

Informationsblatt zum Fachverfahren Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)

für VP/VIB gem. VermAnlG/WIB gem.
WpPG/Sonstige Dokumente"

Stand: 23.01.2023

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines	- 3 -
1. Selbstregistrierung am MVP Portal	- 4 -
2. Anmelden zum Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)"	- 4 -
2.1 Formular Anmeldung zum Fachverfahren	- 6 -
2.2 Welche Unterlagen sind der BaFin zur Beantragung des Fachverfahrens zu übersenden?.....	- 7 -
a) <i>Einreichungen durch den Emittenten, Anbieter oder Zulassungsantragssteller (Direktmelder).....</i>	- 7 -
<i>Die Einreichungen erfolgen durch den Ansprechpartner des Direktmelders: Möchte sich ein Mitarbeiter oder Ansprechpartner eines Emittenten, Anbieters bzw. Zulassungsantragsstellers (z.B. eines Kreditinstituts) für das Fachverfahren anmelden, so ist lediglich der Antrag zur Teilnahme an dem Fachverfahren unterschrieben per Post oder Fax an die BaFin zu übersenden. -</i>	- 7 -
b) <i>Einreichungen durch einen Berechtigten Dritten (Berechtigter Dritter -> Drittmelder).....</i>	- 7 -
3. Elektronische Einreichung von Dokumenten.....	- 8 -
Wie muss die Meldedatei beschaffen sein?	- 10 -
<i>Beispiel.....</i>	- 11 -
Status der Meldung (Protokoll).....	- 11 -
<i>Wie kann ich den Status meiner Meldung einsehen?.....</i>	- 11 -
<i>Bedeutung der einzelnen Statusmeldungen</i>	- 12 -
4. MVP Postfach Funktion.....	- 12 -

Allgemeines

Die BaFin stellt für die elektronische Einreichung ausschließlich das Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" im Portal der Melde- und Veröffentlichungsplattform (MVP Portal) zur Verfügung. Über das MVP Portal haben Sie als Emittent, Anbieter, Zulassungsantragssteller oder andere berechnigte Person (z.B. Rechtsanwälte, Internet-Dienstleistungsplattform) die Möglichkeit, Dokumente auf elektronischem Wege einzureichen.

Die elektronische Einreichung ist über das MVP Portal der BaFin nach erfolgter Autorisierung über die MVP-Zugangsverwaltung vorzunehmen. Für die Nutzung des elektronischen Einreichungsverfahrens ist (1.) eine erfolgreiche Registrierung am MVP Portal und (2.) eine Anmeldung für das Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" notwendig, um (3.) elektronisch Dokumente bei der BaFin einzureichen.

Die BaFin erhebt Gebühren für individuell zurechenbare öffentliche Leistungen, die nach § 1 Nr. 3, 4 oder 5 [Finanzdienstleistungsaufsichtsgebührenverordnung \(FinDAGebV\)](#) erbracht werden. Bitte entnehmen Sie die Gebührentatbestände und die Höhe der Gebühren den Abschnitten 3 und 4 der Anlage zu § 2 Abs. 1 FinDAGebV (Gebührenverzeichnis).

Dieses Informationsblatt beschreibt den Weg zu einer erfolgreichen elektronischen Einreichung.

Rückfragen zum elektronischen Einreichungsverfahren (z.B. Fragen zur Anmeldung zum MVP Portal und zum Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*", Fragen zum Protokoll sowie zu Fehlermeldungen) richten Sie bitte ausschließlich an:

E-Mail: pro-support@bafin.de

Bei technischen Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an den technischen Support:

E-Mail: mvp-support@bafin.de



1. Selbstregistrierung am MVP Portal

1

Um einen Zugang zum MVP Portal zu erhalten, müssen Sie sich zunächst als sogenannter "Melder" registrieren. Die Anmeldung dazu finden Sie auf der Webseite der BaFin:

<http://www.bafin.de>

unter der Rubrik "Schnellzugriff" und dem Hyperlink MVP Portal.

