

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

für Prospekte/Nachträge gem. EU-VO

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 -
3.1 Einreichung von Dokumenten über das Web-Formular „Prospekte/Nachträge gem. EU-VO“	- 9 -
3.2 Einreichung von Dokumenten per XML-Datei für die Einreichungsart „Prospekte/Nachträge gem. EU-VO“	- 14 -
<i>Zuordnung der Auswahlfelder und der dazugehörigen Parameter der XML-Struktur (XSD).....</i>	- 14 -
3.3 Wie muss die Meldedatei beschaffen sein?.....	- 19 -
3.4 Status der Meldung (Protokoll).....	- 20 -
<i>Wie kann ich den Status meiner Meldung einsehen?.....</i>	- 20 -
<i>Bedeutung der einzelnen Statusmeldungen.....</i>	- 20 -
4. MVP Postfach Funktion.....	- 21 -

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) 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 "Meldeplattform" (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 (Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG))*" anmelden und freigeschaltet sein.

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) 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). 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. Zulassungsantragssteller 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.

Die dritte Seite des Anmeldeformulars entspricht den Angaben unter Punkt 2.2.

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 Finanzdienstleistungsaufsichtgebührenverordnung (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).

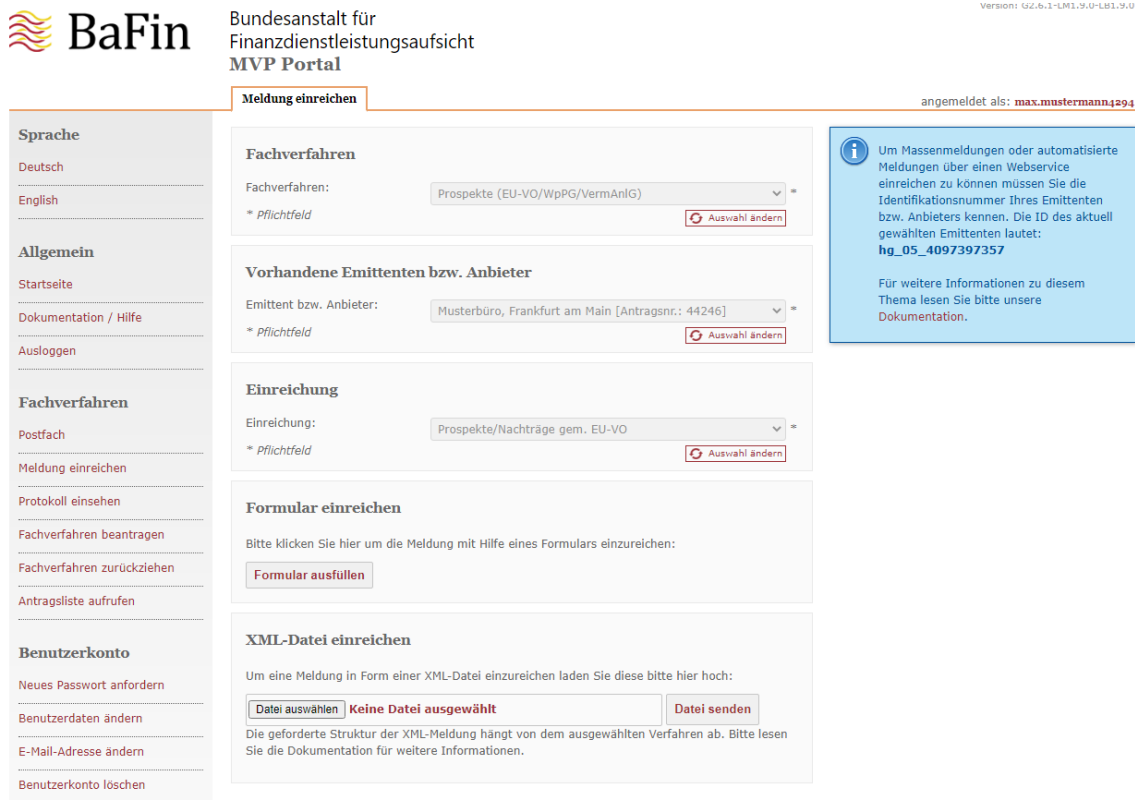
Wichtiger Hinweis:

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



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 "Prospekte/Nachträge gem. EU-VO" aus. Es stehen zwei Verfahren für die Einreichung zur Verfügung, auf der einen Seite das Web-Formular und auf der anderen Seite der Datei-Upload im XML-Format.



