



**LATHUND**

# Rapporteringsportalen - Registrering

---

FINANSINSPEKTIONEN

**8 juni 2026**

Version 4.8





## INNEHÅLL

---

Rapporteringsportalen	3
Delegerad administration	4
Säker identifiering och utloggning	5
Registrering – skapa konto	6
Registrering med bank-id eller mobilt bank-id	6
Registrering för utländska medborgare	9
Automatisk inaktivering av konto	12
Fullmakter till ombud	12
Rapporteringsportalen	13
Inloggning	13
Applikationer	14
Redigera min profil	15
Redigera min profil	15
Mina behörigheter	17
Delegera fullmakt	18
Visa fullmaktsinnehavare	19
Vårdnadshavare för	20
Ändra lösenord	21

# Rapporteringsportalen

Webbplatsen *Rapportera* är en samlingsplats för Finansinspektionens (FI) olika E-tjänster som behövs för att kunna rapportera enligt de regelverk som Finansinspektionen har tillsynsansvar för.

Rapporteringsportalen är systemet för inloggning och behörighetshantering (Behörighetsadministrering), där registrerade användare når de olika E-tjänsterna för rapportering. Rapporteringsportalen innehåller bland annat följande:

Registrering för:

- personer med svenskt personnummer
- utländska personer
- svenska och utländska företag samt stiftelser.

Arbetsverktyg:

- behörighetshandlingen där
  - ✓ användare kan hantera sina profiler och se vilka behörigheter de har
  - ✓ firmatecknare och företagsadministratörer kan delegera behörighet för juridiska personer
  - ✓ fysiska personer kan utse ombud via fullmakt
  - ✓ föräldrar kan förbereda för att kunna rapportera för minderåriga
- e-tjänster för rapportering som anslutits till den delegerade administrationen.

Hjälp och stöd:

- länk till sida på fi.se med
  - ✓ information om driftavbrott
  - ✓ lathundar på svenska och engelska
- funktion för glömt lösenord.

## Delegerad administration

FI arbetar kontinuerligt med att öka informationssäkerheten genom en säkrare och mer effektiv insamling av data till myndigheten. Med anledning av detta har FI skapat en möjlighet att delegera behörighetsadministrationen av juridiska personer till utvalda fysiska personer. Den delegerade administrationen förutsätter att uppgifter om delegerade behörigheter löpande underhålls.

För att kunna administrera behörigheter i Behörighetshanteringen krävs att användaren registrerat sig, det vill säga skapat ett konto. Systemet kommer att identifiera och medge behörighet till fysiska personer som kommunicerar med FI för egen eller annans räkning. Juridiska personer identifieras genom fysiska personer.

Behörighetshanteringen kan nås via Finansinspektionens webbplats, <https://www.fi.se/sv/ansok-och-rapportera/rapportera/tilldela-behorighet/>

All trafik mellan din dator och våra system kommer att krypteras, för din säkerhet.

## Säker identifiering och utloggning

Alla som ska använda Finansinspektionens E-tjänster måste vara identifierade i våra system. Identifiering sker när man registrerar sig. Vi registrerar alla aktiviteter i våra portaler och sparar uppgifterna.

Svenska medborgare loggar in med sitt bank-id eller mobila bank-id för att kunna identifiera sig. Utländska medborgare loggar in med mejladress och det lösenord som tilldelades vid registreringen samt en mobilapplikation som kallas OneTouch som tvåfaktorautentisering.

När registreringssteget är gjort kommer du fortsättningsvis att logga in på samma sätt som vid registreringen. För dig som använder mejlinloggning blir det alltså viktigt att hålla reda på vilken mejladress som registrerats och den PIN-kod som används i mobilapplikationen.

När du loggat ut ur systemet rekommenderar vi att du stänger ned webbläsaren. För att vara säker på att bli fullständigt utloggad behöver man stänga samtliga flikar och avsluta webbläsaren helt. Du blir utloggad även om du väntar några minuter efter att du stängt den flik där du varit inloggad i systemet. Men om du arbetat vid en dator som har flera användare så är det säkrast att avsluta webbläsaren helt innan du lämnar datorn.

FI har testat att systemet fungerar med följande operativsystem och enheter:

- pc (Windows 7 och senare)
- Internet Explorer 11, Edge och Google Chrome
- skärmapplösning 1440 x 900 eller högre.

