

## Indberetning til Nationalbankens betalingsbalance

for erhvervsvirksomheder, forsikrings- og pensionselskaber samt visse finansielle institutter

Statistisk Afdeling

Version 1.0

**Kontakt:**

FIONA Servicedesk

33 63 68 14

fiona@nationalbanken.dk

25. maj 2016

### Indhold

1. SÅDAN KOMMER DU PÅ FIONA ONLINE.....	2
1.1 Systemkrav.....	2
1.2 NemID medarbejdersignatur.....	2
1.3 Oprettelse som bruger.....	2
1.4 Første gang du logger på FIONA Online.....	2
2. SÅDAN ER FIONA ONLINE OPBYGGET.....	4
2.1 Første side ("Indberettere"): de virksomheder du har adgang til.....	4
2.2 Indberetningsoversigten.....	5
2.3 Opret en ny tom kladde.....	6
2.4 Opret en ultimo-til-primo-kladde.....	6
2.5 Navigér i og redigér en indberetning.....	6
3. UDFYLD KLADDE – TRE FORSKELLIGE METODER.....	7
3.1 Tast data ind i de enkelte felter.....	7
3.2 Kopier data fra et regneark.....	8
3.2.1 Kopier data til nye rækker.....	9
3.2.2 Kopier data til eksisterende rækker.....	9
3.3 Indlæs data fra en fuld eller delvis XML-fil.....	11
3.3.1 Indlæs en fuld XML-fil (åbner i kladde, før du sender den).....	11
3.3.2 Indlæs en delvis XML-fil.....	11
4. SEND OG RET EN KLADDE.....	11
4.1 Send kladde.....	12
4.2 Ret indsendt indberetning – opret erstatningskladde.....	12
4.3 Ret indsendt indberetning eller indlæs fuld rettet XML-fil.....	12
5. SEND EN FULD XML-INDBERETNING DIREKTE.....	13
6. OVERSIGT OVER MENUER I FIONA ONLINE.....	14
7. HAR DU BRUG FOR HJÆLP?.....	15

## 1. SÅDAN KOMMER DU PÅ FIONA ONLINE

### 1.1 Systemkrav

FIONA Online virker med Explorer (version 11 og nyere), Mozilla Firefox og Google Chrome. Du får den bedste performance med Google Chrome. Det er muligt at bruge ældre versioner af Explorer, men så virker en del af hjælpefunktionerne ikke.

### 1.2 NemID medarbejdersignatur

For at kunne logge på FIONA Online skal du som udgangspunkt have en NemID medarbejdersignatur for den virksomhed, du skal indberette for. Hvis du har en medarbejdersignatur til et andet CVR-nummer, eller du ikke kan få en medarbejdersignatur, skal du kontakte FIONA Servicedesk.

### 1.3 Oprettelse som bruger

Ud over medarbejdersignatur skal du oprettes som bruger, før du kan få adgang til FIONA Online. Det sker ved at sende en e-mail til FIONA Servicedesk. Når vi har oprettet dig, modtager du en velkomstmil fra vores ekstranet.

### 1.4 Første gang du logger på FIONA Online

Når du har modtaget velkomstmilen, bør du vente ca. 15 minutter, før du klikker på det første link i mailen (bekræft oprettelse). Bemærk! Du må ikke føje det første link til "bogmærker/favoritter". Linket virker kun første gang, du bruger det.

Forsiden på Nationalbankens ekstranet ser sådan ud – tryk "Log på".



Ekstranet

[Om ekstranet](#)  
[About extranet](#)

Velkommen til  
Nationalbankens ekstranet

Log på



Log på med NemID Medarbejdersignatur.

Om ekstranet  
About extranet

## Velkommen til Nationalbankens ekstranet

Log på med Medarbejdersignatur

Log på med NemID

SMS / mail

Vælg digital signatur og log ind på Danmarks Nationalbank

ingen certifikater

Gennemse...

OK

Detaljer...

Annuller

Husk at jeg vil bruge Medarbejdersignatur

Når du er logget på, kommer du til "Mine områder". Her kan du se at du har adgang til FIONA Online.

Om Ekstranet

Spørgsmål og svar

Kontakt

Områdeadministration

### Mine Områder

#### FIONA Online

FIONA Online

FIONA Online samarbejdsområde

Brug nu det andet link i din velkomstmil (Start FIONA Online) til at åbne FIONA Online eller klik her: <https://fionaonline.nationalbanken.dk>

**NB:** Du kan ikke tilføje FIONA Onlines webadresse til bogmærker/favoritter, mens du er logget på første gang. Vent, til du har logget på 2. gang, og tilføj så adressen til bogmærke/favoritter, når du står på første side i FIONA Online.

