

Instruksjoner for ny rapporteringsløsning e-Reg

Innholdsfortegnelse

Instruksjoner for ny rapporteringsløsning e-Reg	1
1 Innledning	2
1.1 Pålogging	2
1.2 Testmiljø	2
1.3 Støttede nettlesere	2
1.4 Oppdater visninger	3
2 Rapportering i e-Reg	3
2.1 Rapporteringsforpliktelser	3
2.2 Navngiving av filer	3
3.1 Filformat	4
3.2 Tekniske Krav	4
3.3 Innsending av en fil	4
4 Filvalidering	6
4.1 Valideringsresultater	7
4.1.1 Tilbakemeldinger fra validering i HTML-format:	7
4.1.2 Tilbakemeldinger fra validering i Excel-format	8
4.1.3 Tilbakemeldinger fra validering i XML-format	8
4.2 Kommunikasjon	8
Navigasjon fra menyen på venstre side	8
Filterknapp for uleste og leste meldinger	8
Meldingstyper	9
Sende en ny melding	9
Filtrering av meldinger	10
Automatiske varsler på e-post	10

1 Innledning

Dette dokumentet skal inneholde det nødvendigste for å kunne bruke ny løsning for innsending av rapportering iht. CRR, BRRD, Solvens II, DORA og EIOPA-rapportering for pensjonskasser. Portalen er heretter omtalt som e-Reg.

1.1 Pålogging

Pålogging til portalen gjøres fra denne siden: [e-Reg Rapporteringsløsning](#)

Man logger seg på via ID-porten med sitt personnummer. For å ha rettighet for å rapportere på vegne av et foretak under tilsyn, må personen som logger seg på ha rollen "Utfyller/Innsender" på vegne av foretaket i Altinn.

Ved første gangs pålogging, vil rapportøren bli bedt om å legge inn e-post adresse.

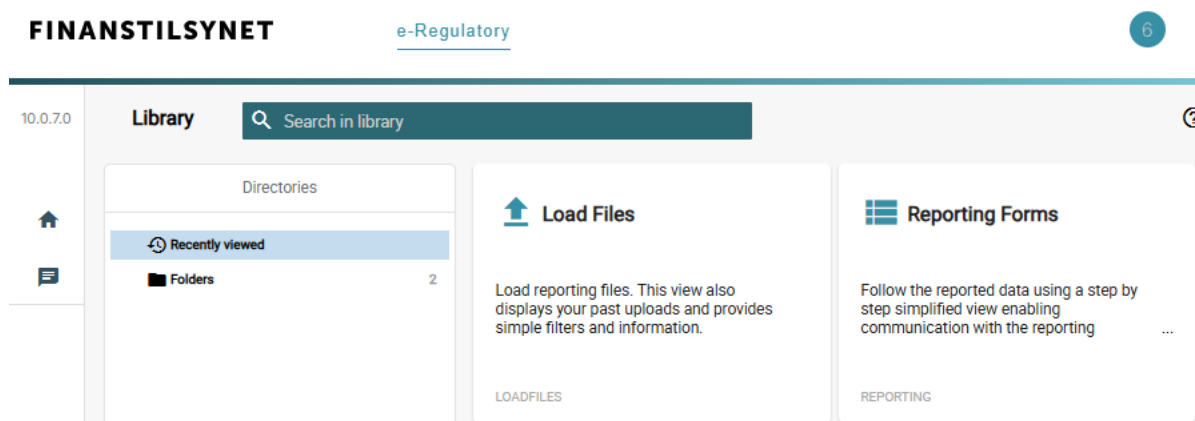
Ved pålogging kommer man til skjermbildet illustrert i figur 1. Løsningen har støtte for norsk og engelsk språk. I denne guiden er språket satt på engelsk, da dette er standard etter førstegangsinnlogging. For å endre språk trykker man på ikonet øverst til høyre med tegnet "6" i figur 1 under.

1.2 Testmiljø

For å kunne teste den nye portalen er det et tilgjengelig testmiljø for rapportører. Dette miljøet er tilgjengelig i hele testfasen.

Formålet med testmiljøet er å teste innsendinger på ny taksonomi i perioden før rapporteringene åpner i produksjonsmiljøet. Testmiljøet gir valideringsresultater og fungerer på samme måte som produksjonsmiljøet, men data som er sendt inn gjennom testmiljøet benyttes ikke av Finanstilsynet.