## Registrering – skapa konto

Alla användare som ska kunna rapportera eller senare agera i rollen firmatecknare eller företagsadministratör behöver registrera sig för att skapa ett användarkonto.

Svenska medborgare identifierar sig med bank-id eller mobilt bank-id. Vid registreringen hämtas automatiskt adressuppgifter från Skatteverket.

Utländska medborgare registrerar sig med sin mejladress och lösenord samt använder en mobilapplikation för inloggning.


### REGISTRERING MED BANK-ID ELLER MOBILT BANK-ID

1. Klicka på *Registrera användare* (<https://www.fi.se/sv/ansok-och-rapportera/rapportera/registrera-anvandare/>).

## Rapportera

### Så rapporterar du till FI

Först behöver du registrera dig som användare. Sedan kan du logga in i rapporteringsportalen.

- > [Registrera användare](#)
- > [Logga in i rapporteringsportalen](#) 

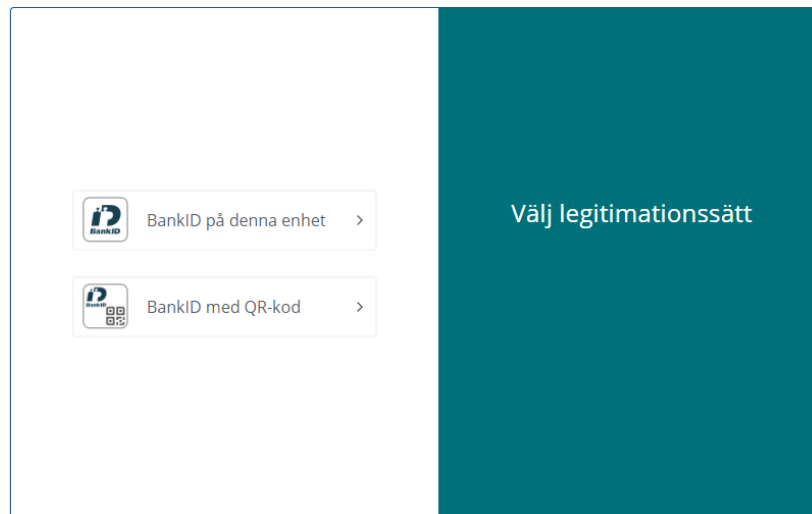
2. Välj *Registrera användare – svenskt personnummer*.

### Registrera användare – svenskt personnummer

Om du har svenskt personnummer ska du registrera dig som svensk medborgare och använda bank-id eller mobilt bank-id. Observera att rollen firmatecknare kan saknas tills att dessa uppgifter uppdaterats via Bolagsverket. Det sker fem gånger om dagen, kl. 6.00, 10.00, 13.00, 16.00 och 19.00.

- > [Registrera användare – svenskt personnummer](#) 

Logga in med bank-id eller mobilt bank-id.  
Välj något av följande två alternativ:



Bank-id på denna enhet:



Starta Manuellt

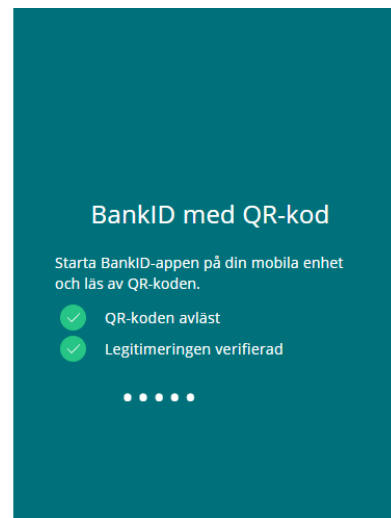
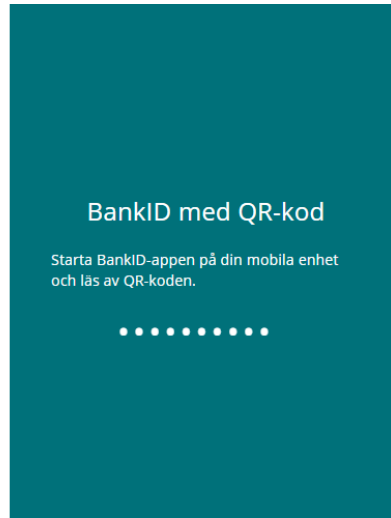
### BankID på denna enhet

Inom några sekunder kommer BankID-appen startas på denna enhet. Om inget händer klicka på STARTA MANUELLT.