The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface for submitting a report. The page title is "Meldung einreichen" and the user is logged in as "max.mustermann1291". The interface is divided into several sections:

- Fachverfahren:** A dropdown menu is set to "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)". A red asterisk indicates it is a mandatory field, and there is an "Auswahl ändern" button.
- Vorhandene Emittenten bzw. Anbieter:** A dropdown menu is set to "Musterbüro, Frankfurt am Main [Antragsnr.: 44246]". A red asterisk indicates it is a mandatory field, and there is an "Auswahl ändern" button.
- Einreichung:** A dropdown menu is set to "Prospekte/Nachträge gem. EU-VO". A red asterisk indicates it is a mandatory field, and there is an "Auswahl ändern" button.
- Formular einreichen:** A button labeled "Formular ausfüllen" is present. Below it, text reads: "Bitte klicken Sie hier um die Meldung mit Hilfe eines Formulars einzureichen:".
- XML-Datei einreichen:** Text reads: "Um eine Meldung in Form einer XML-Datei einzureichen laden Sie diese bitte hier hoch:". Below this, there are three buttons: "Datei auswählen", "Keine Datei ausgewählt", and "Datei senden". Further text states: "Die geforderte Struktur der XML-Meldung hängt von dem ausgewählten Verfahren ab. Bitte lesen Sie die Dokumentation für weitere Informationen."

On the right side of the page, there is a blue information box with an 'i' icon. It contains the following text: "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_05_4097397357". Below this, it says: "Für weitere Informationen zu diesem Thema lesen Sie bitte unsere Dokumentation." To the right of this box is a vertical column of 'X' marks.

3.1 Einreichung von Dokumenten über das Web-Formular „Prospekte/Nachträge gem. EU-VO“

Hierzu wählen Sie unter "Einreichung" -> "Prospekte/Nachträge gem. EU-VO" aus. Danach betätigen Sie bitte unter "Formular einreichen" den Button "Formular ausfüllen".

Das Web-Formular (siehe nachfolgende Abbildung) zeigt den Meldepflichtigen und die entsprechende BaFin-ID bereits an. Zusätzlich sind je nach Einreichungsart und Prospekttyp Eintragungen für diverse Melde- und Metadaten zu tätigen. Die Metadaten richten sich nach dem RTS 2019/979 (Anhang VII - An die ESMA zu übermittelnde maschinenlesbare Daten). Eine Erläuterung hierzu ist am Ende des Kapitels eingefügt. Am Ende des Formulars sind zudem Hinweise zu dem Dateinamen angegeben.

An das ausgefüllte Formular ist immer eine zip-Datei mit den einzureichenden Dokumenten zu hängen um sowohl die in dem Web-Formular ausgefüllten Daten als auch die Datei hochladen zu können.

Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnlG)



Prospekte/Nachträge gem. EU-VO

Angaben zum Emittenten

BaFin-ID

Emittent Name

Angaben zu der Einreichung


Einreichungsart *

Prospekttyp *

Datum des Dokuments *

LEI des Emittenten

Datei hochladen

Dateiupload 

Der Dateiname muss "VO_[Freitext].zip" lauten, wobei für den [Freitext] nur maximal 80 Zeichen von a/A bis z/Z, Ziffern oder eines der Zeichen "_", "." oder "-" einzusetzen sind. Leerzeichen und Umlaute sind nicht erlaubt.

Diese Version ist die endgültige Fassung

Bei Fragen zum Verfahren können Sie sich an folgende E-Mail-Adresse wenden:

pro-support@bafin.de

Nummer	Feldbezeichnung deutsch gem. RTS	Feldbezeichnung englisch gem. RTS	Feldbezeichnung im MVP-Formular	Informationen zum Metadatum
1	Nationale Kennung	National identifier		Vergabe der Prospekt-ID durch die BaFin (siehe Eingangsbestätigung). Bei Wiedereinreichung zur Billigung anzugeben unter „ID gem. Eingangsbestätigung“.
2	Verbundene nationale Kennung	Related national identifier	ID des zugehörigen Prospekts	Anzugeben sind im Fall von: 1) Nachträgen, die Prospekt-ID des Prospekts, RF, URD etc. 2) Änderungen, die Prospekt-ID des URD 3) Basisprospekten mit per Verweise einbezogenem RF, die Prospekt-ID des RF 4) Wertpapierbeschreibungen und Zusammenfassungen, die Prospekt-ID des RF bzw. URD
3	Übermittelnder Mitgliedsstaat	Sending Member State	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
4	Empfangene Mitgliedsstaaten	Receiving Member State(s)	Notifizierung an Aufnahmestaatsbehörde von	Notifizierungsländer eintragen
5	Art des Dokuments	Document type	Prospekttyp	
6	Struktur	Structure type	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
7	Datum der Billigung oder Hinterlegung	Approval or filing date	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
8	Sprache	Language	Sprache	Sprache -> deutsch oder englisch
9	Standardisierte Bezeichnung des Anbieters	Offeror standardised name	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
10	Standardisierte Bezeichnung des Garantiegebers	Guarantor standardised name	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
11	LEI des Emittenten	Issuer LEI	LEI des Emittenten	20 Stellig; alphanumerisch; gem. ISO 17442
12	LEI des Anbieters	Offeror LEI	LEI des Anbieters	20 Stellig; alphanumerisch; gem. ISO 17442; Mehrfacheingabe möglich

13	LEI des Garantiegebers	Guarantor LEI	LEI des Garanten	20 Stellig; alphanumerisch; gem. ISO 17442; Mehrfacheingabe möglich
14	Wohnsitz des Anbieters	Offeror residency	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
15	Wohnsitz des Garantiegebers	Guarantor residency	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
16	FISN	FISN	FISN	Bis zu 35 Stellig, alphanumerisch; gem. ISO 18774
17	ISIN	ISIN	ISIN	12 Stellig; alphanumerisch; gem. ISO 6166
18	CFI	CFI	CFI Code	6 Stellig; nur Großbuchstaben; gem. ISO 10962
19	Währung der Emission	Issuance currency	Emissionswährung	3 Stellig; Großbuchstaben; gem. ISO 4217
20	Stückelung	Denomination per unit	Stückelung	Bis zu 18 Stellig; nur Zahlen mit bis zu 5 Nachkommastellen
21	Kennung oder Name des Basiswerts	Identifier or name of the underlying	Kennung oder Bezeichnung des Basiswert	ISIN -> 12 Stellig, alphanumerisch; INDEX -> 4 Stellig; nur Großbuchstaben gem. Liste in RTS; Kurzbezeichnung -> Bis zu 50 Stellig, alphanumerisch
22	Fälligkeitstermin bzw. Verfalldatum	Maturity or expiry date	Fälligkeitstermin oder Verfalltag	Datumsformat tt.mm.jjjj
23	Angebotenes Volumen	Volume offered	Angebotsvolumen -> Einzelwert (nur linkes Feld), Spanne (beide Felder), Maximalwert (nur rechtes Feld)	Bis zu 18 Stellig; nur Zahlen; keine Nachkommastellen erlaubt
24	Angebotener Preis	Price offered	Angebotspreis -> Einzelwert (nur linkes Feld), Spanne (beide Felder), Maximalwert (nur rechtes Feld); Preis nicht anwendbar (NOAP); Preis nicht verfügbar (PNDG)	Bis zu 18 Stellig; nur Zahlen; bis zu 5 Nachkommastellen erlaubt

25	Angebotener Gegenwert	Consideration offered	Gesamtgegenwert des Angebots -> Einzelwert (nur linkes Feld), Spanne (beide Felder), Maximalwert (nur rechtes Feld); nicht anwendbar (NOAP); nicht verfügbar (PNDG)	Bis zu 18 Stellig; nur Zahlen; bis zu 5 Nachkommastellen erlaubt
26	Art des Wertpapiers	Type of security	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
27	Art des Angebots/der Zulassung	Type of offer/admission	Typ des Angebots und/oder der Zulassung	Liste Abkürzungen gem. RTS
28	Merkmale des Handelsplatzes, an dem das Wertpapier erstmals zum Handel zugelassen ist	Characteristics of the trading venue where the security is initially admitted to trading	Klassifizierung des Handelsplatzes	Liste Abkürzungen gem. RTS
29	Offenlegungsregelung	Disclosure regime	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
30	Kategorie des EU-Wachstumsprospekts	EU Growth prospectus category	Keine Eingabe erforderlich	Wird durch die BaFin an ESMA gemeldet
Extrafeld ¹	Bail-In Fähigkeit	Bail-in ability	Bail-In Fähigkeit	Falls zutreffend, bitte ankreuzen

¹ Die Angabe ist eine über die Angaben im RTS hinausgehend gewünschte Information von ESMA.

