

Indberetning kort fortalt

DANMARKS
NATIONALBANK

Indberetning af finansielle mellemværender

DERFOR SKAL DU INDBERETTE
TIL NATIONALBANKEN



Internationale krav til statistikindsamling



Overvågning, analyser og leverancer



Overvågning af stabiliteten i det finansielle system



Overvågning af kronemarkedet



Analyser af den finansielle sektor og dansk økonomi



Data til internationale organisationer

INDBERETNING Gennem FIONA ONLINE

Indberetninger skal du sende gennem vores webportal FIONA Online. Du finder en detaljeret vejledning til FIONA [her](#):

Du kan automatisere indberetningsprocessen i større eller mindre grad. Det medfører typisk noget arbejde ved implementeringen, men et noget mindre ressourceforbrug ved de efterfølgende rapporteringer.

Du kan vælge mellem tre forskellige setups til at indsende indberetning, hvor mulighed 1 "maskine til maskine-løsningen" er den mest automatiserede, mens mulighed 3 "Indsendelse via FIONA Online med indtastning" er det mest manuelle setup:

1. Maskine-til-maskine-løsning – en automatiseret løsning
2. Manuel upload af xml-fil – delvist automatiseret løsning

Din virksomhed danner selv en xml-fil i overensstemmelse med struktur- og formatkrav i xsd-fil, der sikrer korrekt brug af kodelister, som indlæses i FIONA Online

3. Du kan indsende data via FIONA Online, hvor du selv indtaster eller manuelt kopierer data fra fx Excel ind i FIONA Online. Data skal overholde formatkrav og krav fra relevante kodelister

Har du brug for hjælp?

Har du brug for hjælp som ny indberetter eller hjælp til de løbende indberetninger, er du velkommen til at kontakte FIONA Servicedesk på tlf. [+45 33 63 68 14](tel:+4533636814) eller fiona@nationalbanken.dk.

INDBERETNINGSFRISTER:

FPM – den månedlige indberetning: Den 10. bankdag kl. 12.00 i den efterfølgende måned.

FPK – den kvartalsvise indberetning: 5 uger efter kvartalsafslutning kl. 12.00.

FPA – den årlige indberetning:

- 4 måneder efter regnskabsårets afslutning kl. 12 for børsnoterede virksomheder.
- 6 måneder efter regnskabsårets afslutning kl. 12, hvis virksomheden ikke er børsnoteret.

Fristerne er på linje med Erhvervsstyrelsens frister for at indsende regnskaber.

OPGØRELSESPRINCIP

Ved indberetning til Nationalbanken skal handelsdagsprincippet anvendes. Det vil sige at handlerne skal indberettes så snart de er indgået – dette uagtet om handlen indgås med standard/kort valør på to bankdage eller lang valør over to bankdage.

Specielt for obligationer gælder det, at handelsdagen for udtrækninger er datoen for den endelige udtrækningsprocent. Fx for danske realkreditobligationer ligger datoen to bankdage inden terminsdatoen. To bankdage før terminsdatoen skal udtrækningen derved registreres som en nettotransaktion.

Handelsdagen for obligationers udløb skal ligge på selve udløbsdatoen (handelsdag = valørdag).

Hvis et aktiv handles hen over et månedsskifte, hvor handelsdag ligger i den ene måned og valørdag ligger i den efterfølgende måned – se vejledning om uafviklede handler på skema OEA og FOEP.

INDBERETNINGER OG FREKVENNS

Nationalbanken har brug for følgende oplysninger fra din virksomhed for at varetage dens opgaver:

- *Din virksomheds finansielle mellemværender.*
- *Din virksomheds beholdninger af børsnoterede værdipapirer samt din virksomheds udstedte værdipapirer.*

Månedlige FPM-indberetninger, kvartalsvise FPK-indberetninger og årlige FPA-indberetninger

I denne vejledning præciseres, hvilke oplysninger din virksomhed skal indberette på de enkelte skemaer. I den udvidede vejledning findes afsnit om hvert enkelt skema, og hvordan du udfylder skemaet. [Se link til udvidet vejledning](#). Indberetningen består af tre dele: En månedlig, en kvartalsvis og en årlig. Indberetningerne repræsenterer tilsammen din virksomheds fulde finansielle balance.

FPM: Den månedlige indberetning vedrører alle finansielle mellemværender, din virksomhed har. På aktivsiden er det fx tilgodehavender, beholdninger af værdipapirer og finansielle derivater. På passivsiden fx gæld og udstedte værdipapirer.