Folgen Sie bitte dort dem Link "Direkt zum MVP Portal". Danach klicken Sie bitte unter "Benutzerkonto" auf "Registrieren". Die Seite "Selbstregistrierung" erscheint, auf der Sie zunächst auswählen, in welcher Funktion Sie sich anmelden wollen. Bitte wählen Sie hier "Ansprechpartner eines Unternehmens", d.h., Sie sind Ansprechpartner eines Emittenten bzw. Ansprechpartner eines berechtigten Dritten (z. B. Rechtsanwälte oder Internet-Dienstleistungsplattformen). Die Alternative "natürliche Person" findet für dieses Fachverfahren keine Anwendung. Im Weiteren werden Sie aufgefordert, Angaben zu Ihrer Person zu machen. Als Ansprechpartner geben Sie hier bitte Ihre dienstlichen Daten an. Die Angabe eines Titels ist optional. Bitte beachten Sie bei der Anmeldung als Ansprechpartner die *Angabe der Firma des Einreichers* (d.h. des Emittenten bzw. des Berechtigten Dritten).

Durch Klicken auf "registrieren" werden Ihre Registrierungsdaten an die BaFin gesendet.

Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, der Sie auf eine Seite weiterleitet, auf der Sie die Registrierung bestätigen und Ihre verbleibenden Daten eingeben müssen.

Abschließend werden Ihnen durch die BaFin ein Benutzername und ein Passwort für die Anmeldung generiert und am MVP Portal angezeigt.

Bitte notieren Sie sich diese Anmeldedaten bzw. drucken Sie die Seite aus, da ohne diese Anmeldedaten kein Zugang zum MVP Portal möglich ist.

2. Anmelden zum Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)"

2

Nach einer erfolgreichen Registrierung und Anmeldung am MVP Portal haben Sie die Möglichkeit, sich für ein Fachverfahren anzumelden. Um Dokumente elektronisch bei der BaFin einzureichen, müssen Sie sich für das Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" anmelden.

Hierzu wählen Sie in der Rubrik "Fachverfahren" den Punkt "Fachverfahren beantragen" und wählen "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" aus dem Drop-down-Feld aus. Danach ist der sog. Meldefall auszuwählen. Hier ist entscheidend, in welcher Funktion Sie die Dokumente elektronisch einreichen möchten.

Sind Sie:

- Emittent, Anbieter oder Zulassungsantragssteller bzw. dessen Ansprechpartner, wählen Sie den Meldefall *Direktmelder*

- Berechtigter Dritter oder Ansprechpartner des Berechtigten Dritten (z.B. Rechtsanwälte oder Internet-Dienstleistungsplattformen)) und melden für einen bzw. mehrere Emittenten, wählen Sie *Drittmelder für ein Unternehmen*.

Genereller Hinweis:

Als Erleichterung für *Berechtigte Dritte*, die mehrere Emittenten betreuen und häufig Dokumente einreichen, gibt es folgende Möglichkeit: Anmeldung als *Direktmelder* mit den Daten zu Ihrer Person und Ihrem Unternehmen (z.B. Rechtsanwaltskanzlei, Internet-Dienstleistungsplattformen). Sie können somit über Ihren Direktmelder-Zugang Dokumente für unterschiedliche Emittenten hochladen, ohne für jeden Emittenten einen separaten MVP-Zugang zum Fachverfahren beantragen zu müssen.

Die Alternativen "Einreicher für einen bereits vorhandenen Emittenten bzw. Anbieter" sowie "Drittmelder für eine natürliche Person" finden für dieses Fachverfahren keine Anwendung.

Bitte füllen Sie im Folgenden die Felder zu Ihrem gewählten Meldefall aus. Im Anschluss daran werden Sie aufgefordert, den als PDF-Datei generierten Antrag auszudrucken und unterschrieben per Post oder Fax an die BaFin zu senden:

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
Abteilung WA 3
Marie-Curie-Straße 24-28
60439 Frankfurt am Main
Deutschland / Germany
Fax: +49 228 4108-63110

Wichtiger Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass elektronische Einreichungen erst ab dem Zeitpunkt der Freischaltung des Antragstellers zum Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" vorgenommen werden können.

