

**Melde- und Veröffentlichungsplattform
MVP Portal**

Benutzerhandbuch

Stand 03.06.2024

Inhalt

Melde- und Veröffentlichungsplattform	1
Inhalt.....	2
Abbildungsverzeichnis	2
Einleitung	4
Voraussetzungen	4
1.1 Technische Voraussetzungen.....	4
1.1.1 Internet-Zugang	4
1.1.2 Web-Browser	4
1.1.3 E-Mail	4
1.1.4 Web-Service-Client.....	5
1.1.5 Drucker.....	5
MVP Portal.....	6
1.2 Startseite MVP Portal	6
1.2.1 Direkt zum MVP Portal	8
1.2.2 Registrieren.....	8
1.2.3 Anmeldung am MVP Portal.....	13
1.2.4 Fachverfahren beantragen	14
1.2.5 Antragsliste aufrufen	18
1.2.6 Upload der Antragsunterlagen.....	19
1.2.7 Protokoll einsehen	22
1.2.8 Postfach.....	23
1.2.9 Fachverfahren zurückziehen	28
1.2.10 Vom MVP Portal abmelden (Logout).....	29
1.2.11 Neuen Benutzernamen anfordern	30
1.2.12 Neues Passwort anfordern	31
1.2.13 Benutzerdaten ändern	31
1.2.14 E-Mail-Adresse ändern	32
1.2.15 Benutzerkonto schließen	33
1.3 Dokumentation	36
1.4 Einstellung der Sprachumgebung	36

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Meldeplattform	6
Abbildung 2: MVP Portal	7
Abbildung 3: MVP Portal Startseite.....	8
Abbildung 4: Selbstregistrierung – Typ des Melders	8
Abbildung 5: Selbstregistrierung – natürliche Person.....	9
Abbildung 6: Selbstregistrierung – Ansprechpartner eines Unternehmens	9
Abbildung 7: Selbstregistrierung – E-Mail-Versand	10
Abbildung 8: Selbstregistrierung – E-Mail-Versand	10
Abbildung 9: Selbstregistrierung (Fortsetzung).....	11
Abbildung 10: Benutzername und Passwort für die Anmeldung nach Selbstregistrierung.....	12
Abbildung 11: Anmeldung	13
Abbildung 12: Startbildschirm nach Anmeldung.....	13
Abbildung 13: Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren	14

Seite 3

Abbildung 14: Fachverfahren – Meldefall bei Netto-Leerverkaufspositionen	15
Abbildung 15: Abschluss der Beantragung des Fachverfahrens	18
Abbildung 16: Antragsliste aufrufen	19
Abbildung 17: Protokoll einsehen.....	23
Abbildung 18: E-Mail-Ankündigung	24
Abbildung 19: Filter zur Selektion	25
Abbildung 20: Kategorien von Nachrichten.....	25
Abbildung 21: Selektion nach gelesenen und ungelesenen Nachrichten	26
Abbildung 22: Postfach mit Funktionen.....	26
Abbildung 23: Benachrichtigungsemail deaktivieren	27
Abbildung 24: Nachricht als PDF und Anhang herunterladen	27
Abbildung 25: Mehr Details.....	27
Abbildung 26: Fachverfahren zurückziehen	28
Abbildung 27: Hinweis.....	29
Abbildung 28: Fachverfahren zurückziehen Abschluss.....	29
Abbildung 29: erfolgreiche Abmeldung	30
Abbildung 30: Benutzernamen anfordern.....	30
Abbildung 31: Neues Passwort anfordern.....	31
Abbildung 32: Benutzerdaten ändern	32
Abbildung 33: E-Mail-Adresse ändern.....	33
Abbildung 34: Benutzerkonto löschen	34
Abbildung 35: Benutzerkonto Löschung bestätigen	35
Abbildung 36: Benutzerkonto wurde gelöscht.....	35

Einleitung

Dieses Dokument beschreibt die Registrierung und Anmeldung am Melde- und Veröffentlichungsplattform Portal (MVP Portal) der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht – BaFin. Dieses Portal dient als Plattform für verschiedene Fachverfahren, die im Rahmen von Gesetzen und/oder Verordnungen eine elektronische Meldepflicht vorsehen und bietet somit Meldern die Möglichkeit, Ihrer Pflicht der BaFin gegenüber nachkommen zu können.

Hierfür sind im Folgenden die Schritte beschrieben, wie Sie (1.) sich am MVP Portal registrieren und anschließend anmelden, (2.) eine Meldeberechtigung für ein Fachverfahren beantragen können.

Verfahren die aktuell über die MVP gemeldet werden ändern sich dadurch nicht. Die Meldungen werden weiterhin über die gewohnte Plattform abgegeben. Es ist vorgesehen diese Verfahren mit der Zeit auf das MVP Portal zu übernehmen, dies wird jedoch gesondert bekanntgegeben.

Voraussetzungen

1.1 Technische Voraussetzungen

Um sich an dem MVP Portal anmelden und Meldungen abgeben zu können, müssen Sie folgende technische Voraussetzungen erfüllen:

1.1.1 Internet-Zugang

Um elektronische Meldungen bei uns einreichen zu können benötigen Sie einen internetfähigen Computer und einen Internetzugang.

Bei der Übertragung von sensiblen Daten sollten Sie aus einem sicheren Netzwerk heraus melden, damit der Datentransfer nicht abgehört werden kann. Zum Beispiel ist ein offen zugängliches WLAN nicht geeignet um sensible Daten zu senden.

1.1.2 Web-Browser

Sie benötigen einen Web-Browser um das MVP Portal aufrufen zu können. Getestet wurde dieses mit dem Microsoft Edge sowie mit Mozilla Firefox. Grundsätzlich sollte jeder HTML-konforme Browser verwendbar sein.

1.1.3 E-Mail

Für die Registrierung benötigen Sie eine E-Mail-Adresse und eine Möglichkeit diese abzurufen. Diese E-Mail-Adresse müssen Sie während der Registrierung angeben; sie dient als primärer Kommunikationskanal zwischen der BaFin und Ihnen. Bei einigen sensiblen Aktionen wird eine E-Mail an Sie geschickt, um die Aktion zu bestätigen.