- ***Månedlige FPM-indberetninger indeholder:***

VirkData: Stamdata om den indberettende virksomhed

- **Din virksomheds beholdning af værdipapirer og kapitalandele**

AK1: Aktier, investeringsforeningsbeviser og andre kapitalandele med ISIN-kode (International Securities Identification Number). ISIN er en 12-cifret lang kode, som er beregnet til entydigt at identificere et værdipapir, der både kan være noteret og unoteret. Du skal kun indberette første led, dvs. du skal ikke se igennem investeringsforeninger og holdingselskaber.

AK2: Aktier, kapitalandele mv. uden ISIN-kode, fx alternative investeringer. Du skal kun indberette første led, dvs. du skal ikke se igennem investeringsforeninger og holdingselskaber.

OB1: Gældsinstrumenter med ISIN-kode (International Securities Identification Number). ISIN er en 12-cifret lang kode, som er beregnet til entydigt at identificere et værdipapir, der både kan være noteret og unoteret.

OB2: Gældsinstrumenter uden ISIN-kode

REPO: Repoforretninger og sikkerhedsstillelse

- **Din virksomheds udstedte værdipapirer og kapitalandele**

AKU: Aktier og andre kapitalandele udstedt af din virksomhed

OBU1: Gældsinstrumenter udstedt af din virksomhed med ISIN-kode (International Securities Identification Number). ISIN er en 12-cifret lang kode, som er beregnet til entydigt at identificere et værdipapir, der både kan være noteret og unoteret.

OBU2: Gældsinstrumenter udstedt af din virksomhed, som ikke er registreret i VP, fx udstedelser i udlandet.

- **Din virksomheds tilgodehavender og gæld**

LA: Tilgodehavender – handelskreditter, indskud, koncernudlån og andre udlån

LP: Gæld – handelskreditter, koncernlån og andre lån

LKK: Kassekreditter og cash pools

- **Din virksomheds derivathandler**

Derivater: Din virksomheds derivathandler

Din virksomheds øvrige aktiver og passiver

OEA: Øvrige aktiver, fx udskudte skatteaktiver

FOEP: Øvrige passiver, fx skyldig skat

ISIN

Strukturen på ISIN-koder er baseret på ISO-standard 6166 og består af:

- **To alfabetiske tegn**, der repræsenterer den udstedende virksomhed, typisk en landekode baseret på placeringen af det udstedende selskabs hovedsæde. Koden 'XS' bruges til internationale værdipapirer, der cleares gennem pan-Europæiske clearing systemer som Euroclear og CEDEL.
- **Ni alfanumeriske tegn**, der er det nationale identifikationsnummer for værdipapirer (fondskode)
- **Et enkelt kontrol-ciffer**, der er beregnet på grundlag af de foregående 11 tegn / cifre og anvendes til en modulus 10 kontrol.

Det er de nationale "National Numbering Agency (NNA)", der udsteder en ISIN-kode. I Danmark er det VP, der udsteder ISIN-koder.

FPK: Den kvartalsvise indberetning vedrører forsikringsmæssige hensættelser og genforsikring.

- **Kvartalsvise FPK-indberetninger**

VirkData: Stamdata om den indberettende virksomhed

- **Forsikringsmæssige hensættelser**

F1: Livsforsikringshensættelser og hensættelser til unit-linked kontrakter på aggregeret niveau. Hensættelser til markedsrenteprodukter indberettes under hensættelser til unit-linked produkter.

F2: Præmie- og erstatningshensættelser, andre hensættelser samt genforsikring på aggregeret niveau.

- **FPA: Den årlige indberetning** vedrører supplerende oplysninger, som opgøres i forbindelse med din virksomheds årsregnskab. På aktivsiden er det oplysninger om din virksomheds ejerandele i

udenlandske dattervirksomheder og associerede virksomheder. Det drejer sig om både deres egenkapital- og resultatopgørelse. På passivsiden, hvis din virksomhed har en udenlandsk modervirksomhed, drejer det sig om oplysninger omkring den udenlandske ejer samt din virksomheds egenkapital- og resultatopgørelse.