Testmiljøet er tilgjengelig her: [e-Reg Testmiljø](#)



Figur 1: Påloggingsbildet

1.3 Støttede nettlesere

Portalen støtter Microsoft Edge, Google Chrome og Apple Safari. For skjermstørrelser med bildeformat 16:10 (1920 x 1200) anbefales det å zoome ut til 80 prosent i nettleseren. For vanlige skjermer med bildeformat 16:9 (1920 x 1080) trenger man ikke zoome ut.

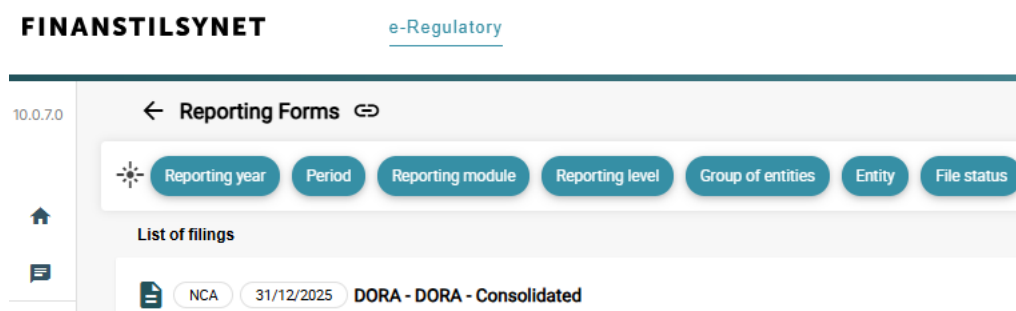
1.4 Oppdater visninger

Visning av data i e-Reg oppdateres ikke automatisk. For at noe skal oppdateres må brukeren utføre en handling i portalen. Oppdatering av en visning, for eksempel etter opplastning av en rapport kan også gjøres med knappen: 

2 Rapportering i e-Reg

2.1 Rapporteringsforpliktelser

Ved å klikke på "Reporting Forms" (rapporteringsforpliktelser) i figur 1, kommer man inn i et grensesnitt som viser hvilke innrapporteringer som forventes i e-Reg fra det eller de foretak rapportør har rettighet å rapportere på vegne av.



Figur 2: Rapporteringsforpliktelser

De blå boblene i figur 2 innebærer ulike filtre for visningen av rapporteringer i listen på siden. Det er mulig å filtrere på blant annet periode, modul, konsolideringsnivå, enhet og filstatus. Filstatus kan være nyttig for å se hvilke rapporteringer som er sendt inn. Listen viser alle filer som er sendt inn for foretaket/foretakene man kan rapportere på vegne av.

2.2 Navngiving av filer

Ny rapporteringsløsning stiller helt bestemte krav til filnavn. Dersom filnavn har feil struktur, vil filen avvises med feilmelding "integration error".

3 Struktur på filnavn for EBA rapportering

Organisasjonsnr.Konsolideringsnivå_Modulnavn_Periode_Timestamp.zip

Eksempler på filnavn for EBA rapportering:

- 999888777.CON_COREPOF_2026-03-31_20260402013221100.zip
- 999888777.IND_COREPLCRDA_2026-03-31_20260402013221100.zip
- 999888777.CON_DORA_2025-12-31_20260102013221100.zip

Struktur på filnavn for EIOPA rapportering

Organisasjonsnr_Modulnavn_Periode_Timestamp.xbrl

Eksempler på filnavn for EIOPA rapportering:

- 999888777_PENSIONSARI_2025-12-31_20260102013221100.xbrl
- 999888777_SOLVENCY2ARG_2025-12-31_20260102013221100.xbrl
- 999888777_SOLVENCY2QRS_2025-12-31_20260102013221100.xbrl

Innhold i filnavn

- *Organisasjonsnummer* er **9-sifret organisasjonsnummer** fra Brønnøysundregisteret
- *Konsolideringsnivå* er enten **CON** (konsolidert) eller **IND** (ikke-konsolidert). Dette gjelder bare for EBA rapportering.
- *Periode* er referansedato og skrives på formen **2025-12-31** (YYYY-MM-DD)
- *Timestamp* består av **17** tegn og representerer tidspunktet når filen ble generert (YYYYMMDDHHmmssSSS). *Timestamp* består av:
 - År: 4 sifre
 - Måned: 2 sifre
 - Dag: 2 sifre.
 - Time: 2 sifre.
 - Minutt: 2 sifre.
 - Sekund: 2 sifre.
 - 3 sifre: vilkårlige 3 sifre, som kan brukes til versjonering av rapportører.
- *Modulnavn* menes navnet på modulen i e-Reg.

