

Informationsblatt zum MVP-Fachverfahren „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“

Stand: 08.12.2022

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung	3
II.	Registrieren am MVP-Portal	4
III.	Teilnahme am Fachverfahren beantragen	5
IV.	Einreichung vorbereiten	6
1.	Allgemeine Vorgaben	6
2.	Einreichungsspezifische Vorgaben	7
2.1	Prüfungsberichte nach § 26 KWG	7
2.2	Prüfungsberichte nach § 22 ZAG	7
2.3	Prüfungsberichte nach § 76 WpIG	8
2.4	Sonderprüfungsberichte nach § 44 KWG, § 19 ZAG und § 5 WpIG	8
2.5	Prüfungsberichte nach EinSiG	9
2.6	Prüfungsberichte nach AnEntG	9
2.7	Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention	10
2.8	Prüfungsberichte nach § 3 Abs. 5 KAPrübV	11
2.9	Prüfungsberichte nach KAGB	12
2.9.1	Prüfungsberichte nach § 45a Abs. 5 KAGB	12
2.9.2	Prüfungsberichte nach § 68 KAGB	12
2.10	Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV	13
2.11	Prüfungsberichte nach § 19 Abs. 1 WpDPV	13
2.12	Eigenmittelbestätigung nach § 32 KWG sowie §§ 10 und 11 ZAG	14
V.	Einreichung durchführen	15
1.	Auswahl des Einreichungstypen	15
2.	Einreichen von Prüfungsberichten	15
3.	Einreichung Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention	16
3.1	Online-Formular ausfüllen und PDF-Dokument hochladen	17
3.2	XML-Datei hochladen	19
4.	Einreichen von Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV	20
4.1	Online-Formular ausfüllen und PDF-Dokument hochladen	21
4.2	XML-Datei hochladen	21
5.	Eingangsbestätigung über „Protokoll einsehen“	22
6.	Vorgehen bei fehlerhaften Einreichungen	22
VI.	Support	23
VII.	Auswirkungen auf Ihre Berichtspflichten	23

I. Einleitung

Mit dem Portal der Melde- und Veröffentlichungsplattform (MVP-Portal) bietet die BaFin externen Partnern die Möglichkeit, verschiedenste Informationen auf elektronischem Wege schnell, kostengünstig, sicher und nachweisbar einzureichen.

Ein Fachverfahren im MVP-Portal ist das im Folgenden näher beschriebene Verfahren „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“. Es richtet sich an die Zielgruppe der Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände und besteht aus folgenden Einreichungstypen:

- a) Prüfungsberichte nach § 26 KWG
- b) Prüfungsberichte nach § 22 ZAG
- c) Prüfungsberichte nach § 76 WpIG
- d) Sonderprüfungsberichte nach § 44 KWG, § 19 ZAG und § 5 WpIG
- e) Prüfungsberichte nach EinSiG
- f) Prüfungsbereiche nach AnlEntG
- g) Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention
- h) Prüfungsberichte nach § 3 Abs. 5 KAPrÜfV
- i) Prüfungsberichte nach § 45a Absatz 5 KAGB
- j) Prüfungsberichte nach § 68 KAGB
- k) Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV
- l) Prüfungsberichte nach § 19 Abs. 1 WpDPV
- m) Eigenmittelbestätigung nach § 32 KWG sowie §§ 10 und 11 ZAG

Für die Nutzung des Fachverfahrens ist eine erfolgreiche Registrierung am MVP-Portal (1) und eine Anmeldung zum Fachverfahren „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“ notwendig (2), um eine Einreichung tätigen zu dürfen (3).



In den folgenden Abschnitten II bis V erläutern wir Ihnen diese drei Schritte. Abschnitt VI enthält die Kontaktdaten der Stellen, an die Sie sich bei Fragen und Problemen wenden können. Abschnitt VII erläutert die Auswirkungen der Nutzung dieses Fachverfahrens auf Ihre Berichtspflichten gegenüber der BaFin und der Deutschen Bundesbank.

II. Registrieren am MVP-Portal

Zum MVP-Portal gelangen Sie über die BaFin-Webseite (www.bafin.de). Sie finden es unter der Rubrik „Die BaFin“ im Bereich „Service“. Das im MVP-Portal hinterlegte MVP-Benutzerhandbuch (www.bafin.de/dok/2817082) beschreibt in Abschnitt 1.2.1, wie Sie sich für die Nutzung des MVP-Portals registrieren können.

Auswahl „Typ des Melders“

Bitte beachten Sie zwingend vorab, dass sich für das Fachverfahren „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“ als Meldepflichtige keine natürlichen Personen anmelden können. Wählen Sie daher bitte beim Auswahlfeld „Typ des Melders“ immer **„Ansprechpartner eines Unternehmens“**. Dies gilt auch für vereidigte Buchprüfer oder Einzelunternehmer, die als Wirtschaftsprüfer tätig sind.



Geben Sie des Weiteren hinter dem Namen Ihres Unternehmens in Klammern die **Registernummer Ihres Unternehmens** bei der Wirtschaftsprüferkammer (www.wpk.de) an.

Abbildung 1: Beispielfall Selbstregistrierung in MVP

The screenshot shows the registration page of the BaFin MVP Portal. The page title is 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. The main heading is 'Selbstregistrierung'. On the left, there is a navigation menu with sections: 'Sprache' (Deutsch, English), 'Allgemein' (Startseite, Dokumentation / Hilfe, Einloggen), and 'Benutzerkonto' (Registrieren, Benutzernamen anfordern, Neues Passwort anfordern). The 'Registrieren' link is highlighted with a green circle and the number 1. The main form area is titled 'Typ des Melders' and has two radio buttons: 'natürliche Person' and 'Ansprechpartner eines Unternehmens'. The second option is selected and highlighted with a green circle and the number 2. A red button 'Auswahl ändern' is next to it. Below this is the 'Angaben zur Person' section with fields for 'Anrede' (Herr), 'Titel', 'Vorname' (Max), 'Name' (Mustermann), and 'E-Mail' (m.mustermann@beispiel-wpg.de). A green arrow with the number 3 points to the first three fields. The 'Angaben zum Unternehmen' section has a field for 'Unternehmen' (Beispiel WPG (100000000)) with an asterisk and the text '* Pflichtfeld'. A green arrow with the number 4 points to this field. A green callout box labeled 'WPK-Registernummer' points to the parentheses in the company name. At the bottom, a red 'Registrieren' button is highlighted with a green circle and the number 5.