1.1.4 Web-Service-Client

Wenn Sie die Möglichkeit nutzen möchten uns automatisiert Meldungen in einer Transaktion zu schicken, benötigen Sie einen SOAP-kompatiblen Web-Service-Client. Die Konfiguration und der Link zu der Service-Definition finden Sie im entsprechenden Kapitel oder in der Online-Dokumentation des MVP Portal unter „Dokumentation / Hilfe“.

1.1.5 Drucker

Bei der Beantragung einer Meldeberechtigung werden Sie aufgefordert den elektronisch gestellten Antrag auszudrucken und mit entsprechenden Anhängen unterschrieben an die BaFin zu senden.

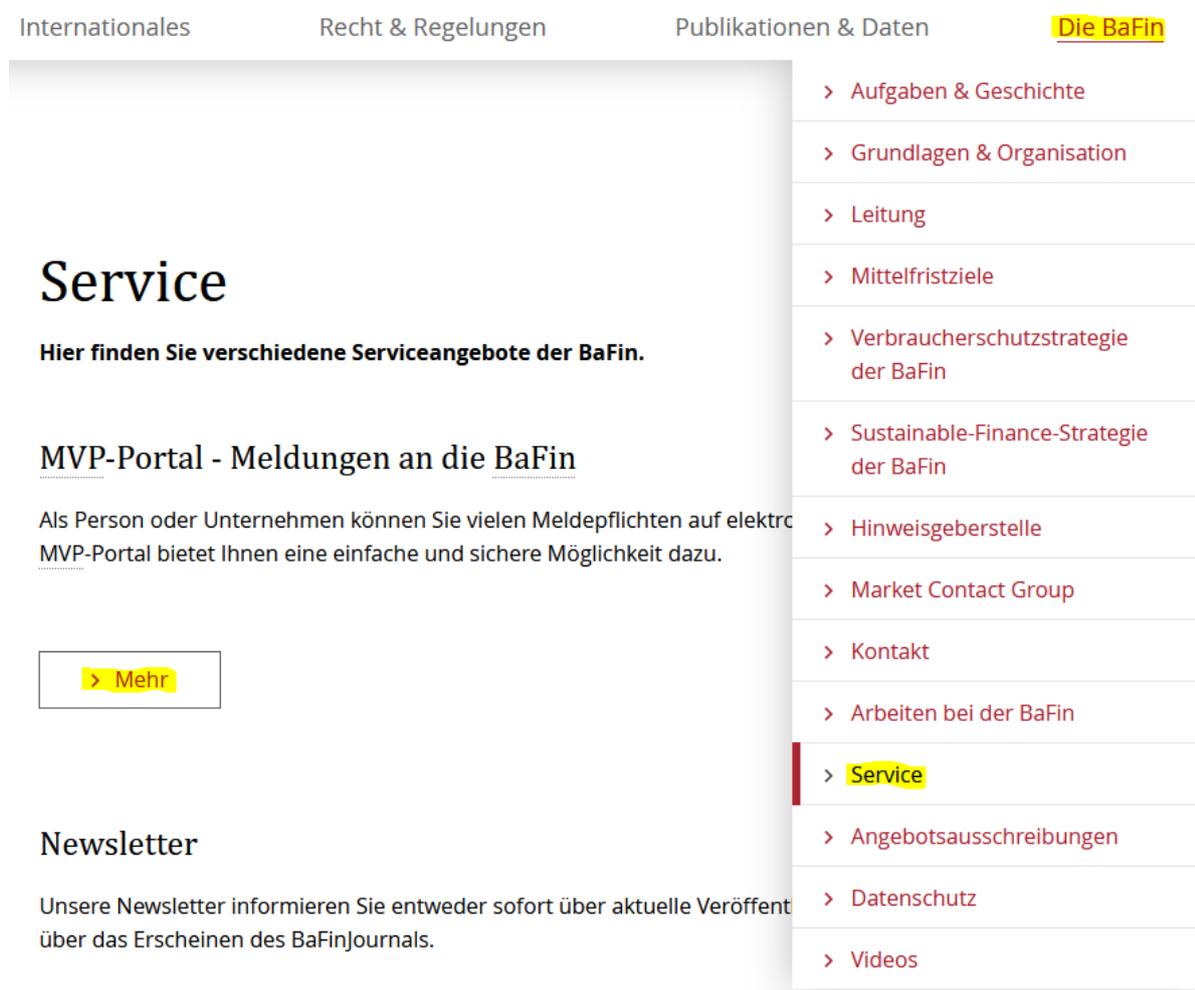
MVP Portal

1.2 Startseite MVP Portal

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>

Rubrik „Die BaFin“ > „Service“ auswählen



The screenshot shows the BaFin website navigation menu and the 'Service' section. The navigation menu includes 'Internationales', 'Recht & Regelungen', 'Publikationen & Daten', and 'Die BaFin'. The 'Service' section is highlighted, showing a list of options: 'Aufgaben & Geschichte', 'Grundlagen & Organisation', 'Leitung', 'Mittelfristziele', 'Verbraucherschutzstrategie der BaFin', 'Sustainable-Finance-Strategie der BaFin', 'Hinweisgeberstelle', 'Market Contact Group', 'Kontakt', 'Arbeiten bei der BaFin', 'Service', 'Angebotsausschreibungen', 'Datenschutz', and 'Videos'. The 'Service' option is highlighted in yellow. Below the navigation menu, the 'Service' section is visible, with the heading 'Service' and the text 'Hier finden Sie verschiedene Serviceangebote der BaFin.' Below this, there is a section titled 'MVP-Portal - Meldungen an die BaFin' with the text 'Als Person oder Unternehmen können Sie vielen Meldepflichten auf elektr...' and 'MVP-Portal bietet Ihnen eine einfache und sichere Möglichkeit dazu.' Below this text, there is a button labeled '> Mehr'.