Oversikt over alle modulnavn i e-Reg

Fullstendig liste med alle modulnavn og når de skal rapporteres for første gang gjennom e-Reg finnes her: [Oversikt over moduler \(KRT\) som flyttes fra Altinn til e-Reg](#)

3.1 Filformat

Alle EBA rapporteringer følger filformatet XBRL.CSV og leveres som zip. EBA rapportering følger gjeldende taksonomi versjon som er tilgjengelig fra [EBA Reporting Frameworks](#).

Rapportering av informasjonsregisteret (RoI) i henhold til DORA rapporteres gjennom en zip fil som inneholder JSON og CSV-format. Denne rapporteringen kan også innsendes manuelt gjennom ved å fylle ut hvert enkelt skjema gjennom Reporting Forms i e-Reg.

Filformatet for EIOPA rapportering er uendret med ny rapporteringsportal og skal leveres på XBRL.XML format.

3.2 Tekniske Krav

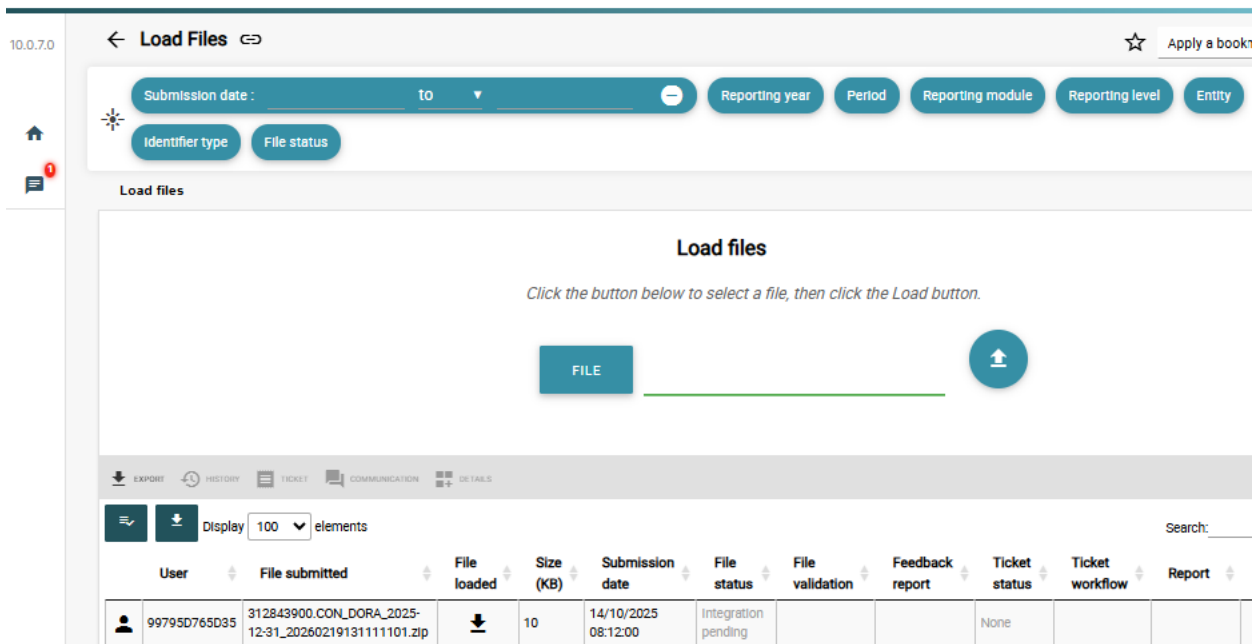
Spesifikasjon for informasjonsregisteret (RoI): [Joint ESAs update on SFDR work \(DORA\)](#)

Informasjon om de tekniske kravene for DORA er tilgjengelig på våre nettsider [DORA: Rapportering av register over IKT-tjenesteavtaler \(RoI\)](#)

For EIOPA rapportering krever ny løsning krever SchemaRef <https://eurofiling.info/eu/rs>. Dette må endres i XBRL-filen, typisk slik: Fra: <xbri:identifier scheme='SC'>999999999</xbri:identifier> Til: <xbri:identifier scheme='https://eurofiling.info/eu/rs'>999999999</xbri:identifier>.

3.3 Innsending av en fil

I figur 1 klikker man på "Load Files". Da kommer man til skjermbilde som i figur 3 nedenfor.



