

Finanssivalvonnan valvottavien taloudellisen tilan ja riskien raportointijärjestelmän käyttöohje

Versio	Päivämäärä	Muutoksen kuvaus
1.0	30.6.2022	Ensimmäinen versio

Sisällys

Finanssivalvonnan valvottavien taloudellisen tilan ja riskien raportointijärjestelmän käyttöohje	1
1 Järjestelmään kirjautuminen	2
1.1 Suomi.fi-tunnistaminen ja -valtuuttaminen	2
1.2 Raportoijan portaali	2
1.3 Validointipalvelu	2
2 Tuetut selaimet	3
3 Näyttöjen päivittäminen	3
4 Raportoijan yhteystiedot	3
5 Raportoijan portaalin näkymät	4
5.1 Kirjasto	4
5.2 Raportoinnin valvonta (Incoming overview)	4
5.3 Raporttien valvonta > Yksittäisten raporttien valvonta	5
5.4 Raporttien valvonta (Incoming overview (period))	7
5.5 Raportointilomakkeet (Web forms)	8
5.6 Asykronisen tehtävän seuranta	8
6 Raporttien toimittaminen raportoijan portaaliin	9
6.1 Raporttien lataaminen raportoijan portaaliin	9
6.2 Raportointilomakkeiden käyttäminen	10
6.2.1 Raportointi lomakkeilla	10
6.2.2 Raportointi Excel-pohjilla	12
6.2.3 Raportointilomakkeiden validointi ja toimittaminen	13
6.3 Raporttien toimittaminen SFTP-yhteyden avulla	14
7 Validointipalaute	14
7.1.1 Excel- validointipalaute	15
7.1.2 HTML- validointipalaute	16
7.1.3 XML- validointipalaute	16
8 Raportin visualisointi	16
9 Uloskirjautuminen	17
10 Raportointi portaalin yhteystiedot	17

1 Järjestelmään kirjautuminen

Finanssivalvonnan valvottavien taloudellisen tilan ja riskien raportointijärjestelmään kirjaututaan käyttämällä Suomi.fi-tunnistusta ja Suomi.fi-valtuudet -palvelua. Järjestelmässä on kaksi erillistä kokonaisuutta. Raportoijan portaalin kautta raportoijat toimittavat raportteja Finanssivalvonnalle ja kommunikoivat turvallisesti. Validointipalvelu on oma kokonaisuus raporttien testaamiseen ennen niiden toimittamista Finanssivalvontaan.

1.1 Suomi.fi-tunnistaminen ja -valtuuttaminen

Suomi.fi-tunnistamisesta ja -valtuuttamisesta on erillinen ohje, joka löytyy Finanssivalvonnan verkkosivuilta osoitteesta https://www.finanssivalvonta.fi/globalassets/fi/raportointi/suomifi_valtuudet_kayttoohje_fi.pdf

1.2 Raportoijan portaalit

Raportoijan portaalit sisältää raportoijakohtaiset raportointivelvollisuudet. Portaalissa raportoija voi täyttää raportointivelvollisuutensa, joko lataamalla itse tuottamansa raportit tai täyttämällä tiedonkeruukohtaiset raportointilomakkeet. Lomakkeita ei suositella käyttäväksi laajoissa raportointikokonaisuuksissa. Toimitetusta raportista raportoija saa raportointipalautteen portaaliiin. EBA ITS-raportoijille julkaistaan EKP:n toimittama raportointipalaute portaaliiin niille raporteille, jotka toimitetaan EKP:lle. EKP:n toimittama palaute on ensisijainen palaute, jonka perusteella korjaukset raporttiin on tehtävä.

Raportoinnin määräajan jälkeen korjausraportin toimittamista varten ota yhteyttä osoitteeseen raportointi@finanssivalvonta.fi. Raportin toimittaminen ei ole mahdollista ilman että edellinen raportti mitätöidään.

Viestintä Finanssivalvonnan ja raportoijan välillä tapahtuu jatkossa raportoijan portaalin kautta. Tämä ominaisuus otetaan käyttöön syksyllä 2022.

Raportoijan portaalit osoite on seuraava:
XXXXXX

1.3 Validointipalvelu

Validointipalvelu on raportoijien testiympäristö. Validointipalveluun suositellaan lähetettäväksi raportteja tarkastettavaksi ennen virallisen raportin lähettämistä Finanssivalvontaan. Raportteja ei käytetä valvontatarkoituksiin. Raportteja on mahdollista toimittaa tulevaisuuden tiedonajankohdille. Toimitetut raportit poistetaan Raportoijan portaalista 4 viikon kuluttua sen vastaanotosta.

Validointipalvelun osoite on seuraava:
<https://validointipalvelu-raportointi.finanssivalvonta.fi>

Huom! Näyttöjen ja raportointilomakkeiden käännökset ja käyttöohjeet täydentyvät 15.7.2022 mennessä.


2 Tuetut selaimet

Raportoijan portaalin ja validointipalvelun tuetut selaimet ovat:

- Microsoft Edge
- Google Chrome
- Apple Safari

Internet Explorer ei ole tuettu selain.

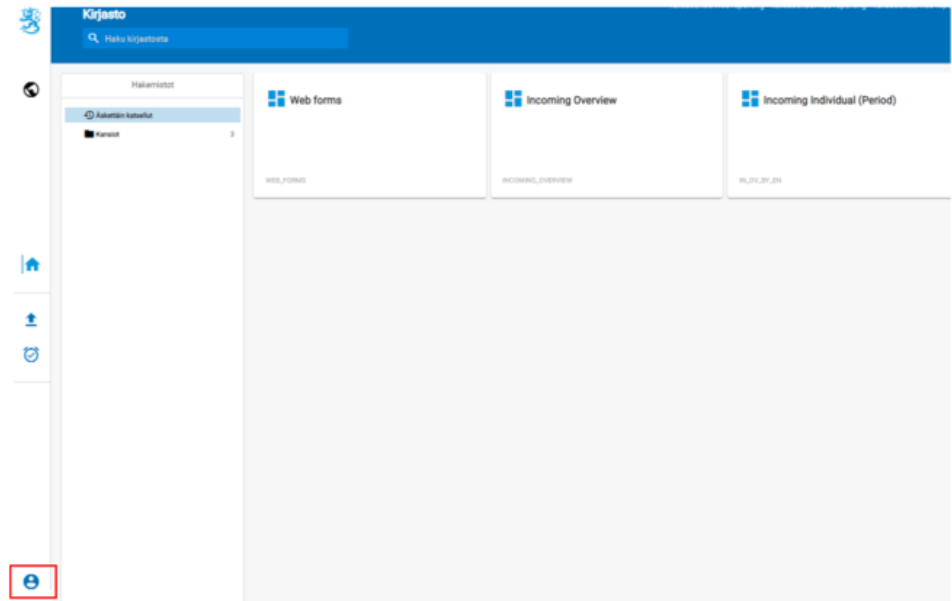
3 Näyttöjen päivittäminen

Raportoijan portaalin näyttöjen päivittäminen tapahtuu painamalla ikonia  esim. raportin lataamisen jälkeen.