Freischaltung zum Fachverfahren

Nach Eingang der Unterlagen zur Beantragung der Teilnahme am Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" gleicht die BaFin u.a. die elektronisch angegebenen Daten mit den eingereichten Unterlagen ab. Ist die Überprüfung erfolgreich, schaltet die BaFin den Antragsteller für das Fachverfahren frei. Die BaFin informiert den Antragsteller über die Freischaltung per E-Mail. Im Falle eines Berechtigten Dritten informiert die BaFin darüber hinaus den Emittenten, Anbieter bzw. Zulassungsantragsteller per E-Mail über die Freischaltung des Berechtigten Dritten per E-Mail.

2.1 Formular Anmeldung zum Fachverfahren

Das folgende Formular wird zum Ende der Anmeldung zum Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)" automatisch im PDF-Format generiert und zum Ausdrucken und Abspeichern angezeigt.

Bitte beachten Sie auch die Informationen auf der dritten Formularseite.

Angaben zum Einreicher (Unternehmen)	
Unternehmen	Muster AG
Adresse	Musterallee 1
Straße	96968 Frankfurt am Main
PLZ / Ort	Deutschland
Land	
Angaben zum Emittenten bzw. Anbieter (natürliche Person)	
Anrede / Titel	/
Vorname	
Nachname	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Geburtsland	
Angaben zum Emittenten bzw. Anbieter (Unternehmen)	
Unternehmen	Muster AG
Referenztyp	BaFin-ID
Referenz	12345678
Allgemeine Angaben zum Emittenten bzw. Anbieter	
Adresse	
Straße	Musterallee 1
PLZ / Ort	96968 Frankfurt am Main
Land	Deutschland
E-Mail	erika.mustermann@musterag.de
Telefon	069-1234567
Fax	069-9876543
<hr/>	
(Datum und Ort)	(Unterschrift)
<hr/>	
2 Anmeldung zum Fachverfahren (09/2019, v5)	

Die dritte Seite entspricht dem folgenden Abschnitt .

Der Antrag kann erneut unter der Rubrik "Fachverfahren" -> "Antragsliste aufrufen" angezeigt und ausgedruckt werden. Zusätzlich können die Benutzerdaten unter der Rubrik "Benutzerkonto" geändert werden.

2.2 Welche Unterlagen sind der BaFin zur Beantragung des Fachverfahrens zu übersenden?

a) Einreichungen durch den Emittenten, Anbieter oder Zulassungsantragssteller (Direktmelder)
Die Einreichungen erfolgen durch den Ansprechpartner des Direktmelders:

Möchte sich ein Mitarbeiter oder Ansprechpartner eines Emittenten, Anbieters bzw. Zulassungsantragsstellers (z.B. eines Kreditinstituts) für das Fachverfahren anmelden, so ist lediglich der Antrag zur Teilnahme an dem Fachverfahren unterschrieben per Post oder Fax an die BaFin zu übersenden.

b) Einreichungen durch einen Berechtigten Dritten (Berechtigter Dritter -> Drittmelder)

Der Berechtigte Dritte bzw. Ansprechpartner des Berechtigten Dritten übernimmt die elektronische Einreichung der Dokumente für einen bzw. mehrere Emittenten, Anbieter bzw. Zulassungsantragssteller:

Möchte sich ein Mitarbeiter oder Ansprechpartner eines Berechtigten Dritten (z.B. einer Rechtsanwaltskanzlei oder Internet-Dienstleistungsplattform) für das Fachverfahren anmelden, so ist lediglich der Antrag zur Teilnahme an dem Fachverfahren unterschrieben per Post oder Fax an die BaFin zu übersenden.

