



AUTORITEIT
VOOR
FINANCIËLE
DIENSTEN
EN MARKTEN

FiMiS User Guide for Bank_Oath Surveys (version 04/2025)

Inhoudstafel

1.	Voorafgaandelijk aan het gebruik van FiMiS	2
2.	Eerste gebruik van FiMiS.....	2
2.1.	Starten van de applicatie	2
2.2.	Selecteren van een certificaat	2
2.3.	Ingeven van de PIN-code	3
2.4.	Introductiepagina van het FSMA-portaal	3
2.5.	Login-pagina	5
3.	Later gebruik van FiMiS.....	5
4.	My eDossier	5
5.	Survey, sectie & hoofdstukken	6
5.1.	Survey	6
5.2.	Sectie en hoofdstukken	7
6.	Indienen van een survey	7
6.1.	Opladen van gestandaardiseerde CSV- of XML-bestanden	7
6.1.1.	XML-bestand	7
6.1.2.	CSV-bestanden	9
6.1.3.	Beheer van validatiefouten	9
6.1.4.	Gegevens indienen	9
6.2.	Manuele gegevensinvoer	10
6.2.1.	Gegevens invoeren.....	10
6.2.2.	Optie “Load Last Submitted Survey”	11
6.2.3.	Gegevens opslaan en valideren.....	12
6.2.4.	Gegevens indienen.....	13
7.	Exporteren van een survey	13

1. Voorafgaandelijk aan het gebruik van FiMiS

FiMiS is het gestructureerde informatieverzamelingsplatform van de FSMA.

Om toegang te verkrijgen tot FiMiS moet een gebruiker beschikken over een van de volgende persoonlijke certificaten:

- een Belgische elektronische identiteitskaart (Belgium eID)¹;
- een GlobalSign PersonalSign 3 Pro-certificaat²; of
- een Isabel 6-smartcard³.

Het certificaat dient geïnstalleerd te worden op de computer die zal gebruikt worden voor FiMiS⁴.

Het certificaat is persoonlijk, d.w.z. dat meerdere certificaten nodig zijn indien meerdere personen van eenzelfde instelling zich met het beheer van FiMiS bezighouden.

2. Eerste gebruik van FiMiS

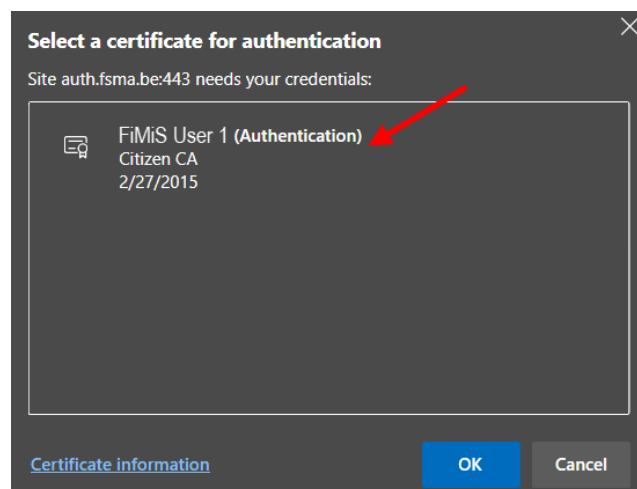
2.1. Starten van de applicatie

Start de applicatie via de volgende link: <https://fimis.fsma.be>.

2.2. Selecteren van een certificaat

Indien u meerdere certificaten heeft, vraagt het systeem u om een certificaat te kiezen. Kies het juiste certificaat en klik op “OK”. Bij gebruik van een Belgische eID, selecteert u het certificaat “Citizen CA”:

Figure 1: Choose Citizen CA-certificate when using Belgium eID



¹ Zie <http://eid.belgium.be> voor meer informatie.

² Zie <https://shop.globalsign.com/nl-nl/belgische-overheidsdiensten> voor meer informatie.

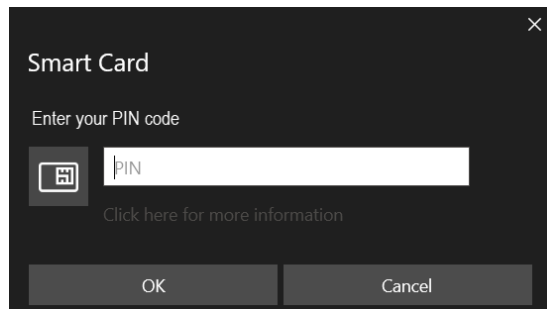
³ Zie <https://www.isabel.eu/nl/multibanking/egovernment.html> voor meer informatie.

⁴ Deze installatie moet overeenkomstig de richtlijnen van de verstrekker geschieden. Voor verdere informatie verwijzen we u door naar bovenvermelde website van de verstrekker van het gekozen certificaat.