✓ Applikationen öppnad



Bank-id med QR-kod:

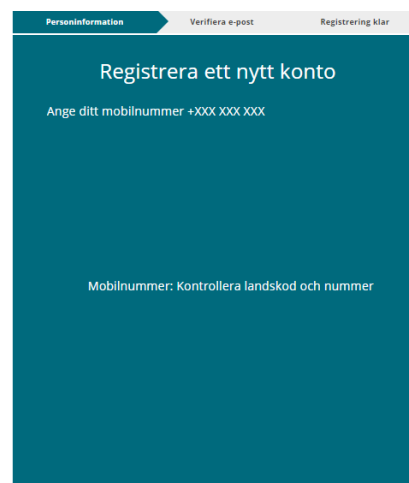


3. Fyll i uppgifterna i formuläret. Vissa uppgifter hämtas automatiskt för denna registrering, övriga uppgifter fyller användaren i själv. Välj därefter *Nästa*.

Förnamn Rickard	Efternamn Widmark
Adress FOGDEVÄGEN 39 LGH 1	C/o
Postnummer 12841	Ort BAGARMOSSEN
Land Sweden	Nationalitet Sweden
Mobilnummer	Telefonnummer
E-post	Verifieringskod



NÄSTA




4. Ett välkomstmejl kommer att skickas till dig. Verifiera din mejldress genom att skriva in den verifieringskod som finns i välkomstmejlet. (Tänk på att mejlet med verifieringskoden kan hamna i skräpposten). Välj *Nästa*.

Förnamn Rickard	Efternamn dmark
Adress FOGDEVÄGEN 39 LGH 1303	C/o
Postnummer 12841	Ort GARMOSSEN
Land Sweden	Nationalitet Sweden
Mobilnummer +739160038	Telefonnummer
E-post tom.fiam@fiam.se	Verifieringskod

×
NÄSTA

Personinformation    Verifiera e-post    Registrering klar

## Verifiera e-post



OTP

Ange verifieringskoden.

Verifieringskod

5. Bekräftelse på att registreringen är slutförd. För att tilldela behörigheter mm, klicka på *Redigera profil*, omdirigering görs till inloggningen för Behörighetshanteringen (se avsnitt om *Hantera behörigheter*).

Du kan nu logga in i systemet. Observera att rollen firmatecknare kan saknas tills dessa uppgifter uppdaterats via Bolagsverket. Det sker fem gånger om dagen, kl. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00 och 19.00.

## REGISTERING FÖR UTLÄNDSKA MEDBORGARE

1. Klicka på *Registrera användare* (<https://www.fi.se/sv/ansok-och-rapportera/rapportera/registrera-anvandare/>).

# Rapportera

## Så rapporterar du till FI




Först behöver du registrera dig som användare. Sedan kan du logga in i rapporteringsportalen.

- 
- > [Registrera användare](#)
  - > [Logga in i rapporteringsportalen](#) ↗

- Välj *Registrera användare - utländsk användare*.

## Registrera utländsk användare


Utländska användare behöver, efter att först ha registrerat sig som användare, logga in via mobilapplikationen One Touch.


- > [One Touch](#) 
- > [Information om One Touch](#) 
- > [Registrera användare - utländsk användare](#) 

Utländska medborgare vars länder är kopplade mot eIDAS har även möjlighet att välja detta som inloggningsmetod.

- > [eIDAS-förordningen \(Europeiska kommissionen\)](#) 

- Fyll i uppgifterna i formuläret. När du ställer markören i respektive fält som behöver fyllas i, vänligen se hjälptexter hur du ska fylla i respektive fält i gröna rutan till höger.
- Ange mejladress. För verifiering av kontot kommer en verifieringskod skickas till mejladressen. Välj *Nästa*.

Förnamn Tom	Efternamn Fiam
Adress Testgatan 1	C/o
Postnummer 12345	Ort Köpenhamn
Land Danmark	Nationalitet Canada
Födelsedatum 1990-06-05	Lösenord ..... 
Telefonnummer	Mobilnummer
E-post	Verifieringskod


**NÄSTA**




5. Verifiera din mejldress genom att skriva in den verifieringskod som finns i välkomstmejlet. (Tänk på att mejlet med verifieringskoden kan hamna i skräpposten). Välj Nästa.

