



MURA-info

10.9.2020

Presentationens innehåll

- Välkommen (Elisabeth Flittner)
- Lägesrapport över MURA-projektet (Jaakko Suni)
- Presentation av rapporteringsportalen (DCS2) (Nikolas Jussila)



Lägesrapport över MURA-projektet

Repetition av tidtabellen för projektet

- Information för rapportörer 15.1.2020.
- Webbsidorna publiceras före utgången av januari.
- Enskilda samtal 20.1–28.2.2020 (+ alltid vid behov).
- Systemutveckling på Finlands Bank i februari–december 2020.
- Rapporteringsportalen testas i september–oktober 2020.
- De första rapporterna enligt ställningen i december 2020 levereras i januari 2021. Rapporteringen gäller både kvartals- och årsrapportörer.

Annat att observera

- Anvisningar (har publicerats på finska, svenska och engelska)
(https://www.suomenpankki.fi/globalassets/fi/tilastot/raportointiohjeet/mura/muut_rahoytuslaitostilastoinnin_sisaltoohje_v1.3_sv.pdf)
- Rapporteringsschema 2020–2021
(https://www.suomenpankki.fi/globalassets/fi/tilastot/raportointiohjeet/mura/ofi_rapporteringsschema_2021.pdf)

Ändringar i innehållet som vi informerat om under det första halvåret

- Vid rapportering med instrumentkod 47311 (= Factoring), ska i fältet för säkerhet som tilläggsinformation anges om det är fråga om non-recourse¹ (= "A") eller recourse² (= "B") factoring.
 - Om det är fråga om non-recourse factoring, ska överenskommen årsränta inte rapporteras.
 - I postformatet har ännu konstaterats några brister i anslutning till rapporteringen av non-recourse factoring och den senaste versionen har uppdaterats med nya tilläggsregler.
 - Det uppdaterade postformatet finns på [webbsidan för Övriga finansinstitut](#).

[1] Vid non-recourse factoring kvarstår kreditförlustrisken delvis eller i sin helhet hos factoringkunden (factoring client).

[2] Vid recourse factoring bär kreditinstitutet (factor) i sin helhet den kreditförlustrisk som är förenad med de kundfordringar som köpts av kunden (factoring client).

Ta kontakt

- Förfrågningar om innehållet:
 - MURA@bof.fi
 - Jaakko Suni, telefon 09 183 2402
 - Antti Alakiuttu, telefon 09 183 2495



Presentation av rapporteringsportalen **DCS2**

DCS2-tjänsten

- DCS2 (Data Collection Service 2) är en rapporteringstjänst som används vid Finlands Banks statistikinsamling.
- Fungerar som ”inmatningssystem” till Finlands Banks system.
 - Utför ingen vidarebehandling eller bearbetning.
- Rapportören kan leverera rapportfilen (.csv) via tjänsten eller skapa rapporten med blanketten i DCS2-tjänsten och på detta sätt uppfylla sin rapporteringsskyldighet.

DCS2-tjänsten /2

- Rapporterna levereras inom en på förhand fastställd tidsfrist, beroende på rapporteringsfrekvensen.
 - Rapporten betraktas som levererad först när den validerats och godkänts i DCS2-tjänsten.
- Rapportören får till DCS2-tjänsten en "feedbackfil" över levererad rapport, både godkända och refuserade rapporter.
- Utöver produktionsmiljön har rapportörerna tillgång till en testmiljö.
- Tjänsten tillhandahålls av Post Messaging Oy.

Inloggningssida till DCS2-tjänsten

[Anvisningar](#) • [Suomeksi](#) • [In English](#)
[Dataskyddsbeskrivning](#)

[Länk till anvisningarna finns på tjänstens förstasida](#)



Logga in på tjänsten med suomi.fi-identifiering.

Suomi.fi-stöds insamling: AC, AKVA, KOTI, MATI, MURA, PEF, RATI, SAVE, SIRA, TIHA

[ANVÄND SUOMI.FI-IDENTIFIKATION](#)

Logga in på tjänsten med OTP-lista.

