



Lathund

Rapportering av avgifter för betaltjänster

12 oktober 2018



INNEHÅLL

INLEDNING	3
INLOGGNING	4
ALLMÄNT OM APPLIKATIONEN	5
Navigering	5
VÄLJ TJÄNSTER	7
Ta bort en betaltjänst från tabellen	8
RAPPORTERA AVGIFTER	9
Skicka in avgifter	10
Korrigera felaktiga avgifter som har skickats in	11
Ta bort avgiftsrader	11
RAPPORTERA PAKET	12
PUBLICERING AV RAPPORTERAD INFORMATION	13

Inledning

Betaltjänstleverantörer är skyldiga att rapportera vilka avgifter de tar ut för olika typer av betaltjänster som riktas till konsumenter. Uppgifterna används för att underhålla en tjänst på Konsumenternas Bank och Finansbyrås webbplats där konsumenter kan jämföra olika leverantörers avgifter. Rapporteringen och jämförelsesajten har tagits fram för att uppfylla krav i EU:s betalkontodirektiv.

Rapporteringen av avgifter till FI sker i en webbapplikation som ingår FI:s rapporteringsportal. Rapporteringsportalen nås via en länk på FI:s webbplats, på sidan ”Om Rapporteringsportalen”, fi.se/rapporteringsportalen.

Rapporteringen utgår från listan ”Förteckning över de mest representativa betaltjänsterna”, som finns på FI:s webbplats på sidan ”Rapportering/Bank och kreditmarknadsbolag”, fi.se/rapportering-bank-kredit.

Denna lathund beskriver de olika stegen i rapporteringen. Det första steget är att registrera ett konto i Rapporteringsportalen. Därefter ska en inloggad rapportör välja från en lista vilka betaltjänster som är relevanta för de företag man företräder. När detta är gjort går det att rapportera in avgifter.

Inloggning

För att komma åt rapporteringsapplikationen för att rapportera avgifter för betaltjänster krävs att man är registrerad som användare i Finansinspektionens behörighetssystem i Rapporteringsportalen.

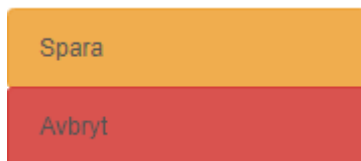
Om du har svenskt personnummer använder du Bank-id eller Mobilt bank-id för att identifiera dig. Om du inte är svensk medborgare och inte har svenskt personnummer kan du använda sms-inloggning. Mer information om registrering och inloggning finns på FI:s webbplats på sidan ”Om rapporteringsportalen/”, [fi.se/ rapporteringsportalen/](https://fi.se/rapporteringsportalen/). Där finns även instruktioner och instruktionsfilmer för hur man registrerar sig och loggar in.

När du har ett konto registrerat kan en behörighet för avgiftsrapportering bli tilldelad av firmatecknare eller företagsadministratör via Behörighetssystemet. När behörighet är tilldelad kommer en länk till systemet bli tillgänglig via Rapporteringsportalen.

Allmänt om applikationen

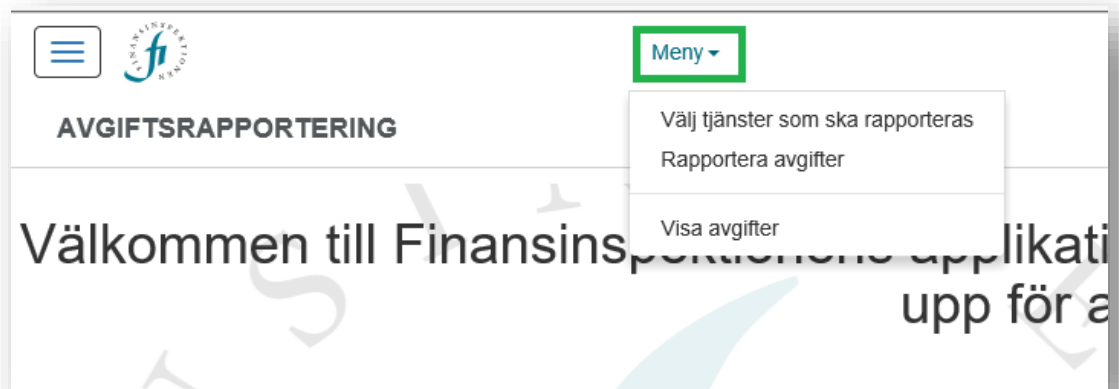
Applikationen för avgiftsrapportering är en webblösning som fungerar bäst tillsammans med en uppdaterad webbläsare – t.ex. Google Chrome, Mozilla Firefox eller Microsoft Edge.