Als Erleichterung für *Berechtigte Dritte*, die mehrere Emittenten betreuen und häufig Dokumente einreichen, gibt es folgende Möglichkeit: Anmeldung als *Direktmelder* mit den Daten zu Ihrer Person und Ihrem Unternehmen (z.B. Rechtsanwaltskanzlei, Internet-Dienstleistungsplattform). Sie können somit über Ihren Direktmelder-Zugang Dokumente für unterschiedliche Emittenten hochladen, ohne für jeden Emittenten einen separaten MVP-Zugang zum Fachverfahren beantragen zu müssen.

Was möchten Sie einreichen?

Bitte kreuzen Sie an, was Sie bei der erstmaligen Einreichung einreichen möchten:

Prospekt gem. EU-Prospektverordnung

Wertpapier-Informationsblatt gem. Wertpapierprospektgesetz

Prospekt bzw. Vermögensanlagen-Informationsblatt gem. Vermögensanlagengesetz

Welche Gebühren entstehen bei der Einreichung von Prospekten, Wertpapier-Informationsblättern und Vermögensanlagen-Informationsblättern?

Die BaFin erhebt Gebühren für individuell zurechenbare öffentliche Leistungen, die nach § 1 Nr. 3, 4 oder 5 Finanzdienstleistungsaufsichtsgebührenverordnung (FinDAGEbV) erbracht werden. Bitte entnehmen Sie die Gebührentatbestände und die Höhe der Gebühren den Abschnitten 3 und 4 der Anlage zu § 2 Abs. 1 FinDAGEbV (Gebührenverzeichnis).

Wichtiger Hinweis:

Sofern Personen, die zum Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" freigeschaltet sind, nicht mehr (oder in anderer Funktion) für den Emittenten oder den Berechtigten Dritten tätig sind (z.B. als Mitarbeiter ausgeschieden sind), haben sich diese Personen vom Fachverfahren abzumelden (vgl. MVP-[Benutzerhandbuch](#), Abschnitt "Fachverfahren zurückziehen"). Der Emittent oder der Berechtigte Dritte sollte die BaFin hierüber zudem unverzüglich schriftlich informieren.

3. Elektronische Einreichung von Dokumenten

3

Nach der Freischaltung durch die BaFin zum Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" können Dokumente elektronisch eingereicht werden. Hierzu wählen Sie in der Rubrik "Fachverfahren" den Punkt "Meldung einreichen". Anschließend wählen Sie das Fachverfahren "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*". Haben Sie "*Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)*" aus dem hierfür bereitgestellten Drop-Down-Feld gewählt, ist derjenige Emittent bzw. berechtigte Dritte auszuwählen, für den Sie Dokumente einreichen wollen. Im nächsten Schritt wählen Sie unter "Einreichung" das Formular "VP/VIB gem. VermAnIG/WIB gem. WpPG/Sonstige Dokumente" (bspw. für WIBs, VIBs, etc.) aus.

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](#)

[E-Mail-Adresse ändern](#)

[Benutzerkonto löschen](#)

Fachverfahren

Fachverfahren: *

* Pflichtfeld

[Auswahl ändern](#)

Vorhandene Emittenten bzw. Anbieter

Emittent bzw. Anbieter: [Antragsnr.: 4] *

* Pflichtfeld

[Auswahl ändern](#)

Einreichung

Einreichung: *

* Pflichtfeld

[Auswahl ändern](#)

Formular einreichen

Bitte klicken Sie hier um die Meldung mit Hilfe eines Formulars einzureichen:

[Formular ausfüllen](#)

i Um Massenmeldungen oder automatisierte Meldungen über einen Webservice einreichen zu können müssen Sie die Identifikationsnummer Ihres Emittenten bzw. Anbieters kennen. Die ID des aktuell gewählten Emittenten lautet: **hg_03_2741**

Für weitere Informationen zu diesem Thema lesen Sie bitte unsere [Dokumentation](#).

Danach betätigen Sie bitte den Button "Formular ausfüllen". Das nachfolgend dargestellte Web-Formular steht dann zur Verfügung (siehe nachfolgende Abbildung).