Förnamn Tom	Efternamn Fiam
Adress Storgatan 1	City C/o
Postnummer 12345	Ort Köpenhamn
Land Danmark	Nationalitet Danmark
Födelsedatum 1990-06-05	Lösenord
Telefonnummer	Mobilnummer
E-post tom.fiam2@fiam.se	Verifieringskod

×
NÄSTA

Personinformation Verifiera e-post Registrering klar

## Verifiera e-post




OTP

Ange verifieringskoden.

Verifieringskod


6. Bekräftelse på att registreringen är slutförd. För att tilldela behörigheter mm, klicka på Rapporteringsportalen, omdirigering görs till inloggningen för Behörighetshanteringen (se avsnitt om Hantera behörigheter).


Change Language ▾

Personinformation Verifiera e-post Registrering klar

Registreringen är nu klar.

Du kommer bli omdirigerad till rapporteringsportalen om 5 sekunder.



## Automatisk inaktivering av konto

Ett användarkonto blir automatiskt inaktiverat efter 18 månader om användaren inte har loggat in under den tiden. Vid inaktivering tas behörigheter och delegerade fullmakter automatiskt bort.

Ett konto blir åter aktivt om användaren loggar in. Det förblir aktivt så länge användaren loggar in var 18:e månad (eller en gång om året). Om behörigheter har tagits bort behöver dessa delegeras på nytt, samma gäller för delegerade fullmakter till andra personer.

Inaktiveringen omfattar inte konton för personer under 18 år, som är kopplade till en vårdnadshavares konto. Se sida 20.

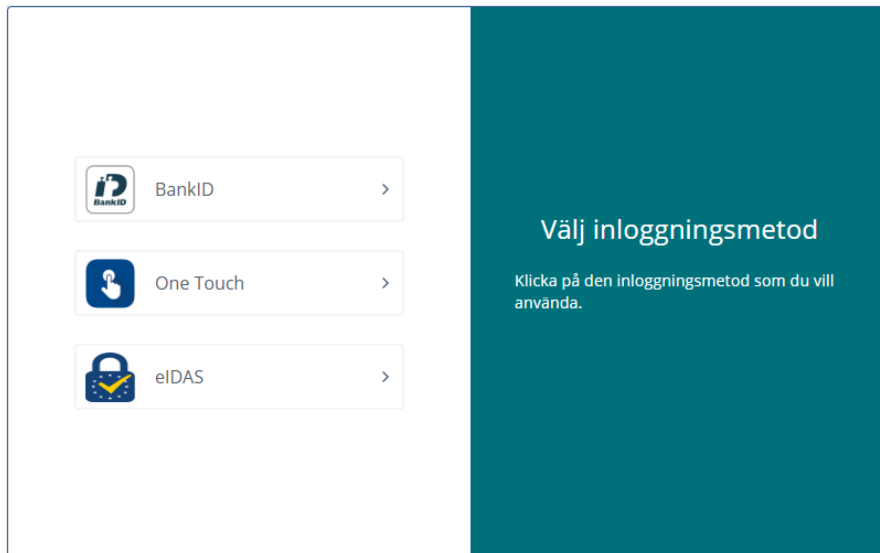
### FULLMAKTER TILL OMBUD

Om ett ombud har tappat fullmakter från ett konto behöver användaren delegera dessa på nytt till ombudet, se sida 18. Därefter behöver användaren logga in på sitt konto var 18:e månad (eller en gång om året) för att kontot ska förbli aktivt och därmed godkänna att fullmakterna fortfarande gäller.

# Rapporteringsportalen

## INLOGGNING

Inloggning till Rapporteringsportalen blir möjlig efter att ett konto har registrerats.