III. Teilnahme am Fachverfahren beantragen

Nach erfolgreicher Registrierung melden Sie sich beim MVP-Portal an (Benutzerhandbuch, Abschnitt 1.2.2) und beantragen dort über den Menüpunkt „Fachverfahren beantragen“ die Teilnahme am Verfahren „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“. Details hierzu sind unten in Abbildung 2 ersichtlich sowie in Abschnitt 1.2.3 des Benutzerhandbuchs ausführlich beschrieben.

Auswahl „Meldefall“

Bei der Auswahl des Meldefalls ist entscheidend, in welcher Funktion Sie die Prüfungsberichte einreichen werden:

1. Falls Sie Mitarbeiter einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder eines Prüfungsverbandes oder vereidigter Buchprüfer oder Einzelunternehmer sind und Ihr Unternehmen die zugrundeliegende Prüfung selbst durchgeführt hat, wählen Sie den Meldefall **„Direktmelder“**.
2. Falls Sie hingegen als Dienstleister Prüfungsberichte im Auftrag eines Direktmellers (vgl. 1.) einreichen, wählen Sie den Meldefall **„Drittmelder für ein Unternehmen“**.



Sollte Ihnen die Option „Direktmelder“ nicht angeboten werden, kontaktieren Sie bitte den Fachsupport.

Abbildung 2: Beispielfall Fachverfahren beantragen

The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface for applying to a specialist procedure. The page title is 'Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren'. The main content area is divided into 'Fachverfahren' and 'Meldefall' sections. In the 'Fachverfahren' section, a dropdown menu is set to 'Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände'. In the 'Meldefall' section, the 'Direktmelder' option is selected. A sidebar on the left contains navigation links under 'Sprache', 'Allgemein', 'Fachverfahren', and 'Benutzerkonto'. Five numbered callouts (1-5) point to specific elements: 1 points to 'Benutzerkonto', 2 to 'Fachverfahren beantragen', 3 to the 'Fachverfahren' dropdown, 4 to the 'Direktmelder' radio button, and 5 to the 'Beantragen' button. A green callout box explains that 'Direktmelder' is the standard case, while 'Drittmelder' are rare exceptions. Another green callout box instructs the user to request their WPK registration number if it has not been entered.

Einsenden des unterschiedenen Anmeldeformulars

Das generierte Anmeldeformular müssen Sie unterschreiben und der BaFin einsenden. Hierfür stehen Ihnen folgende drei Möglichkeiten zur Auswahl:

- Original per Post an die aufgedruckte Adresse
- PDF-Scan per Mail an Verfahrenszulassung-MVP-WP@bafin.de oder
- Fax an die Rufnummer +49 228/4108-63200

Bitte beachten Sie, dass die Zulassung zum Verfahren einige Tage in Anspruch nehmen kann. Den Status Ihrer Anmeldung können Sie im Menüpunkt „Antragsliste abrufen“ (Benutzerhandbuch, Abschnitt 1.2.4) jederzeit nachverfolgen.


IV. Einreichung vorbereiten

1. Allgemeine Vorgaben

Sobald Sie zum Fachverfahren „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“ zugelassen sind (Status „akzeptiert“), können Sie hierüber Prüfungsberichte, Fragebögen und Erfassungsbögen einreichen. Für Ihre Einreichungen gelten die folgenden Vorgaben, deren Einhaltung eine automatisierte Weiterleitung an die verschiedenen Fachreferate innerhalb der BaFin und ggf. an die Deutsche Bundesbank ermöglichen. Dateien, die diese Vorgaben nicht erfüllen, werden abgewiesen.

Grundsätzlich sind Prüfungsberichte für die elektronische Einreichung zwingend als PDF-Dokumente (PDF/A mit dem Konformitäts-Level A oder U) einzureichen. Für die Einreichung von Frage- und Erfassungsbögen stehen Ihnen indes zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Ausfüllen eines Online-Formulars zuzüglich Hochladen eines PDF-Dokuments oder Hochladen einer XML-Datei.

Bei den eingereichten Prüfungsberichten muss es sich um elektronische Fassungen der vom Abschlussprüfer unterzeichneten und gesiegelten **Originale** handeln. Sie dürfen keine Disclaimer oder ähnliche Hinweise enthalten, die die Verlässlichkeit der elektronischen Fassung in irgendeiner Weise einschränken.

Achten Sie bitte beim Erstellen der Dateien darauf, dass diese **kopierbar** und **nicht passwortgeschützt** sind und Prüfungsinhalte **gesucht, markiert, gedruckt, kopiert** und **kommentiert** werden können. 

Für Prüfungsberichte empfehlen wir große Dateien zu **komprimieren**. Besteht ein Prüfungsbericht aus mehreren Dateien, kann die Einreichung optional als ZIP-Containerdatei vorgenommen werden. Dabei müssen sowohl ZIP-Dateien als auch darin enthaltene Dateien die im Folgenden beschriebenen Vorgaben an die Dateinamen erfüllen. Die Obergrenze für eine Einreichung liegt bei 200 MB.

Unabhängig vom Einreichungstypen gelten beim **Dateinamen** für PDF-, ZIP- und XML-Dateien folgende allgemeine Einschränkungen:

- Erlaubt sind Buchstaben (a-z, A-Z), Ziffern (0-9), Punkte, Binde- und Unterstriche.
- Nicht erlaubt sind Umlaute (Ä, ä, Ö, ö, Ü, ü), Leerzeichen, Schrägstriche, Steuer- und Sonderzeichen.

Abhängig vom Einreichungstypen gelten zusätzlich die unter IV.2 genannten Vorgaben.

Die über dieses Fachverfahren eingereichten Prüfungsberichte, Frage- und Erfassungsbögen bedürfen keiner **Unterschrift**. Eine **elektronische Signatur** ist optional. Die materiellen Anforderungen an ggf. zusätzlich in **Papier** einzureichende Berichte bleiben – vorbehaltlich evtl. kommunizierter Duldungen – davon unberührt.

2. Einreichungsspezifische Vorgaben

2.1 Prüfungsberichte nach § 26 KWG¹

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

26KWG_[BAKNR]_[Berichtsjahr]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: 26KWG_123456_2022.pdf

Beispiel 2: 26KWG_123456_2021_Teile_1_und_2.zip

Beispiel 3: 26KWG_654321_2021_Korrektur_Band1.pdf

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Berichtsjahr: 4 Stellen, Jahr, in dem das Berichtsjahr endete
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

Sofern Sie Ihren Prüfungsbericht zu einem Konzernabschluss einreichen, nutzen Sie bitte die BAKNR des übergeordneten Unternehmens nach § 10 a Abs. 1 KWG i.V.m. § 1 Abs 7a und 7c KWG. Sie können im Freitext nach eigenem Ermessen auf die Art des Berichtes hinweisen.

