflöde och Finlands Banks respons som möjliga kriterier.

Filöverföring Blankett Icke avsända **Övervakning** SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Avsnitt - Observerade aktörer

Blanketten valid Blanketten försenad

HÄMTA

1-2 / 2

Observerade aktörer	Avsnitt	MATI Rapport	Tidsgräns
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	2019A01	✓ 08.11.2019 14:15:15	29.02.2020

Bild 20 Övervakningsvy

Via "Period"-länken öppnas en mer detaljerad vy med versionshistorian för ifrågavarande perioder och den observerade aktören (bild 23). Vyn är uppdelad enligt dataflöde. Länkar till leveransfilen visas endast för filens avsändare (inte för den observerade aktören). Responslänkar visas för både avsändaren och den inlämnande enheten. Kolumnen "OK" anger om leveransen har godkänts eller förkastats. I MFI-rapporteringen (RATI) får användaren via "Period"-länken också fram en kvitteringsfil med de summakalkyler som levererats ("Balansräkning" och "Kassakravsmedel").

Filöverföring Blankett Icke avsända **Övervakning** SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

MATI

1-44 / 44

Avsändarens kod	Avsändarens namn	Kod	Observerade aktörer	Har sänts	Avsnitt	Fil	Version	OK	Antal
FI12345671	Keskiviikko AP Oy	FI12345671	Keskiviikko AP Oy	07.11.2019 14:40:12	2019A01	MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.CSV MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.CSV Använd som underlag CSV Visa blankett	39	✓	
FI12345671	Keskiviikko AP Oy	FI12345671	Keskiviikko AP Oy	07.11.2019 14:39:45	2019A01	MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.CSV MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.CSV	38	X	
FI12345671	Keskiviikko AP Oy	FI12345671	Keskiviikko AP Oy	07.11.2019 12:55:19	2019A01	MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100800.CSV MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100800.CSV	37	X	
FI12345671	Keskiviikko AP Oy	FI12345671	Keskiviikko AP Oy	07.11.2019 09:34:45	2019A01	MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100800.CSV MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100800.CSV	36	X	

Bild 21 Periodsvy från övervakningen

Avsändaren får tillgång till en ännu mer detaljerad vy genom att klicka på leveransfilens länk (bild 22).

[Filöverföring](#)
[Blankett](#)
[Icke avsända](#)
[Övervakning](#)
[SFTP-nycklar](#)
[Egna uppgifter](#)
[Godkänn användarnamn](#)
[Uppgiftslämnare](#)
[Observerade aktörer](#)

Fil	MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.CSV	Avsnitt	2019A01
Har sänts	07.11.2019 14:40:12	Har levererats till Finlands Bank	07.11.2019 14:40:48
Avsändaren	[Redacted]		
Hash	[Redacted]		

Filer

Fil	
MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.CSV	MATI
Har sänts	Fil
07.11.2019 14:40:15	OK_MATI_2019A01_FI12345671_FI12345671_20190228100802.TXT

4 ANVÄNDARGRÄNSSNITTETS FUNKTIONER (Finansinspektionen)

4.1 Filöverföring

En funktion, genom vilken en forbunden rapport överförs till tjänsten. Användaren väljer önskad fil och klickar därefter på "Sänd". På den fil som överförs görs nödvändiga valideringar. Om den överförda filen uppfyller alla krav vid valideringen skickas den vidare till Finansinspektionen.