2.3. Ingeven van de PIN-code

Deze stap geldt enkel bij gebruik van een Belgische eID. Geef de PIN-code van uw identiteitskaart in en klik fop “OK”:

Figure 2: Enter PIN code for Belgian eID

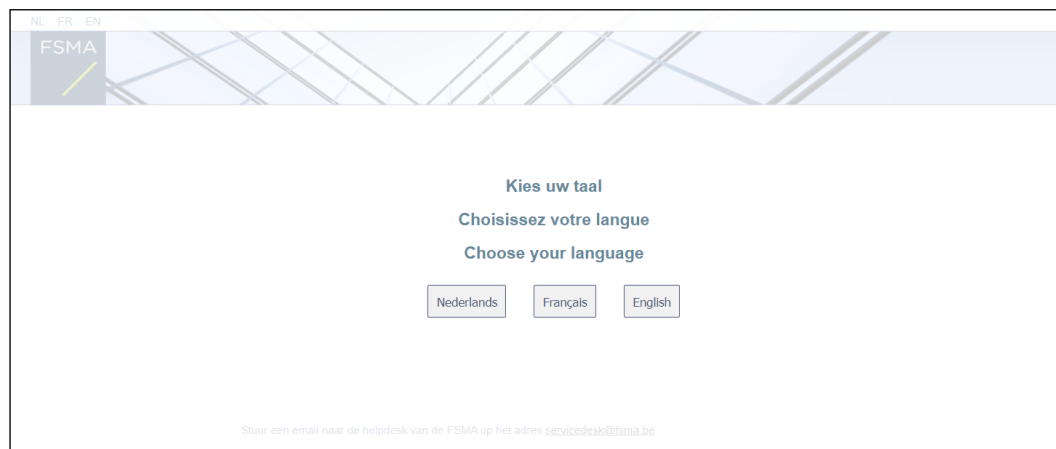


A dark-themed dialog box titled "Smart Card" with a close button (X) in the top right corner. Inside, it says "Enter your PIN code". Below this is a small icon of a smart card and a text input field labeled "PIN". Under the input field is a link that says "Click here for more information". At the bottom are two buttons: "OK" and "Cancel".

2.4. Introductiepagina van het FSMA-portaal

U bent nu geïdentificeerd als een gebruiker met een geldig certificaat. U dient uw taal te kiezen:

Figure 3: Choose your language

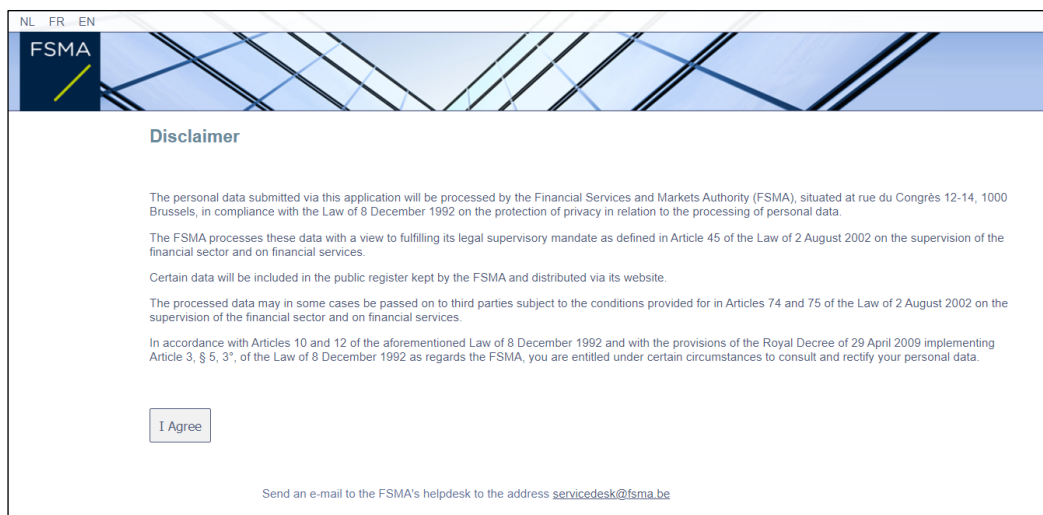


A light blue header bar contains the FSMA logo and the text "NL FR EN". The main content area has a light blue background with a geometric pattern. It features the text "Kies uw taal", "Choisissez votre langue", and "Choose your language" in a row. Below this are three buttons: "Nederlands", "Français", and "English". At the bottom, there is a small line of text: "Stuur een email naar de helpdesk van de FSMA op het adres servicedesk@fsma.be".

Indien bovenstaande pagina niet verschijnt, is er iets fout gelopen met het certificaat. In dit geval neemt u best contact op met de helpdesk van de FSMA (+32 2 220 53 88 of fimis@fsma.be met screenshot van het scherm of de foutboodschap).