Abbildung 1: Meldeplattform

„MVP-Portal – Meldungen an die BaFin“ oder „> Mehr“ auswählen

Seite 7

geändert am 18.02.2021 | Thema [MVP Portal](#)

MVP-Portal

Als Person oder Unternehmen können Sie vielen Meldepflichten auf elektronischem Wege nachkommen. Das Portal zur Melde- und Veröffentlichungsplattform ([MVP-Portal](#)) bietet Ihnen eine einfache und sichere Möglichkeit dazu.

Wichtige Hinweise MVP Portal

Informationssicherheit der Meldeverfahren nach DSGVO: siehe "[Häufige Fragen](#)" - Punkt 7.

> [Wichtige Mitteilungen zum MVP-Portal](#)

[↗ Direkt zum MVP-Portal](#)

Zugang & Registrierung

Um für ein Fachverfahren Mitteilungen bzw. Hinterlegungen einreichen zu können, müssen Sie sich zuerst am [MVP-Portal](#) ↘ [registrieren](#) und folgend den Antrag auf eine Meldeberechtigung elektronisch einreichen. Beides ist über die Oberfläche des [MVP-Portals](#) möglich.

Bitte beachten Sie auch die Dokumente unter "Zusatzinformationen".

Kontakt
MVP Supporthotline
Für technische Fragen und Probleme
E-Mail: mvp-support@bafin.de

Zusatzinformationen

> [Häufige Fragen](#)

> [Handbücher](#)

Abbildung 2: MVP Portal

1.2.1 Direkt zum MVP Portal

Den Link „Direkt zum MVP Portal“ auswählen

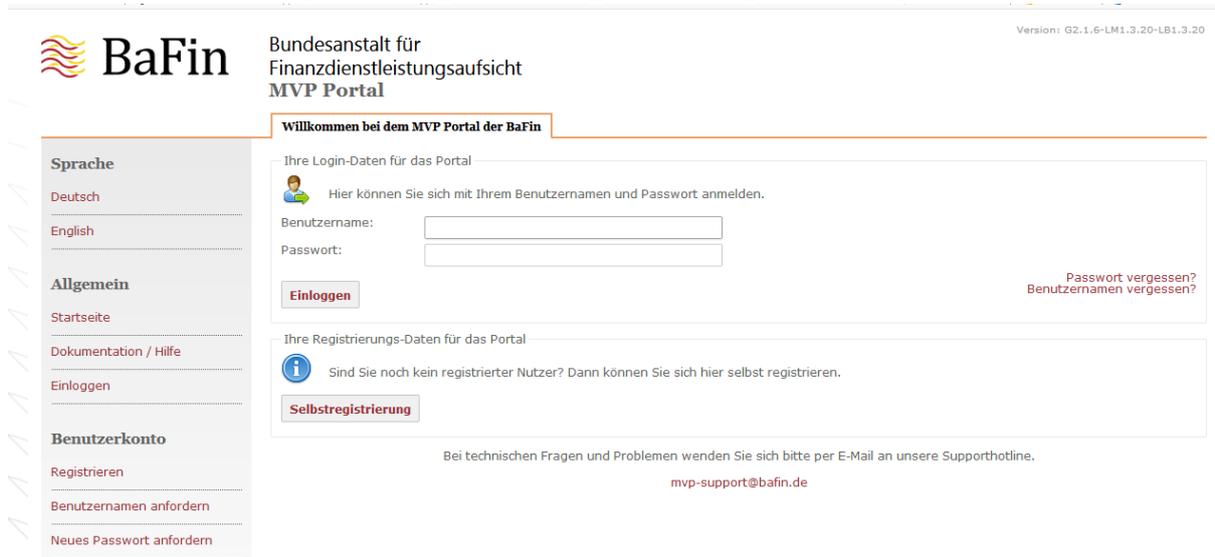


Abbildung 3: MVP Portal Startseite

1.2.2 Registrieren

Unter der Rubrik „Benutzerkonto“ im linken Menü wählen Sie „Registrieren“, um zunächst auszuwählen, in welcher Funktion Sie sich anmelden wollen, als natürliche Person (Privatperson) oder als Ansprechpartner (Mitarbeiter) eines Unternehmens.

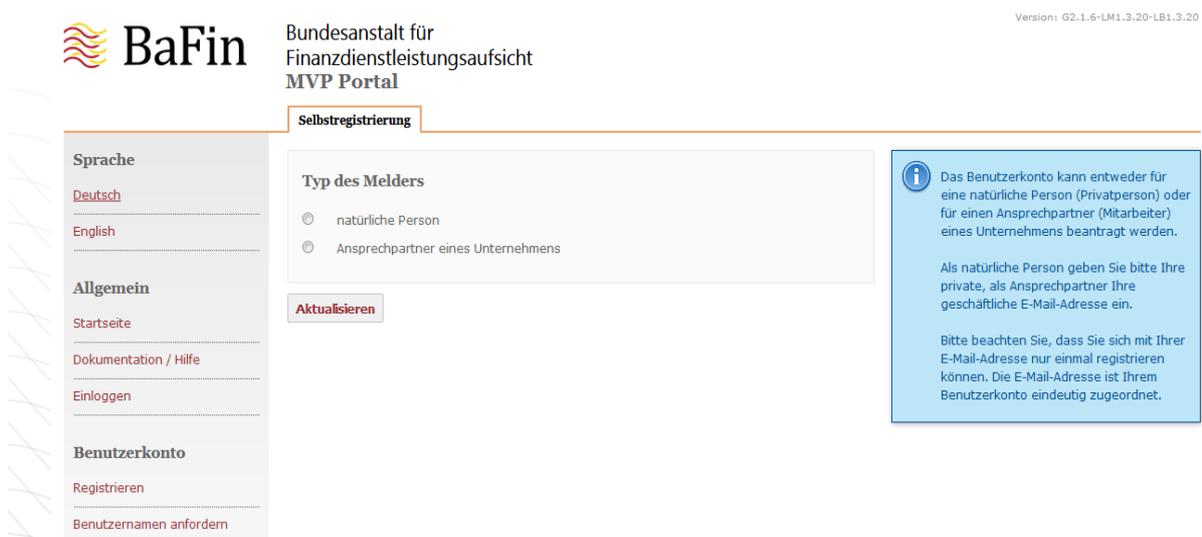
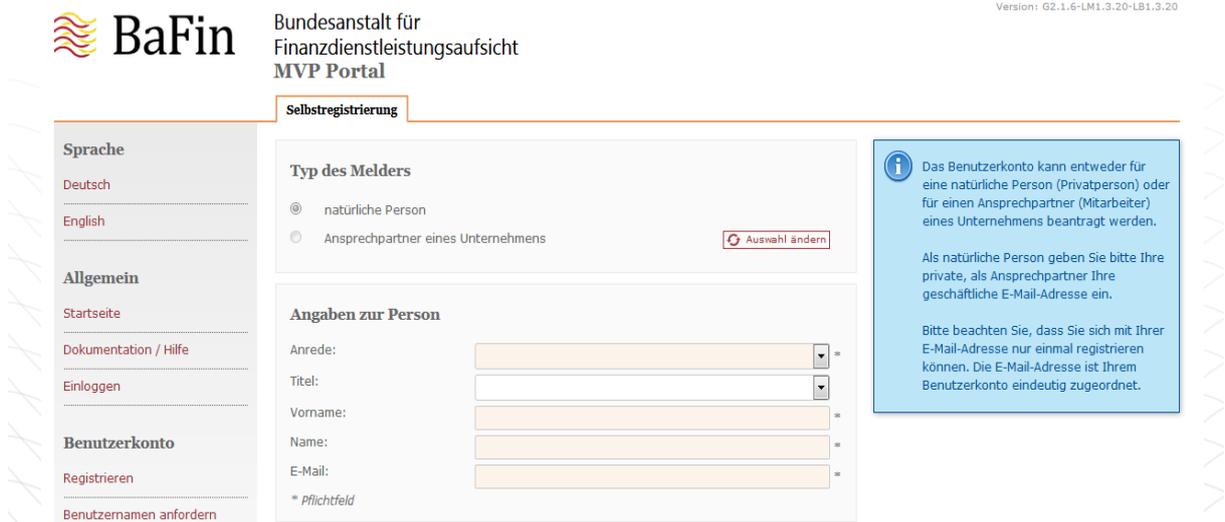