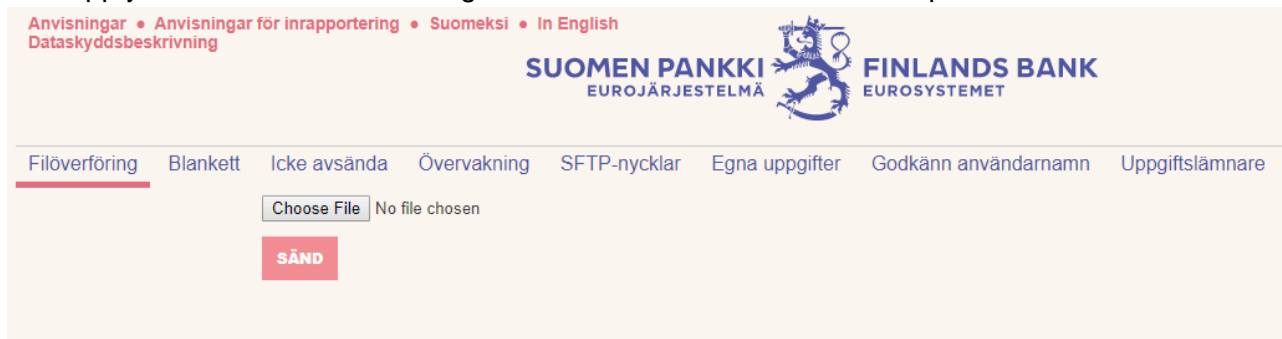


Bild 23 Filöverföring

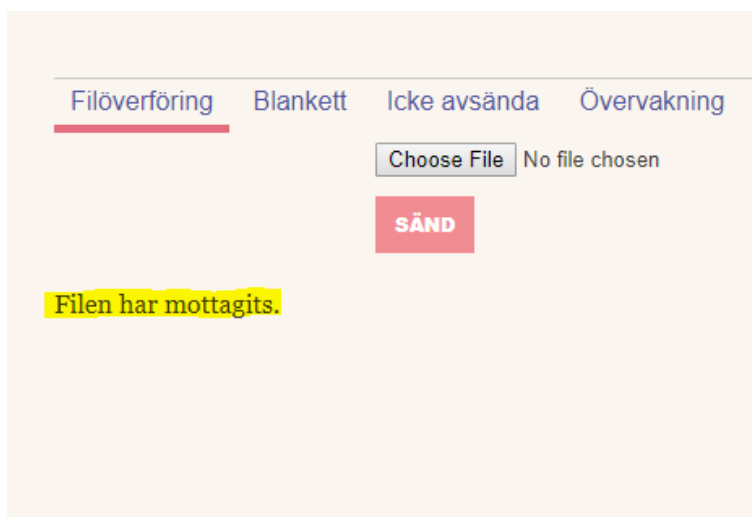


Bild 24 Meddelande om att filen mottagits

Om den fil som ska skickas innehåller fel, visas genast efter att filen laddats ett meddelande. De fel som anges i felmeddelandet ska korrigeras och filen ska skickas på nytt med funktionen "Filöverföring".

4.2 Blanketten

Uppgifterna kan rapporteras så att användaren matar in dem på den blankett som finns i systemet. Först väljer man om man vill rapportera en ny transaktion eller avbryta en gammal transaktion som redan rapporterats (NEW/CANCELLATION).

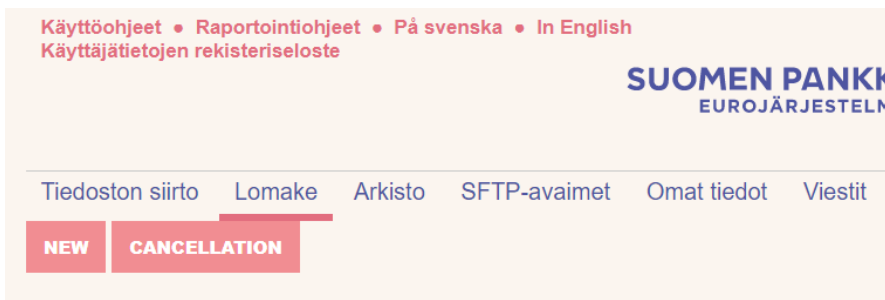


Bild 25 Inrapportering med blankett

4.2.1 Tillägg och bearbetning av uppgifter på blanketten

På blanketten rapporteras en transaktion i taget genom att fylla alla tillämpliga fält. Bland annat köpar- och säljaruppgifter läggs till genom att uppgifterna fylls i avsnitt och tryck på "Lägg information till blanketten".

Mer information om att fylla i blankettens fält finns i de allmänna instruktionerna för handelsrapportering, vänligen se Finansinspektionens [transaktionsrapporteringssidan](#).

4.2.2 Inlämning av svar

Nedtill på webblanketten finns en tryckknapp för inlämning av blanketten ("Godkänn och sänd"). Rapporterna som lämnats in finns under "Arkivet". Där kan man se de svar som skickats och vid behov ta fram tidigare svar som underlag för en ny rapport. Genom att klicka på "Spara utan att sända" sparas en oavslutad rapport i arkivet för redigering.

Om rapporten innehåller kritiska fel som hindrar genereringen av XML enligt schemat, kommer rapporten inte att skickas och ett felmeddelande visas på skärmen. Om överföringen lyckas öppnas vyn som visas i Bild 26 under "Arkivet".