Nutzen Sie diesen Einreichungstypen bitte auch für **Abhängigkeitsberichte nach § 313 AktG**, da diese im Rahmen der Jahresabschlussprüfung erstellt werden. Sie können im Freitextfeld auf die Art des Teilberichtes hinweisen.

2.2 Prüfungsberichte nach § 22 ZAG

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

ZAG_[BAKNR]_[Berichtsjahr]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: ZAG_123456_2021_Korrektur.pdf

Beispiel 2: ZAG_654321_2022_Teile_1_und_2.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Berichtsjahr: 4 Stellen, Jahr, in dem das Berichtsjahr endete
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ im Zahlungsinstituts- und E-Geld-Institutsregister (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/ZahlInstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

Hinweis: Für **Sonderprüfungsberichte nach § 19 ZAG** nutzen Sie bitte den Einreichungstypen „Sonderprüfungsberichte nach § 44 KWG“ (vgl. Abschnitt IV.2.2).

¹ Über diesen Einreichungstypen dürfen unter anderem keine Jahresabschlussprüfungsberichte betreffend externer Kapitalverwaltungsgesellschaften (KVG) eingereicht werden. Die Einreichungspflicht solcher Berichte ist in § 3 Abs. 5 KAPrÜfV geregelt. Entsprechend ist im Falle einer KVG der Einreichungstyp „Prüfungsberichte nach § 3 Abs. 5 KAPrÜfV“ zu verwenden (siehe IV.2.8).

2.3 Prüfungsberichte nach § 76 WpIG

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

76WpIG-[BAKNR]-[Berichtsjahr]-[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: 76WpIG_123456_2021_Teil_1.pdf

Beispiel 2: 76WpIG_123456_2021_Korrektur_Band1.pdf

Beispiel 3: 76WpIG_654321_2022.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Berichtsjahr: 4 Stellen, Jahr, in dem das Berichtsjahr endete
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.4 Sonderprüfungsberichte nach § 44 KWG, § 19 ZAG und § 5 WpIG

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

Sonderprüfungsbericht nach § 44 KWG:

44KWG-[BaFin-Geschäftszeichen des Prüfungsauftrags]-[Freitext].[Dateiformat]

Sonderprüfungsbericht nach § 19 ZAG:

19ZAG-[BaFin-Geschäftszeichen des Prüfungsauftrags]-[Freitext].[Dateiformat]

Sonderprüfungsbericht nach § 5 WpIG:

5WpIG-[BaFin-Geschäftszeichen des Prüfungsauftrags]-[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: 44KWG-BA_34_K_1234_123456_2022_0001_Deckungspruefung.pdf

Beispiel 2: 19ZAG-ZK_3_K_1234_123456_2021_0001.pdf

Beispiel 3: 5WpIG-WA_44_Wp_6043_12345678_2022_0001_14KAGB_Korrektur.pdf

Beispiel 4: 44KWG-BA_21_K_1234_123456_2022_0001_MaRisk_Teile_1_u_2.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- Das Trennzeichen zwischen Gesetzesverweis („44KWG“ etc.) und Geschäftszeichen muss technisch bedingt zwingend ein Bindestrich sein, an dieser Stelle kein Unterstrich.
- BaFin-Geschäftszeichen des Prüfungsauftrags: 25 bis 44 Stellen, alphanummerisch; beginnt mit Buchstaben (i. d. R. „BA“, „ZK“, „GW“ oder „WA“) und enthält u. a. eine BAKNR oder eine BaFin-ID; wichtiger Hinweis: Schrägstriche, Bindestriche und Leerzeichen des Geschäftszeichens sind im Dateinamen vom Einreicher technisch bedingt durch Unterstriche zu ersetzen (vgl. Beispiele oben).
- Freitext: optional, max. 25 Stellen, alphanumerisch, bitte hier ggf. Prüfungsschwerpunkt oder Teilportfolio angeben (z. B. „IRBA“, „MaRisk“, „Werthaltigkeit“, „AMA“, „14KAGB“ oder „Teil_Kundenfinanzierung“)²; eigene Ergänzungen (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“) möglich
- Dateiformat: PDF oder ZIP

² Nutzen Sie bitte für die Einreichung von Sonderprüfungsberichten nach § 44 KWG in Bezug auf Geldwäsche- und Terrorismusprävention ausschließlich den Einreichungstyp in Abschnitt IV.2.6.

2.5 Prüfungsberichte nach EinSiG

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

Berichte nach § 35 EinSiG (Prüfung eines CRR-Instituts im Auftrag oder durch die gesetzliche Entschädigungseinrichtung):

35EinSiG_[BAKNR]_[Berichtsjahr]_[Freitext].[Dateiformat]

Berichte nach § 53 EinSiG (Prüfung eines Einlagensicherungssystems durch einen Wirtschaftsprüfer):

53EinSiG_[BaFin-ID]_[Geschäftsjahr]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: 35EinSiG_123456_2021.pdf

Beispiel 2: 53EinSiG_12345678_2022_Korrektur.pdf

Beispiel 3: 53EinSiG_87654321_2021_Teile_1_und_2.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- BaFin-ID: 8 Stellen, numerisch
- Berichtsjahr: 4 Stellen; Kalenderjahr, in dem der Prüfungstichtag liegt
- Geschäftsjahr: 4 Stellen; Kalenderjahr, in dem das geprüfte Geschäftsjahr endete
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen sowie bei Bedarf für die BaFin-IDs wenden Sie sich bitte an den Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.6 Prüfungsberichte nach AnlEntG

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

Berichte nach § 9 Abs. 1 AnlEntG (Prüfung eines Instituts durch die Entschädigungseinrichtung):

9AnlEntG_[BAKNR]_[Berichtsjahr]_[Freitext].[Dateiformat]

Berichte nach § 10 Abs. 2 AnlEntG (Prüfung eines Einlagensicherungssystems durch einen Wirtschaftsprüfer):

10AnlEntG_[BaFin-ID]_[Geschäftsjahr]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: 9AnlEntG_123456_2022.pdf