E-post

Lösenord

[LOGGA IN MED ANVÄNDARNAMN OCH LÖSEWORD](#)

[Jag har glömt mitt lösenord](#)

Beställ kod, OTP-lista.

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

[GÅ TILL KODBESTÄLLNING](#)

Registrering i DCS2

- DCS2-tjänstens koder är personliga, varje användare ska således registrera sig i DCS2.
- Två inloggningssätt:
 - OTP-inloggning
 - Inloggning med en separat kodlista.
 - Suomi.fi-identifiering
 - Inloggarens identitet och rapporteringsfullmakt verifieras.
 - Rapporteringsfullmakterna administreras via Suomi.fi-tjänsten.
- Vi rekommenderar Suomi.fi-identifiering för alla rapportörer som har möjlighet till det.
 - Blir senare **obligatoriskt**.
- DCS2-**testsida** är kopplad till **produktionsbasen** i Suomi.fi.
 - Fullmakten ska ges endast en gång och också då med eftertanke!

Registrering i DCS2 /2

- Suomi.fi-identifiering förutsätter tills vidare finsk personbeteckning och för företag ett finskt FO-nummer.
- Verkställande direktören eller en person med behörig firmateckningsrätt befullmäktigar personer att sköta rapporteringen för företagets räkning och/eller administrera rapporteringsfullmakter.
- DCS2-tjänsten kontrollerar i samband med identifieringen att företaget är rapporteringsskyldigt inom ramen för respektive statistikinsamling. Finlands Bank godkänner inte användarna separat vid användning av Suomi.fi.

Registrering i DCS2 /3

- Vid användning av OTP-lista (One Time Password) ska Finlands Bank godkänna registreringen av rapportörens första nya användare.
 - Rapportörens första användare blir huvudanvändare, som godkänner övriga användare.
- Användaren registrerar sig under ett bestämt företag för att rapportera önskad statistikinsamling.
- Vid inloggning används OTP-listan utöver personligt användarnamn och lösenord.
- OTP-inloggning används tills vidare.

Leveranssätt för rapporterna

- Rapportörerna kan leverera uppgifterna på tre sätt via DCS2-tjänsten:
 - 1) Skyddad dataöverföringsförbindelse (SFTP)
 - Rapportörens IT-system genererar filen och den förmedlas via Posti Messaging till Finlands Bank. Lämpar sig för rapporteringsskyldiga som har omfattande rapporter eller som önskar automatisera inrapporteringen.
 - 2) Filöverföring (Web upload)
 - En rapportfil i CSV-format laddas direkt ner till DCS2-tjänsten. Lämpar sig för rapporteringsskyldiga som bildar filen från sina egna system, men där filstorleken inte är större än några tusen rader.
 - 3) Webblankett
 - De uppgifter som ska rapporteras skickas med en blankett som finns i DCS2-tjänsten. Lämpar sig för rapportörer med få uppgifter att rapportera.

Validering av rapporterna

- I DCS2-tjänsten ingår valideringar av filnamn och innehåll. Om den levererade rapporten inte uppfyller nämnda villkor, genererar tjänsten ett felmeddelande till rapportören.
 - Mer detaljerad information ges i postformatet, anvisningarna och kodlistorna för datainsamlingen.
- Om rapporten inte uppfyller valideringskriterierna, levereras rapporten inte till Finlands Bank. Genom valideringarna säkerställs rapporternas tekniska integritet, kvalitetskontrollen görs i Finlands Banks egna system.
 - Rapportören ombes vid behov korrigera uppgifterna, varefter hela den korrigerade rapporten ska skickas på nytt via DCS2-tjänsten.

DCS2:s funktioner

- Rapportfunktionerna ger rapportören möjlighet att bläddra i avsända, icke avsända och felaktiga rapporter samt rapporter som sparats som oavslutade.
- Rapportören kan också använda en tidigare levererad rapport som underlag för en ny rapportperiod (endast vid rapportering med blankett).
- Det är också möjligt att kontrollera rapportperiodens förfallodag i tjänsten.
- Huvudanvändaren kan administrera kontaktuppgifter och underanvändarnamn.