Figur 3: Opplasting av en fil

For å laste opp en fil velges først "FILE". Da vil man få opp et vindu hvor man kan gå gjennom sine kataloger og velge hvilken fil som skal lastes opp. Når fil er valgt, vil navnet framkomme på den grønne linjen. Så velges pil opp, og filen lastes inn i løsningen.

Når filen er lastet opp, vil det legges seg en rad øverst i tabellen. I feltet "File status" vil det først komme statusen "Integration pending". Hvis man ønsker å følge med på innsendingen etter hvert som maskinvaren behandler filen, må man enten oppdatere skjermbildet ved symbolet eller gå ut av skjermbildet og inn igjen.

User	File submitted	File loaded	Size (KB)	Submission date	File status	File validation	Feedback report	Ticket status	Ticket workflow	Report
997950765035	312843900.CON_DORA_2025-12-31_20260219131111101.zip		10	14/10/2025 08:12:00	Extracting			Extracting	EBA	Ticket number: 2BE806F95C704361ADFCB823665B1998
997950765035	312843900.CON_DORA_2025-12-31_202602191311110101.zip		10	13/10/2025 10:56:35	Integration error			None		Cannot identify the tables included in the file.

Figur 4: Ulike statuser knyttet til innsending.

Hvis en innsending feiler på overordnet nivå (operasjonelle kontroller, dimensjonsfeil etc), vil "File status" være "Integration error". Det betyr at noe med filen feiler så mye at den ikke kan regnes som en innlevering. Da kan man enten se en kort beskrivelse under feltet "Rapport" eller man kan velge å laste ned "Feedback report". Vanligvis vil det som kan lastes ned være en .zip fil inneholdende 3 filer og det bør pakkes ut før man forsøker å åpne.

Hvis "File status" er lik "Extracting" betyr det at det er en godkjent innlevering som sendes til etterfølgende systemer. I eksempelet i Figur 4 ser man at det er 3 symboler i oransje farge under "File validation". Det betyr at innsendingen inneholder Warnings (advarsler). Hvis man ønsker å se hva de skyldes, må man laste ned "Feedback report" og se på hva den inneholder.

Hvis "File Status" er lik "Extracted" betyr det at det er en godkjent innlevering har fått tilbakemeldinger fra validering hos ESA (EBA eller EIOPA).

4 Filvalidering

Etter å ha lastet opp en fil gjennom siden "Load Files" kan man se status på filvalidering med ikoner i kolonnen "File validation" illustrert i Figur 4.

Dersom leveringen ikke har noen feil, vil det vises et grønt ikon .

Listen under viser ulike ikoner som illustrerer at det er funnet en feil i rapporteringen.

-  : *XBRL types*
-  : *XML types*
-  : *hypercubes*
-  : *duplicate facts*
-  : *schema*
-  : *taxonomy validation*
-  : *calculations*
-  : *formulae* (blocking error)
-  : *formulae* (warning)
-  : *orphan facts*
-  : *filing rules* (blocking error)
-  : *filing rules* (warning)
-  : *iXBRL filing rules*
-  : *additional checks* (blocking error)
-  : *additional checks* (warning)
-  : *checks* (blocking error)
-  : *checks* (warning)
-  : *unexpected tables* (blocking error)
-  : *unexpected tables* (warning)
-  : *missing tables*

4.1 Valideringsresultater

Etter innlevering kan valideringsresultater lastes ned. Dette kan gjøres enten fra visningen Load files i kolonnen Feedback report i tabellen over opplastede rapporteringer eller ved å trykke seg inn på innleveringen gjennom visningen Reporting Forms.

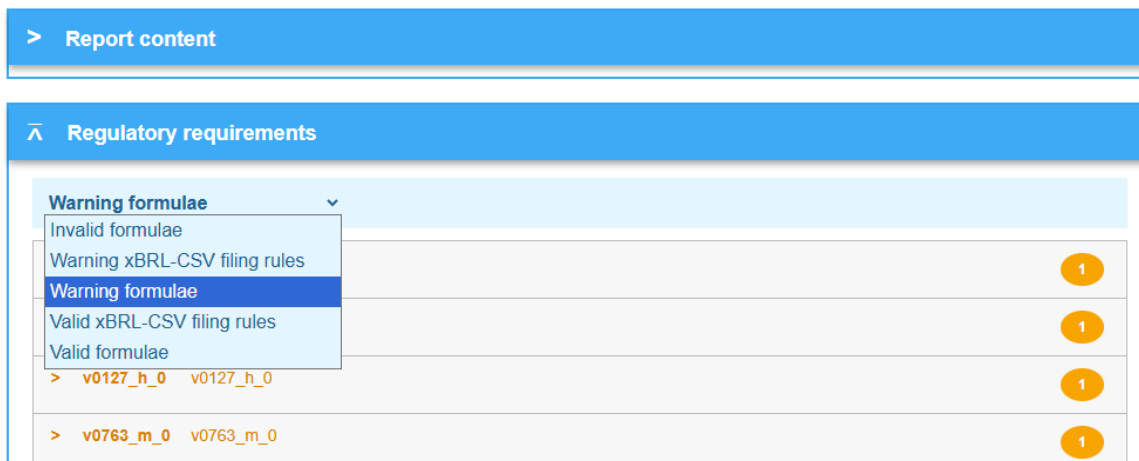
Valideringsresultater blir lastet ned som en .zip fil og må pakkes ut for å åpnes. Det er 3 ulike filtyper som viser valideringsresultater.