4 Raportoijan yhteystiedot

Raportoijan kirjautuessa ensimmäistä kertaa raportoijan portaaliin raportoijan tulee antaa yhteystiedot. Tietojen muuttuessa ne ovat päivitettyjä.

Yhteystietolomake löytyy alhaalta vasemmasta navigaatiopaneelistä käyttäjätietojen yhteydestä painamalla kuvakkeesta, jossa käyttäjätunnus on näkyvissä.



Yhteystiedot sisältävät mahdollisuuden tilata sähköpostimuistutuksia lähestyvistä raportoinnin määräpäivästä, saapuneesta viestistä tai validointipalautteesta. Ominaisuus on tulossa käyttöön syksyllä 2022.

Yhteystiedot sisältävät myös raportoijan portaalin, tiedonkeruiden nimien tai raportointilomakkeiden kielen vaihtamisen. Tuetut kielet ovat suomi, ruotsi ja englanti.

Kielen vaihtamisen jälkeen näyttö tulee päivittää (kts. kohta 3).

Lomakkeen täyttämisen jälkeen muista painaa **Tallenna** kuvaketta.

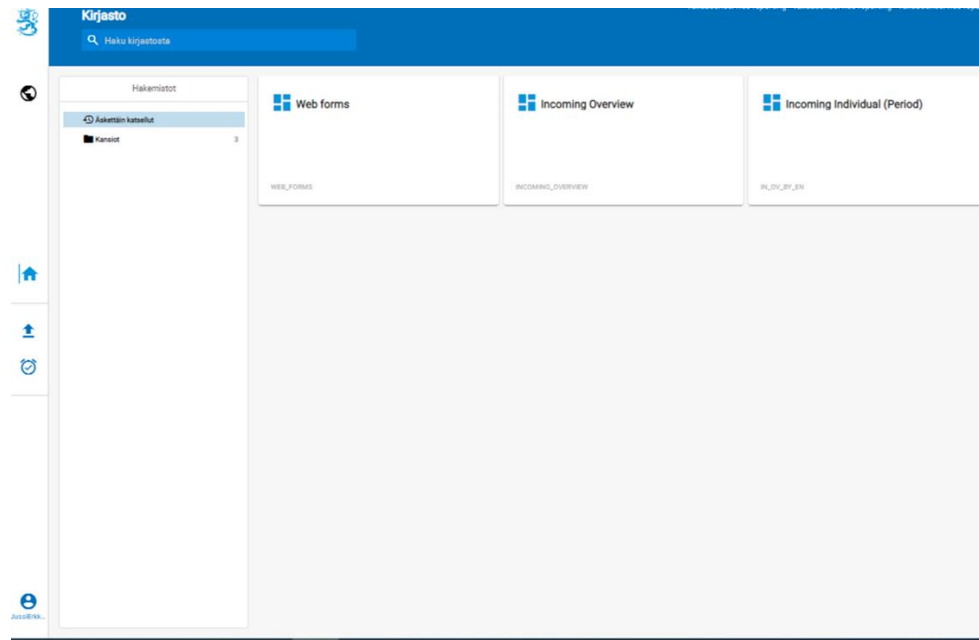
5 Raportoijan portaalin näkymät

5.1 Kirjasto

Kirjasto-sivun kautta käytetään raportoijan portaalin seuraavia näkymiä:

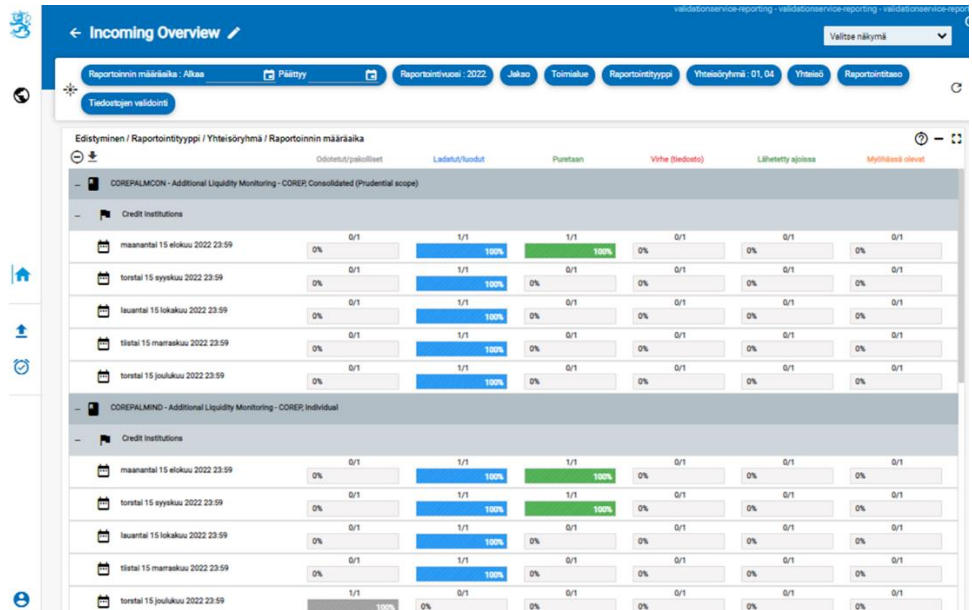
- Raportoinnin valvonta (Incoming overview)
 - Yksittäisten raporttien valvonta
- Raporttien valvonta (Incoming individual)
- Raportointilomakkeet (Web forms)
 - Lomakkeet

Näytön vasemmasta navigointipaneelistä löytyy Lataa tiedosto -sivu, jonka kautta pääsee lataamaan raporttitiedostoja raportoijan portaaliin.



5.2 Raportoinnin valvonta (Incoming overview)

Raportoinnin valvonta -näkyvä sisältää lähetettävät raportit raportoinnin määräaikojen mukaisesti sekä lähetetyn raportin tilan.



Näkymän palkit kuvaavat raportoinnin edistymisestä.

Seuraavat valintalistat ovat näkymässä käytettävissä:

- Raportoinnin määräaika: Alku ja Loppu
- Raportointivuosi
- Jakso
- Toimialue
- Raportointityyppi
- Yhteisöryhmä
- Yhteisö
- Raportointitaso
- Tiedostojen validointi

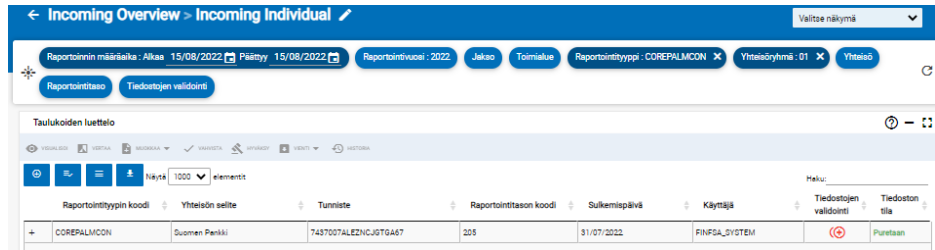
Raportoinnin edistyminen on nähtävissä tiedonkeruittain:

- Odotetut / pakolliset
- Ladatut / luodut
- Puretaan
- Virhe (tiedosto)
- Lähetetty ajoissa
- Myöhässä olevat

Raportoinnin määräajan kohdalta siirrytään klikkaamalla yksityiskohtaisempaan näkymään, josta löytyvät yksittäisen raportin tarkemmat tiedot, kts. seuraava kohta.