Na de keuze van uw taal, dient u de disclaimer te aanvaarden door te klikken op “I agree”:

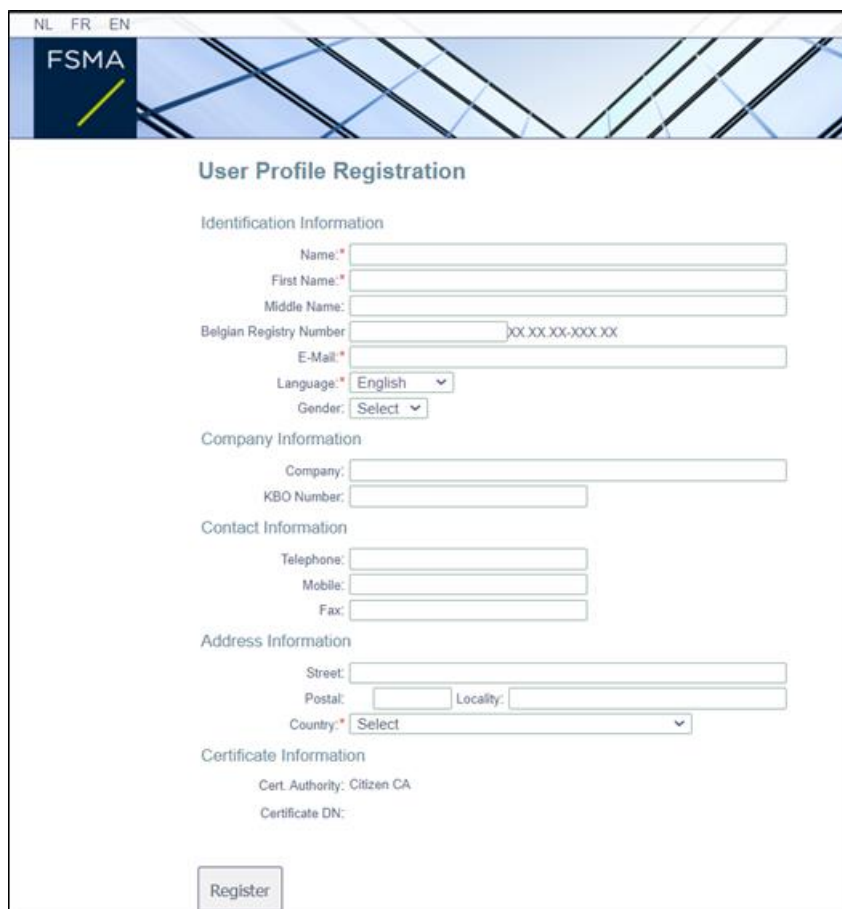
Figure 4: Accept the disclaimer



The screenshot shows the FSMA Disclaimer page. At the top, there are language selection links: NL, FR, EN. The FSMA logo is on the left. The main heading is "Disclaimer". The text explains that personal data submitted via the application will be processed by the Financial Services and Markets Authority (FSMA) in compliance with the Law of 8 December 1992 on the protection of privacy. It also states that the FSMA processes these data with a view to fulfilling its legal supervisory mandate as defined in Article 45 of the Law of 2 August 2002 on the supervision of the financial sector and on financial services. A button labeled "I Agree" is at the bottom left. At the bottom right, there is a link to send an e-mail to the FSMA's helpdesk at servicedesk@fsma.be.

Hierna dient u uw gebruikersprofiel aan te maken door uw profielgegevens in te vullen en te klikken op “Register”:

Figure 5: Create user profile



The screenshot shows the FSMA User Profile Registration page. At the top, there are language selection links: NL, FR, EN. The FSMA logo is on the left. The main heading is "User Profile Registration". The form is divided into several sections: Identification Information, Company Information, Contact Information, Address Information, and Certificate Information. The Identification Information section includes fields for Name, First Name, Middle Name, Belgian Registry Number, E-Mail, Language (English), and Gender (Select). The Company Information section includes fields for Company and KBO Number. The Contact Information section includes fields for Telephone, Mobile, and Fax. The Address Information section includes fields for Street, Postal, Locality, and Country (Select). The Certificate Information section includes fields for Cert. Authority (Citizen CA) and Certificate DN. A "Register" button is at the bottom left.

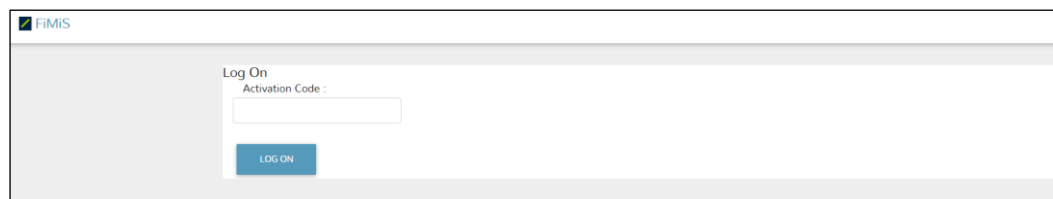
Dit dient u enkel de eerste keer te doen (of wanneer u zich voor het eerst aandient met een nieuw certificaat).

De FiMiS-applicatie start nu op.