## 2. SÅDAN ER FIONA ONLINE OPBYGGET

FIONA Online er visuelt bygget op efter det princip, at du ser lister eller indberetninger i en hvid (venstre) del og hjælp og handlinger i en sort (højre) del:

**FIONA ONLINE** English Guide Brugerv

**Indberettere**

Navn	Indberetter-ID
Danmarks Nationalbank	CvrNr: 61092919   FTId: 1111   FTNr: 01111

**Brug for hjælp?**  
Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA* *Service*desk  
Telefon: 33 63 68 14  
E-mail: [fiona@nationalbanken.dk](mailto:fiona@nationalbanken.dk)

Handlinger

**Indberetter** ▾

· Åbn indberetter

↑ Indsend indberetningsfil

↓ Download alle fejl

I den sorte menu til højre kan du se dine valgmuligheder. Menuen "Indberetter" vises, hvis du markerer en virksomhed i listen. Når du har åbnet virksomheden og markeret en indberetning, vises menuen "Indberetning", mens menuen "Kladde" vises, når du markerer en kladde.

Andre mulige handlinger rundt omkring skal du selv trykke på for at åbne, fx **Opret kladde**, eller folde ud, fx **Kladde**.

En smal **pink** streg (lige over overskriften FIONA ONLINE), der udvider sig mod højre, viser, at systemet er i gang med at udføre en handling.

### 2.1 Første side ("Indberettere"): de virksomheder du har adgang til

Når du har logget på, ser du de virksomheder, som du har adgang til:

## Indberettere

Navn	Indberetter-ID
Danmarks Nationalbank	CvrNr: 61092919   FTId: 1111   FTNr: 01111
Testvirksomhed 1 BPM6 ERHV/FP	CvrNr: 12345678
Testvirksomhed 4 ERHVY/BMP6	CvrNr: 45678912
Testvirksomhed 5 MFIE/BPM6	CvrNr: 56789123

## Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA* Serviceesk

Telefon: 33 63 68 14  
E-mail: [fiona@nationalbanken.dk](mailto:fiona@nationalbanken.dk)

Handlinger

## Indberetter

· Åbn indberetter

Indsend indberetningsfil

Download alle fejl

Hvis du har adgang til flere virksomheder, vises de i alfabetisk orden. Dobbeltklik på den virksomhed, du vil åbne.

## 2.2 Indberetningsoversigten

Indberettere / Testvirksomhed 2 FPY/BPM6 (CvrNr: 23456789) / **BPM6**

BPM6

## Kladder

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Senest ændret	Ændret af
201542	FPK	1,0000	14-12-2015 10:45	Lasse Nørgaard Vogelius
201504	FPM	1,0000	10-12-2015 17:26	Lasse Nørgaard Vogelius
201503	FPM	1,0000	14-12-2015 11:12	Lasse Nørgaard Vogelius

## Indberetninger

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Status
201541	FPK	1,0000	Indeholder fejl
201444	FPK	1,0000	Indeholder fejl

## Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA* Serviceesk

Telefon: 33 63 68 14  
E-mail: [fiona@nationalbanken.dk](mailto:fiona@nationalbanken.dk)

Handlinger

## Kladde

· Åbn kladde

· Indsend kladde

· Download som STINA XML

· Slet kladde

Indberetningsoversigten er inddelt i "Kladder" og "Indberetninger". De kladder, der vises, er de nye indberetninger eller rettelser, der ikke er sendt til FIONA endnu. (Skærmbilledet ovenfor viser kladdemenuen i højre del, fordi en kladde er markeret).

Listen under "Indberetninger" viser de indberetninger, der er modtaget i systemet. Bemærk, at der går op til 20 minutter, fra du har sendt en kladde, til den fremgår af listen.

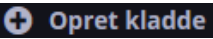
Kolonnen "Status" i listen under "Indberetninger" kan have tre værdier:

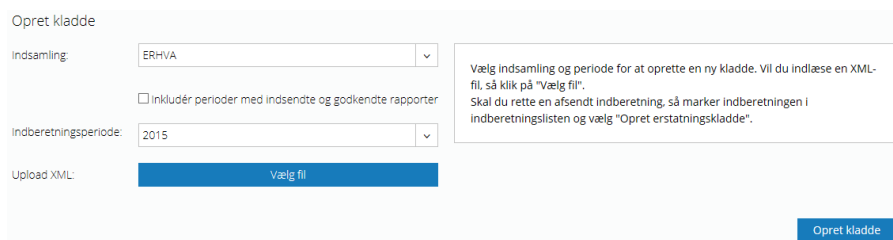
- "Indeholder fejl" (ret fejlene ved at oprette erstatningskladde (se afsnit 4.2)).

- "Ikke behandlet" (vi har endnu ikke behandlet indberetningen, men du skal ikke foretage dig mere, medmindre vi kontakter dig).
- "Godkendt".