- **Årlige FPA- indberetninger**

VirkDataAar: Stamdata om den indberettende virksomhed, herunder oplysninger om virksomhedens direkte ejere og danske virksomheder i koncernen

- **Forsikringsmæssige hensættelser**

F1AAR: Livsforsikringshensættelser og hensættelser til unit-linked kontrakter. inkl. markedsrente – lande- og valutafordelt

F2AAR: Præmie-, erstatningshensættelser, andre hensættelser og genforsikring. Data er lande-, valuta- og sektorfordelt

- **Regnskabsoplysninger om din virksomheds udenlandske koncernforbundne enheder**

EKA: Regnskabsoplysninger om udenlandske enheder ejet af din virksomhed

- **Regnskabsoplysninger om din virksomhed, som er ejet fra udlandet**

EKP: Regnskabsoplysninger om din virksomhed, der har en eller flere udenlandske ejere

Fra regnskab til indberetning

Data til indberetning kan stamme fra forskellige typer af systemer i virksomheden. Fx porteføljesystemer og regnskabssystemer med forskellig detaljeringsgrad. Der kan være overlap mellem systemerne.

Aktiver

Ejerskab af aktier og kapitalandele (i fx koncernforbundne enheder eller alternative investeringer)

AK1: Aktier, investeringsforeningsbeviser og andre kapitalandele med ISIN-kode (typisk børsnoterede)

AK2: Aktier, kapitalandele mv. uden ISIN-kode (typisk koncernforbundne enheder eller ikke-børsnoterede aktier)

Ejerskab af obligationer

OB1: Gældsinstrumenter med ISIN-kode

OB2: Gældsinstrumenter uden ISIN-kode

Udlån og tilgodehavender

LA: Tilgodehavender – handelskreditter, koncernudlån og andre lån

LKK: Kassekreditter og cash pools

Øvrige aktiver

OEA: Øvrige aktiver

Derivathandler

Derivater: Din virksomhed derivathandler

Repoforretninger

REPO: Repoforretninger og sikkerhedsstillelse

Passiver

Udstedte aktier og kapitalandele

AKU: Aktier og andre kapitalandele udstedt af din virksomhed (din virksomheds udstedelse af aktier eller din virksomheds kapitalandele, som er ejet af en anden virksomhed)

Hensættelser

F1: Livsforsikringshensættelser og hensættelser til unit-linked kontrakter (markedsrente) på aggregeret niveau

F2: Præmie- og erstatningshensættelser på aggregeret niveau.

Udstedte obligationer

OBU1: Gældsinstrumenter udstedt af din virksomhed med ISIN-kode

OBU2: Gældsinstrumenter udstedt af din virksomhed, som ikke er registre ret i VP (fx fordi de er udstedt i udlandet)

Lån og gæld

LP: Gæld – handelskreditter, koncernlån og andre lån

LKK: Kassekreditter og cash pools

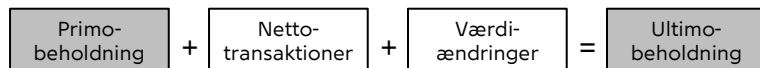
Øvrige passiver & Egenkapital

FOEP: Øvrige passiver og egenkapital

Principper for sammenhæng i indberetning

Hvilke oplysninger og hvilken værdiansættelse

Du skal hver måned indberette din virksomheds primo- og ultimobeholdning samt bevægelser i finansielle mellemværender.

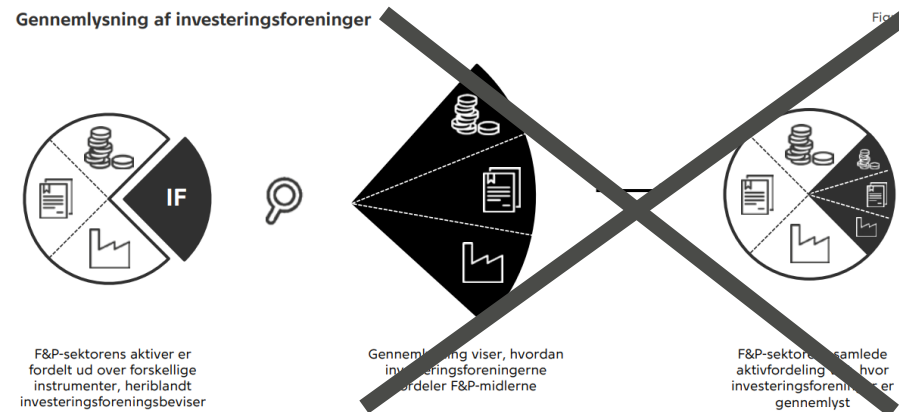


- Primobeholdning dækker over din virksomheds beholdning/udstedelse ved starten af måneden og svarer til sidste måneds ultimobeholdning.
- Nettotransaktioner dækker over din virksomheds nettokøb og -salg for perioden.
- Værdiændringer dækker over valutakursreguleringer, kursreguleringer og andre værdireguleringer, som ændrer værdien af beholdningen/udstedelsen på det finansielle instrument.