Beispiel 2: 9AnlEntG_654321_2022_Teile_1_u_2.zip

Beispiel 3: 10AnlEntG_12345678_2022_Korrektur.pdf

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- BaFin-ID: 8 Stellen, numerisch
- Berichtsjahr: 4 Stellen; Kalenderjahr, in dem der Prüfungstichtag liegt
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen sowie bei Bedarf für die BaFin-IDs wenden Sie sich bitte an den Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.7 Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention

Für das PDF-Dokument bzw. die XML-Datei baut sich der Dateiname **je nach Institutstyp** wie folgt auf:

Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute:

27PruefbV-Berichtsteil_[BAKNR]_[Datum Ende des Berichtsjahres]_[Freitext]_[Dateiformat]

Zweigniederlassungen nach § 53b KWG:

Pruefungsbericht-Zweigniederlassungen-53bKWG_[BAKNR]_[Datum Ende des Berichtszeitraums]_[Freitext]_[Dateiformat]

Kapitalverwaltungsgesellschaften:

Pruefungsbericht-KVG_[BAKNR]_[Datum Ende des Berichtszeitraums]_[Freitext]_[Dateiformat]

Wertpapierinstitute:

Pruefungsbericht-Wertpapierinstitut_[BAKNR]_[Datum Ende des Berichtszeitraums]_[Freitext]_[Dateiformat]

Zahlungsinstitute/E-Geld-Institute:

16ZahlPruefbV_[BAKNR]_[Datum Ende des Berichtszeitraums]_[Freitext]_[Dateiformat]

Beispiel 1: 27PruefbV-Berichtsteil_123456_2021-12-31_Teil_1.pdf

Beispiel 2: Pruefungsbericht-Zweigniederlassungen-53bKWG_123456_2022-06-30_Korrektur.pdf

Beispiel 3: Pruefungsbericht-KVG_123456_2022-09-30.pdf

Beispiel 4: Pruefungsbericht-Wertpapierinstitut_123456_2022-07-01_GWBericht.pdf

Beispiel 5: 16ZahlPruefbV_123456_2021-06-30.pdf

Beispiel 6: 27PruefbV-Berichtsteil_123456_2021-12-31_mit_Anlage_5.xml

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Datum Ende des Berichtsjahres/-zeitraums: 10 Stellen im Format JJJJ-MM-TT
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder XML³

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

Das gewählte Datum im Erfassungsbogen im Feld „Berichtszeitraum (Ende)“ ist entscheidend für die automatisierte Zuordnung zu einem Geschäftsjahr. Bitte beachten Sie für weitere Informationen die Infobox im Erfassungsbogen.

Hinweis: Mit diesem Einreichungstypen ist lediglich der GW-Teil des Jahresabschlussprüfungsberichts einzureichen – und zwar sobald dieser vorliegt. Sollte zu diesem Zeitpunkt der Jahresabschlussprüfungsbericht bereits vollständig vorliegen, dürfen Sie auch den gesamten Bericht anhängen, soweit der GW-Teil in diesem enthalten ist. Die Einreichung des Jahresabschlussberichts innerhalb dieses Einreichungstyps ersetzt allerdings nicht die Einreichung nach Abschnitt 2.1, denn dieser Bericht hat auf Seiten der Aufsicht andere Empfänger, die abhängig vom Einreichungstypen weitgehend automatisiert beliefert werden.

³ Hinsichtlich der konkret benötigten XML-Struktur s. Abschnitt V.3.2.

2.8 Prüfungsberichte nach § 3 Abs. 5 KAPrübV

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname **je nach Berichtstyp** wie folgt auf:

Jahresabschlussprüfungsbericht der Kapitalverwaltungsgesellschaft:

KVG-JPB_[BaFin-ID]_[Bilanzstichtag]_[Ziffer]_[Freitext]_[Dateiformat]

Prüfungsbericht zum Jahresbericht des Investmentvermögens:

FONDS-JPB_[Fonds-ID]_[Datum Ende des Geschäftsjahres]_[Ziffer]_[Freitext]_[Dateiformat]

Prüfungsbericht zum Zwischenbericht des Investmentvermögens:

FONDS-ZPB_[Fonds-ID]_[Datum Ende des Geschäftsjahres]_[Ziffer]_[Freitext]_[Dateiformat]

Prüfungsbericht zum Auflösungsbericht des Investmentvermögens:

FONDS-AUPB_[Fonds-ID]_[Datum Ende des Geschäftsjahres]_[Ziffer]_[Freitext]_[Dateiformat]

Prüfungsbericht zum Abwicklungsbericht des Investmentvermögens:

FONDS-ABPB_[Fonds-ID]_[Datum Ende des Geschäftsjahres]_[Ziffer]_[Freitext]_[Dateiformat]

Beispiel 1: KVG-JPB_12345678_2021-12-31_1.pdf

Beispiel 2: FONDS-JPB_12345678_2022-06-30_1_Teil1.pdf

Beispiel 3: KVG-JPB_87654321_2021-12-31_1_Baende_1_u_2.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BaFin-ID bzw. Fonds-ID: 8 Stellen, numerisch
- Bilanzstichtag (entspricht dem Datum Ende des Geschäftsjahres der Kapitalverwaltungsgesellschaft) und Datum Ende des Geschäftsjahres: 10 Stellen im Format JJJJ-MM-TT
- Ziffer: 1 oder 2 Stellen, numerisch; „1“ bei Ersteinreichung, Ziffern 2 bis 99 für eventuelle Updates zu bereits eingereichten Berichten
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Korrektur“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BaFin-ID und die Fonds-ID auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Investmentfonds-Datenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/FondsInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.9 Prüfungsberichte nach KAGB

2.9.1 Prüfungsberichte nach § 45a Abs. 5 KAGB

Für Jahresabschlussprüfungsberichte der Kapitalverwaltungsgesellschaften nach § 45a Abs. 5 KAGB baut sich der Dateiname wie folgt auf:

REG-JPB_[BaFin-ID]_[Bilanzstichtag]_[Ziffer]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: REG-JPB_12345678_2021-12-31_1_Teil_1.pdf

Beispiel 2: REG-JPB_87654321_2022-12-31_1.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BaFin-ID: 8 Stellen, numerisch
- Bilanzstichtag (entspricht dem Datum Ende des Geschäftsjahres der Kapitalverwaltungsgesellschaft) und Datum Ende des Geschäftsjahres: 10 Stellen im Format JJJJ-MM-TT
- Ziffer: 1 oder 2 Stellen, numerisch; „1“ bei Ersteinreichung, Ziffern 2 bis 99 für eventuelle Updates zu bereits eingereichten Berichten
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Korrektur“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BaFin-ID auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Investmentfonds-Datenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/FondsInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.9.2 Prüfungsberichte nach § 68 KAGB