### 2.3 Opret en ny tom kladde

Åbn den virksomhed, du skal indberette for. Funktionen bruges kun første gang, virksomheden skal indberette til en bestemt indsamling.

1. Klik på  nederst i den sorte menu til højre, så du får denne boks frem:



Opret kladde

indsamling: ERHVA

Inkluder perioder med indsendte og godkendte rapporter

Indberetningsperiode: 2015

Upload XML:

Vælg indsamling og periode for at oprette en ny kladde. Vil du indlæse en XML-fil, så klik på "Vælg fil".  
Skal du rette en afsendt indberetning, så marker indberetningen i indberetningslisten og vælg "Opret erstatningskladde".

2. Vælg indsamling. Fx er ERHVM/FPM månedlige indsamlinger, og ERHVA/FPA er årlige indsamlinger.
3. Vælg den indberetningsperiode, du skal lave.
4. "Upload XML" vælges kun, hvis du har en fuld og korrekt formateret XML-fil, du skal indlæse. Klik på "Vælg fil", og angiv stien til din XML-fil.
5. Klik på den blå knap "Opret kladde".

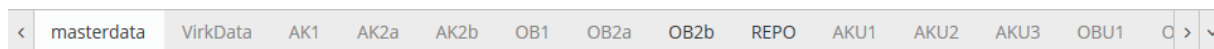
### 2.4 Opret en ultimo-til-primo-kladde

Åbn den virksomhed, du skal indberette for. Funktionen bruges til at oprette en kladde for en ny periode med udgangspunkt i den forrige periodes indberetning. Faste oplysninger gentages, og ultimoværdier kopieres som primoværdier til den nye kladde, så du ikke skal indtaste dem igen.

1. Marker seneste periodes indberetning.
2. Klik på "Opret Ultimo-til-primo-kladde i den sorte menu til højre.

### 2.5 Navigér i og redigér en indberetning

Arkene (skemaerne) vises som faner i en grå bjælke. Arknavnet står med sort skrift, hvis der er data i, og ellers med grå skrift. Den fane, du står på, er hvid.



Klik på de små pile før (<) og efter arkene (>) for at rulle til henholdsvis første og sidste ark. Eller klik på pil ned (v) yderst til højre for at få vist alle arkene i en rullemenu, som du kan vælge fra.

FIONA Online kan ikke som Excel "fryse" række- og kolonnetitler, hvis der er mange rækker/kolonner. Derfor kan du altid se de relevante titler øverst i den sorte del. Markerer du et udfyldningsfelt, kan du se både række- og kolonnetitel samt miniforklaring: rækketitel øverst, så kolonne-

titel og sidst miniforklaring. Desuden bliver feltets række- og kolonnetitel markeret grå som en ekstra mulighed for at se, hvilket felt du er i.

Identifikation af gældsinstrumentet	Oplysning om udsteder	Oplysninger om gældsinstrumentet		
ISIN-kode	Koncern-relation	Valuta	VP- eller VP-LUX-registre-ring	Værdipapirets ISIN-kode.
-	L6	L3	L12	
Gældsinstrumenter med ISIN-kode				

Under rækkerne på hvert ark vises følgende linje, hvor du kan se, hvor mange rækker der er i arket, og vælge, hvor mange rækker pr. side du vil have vist (op til 100 ad gangen). Standard er 15.



Du kan springe fra første til sidste række ved at trykke på « eller ». Du kan skifte én side ad gangen ved at trykke på < eller >, eller sidetallet.

### 3. UDFYLD KLADDE – TRE FORSKELLIGE METODER

Der er tre forskellige metoder du kan bruge til at udfylde din kladde – som kan kombineres.

1. Tast data ind i de enkelte felter
2. Kopier data fra et regneark
3. Indlæs data fra XML-fil

#### 3.1 Tast data ind i de enkelte felter

Gå til det skema, du vil udfylde, markér det felt, du vil udfylde, og – afhængig af indhold – indtast værdien eller vælg fra en rullemenu. Du kan flytte markeringen med musen eller med piletasterne eller "Tab" på dit tastatur.

< masterdata VirkData AK1 AK2a AK2b OB1 OB2a OB2b REPO >
By

Masterdata - Information om indberetterenheden

CVR-nr	34567891
Indberetningsperiode (ååååmm)	201603
Løbenummer	1.0000

Information om virksomheden

Virksomhedens navn	Eksempelvirksomhed
Gadenavn og nr.	Havnegade 5
Postnr.	1093 København K
Postboks	
By	Københ
Telefonnr.	33636814

Kontaktpersoner

Navn	Telefonnr.	E-mail-adresse
Lasse Vogelius	33636814	lnvo@nationalbanken.dk

<< >> 1 >>> 100 rækker pr side 1 - 1 af 1 rækker

Handlinger

⌵ Kladde >

### 3.2 Kopier data fra et regneark

Du kan finde Excel-ark tilpasset indberetningskemaerne under "teknisk materiale" [her](#). "Skemaer uden indbyggede funktioner" er almindelige Excel-ark, mens "Excel-hjælpefil" har indbyggede makroer, der kan danne en XML-fil (læs guiden samme sted, før du bruger arket).

