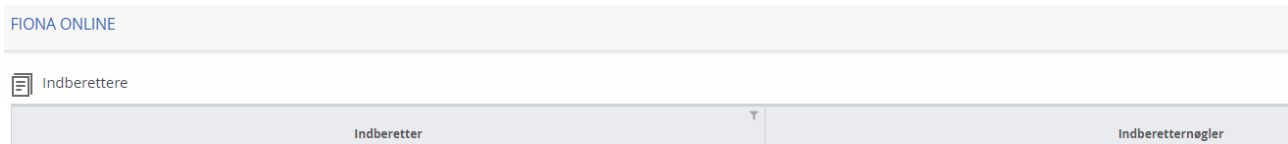


## Vejledning til indsendelse og genindberetning af en AMLCTF-indberetning i FIONA Online

- Klik på virksomheden i dette vindue:



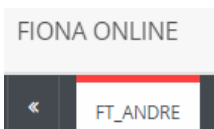
FIONA ONLINE

Indberettere

Indberetter	Indberetternøgler
-------------	-------------------

Der åbnes herefter et nyt vindue.

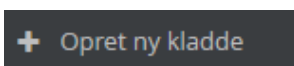
- Klik på familien FT\_Andre:



FIONA ONLINE

< FT\_ANDRE

- Klik på "Opret ny kladde" i den mørke boks til højre:



+ Opret ny kladde

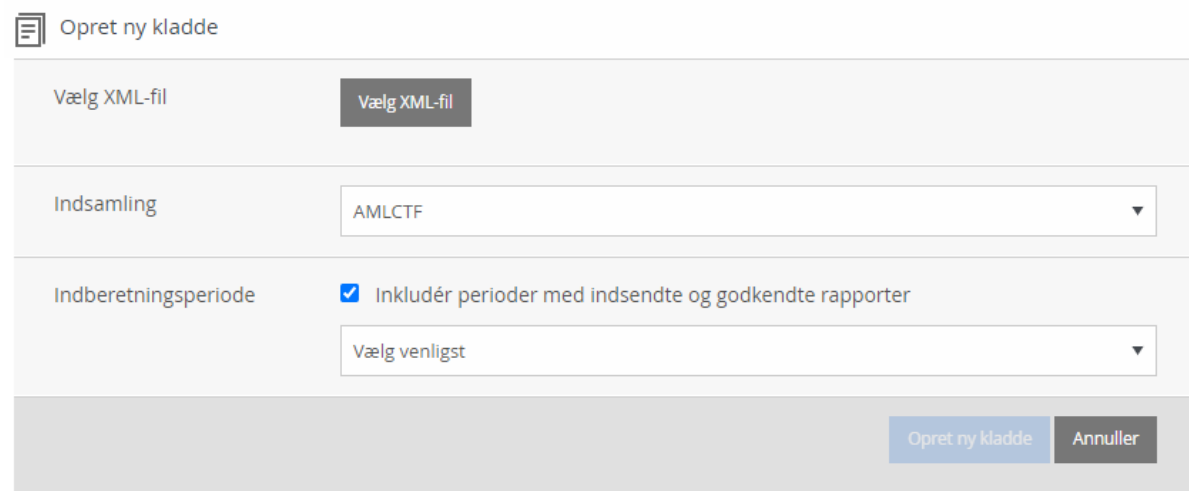
- Hvis der ikke findes en XML-fil, som skal uploades, spring da "Vælg XML-fil" over og gå videre til "Indsamling".

- Vælg AMLCTF i "Indsamling"

- Klik på pilen i boksen "Vælg venligst" under "Indberetningsperiode"

- Vælg den periode, som kladden skal oprettes for (se herunder)

- Klik på den blå boks "Opret ny kladde".



Opret ny kladde

Vælg XML-fil

Indsamling

Indberetningsperiode  Inkludér perioder med indsendte og godkendte rapporter

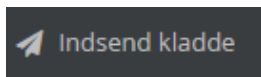
### Indberetningsperioder:

202x**41** (1. kvartal), 202x**42** (2. kvartal), 202x**43** (3. kvartal), 202x**44** (4. kvartal/år).

Bemærk at de virksomheder, der alene indberetter årligt, skal anvende perioden 202x**44**.

- Der er nu dannet en kladde.

- Udfyld kladden og klik på "Indsend kladde" i den mørke boks til højre.



Der skal *ikke* sættes flueben i "Testindsendelse".

Den indsendte indberetning vil herefter være at finde under "Indberetninger" midt på siden, og indberetningen er hermed modtaget i Finanstilsynet.

### **Indsendelse af rettelser til en indberetning**

Efter cirka 30 minutter vises det i kolonnen "Status", om en indberetning ligger med eller uden synlige fejl.

Status
0: Ikke behandlet
7: Fejl

Status "Ikke behandlet" betyder, at indberetningen er modtaget i FIONA Online og ligger uden synlige valideringsfejl.

Status "Fejl" betyder, at indberetningen ligger med synlige valideringsfejl, som brugeren skal rette og/eller forholde sig til.

Der kan indsendes rettelser til en AMLCTF-indberetning enten ved at oprette en erstatningskladde eller ved at uploade en tilrettet XML-fil.

#### Oprettelse og indsendelse af en erstatningskladde:

- Klik på virksomheden under "Indberettere" på forsiden af FIONA Online, og der åbnes et nyt vindue
- Klik på familien "FT\_ANDRE" i den øverste sorte bjælke
- Klik på AMLCTF-indberetningen under "Indberetninger" midt på siden, så der dannes en blå ramme. Vær opmærksom på at vælge den korrekte periode samt det højeste løbenummer
- Klik på "Opret erstatningskladde" i den mørke boks til højre
- Foretag rettelserne i kladden
- Klik på "Indsend kladde" i den mørke boks til højre
- Klik på "Indsend kladde" i den blå boks. Der skal *ikke* sættes flueben i Testindsendelse. En testindberetning er ikke en gyldig indberetning.
- Den tilrettede AMLCTF-indberetning vil herefter være at finde under "Indberetninger" med et fortløbende løbenummer.

#### Genindberetning ved at uploade en tilrettet XML-fil:

- Klik på "Indsend indberetningsfil" på forsiden af FIONA Online
- Klik på "Vælg XML-fil" og indsæt filen
- Klik på drop-down listen i "Indberetter" og vælg virksomheden

- Klik på drop-down listen i "Familie" og vælg FT\_ANDRE
- Klik på drop-down listen i "Indsamling" og vælg AMLCTF
- Klik på drop-down listen i "Indberetningsperiode" og vælg periode. Der skal være hak i "Inkludér perioder med indsendte og godkendte rapporter"
- Klik på "Indsend indberetningsfil" i den blå boks