

Registrera organisation och användare i goAML

Stödmaterial för rapportörer

Senast uppdaterad 2024-07-11

Innehållsförteckning

| | |
|---|----|
| Introduktion | 3 |
| Steg för steg för registrering i goAML | 4 |
| Steg 1: Registrera en organisation | 5 |
| Steg 2: Registrera en underorganisation | 9 |
| Steg 3a: Registrera en användare | 12 |
| Steg 3b: Godkänn ny användare | 15 |
| Roller i goAML | 16 |
| Rapporterande myndighet och tillsynsmyndighet | 17 |

Introduktion

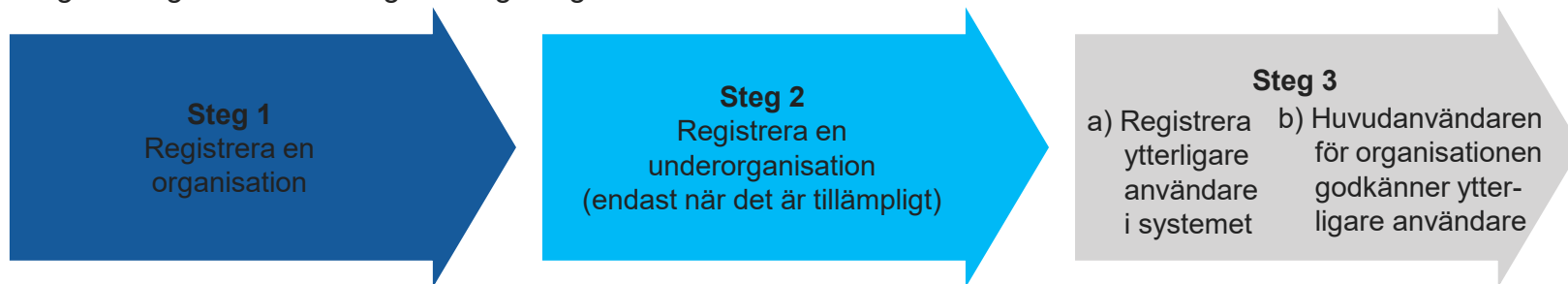
Informationen i denna manual riktar sig till organisationer och branscher som lyder under Lag (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism, vilka finns uppräknade i 1 kap. 2 §, i nämnda lag.

goAML är Polismyndighetens system för inrapportering av information från verksamhetsutövare. Denna manual beskriver hur registrering av organisation och användare görs i aktuellt system.

Om en organisation har tillstånd inom flera verksamhetsområden krävs det att rapportören registrerar varje bransch. Första steget är att skapa en huvudorganisation och därefter registreras de andra verksamhetsområdena (branscherna) som underorganisationer. Rådgör med Finanspolisen innan registrering av ev. underorganisation görs.

Steg för steg för registrering i goAML

Registrering måste ske steg för steg enligt instruktionerna nedan:



Inled med att gå till webbportalen, adress: <https://fipogoaml.polisen.se/>

- Obs! Rekommenderade webbläsare är Firefox, Chrome och Microsoft Edge. (MS Internet Explorer stöds inte)

Välj **Registrera** under rubriken **Registrering**

Registrering

För att påbörja rapportering så behöver du registrera dig som rapportör. Läs igenom [Registrera organisation och användare i goAML](#) för vidare instruktioner.

Registrera

Steg 1: Registrera en organisation

HJÄLP

Registrera en organisation

Rapportör
Registrering för rapportörer enligt penningtvättslagen (2017:630)

Tillsynsmyndighet
Registrering för tillsynsmyndigheter

Rapporterande myndighet
Registrering för rapporterande myndigheter

Registrera en användare

Användare
Registrering av ny användare tillhörande en redan registrerad organisation

Efter att ha klickat på **Registrera** i förgående bild visas denna sida. Välj **Rapportör**.



Registrera uppgifter för organisation

HJÄLP LOGGA IN

1. Rapportör

2. Användare

3. Bilagor

4. Förhandsgranska och skicka in

Formuläret kan inte skickas in förrän det är komplett

Rapportör

* Organisationstyp är obligatorisk!

* Organisationsnamn är obligatorisk!

* Organisationsnummer är obligatorisk!

* Bank?

* Kontaktperson är obligatorisk!

* E-post är obligatorisk!