Eksemplet nedenfor er lavet ud fra Excel-arket for ERHVM "Skemaer uden indbyggede funktioner".

#### Skema LA: Tilgodehavender - handelskreditter, koncernlån og andre lån

	Land	Valuta	Sektor	Branche	Løbetid	Koncernrelation	Beholdning primo perioden	Netto-transaktioner	Værdireguleringer		Beholdning ultimo perioden	Renter	Fritekst
	L2	L3	L4	L5	L8	L6			Valutakursreguleringer	Øvrige værdireguleringer			
Handelskreditter		CNY			F	D	1.743.578	-259714	-64715		1.417.949		
Handelskreditter		USD			F	D	24.047.781	2282397	21415		24.295.593		
Handelskreditter		USD			K	D	114.716	0	1127		115.843		
Handelskreditter		EUR			F	D	5.054.217	0	0		5.054.217		
Handelskreditter		EUR			K	D	24.671	0	0		24.671		
Handelskreditter		EUR			F	U	7.843.125	0	0		7.843.125		
Handelskreditter		EUR			K	U	65.714	-28405	0		33.309		
Udlån	DE	EUR		1120 R21	F	D	65.054.217	4220641	0		69.274.858		
Udlån	DE	DKK		1120 R21	K	D	-	79364	0		79.364		
Udlån	US	USD		1270 K03	F	M	759.877.461	2.100.970	647365		753.628.286		
Udlån	CN	CNY		1120 R21	K	D	664.791	203078	-19776	0	846.093		
Indskud og valuta	US	DKK			F	N	10.671.634	(6.054.217)	0	0	5.617.617		

Der er to måder, du kan kopiere data fra dit Excel-ark til FIONA Online:



### 3.2.1 Kopier data til nye rækker

Markér data i dit Excel-ark. Markeringen af celler i Excel skal svare til indberetningsskemaet. Bemærk: Hvis du har dansk tegnsætning i Excel, skal du vælge dansk som sprog i FIONA Online.

Markér i FIONA Online det første felt, hvor du vil indsætte data. Vælg dernæst "Indsæt rækker fra udklipsholder i nye rækker" i menuen til højre (fremhævet her med grøn firkant).

Indberettere / Testvirksomhed 3 ERHVM/BMP6 (CvNr: 34567891) / BPM6 / ERHVM - 201603 - 1 (Kladde)

Skema LA: Tilgodehavender - handelskreditter, koncernlån og andre lån

	Land		Valuta	Sektor		Branche		Lebeid	Koncernrelation	Beholdning primo perioden	Netto-transaktioner	Værdireguleringer		Beholdning ultimo perioden	Renter	Fribekst
	L2	L3		L4	L5	L8	L6					Valutakursreguleringer	Ovrige værdireguleringer			
Handelskreditter																
Udlån	DE		EUR	1120		R21		F	D	65.054.217	4.220.641	0		69.274.858	120.664	
Udlån	DE		DKK	1120		R21		K	D		79.964	0		79.964		
Udlån	US		USD	1270		K03		F	M	750.877.461	2.100.970	647.955		753.626.386	2.100.970	
Udlån	CN		CNY	1120		R21		K	D	664.791	203.078	-19.776	0	848.093		
Indskud og valuta																

100 rækker pr side 1 - 6 af 6 rækker

Handelskreditter  
Valuta  
Valuta som mellemværendet er udsæd.  
Handlinger  
Ark  
Række  
Indsæt rækker fra udklipsholder i nye rækker  
Opret tom række  
Slet række  
Slet alle rækker i rækkestype  
Kladde

FIONA Online opretter nu automatisk det nødvendige antal rækker og indsætter data fra din udklipsholder.

Indberettere / Testvirksomhed 3 ERHVM/BMP6 (CvNr: 34567891) / BPM6 / ERHVM - 201603 - 1 (Kladde)

Skema LA: Tilgodehavender - handelskreditter, koncernlån og andre lån

	Land		Valuta	Sektor		Branche		Lebeid	Koncernrelation	Beholdning primo perioden	Netto-transaktioner	Værdireguleringer		Beholdning ultimo perioden	Renter	Fribekst
	L2	L3		L4	L5	L8	L6					Valutakursreguleringer	Ovrige værdireguleringer			
Handelskreditter			CNY					F	D	1.743.378	-260.714	-64.715		1.417.949		
Handelskreditter			USD					F	D	24.047.781	226.397	21.415		24.295.593		
Handelskreditter			USD					K	D	114.716	0	1.127		115.843		
Handelskreditter			EUR					F	D	5.054.217	0	0		5.054.217		
Handelskreditter			EUR					K	D	24.671	0	0		24.671		
Handelskreditter			EUR					F	U	7.843.125	0	0		7.843.125		
Handelskreditter			EUR					K	U	65.714	-26.405	0		39.309		
Udlån	DE		EUR	1120		R21		F	D	65.054.217	4.220.641	0		69.274.858	120.664	
Udlån	DE		DKK	1120		R21		K	D		79.964	0		79.964		