△ ▽ Lähetäjän LEI	△ ▽ Lähettiläjä	△ ▽ Lähetetty	△ ▽ Tiedosto	△ ▽ OK	△ ▽ Lkm
12340078901234567849	Juho Testifirma	13.01.2023 15:33:10	TR_12340078901234567849_00_20230113_0003.ZIP Ota pohjaksi	✓	0
12340078901234567849	Juho Testifirma	13.01.2023 15:23:16	TR_12340078901234567849_00_20230113_0002.ZIP Ota pohjaksi	✓	1
12340078901234567849	Juho Testifirma	13.01.2023 15:08:11	TR_12340078901234567849_00_20230113_0001.ZIP	✓	1
12340078901234567849	Juho Testifirma	29.03.2022 16:40:42	TR_12340078901234567849_00_20220329_0001.ZIP	✓	1

Bild 26 Vyn efter lyckad blankettförsändelse

4.3 Arkivet

Arkisto havainnollistaa lähetettyjen raporttien sekä niiden palautteiden tilan kullekin raportoivalle yhteisölle. Arkistonäkymän pääsivu näkyy yllä kuvassa 26. Näkymän "OK"-sarake kertoo, onko kyseinen tiedosto hyväksytty vai hylätty. "Lkm"-sarake kertoo, onko Finanssivalvonta lähettänyt tiedostolle palautteen.

Läheittäjälle tarjotaan vielä yksityiskohtaisempi näkymä, johon pääsee tiedoston linkistä (kuva 27). Tästä näkymästä käyttäjä pääsee lataamaan palautetiedoston, josta ilmenee tiedostojen sisältämien kauppojen validointitulokset.

Arkivet illustrerar statusen för skickade rapporter och deras feedback för varje rapporteringsbar enhet. Huvudsidan för arkivvyn visas i bild 26. Kolumnen "OK" i anger om filen i har godkänts eller avvisats. Kolumnen "Antal" visar om Finansinspektionen har skickat ett meddelande till filen.

Avsändaren erbjuder en ännu mer detaljerad vy, som kan nås från länken i filen (bild 27). Från denna vy kan användaren ladda ner en feedbackfil, som visar valideringsresultaten för de affärer som finns i filerna.

Tiedoston siirto			
Lomake			
Arkisto			
SFTP-avaimet			
Omat tiedot			
Viestit			
Käyttäjien hallinta			
Ilmoittajat			
Ilmoitettavat			
Tiedosto	TR_12340078901234567849_00_20230113_0003.ZIP	Periodi	
Lähetetty	13.01.2023 15:33:10	Toimitettu SP:lle	13.01.2023 15:35:02
Läheittäjä	Juho Westerlund (juho.westerlund@finanssivalvonta.fi)		
Tiiviste	{SHA-256}b1a364211e08648c1b227a29f871053bd8d24b5104070811f9c61a1cdc1b9d65		
Sisältöluettelo	TR_12340078901234567849_00_20230113_0003.XML (File, 2344 bytes)		
Lähetetty	Tiedosto		
13.01.2023 15:44:16	FF_TR_12340078901234567849_00_20230113_0003_01.ZIP		

Bild 27 Detaljerad leveransvy

5 ANVÄNDARGRÄNSSNITTETS FUNKTIONER (gemensamma för Finlands Bank & Finansinspektionen)

5.1 SFTP-nycklar

En lista med rapportörens egna SFTP-nycklar för datainsamlingen i fråga. Nycklarna är personliga och innehåller samtliga uppgifter för personens företag i den aktuella datainsamlingen. Med andra ord, om en person står som person för fler än ett företag i samma datainsamling, kan han eller hon använda samma SFTP-nyckel för att skicka in filerna för båda företagen.

För att skapa en ny nyckel och ett nytt lösenord, klicka på "Skapa ny nyckel". Nedladdningslänken för nyckeln visas samtidigt med användarnamnet och lösenordet (bild 27). På sidan finns också mer ingående SFTP-instruktioner.

[Filöverföring](#)
[Blankett](#)
[Icke avsända](#)
[Övervakning](#)
[SFTP-nycklar](#)
[Egna uppgifter](#)
[Godkänn användarnamn](#)
[Uppgiftslämnare](#)
[Observerade aktörer](#)

Befintliga nycklar

På denna lista finns de personliga nycklar som beviljats dig och med vilka du kan rapportera det företag och den datainsamling som du valt. Öppna nyckelfilen via länken och notera samtidigt det lösenord som visas på skärmen. Du behöver lösenordet för att använda nyckeln (nyckeln är skyddad med lösenord i PEM-format). Lösenordet och nedladdningslänken försvinner när filen hämtas. Observera att lösenordet för filen endast är ett förslag, som läses när filen hämtas.