Das Web-Formular (siehe nachfolgende Abbildung) zeigt den Meldepflichtigen und die entsprechende BaFin-ID bereits an. Zusätzlich sind Hinweise zu dem Dateinamen angegeben.

Prospekte (VO/WpPG/VermAnlG)

VP/VIB gem. VermAnlG/WIB gem. WpPG/Sonstige Dokumente



Angaben zum Meldepflichtigen

Bafin-ID	<input type="text" value="12345678"/>
Name	<input type="text" value="Muster AG"/>

Ausgewählte Datei

Name	<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>
	<input type="button" value="Eingabefeld löschen"/>	

Datei-Einschränkungen

Namensformat	<input type="text" value="(VermAnlG WpPG SD)_<bis zu 80 erlaubte Zeichen (siehe Anmerkung unten)>.zip"/>
Typen	<input type="text" value="zip"/>
Max. Größe	<input type="text" value="200 MB"/>
<input type="button" value="Hochladen"/>	<input type="button" value="PDF-Export"/>

Hinweise

- Um eine Datei hochzuladen, klicken Sie bitte auf den Datei-Auswahl-Dialog unter "Ausgewählte Datei", wählen eine Datei aus und klicken auf den Button "Hochladen".
- Der Dateiname darf nur folgende Zeichen enthalten: a-z, A-Z, 0-9, ., -, _ (insbesondere keine Leerzeichen, Umlaute oder sonstige Sonderzeichen) und insgesamt maximal 100 Zeichen lang sein. Beachten Sie bitte auch die oben genannten Datei-Einschränkungen. Im Fall einer gepackter Containerdatei (.zip), gelten alle diese Regeln auch für sämtliche in der Containerdatei enthaltenen Dateien. Darüber hinaus sind in der Containerdatei keine Verzeichnisstrukturen erlaubt. Weitere Informationen zu den für das jeweilige Fachverfahren einzureichenden Dateien entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Infoblatt.
- Das Hochladen einer großen Datei kann einige Minuten in Anspruch nehmen.

Bei Fragen zum Fachverfahren können sie sich an folgende E-Mail-Adresse wenden:
pro-support@bafin.de

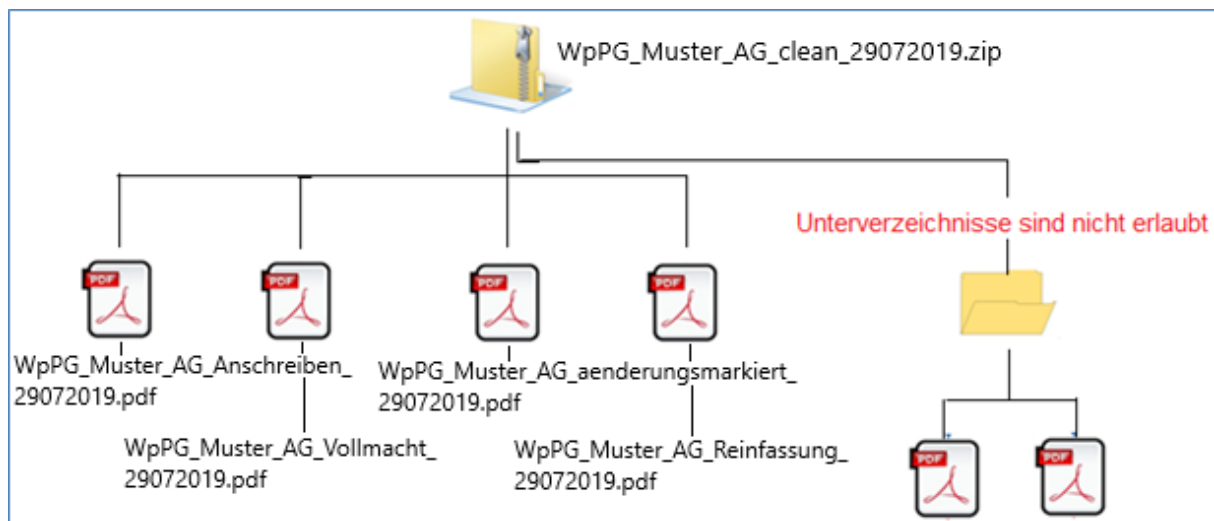
Wie muss die Meldedatei beschaffen sein?