Markerede celler  
Antal: 84  
Sum: 77.581.414  
Handlinger  
Rækker (7)  
Slet rækker  
Kladde

Hvis der er ugyldige værdier i det data, du prøver at indsætte, vil du få en besked, der angiver række og celle for den værdi, der ikke kunne indsættes. Når værdien er rettet, kan du prøve at indsætte igen.

### 3.2.2 Kopier data til eksisterende rækker

Markér data i dit Excel-ark. Markeringen af celler i Excel skal svare til indberetningsskemaet. Bemærk: Hvis du har dansk tegnsætning i Excel, skal du vælge dansk som sprog i FIONA Online.

**Skema LA: Tilgodehavender - handelskreditter, koncernlån og andre lån**

Kode/teknisk beskrivelse	Land		Valuta		Sektor		Branche		Lebetid		Koncernrelation	Beholdning primo periode	Netto-transaktioner	Værdireguleringer		Beholdning ultimo periode	Renter	Fritekst
	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	Valutakursreguleringer	Øvrige værdireguleringer									
Handelskreditter		CNY				F	D					1743.378	(260.714)	-64715		1417.949		
Handelskreditter		USD				F	D					24.047.781	228.397	21415		24.295.593		
Handelskreditter		USD				K	D					114.716	-	1127		115.843		
Handelskreditter		EUR				F	D					5.054.217	-	0		5.054.217		
Handelskreditter		EUR				K	D					24.671	-	0		24.671		
Handelskreditter		EUR				F	U					7.843.125	-	0		7.843.125		
Handelskreditter		EUR				K	U					65.714	(26.405)	0		39.309		
Udlån	DE	EUR		1120	R21	F	D					65.054.217	4.220.641	0		69.274.858		
Udlån	DE	DKK		1120	R21	K	D					-	79.964	0		79.964		
Udlån	US	USD		1270	K03	F	M					750.877.461	2.100.970	647.955		753.626.386		
Udlån	CN	CNY		1120	R21	F	D					664.791	203.078	-19776	0	848.093		
Indskud og valuta	US	DKK				F	N					10.671.834	(5.054.217)	0	0	5.617.617		

Markér i FIONA Online det første felt, hvor du vil indsætte data, som vist nedenfor. Tryk CTRL-V på dit tastatur, og data bliver indsat.

FIONA ONLINE Alle ændringer er gemt. Dansk English Guide Log ud

Inberettere / Testvirksomhed 3 ERHVM/BMP6 (CvNr: 34567891) / BPM6 / ERHVM - 201604 - 1 (Kladde)

mastedata VirkData AK1 AK2a AK2b OB1 OB2a OB2b REPO AKU1 AKU2 AKU3 OBU1 OBU2a OBU2b

Skema LA: Tilgodehavender - handelskreditter, koncernlån og andre lån

Kode/teknisk beskrivelse	Land		Valuta		Sektor		Branche		Lebetid		Koncernrelation	Beholdning primo periode	Netto-transaktioner	Værdireguleringer		Beholdning ultimo periode	Renter	Fritekst
	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	Valutakursreguleringer	Øvrige værdireguleringer									
Handelskreditter		CNY				F	D					1.743.378						
Handelskreditter		USD				F	D					24.047.781						
Handelskreditter		USD				K	D					114.716						
Handelskreditter		EUR				F	D					5.054.217						
Handelskreditter		EUR				K	D					24.671						
Handelskreditter		EUR				F	U					7.843.125						
Handelskreditter		EUR				K	U					65.714						
Udlån	DE	EUR		1120	R21	F	D					65.054.217						
Udlån	DE	DKK		1120	R21	K	D					-						
Udlån	US	USD		1270	K03	F	M					750.877.461						
Udlån	CN	CNY		1120	R21	F	D					664.791						
Indskud og valuta	US	DKK				F	N					10.671.834						

100 rækker pr side 1 - 12 af 12 rækker

https://fionaonline.nationalbanken.dk/

**Handelskreditter**

Netto-transaktioner

Periodens nettotransaktioner. En transaktion, som får din virksomheds finansielle tilgodehavende til at falde, skal angives som et negativt beløb, og en transaktion, som får tilgodehavendet til at stige, som et positivt beløb.