5.3 Raporttien valvonta > Yksittäisten raporttien valvonta

Yksittäisten raporttien valvonta -näkyssä on käytössä vastaavat valintalistat kuin Raportoinnin valvonta -näkyssä.




Reportointityyppi	Yhteisön selite	Tunniste	Reportointitason koodi	Sulkemispäivä	Käyttäjä	Tiedostojen validointi	Tiedoston tila
COREPALMCON	Suomen Pankki	7437007ALEZNCJGTG467	205	31/07/2022	FINFSA_SYSTEM	🔴	Puhtaan

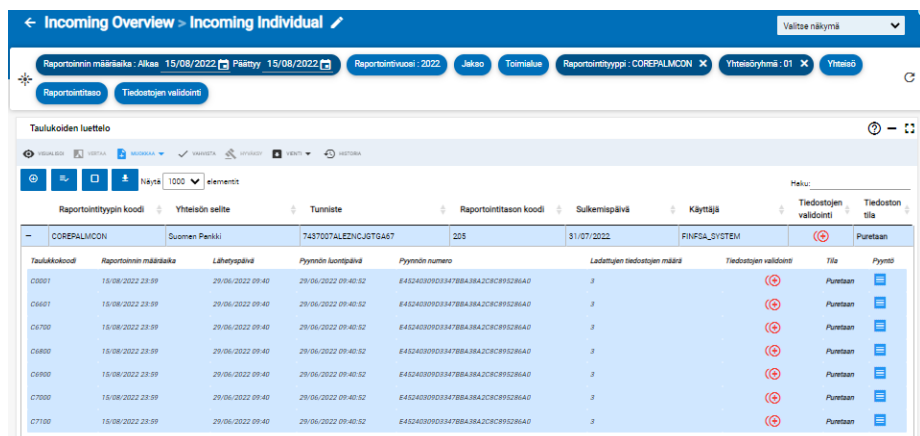
Yksittäiseltä raportilta on saatavilla seuraavat tiedot:

- Raportointityyppi koodi
- Yhteisön selite
- Tunniste
- Raportointitason koodi
- Sulkemispäivä
- Käyttäjä
- Tiedostojen validointi
- Tiedoston tila

Raportin validoinnista kerrotaan lisää kappaleessa 7 *Validointipalaute*.

Toimitettujen raporttien visualisointi on mahdollista painamalla **Visualisoi** kuvaketta. Tällöin raportin tiedot ovat mahdollista ladata Excel-muodossa omalle koneelle. **Vienti** kuvakkeen kautta on mahdollista saada esim. validointipalaute Excel-muodossa omalle koneelle.

Raportin tiedot lomakkeittain on mahdollista nähdä painamalla raportointityyppi vasemmalla puolella olevasta ikonista :



Taulukkokoodi	Reportoinnin määräaika	Lähetyspäivä	Pyynnön luontipäivä	Pyynnön numero	Ladattujen tiedostojen määrä	Tiedostojen validointi	Tila	Pyynti
C0001	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄
C4601	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄
C4700	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄
C4800	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄
C4900	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄
C7000	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄
C7100	15/08/2022 23:59	29/06/2022 09:40	29/06/2022 09:40:52	E45240309D3478BA98A2C8C89528640	3	🔴	Puhtaan	📄

Lomaketason tiedoista on mahdollista nähdä seuraavat tiedot:

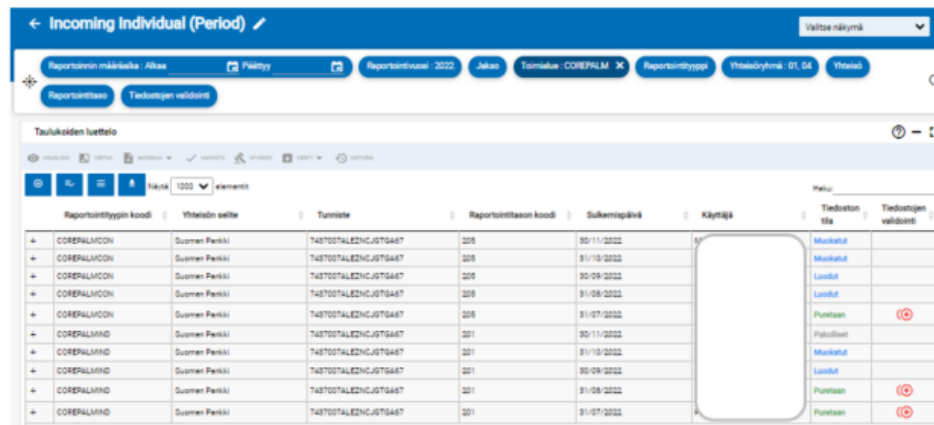
- Taulukkokoodi
- Raportoinnin määräaika
- Lähetyspäivä
- Pyynnön luontipäivä
- Pyynnön numero
- Ladattujen tiedostojen määrä
- Tiedostojen validointi

- Tila
- Pyyntö

Raportin validoinnista kerrotaan lisää kappaleessa *7 Validointipalaute*.

5.4 Raporttien valvonta (Incoming overview (period))

Raporttien valvonta -näkymän sisältää lähetettävät raportit raportoinnin määräaikojen mukaisesti ja lähetettyjen raporttien tilan.




Reportointityypin koodi	Yhteisön selite	Tunniste	Reportointitason koodi	Suikemispäivä	Käyttäjä	Tiedoston tila	Tiedostojen validointi
COREPALMCOI	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	209	30/11/2022		Muokkaa	
COREPALMCOI	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	209	31/10/2022		Muokkaa	
COREPALMCOI	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	209	30/09/2022		Lähetä	
COREPALMCOI	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	209	31/08/2022		Lähetä	
COREPALMCOI	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	209	31/07/2022		Puhtaan	🔴
COREPALMIND	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	201	30/11/2022		Puhdistus	
COREPALMIND	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	201	31/10/2022		Muokkaa	
COREPALMIND	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	201	30/09/2022		Lähetä	
COREPALMIND	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	201	31/08/2022		Puhtaan	🔴
COREPALMIND	Suomen Pankki	T48700T4LEZHCJSTG447	201	31/07/2022		Puhtaan	🔴

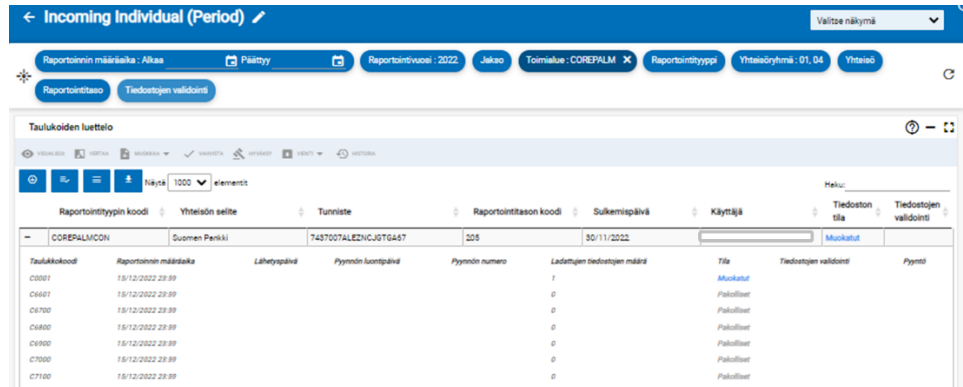
Seuraavat valintalistat ovat näkyvässä käytettävissä:

- Raportoinnin määräaika: Alkaa (Alku) ja Päätyy (Loppu)
- Raportointivuosi
- Jakso
- Toimialue
- Raportointityyppi
- Yhteisöryhmä
- Yhteisö
- Raportointitaso
- Tiedostojen validointi

Lähetettävän raportin tunnistaa siitä, että käyttäjä ja tiedostojen validointi sarakkeet ovat tyhjä.