2.5. Login-pagina

Bij de eerste aanmelding op FiMiS⁵ dient u de activatiecode in te geven die de FSMA u heeft bezorgd⁶ en op “Log on” te klikken:

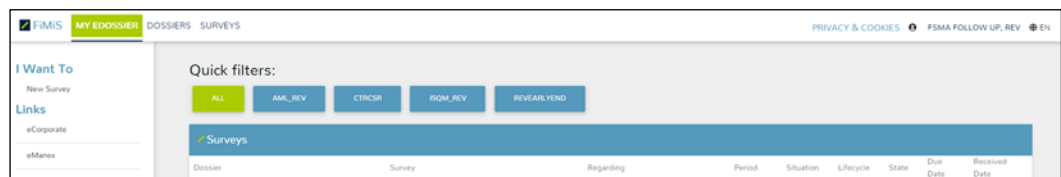
Figure 6: Enter activation code



The screenshot shows the FiMiS 'Log On' interface. It features a text input field labeled 'Activation Code :' and a blue button labeled 'LOG ON'.

U komt daarna u op de FiMiS-homepagina (“My eDossier”) terecht:

Figure 7: My eDossier



The screenshot shows the FiMiS 'My eDossier' dashboard. It includes a navigation bar with 'FiMiS', 'MY EDossier', 'DOSSIERS', and 'SURVEYS'. Below the navigation bar, there are 'Quick filters' (ALL, AML_REV, CTICSR, ISOM_REV, REVEALYEND) and a 'Surveys' section with a table of survey data.

3. Later gebruik van FiMiS

Enkel de stappen 2.1 t.e.m. 2.3 hierboven blijven nodig om rechtstreeks op de FiMiS-homepagina te komen.

4. My eDossier

Het “My eDossier”-scherm geeft u een overzicht van de dossiers en surveys waartoe u toegang heeft:

⁵ Deze activatiecode wordt automatisch aan uw toegangscertificaat gekoppeld, zodat bij later gebruik de aanmelding met activatiecode overbodig wordt.

⁶ Indien u deze activatiecode nog niet ontvangen heeft, neem dan contact op met de FSMA via e-mail: fimis@fsma.be.

Figure 8: My eDossier



5. Survey, sectie & hoofdstukken

5.1. Survey

Een survey is een rapporteringsverplichting voor een gecontroleerde entiteit.

De in een survey gebruikte termen komen overeen met de volgende noties:

Dossier	Entiteit waarop de rapportering betrekking heeft (afhankelijk van de survey, u of de entiteit waarvoor u de contactpersoon bent)
Survey	Code van de survey : 'Bank_Oath' voor de survey Bankierseed
Lifecycle	Fase waarin de rapportering zich bevindt, met 2 mogelijke waarden :
Open	Open survey die kan worden ingevuld/gewijzigd
Closed	Gesloten survey die niet meer kan worden gewijzigd
State	Voortgang van de rapportering met 3 mogelijke waarden :
Initial	Lege survey waarin nog geen enkel gegeven is ingebracht
Error	Er zitten (kritieke) fouten in de ingebrachte gegevens in één of meerdere secties / hoofdstukken van de survey
OK	Invoer voldoet op alle punten en voor alle secties / hoofdstukken aan de validatieregels en er zijn geen aandachtspunten meer
Period	Periode of datum waarop de rapportering betrekking heeft
Due date	Uiterste datum waarop de rapportering moet worden gefinaliseerd
Received date	Datum waarop de rapportering werd gefinaliseerd

5.2. Sectie en hoofdstukken

De survey Bank_Oath bestaat uit één sectie, te weten BDV:

Figure 9: Sections of Bank_Oath Survey

Resultaten			
	Dossier	Survey	Betreft
–	FiMiS 1	Bankierseed	
	BDVs		

Deze sectie is opgesplitst in 2 hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1: Lijst van BDV's
- Hoofdstuk 2: Identificatie, per BDV, van de categorie(ën) tot dewelke hij behoort

Figure 10 : Chapters of Bank_Oath Survey



6. Indienen van een survey

De elektronische overlegging van een survey kan op twee manieren gebeuren, naar keuze van de gebruiker:

- ofwel door het opladen van gestandaardiseerde CSV- of XML-bestanden zoals in een [technisch protocol](#) beschreven.
- Ofwel via manuele gegevensinvoer in een interactief formulier, dat de verwerking van de gegevens in elke rapporteringstabel mogelijk maakt.

Om te beginnen, klik op de survey Bank_Oath die u wenst in te vullen op het "My eDossier"-scherm of ga rechtstreeks naar het "Surveys"-scherm.

6.1. Opladen van gestandaardiseerde CSV- of XML-bestanden

U kan de gevraagde informatie in een standaard CSV- of XML-formaat plaatsen om op deze manier de survey te vervolledigen. De gedetailleerde uitleg van dit proces wordt gegeven in het **technisch protocol**.

6.1.1. XML-bestand

Creëer een XML-bestand en voed dit met de vereiste gegevens, overeenkomstig de specificaties beschreven in het **technisch protocol**.