Svenska användare använder Bank-id. Utländska användare laddar ned mobilapplikationen 'OneTouch' till deras mobiltelefon och aktiverar den via denna länk:

<https://portal.finansinspektionen.se/activateonetouchotp/authenticate/activateonetouchotp>

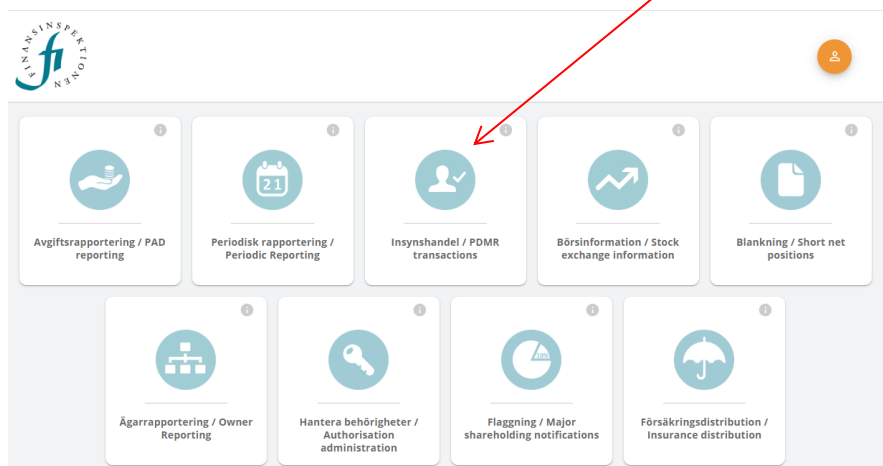
Vänligen se lathunden *One Touch – Guide* för mer information och instruktioner om aktivering och användning av appen:

<https://www.fi.se/en/applying-and-reporting/reporting2/>. När appen är aktivering blir inloggning möjlig.

Det är även möjligt för utländska användare att logga in via eIDAS, förutsatt att dennes land är kopplat till hubben. Registrering av en användarprofil hos Finansinspektionen krävs först, för att kunna registrera sig mot eIDAS och logga in.

## APPLIKATIONER

Rapporteringsportalen är tvåspråkig. När du loggar in, ser du alla applikationer, olika rapporteringssystem, du har behörighet till. Se ett exempel i bilden nedan hur det kan se ut.



För att få tillgång till fler applikationer behöver en registrerad firmatecknare delegera behörighet till ditt konto. Vänligen se Lathund Rapporteringsportalen – behörighetshantering.

## Redigera min profil

Du kan ändra vissa uppgifter om dig själv i användarprofilen, till exempel om du byter adress eller telefonnummer.

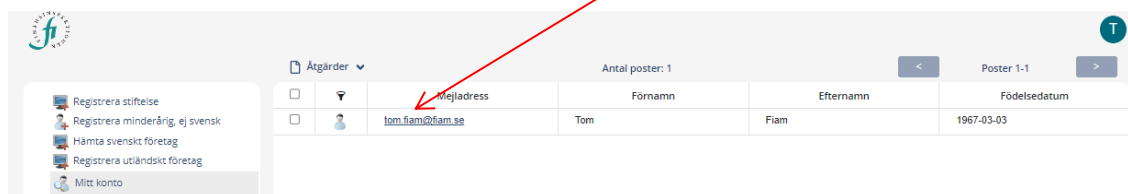
När du väljer att redigera din profil kommer du att se en webbsida med följande delar:

- **Redigera min profil** där du kan ändra vissa av dina uppgifter, till exempel mobilnummer och adress. Om du är bank-id-användare så kan du inte redigera din adress eftersom den kontrolleras mot Skatteverkets Navet.
- **Mina behörigheter** där du kan se vilka behörigheter du har som ombud för annan person eller ombud för en juridisk person (företag).
- **Delegera fullmakt** där du kan utse ett ombud/agent att rapportera i ditt ställe.
- **Innehar fullmakt för** där du kan se de personer som givit dig fullmakt att vara ombud/agent och rapportera i deras ställe.
- **Vårdnadshavare för** där du kan se dina barn som du är vårdnadshavare för och även hämta/registrera barn om du är bank-id-användare med svenskt personnummer.
- **Ändra lösenord** där du kan byta ditt lösenord till ett som passar bättre. Observera att det finns krav på lösenordets komplexitet som måste uppfyllas. Långa lösenord är alltid bäst, helst längre än 12 tecken. Ett sätt att konstruera ett långt lösenord som är lätt att komma ihåg är att använda någon form av fras eller ramsa. Exempel: *Jannefyller40!Januari*. (Använd inte just detta utan skapa ett eget lösenord enligt samma modell).