Raportin validoinnista kerrotaan lisää kappaleessa *7 Validointipalaute*.

Raportin tiedot lomakkeittain on mahdollista nähdä painamalla raportointityypin vasemmalla puolella olevasta ikonista  :



Reportointityyppi	Yhteisöryhmä	Yhteisö
Reportointitaso	Tiedostojen validointi	

Reportointityyppi koodi	Yhteisön selite	Tunniste	Reportointitason koodi	Sulkemispäivä	Käyttäjä	Tiedoston tila	Tiedostojen validointi
COREPALMCON	Suomen Peräki	74370074LEZNCJGT0447	205	30/11/2022		Muokattui	

Taulukkokoodi	Reportoinnin määräaika	Lähetyspäivä	Pyynnön luontipäivä	Pyynnön numero	Ladattujen tiedostojen määrä	Tila	Tiedostojen validointi	Pyyntö
C0007	15/12/2022 23:59			1	1	Muokattui		
C6667	15/12/2022 23:59			0	0	Pakolliset		
C6700	15/12/2022 23:59			0	0	Pakolliset		
C6800	15/12/2022 23:59			0	0	Pakolliset		
C6900	15/12/2022 23:59			0	0	Pakolliset		
C7000	15/12/2022 23:59			0	0	Pakolliset		
C7100	15/12/2022 23:59			0	0	Pakolliset		

Lomaketason tiedoista on mahdollista nähdä seuraavat tiedot:

- Taulukkokoodi
- Raportoinnin määräaika
- Lähetyspäivä
- Pyynnön luontipäivä
- Pyynnön numero
- Ladattujen tiedostojen määrä
- Tila
- Tiedoston validointi
- Tiedostojen validointi

Raportin validoinnista kerrotaan lisää kappaleessa 7 *Validointipalaute*.

5.5 Raportointilomakkeet (Web forms)

Tämän näkymän avulla voi toimittaa raportin käyttäen raportointilomakkeita. Tarkemmat ohjeet raportointilomakkeiden käytöstä on käyttöohjeen kohdassa 6.2. *Raportointilomakkeiden käyttäminen*.

5.6 Asykronisen tehtävän seuranta

Raportoijan portaalissa on mahdollista nähdä käsittelyaikaa vaativien tiedostojen käsittelyn vaiheet Asykronisen tehtävän seurantanäkymästä. Suurin osa raportioijista ei tarvitse toimintaa raporttien toimittamiseen.

Näkymä löytyy vasemmasta navigaatiopaneelissa olevasta ikonista 



ODOTTAA	KÄYNNISSÄ	VALMIS	YLEISET
<input checked="" type="radio"/> Uusimmat tehtävät <input type="radio"/> Suodata päivämäärän mukaan			
Näytä: 100 elementti			
Yhteisö	Reportointityyppi	Taulukot	Toiminto
Näytetään elementit 0-0 / 0 elementistä			

6 Raporttien toimittaminen raporttoijan portaaliin

6.1 Raporttien lataaminen raporttoijan portaaliin

Raportit voi toimittaa raporttoijan portaaliin lataamalla raporttiedostot portaaliin manuaalisesti. Tällöin raporttiedostot on muodostettava raporttoijan portaalin ulkopuolella ennen lataamista. Useamman raporttiedoston voi toimittaa samalla kertaa pakkaamalla raportit ZIP-tiedostoon.

Tällä hetkellä raporttien toimittaminen on mahdollista käyttämällä vain LEI-koodia. Jos yhteisöllä ei ole LEI-koodia niin ota yhteyttä osoitteeseen NewReportingSystem@finanssivalvonta.fi. Raportoinnista 30.9.2022 alkaen TK-koodin käyttäminen raporttien toimituksessa on mahdollista.

Raporttiedostojen on noudatettava teknisiä määräyksiä, jotta ne voidaan ladata onnistuneesti raporttoijan portaaliin. Määritykset sisältävät mm. tiedoston nimen ja tunnusteen. XBRL-muotoisten raporttien (EBA ja EIOPA) konekielisen tietojenvälityksen kuvaus on saatavilla Finanssivalvonnan verkkosivuilta: https://www.finanssivalvonta.fi/globalassets/eba_eiopa_its_konekielisen_tietojenvälityksen_kuvaus.pdf

Raporttien lataaminen tapahtuu Lataa tiedosto -näytöllä, joka löytyy raporttoijan portaalin vasemmasta navigointipaneelistä. Lataa tiedosto -näyttö esittää käyttäjän lataamat raportit listana, jota voi rajata yläreunan suodattimien avulla esimerkiksi raportin latauspäivän mukaan.

Itse lataaminen tapahtuu valitsemalla Tiedosto, jonka jälkeen valitaan työaseman tiedostoista oikea raporttiedosto. Kun valinta on tehty, tiedoston nimi näkyy näytön keskellä. Raportti ladataan klikkaamalla näkyvässä oikealla sijaitsevaa sinistä latauspainiketta, jolloin lataus käynnistyy. Raporttoijan portaali ilmoittaa ensin, että raporttiedostoa ladataan, jonka jälkeen raporttoijan portaali tarjoaa toisen ilmoituksen siitä, että raporttiedosto on ladattu. Raportti validoidaan automaattisesti latauksen yhteydessä.

Ladattu raporttiedosto ilmestyy listaan omaksi rivikseen. Lataa tiedosto -näyttö tarjoaa tietoa raportista ja lataamisen tuloksesta eri sarakkeissa, ja näkymää on mahdollista rajata suodattimien avulla. Näytön sarakkeet on selitetty alla.

Sarake	Selite
Tiedosto lähetetty	Lähetetyn XBRL-raportin tiedostonimi
Tiedosto ladattu	Raporttiedoston lataaminen
kt	Raporttiedoston koko kilotavuina
Käyttäjä	Raportin toimittaja
Lähetyspäivä	Raportin lähetyspäivä
Tiedoston tila	Raporttiedoston lähetyksen tila Fivan tietovarastoon
Tiedoston validointi	Raportin validoinnin tila
Pyynnön tila	Raportin käsittelyn tila
Palauteraportti	Raportin palautetiedoston lataaminen

Pyynnön palaute koodi	EKP:n toimittama raportointipalaute
Raportti	Raportin numero tai tietoa raportilla esiintyvistä virheistä.

Kun raportin lataaminen on onnistunut, raportin tila -sarake saa arvon ladataan. Raportin validoinnista kerrotaan lisää kappaleessa 7 *Validointipalaute*.