Handlinger

Ark

Række

- Indsæt rækker fra udvalgte eller nye rækker
- Opret tom række
- Slet række
- Slet alle rækker i rækkestype

Kladde

Data er nu indsat som vist nedenfor. Du kan kun kopiere data til de rækker, der er vist i FIONA Online. Du kan vælge, hvor mange rækker du vil have vist ad gangen (op til 100), ved at vælge i den lille dropdown-menu efter den sidste række.

FIONA ONLINE Alle ændringer er gemt. Dansk English Guide Log ud

Inberettere / Testvirksomhed 3 ERHVM/BMP6 (CvNr: 34567891) / BPM6 / ERHVM - 201604 - 1 (Kladde)

mastedata VirkData AK1 AK2a AK2b OB1 OB2a OB2b REPO AKU1 AKU2 AKU3 OBU1 OBU2a OBU2b

Skema LA: Tilgodehavender - handelskreditter, koncernlån og andre lån

Kode/teknisk beskrivelse	Land		Valuta		Sektor		Branche		Lebetid		Koncernrelation	Beholdning primo periode	Netto-transaktioner	Værdireguleringer		Beholdning ultimo periode	Renter	Fritekst
	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	Valutakursreguleringer	Øvrige værdireguleringer									
Handelskreditter		CNY				F	D					1.743.378	-64.715			1.417.949		
Handelskreditter		USD				F	D					24.047.781	228.397	21.415		24.295.593		
Handelskreditter		USD				K	D					114.716	-	1.127		115.843		
Handelskreditter		EUR				F	D					5.054.217	-	0		5.054.217		
Handelskreditter		EUR				K	D					24.671	-	0		24.671		
Handelskreditter		EUR				F	U					7.843.125	-	0		7.843.125		
Handelskreditter		EUR				K	U					65.714	-	0		39.309		
Udlån	DE	EUR		1120	R21	F	D					65.054.217	4.220.641	0		69.274.858		
Udlån	DE	DKK		1120	R21	K	D					-	79.964	0		79.964		
Udlån	US	USD		1270	K03	F	M					750.877.461	2.100.970	647.955		753.626.386		
Udlån	CN	CNY		1120	R21	F	D					664.791	203.078	-19.776	0	848.093		
Indskud og valuta	US	DKK				F	N					10.671.834	-	0	0	5.617.617		

100 rækker pr side 1 - 12 af 12 rækker

**Handelskreditter**

Netto-transaktioner

Periodens nettotransaktioner. En transaktion, som får din virksomheds finansielle tilgodehavende til at falde, skal angives som et negativt beløb, og en transaktion, som får tilgodehavendet til at stige, som et positivt beløb.

Handlinger

Ark

Række

- Indsæt rækker fra udvalgte eller nye rækker
- Opret tom række
- Slet række
- Slet alle rækker i rækkestype

Kladde

### 3.3 Indlæs data fra en fuld eller delvis XML-fil

Du kan indlæse en XML-fil i FIONA Online. Din virksomhed kan lave en automatisk løsning, der danner en XML-fil, eller du kan bruge Nationalbankens Excel-hjælpefil, som du finder under teknisk materiale [her](#), til at danne en XML-fil.

#### 3.3.1 Indlæs en fuld XML-fil (åbner i kladde, før du sender den)

1. Klik på "Opret kladde" nederst i den sorte menu til højre, så du får boksen frem i skærbilledet nedenfor:

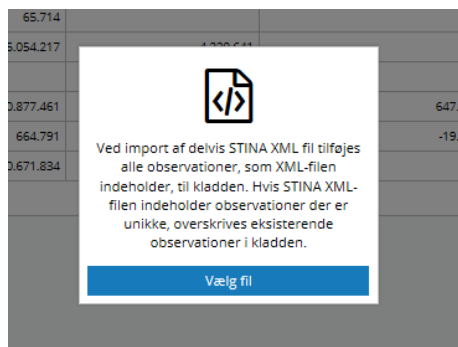
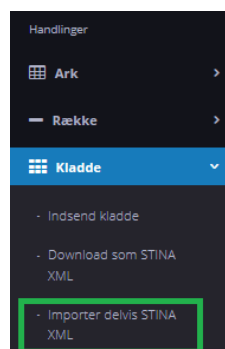
2. Vælg indsamling. Fx ERHVM/FPM månedlige indsamlinger, og ERHVA/FPA er årlige indsamlinger.
3. Vælg den indberetningsperiode, du skal lave.
4. Klik på "Vælg fil", og angiv stien til din XML-fil.
5. Klik på "Opret kladde".

Herefter oprettes en kladde for perioden med data fra din XML-fil.

#### 3.3.2 Indlæs en delvis XML-fil

En delvis XML-indlæsning tilføjer indholdet fra din XML-fil uden at slette det data, du har i kladden i forvejen.