Abbildung 4: Selbstregistrierung – Typ des Melders

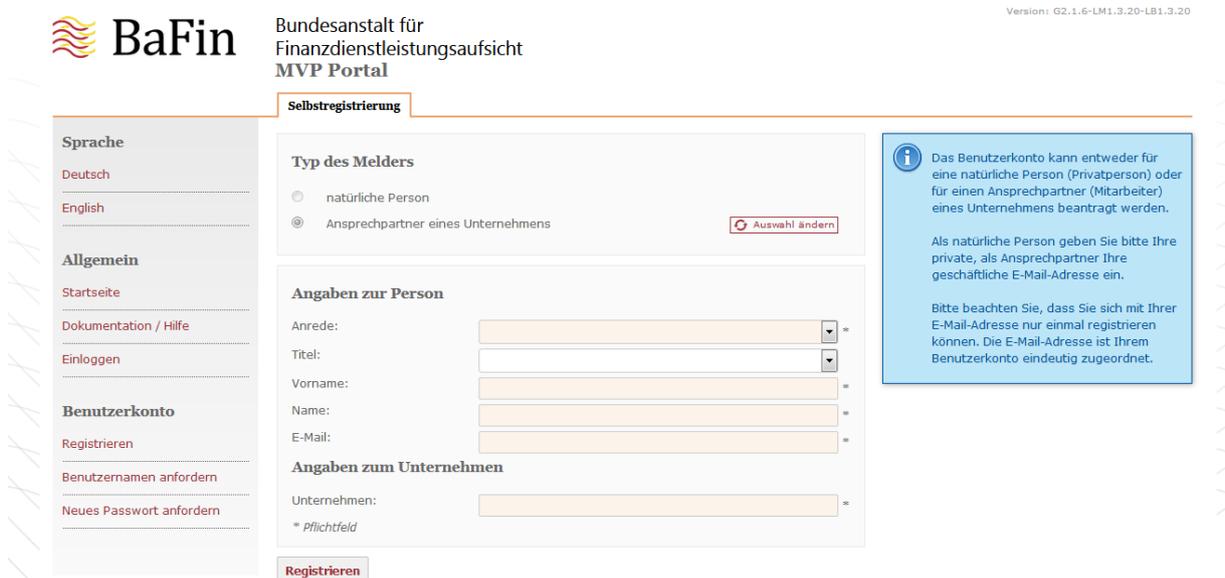
Im Weiteren werden Sie aufgefordert, Angaben zu Ihrer Person zu machen. Als natürliche Person geben Sie hier bitte Ihre private, als Ansprechpartner eines Unternehmens Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse an. Die Angabe eines Titels ist optional. Bitte beachten Sie

bei der Anmeldung als Ansprechpartner eines Unternehmens die zusätzliche Angabe des Unternehmensnamens. Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.



The screenshot shows the 'Selbstregistrierung' (Self-Registration) page for a natural person. The page header includes the BaFin logo and the text 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. A version number 'G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20' is visible in the top right. The left sidebar contains navigation links: 'Sprache' (Deutsch, English), 'Allgemein' (Startseite, Dokumentation / Hilfe, Einloggen), and 'Benutzerkonto' (Registrieren, Benutzernamen anfordern). The main content area is titled 'Selbstregistrierung' and contains two sections: 'Typ des Melders' and 'Angaben zur Person'. In 'Typ des Melders', the radio button for 'natürliche Person' is selected. The 'Angaben zur Person' section includes fields for 'Anrede', 'Titel', 'Vorname', 'Name', and 'E-Mail', all marked with an asterisk as mandatory. An 'Auswahl ändern' button is located next to the 'Typ des Melders' section. A blue information box on the right contains the following text: 'Das Benutzerkonto kann entweder für eine natürliche Person (Privatperson) oder für einen Ansprechpartner (Mitarbeiter) eines Unternehmens beantragt werden. Als natürliche Person geben Sie bitte Ihre private, als Ansprechpartner Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse ein. Bitte beachten Sie, dass Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse nur einmal registrieren können. Die E-Mail-Adresse ist Ihrem Benutzerkonto eindeutig zugeordnet.'