6.2 Raportointilomakkeiden käyttäminen

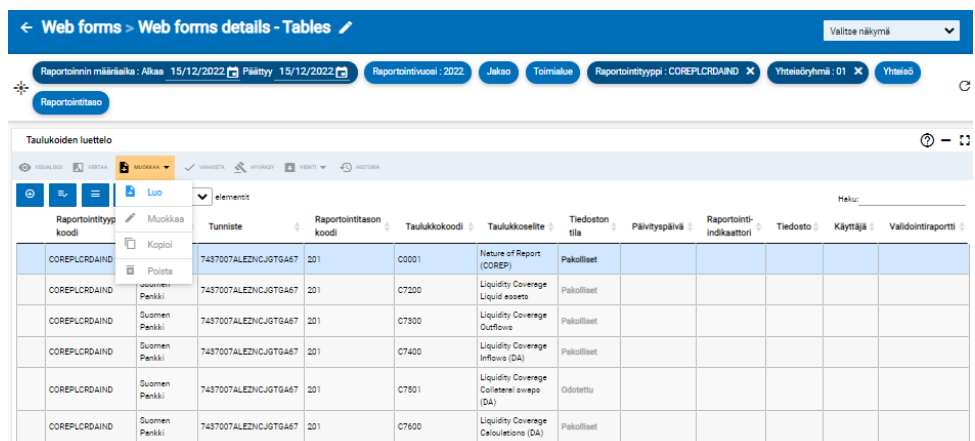
Raportointilomakkeilla voi luoda raportin raportioijan portaalissa. Toiminnolle on oma näyttö Raportointilomakkeet.

Raportointilomakkeet -näytöllä navigoidaan valitsemalla suodattimien avulla haluttu tiedonkeruu sekä tiedonajankohta. Valitsemalla haluttu rivi avautuu uusi näkymä Raportointilomakkeet > Lomakkeet, jossa valittu raportti näkyy lomakkeittain.

Raportointilomakkeiden avulla voi luoda raportteja syöttämällä arvoja valmiisiin lomakkeisiin tai Excel-pohjiin. Raportointilomakkeita täytetään yksi lomake kerralla. Raportioijan portaalin tarjoamiin Excel-pohjiin ei saa lisätä tai poistaa rivejä tai sarakkeita.

6.2.1 Raportointi lomakkeilla

Raportointi lomakkeella tapahtuu Raportointilomakkeet > Lomakkeet -näytössä, jolloin Muokkaa-työkalu aktivoituu. Paina **Muokkaa**-työkalua ja valitse **Luo**. Toisella kerralla raporttia muokatessa pitää valita Edit/muokkaa -> Modify. Valittu lomake avautuu uuteen Ilmentymät-ikkunaan. Ilmentymät-ikkunassa täytetään lomake syöttämällä siihen arvoja. **Tallenna**-toiminnolla arvot tallentuvat lomakkeelle.



Raportointityyppi	Muokkaa	Tunniste	Raportointitaso	Taulukkokoodi	Taulukkoselite	Tiedoston tila	Päivityspäivä	Raportointi-indikaattori	Tiedosto	Käyttäjät	Validointiraportti
COREPLCRDAIND	Kopioi	7437007ALEZNCJGTG467	201	C0001	Nature of Report (COREP)	Pakolliset					
COREPLCRDAIND	Poista	7437007ALEZNCJGTG467	201	C7200	Liquidity Coverage Liquid assets	Pakolliset					
COREPLCRDAIND	voimien Peräkki	7437007ALEZNCJGTG467	201	C7300	Liquidity Coverage Outflow	Pakolliset					
COREPLCRDAIND	Suomen Peräkki	7437007ALEZNCJGTG467	201	C7400	Liquidity Coverage Inflow (DA)	Pakolliset					
COREPLCRDAIND	Suomen Peräkki	7437007ALEZNCJGTG467	201	C7501	Liquidity Coverage Collateral sweeps (DA)	Odottettu					
COREPLCRDAIND	Suomen Peräkki	7437007ALEZNCJGTG467	201	C7600	Liquidity Coverage Calculations (DA)	Pakolliset					

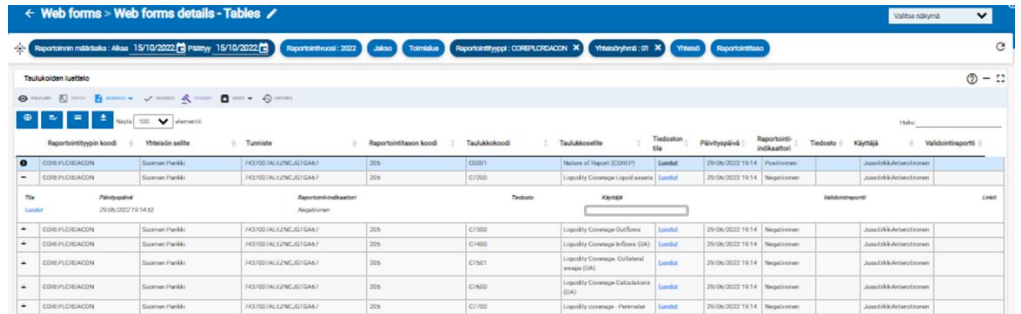
Jos raportioija haluaa raportoida lomakkeen tyhjänä positiivisella filing indikaattorilla, lomake pitää avata ja tallentaa tyhjä lomake.

Jos raportioija haluaa raportoida lomakkeen tyhjänä negatiivisella filing indikaattorilla, lomaketta ei saa avata ja tallentaa.

30.6.2022
SP/FIVA-EI RAJOITETTU
Julkinen

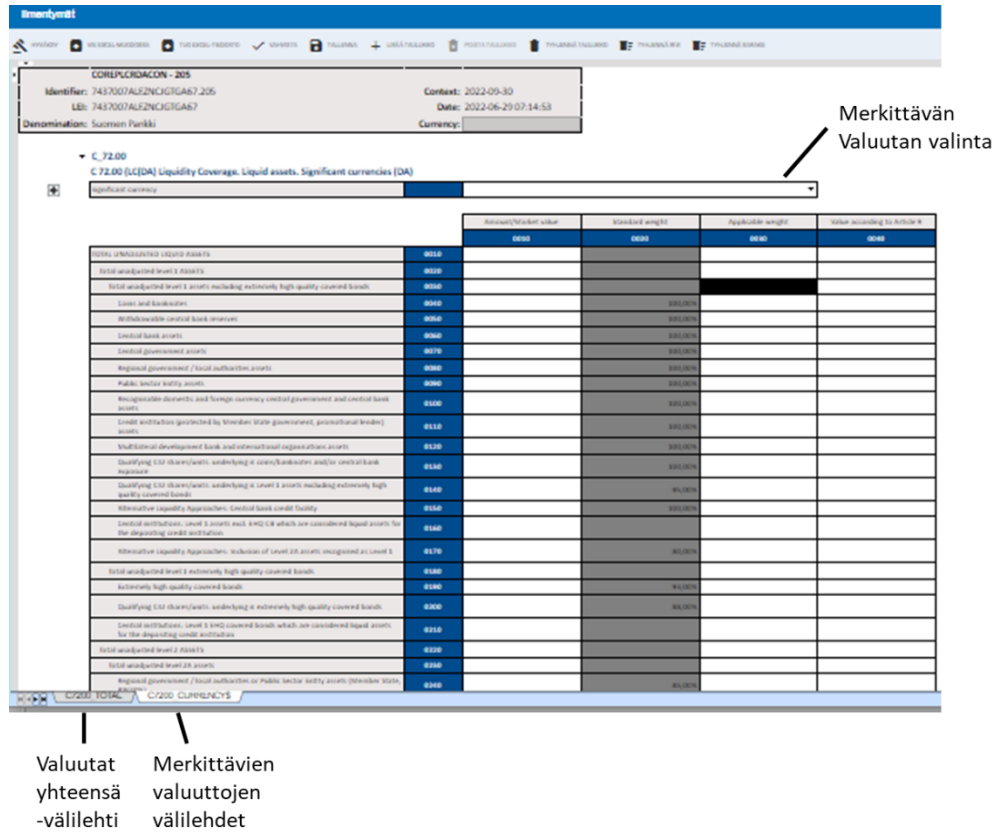
Jos raportoija ei ole täyttänyt pakollisia odotettuja lomakkeita, järjestelmä ei anna hyväksyä raporttia tallennettavaksi.