En grundläggande funktion i applikationen är att kunna spara och avbryta (det vill säga ångra) ändringar. Så fort en ändring har gjorts av användaren visas dessa val i vänstermenyn. Obs! När en ändring har gjorts är det viktigt att antingen spara eller avbryta innan man navigerar vidare.



NAVIGERING

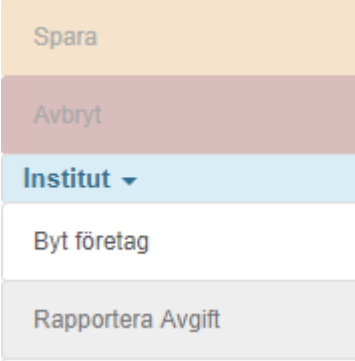
Använd rullisten i toppmenyn för att navigera till de olika sidorna i rapporteringsapplikationen.



Flödet för att rapportera avgifter är följande:

1. Välj de tjänster som just ert företag har och som ni ska rapportera in genom menyvalet "Välj tjänster som ska rapporteras"
2. Rapportera in avgifter för de valda tjänsterna via "Rapportera avgifter"
3. Kontrollera att informationen är korrekt och skicka därefter in den till Finansinspektionen. Det görs på samma sida, via menyvalet "Rapportera avgifter".
4. Vid behov kan rapportören gå till sidan "Visa avgifter" för att få en detaljerad lista över avgifterna, oavsett om de är inskickade eller inte.

Vänstermenyn innehåller olika rubriker/val beroende på vilken sida man befinner sig på och vilken rad man har markerat i tabellerna. Ett exempel från rapporteringssidan är möjligheten att byta mellan olika företag:



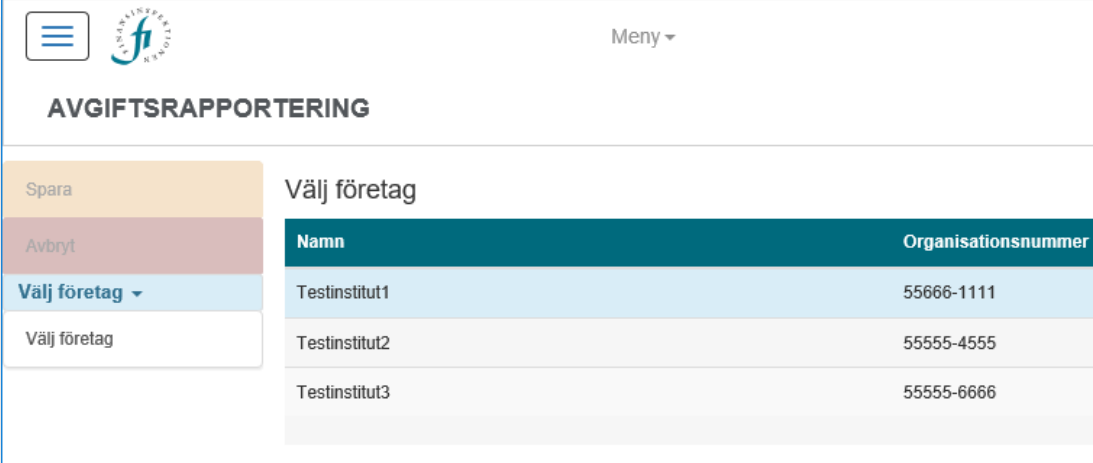
A vertical sidebar menu with five items, each in a separate colored box. From top to bottom: 'Spara' (orange), 'Avbryt' (brown), 'Institut' (light blue, selected with a small downward arrow), 'Byt företag' (white), and 'Rapportera Avgift' (grey).

Spara
Avbryt
Institut ▾
Byt företag
Rapportera Avgift

Välj tjänster

Innan det går att rapportera in avgifter är det nödvändigt att göra ett urval från en totallista över betaltjänster för att skapa en lista över just de betaltjänster som tillhandahålls av det aktuella företaget. Klicka på ”Välj tjänster som ska rapporteras” i den övre menyn.

Klicka i nästa steg på namnet på det företag som du ska rapportera för.