3.2 Einreichung von Dokumenten per XML-Datei für die Einreichungsart „Prospekte/Nachträge gem. EU-VO“

Hierzu wählen Sie unter "Einreichung" -> "Prospekte/Nachträge gem. EU-VO" aus. Danach betätigen Sie bitte unter „XML-Datei einreichen“ -> „Durchsuchen“ -> Auswahl der XML-Datei den Button "Datei senden".

Auch bei dem XML-Datei Upload sind je nach Einreichungsart und Prospekttyp die Melde- und Metadaten in der XML-Datei auszufüllen und mit einer Zip-Datei mit den einzureichenden Dokumenten zu übermitteln.

Zuordnung der Auswahlfelder und der dazugehörigen Parameter der XML-Struktur (XSD)

Für das teil automatisierte Verfahren via XML-Datei-Upload finden Sie die notwendigen Parameter sowie die Beschreibung des Formates für den XML Datei-Upload (XSD) im MVP Portal unter der Rubrik "[Dokumentation / Hilfe](#)". Die jeweilige XML-Datei kann dann im MVP Portal alternativ zum Ausfüllen des Web-Formulars im Fachverfahren direkt hochgeladen werden.

Die BaFin stellt jedem Emittenten bzw. Hinterlegungspflichtigen mit der Freischaltung zum Fachverfahren für den XML-Datei Upload einmalig die BaFin-ID sowie die Bezeichnung des Emittenten zur Verfügung.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht aller notwendigen Inhalte für das teil automatisierte Verfahren, die Ihnen durch die BaFin zur Auswahl gestellt werden und fest vorgegeben sind.

Bitte verwenden Sie die entsprechenden Bezeichnungen in der XML-Datei.

Einreichungsart:

Ersteinreichung zur Billigung	EE_B
Hinterlegung (einh. RF oder Änderung (Amendment)) beantragen	HL_B
Nachträgliche Notifizierung beantragen	NN_B
Wiedereinreichung zur Billigung	WE_B

Prospekttypen:

Änderung (Amendment)	AM
Basisprospekt (Einzeldokument)	BE
Einheitliches Registrierungsformular	ERF
Nachtrag	NT
Nachtrag gem. WpPG (Art. 46 Abs. 3 VO)	NW
Prospekt (Einzeldokument)	PE
Registrierungsformular	RF
Wertpapierbeschreibung (dreiteiliger Basisprospekt) + Zusammenfassung (falls erforderlich)	WB_DB
Wertpapierbeschreibung (dreiteiliger Einzelprospekt) + Zusammenfassung (falls erforderlich)	WB_DE

Sprache:

Deutsch	DE
Englisch	EN

Angebotsvolumen

Eingabe (Einzelwert)	AV_AE
Eingabe (Maximalbetrag)	AV_AM
Eingabe (Spanne)	AV_AS

Angebotspreis (i):

Preiseingabe (Einzelwert)	PE_AE
Preiseingabe (Maximalbetrag)	PE_AM
Preiseingabe (Spanne)	PE_AS
Preis nicht verfügbar	PNDG
Preis nicht anwendbar	NOAP

Gesamtgegenwert des Angebots (i):

Eingabe (Einzelwert)	GGW_AE
Eingabe (Maximalbetrag)	GGW_AM
Eingabe (Spanne)	GGW_AS
Nicht verfügbar	PNDG
Nicht anwendbar	NOAP

Kennung oder Bezeichnung des Basiswerts (i) und (ii):

Multipler Basiswert	BSKT
Einzelner Basiswert ISIN	ISIN
Einzelner Basiswert Index	INDEX
Einzelner Basiswert Kurzbezeichnung	KURZ

Bei vorhergehender Auswahl "INDEX" sind die folgenden Werte erlaubt:

EONIA	EONA
EONIA SWAP	EONS
EURIBOR	EURI
EURODOLLAR	EUUS
EuroSwiss	EUCH
GCF REPO	GCFR
ISDAFIX	ISDA
LIBID	LIBI
LIBOR	LIBO
Muni AAA	MAAA
Pfandbriefe	PFAN
TIBOR	TIBO
STIBOR	STBO
BBSW	BBSW
JIBAR	JIBA
BUBOR	BUBO
CDOR	CDOR
CIBOR	CIBO
MOSPRIM	MOSP
NIBOR	NIBO
PRIBOR	PRBO
TELBOR	TLBO
WIBOR	WIBO
Treasury	TREA
SWAP	SWAP
Future SWAP	FUSW

Typ des Angebots und/oder der Zulassung:

Erstmaliges öffentl. Angebot ohne Zulassung/Listing	IOWA
Erneutes öffentl. Angebot ohne Zulassung/Listing	SOWA
Erstmaliges öffentl. Angebot und erstmalige Zulassung reg. Markt	IRMT
Erstmalige Zulassung reg. Markt mit vorheriger Zulassung an einem MTF	IPTM
Erstmalige Zulassung MTF und öffentl. Angebot	IMTF
Sekundäremission am reg. Markt oder MTF	SIRM

Klassifizierung des Handelsplatzes:

Reg. Markt	RMKT
Reg. Markt oder Segment davon für qual. Investoren	RMQI
MTF (SME Wachstumsmarkt)	MSGM
MTF (Kein SME Wachstumsmarkt)	MLTF
Keine Zulassung/Kein Listing am RM oder MTF	OZOL

Bail-in Fähigkeit:

<u>Angekreuzt</u>	<u>AN</u>
<u>Nicht angekreuzt</u>	<u>NAN</u>

Aufnahmestaatbehörden:

Länder	Name der nationalen Aufsichtsbehörde	Abkürzung der Mitgliedsstaaten (ISO 3166)
Belgien	L'Autorité des services et marchés financiers	BE
Bulgarien	Financial Supervision Commission	BG
Dänemark	Finanstilsynet	DK
Estland	Finantsinspeksioon (Estonian Financial Supervision Authority)	EE
Finnland	Finanssivalvonta	FI
Frankreich	Autorite des marches financiers	FR
Griechenland	Hellenic Capital Market Commission	GR
Irland	Central Bank of Ireland	IE
Island	The Financial Supervisory Authority, Iceland	IS
Italien	Commissione Nazionale per le Societa e la Borsa	IT
Kroatien	Financial Services Supervisory Agency	HR
Lettland	Financial & Capital Market Commission	LV
Liechtenstein	Finanzmarktaufsicht	LI
Litauen	Bank of Lithuania	LT
Luxemburg	Commission de Surveillance du Secteur Financie	LU
Malta	Malta Financial Services Authority	MT
Niederlande	Netherlands Authority for the Financial Markets	NL
Norwegen	Norwegian Financial Supervisory Authority	NO

Aufnahmestaatbehörden (Fortsetzung):