Demo

- DCA2 demo

Testningen inleds

- Rapportörernas testmiljö öppnas i september och om detta informeras med ett separat meddelande via e-post.
- Rapportörerna har tillgång till testmiljön också efter överföringen till produktion.
- Vi rekommenderar att alla rapportörer testar att leverera en rapport via DCS2 och att skaffa koder i god tid!
 - OBS! Om du använder OTP-inloggning, används separata koder för test och produktion

Kontaktinformation i anslutning till DCS2

- Vi försöker hjälpa rapportörerna i alla frågor som gäller tjänsten:
 - Suomi.fi-identifiering och fullmakt, i första hand Medborgarrådsgivningen som tillhandahålls av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (MDB)
 - Vardagar kl. 9:00–16:15
 - Telefonnummer: **0295 020 500**
 - E-post: palveluneuvoja@kansalaisneuvonta.fi
 - DCS2 tekniskt stöd, i första hand Posti Messaging Service Desk
 - Servicetider måndag–fredag kl. 8:00–16:00
 - Telefonnummer: +358 9 5846 6200
 - E-post: messaging.fi@posti.com
 - Alla kontaktuppgifter och öppettider: <https://www.postimessaging.com/customer-service>
 - Rapportering och innehåll, Finlands Bank
 - MURA@bof.fi



Suomi.fi-identifikation

DCS2

Anvisningar • Suomeksi • In English
Dataskyddsbeskrivning



Logga in på tjänsten med suomi.fi-identifiering.

Suomi.fi-stöds insamling: AC, AKVA, KOTI, MATI, MURA, PEF, RATI, SAVE, SIRA, TIHA

ANVÄND SUOMI.FI-IDENTIFIKATION

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.

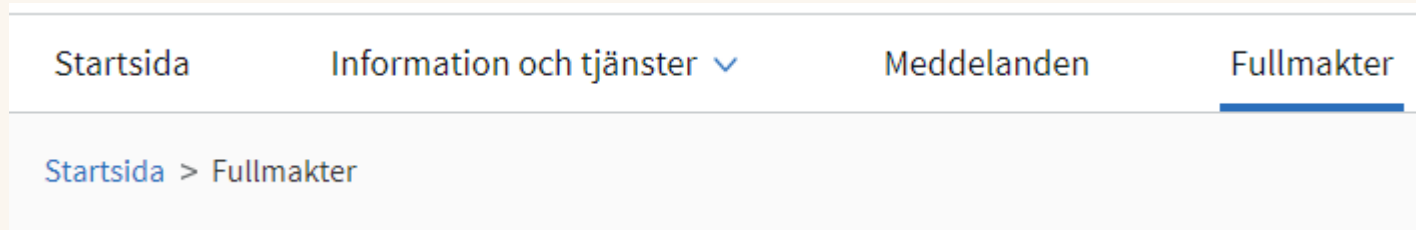
(Obligatoriskt, om du saknar finsk personbeteckning eller representerar ett utländskt företag.)

GÅ TILL KODBESTÄLLNING

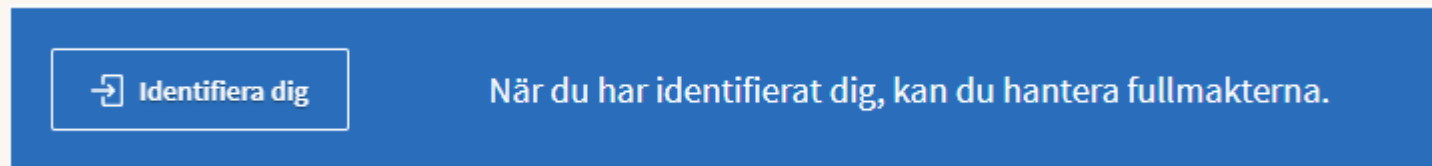
Skapa fullmakt – steg för steg

1) Logga in på fullmaktstjänsten

- Fullmaktsgivaren loggar in på <https://www.suomi.fi> och väljer där För företag eller samfund > Fullmakter



... och identifierar sig,



varefter personen loggar in på tjänsten med sina bankkoder eller ett *mobilcertifikat*. Mobilcertifikat rekommenderas, eftersom alla inte nödvändigtvis vill använda sina personliga bankkoder i arbetet.