Swift/Bic

Organisationsform

Land

Akronym

Stad

Namn på holdingbolag

Immersiellt organisationsnamn

+ Adresser

+ Telefon

Org.nr anges utan bindestreck (NNNNNNNNNN)

OBS! Om organisationen är en bank ska BIC/Swift anges

E-postadress registrerad på organisation är den adress som kommer motta alla notiser skickade från goAML. Att registrera adress till en funktionsbrevlåda är därför att rekommendera här.

- 1) **Navigationsmenyn.** Om en flik i navigationsmenyn är rödmarkerad indikerar det att ett eller flera fält saknar information (eller innehåller felaktig information) i aktuell vy.
- 2) **Registreringsformulär.** Olika information visas baserat på vilken flik som är markerad i navigationsmenyn. Fälten som är markerade med rött/rosa är obligatoriska att fylla i.
- 3) **Övriga obligatoriska fält.** Adress och telefonuppgifter för organisation är obligatoriskt att ange. Dessa fält nås genom att trycka på + framför **Adress** och **Telefon**.





Registrera första användaren

HJÄLP
LOGGA IN

1. Rapportör

2. Användare

3. Bilagor

4. Förhandsgranska och skicka in

Formuläret kan inte skickas in förrän det är komplett

Avbryt

Användare

* Användarnamn är obligatorisk!

* Förnamn är obligatorisk!

Svenskt personnummer (12 siff...)

* Lösenord är obligatorisk!

* Efternamn är obligatorisk!

Nationalitet

* Bekräfta lösenord är obligato...

* E-post är obligatorisk!

Befattning

Födelsedatum

Land för utländskt ID nummer

+ Adresser

+ Telefon

Användarnamn behöver vara unikt och kan inte ändras efter registrering. Det kan exempelvis vara en e-postadress. Kom ihåg att notera vilket användarnamn du väljer! (OBS namnet kan inte innehålla å, ä eller ö)

Lösenordet måste vara mellan 12 och 25 tecken och innehålla:

- minst en liten bokstav
- minst en stor bokstav
- minst en siffra
- minst ett av specialtecknen: -+!#%?* ,.@?\${}= _?~^&'"<>

I samband med att organisation registreras anges även den första användaren. Denna användare blir per automatik administratör för organisationen (det går att göra fler användare till administratörer för organisationen i senare skede).

Utöver användarnamn behöver även e-postadress vara unik för användaren (samma mailadress kan inte användas av flera användare). E-postadress på organisationen (registrerad i flik 1) kan dock överensstämma med e-postadress på en användare.



Skicka in ansökan om ny organisation

HJÄLP

1. Rapportör

2. Användare

3. Bilagor

4. Förhandsgranska och skicka in

723238

Skriv in koden

723238

Skicka in ansökan

Avbryt

Ny Registrering

Organisation

Organisationstyp
Bank- och finansieringsrörelse

Bank?
true

Kontaktperson
Test Testsson

Organisationsnamn
Testbanken AB

Organisationsnummer
5566441111

Swift/Bic
TESTSESS

E-post
test@test.se

Säte

Kommersiellt organisationsnamn

Organisationsform
Aktiebolag (AB)

Webbadress
www.test.se

Land
SVERIGE

Akronym

Adresser

Fyll i koden som framgår i den grå rutan ovanför

Kontrollera så att uppgifter är korrekt angivna i ansökan innan den skickas in genom att fylla i den angivna koden (CAPTCHA) och klicka **Skicka in ansökan**.

Obs! Det går inte att logga in på den nya organisationen förrän den är godkänd av Finanspolisen, avvakta ett bekräftelsemail om detta!



Steg 2: Registerna en underorganisation

Detta steg är aktuellt för de organisationer som har flera tillämpningsområden/verksamhetsområden, t.ex. om en verksamhetsutövare bedriver både bank och verksamhet med bostadskrediter. Är detta inte relevant för er organisation kan ni gå vidare till [Steg 3](#) i denna manual.

Kontakta Finanspolisen innan registrering påbörjas för rådgivning.

Exempel

Sverigebanken har tillstånd att bedriva bank- och finansieringsrörelse, enligt punkten 1 och bostadskredit (enligt punkten 12 i 1 kap. 2 § i Lag (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering. *Sverigebanken* måste först registrera sig som användare i goAML som en organisation (se [Steg 1](#) i manualen). Därefter måste *Sverigebanken* registrera en underorganisation avseende bostadskredit.

OBS! Det går inte att logga in och skapa en underorganisation förrän huvudorganisationen är godkänd av Finanspolisen. Avvakta ett bekräftelsemail om detta.