Om het ingevulde XML-bestand op te laden in FiMiS, klik in het linkervenster van de pagina op "XML bestand". Selecteer de survey en de gecontroleerde entiteit (dossier) en klik vervolgens op het blauwe bestandsicoontje in het veld "Filename" om het XML-bestand te selecteren:

Figure 11: Import XML-file



Nadat u het gewenste bestand hebt geselecteerd, klikt u op "Upload" om het op te laden.

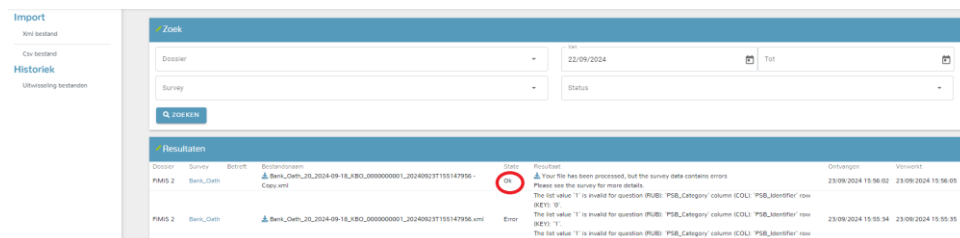
Als er formaatfouten worden gedetecteerd bij het importeren van uw XML-bestand, verschijnt er een rapport over bestandsuitwisseling onder de optie "Uitwisseling bestanden" (file exchange) in het linkervenster van de pagina:

Figure 12: File exchange



Zodra u eventuele formaatfouten in uw XML-bestand hebt gecorrigeerd, laadt u het gecorrigeerde bestand opnieuw op. Als alle formaatfouten zijn gecorrigeerd, geeft het rapport over bestandsuitwisseling de status "Ok" weer en worden uw gegevens in de toepassing geladen:

Figure 13: File exchange State Ok



Dossier	Survey	Bericht	Berichtsovereenkomst	Status	Resultaat	Ontvangen	Verzendt
FIAS 2	Bank_Oath	Bank_Oath_2024-09-18_XBO_2000000001_20240923T15147956 - Copy.xml		OK	Your file has been processed, but the survey data contains errors. Please use the survey for more details. The list value '1' is invalid for question (PUB: 'PSB_Category' column (COL: 'PSB_Identifier' row KEY): '0').	23/09/2024 15:56:02	23/09/2024 15:56:05
FIAS 2	Bank_Oath	Bank_Oath_2024-09-18_XBO_2000000001_20240923T15147956.xml		Error	The list value '1' is invalid for question (PUB: 'PSB_Category' column (COL: 'PSB_Identifier' row KEY): '1'). The list value '2' is invalid for question (PUB: 'PSB_Category' column (COL: 'PSB_Identifier' row KEY): '2').	23/09/2024 15:55:34	23/09/2024 15:55:35

De informatie die op deze manier wordt opgeladen, wordt automatisch opgeslagen.

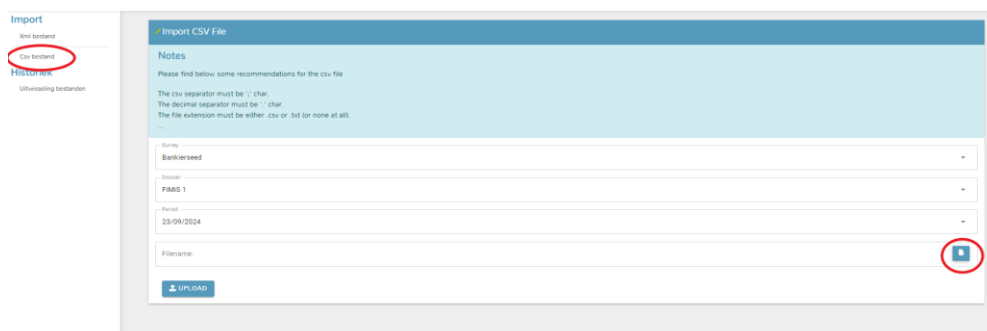
6.1.2. CSV-bestanden

Het principe van het opladen van CSV-bestanden is gelijkaardig aan dat van een XML-bestand, behalve dat twee CSV-bestanden (één per hoofdstuk) in een specifieke volgorde moeten worden opgeladen.

Creëer de 2 CSV-bestanden en voed ze met de vereiste gegevens, overeenkomstig de specificaties beschreven in het **technisch protocol**.

Laad eerst het CSV-bestand dat aansluit bij hoofdstuk 1 (lijst van BDV's) op in FiMiS en laad daarna het CSV-bestand op dat aansluit bij hoofdstuk 2 (identificatie, per BDV, van de categorie(ën) tot dewelke hij behoort). Het opladen gebeurt door te klikken in het linkervenster van de pagina op "CSV bestand". Selecteer de survey, de gecontroleerde entiteit (dossier) en de periode van de survey en klik vervolgens op het blauwe bestandsicoontje in het veld "Filename" om het CSV-bestand te selecteren:

Figure 14: Import CSV-file



Nadat u het gewenste bestand heeft geselecteerd, klikt u op "Upload" om het op te laden.