4.1.1 Tilbakemeldinger fra validering i HTML-format:

Overordnet tilbakemelding i HTML-format som viser:

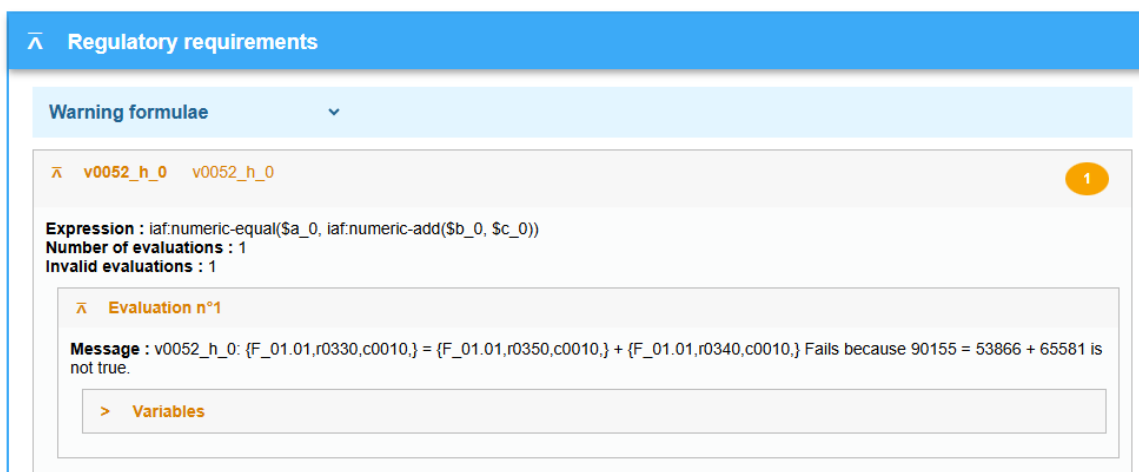
- Rapportidentifiserende informasjon
- Sammendrag av valideringer
- Mer detaljert oversikt over valideringsfeil

For å se detaljert oversikt over hver enkelt feil kan man velge valideringskategori i nedtrekksmenyen illustrert i figur 5. Invalid formulae viser blokkerende formelfeil (Error). Warning formulae viser formelfeil av typen advarsler (Warnings).



Figur 5: Velg type valideringskategori.

Videre kan man trykke seg inn på for eksempel en bestemt formelfeil og deretter ekspandere tabellen for å se hvilke felter valideringskontrollen baseres på. Dette er illustrert i figur 6.



Figur 6: Ekspander tabell for å tolke en bestemt valideringskontroll.

4.1.2 Tilbakemeldinger fra validering i Excel-format

Excel-valideringstilbakemeldingen inneholder et sammendrag av den validerte rapporten og de utførte valideringene, både valideringsresultatet per skjema og valideringer som er ugyldige.

Sammendragssiden for valideringstilbakemelding gir grunnleggende informasjon om rapporten, utførte valideringer og valideringstilbakemeldinger per skjema.

Arkfanen Formulae 1.0 – Total viser hver enkel formelvalidering. For å se mer detaljer for en bestemt formelfeil kan man ekspandere radene ved å trykke på + tegnet på venstre side av kolonne A i Excelarket. Valideringsstatus vises i grønt når valideringen er godkjent (OK), mindre innholdsfeil i gult (advarsel/warning) og feil i rødt (blokkerende feil/error).

I skjemaene vises rapportens valideringsstatus som enten gule (advarsel) eller røde (feil) datapunkter. Du kan vise valideringen ved siden av datapunktet ved å holde musepekeren over det.