Registerna en underorganisation

1. Logga in för huvudorganisationen genom att klicka på **LOGGA IN** på startsidan ([se sid. 4](#)) och ange användarnamn och lösenord som skapades i Steg 1.
2. Gå till menyn **ADMINISTRATION > Aktiva organisationer** (i denna vy listas de olika organisationer som finns tillgängliga för aktuell användare).
3. För att skapa en ny underorganisation (delegerad organisation) klicka på knappen **Skapa ny delegerad organisation** som finns tillgänglig under meny-raden: 
4. Fyll i de uppgifter som krävs i vyn som visas (enligt samma principer som vid [Steg 1](#)). Avsluta med **Skicka in**

Skapa ny delegerad organisation

Skapa ny delegerad organisation

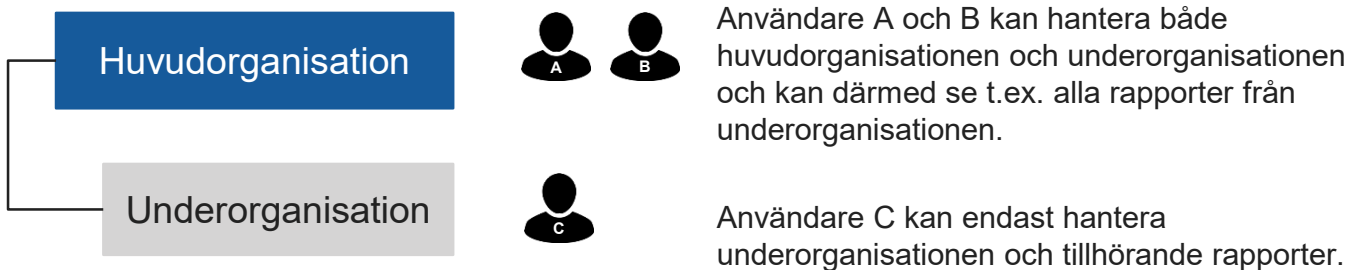
| | | | |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Organisation | * Organisationstyp | * Organisationsnamn | * Organisationsnumm |
| Bilagor | Annan finansiell verksamhet | TestKredit | 556644222 |
| 4 → Skicka in | <input type="checkbox"/> * Bank? | Swift/Bic | Organisationsform |
| | * Kontaktperson | * E-post | |
| | Test Testsson | test@testkredit.se | |

E-postadress på delegerad organisation kan inte vara samma som för huvudorganisation

Användare till underorganisation

När underorganisationen blivit godkänd av Finanspolisen behöver en användare för denna organisation registreras (se [Steg 3](#)). Den första personen som registreras till underorganisationen blir automatiskt dess administratör.

Viktigt att tänka på är att en användare till en huvudorganisation kan logga in och rapportera för en underorganisation men en användare till en underorganisation kan inte rapportera för huvudorganisationen.



Steg 3a: Registrera en användare

HJÄLP

Registrera en organisation

Rapportör



Registrering för rapportörer enligt penningtvättslagen (2017:630)

Tillsynsmyndighet



Registrering för tillsynsmyndigheter

Rapporterande myndighet



Registrering för rapporterande myndigheter

Registrera en användare

Användare



Registrering av ny användare tillhörande en redan registrerad organisation



Varje ny användare ansöker själv om sitt användarkonto och organisationens administratör ansvarar för att godkänna nya användare samt eventuella ändringsbegäran från organisationens användare.

Användaren utgår från Finanspolisens startsida ([se sid. 4](#)) och väljer **Användare** (efter att ha klickat på **Registrera** på startsidan).



Polisen



Registrera ytterligare en användare

HJÄLP
LOGGA IN

1. Användare

2. Bilagor

3. Förhandsgranska och skicka in

Formuläret kan inte skickas in förrän det är komplett

Avbryt

Användare

Organisations-ID i goAML är obligato...

Befattning

Födelsedatum

år-månad-dag

Land för utländskt ID nummer

* Användarnamn är obligatorisk!

* Lösenord är obligatorisk!

* Förnamn är obligatorisk!

* Efternamn är obligatorisk!

Svenskt personnummer (12 siffror)

Nationalitet

Utländskt ID nummer

* Bekräfta lösenord är obligatorisk!

* E-post är obligatorisk!