[SFTP instruktioner](#)

Generisk information

- Destination IP: 82.199.241.6
- Destination URL: test.dcs.bof.fi
- Protocol: HTTPS, SFTP
- Content Type: HTML / XML / ZIP
- Certificate: N/A

#	Giltig från och med	Giltig till och med	Användarnamn	Lösenord för nyckel	SFTP-nyckel	Aktiv	
165	08.11.2019	08.11.2022	MATI- [REDACTED]	[REDACTED]	private165.pem	✓	PASSIVERA

[SKAPA NY NYCKEL](#)

© Posti Messaging Oy 2019

Bild 25 Skapa SFTP-nyckel

Nedladdningslänken och lösenordet försvinner i samband med första nedladdning. Lösenordet för en nyckel som tagits i bruk ges således inte i fortsättningen på denna sida. Systemet sparar inte lösenordet för en hemlig nyckel, endast den öppna nyckel som härletts med hjälp av den hemliga nyckeln och som används för att identifiera personen i samband med SFTP-inloggningen.

5.2 Egna uppgifter

De användare som registrerats på OTP-listan kan byta sitt namn, telefonnummer och lösenord via denna funktion. Byte av lösenord kräver också att det gamla lösenordet matas in i tjänsten. Även en länk till OTP-listan visas. Om användaren har glömt sitt lösenord, kan det förnyas via länken "Jag har glömt mitt lösenord" som finns på inloggningssidan till DCS2-tjänsten.

Suomi.fi-registrerade användare kan via funktionen byta sin e-postadress och sitt telefonnummer.

Med tryckknappen "Radera användarnamn" kan du radera ditt användarnamn från tjänsten. Om användarnamnet raderas, ska ett nytt användarnamn aktiveras antingen via Suomi.fi eller via funktionen för kodbeställning.

[Filöverföring](#) [Blankett](#) [Icke avsända](#) [Övervakning](#) [SFTP-nycklar](#) [Egna uppgifter](#) [Meddelande](#) [Användarhantering](#) [Uppgiftslämnare](#) [Observerade aktörer](#)OTP: Lista #521, återstår 100 koder [521.pdf](#)**NY OTP-LISTA**

E-post test.user@test.fi
Namn
Telefonnummer
Språk Finska Svenska Engelska

FÖRETAGETS INFORMATION

Huvudanvändare Test User (test.user@test.fi)
J Testaaja (j.testaaja@bof.fi)

ÄNDRA LÖSENERDET

Gammalt lösenord
Nytt lösenord
Nytt lösenord (på nytt)

SPARA**RADERA ANVÄNDARNAMN***Bild 26 Hantering av egna uppgifter*

5.3 Meddelanden

Meddelandefunktionen möjliggör säker kommunikation i konfidentiella ärenden mellan Finlands Bank och uppgiftslämnaren. Inkorgen i bild 27 visar de meddelanden som tas emot av användaren eller de användargrupper som användaren tillhör, samt de meddelanden som skickas av användaren. Meddelanden kan filtreras utifrån avsändare, mottagare och rapporteringsperiod, samt genom fritextsökning på meddelandenas titel och innehåll. Mottagna meddelanden aviseras även via e-post till den e-postadress som är kopplad till användarens DCS-konto.

Övervakning Tidsgränser Företag Kodlistor Nyheter **Meddelande** Egna uppgifter Admin användare

 Avsändare Meddelandets rubrik

 Mottagare Meddelande












 Avsnitt
 Näytä 6kk vanhemmat sv

 Visa raderat

HÄMTA

 Resultat: 1-9 / 9 Visa:

 Visa rad: **SKICKADE** **ANLÄNDE**








△ ▽ Avsändare	△ ▽ Meddelandets rubrik	△ ▽ Nyaste meddelande	△ ▽ Avsnitt	△ ▽ Mottagarna
→ Keskiviikko AP Oy J Testaja	Lorem ipsum	2022-12-23 03:27:43		Keskiviikko AP Oy,Suomen Pankki 
→ Posti Messaging OC Admin	testtest	2022-12-21 13:03:05		Keskiviikko AP Oy 
→ Posti Messaging OC Admin	rhdfidgh	2022-11-23 10:04:22		A Real Bank 
→ Posti Messaging OC Admin	testtest	2022-10-27 11:41:08	2022M10	A Real Bank 
→ Posti Messaging OC Admin	testsetete	2022-10-18 15:20:07		A Real Bank 
→ Posti Messaging OC Admin	testotsikko	2022-10-18 15:05:11		A Real Bank 
→ Posti Messaging OC Admin	test test	2022-09-29 11:03:07	2022Mo1	A Real Bank  
→ Posti Messaging OC Admin	teste	2022-09-22 16:35:20	2022Mo9	A Real Bank  
→ Posti Messaging OC Admin	test	2022-08-29 09:24:27	2022Mo1	A Real Bank 