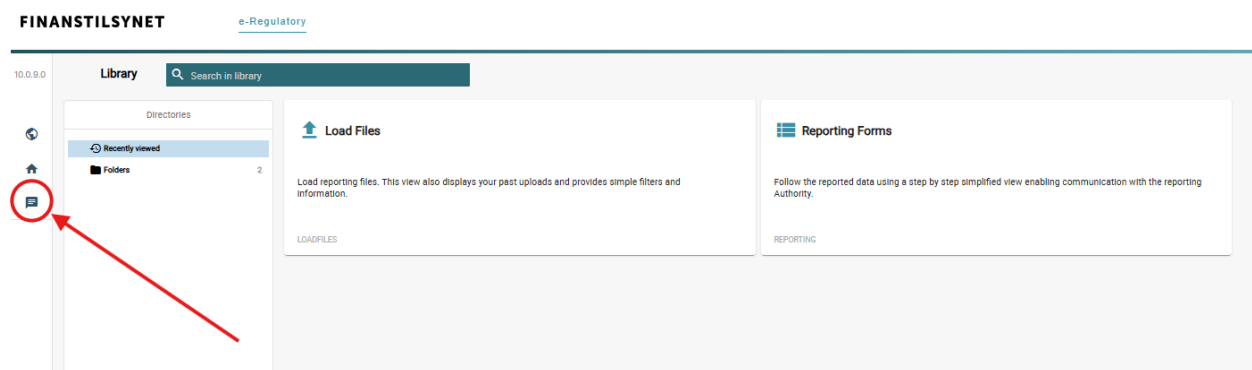
4.1.3 Tilbakemeldinger fra validering i XML-format

XML valideringen er av teknisk art og kan benyttes til å lastes opp i foretakenes egen løsning for å generere XBRL.CSV og XBRL.XML rapportering. XML validering skal også på sikt benyttes for maskin til maskin levering (A2A).

4.2 Kommunikasjon

Navigasjon fra menyen på venstre side

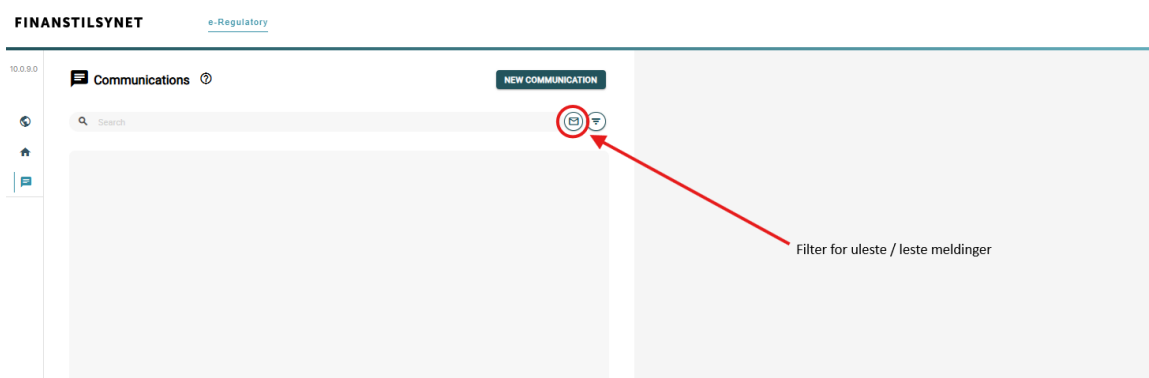
Kommunikasjonsmodulen er tilgjengelig fra menyen på venstre siden. Dette er illustrert i figur 7. under. Dersom man har uleste meldinger i portalen vil det være en rød notifikasjon som viser antall uleste meldinger i portalen.



Figur 7: Navigasjon til kommunikasjonsmodulen fra side menyen.

Filterknapp for uleste og leste meldinger

Når man trykker seg inn på kommunikasjonsmodulen er standardvisningen at den kun viser uleste meldinger. I figur 6 under er det illustrert en bruker som har ingen uleste meldinger. For å vise leste og uleste meldinger i samme visning kan man trykke på brevikonet illustrert i figur 6.



Figur 8: Kommunikasjonsmodulen.