Für die Jahresabschlussprüfungsberichte der Verwahrstellen baut sich der Dateiname wie folgt auf:

VWA-JPB_[BaFin-ID]_[Bilanzstichtag]_[Ziffer]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: VWA-JPB_12345678_2021-12-31_1_Teil_A.pdf

Beispiel 2: VWA-JPB_12345678_2021-12-31_1.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BaFin-ID: 8 Stellen, numerisch
- Bilanzstichtag (entspricht dem Datum Ende des Geschäftsjahres): 10 Stellen im Format JJJJ-MM-TT
- Ziffer: 1 oder 2 Stellen, numerisch; „1“ bei Ersteinreichung, Ziffern 2 bis 99 für eventuelle Updates zu bereits eingereichten Berichten
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Teil_A“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BaFin-ID auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Investmentfonds-Datenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/FondsInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.10 Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV

Vorabanzeige erforderlich

Stellen Sie sicher, dass der BaFin vorab eine Anzeige nach § 89 Abs. 4 Satz 5 WpHG i. V. m. § 5 Abs. 2 Satz 2 WpDPV über den Tag des **tatsächlichen** Prüfungsbeginns zugeleitet wurde. Achten Sie insbesondere darauf, dass die BaFin auch bei etwaigen kurzfristigen Verschiebungen des Prüfungsbeginns, die sich erst im Nachgang zur vorgenannten Anzeige ergeben haben, entsprechend informiert wurde. Stimmt das Datum des Prüfungsbeginns im Fragebogen nicht mit demjenigen Datum überein, welches der BaFin angezeigt wurde, wird die Einreichung der Meldung nicht akzeptiert und muss korrigiert wiederholt werden.



Für das PDF-Dokument bzw. die XML-Datei baut sich der Dateiname wie folgt auf:

FB-WpDPV_[BAKNR]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: FB-WpDPV_123456_Version_1.pdf

Beispiel 2: FB-WpDPV_123456_Institut_XY.xml

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder XML⁴

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

2.11 Prüfungsberichte nach § 19 Abs. 1 WpDPV

Für diese Prüfungsberichte baut sich der Dateiname wie folgt auf:

WpDPV_[BAKNR]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: WpDPV_123456_Teil_1.pdf

Beispiel 2: WpDPV_123456.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ in der Unternehmensdatenbank (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/InstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

⁴ Hinsichtlich der konkret benötigten XML-Struktur siehe Abschnitt V.4.2.

2.12 Eigenmittelbestätigung nach § 32 KWG sowie §§ 10 und 11 ZAG

Für diese Einreichungen baut sich der Dateiname wie folgt auf:

Nachweis der erforderlichen Mittel nach § 32 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 KWG i.V.m. § 14 Abs. 3 Satz 2 AnzV:
32KWG_[BAKNR]_[Freitext].[Dateiformat]

Nachweis des erforderlichen Kapitals nach § 10 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 ZAG i.V.m. § 2 Abs. 5 Satz 2 ZAGAnzV:
10ZAG_[BAKNR]_[Freitext].[Dateiformat]

Nachweis des erforderlichen Kapitals nach § 11 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 ZAG i.V.m. § 2 Abs. 5 Satz 2 ZAGAnzV:
11ZAG_[BAKNR]_[Freitext].[Dateiformat]

Beispiel 1: 32KWG_123456.pdf

Beispiel 2: 10ZAG_123456_Teil_1.pdf

Beispiel 3: 11ZAG_654321_Teile_1_und_2.zip

Für die einzelnen Bestandteile gilt:

- BAKNR: 6 Stellen, numerisch
- Freitext: optional, max. 15 Stellen, alphanumerisch (z. B. „Band_1“ oder „Vers_2“)
- Dateiformat: PDF oder ZIP

Sie finden die BAKNR als „ID“ auf der BaFin-Website (<https://www.bafin.de>) unter „Publikationen und Daten“ – „Datenbanken“ im Zahlungsinstituts- und E-Geld-Institutsregister (direkt: <https://portal.mvp.bafin.de/database/ZahlInstInfo/>). Bei fehlenden Einträgen wenden Sie sich bitte an den Fachsupport (s. Abschnitt VI.(2)).

V. Einreichung durchführen

1. Auswahl des Einreichungstypen

Nach erfolgreicher Freischaltung zum Fachverfahren können Sie nun die nach Abschnitt IV vorbereiteten Dateien per Dateiupload über das MVP-Portal einreichen. Dazu melden Sie sich bitte zunächst unter Angabe Ihrer Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) am MVP-Portal an (Benutzerhandbuch, Abschnitt 1.2.2).

Wählen Sie anschließend im Navigationsmenü links unter der Rubrik „Fachverfahren“ den Punkt „Meldung einreichen“ aus.

Abbildung 3: Meldung einreichen

The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface for submitting a report. The left sidebar contains a navigation menu with 'Meldung einreichen' highlighted. The main content area is titled 'Meldung einreichen' and contains three sections: 'Fachverfahren' with a dropdown menu showing 'Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände', 'Vorhandene Meldepflichtige' with a dropdown menu, and 'Einreichung' with a dropdown menu showing 'Prüfungsberichte nach § 26 KWG'. A red box highlights the 'Meldung einreichen' menu item and the 'Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände' dropdown. A blue information box on the right contains text about mass reporting and an ID number.

Wählen Sie im sich öffnenden Dialog bitte folgendes aus:

- als *Fachverfahren* „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“,
- als *Meldepflichtigen* Ihr Unternehmen bzw. das Unternehmen, in dessen Auftrag Sie Einreichung vornehmen möchten, und
- unter *Einreichung* den betreffenden Einreichungstypen (vgl. Abschnitt I).

2. Einreichen von Prüfungsberichten

Falls Sie einen Prüfungsbericht oder eine Anlage als PDF- oder ZIP-Datei einreichen möchten, betätigen Sie nach Auswahl des entsprechenden Einreichungstypen die Schaltfläche „Formular ausfüllen“.

In der anschließend erscheinenden Maske wählen Sie über die Schaltfläche „Durchsuchen“ die gewünschte Datei aus. Die Einreichung der ausgewählten Datei stoßen Sie abschließend über das Betätigen der Schaltfläche „Hochladen“ an.