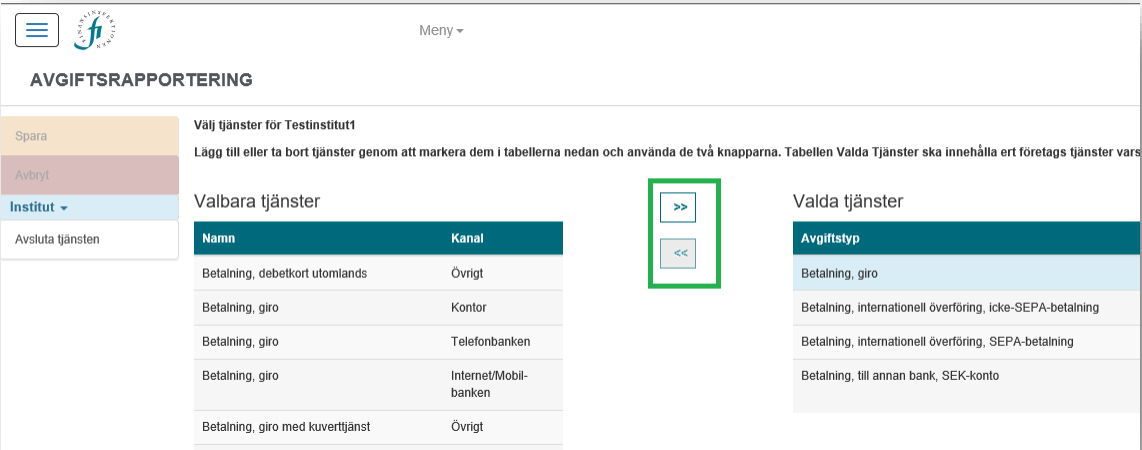


AVGIFTSRAPPORTERING

Välj företag

Namn	Organisationsnummer
Testinstitut1	55666-1111
Testinstitut2	55555-4555
Testinstitut3	55555-6666

På nästa sida visas de betaltjänster som är valbara, i en tabell till vänster. De motsvarar de mest representativa betaltjänsterna, uppdelade i ett antal kanaler. Den högra tabellen, ”Valda tjänster”, är från början tom. Fyll på med de tjänster som är aktuella genom att klicka på relevanta tjänster i den vänstra tabellen och flytta dem till höger med hjälp av den övre piltangenten i mitten. Med den undre piltangenten kan du flytta tillbaka tjänster, om du behöver ändra något. Vilken uppsättning betaltjänster som ett företag tillhandahåller är ofta unik för företaget.



AVGIFTSRAPPORTERING

Välj tjänster för Testinstitut1

Lägg till eller ta bort tjänster genom att markera dem i tabellerna nedan och använda de två knapparna. Tabellen Valda Tjänster ska innehålla ert företags tjänster vars

Valbara tjänster

Namn	Kanal
Betalning, debetkort utomlands	Övrigt
Betalning, giro	Kontor
Betalning, giro	Telefonbanken
Betalning, giro	Internet/Mobilbanken
Betalning, giro med kuverttjänst	Övrigt

Valda tjänster

Avgiftstyp
Betalning, giro
Betalning, internationell överföring, icke-SEPA-betalning
Betalning, internationell överföring, SEPA-betalning
Betalning, till annan bank, SEK-konto

TA BORT EN BETAL TJÄNST FRÅN TABELLEN

Använd ”<<”-knappen för att ta bort markerade tjänster i högertabellen. Denna funktion kan användas så länge man ännu inte rapporterat in avgifter för den aktuella tjänsten.

Om en tjänst som man rapporterat in avgifter för behöver tas bort i ett senare skede gör man som följer.

1) Klicka på den aktuella tjänsten i den högra tabellen.

AVGIFTSRAPPORTERING

Välj tjänster för Testinstitut1

Lägg till eller ta bort tjänster genom att markera dem i tabellerna nedan och använda de två knapparna. Tabellen Valda Tjänster ska innehålla ert företags tjänster vars avgifter ska rapporteras in.

Valbara tjänster

Namn	Kanal
Betalning, debetkort utomlands	Övrigt
Betalning, giro	Kontor
Betalning, giro	Telefonbanken
Betalning, giro	Internet/Mobilbanken
Betalning, giro med	Övrigt

Valda tjänster

Avgiftstyp	Kanal	Inaktiverad	Finns Rapport
Betalning, giro	Telefonbanken		Ja
Betalning, internationell överföring, icke-SEPA-betalning	Internet/Mobilbanken		Ja
Betalning, internationell överföring, SEPA-betalning	Kontor		Ja
Betalning, till annan bank, SEPA-betalning	Telefonbanken		Ja

2) Klicka därefter på ”Avsluta tjänsten” i vänstermenyn. En ny dialogruta öppnas, klicka på knappen ”Avsluta tjänst”.