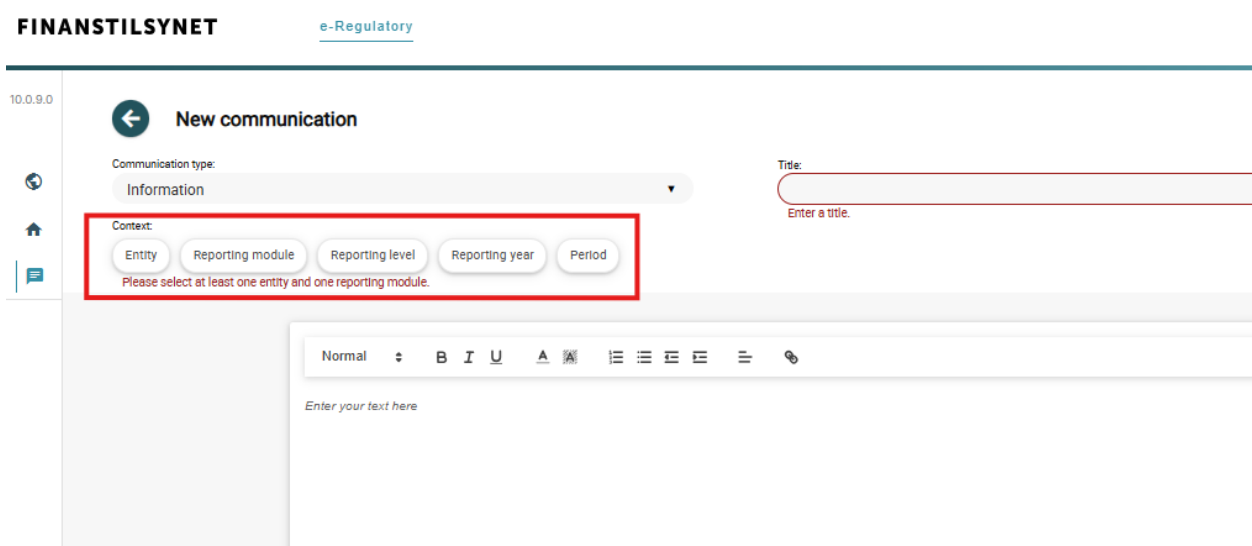
Meldingstyper

Det finnes 3 ulike meldingstyper i modulen.

- **Information:** Standard meldingstype for vanlig kommunikasjon mellom Finanstilsynet og foretak.
- **Manglende rapportering:** Automatisk genererte meldinger fra Finanstilsynet som varsler om at en rapportering ikke har blitt rapportert for en bestemt periode, modul og konsolideringsnivå.
- **Nyhetsbrev:** Fellesmelding med informasjon om en bestemt modul. Disse kan kun sendes av Finanstilsynet.

Sende en ny melding

Foretak kan sende meldinger med spørsmål til Finanstilsynet gjennom portalen. Meldinger må tagges med kontekst Foretak (Entity) og Rapporteringsmodul (Reporting module), se figur 7. Videre kan man også tagge for konsolideringsnivå og periode.

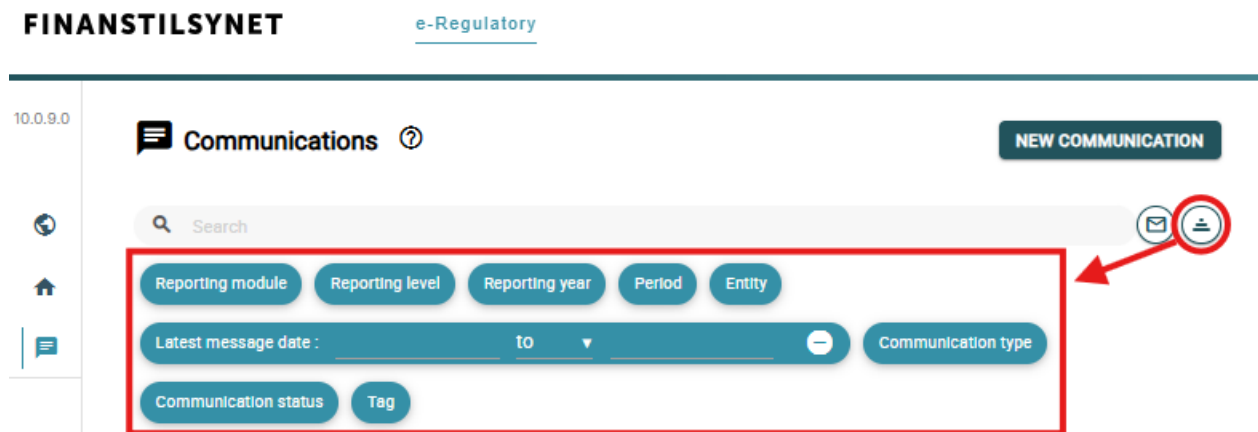


Figur 9: Opprette ny melding

Meldinger støtter tekst, bilder som kan limes inn i teksten og filvedlegg. Spesifiser gjerne mest mulig kontekst og informasjon slik at det blir lettere å svare på spørsmålet.