Kun lomake on tallennettu, niin se muuttuu Luodut-tilaan. Samalla myös kaikki muut saman raportin lomakkeet muuttuvat Odotettu- tai pakolliset tilasta Luodut-tilaan, vaikka muille lomakkeille ei olisi täytetty arvoja.



Reportointityyppiin koodi	Yhteisön sille	Tuote	Reportointiasian koodi	Talukoodi	Talukko	Tiedoston nimi	Päivityspäivä	Reportointi-tila	Tiedosto	Käyttäjät	Välilehti
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C2001	Network of Impact (CDR)FI	Luodut	25/06/2022 15:14	Pöytäkirja		Jouko Anttonen	
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C1200	Liquidly Coverage Liquid assets	Luodut	25/06/2022 15:14	Negatiivinen		Jouko Anttonen	
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C1300	Liquidly Coverage Off-Balance	Luodut	25/06/2022 15:14	Negatiivinen		Jouko Anttonen	
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C1400	Liquidly Coverage Off-Balance (SA)	Luodut	25/06/2022 15:14	Negatiivinen		Jouko Anttonen	
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C1501	Liquidly Coverage Off-Balance (SA)	Luodut	25/06/2022 15:14	Negatiivinen		Jouko Anttonen	
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C1600	Liquidly Coverage Cash/Debt (SA)	Luodut	25/06/2022 15:14	Negatiivinen		Jouko Anttonen	
CDR/FI/DEACON	Suomen Parikka	FX3100ALZNCJG1G487	303	C1700	Liquidly coverage -Premises	Luodut	25/06/2022 15:14	Negatiivinen		Jouko Anttonen	

Kun täytettävä raportti sisältää valuutakohtaisia lomakkeita, valuutat näkyvät Ilmentymät-ikkunassa omina välilehtinään näytön vasemmassa alalaidassa. Ensimmäinen välilehti sisältää valuutat yhteensä euroina. Merkittävien valuuttojen välilehdet sisältävät alasvetovalikon, josta valitaan valuutta. **Lisää taulukko** -valinnalla pystyt lisäämään valuutakohtaisia välilehtiä. Merkittävien valuuttojen välilehtien keskeiset ominaisuudet on tiivistetty alla olevaan kuvaan.



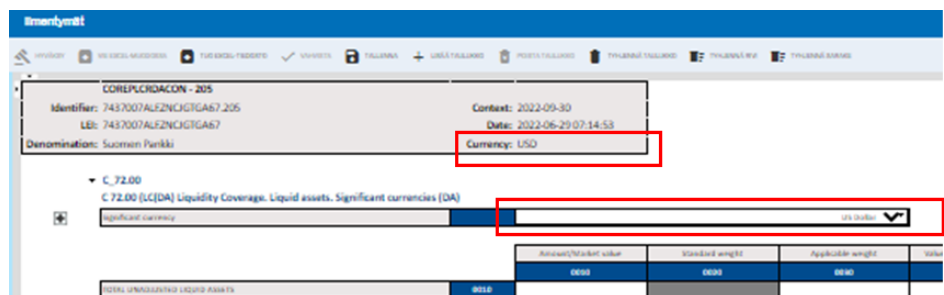
Merkittävän Valutan valinta

	HELD	Amount/Market value				Standard weight	Applicable weight	Value according to Article 8
		GRAND	GRAND	GRAND	GRAND			
TOTAL UNPAID/ISSUED LIQUID ASSETS	HELD							
Total unweighted level 1 assets	HELD							
Total unweighted level 2 assets including extremely high quality covered bonds	HELD							
Cash and balances	HELD				100.00%			
Reserve-eligible central bank reserves	HELD				100.00%			
Central bank assets	HELD				100.00%			
Central government assets	HELD				100.00%			
Regional government / local authority assets	HELD				100.00%			
Public sector entity assets	HELD				100.00%			
Recognisable deposits and foreign currency central government and central bank assets	HELD				100.00%			
Credit institution guaranteed by Member State government, prudential bodies' assets	HELD				100.00%			
Multilateral development bank and international organisation assets	HELD				100.00%			
Qualifying E3f shares/bonds underlying a central bank liquidity	HELD				100.00%			
Qualifying E3f shares/bonds underlying a level 2 assets including extremely high quality covered bonds	HELD				95.00%			
Alternative liquidity approaches: central bank credit facility	HELD				100.00%			
Credit institutions: level 2 assets excl. E3f E3f which are considered liquid assets for the depository credit institution	HELD				100.00%			
Alternative liquidity approaches: inclusion of level 2b assets recognised as level 2	HELD				95.00%			
Total unweighted level 2 extremely high quality covered bonds	HELD				100.00%			
Extremely high quality covered bonds	HELD				95.00%			
Qualifying E3f shares/bonds underlying a extremely high quality covered bonds	HELD				95.00%			
Credit institutions: level 2 E3f covered bonds which are considered liquid assets for the depository credit institution	HELD				100.00%			
Total unweighted level 2 assets	HELD				100.00%			
Total unweighted level 2b assets	HELD				95.00%			
Regional government / local authorities or Public sector entity assets (Member State)	HELD				95.00%			

Valuutat yhteensä -välilehti

Merkittävien valuuttojen välilehdet

Merkittävä valuutta -lomakkeelle tulee merkitä käytettävä valuutta kahden kohtaan: Merkittävän valuutan valinta alavasetovalikon kautta sekä valuutan ISO 4217 mukainen kolmikirjaiminen lyhenne vasemman yläkulman Currency-kenttään.