3. Einreichung Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention

Falls Sie Einreichungen in Bezug auf die Prüfung der Geldwäscheprävention vornehmen möchten, stehen Ihnen nach Auswahl des entsprechenden Einreichungstypen zwei Möglichkeiten offen:

- (1) Ausfüllen eines Online-Formulars zuzüglich Hochladen des Prüfungsberichtes als PDF-Dokument
→ s. Abschnitt V.3.1
- (2) Hochladen einer XML-Datei
→ s. Abschnitt V.3.2

Abbildung 4: zwei Varianten für das Einreichen von Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention

BaFin Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Meldung einreichen

Sprache
Deutsch
English

Allgemein
Startseite
Dokumentation / Hilfe
Ausloggen

Fachverfahren
Meldung einreichen
Protokoll einsehen
Fachverfahren beantragen
Fachverfahren zurückziehen
Antragsliste aufrufen

Benutzerkonto
Neues Passwort anfordern
Benutzerdaten ändern
E-Mail-Adresse ändern

Fachverfahren
Fachverfahren: Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände *
* Pflichtfeld

Vorhandene Meldepflichtige
Meldepflichtiger: Bundesanstalt für Finanzdienstleistungen *
* Pflichtfeld

Einreichung
Einreichung: Erfassungsbogen/Prüfungsbericht Geldwäscheprävention *
* Pflichtfeld

Formular einreichen
Bitte klicken Sie hier um die Meldung mit Hilfe eines Formulars einzureichen:
 Variante (1)

XML-Datei einreichen
Um eine Meldung in Form einer XML-Datei einzureichen laden Sie diese bitte hier hoch:
 Variante (2)
Die geforderte Struktur der XML-Meldung hängt von dem gewählten Fachverfahren ab. Bitte lesen Sie die Hilfe zum Fachverfahren durch.

3.1 Online-Formular ausfüllen und PDF-Dokument hochladen

Zum Online-Formular gelangen Sie über die Schaltfläche „Formular ausfüllen“.

Zunächst wählen Sie den für die Meldung relevanten Institutstypen (Kreditinstitut, Finanzdienstleistungsinstitut, Zweigniederlassung nach § 53b KWG, Zahlungsinstitute, E-Geld-Institute, Kapitalverwaltungsgesellschaft oder Wertpapierinstitut) aus. Nach der Auswahl öffnet sich das jeweils passende Erfassungsformular.

Abbildung 5: Erfassungsformular – Beispielauswahl für Institutstyp

The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a grey box with the instruction: "Bitte wählen Sie zunächst den Institutstyp aus, um den passenden Erfassungsbogen zu öffnen:". Below this is a dropdown menu labeled "Institutstyp" with "Kreditinstitut" selected. Below the dropdown is the heading "Erfassungsbogen gem. Anlage 5 zu § 27 PrüfV". Underneath is a form with several input fields: "Institut", "BAKNr.", "Berichtszeitraum (Beginn)", "Berichtszeitraum (Ende)" (with an information icon), "Prüfungstichtag", and "Prüfungsleiter vor Ort". Below the form is the heading "A. Angaben zu folgenden Risikofaktoren anhand der aktuellen und vollständigen institutseigenen Risikoanalyse (§ 27 Abs. 8 PrüfV)".

Das Online-Formular ist dann vollständig auszufüllen. Im Zuge dessen sind Angaben zum Prüfungsobjekt, Prüfzeitraum und Prüfer (Kopfteil), zu den Risikofaktoren (Teil A) und zur Klassifizierung von Prüfungsfeststellungen (Teil B) zu machen.

An dieser Stelle wird nochmal darauf hingewiesen, dass das eingegebene Datum des Endes des Berichtszeitraum entscheidend für die technische Weiterverarbeitung ist (siehe unter 2.5.).

Unter den einzelnen in Teil B aufgeführten Prüfungsgebieten ist jeweils im linken Eingabefeld (Markierung 1 in Abbildung 6) die Feststellung (F 0 - F 5) aus einem Drop-Down-Menü auszuwählen und, sofern ein Mangel gleich welcher Auswirkung (F 1 - F 4) vorliegt, im rechten Eingabefeld (Markierung 2 in Abbildung 6) zwingend die Fundstelle im Prüfungsbericht einzutragen. Es kann für ein Prüfungsgebiet nur eine Gesamtnote vergeben werden. Einzelfeststellungen in den Fundstellen werden nicht berücksichtigt.


Abbildung 6: Erfassungsmaske Teil B (hier: Unterabschnitt A)

A. Geldwäsche/Terrorismusfinanzierung

I Interne Sicherungsmaßnahmen

1.	§ 5 Abs. 1 und 2 GwG Erstellung, Dokumentation, Überprüfung, ggf. Aktualisierung einer Risikoanalyse in Bezug auf Geldwäsche und auf Terrorismusfinanzierung
2.	§ 6 Abs. 2 Nr. 1 und 4, Abs. 5 GwG Durchführung von internen Sicherungsmaßnahmen in Bezug auf Geldwäsche und auf Terrorismusfinanzierung

Für einige Institutstypen gibt es Abschnitte, die nicht ausgefüllt werden müssen. Darauf wird im zugehörigen Formular entsprechend hingewiesen und die Felder sind mit F 5 („nicht relevant“) vorausgefüllt. Eine Eintragung kann optional trotzdem vorgenommen werden. Dann gelten die gleichen Regeln zur Pflichtfeldeigenenschaft wie oben erläutert.

Nach vollständigem Befüllen des Formulars ist über die Schaltfläche  der betreffende Prüfungsbericht als PDF-Dokument⁵ hinzuzufügen. Es öffnet sich nach dem Betätigen der Schaltfläche das Menü „Anlagen verwalten“. Dort wählen Sie erst die gewünschte Datei aus („Datei auswählen“) und übernehmen diese durch „Öffnen“ in das Menü. Danach ist die Auswahl mittels der Schaltfläche „Anhängen“ zu bestätigen. Das Menü wird über die eingebettete Schaltfläche „Schließen“ beendet.

Die Einreichung des Erfassungsbogens inklusive des Prüfungsberichts als PDF-Anhang wird durch Betätigen der Schaltfläche „Meldung einreichen“ abgeschlossen. Das System prüft nun, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. Etwaige Fehler werden in einer rot umrandeten Pop-Up Maske aufgelistet und betroffene Felder im Formular rot markiert. Fehlende Angaben können nachgetragen werden. Nach Vervollständigung des Formulars ist dann erneut die Schaltfläche „Meldung einreichen“ zu betätigen. Im direkten Anschluss besteht die **einmalige Möglichkeit**, für Ihre Unterlagen eine PDF-Zusammenfassung Ihrer Eingaben zu generieren. Hierzu betätigen Sie im Formularkopf die Schaltfläche „PDF“ und danach „Ausdruck anzeigen“.