Skapa fullmakt – steg för steg

2) Välj användarroll

- Fullmaktsgivaren har rätt att representera företaget, varvid det är möjligt att byta användarroll.

Startsida > Fullmakter > Givna fullmakter

Fullmakter

 Uträtta ärenden för ett företag

Ge fullmakt

Begär fullmakt

GIVNA FULLMAKTER

ERHÅLLNA FULLMAKTER

BEGÄRAN OM FULLMAKT

FULLMAKTER SOM UPPHÖRT

Givna fullmakter

 ANVISNINGAR

På listan ser du alla personer och företag till vilka du gett en fullmakt. För att se på fullmakterna mer ingående, klicka på den befullmäktigades namn.

Skapa fullmakt – steg för steg

3) Uträtta ärenden för ett företag

- Välj det företag som är rapporteringskyldigt

Uträtta ärenden för företag

Välj företag för vars räkning du vill sköta ärenden.

Valbara företag (2)

Valtuudet Oy	3517344-6	Välj
Mir	23	Välj

Avbryt Bekräfta och fortsätt till tjänsten

Skapa fullmakt – steg för steg

4) Ge fullmakt i egenskap av företag

- Fortsätt genom att välja ”Ge fullmakt”



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top right containing two buttons: "Ge fullmakt" (highlighted with a red border) and "Begär fullmakt". Below the navigation bar is a sidebar menu with four items: "GIVNA FULLMAKTER" (highlighted), "ERHÅLLNA FULLMAKTER", "BEGÄRAN OM FULLMAKT", and "FULLMAKTER SOM UPPHÖRT". The main content area is titled "Givna fullmakter" and includes a help icon and the text "ANVISNINGAR". Below the title, there is a paragraph: "På listan ser du alla personer och företag till vilka du gett en fullmakt. För att se på fullmakterna mer ingående, klicka på den befullmäktigades namn." At the bottom of the main content area, there are two statistics: "Sammanlagt 0 befullmäktigade" and "Sammanlagt 0 fullmakter".

Skapa fullmakt – steg för steg

5a) Välj typ av fullmakt (VD befullmäktigar en person att representera företaget)

- På denna sida finns två fullmaktsalternativ: antingen **ges fullmakten direkt (ÖVRE)** eller så **ges en annan person fullmakt (NEDRE)** att representera företaget och skapa fullmakter (VD → tjänsteman)

1/4 TYP AV FULLMAKT 2/4 PARTER OCH GILTIGHETSTID 3/4 INNEHÅLL 4/4 KONTROLLERA OCH BEKRÄFTA

Välj typ av fullmakt Anvisningar

Fullmakten gäller fullmakter detta företag gett

Fullmakt
Som person eller företag befullmäktigar jag en annan part att utträta valda ärenden för mig.

Fullmaktsrätt
Jag ger personen rätt att skapa fullmakter i detta företags namn i valda ärenden.

Fullmakten gäller fullmakter detta företag fått

Representationsfullmakt
Jag ger personerna rätt att utträta valda ärenden enligt fullmakterna som beviljats detta företag.

Representantens fullmaktsrätt
Jag ger personerna rätt att i detta företags namn befullmäktiga andra personer att utträta valda ärenden enligt fullmakterna detta företag fått.

Avbryt [Gå till att bestämma parter och giltighetstid >](#)

Skapa fullmakt – steg för steg

5b) VD väljer den person som får rätt att skapa fullmakter

- VD väljer den person som representerar företaget och som kan ge andra personer fullmakt i företagets namn, men endast i en **på förhand fastställd användarroll**.