Currency: USD

significant currency

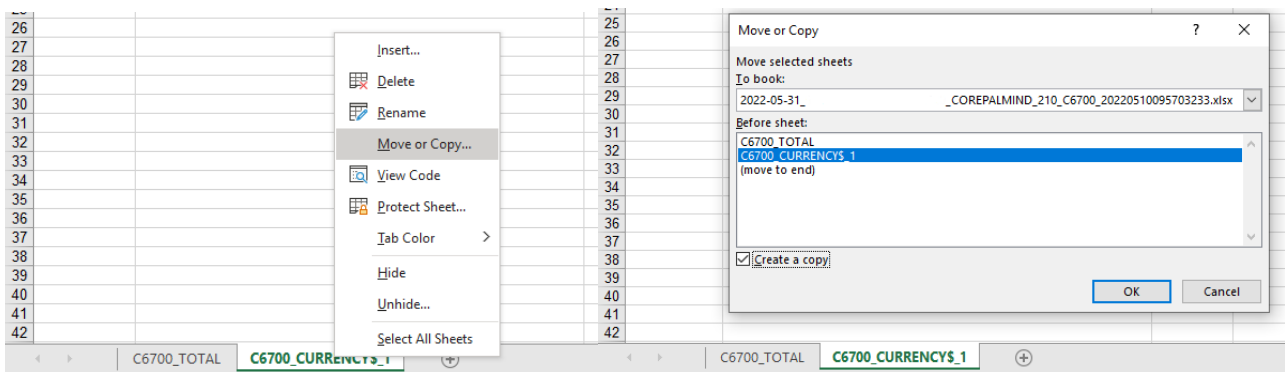
6.2.2 Raportointi Excel-pohjilla

Raportointilomakkeiden täyttäminen raportoinnin portaaliin onnistuu Excelin avulla. Valitaan täytettävä lomake ja avataan se Ilmentymät-ikkunaan (Muokkaa -> Luo). Tallennetaan tyhjä taulukko valitsemalla **Tallenna**, minkä jälkeen **Vie Excel-muodossa**-toiminto aktivoituu. Valitsemalla 'Vie Excel-muodossa' koneellesi tallentuu Excel-tiedosto, johon voit täyttää raportoitavat tiedot.

Raportoijan portaalin tarjoamiin Excel-pohjiin ei saa lisätä tai poistaa rivejä tai sarakkeita. Lisääminen tai poistaminen johtaa virhetilanteeseen siirrettäessä tietoja Excelistä-pohjista raporttoijan portaaliin.

Valuuttakohtaisia tauluja sisältäviä lomakkeiden täyttö Excel-pohjilla edellyttää Web forms Ilmentymät -näytössä valintoja ennen lomakkeen viemistä Exceliin. Valitaan ensimmäinen merkittävien valuuttojen välilehti ja alasvetovalikosta valuutta. Lisätään merkittävän valuutan välilehdellä johonkin soluun arvo ja valitaan Tallenna. Tämän jälkeen valitaan 'Vie excel-muodossa'. Koneelle latautuu Excel-tiedosto sisältäen merkittävän valuutan lomake omana välilehtenään.

Jos merkittävien valuuttojen lomakkeita halutaan lisätä Excel-pohjassa, luodaan kopioita merkittävän valuutan välilehdestä. Merkittävien valuuttojen lomakkeilla tieto valuutasta pitää merkitä sekä alasvetovalikon kautta, että vasemman yläkulman Currency-kenttään. Currency-kenttään merkitään ISO 4217 mukainen kolmikirjaiminen valuutan lyhenne.



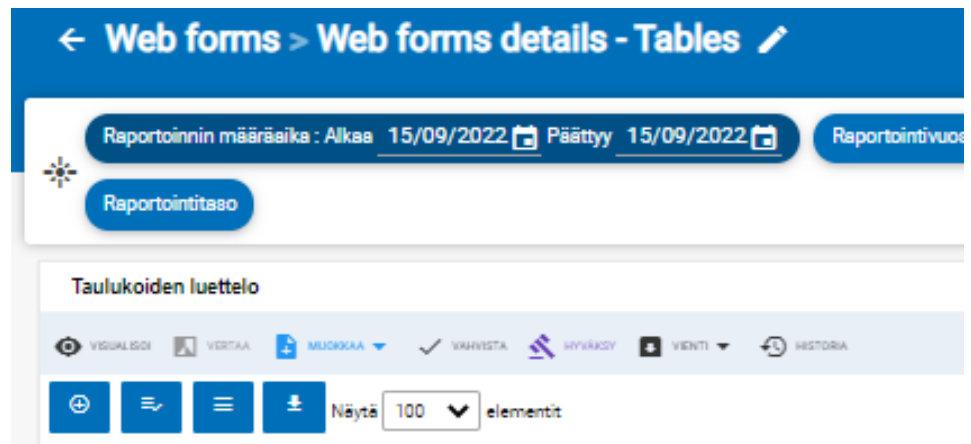
Kun Excelissä luotu lomaketiedosto on valmis, tallennetaan se ja siirrytään takaisin raporttoijan portaaliin. Lomakkeen Ilmentymät -näyttöön. Valitaan **Tuo Excel-tiedosto** ja valitaan aiemmin tallennettu Excel. Painetaan OK. Excelissä olleet soluarvot päivittyvät raporttoijan portaalin lomakkeelle. Valitaan Tallenna ennen Ilmentymät-ikkunan sulkemista.

6.2.3 Raportointilomakkeiden validointi ja toimittaminen

Raportti on valmis toimitettavaksi valvojalle, kun kaikki raportin lomakkeet ovat täytettynä. Lomakkeita ei voi lähettää yksitellen. Ennen lähettämistä raportti kannattaa validoida. Yksittäisen lomakkeen validointi tapahtuu valitsemalla se Web forms details – Tables -näkyvässä ja painamalla **Vahvista**. Validoidaksesi kaikki lomakkeet kerralla, kaikki lomakkeet tulee ensin olla valittuna. Kaikkien lomakkeiden uusimman version valinta onnistuu **Valitse kunkin päivän uusin elementti** -painikkeesta. Tämän jälkeen painetaan Vahvista.

Valitsemalla **Vahvista** portaali generoi validointiraportin sisältäen halutut validointityypit sekä formaatin. Valittavissa olevat validointityypit riippuvat validoitavista lomakkeista. Validointiraporttia voi joko tarkastella portaalissa, Excelissä tai XML-muotoisena. Excel-formaattiin voi valita, haluatko validointiraportin sisältävän tarkistusten lisäksi myös täytetyt lomakkeet.

Kun raportti on validoitu ja valmis toimitettavaksi, valitaan yksi raportin tauluista ja **Hyväksy**. Ponnahdusikkuna aukeaa, jossa huomautetaan, että kaikki raportin taulut toimitetaan kerralla. Valitaan OK.



6.3 Raporttien toimittaminen SFTP-yhteyden avulla

Raportit voi myös toimittaa Finanssivalvontaan suoraan raportoijan omasta raportointijärjestelmästä raportoijalle tarjottavan rajapinnan kautta (A2A). Toimitetusta raportista raportoija saa raportointipalautteen rajapinnan (A2A) kautta suoraan omaan raportointijärjestelmään.