Filtrering av meldinger

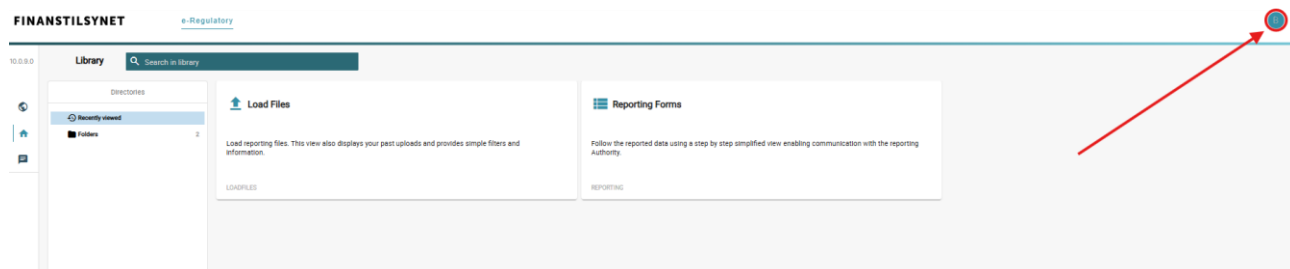
Det er mulig å filtrere meldinger for å lettere ha oversikt over hvilke meldinger som gjelder hvilke foretak og moduler. Det kan også filtreres på rapporteringsperiode og konsolideringsnivå. Det er mulig å søke etter meldingenes tittel og valgte filtrere med nøkkelord. Filtre for meldinger er tilgjengelig ved å trykke på ikonet vist på figur 10.



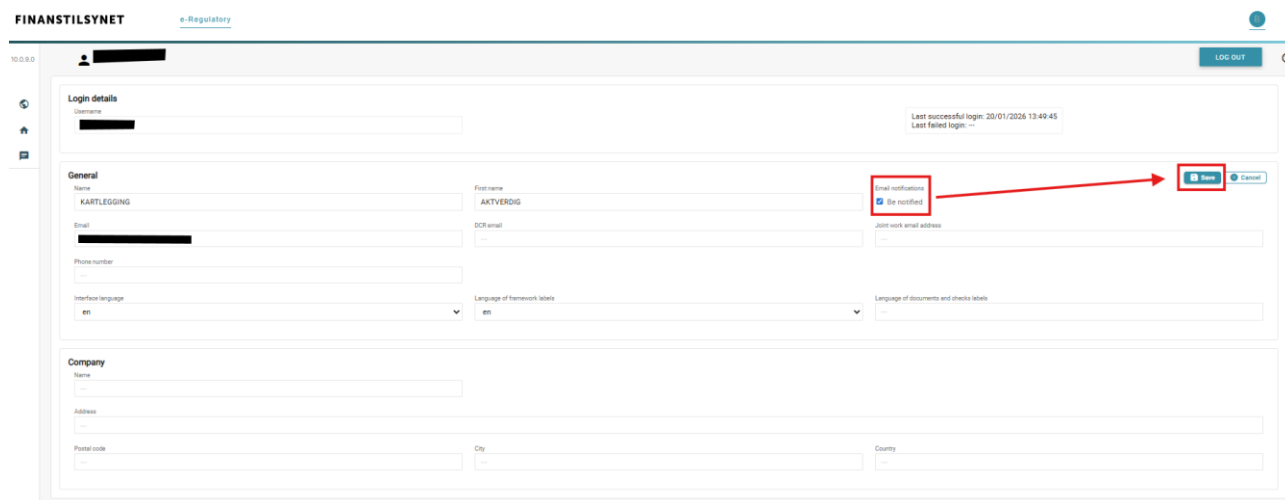
Figur 10: Filtrering av meldinger

Automatiske varsler på e-post

Dersom du ønsker automatiske varslinger på e-post som gir beskjed om at det har skjedd noe nytt i portalen kan dette velges under innstillinger (trykk på ikonet øverst til høyre i alle vinduer), se figur 11 og 12 for hvordan man velger automatisk varsling på epost.



Figur 11: Navigasjon til innstillinger



Figur 12: Automatiske varslinger på epost.