De afhandeling van formaatfouten en het bekijken van de status van de bestandsuitwisseling zijn dan identiek aan wat hierboven werd uitgelegd voor een XML-bestand (zie hoofdstuk 6.1.1 hierboven).

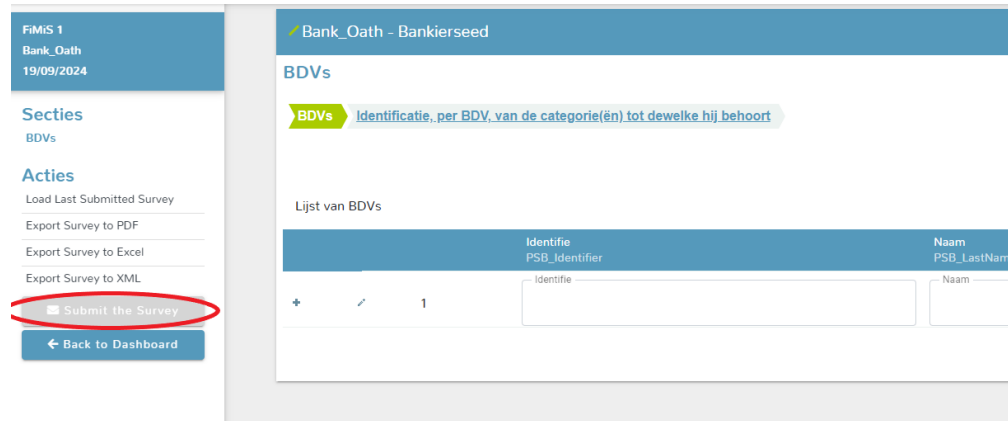
6.1.3. Beheer van validatiefouten

Nadat u het XML-bestand of de CSV-bestanden hebt opgeladen, kunnen eventuele validatiefouten via de optie voor manuele gegevensinvoer worden geconsulteerd en de ingevoerde gegevens worden gewijzigd (zie hoofdstuk 6.2.3 hieronder).

6.1.4. Gegevens indienen

Tot slot moet u de rapportering indienen. Hiervoor klikt u op de knop "Submit the survey" in het linkervenster van de pagina:

Figure 15: Submit the survey



The screenshot shows the FiMIS 1 interface for Bank_Oath surveys. On the left sidebar, under 'Acties', the 'Submit the Survey' button is highlighted with a red circle. The main content area shows the 'Bank_Oath - Bankierseed' survey details, including a list of BDVs (Bank Deposit Vouchers) and a table for entering data.

Deze actie is enkel mogelijk indien aan alle validatieregels (zie hoofdstuk 6.1.3 hierboven) is voldaan.

Na het indien van de survey, is deze gesloten waardoor wijzigingen niet meer mogelijk zijn⁷.

6.2. Manuele gegevensinvoer

6.2.1. Gegevens invoeren

Om de gegevens via een interactief formulier in te voeren, klik op de in te vullen survey. Het systeem zal u automatisch naar het betrokken formulier brengen waar u de gevraagde gegevens kan inbrengen.

Vul de omkaderde cellen⁸ in hoofdstuk 1 (lijst van BDV's) in en klik op de knop "volgende" om naar hoofdstuk 2 te gaan:

Figure 16 : List of information to be filled in chapter 1



The screenshot shows the 'List of BDVs' table in the FiMIS interface. The table has columns for Identifier, Name, and Birth Date. The input fields for these columns are highlighted with a blue border. The table also includes a 'Volgende' (Next) button and a 'Terugkeren naar laatste opgeslagen' (Return to last saved) button.

⁷ Tenzij op uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoek aan de FSMA door een e-mail te sturen naar sbe@fsma.be.

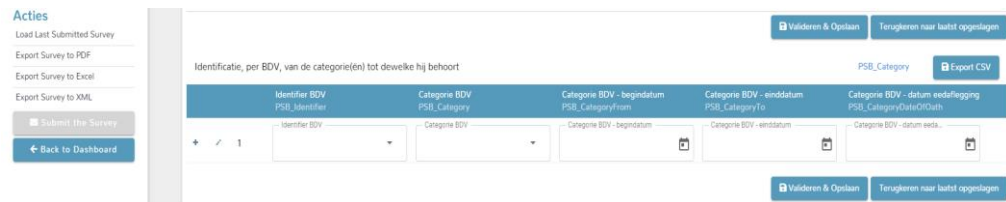
⁸ De andere cellen zijn vergrendeld en bevatten formules (berekende waarden). Navigeren binnen de omkaderde cellen kan naar keuze met de muis of de tab-toets.