### REDIGERA MIN PROFIL

Under **Mitt konto** kan du se vilka uppgifter vi sparar om dig och ändra en del av dessa.

1. Redigera din profil genom att klicka på din mejladress, eller dubbelklicka på raden med användaruppgifter



2. Uppdatera önskade uppgifter. Välj *Spara och stäng*.  
 Notera att det inte går att ändra information i de gråa fälten. Notera att om du har registrerat dig med bank-id så har dina korrekta adressuppgifter hämtas från Skatteverket och kan därför inte ändras.

Redigera användare	Mina behörigheter	Delegera fullmakt	Visa fullmaktsinnehavare	Vårdnadshavare för																
Personlig information <table border="1"> <tr> <td><b>Förnamn</b></td> <td>Christer Tor-Ulf Sven</td> <td><b>Efternamn</b></td> <td>Hedin</td> </tr> <tr> <td><b>Personnummer</b></td> <td>196010113030</td> <td><b>Nationalitet</b></td> <td>SE</td> </tr> </table>					<b>Förnamn</b>	Christer Tor-Ulf Sven	<b>Efternamn</b>	Hedin	<b>Personnummer</b>	196010113030	<b>Nationalitet</b>	SE								
<b>Förnamn</b>	Christer Tor-Ulf Sven	<b>Efternamn</b>	Hedin																	
<b>Personnummer</b>	196010113030	<b>Nationalitet</b>	SE																	
Kontaktoppgifter <table border="1"> <tr> <td><b>Telefonnummer</b></td> <td></td> <td><b>Mobilnummer *</b></td> <td>+467600000</td> </tr> <tr> <td><b>Mejl *</b></td> <td>tom.fiam@fiam.se</td> <td><b>Adress *</b></td> <td>MALMSKILLNADSGATAN 54</td> </tr> <tr> <td><b>Postnummer *</b></td> <td>11138</td> <td><b>Ort *</b></td> <td>STOCKHOLM</td> </tr> <tr> <td><b>Land *</b></td> <td>Sweden</td> <td><b>c/o</b></td> <td></td> </tr> </table>					<b>Telefonnummer</b>		<b>Mobilnummer *</b>	+467600000	<b>Mejl *</b>	tom.fiam@fiam.se	<b>Adress *</b>	MALMSKILLNADSGATAN 54	<b>Postnummer *</b>	11138	<b>Ort *</b>	STOCKHOLM	<b>Land *</b>	Sweden	<b>c/o</b>	
<b>Telefonnummer</b>		<b>Mobilnummer *</b>	+467600000																	
<b>Mejl *</b>	tom.fiam@fiam.se	<b>Adress *</b>	MALMSKILLNADSGATAN 54																	
<b>Postnummer *</b>	11138	<b>Ort *</b>	STOCKHOLM																	
<b>Land *</b>	Sweden	<b>c/o</b>																		
Stäng				<b>Spara och stäng</b>																

Notera att profiler registrerade av utländska personer inte tillåter att ändra mejladressen, eftersom den används för inloggning.

Redigera användare	Mina behörigheter	Delegera fullmakt	Visa fullmaktsinnehavare	Vårdnadshavare för	Mer																
Personlig information <table border="1"> <tr> <td><b>Förnamn</b></td> <td>Tom</td> <td><b>Efternamn</b></td> <td>Fiam</td> </tr> <tr> <td><b>Födelsedatum</b></td> <td>1967-03-03</td> <td><b>Nationalitet</b></td> <td>LV</td> </tr> </table>						<b>Förnamn</b>	Tom	<b>Efternamn</b>	Fiam	<b>Födelsedatum</b>	1967-03-03	<b>Nationalitet</b>	LV								
<b>Förnamn</b>	Tom	<b>Efternamn</b>	Fiam																		
<b>Födelsedatum</b>	1967-03-03	<b>Nationalitet</b>	LV																		
Kontaktoppgifter <table border="1"> <tr> <td><b>Telefonnummer</b></td> <td>+41000001</td> <td><b>Mobilnummer *</b></td> <td>+41000001</td> </tr> <tr> <td><b>Mejl</b></td> <td>tom.fiam@fiam.se</td> <td><b>Adress *</b></td> <td>Sergeja Eizenshteina iela 12</td> </tr> <tr> <td><b>Postnummer *</b></td> <td>1079</td> <td><b>Ort *</b></td> <td>Riga</td> </tr> <tr> <td><b>Land *</b></td> <td>Latvia</td> <td><b>c/o</b></td> <td></td> </tr> </table>						<b>Telefonnummer</b>	+41000001	<b>Mobilnummer *</b>	+41000001	<b>Mejl</b>	tom.fiam@fiam.se	<b>Adress *</b>	Sergeja Eizenshteina iela 12	<b>Postnummer *</b>	1079	<b>Ort *</b>	Riga	<b>Land *</b>	Latvia	<b>c/o</b>	
<b>Telefonnummer</b>	+41000001	<b>Mobilnummer *</b>	+41000001																		
<b>Mejl</b>	tom.fiam@fiam.se	<b>Adress *</b>	Sergeja Eizenshteina iela 12																		
<b>Postnummer *</b>	1079	<b>Ort *</b>	Riga																		
<b>Land *</b>	Latvia	<b>c/o</b>																			
Stäng					<b>Spara och stäng</b>																