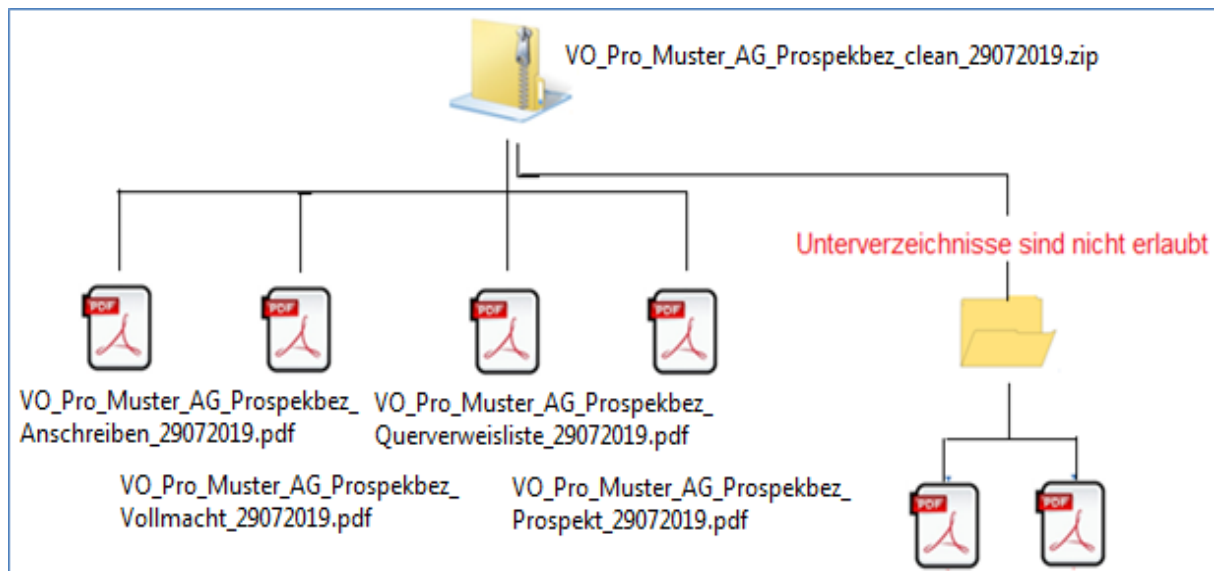


Länder	Name der nationalen Aufsichtsbehörde	Abkürzung der Mitgliedsstaaten (ISO 3166)
Österreich	Financial Market Authority	AT
Polen	polish Financial Supervisory Commission	PL
Portugal	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários	PT
Rumänien	The Financial Supervisory Authority	RO
Schweden	Finansinspektionen	SE
Slowakei	National Bank of Slovakia	SK
Slowenien	Securities Market Agency	SI
Spanien	Comisión Nacional del Mercado de Valores	ES
Ungarn	Central Bank of Hungary	HU
Tschechische Republik	Czech National Bank	CZ
Zypern	Cyprus Securities and Exchange Commission	CY

3.3 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 204.800 kB groß sein. Unterverzeichnisse sind nicht erlaubt (siehe nachfolgendes Beispiel).
2. Für das Fachverfahren "Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)" 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 und muss den Präfix "VO" haben. 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.
4. Die einzelnen pdf-Dokumente sowie die zip-Datei müssen den Präfix „VO_“ (ohne Anführungszeichen) im Dateinamen tragen.

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 (siehe nachfolgende Abbildung).

Bitte beachten Sie:

Nachdem Sie die XML-Datei versendet haben bzw. das Web-Formular hochgeladen haben, wird eine grün unterlegte Mitteilung angezeigt, die angibt, dass Ihre Dokumente und Daten zu diesem Zeitpunkt an die BaFin versendet wurden. Dies bedeutet, dass die Meldung noch nicht validiert und damit noch nicht technisch bestätigt wurde. 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.

3.4 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 zum Abruf bereitzustellen.

Nur Personen die eine Freischaltung zum Fachverfahren „Prospekte (EU-VO/WpPG/VermAnIG)“ haben, können Schreiben empfangen. Dies gilt sowohl für Direktmelder als auch für Drittmelder. Bitte achten Sie darauf die Angaben, insbesondere der 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/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 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/VermAnIG)" 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:

Filter

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

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

Fachverfahren:


Meldepflichtiger:

Einheit: (Abhängig von Fachverfahren und Meldepflichtiger)

Kategorie:

Gelesen:

Suchen

 Benachrichtigungsemail aktivieren/deaktivieren

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/VermAnG)	Muster AKTIENGESELLSCHAFT, Frankfurt am Main		Q000326237.zip	<input checked="" type="checkbox"/> Gelesen  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.

Postfach > Nachricht angemeldet als: **max.mustermann1234**

Sprache
Deutsch
English
Allgemein
Startseite
Dokumentation / Hilfe
Ausloggen

Zurück Nachricht als PDF herunterladen Anhang herunterladen Löschen

Betreff: **Zugesandte Dokumente bzgl. Ihrer Prospekt einreichung 45227825**
Datum: 05.01.2023
Kategorie: Rückmeldung
Fachverfahren: Hinterlegung endg. Angebotsbedingungen
Meldepflichtiger: Muster Aktiengesellschaft, Frankfurt am Main
Benutzer: max.mustermann1234
Mehr Details >

Das Dokument befindet sich im Anhang.

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 Detailanzeige als pdf-Datei aus, nicht jedoch mit dem 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.