Organisations-ID erhålls av administratör

Användarnamn behöver vara unikt och kan inte ändras efter registrering
Det kan exempelvis vara en e-postadress. Kom ihåg att notera vilket användarnamn du väljer! (OBS namnet kan inte innehålla å,ä eller ö)

Lösenordet måste vara mellan 12 och 25 tecken och innehålla:

- minst en liten bokstav
- minst en stor bokstav
- minst en siffra
- minst ett av specialtecknen: -+!#%?*.,.@?\${}_?~^&"'<>

Organisations-ID är det unika ID-nummer i goAML på den organisation dit användaren ska kopplas. Administratören hittar detta antingen i bekräftelsemaillet som skickades när organisationen registrerades eller på portalen under menyn **ADMINISTRATION > Aktiva organisationer**.

Utöver användarnamn behöver även e-postadress vara unik för användaren (samma mailadress kan inte användas av flera användare).



Skicka in ansökan om ny användare

HJÄLP

1. Användare

2. Bilagor

3. Förhandsgranska och skicka in

Ny Registrering

Användare

Användarnamn
chef@testkredit.se

Befattning

Efternamn
Chefsson

E-post
chef@testkredit.se

Svenskt personnummer (12 siffror)

Förnamn
Chef

Nationalitet

Utländskt ID nummer

Land för utländskt ID nummer

992575

Skriv in koden

Fyll i koden som framgår i den grå rutan ovanför

Skicka in ansökan

Avbryt

I sista steget kontrolleras så att uppgifter är korrekt angivna i ansökan innan den skickas in genom att fylla i den angivna koden (CAPTCHA) och klicka **Skicka in ansökan**.

OBS! Det går inte att logga in som ny användare förrän administratören har godkänt ansökan. Se nästa sida för instruktioner kring detta.

Steg 3b: Godkänn ny användare

När en ny användare ansökt om konto till goAML behöver dess administratör godkänna ansökan.

1. Administratör loggar in i webbportalen och går till menyn **ADMINISTRATION > Hantera förfrågan om användare**
2. En lista visas på samtliga användare. Nya förfrågningar har status **Väntar på godkännande**.

| Ändra Begäran Referens | Typ | Status på förfrågan | Användarnamn |
|-------------------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text"/> ▼ | ▼ | ▼ | <input type="text"/> ▼ |
| RE_RP001507-31 MAY 2024 | Ny användare | Väntar på godkännande-1 | chef@testkredit.se |

3

3. Klicka på **Väntar på godkännande** och granska uppgifterna. Välj **Godkänn** om det är korrekt, alternativt **Avvisa** om det är felaktigt.
4. Efter godkännande kan den nya användaren logga in i webbportalen.

Roller i goAML

Det finns två standardroller i goAML som är kopplade till olika typer av fasta behörigheter i systemet.

Hur roller administreras beskrivs detaljerat i instruktionen *Administrera organisation och användare i goAML* som hittas i inloggat läge i portalen.

Användare (*RE användare*)

- Kan rapportera för organisationen och hantera anslagstavlan.

Administratör (*RE admin*)

- Full behörighet i systemet för sin organisation och kan utöver användare:
 - Administrera organisationens användare.
 - Ändra uppgifter för organisationen.
 - Se statistik.
- Den användare som registrerades samtidigt som organisationen registrerades i goAML blir per automatik administratör.
- En organisation kan ha flera administratörer.

OBS! Tänk på att tilldela rollen administratör till ny användare innan tidigare administratör eventuellt slutar på ert företag. Fler än en person innehar rollen som administratör är att föredra.

Rapporterande myndighet och tillsynsmyndighet

En tillsynsmyndighet kan både rapportera och ta ut statistiska uppgifter för sina tillsynsobjekt i goAML. Myndigheten behöver registrera sig i goAML både som Tillsynsmyndighet och som Rapporterande myndighet för att kunna göra detta.

Kontot för den Rapporterande myndigheten kan rapportera misstänkt penningtvätt och finansiering av terrorism i goAML men inte se statistik för sina tillsynsobjekt. Kontot för Tillsynsmyndigheten kan se statistik, men inte rapportera.

Registreringen sker på samma sätt som beskrivet i [Steg 1](#), men med skillnaden att **Tillsynsmyndighet** eller **Rapporterande myndighet** väljs istället för **Rapportör**.

Tillsynsmyndighet



Registrering för tillsynsmyndigheter

Rapporterande myndighet



Registrering för rapporterande myndigheter



Polisen



Polisen

Lycka till!