## MINA BEHÖRIGHETER

Under fliken **Mina behörigheter** kan du se vilka behörigheter du har som ombud för en annan person eller ombud för en juridisk person (företag).

Redigera användare
Mina behörigheter
Delegera fullmakt
Visa fullmaktsinnehavare
Vårdnadshavare för

Personlig information

<b>Förnamn</b>	<b>Efternamn</b>
<input type="text" value="Christer Tor-Ulf Sven"/>	<input type="text" value="Hedin"/>
<b>Personnummer</b>	<b>Nationalitet</b>
<input type="text" value="196010113030"/>	<input type="text" value="SE"/>



Nuvarande behörigheter

<input type="checkbox"/>	🔍	Behörighet	Företagsnamn	Företags-id
<input type="checkbox"/>		Företagsadministratör	Testbanken	505050-5050
<input type="checkbox"/>		Periodisk rapportering	Testbanken	505050-5050

Antal: 51

Stäng Spara och stäng

## DELEGERA FULLMAKT

Under fliken **Delegera fullmakt** kan du utse ett ombud/agent att rapportera i ditt ställe.

Den här funktionen gör det möjligt för rapportören att ge en annan registerad person behörighet att rapportera transaktioner för rapportörens räkning (ombud). Observera att det kräver att ombudet också har registrerat sig enligt den process som finns beskriven ovan.

Följ stegen nedan för att delegera fullmakt:

1. Dubbelklicka på raden med användaruppgifter.
2. Välj fliken **Delegera fullmakt**.
3. Sök fram person som ska agera ombud genom att fylla i personens mejladress i sökfältet och klicka på *Sök*. Det går endast att söka fram ett ombud åt gången.

The screenshot shows the 'Delegera fullmakt' (Delegate full power) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Redigera användare', 'Mina behörigheter', 'Delegera fullmakt' (selected), 'Visa fullmaktsinnehavare', and 'Vårdnadshavare för'. Below the tabs is a form for personal information with fields for 'Förnamn' (Christer Tor-Ulf Sven), 'Efternamn' (Hedin), 'Personnummer' (196010113030), and 'Nationalitet' (SE). To the right is the Finansinspektionen logo. Below the form is a search field with a magnifying glass icon. Underneath is a table titled 'Sökresultat' (Search result) with columns for 'Namn', 'Mejladress', and 'Födelsedatum'. The table is currently empty. Below the search result table is a 'Lägg till' (Add) button and 'Antal: 0'. Below that is another table titled 'Behörighetsinnehavare' (Authorized user) with columns for 'Namn', 'Mejladress', and 'Födelsedatum'. This table contains one entry: Felicia Fiam, tom.fiam@fiam.se, 1999-06-17. Below this table is a 'Ta bort' (Remove) button and 'Antal: 1'. At the bottom right, there are 'Stäng' (Close) and 'Spara och stäng' (Save and close) buttons.

4. Bocka i kryssrutan på raden för personen som har sökts fram. Klicka på *Lägg till*. Tänk på att lägsta möjliga skärmapplösning är 1400 x 900 för att "Lägg till"- och "Ta bort"-knapparna ska synas enligt bilden ovan. Om de inte syns kan du ändra skärmapplösning på datorn eller zooma ut i webbläsaren (Visa 75%).
5. Klicka på *Spara och stäng*.