Abbildung 5: Selbstregistrierung – natürliche Person



The screenshot shows the 'Selbstregistrierung' (Self-Registration) page for a company representative. The page header includes the BaFin logo and the text 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. A version number 'G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20' is visible in the top right. The left sidebar contains navigation links: 'Sprache' (Deutsch, English), 'Allgemein' (Startseite, Dokumentation / Hilfe, Einloggen), and 'Benutzerkonto' (Registrieren, Benutzernamen anfordern, Neues Passwort anfordern). The main content area is titled 'Selbstregistrierung' and contains two sections: 'Typ des Melders' and 'Angaben zur Person'. In 'Typ des Melders', the radio button for 'Ansprechpartner eines Unternehmens' is selected. The 'Angaben zur Person' section includes fields for 'Anrede', 'Titel', 'Vorname', 'Name', and 'E-Mail', all marked with an asterisk as mandatory. The 'Angaben zum Unternehmen' section includes a field for 'Unternehmen', also marked with an asterisk as mandatory. An 'Auswahl ändern' button is located next to the 'Typ des Melders' section. A blue information box on the right contains the following text: 'Das Benutzerkonto kann entweder für eine natürliche Person (Privatperson) oder für einen Ansprechpartner (Mitarbeiter) eines Unternehmens beantragt werden. Als natürliche Person geben Sie bitte Ihre private, als Ansprechpartner Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse ein. Bitte beachten Sie, dass Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse nur einmal registrieren können. Die E-Mail-Adresse ist Ihrem Benutzerkonto eindeutig zugeordnet.'

Abbildung 6: Selbstregistrierung – Ansprechpartner eines Unternehmens

Durch Klicken auf den Button „registrieren“ werden Ihre Registrierungsdaten an die BaFin gesendet.

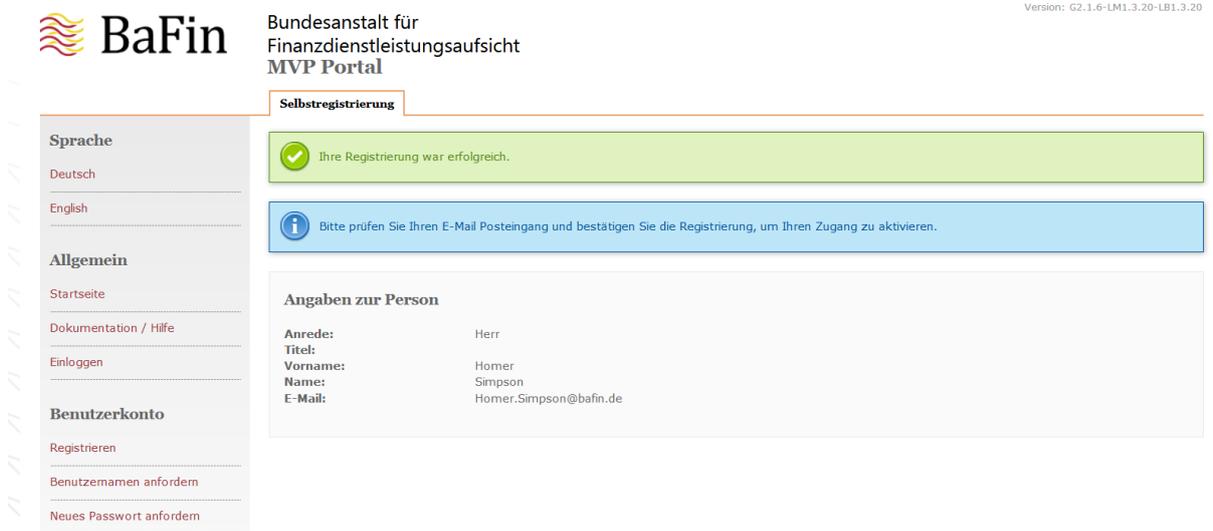


Abbildung 7: Selbstregistrierung – E-Mail-Versand

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



Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

Sie erhalten diese E-Mail, weil ein Antrag auf Erteilung einer Zugangskennung unter Angabe dieser E-Mail-Adresse bei uns eingegangen ist. Sollten Sie einen solchen Antrag nicht gestellt haben, sind von Ihrer Seite keine weiteren Schritte nötig. Ihre E-Mail-Adresse wird automatisch aus unserem System gelöscht.

Wenn der Antrag von Ihnen gestellt worden ist, klicken Sie bitte auf den unten stehenden Link oder kopieren die Adresse in Ihren Browser um Ihre E-Mail-Adresse zu validieren:

https://portal.mvp.bafin.de/MvpPortalWeb/app/benutzerRegistrieren.html?otl=hv2atlf212to3pf1sl9bo0nqe1ajpnqg&locale=de_DE

Dieser Link ist 72 Stunden gültig. Sollten Sie innerhalb dieser Zeit nicht reagieren, werden die Anmeldedaten von unserem System entfernt.

Dieser Link kann nur für die Registrierung eines neuen Benutzers verwendet werden. Danach verliert er seine Gültigkeit. Bitte beachten Sie, dass Ihnen Ihre Benutzerdaten im Anschluss an die Registrierung angezeigt werden. Notieren Sie sich die Daten und verwenden diese für die Anmeldung am MVP Portal.

Mit freundlichen Grüßen

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht

Abbildung 8: Selbstregistrierung – E-Mail-Versand

Selbstregistrierung (Fortsetzung)

Sprache

Deutsch

English

Allgemein

Startseite

Dokumentation / Hilfe

Einloggen

Benutzerkonto

Registrieren

Benutzernamen anfordern

Neues Passwort anfordern

Angaben zur Person

Anrede: Herr *

Titel: *

Vorname: Homer *

Name: Simpson *

Geburtsname: *

Geburtsdatum: 20.02.1970 * (TT.MM.JJJJ)

Geburtsort: Springfield *

Geburtsland: Deutschland *

Straße: Springfieldstrasse 17 *

PLZ / Ort: 55555 * Springfield *

Land: Deutschland *

Telefon: 06789/123456 x *

Fax: *

E-Mail: Homer.Simpson@bafin.de

* Pflichtfeld

Registrieren

Da Sie sich als natürliche Person registrieren, geben Sie hier bitte Ihre privaten Daten zur Fortsetzung der Selbstregistrierung an.