Parter

Definiera de personer eller företag av vilka du ber om rätt uträtta ärenden för dem. Om du vill kan du begära fullmakter av flera personer eller företag på en gång.

Befullmäktigad

Lägg till fullmaktsgivare

Förnamn *

Mata in förnamnet

Efternamn *

Personbeteckning *

Lägg till

Skapa fullmakt – steg för steg

5c) VD väljer och bekräftar fullmakten

- Den befullmäktigade får fullmakter för MURA
 - Fullmakten kan hämtas antingen genom att man skriver in namnet i sökfältet eller genom att bläddra i listan på sidan.

Fullmaktsärenden

Välj de ärenden för vilka du ber om att få fullmakt, så att du kan uträtta dem för fullmaktsgivaren. Du kan välja ett eller flera ärenden. Vänligen observera att fullmakten endast kan användas för att uträtta ärenden i de servicekanaler som använder Suomi.fi-fullmakter.

Sök fullmaktsärende



1 fullmaktsärenden, 1 valda

Välj alla 1 st.

[Stäng alla](#)

Rapportera balansuppgifter för övriga finansinstitut

FINANSMARKNADEN

Med denna fullmakt kan den befullmäktigade på fullmaktsgivarens vägnar rapportera balansuppgifter som gäller övriga finansinstitut.

Vilken fullmakt motsvarar vilken enkät?

- Enkäternas förkortningar syns inte i fullmakternas namn eller beskrivningar
- MURA = "Rapportera balansuppgifter för övriga finansinstitut"

Skapa fullmakt – steg för steg

5d) Fullmaktens giltighetstid fastställs


- VD väljer 5 år som giltighetstid för användarrollen (standardvärde).

Giltighet

Bestäm fullmaktens giltighetstid. Du kan ge fullmaktens giltighetstid som datum eller använda de givna årsalternativen.

Välj start- och slutdatum

Startdatum

Slutdatum

(5 å)

Avbryt

Föregående

Nästa

Skapa fullmakt – steg för steg

5e) Sammanfattning och bekräftelse

- Fullmaktsgivaren ser en sammanfattning av de befullmäktigade, de fullmakter som ges, typen av fullmakter och fullmakternas giltighetstid och bekräftar dem.

Sammandrag och bekräftelse

På listan ser du alla personer eller företag av vilka du ber om att få fullmakter. Kontrollera att uppgifterna är rätt. När du sänder en begäran om fullmakt, förmedlas den vidare i Suomi.fi-fullmakter till mottagaren för att bli bekräftad.

Fullmaktens uppgifter

Fullmaktsgivare



Befullmäktigad



Giltighetstid

08.10.2019 - 07.10.2024

Typ av fullmakt

Ärendefullmakt

Fullmaktsgivare (1 st.)

Stäng alla



1 fullmakter ^

Anmälan av uppgifter om förvaring av värdepapper

Med denna fullmakt kan den befullmäktigade på fullmaktsgivarens vägnar anmäla uppgifter om förvaring av värdepapper.

Servicekanaler där fullmakten kan användas

[Se alla tjänster som använder Suomi.fi-fullmakter.](#)

Avbryt

Föregående

Bekräfta begäran om fullmakt

Skapa fullmakt – steg för steg

6) Den befullmäktigade personen kan nu bevilja fullmakter

- Den befullmäktigade loggar in på Suomi.fi och noterar att han eller hon har beviljats rätt att ge andra personer fullmakt att sköta myndighetsrapporteringen.
 - Den befullmäktigade väljer som användarroll företaget och ger en person fullmakt (vars personbeteckning han eller hon har) att sköta myndighetsrapporteringen.
 - Rapportören, dvs. den slutliga befullmäktigade identifierar sig i DCS2 med Suomi.fi-identifikation och kan lämna in rapporten i företagets namn.
- OBS! Den befullmäktigade ska också ge sig själv fullmakt, om han eller hon har rollen som rapportör.