NYTT MEDDELANDE

Bild 27 Meddelandeinkorg

Klicka på länkarna i avsändarkolumnen för att komma åt meddelandevyn. Skickade och mottagna meddelanden öppnas som meddelandetråd på sin egen sida (se bild 27).

ÖPPNA / STÄNGA ALLA

Avsändare	Mottagarna	Rubrik	Anlände	Avsnitt	Bilaga
[+] Suomen Pankki Anssi Heinonen	Keskiviikko AP Oy	Suojattu yhteydenpito DCS2:ssa	2022-11-24 17:20:40		
[+] Suomen Pankki Anssi Heinonen	Keskiviikko AP Oy,Suomen Pankki	Suojattu yhteydenpito DCS2:ssa	2022-11-24 17:33:20		 
[-] Keskiviikko AP Oy Anssi Heinonen	Keskiviikko AP Oy,Suomen Pankki	Suojattu yhteydenpito DCS2:ssa	2022-11-28 10:56:31		 
		<ul style="list-style-type: none"> • Curabitur nec lectus at mi vulputate efficitur. • Nunc euismod orci id pharetra aliquam. • Curabitur feugiat massa sit amet erat semper vehicula. • Donec faucibus justo eu nibh sodales rhoncus. • Nunc at mauris pellentesque, consequat justo eu, pellentesque tellus. 			
[-] Keskiviikko AP Oy Anssi Heinonen	Keskiviikko AP Oy,Suomen Pankki	Suojattu yhteydenpito DCS2:ssa	2022-11-30 09:54:09		 
		<ul style="list-style-type: none"> • Nulla tincidunt nisl quis feugiat auctor. • Ut vel sem sed est aliquam iaculis. • Nunc dignissim dui in dolor tristique imperdiet. • Maecenas porttitor mi sed suscipit molestie. 			

SVARA

TILLBAKA

Bild 28 Meddelandetråd

Att skicka ett nytt meddelande via "Nytt meddelande" som visas i bild 27 och att svara på meddelandetråd med "Svara" som visas i bild 28 öppnar båda meddelanderedigeraren för att skriva och skicka meddelanden. På samma sätt som cc-fältet i vanliga e-postmeddelanden, se till att välja ditt företags användare eller användargrupper som mottagare om du vill att de ska hållas uppdaterade.

Anvisningar • Anvisningar för inrapportering • Suomeksi • In English
Dataskyddsbekrivning

SUOMEN PANKKI EUROJÄRJESTELMÄ FINLANDS BANK EUROSISTEMET

LOGGA UT: TEST USER
F112345671 / RATI

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter **Meddelande** Användarhantering Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Nytt meddelande MFI-rapportering (RATI)

Meddelandets rubrik

Rapporteringsavsnitt

Mottagarna
Suomen Pankki Huvudanvändare;
Keskiviikko AP Oy Kontakt personer;

[-] **Keskiviikko AP Oy (FI12345671)**
 [+] **Tiistai AP Oy (FI0241421)**
 [+] **Torstai AP Oy (FI08460714)**
 [+] **Huvudanvändare**
 [+] **Kontakt personer**
 [+] **Rapporterare**
 [+] **Posti Messaging (FI28768767-MESE)**
 [+] **Suomen Pankki (FI02022481)**

Meddelande

Normal **B I U**

Duis quis ex interdum, finibus massa quis, varius nisi. Nam ut faucibus magna. Suspendisse tincidunt elementum sollicitudin. Morbi a consectetur erat. Ut bibendum at justo in convallis. Nullam odio mauris, cursus vel mattis tempor, pellentesque et lacus. Ut ac nunc a risus consectetur scelerisque nec sit amet libero. Sed a finibus odio, et finibus ipsum.