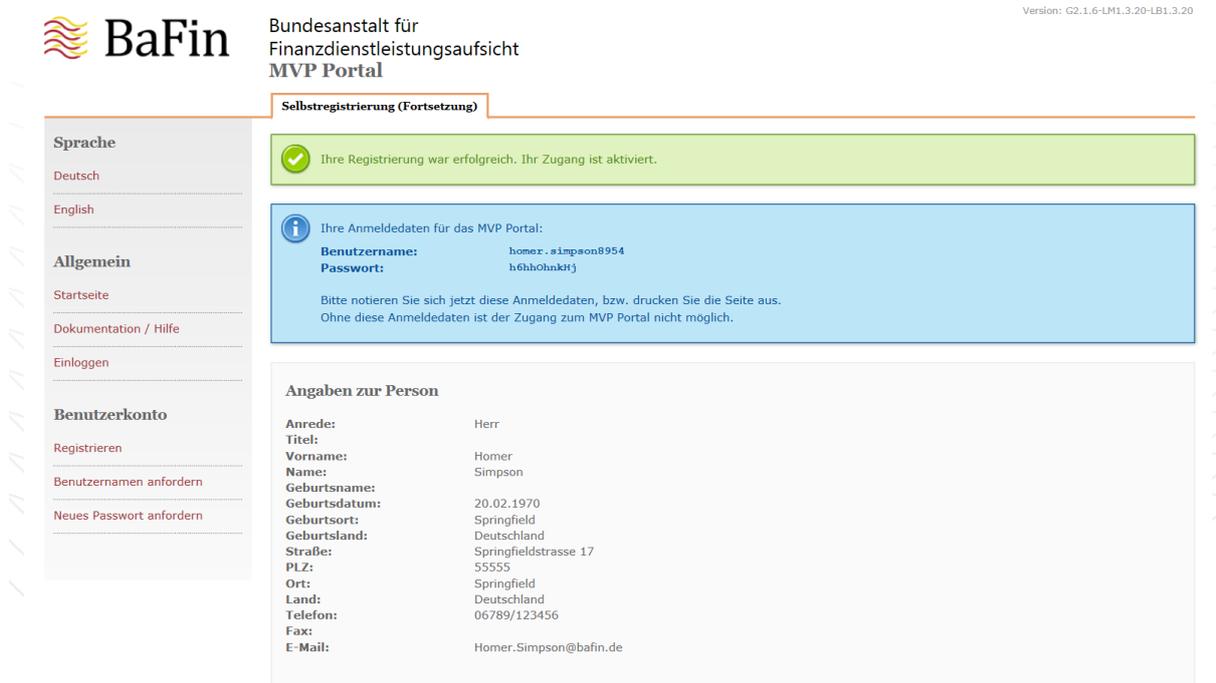
Datenschutz

Bitte beachten Sie die Datenschutzerklärung.

Abbildung 9: Selbstregistrierung (Fortsetzung)

Abschließend wird Ihnen ein Benutzername und ein Passwort für die Anmeldung am MVP Portal angezeigt. Bitte notieren Sie sich diese Anmeldedaten bzw. drucken Sie die Seite aus, da ohne sie kein Zugang zum MVP Portal möglich ist.

Der in der E-Mail bereitgestellte Link (Abbildung 8: Selbstregistrierung - E-Mail-versand) ist jetzt nicht mehr zu verwenden und ungültig.



**Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal**

Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20

Selbstregistrierung (Fortsetzung)

Sprache
Deutsch
English

Allgemein
Startseite
Dokumentation / Hilfe
Einloggen

Benutzerkonto
Registrieren
Benutzernamen anfordern
Neues Passwort anfordern

Ihre Registrierung war erfolgreich. Ihr Zugang ist aktiviert.

Ihre Anmeldedaten für das MVP Portal:
Benutzername: homer.simpson8954
Passwort: h6hb0haktj

Bitte notieren Sie sich jetzt diese Anmeldedaten, bzw. drucken Sie die Seite aus.
Ohne diese Anmeldedaten ist der Zugang zum MVP Portal nicht möglich.

Angaben zur Person

Anrede:	Herr
Titel:	
Vorname:	Homer
Name:	Simpson
Geburtsname:	
Geburtsdatum:	20.02.1970
Geburtsort:	Springfield
Geburtsland:	Deutschland
Straße:	Springfieldstrasse 17
PLZ:	55555
Ort:	Springfield
Land:	Deutschland
Telefon:	06789/123456
Fax:	
E-Mail:	Homer.Simpson@bafin.de

Abbildung 10: Benutzername und Passwort für die Anmeldung nach Selbstregistrierung

Wichtiger Hinweis:

Der Benutzername und das Kennwort werden Ihnen aus Sicherheitsgründen zugewiesen. Sie können diese nicht frei wählen. **Notieren Sie sich Ihre Benutzerkennung!** Das Passwort wird bei der BaFin verschlüsselt abgelegt und kann auch von Mitarbeitern der BaFin nicht rekonstruiert werden. Wenn Sie Ihre Zugangsdaten vergessen muss das Passwort neu generiert werden, zu diesem Fall schauen Sie bitte in das entsprechende Kapitel in dieser Dokumentation.

1.2.3 Anmeldung am MVP Portal

Mit den nun zugeteilten Daten, Benutzernamen und Passwort, können Sie sich durch Wahl des Link „Einloggen“ unter der Rubrik „Allgemein“ am MVP Portal anmelden. Geben Sie die Daten ein und bestätigen mit “Einloggen”.