De in te vullen informatie kan verschillend van aard zijn:

- Teksten of karakterstrings
- Data
- Booleaans: de booleaans hebben slechts twee mogelijke waarden: Yes of No.
- Keuzelijsten: de gebruiker kiest een waarde uit de lijst. De survey Bank_Oath gebruikt enkel gesloten lijsten: u bent verplicht een bestaande waarde uit de lijst te kiezen.

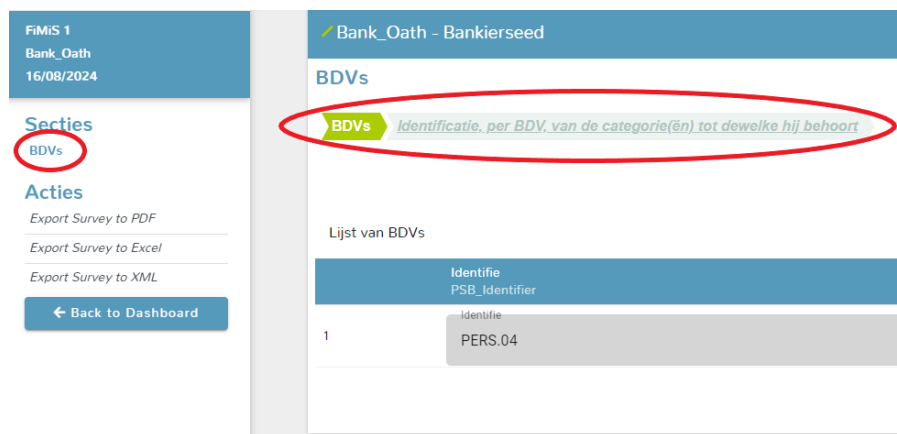
Vul daarna de omkaderde cellen⁸ in hoofdstuk 2 (identificatie, per BDV, van de categorie(ën) tot dewelke hij behoort) in:

Figure 17 : List of information to be filled in chapter 2



Eenmaal u binnen het interactief formulier bent, hoeft u niet meer terug te keren naar het vorige scherm om naar een andere sectie of ander hoofdstuk te gaan. De sectie blijft beschikbaar in het linkervenster van de pagina en de hoofdstukken boven de tabellen. Het volstaat om op de betrokken link te klikken:

Figure 18 : List of sections available in the left column and chapters on top of tables



6.2.2. Optie “Load Last Submitted Survey”

FiMiS laat toe om de gegevens te downloaden die de gebruiker bij de vorige rapportering heeft ingevuld en ingediend.

Die gegevens downloaden kan eenvoudigweg door in het linkervenster van de pagina te klikken op “Load Last Submitted Survey”:

Figure 19 : Load Last Submitted Survey

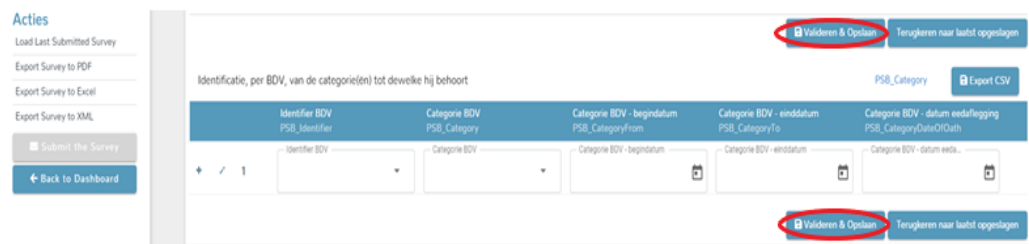


U krijgt de volgende boodschap: “Deze actie zal al de huidige waarden van de survey verwijderen. Bent u zeker?”. Klik op “OK”.

6.2.3. Gegevens opslaan en valideren

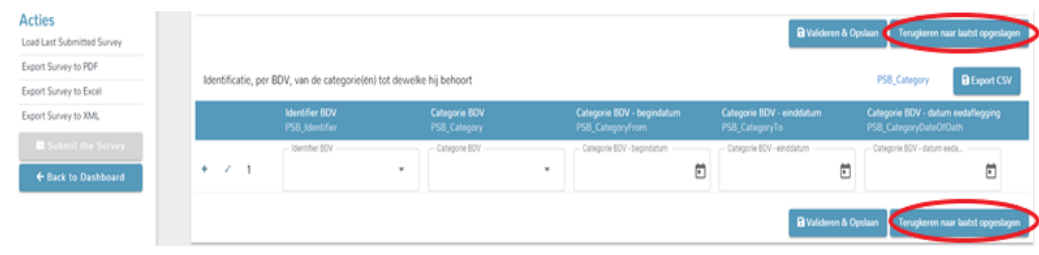
Om de ingevulde gegevens op te slaan, volstaat het om bovenaan of onderaan te klikken op “Valideren & Opslaan”:

Figure 20 : Validate and save the data



Via de actie "Terugkeren naar laatst opgeslagen" kan u terugkeren naar de laatst bewaarde situatie:

Figure 21 : Revert to last saved data



Alle gemaakte wijzigingen na de laatste bewaring worden dan genegeerd.