Hinweis: Ein Zwischenspeichern im MVP-Portal ist technisch nicht möglich. Nach einer Inaktivität von 30 Minuten muss das Formular erneut geladen und befüllt werden.

⁵ Das PDF-Dokument soll nur den Prüfungsbericht ohne Erfassungsbogen beinhalten.

3.2 XML-Datei hochladen

Um eine Meldung in Form einer XML-Datei einzureichen, wählen Sie bitte über die Schaltfläche „Durchsuchen“ die gewünschte Datei aus. Sie stoßen die Einreichung der ausgewählten Datei abschließend über Betätigen der Schaltfläche „Datei senden“ ab.

Erstellen der XML-Datei (Erfassungsbogen und Prüfungsbericht)

Bitte beachten Sie im Falle der Einreichung im XML-Format, dass der Prüfungsbericht ebenfalls als XML-Datei erstellt werden muss. Diese Datei ist dann zusammen mit dem Erfassungsbogen in eine gemeinsame XML-Datei einzubetten.

Eine Anleitung zur Erstellung des Erfassungsbogens samt Prüfungsbericht in Form einer XML-Datei steht Ihnen unter dem Titel „Erstellung von Erfassungsbögen und Prüfungsberichten zur Geldwäscheprävention im XML-Format“ auf der BaFin-Homepage zur Verfügung:

www.bafin.de/dok/12036380

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an den technischen Support (siehe Abschnitt VI).



4. Einreichen von Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV

Falls Sie einen Fragebogen einreichen möchten, stehen Ihnen nach Auswahl des entsprechenden Einreichungstypen zwei Möglichkeiten offen:

- (1) Ausfüllen eines Online-Formulars zuzüglich Hochladen des Fragebogens als PDF-Dokument
→ s. Abschnitt V.4.1
- (2) Hochladen einer XML-Datei
→ s. Abschnitt V.4.2

Beachten Sie den Hinweis in Abschnitt 0 zur notwendigen **Vorabanzeige des tatsächlichen Prüfungsbeginns**. Bei Missachtung wird die Einreichung der Meldung nicht akzeptiert und muss korrigiert wiederholt werden.

Abbildung 7: zwei Varianten für das Einreichen von Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV


The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface for submitting a report. The main content area is titled 'Meldung einreichen' and contains several sections:

- Fachverfahren:** A dropdown menu set to 'Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände'. A red box highlights the 'Auswahl ändern' button.
- Vorhandene Meldepflichtige:** A dropdown menu set to 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht'. A red box highlights the 'Auswahl ändern' button.
- Einreichung:** A dropdown menu set to 'Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV'. A red box highlights the 'Auswahl ändern' button.
- Formular einreichen:** A section with the text 'Bitte klicken Sie hier um die Meldung mit Hilfe eines Formulars einzureichen:'. A red box highlights the 'Formular ausfüllen' button, which is also pointed to by a green callout labeled 'Variante (1)'. Below this, there is a red box containing the text 'Die geforderte Struktur der XML-Meldung hängt von dem auszuwählenden Verfahren ab. Bitte lesen'.
- XML-Datei einreichen:** A section with the text 'Um eine Meldung in Form einer XML-Datei einzureichen laden Sie diese bitte hier hoch:'. A red box highlights the 'Durchsuchen...' and 'Datei senden' buttons, which are also pointed to by a green callout labeled 'Variante (2)'.

4.1 Online-Formular ausfüllen und PDF-Dokument hochladen

Zum Online-Formular gelangen Sie über die Schaltfläche „Formular ausfüllen“.

Das Online-Formular füllen Sie entsprechend aus. Dabei ist zu den unter Nr. 1a bis 52 aufgeführten Prüfungsgebieten jeweils im linken Eingabefeld die Mangelkategorie auszuwählen und, sofern ein Mangel (gleich welcher Art) vorliegt, im rechten Eingabefeld die Fundstelle einzutragen (bei Nr. 50 bis 52 ggf. ergänzt um weitere Erläuterungen). Sollte mehr als ein Mangel in einem Prüfgebiet vorliegen, so ist der jeweils schwerwiegendste Mangel einzutragen und die weiteren Mängel inklusive Fundstelle in den Erläuterungen aufzuführen. Die gelb unterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen. Hingegen ist die Befüllung der weiß unterlegten Felder optional.

Danach fügen Sie am Formularenden im Abschnitt „Dateiupload“ über die Schaltfläche  das betreffende PDF-Dokument hinzu. Es öffnet sich nach dem Betätigen der Schaltfläche das Menü „Anlagen verwalten“. Dort wählen Sie erst die gewünschte Datei aus („Datei auswählen“) und bestätigen die Auswahl mittels der Schaltfläche „Anhängen“. Schließen Sie das Menü über die eingebettete Schaltfläche „Schließen“.

Mit Betätigen der Schaltfläche „Meldung einreichen“ schließen Sie die Einreichung des Fragebogens inklusive des PDF-Anhangs ab. Sie haben direkt im Anschluss die **einmalige Möglichkeit**, für Ihre Unterlagen eine PDF-Zusammenfassung all Ihrer Eingaben zu generieren. Hierzu betätigen Sie im Formulkopf die Schaltfläche „PDF“ und danach „Ausdruck anzeigen“.

4.2 XML-Datei hochladen

Um eine Meldung in Form einer XML-Datei einzureichen, wählen Sie bitte über die Schaltfläche „Durchsuchen“ die gewünschte Datei aus. Sie stoßen die Einreichung der ausgewählten Datei abschließend über Betätigen der Schaltfläche „Datei senden“ ab.

Erstellen der XML-Datei

Eine Anleitung zur Erstellung des Fragebogens in Form einer XML-Datei steht Ihnen unter dem Titel „Einreichung von Fragebögen nach § 19 Abs. 1 WpDPV im XML-Format“ auf der BaFin-Homepage zur Verfügung: www.bafin.de/dok/11068456

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an den technischen Support (siehe Abschnitt VI).

5. Eingangsbestätigung über „Protokoll einsehen“

Nach dem Hochladen der Meldung erhalten Sie eine **Bestätigungsmeldung**, dass der Versand erfolgreich war. Dies bedeutet allerdings nicht zwangsläufig, dass Ihre Einreichung auch akzeptiert werden konnte, sondern ausdrücklich nur, dass Ihre Meldung erfolgreich übermittelt wurde. Erst im Anschluss erfolgt die Prüfung Ihrer Angaben. Diese Prüfung kann wenige Minuten, bei Fragebögen mitunter auch wenige Stunden dauern. Entsprechen die Inhalte nicht den unter 4 genannten Vorgaben, wird die Datei abgelehnt.