Vivamus eu ipsum sed velit facilisis fermentum ac sit amet diam. Vestibulum congue vel neque vitae sagittis. Proin a lorem fermentum, elementum mauris in, vehicula odio. Ut massa dolor, aliquet nec orci in, blandit convallis ligula. Aenean sodales nunc at nibh fringilla consequat. Suspendisse maximus, est quis feugiat ultrices, lacus ipsum fringilla neque, vel mollis enim sapien non est. Cras sodales lacus felis, blandit blandit justo egestas sed. In mollis, neque sodales elementum bibendum, ante sem efficitur augue, non elementum leo massa ut sapien. Maecenas imperdiet tincidunt sollicitudin. Vivamus quis est quis elit imperdiet interdum et ut dolor. Donec eget augue blandit, pharetra lacus ac, tempor risus. Phasellus semper, nisi ut interdum

Välj filer
Choose Files No file chosen

SKICKA

TILLBAKA

Bild 29 Meddelanderedigeraren

Filer som bifogas meddelandet via knappen bredvid meddelandehållsredigeraren skannas efter virus innan de skickas till mottagaren.

5.4 Användarhantering och användargrupper

Via denna funktion kan företagets huvudanvändare godkänna eller förkasta användarrättigheter, administrera huvudanvändare och användargrupper och skapa nya OTP-listor för användarna. Funktionen visas endast för användare med status som huvudanvändare.

Syftet med användargrupper är att främja Finlands Banks kommunikation mot rapporteringskyldiga enheter (se 3.8 Meddelanden). Tilldela användare som sammanställer och skickar rapporter om DCS2 till gruppen "Reporters". Användare som känner till de rapporterade uppgifterna och kan svara på Finlands Banks förfrågningar om de rapporterade uppgifternas giltighet och fullständighet ska hänföras till gruppen "Kontaktpersoner". En användare kan tillhöra båda grupperna samtidigt.

Anvisningar • Anvisningar för inrapportering • Suomeksi • In English
Dataskyddsbeskrivning

SUOMEN PANKKI EUROJÄRJESTELMÄ FINLANDS BANK EUROSISTEMET

LOGGA UT: TEST USER

FI12345671 / RATI

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Meddelande Användarhantering Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Namn	Huvudanvändare	Grupper	Namn	Identifieringsmetod	Status för godkännande	OTP	
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	Huvudanvändare ▾	RAPPORTERARE KONTAKT PERSONER	J Testaaja (j.testaaja@bof.fi)	OTP	Har godkänts 23.12.2022 03:09:23	287	FÖRKASTA NY OTP-LISTA
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	▾	RAPPORTERARE KONTAKT PERSONER		OTP	Har godkänts 05.04.2019 14:44:59	723	FÖRKASTA NY OTP-LISTA
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	▾	RAPPORTERARE KONTAKT PERSONER		OTP	Har godkänts 05.04.2019 14:34:58	379	FÖRKASTA NY OTP-LISTA
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	Huvudanvändare ▾	RAPPORTERARE KONTAKT PERSONER	Test User (test.user@test.fi)	OTP	Har godkänts 23.12.2022 03:09:25	521	NY OTP-LISTA
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)	▾	RAPPORTERARE KONTAKT PERSONER		OTP	Har godkänts 15.02.2021 17:26:03	740	FÖRKASTA NY OTP-LISTA
Keskiviikko AP Oy (FI12345671)				OTP	Har förkastats 23.12.2022 03:09:51	893	GODKÄNN

Bild 30 Administrera användare

5.5 Uppgiftslämnare

En förteckning över de företag som ditt företag har gett fullmakt att rapportera för din räkning. Via funktionen kan huvudanvändaren godkänna/förkasta rapporteringsförhållanden. Funktionen visas endast för användare med status som företagets huvudanvändare.

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Rapporterare för annans räkning

Datainsamling	Namn	Kod	Status för godkännande	
MATI	Maanantai AP Oy	FI11061052	Väntar på godkännande	GODKÄNN FÖRKASTA

Bild 31 Godkänn eller förkasta uppgiftslämnare

5.6 Observerade aktörer

Via denna funktion är det möjligt att administrera för vilka rapportörer som företaget rapporterar. Kräver alltid godkännande av den observerade aktören (se 3.10 "Uppgiftslämnare").

Filöverföring Blankett Icke avsånda Övervakning SFTP-nycklar Egna uppgifter Godkänn användarnamn Uppgiftslämnare Observerade aktörer

Datansamling MATI
Avsändaren Testi MATI Oy (FI38886839)
FO-nummer
FORTSÄTT

FO-nummer	Namn	Datansamling	Status för godkännande
FI12345671	Keskiviikko AP Oy	MATI	Väntar på godkännande
FI38886839	Testi MATI Oy	MATI	Har godkänts

Bild 32 Lägg till observerade aktörer