Wanneer bij de bewaring fouten worden ontdekt, verschijnt de waarschuwing “Validation report” in het rood. U kan dat validatierapport aanklikken om detailinformatie over de fouten of waarschuwingen te verkrijgen:

Figure 22: Validation report



Bank_Oath - Bankierseed

BDVs

BDVs Identificatie, per BDV, van de categorie(en) tot dewelke hij behoort

Validation report (7)

Errors

- Vraag PSB_List, Rij 2, Kol PSB_BirthDate : De maximumleeftijd voor een PSB is 100 jaar. (Msg01.20)
- Vraag PSB_List, Rij 1, Kol PSB_BirthDate : De minimumleeftijd voor een PSB is 18 jaar. (Msg01.10)
- Vraag PSB_List, Rij 1, Kol PSB_Identifier : De identifier moet uniek zijn in de informatietabel. (Msg01.30)
- Vraag PSB_List, Rij 2, Kol PSB_BirthDate : U moet deze vraag beantwoorden (Msg00.00)
- Vraag PSB_List, Rij 2, Kol PSB_FirstName : U moet deze vraag beantwoorden (Msg00.00)
- Vraag PSB_List, Rij 2, Kol PSB_Identifier : De identifier moet uniek zijn in de informatietabel. (Msg01.30)
- Vraag PSB_List, Rij 2, Kol PSB_LastName : U moet deze vraag beantwoorden (Msg00.00)

Lijst van BDVs

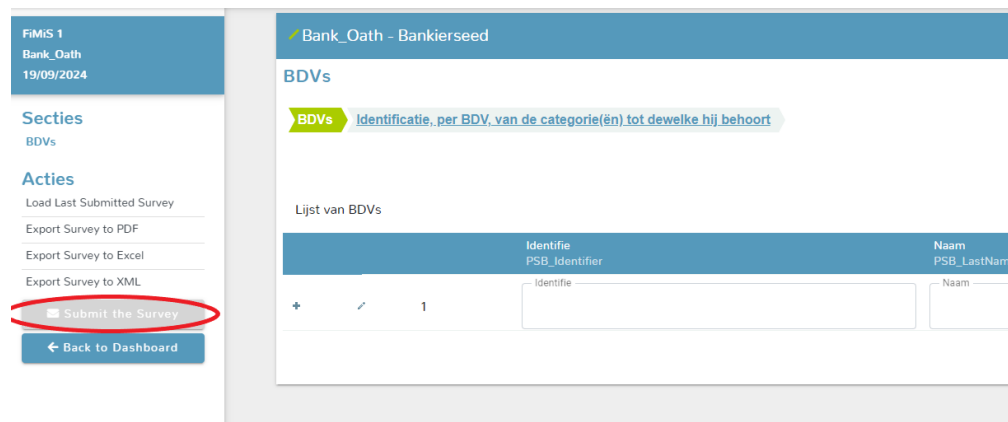
Het geheel van validatieregels wordt beschreven in het **technisch protocol**.

De validatie gebeurt steeds voor de volledige rapportering. In deze context worden de sectie en de hoofdstukken als één geheel beschouwd.

6.2.4. Gegevens indienen

Na het inbrengen van alle gegevens binnen de sectie en elk hoofdstuk van de survey dient u de rapportering nog in te dienen. Hiervoor klikt u op de knop "Submit the survey" in het linkervenster van de pagina:

Figure 23: Submit the survey



Deze actie is enkel mogelijk indien aan alle validatieregels (zie hoofdstuk 6.1.3 hierboven) is voldaan.

Na het indien van de survey, is deze gesloten waardoor wijzigingen niet meer mogelijk zijn⁹.

7. Exporteren van een survey

De acties "Export Survey to PDF", "Export Survey to Excel" of "Export Survey to XML" in het linkervenster van de pagina laten toe om de sectie of de hoofdstukken van de survey Bank_Oath te exporteren naar een PDF-, Excel- of XML-bestand:

⁹ Tenzij op uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoek aan de FSMA door een e-mail te sturen naar sbe@fsma.be.

Figure 24: Export survey



FIMIS 1
Bank_Oath
23/09/2024

Secties
BDVs

Acties
Load Last Submitted Survey
Export Survey to PDF
Export Survey to Excel
Export Survey to XML

Submit the Survey
Back to Dashboard

Bank_Oath - Bankierseed

BDVs
BDVs Identificatie, per BDV, van de categorie(en) tot dewelke hij behoort

Lijst van BDVs

	Identifie PSB_Identifier	Naam PSB_LastName	Voornaam PSB_FirstName
+ / 1	Identifie	Naam	Voornaam

Technische vragen/problemen?

Contacteer de helpdesk van FSMA:

☎ +32 2 220 53 88; of

✉ fimis@fsma.be (met screenshot van het scherm of de foutboodschap)

Inhoudelijk vragen over de survey?

Contacteer de cel "Beheer van de bankierseed" van de FSMA : sbe@fsma.be.