1. Es darf maximal eine Meldedatei (sog. Containerdatei; in Form eines ZIP-Archivs) hochgeladen werden. Diese Containerdatei darf beliebig viele Dateien beinhalten. Die angehängte Meldedatei darf maximal 200.000 kB groß sein. Unterverzeichnisse sind nicht erlaubt (siehe nachfolgendes Beispiel).
2. Für das Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)" ist als Dateierweiterung der Meldedatei nur die Erweiterung .zip und für die Datei(en) innerhalb der Meldedatei ist nur die Erweiterung .pdf erlaubt. Sofern das Format der Dateierweiterung nicht eingehalten wird, erscheint eine Fehlermeldung im Web-Formular.
3. Der Dateiname der Meldedatei als auch der darin beinhalteten Dateien darf aus jeweils 80 Zeichen (inklusive Dateierweiterung) bestehen. Folgende Zeichen sind dabei erlaubt: a-z, A-Z, 0-9, ., -, _. Umlaute, Leerzeichen und sonstige Sonderzeichen sind nicht erlaubt. Sofern die Zeichenvorgabe der Meldedatei nicht eingehalten wird, erscheint eine Fehlermeldung

im Web-Formular. Die Dateinamen der pdf-Dokumente die die Meldedatei beinhaltet, werden vor dem Versenden der Meldedatei nicht auf Zeichenfehler geprüft, da technisch ein "Entpacken" der Meldedatei zu diesem Zeitpunkt nicht möglich ist.

- Die einzelnen pdf-Dokumente sowie die zip Datei müssen den jeweiligen Präfix im Dateinamen tragen.
 - VermAnIG_ für die Einreichung von Dokumenten gem. VermAnIG
 - WpPG_ für die Einreichung eines WIB gem. WpPG
 - SD_ für die Einreichung eines Sonstigen Dokuments, z.B. einer separaten Vollmacht

Beispiel



Danach können Sie die Anlagenverwaltung schließen (Button oben rechts) und Sie gelangen zu dem Web-Formular zurück. Im letzten Schritt betätigen Sie bitte den Button "Hochladen". Anschließend erscheint im Web-Formular in grüner Schrift, dass das Formular erfolgreich verschickt wurde, das PDF exportiert werden kann und, dass das Formular geschlossen werden kann.

Bitte beachten Sie:

Die grün unterlegte Mitteilung bedeutet, dass Ihre Dokumente zu diesem Zeitpunkt von der BaFin nur empfangen, jedoch noch nicht validiert und damit noch nicht technisch bestätigt wurden. Sofern Ihre Meldung einen technischen Fehler hat, wird diese abgelehnt, und es werden keine Daten zur weiteren Bearbeitung innerhalb der BaFin weitergeleitet. Hierüber erhalten Sie keine weitere Mitteilung. Zur weiteren Verfolgung der Meldung schauen Sie daher bitte im Protokoll nach.

Status der Meldung (Protokoll)

Wie kann ich den Status meiner Meldung einsehen?

In dem Menüpunkt "Protokoll einsehen" können Sie den Status für jeden elektronischen Einreichungsvorgang einsehen, d.h. nachdem Sie die Meldung versendet haben und die BaFin die Meldung empfangen hat, wird in dem Protokoll die Meldung mit Meldungs-ID, diversen Metadaten und dem Status angezeigt.