AVGIFTSRAPPORTERING

Namn Testinstitut1

Avgiftstyp Betaling, internationell överföring, SEPA-betalning

Kanal Kontor

Avsluta tjänst **Återinför tjänst**

Avsluta tjänsten för att ta bort den från rapporteringen

Den här funktionen är till för användas då en tjänst läggs ner av ett företag och inte längre erbjuds till konsumenter.

Rapportera avgifter

Efter att ha valt ut de tjänster som är relevanta är det dags att gå in under ”Rapportera Avgifter” i toppmenyn.

1) Markera den tjänst du vill rapportera avgifter för i den rullgardinsmenyn och 2) klicka sedan på knappen ”Skapa Avgift”.

Avgiftstyp	Kanal	Avgift (kr)	Giltig Från	Kommentar
Betaling, giro	Telefonbanken	3	4	
Betaling, internationell överföring, icke-SEPA-betaling	Internet/Mobil-banken	18.00	2018-01-01	Ölle: kontrollera den
Betaling, internationell överföring, SEPA-betaling	Kontor	11	2018-10-20	

3) Ange avgiften i kronor och 4) datumet för när den börjar gälla enligt formen åååå-mm-dd, t.ex. 2018-10-19. Kommentarsfältet är till för minnesanteckningar och det som skrivs där kommer inte att publiceras externt.

Om du använder en uppdaterad webbläsare kan du istället för att skriva in datumet klicka på ett datum i en kalenderfunktion:

åååå-mm-dd

oktober 2018

må	ti	on	to	fr	lö	sö
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Det datum som ska anges är alltså när avgiften träder i kraft. Sätts datumet i framtiden kommer avgiften inte att publiceras direkt efter att den har skickats in till FI, utan först när den träder i kraft. Genom detta går det alltså att rapportera kommande ändringar i förväg.

Om ett fel har upptäckts går det att rätta till genom att lägga in korrekt avgift och dagens datum som tidpunkt för när avgiften är giltig. Den nya rapporten kommer att gälla direkt. Notera dock att det är en fördröjning i överföringen till jämförelsesajten på Konsumenternas.se.

SKICKA IN AVGIFTER

Sista steget i flödet är att granska avgifterna som har sparats innan de skickas in till FI.

1) Markera de avgifter som är korrekta och ska skickas in i tabellen genom att klicka på dem i tabellen. De ska få en gul färg. 2) Klicka därefter på knappen ”Skicka in avgift”.

The screenshot shows the 'AVGIFTSRAPPORTERING' (Fee Reporting) interface. On the left is a sidebar with options: 'Spara', 'Avbryt', 'Avgifter', 'Ta bort avgift', 'Institut', and 'Skicka in'. The main area is titled 'Rapportera avgifter' and shows the reporting company as 'Rapporterande Testinstitut1 företag:'. Below this, there's a dropdown for 'Tjänster' set to 'Betaling, giro - Telefonbanken' and a 'Skapa Avgift' button. A 'Skicka in avgift' button with a green '2' next to it is also visible. Below the buttons is a table of fees:

Avgiftstyp	Kanal	Avgift (kr)	Giltig Från
Betaling, internationell överföring, icke-SEPA-betaling	Internet/Mobil-banken	18.00	2018-01-01
Betaling, giro	Telefonbanken	30	2018-10-01
Betaling, internationell överföring, SEPA-betaling	Kontor	11	2018-10-20

En dialogruta dyker upp, klicka på OK-knappen för att skicka in avgifterna, eller utanför rutan i det mörkgrå området för att avbryta.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 'Är du säker på att du vill skicka in avgifterna?' and '(Avbryt genom att klicka utanför rutan)'. There is an orange 'OK' button in the bottom right corner. Below the dialog box, the text 'företag:' is visible.

KORRIGERA FELAKTIGA AVGIFTER SOM HAR SKICKATS IN

Om något har blivit fel kan du gå längre ner på sidan till tabellen ”Inskickade Avgifter”. 1) Klicka på den felaktiga raden för att markera den och 2) sedan på knappen ”Ta bort inskickad avgift”.