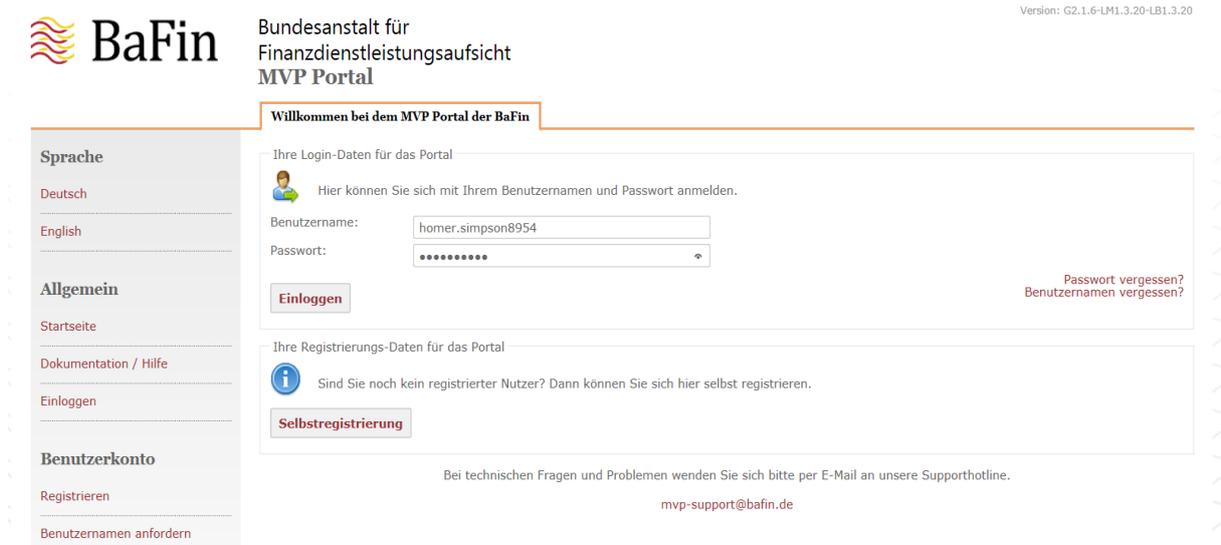


Abbildung 11: Anmeldung

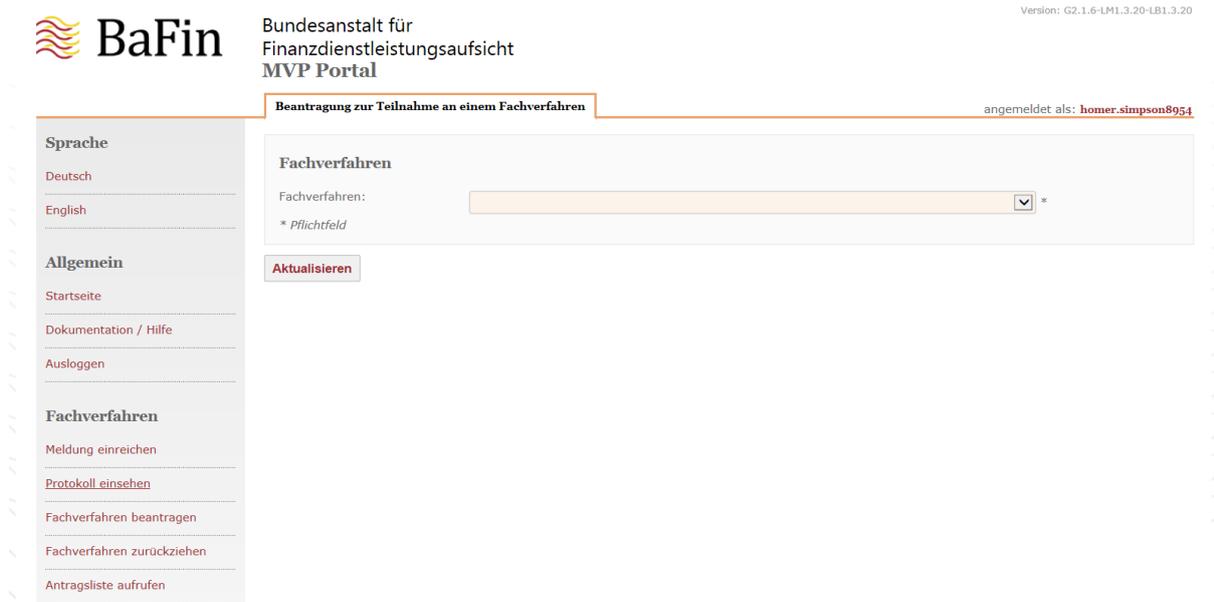
Der Startbildschirm des MVP Portal erscheint – Sie sind angemeldet!



Abbildung 12: Startbildschirm nach Anmeldung

1.2.4 Fachverfahren beantragen

Nach einer erfolgreichen Registrierung und Anmeldung am MVP Portal haben Sie nun die Möglichkeit, sich für ein Fachverfahren anzumelden. Hierzu wählen Sie in der Rubrik „Fachverfahren“ den Punkt „Fachverfahren beantragen“ und wählen aus dem Drop-down-Feld das Fachverfahren aus, für das Sie Meldungen einreichen wollen.