Bedeutung der einzelnen Statusmeldungen

Status	Bedeutung
Meldung eingereicht	Erscheint direkt nach der Einreichung der Meldung und geht dann in den Status "in Verarbeitung" über
in Verarbeitung	Meldung wird technisch validiert
Meldung akzeptiert	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung wurde technisch geprüft • sämtliche Dateien entsprechen der vorgegebenen Namenskonvention • Weiterleitung der Meldedatei an den zuständigen Fachbereich zur weiteren Bearbeitung
Meldung fehlerhaft	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung wurde aus technischen Gründen abgelehnt • keine Weiterleitung an den zuständigen Fachbereich • Einreichung fehlgeschlagen • nach Behebung des Fehlers (vgl. Fehlermeldung) muss Meldedatei erneut eingereicht werden

Bitte beachten Sie, dass bei der Statusmeldung "Meldung fehlerhaft" die Einreichung gescheitert und somit nicht wirksam ist.

4. MVP Postfach Funktion

Das MVP Postfach dient der elektronischen Bekanntgabe von Verwaltungsakten und der elektronischen Zustellung von elektronischen Dokumenten durch Bereitstellung zum Abruf. Die BaFin – Abteilung WA 3 - Marktzugang – Prospektprüfung nutzt die MVP Postfachfunktion in diesem Fachverfahren um Ausgangsschreiben und Gebührenbescheide gemäß § 4f Abs. 1 bzw. § 4g Abs. 1 des Gesetzes über die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (FinDAG) i.V.m. Art. 45 der Delegierten Verordnung (EU) 2019/980 zur Ergänzung der ProspektVO (EU) 2017/1129 bzw. § 4f Abs. 1 bzw. § 4g Abs. 1 FinDAG i.V.m. § 4 Abs. 2 Wertpapierprospektgesetz (WpPG) bzw. § 4f Abs. 1 bzw. § 4g Abs. 1 FinDAG i.V.m. §§ 8 Abs. 2, 11 Abs. 1, 13 Abs. 2 des Vermögensanlagengesetzes (VermAnlG) zum Abruf bereitzustellen.

Nur Personen, die eine Freischaltung zum Fachverfahren „Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)“ haben, können Schreiben empfangen. Dies gilt sowohl für Direktmelder als auch für Drittmelder. Bitte achten Sie darauf, die Angaben, insbesondere die E-Mail-Adresse, in Ihrem MVP Account aktuell zu halten. Bei Fragen, wenden Sie sich gerne an den PRO Support.

Wichtiger Hinweis:

Sofern Personen, die zum Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)" freigeschaltet sind, nicht mehr (oder in anderer Funktion) für den Emittenten oder den Berechtigten Dritten tätig sind (z.B. als Mitarbeiter ausgeschieden sind), haben sich diese Personen vom Fachverfahren abzumelden (vgl. MVP-[Benutzerhandbuch](#), Abschnitt "Fachverfahren zurückziehen"). Der Emittent oder der Berechtigte Dritte hat die BaFin hierüber unverzüglich zu informieren. Schon rein vorsorglich sollten für jeden Emittenten bzw. Berechtigten Dritten mehrere Personen zum Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)" freigeschaltet sein.

Wo befindet sich das MVP Postfach?

Nachdem Sie sich im MVP Portal angemeldet haben, wählen Sie in der Rubrik "Fachverfahren" den Punkt "Postfach". Anschließend erscheint folgende Seite:

Postfach
angemeldet als: **max.mustermann1234**

Filter

Datum von, Datum bis: (TT.MM.JJJJ)

Betreff: (Platzhalter "*", "?" erlaubt)

Fachverfahren:

Meldepflichtiger:

Einheit: (Abhängig von Fachverfahren und Meldepflichtiger)

Kategorie:

Gelesen:

Suchen

7 Elemente gefunden, zeige Elemente 1 bis 5.

1 2 ▶

Datum	Kategorie	Betreff	Fachverfahren	Meldepflichtiger	Einheit	Anlage	Gelesen
09.01.2023	Rückmeldu...	Zugesandte Dokumente bzgl. Ihrer Prospekt einreichung 45227762	Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)	Muster AKTIENGESELLSCHAFT, Frankfurt am Main		Q000326237.zip	<input checked="" type="checkbox"/> Gelesen <input type="checkbox"/> Löschen
09.01.2023	Rückmeld...	Zugesandte Dokumente bzgl. Ihrer Prospekt einreichung 45227762	Prospekte (EU-VO/WpPG/VermA...	Muster AKTIENGESELLSCHA... Frankfurt am Main		Q000326237.zip	

Es stehen Ihnen verschiedene Filterkategorien zur Verfügung und in der Tabelle sind die Dokumente/ Nachrichten, die dem MVP Benutzer zum Abruf bereitgestellt werden, aufgelistet. Die Dokumente/ Nachrichten stehen auf unbestimmte Zeit ab dem Datum der Bereitstellung zum Abruf bereit, sofern die Dokumente/Nachrichten nicht vom MVP Benutzer selbst gelöscht werden.

Neue, noch ungelesene, bereitgestellte Dokumente werden in der Liste der Dokumente „fett“ angezeigt. Dokumente, die bereits gelesen wurden, werden entsprechend im Feld „Gelesen“ markiert. Empfangene Dokumente können auch gelöscht werden, allerdings sind dies dann für den MVP Benutzer nicht mehr einsehbar.

Wie können die Dokumente heruntergeladen werden?

Das Dokument/ die Nachricht wählt man zunächst im Postfach aus. Es öffnet sich die Seite mit der Detailansicht zu dem ausgewählten Dokument/zu der ausgewählten Nachricht.



The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface. At the top left is the BaFin logo and the text 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. The user is logged in as 'max.mustermann1234'. The main content area displays a message with the following details:

Betreff:	Zugesandte Dokumente bzgl. Ihrer Prospektanmeldung 45227825
Datum:	05.01.2023
Kategorie:	Rückmeldung
Fachverfahren:	Hinterlegung endg. Angebotsbedingungen
Meldepflichtiger:	Muster Aktiengesellschaft, Frankfurt am Main
Benutzer:	max.mustermann1234

Below the message details, there is a note: 'Das Dokument befindet sich im Anhang.' To the left of the message details, there are navigation buttons: 'Zurück', 'Nachricht als PDF herunterladen', 'Anhang herunterladen', and 'Löschen'. On the far left, there is a sidebar menu with options like 'Sprache', 'Allgemein', 'Startseite', 'Dokumentation / Hilfe', and 'Ausloggen'.

Anschließend kann man über den Button „Anhang herunterladen“ das Dokument als Zip-Datei bzw. PDF-Datei herunterladen.

Der Button „Nachricht als PDF herunterladen“ gibt lediglich die Detailansicht als pdf-Datei aus, nicht jedoch den Anhang. Außerdem kann über den Button „Löschen“ das Dokument/die Nachricht gelöscht werden.

Wie wird der MVP Benutzer über neue Dokumente in seinem MVP Postfach benachrichtigt?

Sobald neue Dokumente in das MVP Postfach des MVP Benutzers eingestellt werden, erhält dieser eine noreply E-Mail von der Adresse noreply@bafin.de. In der E-Mail befindet sich ein Link und durch Anklicken des Links gelangt man zur Anmeldemaske des MVP Portals. Bitte geben Sie dort Ihre Anmeldeinformationen (Benutzername und Passwort) ein. Alle Personen, die für einen Emittenten Schreiben empfangen dürfen, unabhängig davon ob sie als Direktmelder oder Drittmelder angemeldet sind, erhalten die Dokumente/Nachrichten und auch eine entsprechende noreply E-Mail.

Auch ohne den Link können Sie Ihr Postfach übrigens ganz einfach aufrufen: Melden Sie sich im MVP Portal an und klicken Sie in der Menüleiste auf "Postfach".

Die noreply E-Mail (Benachrichtigungsemail) kann im MVP Postfach aktiviert bzw. deaktiviert werden.