AVGIFTSRAPPORTERING

Spara
Avbryt
Institut ▾
Skicka in

Betalning, internationell överföring, icke-SEPA-betalning Internet/Mobil-banken

Ta bort inskickad avgift 2

Inskickade Avgifter

Avgiftstyp
Betalning, internationell överföring, SEPA-betalning 1
Betalning, giro
Betalning, internationell överföring, icke-SEPA-betalning
Betalning, giro
Betalning, giro

TA BORT AVGIFTSRADER

Om det har råkat bli för många rader i tabellen ”Avgifter” kan man 1) klicka på en av dem och 2) klicka på ”Ta bort avgift” i vänstermenyn.

AVGIFTSRAPPORTERING

Spara
Avbryt
Avgifter ▾
Ta bort avgift 2
Institut ▾
Skicka in

Rapportera avgifter

Rapporterande företag: Testinstitut1

Välj en tjänst i listan och klicka sedan på Skapa Avgift för att lägga till en ny. Saknas tjänsten som ni ska rapportera, gå till V

Tjänster Betalning, giro - Telefonbanken Skapa Avgift

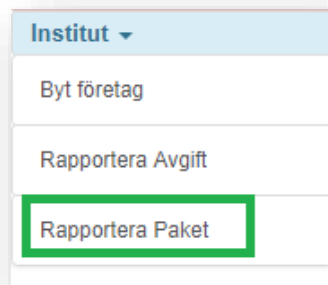
Skicka in avgift

Avgifter

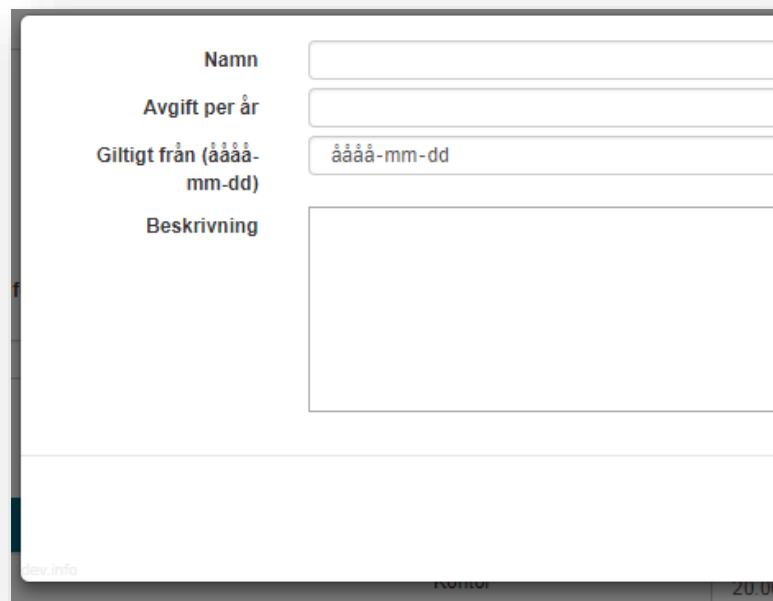
Avgiftstyp	Kanal	Avgift (kr)
Betalning, giro 1	Telefonbanken	0
Betalning, internationell överföring, icke-SEPA-betalning	Internet/Mobil-banken	18.00

Rapportera paket

Det finns också möjlighet att rapportera pakettjänster till FI via rapporteringssidan. Gör detta genom att klicka på "Rapportera Paket" i vänstermenyn:



När det gäller eventuella pakettjänster får rapportören beskriva dessa i ett antal textfält. Avgiften ska anges på årsbasis. Beskrivningen är begränsad till 1500 tecken.

A screenshot of a form for reporting package services. The form has four main sections: "Namn" with a text input field; "Avgift per år" with a text input field; "Giltigt från (åååå-mm-dd)" with a date input field showing the format "åååå-mm-dd"; and "Beskrivning" with a large text area. At the bottom right of the form, there is a small box containing the number "20.00".

Publicering av rapporterad information

Avgifter som har skickats in till FI kommer att publiceras på jämförelsesajten www.konsumenternas.se

Frågor om jämförelsesajten hänvisas till Konsumenternas Bank-och finansbyrå, se sidan ”Kontakta oss” på Konsumenternas.se, konsumenternas.se/kontakta-oss.

FI kommer även göra informationen tillgänglig i form av öppen data via länken <https://avgiftsrapportering.fi.se/TurnkeyRest/Get?Command=RESTGallandeAvgifterV1>

Informationen tillgängliggörs i formatet *json*.



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