Du kan indlæse en delvis XML-fil, når du har en kladde åben. I menuen til højre foldes punktet "Kladde" ud. Vælg "Importer delvis STINA XML" og angiv stien for din XML-fil ved at trykke "vælg fil".




## 4. SEND OG RET EN KLADDE

Når kladden er udfyldt, sender du den til Nationalbanken, hvor den bliver behandlet i vores kontrolsystem. Bemærk: der går et stykke tid, før du

kan se den indsendte indberetning i FIONA Online (normalt ca. 20 min.).  
Du modtager en mail samme dag, hvis systemet har fundet fejl.

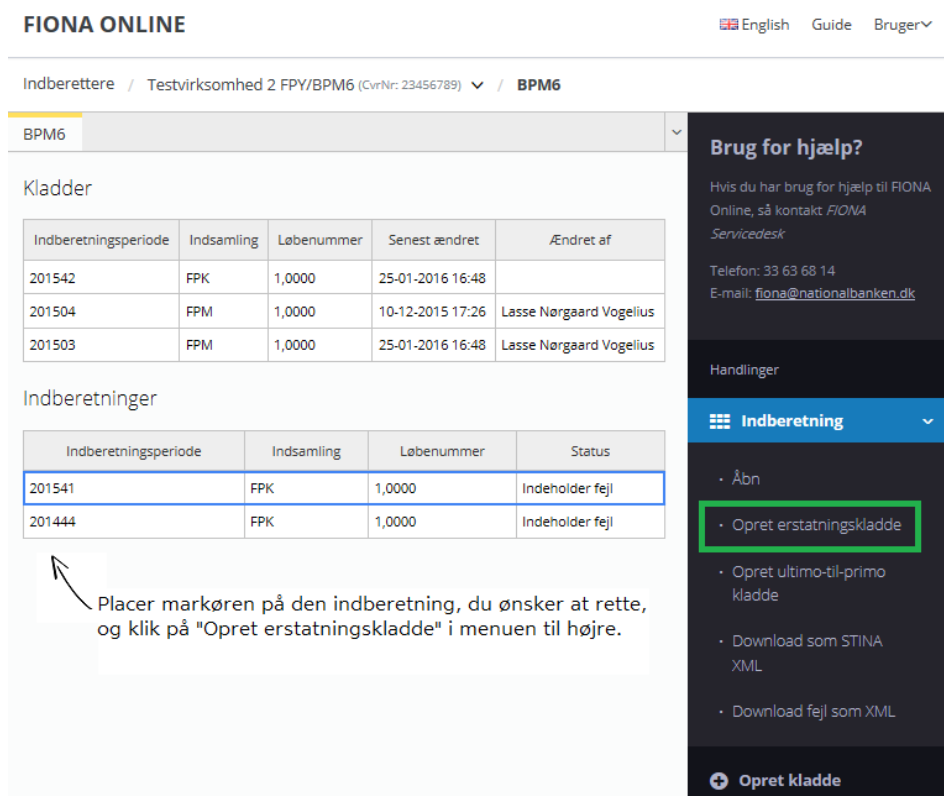
#### 4.1 Send kladde

Du kan gøre det på to måder:

- Du står i den åbne kladde:  
-> Klik på  **Kladde** i den sorte menu til højre, og vælg første punkt "Indsend kladde".
- Du står i indberetningsoversigten:  
-> Markér den kladde, du ønsker at sende, og vælg menupunktet "Indsend kladde".

#### 4.2 Ret indsendt indberetning – opret erstatningskladde

1. Navigér til indberetningsoversigten
2. Markér den indberetning, du ønsker at rette
3. Klik på "Opret erstatningskladde" i den sorte menu til højre.
4. Dobbeltklik på kladden under "Kladder" i indberetningsoversigten.



**FIONA ONLINE** English Guide Bruger

Indberettere / Testvirksomhed 2 FPY/BPM6 (CvrNr: 23456789) / **BPM6**

BPM6

### Kladder

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Senest ændret	Ændret af
201542	FPK	1,0000	25-01-2016 16:48	
201504	FPM	1,0000	10-12-2015 17:26	Lasse Nørgaard Vogelius
201503	FPM	1,0000	25-01-2016 16:48	Lasse Nørgaard Vogelius

### Indberetninger

Indberetningsperiode	Indsamling	Løbenummer	Status
201541	FPK	1,0000	Indeholder fejl
201444	FPK	1,0000	Indeholder fejl

Placer markøren på den indberetning, du ønsker at rette, og klik på "Opret erstatningskladde" i menuen til højre.