## VISA FULLMAKTSINNEHAVARE


Du kan se vilka fullmakter du har fått för att kunna rapportera i någon annans ställe genom att välja fliken **Visa fullmaktsinnehavare**:

Redigera användare Mina behörigheter Delegera fullmakt Visa fullmaktsinnehavare Vårdnadshavare för

Personlig information

<b>Förnamn</b>	<b>Efternamn</b>
<input type="text" value="Christer Tor-Ulf Sven"/>	<input type="text" value="Hedin"/>
<b>Personnummer</b>	<b>Nationalitet</b>
<input type="text" value="196010113030"/>	<input type="text" value="SE"/>



<input type="checkbox"/>	Namn	Mejladress	Födelsedatum
<input type="checkbox"/>	 Tom Flam	tom.flam@flam.se	1967-03-03

Antal: 6

Stäng Spara och stäng

## VÅRDNADSHAVARE FÖR

Under fliken **Vårdnadshavare för** kan du se dina barn som du är vårdnadshavare för och även hämta eller registrera barn om du är bank-id-användare med svenskt personnummer. Saknar barnet svenskt personnummer behöver det först registreras, se avsnitt *Registrera barn, ej svenskt*. Har barnet svenskt personnummer kan dess uppgifter hämtas från Skatteverket.

1. Dubbelklicka på raden med användaruppgifter.
2. Välj fliken *Vårdnadshavare för*.

Personlig information

Förnamn: Christer Tor-Ulf Sven

Efternamn: Hedin

Personnummer: 196010113030

Nationalitet: SE

Klicka på "Hämta" för att uppdatera systemet med de personer användaren är vårdnadshavare för från Skatteverket, vilket kan ta några sekunder.

Namn	Födelsedatum
Tom Hedin	2021-09-23
Linda Hedin	2022-09-21

Hämta

Stäng Spara och stäng

3. Samtliga personer som rapportören är vårdnadshavare för och har fullmakt att rapportera för visas i listan.  
**Observera att systemet kommer att spara uppgifterna om du väljer att hämta uppgifter om minderåriga som du har rätt att rapportera för. Du ska bara göra det om du faktiskt ska rapportera för barnet.**
4. Klicka därefter på *Spara och stäng*. Du blir automatiskt ombud för den/de minderåriga person/er du angivit och kan rapportera för dennes/deras räkning. Observera att en minderårig endast kan ha ett ombud, och därmed en vårdnadshavare i systemet.

## ÄNDRA LÖSENORD

Den här fliken har du bara om du har registrerat dig som utländsk person. Svenskar ska använda bank-id och behöver därmed inte ha något lösenord.

Här kan du **Ändra lösenord** till ett som passar bättre. Observera att det finns krav på lösenordets komplexitet som måste uppfyllas. Långa lösenord är alltid bäst, helst längre än 12 tecken. Ett sätt att konstruera ett långt lösenord som är lätt att komma ihåg är att använda någon form av fras eller ramsa.

Redigera användare
Mina behörigheter
Delegera fullmakt
Visa fullmaktsinnehavare
Vårdnadshavare för
Ändra lösenord

Lösenord

Lösenordet måste uppfylla lösenordspolicyn nedan.

Gamla lösenordet

Nya lösenordet


Bekräfta

Lösenordet ska vara minst 8 tecken långt och innehålla samtliga av följande grupper:

- Liten bokstav
- Stor bokstav
- Siffra
- Specialtecken ([!@#%&\*~\_[]\|:;?/'~(){}ÄÅÖåö])

Lösenordet får vara upp till 64 tecken.  
 Lösenordet får inte vara något av dina gamla lösenord.  
 Lösenordet får inte vara detsamma som användarnamnet eller bestå av delar av användarnamnet.  
 Lösenordet får inte innehålla mer än två identiska tecken i rad.

Stäng
Spara och stäng



För frågor om denna instruktion, vänligen kontakta: [rapportering@fi.se](mailto:rapportering@fi.se)



Finansinspektionen  
Box 7821, 103 97 Stockholm  
Besöksadress Brunnsgatan 3  
Telefon +46 8 408 980 00  
Fax +48 8 24 13 35  
finansinspektionen@fi.se

**[www.fi.se](http://www.fi.se)**