Principper for investeringsforeninger

Investeringsforeninger skal ikke gennemlyses

Investeringsforeninger skal indberettes på enten AK1 eller AK2-ske-maet. De underliggende beholdninger i investeringsforeningerne skal ikke indberettes. Dette princip er gældende for alle typer af investeringsforeninger der er juridisk gældende.

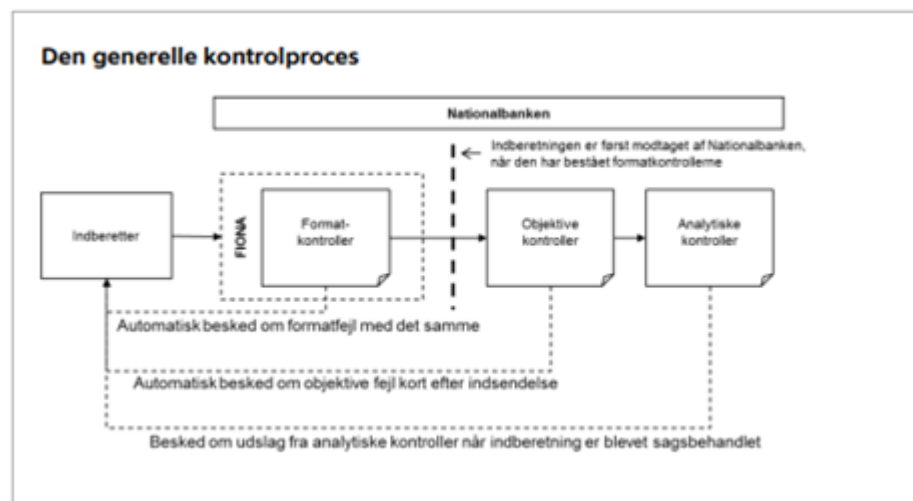


Syntetiske/fiktive investeringsforeninger

Ved syntetiske eller fiktive investeringsforeninger der ikke er juridisk gældende, skal de underliggende aktiver og passiver indberettes.

Kontrolproces og tærskelværdier ved indberetning

Nationalbankens kontrolproces begynder, når en indberetning modtages i FIONA – se boks nedenfor.



Kontrolprocessen sker i 3 step:

Formatkontroller: Der kan fx ikke skrives tekst i datafelter, og det tjekkes, at datoer er angivet korrekt. Ved fejl modtager du besked, straks indberetningen forsøges sendt. Fejlene skal rettes og indberetningen sendes igen.

Objektive kontroller: Når indberetningen er modtaget, udføres en række objektive kontroller. De er defineret som et sandt eller falsk udsagn, hvorfor alle fejl skal rettes. Der er for hver objektiv kontrol defineret en tærskelværdi, så fx afrundinger og mindre udslag ikke

resulterer i fejl. Kontrollerne omfatter fx, om aktiver er lig med passiver, strømidentiteten er overholdt, og om primobalancen er lig med ultimo-balancen i foregående periode.

Analytiske kontroller: Efter at de objektive kontroller er udført på indberetningen, udføres de analytiske kontroller. Udslag er ikke nødvendigvis fejl, og derfor vurderes de af en medarbejder i Nationalbanken, som tager stilling til, om du skal kontaktes. Hvis der er tale om en fejl, vil du blive kontaktet og indberetningen skal sendes igen.

Tærskelværdier ved objektiv kontrol af indberetninger

De objektive kontroller tjekker, at kvaliteten af indberetningen er fornuftigt. Der er knyttet tærskelværdier til tjekkene således, at små fejl ikke vil slå ud i indberetningen.

- Der er en tærskelværdi på 10 mio. kr. på de fleste indberetningsfejl.
- Tærskelværdien for forskelle mellem ultimo- og primo-beholdning er samtidig sat til 100 mio. kr. for alle beholdninger over 1 mia. kr.
- For mindre beholdninger er tærskelværdien sat til 10 pct. af ultimo-beholdningen.

Er du ny indberetter og har du brug for hjælp?

Er du ny indberetter og har du brug for hjælp, er du velkommen til at kontakte os på stat_ip@nationalbanken.dk eller via FIONA Servicedesk på tlf. +45 33 63 68 14 eller fiona@nationalbanken.dk. Vi stiller gerne op for at hjælpe dig på vej evt. via et teamsmøde.