### Brug for hjælp?

Hvis du har brug for hjælp til FIONA Online, så kontakt *FIONA Servicedesk*

Telefon: 33 63 68 14  
E-mail: [fiona@nationalbanken.dk](mailto:fiona@nationalbanken.dk)

### Handlinger

**Indberetning**

- Åbn
- **Opret erstatningskladde**
- Opret ultimo-til-primokladde
- Download som STINA XML
- Download fejl som XML

**Opret kladde**

#### 4.3 Ret indsendt indberetning eller indlæs fuld rettet XML-fil

1. Navigér til indberetningsoversigten
2. Klik "Opret Kladde" nederst i menuen til højre

## FIONA ONLINE

Indberettere / Danmarks Nationalbank (FTid: 1111 | CvrNr: 61092919 | FTNr: 61092919) ▼ / BPM6 ▼ / Opret kladde

Opret kladde

Indsamling: ERHVM ▼

Indberetningsperiode: 201512 ▼

inkludere perioder med indsendte og godkendte rapporter

Upload XML:

3. Sæt kryds i boksen "Inkludér perioder med indsendte og ..."
4. Vælg den indberetningsperiode, du vil genindberette for
5. Klik på "Vælg fil" og angiv stien for din XML-fil
6. Klik "Opret kladde".

### 5. SEND EN FULD XML-INDBERETNING DIREKTE

Vil du sende en fuld XML-indberetning direkte uden at se indberetningen i kladde først, så stå på den første side i FIONA Online ("Indberetter"). Det gælder både for en ny periode, og hvis du skal rette en sendt indberetning.

1. Klik i den sorte del i højre side på "Indsend indberetningsfil", så denne boks åbner sig:

Indsend indberetningsfil

Vælg fil:

Vælg handling: Indsend ▼

Indberetter: - Vælg på listen - ▼

Familie: ▼

Indsamling: ▼

Periode: ▼

Inkludér perioder med indsendte og godkendte rapporter

2. Vælg XML-filen i din stifinder
3. Vælg om du vil validere eller indsende (validér fanger ikke alle fejl)
4. Vælg indberetter, familie (BPM6), indsamling og periode
5. Skal du rette en indberetning, så sæt hak i "Inkludér perioder med indsendte ...", og vælg den periode, du vil genindberette for
6. Tryk Send.

## FIONA ONLINE

Alle ændringer er gemt.

Indberettere / Testvirksomhed 2 FPV/BPM6 (CVRnr: 23456789) / BPM6 / FPM - 201503 - 1.0000 (Kladder) v

masterdata VirkData AK1 AK2a AK2b OB1 OB2a OB2b REPO AKU1 AK v

### Masterdata - Information om Indberetterenheden

CVR-nr	23456789
Indberetningsperiode (ååååmm)	201503
Løbenummer	1.0000

### Information om virksomheden

Virksomhedens navn	Testvirksomhed 2 FPV/BPM6
Gadenavn og nr.	Testgade
Postnr.	8660
Postboks	
By	Ry
Telefonnr.	33636853

### Kontaktpersoner

Navn	Telefonnr.	E-mail-adresse
LW0	33636853	lwo@nationalbanken.dk

Her kan du navigere frem og tilbage i sideopdelingen af rækker

Vælg, hvor mange rækker der skal vises på hver sideopdeling. Hvis du tillader cookies, gemmes dit valg automatisk

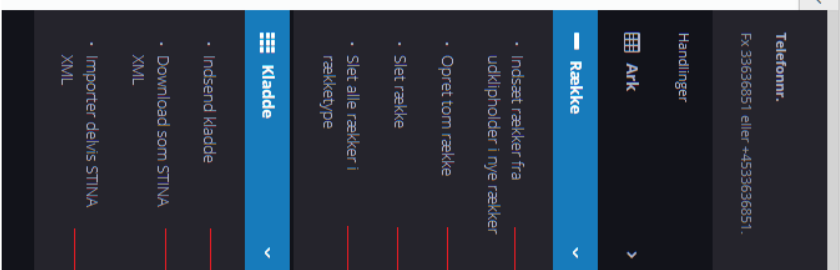
English Guide Brugerv

### Funktioner i FIONA Online 2

I FIONA Online 2 aktiveres funktionerne i menuen til højre. Du kan ikke få menuer frem ved at højre klikke i selve arket.

#### Copy-paste i oprettede rækker:

Copy-paste fungerer på samme måde i FIONA Online 2. Marker den celle, der skal være udgangspunkt for indsættelsen af data, og tryk "CTRL+V"



— Række

- Indsæt rækker fra udklipsholder i nye rækker

- Opret tom række

- Slet række

- Slet alle rækker i række type

— Kladder

- Indsend kladder

- Download som STINA XML

- Importer delvis STINA XML

## 6. OVERSIGT OVER MENUER I FIONA ONLINE

## **7. HAR DU BRUG FOR HJÆLP?**

Uanset hvad dit problem består i (fx log på, FIONA Online som system, indhold af indberetningen), så kontakt FIONA Servicedesk, e-mail [fiona@nationalbanken.dk](mailto:fiona@nationalbanken.dk) eller telefon 33 63 68 14.