Überprüfen Sie daher **in jedem Fall** im Menüpunkt „Protokoll einsehen“, ob Ihre Meldung vom System akzeptiert wurde. Erst wenn der Status **„Meldung akzeptiert“** erscheint, haben Sie die Meldung erfolgreich an die BaFin übermittelt. Andernfalls erscheint die Anzeige **„Meldung fehlerhaft“**. Bitte ermitteln Sie – bei Bedarf mit Hilfe des Fachsupports – die Ursache der Abweisung und versuchen Sie es nach Behebung des Problems erneut.

Abbildung 8: Protokoll einsehen

BaFin Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal

angemeldet als: _____

Protokoll einsehen

Sprache
Deutsch
English

Allgemein
Startseite
Dokumentation / Hilfe
Ausloggen

Fachverfahren
Postfach
Meldung einreichen
Protokoll einsehen
Fachverfahren beantragen
Fachverfahren zurückziehen
Antragsliste aufrufen

Benutzerkonto
Neues Passwort anfordern
Benutzerdaten ändern

Filter
Meldezeitpunkt von: _____ (TT.MM.JJJJ) oder TT.MM.JJJJ HH:MM
Meldezeitpunkt bis: _____ (TT.MM.JJJJ) oder TT.MM.JJJJ HH:MM
Fachverfahren: _____
Meldepflichtiger: _____
Status: _____
Dateiname: _____ (Platzhalter "*", "?" erlaubt)
Kundenreferenz: _____ (Platzhalter "*", "?" erlaubt)
Suchen

23 Elemente gefunden, zeige Elemente 1 bis 20.

Id	Meldezeitpunkt	Fachverfahren	Einreichung	Meldepflichtiger	Kundenreferenz	Meldeweg	Dateiname	Status
116597	30.08.2022 12:34:50	Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände	Prüfungsberichte nach § 26 KWG			Webformula	26KWG_1234...	Meldung fehlerhaft
Annahme verweigert: Archiv enthält Dateien, die nicht der vorgegebenen Namenskonvention entsprechen oder einen falschen Dateityp haben. Keine der übertragenen Dateien wurde gespeichert.								
116037	17.05.2022 15:37:43	Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände	Prüfungsberichte nach § 76 WpIG			Webformula	76WpIG_1509...	Meldung akzeptiert

6. Vorgehen bei fehlerhaften Einreichungen

Sollten Sie nach einer (technisch) erfolgreichen Einreichung feststellen, dass diese aus einem der folgenden Gründe fehlerhaft war:

- falscher Einreichungstyp verwendet
- falsche BAKNR oder BaFin-ID verwendet
- falsches Dokument hochgeladen
- falsche Daten in Erfassungsbogen eingetragen

so **reichen Sie** bitte die **korrigierte Meldung erneut ein**. Ein Zurückziehen fehlerhafter Einreichungen ist weder möglich, noch erforderlich. In den Fällen a. – c. beachten Sie bitte Folgendes:

In den Fällen a. und b. bitten wir neben der Neueinreichung zusätzlich immer um einen Hinweis per Mail an den zuständigen Fachsupport (Zuständigkeiten s. hier).

Im Fall c. nutzen Sie beim Neueinreichen bitte das Freitextfeld für einen entsprechenden Hinweis (z. B. "Korrektur" oder "neu"). Sofern der betreffende Einreichungstyp es vorsieht, zählen Sie zusätzlich die laufende Nummer im Dateinamen entsprechend hoch.

VI. Support

- (1) Allgemeine Fragen zum **Verfahren** „Einreichungen durch Wirtschaftsprüfer und Prüfungsverbände“ richten Sie bitte an:

Fachsupport-MVP-WP@BaFin.de

- (2) Fragen zu den verschiedenen **Einreichungstypen** bzw. erfolgten Einreichungen richten Sie bitte an:

- Erfassungsbögen / Prüfungsberichte Geldwäscheprävention:
Fachsupport-MVP-WP-GW@BaFin.de
- Berichte nach § 3 Abs. 5 KAPrüfbV sowie Prüfungsberichte nach dem KAGB:
Fachsupport-MVP-WP-KAPruefbV@BaFin.de
- Fragebögen und Prüfungsberichte nach § 19 Abs. 1 WpDPV:
Fachsupport-MVP-WP-WpDPV@BaFin.de
- Sonderprüfungsberichte nach § 5 WpIG und Prüfungsberichte nach § 76 WpIG:
Fachsupport-MVP-WP-WpIG@BaFin.de
- allen übrigen Einreichungstypen:
Fachsupport-MVP-WP@BaFin.de

Hinweis für Anfragen an den Fachsupport

Sollte sich Ihre Anfrage auf eine konkrete Einreichung beziehen, fügen Sie bitte den entsprechenden Auszug aus dem Protokoll (vgl. Abschnitt V.5) ein oder nennen Sie den Dateinamen sowie Datum und Uhrzeit der Einreichung.

- (3) Bei **technischen** Fragen oder Problemen zum Verfahren oder zum MVP-Portal allgemein kontaktieren Sie bitte den technischen Support:

MVP-Support@BaFin.de

VII. Auswirkungen auf Ihre Berichtspflichten

Bitte beachten Sie bei Nutzung dieses Fachverfahrens folgende wichtigen Auswirkungen:

Das Einreichen von Prüfungsberichten über das MVP-Portal ersetzt das früher übliche Einsenden elektronischer Datenträger auf dem Postweg. Bitte senden Sie uns bei Nutzung des MVP-Portals **keine zusätzlichen CDs oder USB-Sticks**.

Soweit Ihrerseits auch eine Berichtspflicht gegenüber der Deutsche Bundesbank besteht, leiten wir die von Ihnen über das MVP-Portal eingereichten Prüfungsberichte an diese weiter. Bitten senden Sie in diesen Fällen auch **keine CDs oder USB-Sticks mehr an die Deutsche Bundesbank**.

Soweit für Ihre Einreichung noch eine **rechtliche Verpflichtung zum** (evtl. zusätzlichen) **Einreichen von Papier-Exemplaren** besteht, weisen wir auf unsere [Kommunikation im Internet](#) hin, wonach das Fehlen einer Einreichung in Papierform b. a. W. nicht beanstandet wird.