Rajapinnan käyttö edellyttää yhteydenottoa suojatulla sähköpostilla osoitteeseen raportointi(at)finanssivalvonta.fi. Suojatun sähköpostin ohje löytyy verkkopalvelusta: https://www.finanssivalvonta.fi/globalassets/fi/finanssivalvonta/yhteystiedot/suomen pankin ja finanssivalvonnan suojattu_sahkoposti_ulkoisen_kayttajan_ohje_240321.pdf















7 Validointipalaute

Validointipalaute on saatavilla raportoijan portaalista seuraavissa muodoissa:

- Excel
- HTML
- XML

Lataa tiedosto -näytöllä validointipalautteet (Excel, HTML ja XML) ovat saatavilla kohdasta Validointipalaute. Excel-palautetta ei julkaista silloin kun raportin lataus ei ole onnistunut raportoijan portaalissa. Näytöillä validointipalaute on saatavilla Tiedoston validointi -kohdasta.

Kun raportilta on löytynyt validointivirhe, niin raportoijan portaali näyttää ikonin koskien validointivirhettä.

Kuvake	Selite
	Ei virhettä raportilla
	Puuttuva lomake
	XBRL virhe
	XML virhe
	Hyperkuutiot
	Kaksinkertainen fakta
	Tiedostovirhe
	Taksonomia validointivirhe
	Laskentavirhe
	Kaavavirhe (virhe)
	Kaavavirhe (varoitus)
	Orpo fakta
	Filing rules (virhe)
	Filing rules (varoitus)
	iXBRL filing rules
	Lisätarkastukset (virhe)
	Lisätarkastukset (varoitus)
	Tarkistus (virhe)
	Tarkistus (varoitus)

7.1.1 Excel- validointipalaute

Excel-validointipalaute sisältää yhteenvedon validoidusta raportista ja tehdyt validoinnit sekä validointituloksen lomakkeittain että virheelliset validoinnit.

Validointipalautteen yhteenvetosivulla on esitetty raportin perustiedot, tehdyt validoinnit ja validointipalaute lomakkeittain.

Validointitila on esitetty vihreällä, kun validointi on hyväksytty (OK), lievät sisältövirheet keltaisella (Warning) ja virheet punaisella (Error).

Yhteenvetosivulta on mahdollista porautua lomakekohtaiseen validointipalautteeseen klikkaamalla validointitilaa.

Lomakkeilla raportin validointitilat näkyvät joko keltaisina (Warning) tai punaisina (Error) tietopisteinä. Validoinnin saat näkyviin tietopisteen viereen, kun viet osoittimen sen päälle.

Amount/Market value	Standard weight	Applicable weight	Value according to Article 9
0010	0020	0030	0040
0010	400 000 000	3.00%	40 000 000
0020	170 000 000	3.00%	20 000 000
0030	140 000 000		10 000 000
0040	10 000 000	3.00%	300 000
		100.00%	

eba_v4474_m : v4474_m: [C 72.00.a (c0040)] {r0030} = sum(r0040-0170)

eba_v10188_m : v10188_m: [C 76.00.a] {r0290} = ({r0040} + {r0100} + {r0160} + {r0220}) - min(({r0040} + {r0100} + {r0160} + {r0220}), {r0280})

7.1.2 HTML- validointipalaute

HTML- validointipalaute sisältää tiedot seuraavista asioista:

- Raportin tunnistetiedot
- Yhteenveto validoinneista
- Tarkempi erittely validointivirheistä

7.1.3 XML- validointipalaute

XML- validointipalaute on tarkoitettu hyödynnettäväksi raportoijan omassa raportointijärjestelmässä, kts. kohta 6.3 *Raporttien toimittaminen SFTP-yhteyden avulla*.

8 Raportin visualisointi

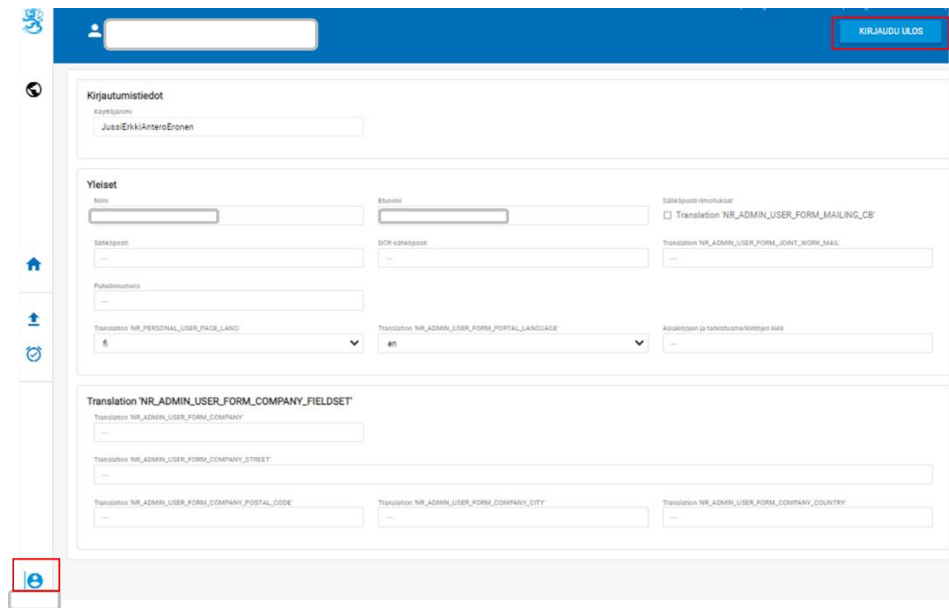
Toimitettu raportti on mahdollista ladata raportoijan portaalista Excel-muodossa seuraavasti:

1. Mene näkymään Raportoinnin valvonta > Yksittäisten raporttien valvonta
2. Valitse raportti, jota haluat katsoa
3. Paina **Visualisoi** painiketta
4. Tiedot voi ladata Exceliin painamalla **Vie Excel-muodossa** kuvaketta.

9 Uloskirjautuminen

Muista poistua uloskirjautumisen kautta, kun lopetat palvelun käytön, jotta yhteys raportoijan portaalissa oleviin tietoihin ei jää auki ja mahdollisesti sivullisten käytettäväksi.

Paina ensi vasemmasta alakulmasta löytyvästä kuvakkeesta, jossa on käyttäjätunnuksesi näkyvässä ja sen jälkeen oikeasta yläkulmasta löytyvästä **Kirjaudu ulos** kuvakkeesta.



The screenshot shows a user profile page with the following elements:

- Top right: **KIRJAUDU ULOS** button (highlighted with a red box).
- Section: Kirjautumistiedot
- Field: Käyttäjänimi: JussiErikkiAnteroEronen
- Section: Yleiset
- Fields: Nimi, Etunimi, Sähköposti (with checkbox Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_MAILING_CB), DCR sähköposti, Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_JOB_WORK_MAIL, Puhelinnumero, Translation_NR_PERSONAL_USER_PAGE_LANG (dropdown), Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_PORTAL_LANGUAGE (dropdown), Aikataulun ja tarkistusmenettimen kieli
- Section: Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_COMPANY_FIELDSET
- Fields: Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_COMPANY, Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_COMPANY_STREET, Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_COMPANY_POSTAL_CODE, Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_COMPANY_CITY, Translation_NR_ADMIN_USER_FORM_COMPANY_COUNTRY
- Bottom left: Small icon (highlighted with a red box).

10 Raportointi portaalin yhteystiedot

Raportoijan portaaliin liittyviä kysymyksiä voi laittaa osoitteeseen newreportingsystem@fiva.fi.