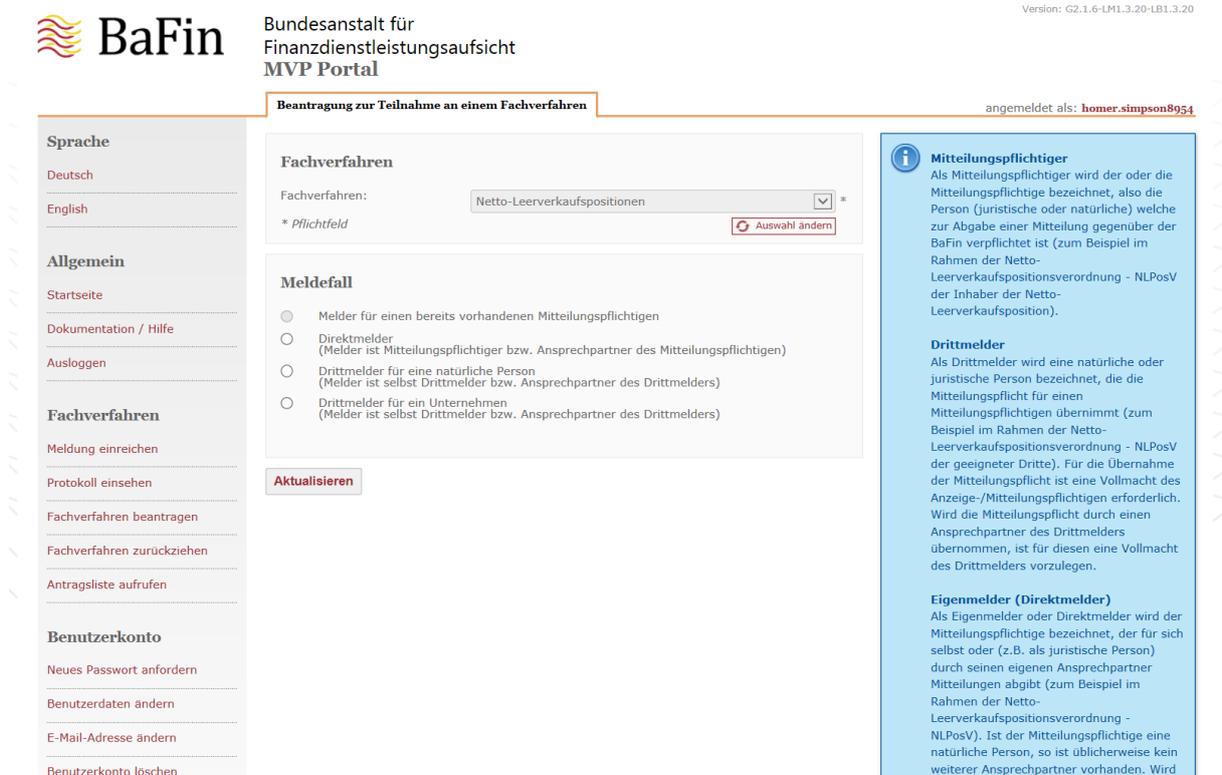
The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface. At the top left is the BaFin logo and the text 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. At the top right is the version number 'Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20'. Below the header, the page title is 'Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren' and the user is logged in as 'homer.simpson8954'. On the left is a navigation menu with sections: 'Sprache' (Deutsch, English), 'Allgemein' (Startseite, Dokumentation / Hilfe, Ausloggen), and 'Fachverfahren' (Meldung einreichen, Protokoll einsehen, Fachverfahren beantragen, Fachverfahren zurückziehen, Antragsliste aufrufen). The main content area is titled 'Fachverfahren' and contains a dropdown menu labeled 'Fachverfahren:' with a '*' symbol. Below the dropdown is a red 'Aktualisieren' button.

Abbildung 13: Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren

Die weiteren Vorgänge sind abhängig vom gewählten Fachverfahren und können an dieser Stelle nicht erklärt werden.

Beispiel:

Im Fachverfahren Netto-Leerverkaufspositionen wäre im Folgenden auszuwählen, welcher Meldefall vorliegt.



The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface. At the top left is the BaFin logo and name. The main header reads 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. A breadcrumb trail indicates 'Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren'. The user is logged in as 'homer.simpson8954'. The left sidebar contains navigation menus for 'Sprache' (Deutsch, English), 'Allgemein' (Startseite, Dokumentation / Hilfe, Ausloggen), 'Fachverfahren' (Meldung einreichen, Protokoll einsehen, Fachverfahren beantragen, Fachverfahren zurückziehen, Antragsliste aufrufen), and 'Benutzerkonto' (Neues Passwort anfordern, Benutzerdaten ändern, E-Mail-Adresse ändern, Benutzerkonto löschen). The main content area is titled 'Fachverfahren' and shows a dropdown menu for 'Netto-Leerverkaufspositionen' with an asterisk indicating it is a required field. Below this is a 'Meldefall' section with radio button options: 'Melder für einen bereits vorhandenen Mitteilungspflichtigen', 'Direktmelder (Melder ist selbst Mitteilungspflichtiger bzw. Ansprechpartner des Mitteilungspflichtigen)', 'Drittmelder für eine natürliche Person (Melder ist selbst Drittmelder bzw. Ansprechpartner des Drittmelders)', and 'Drittmelder für ein Unternehmen (Melder ist selbst Drittmelder bzw. Ansprechpartner des Drittmelders)'. An 'Aktualisieren' button is located below the options. On the right side, there is an information box with a blue header 'Mitteilungspflichtiger' and text explaining the reporting obligations. Below this is another section for 'Drittmelder' and a final section for 'Eigenmelder (Direktmelder)'. The version number 'G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20' is visible in the top right corner.

Abbildung 14: Fachverfahren – Meldefall bei Netto-Leerverkaufspositionen

Bitte füllen Sie die als Pflichtfelder (*) gekennzeichneten Felder aus und folgen den Anweisungen auf dem Portal.

Sind alle notwendigen Daten eingegeben, bestätigen Sie durch einen Klick auf den Button „beantragen“. Hierauf wird automatisiert ein PDF-Dokument aus Ihren Angaben erstellt und zur Anzeige gebracht.

Anmeldung zum Fachverfahren

Bitte senden Sie diesen Antrag unterschrieben an:

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht

Germany

Oder per Fax an:

Antragsnummer:

Angaben zum Verfahren

Fachverfahren	<input type="text"/>
Melder	<input type="text"/>
Mitteilungspflichtiger ist	<input type="checkbox"/> <i>Eigenmelder</i> <input type="checkbox"/> <i>Drittmelder</i> <input type="checkbox"/> <i>Mitteilungspflichtiger</i> <input type="checkbox"/> <i>Unternehmen</i>
Melder ist	<input type="checkbox"/> <i>natürliche Person</i> <input type="checkbox"/> <i>Ansprechpartner eines Unternehmens</i>

Angaben zum Melder

Anrede / Titel	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Geburtsname	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>
Geburtsort	<input type="text"/>
Geburtsland	<input type="text"/>
Adresse	
Straße	<input type="text"/>
PLZ/ Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>

Angaben zum Melder (Unternehmen)

Unternehmen	<input type="text"/>
Adresse	
Straße	<input type="text"/>
PLZ/ Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>

Angaben zum Mitteilungspflichtigen (natürliche Person)

Anrede / Titel	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>		
Nachname	<input type="text"/>		
Geburtsname	<input type="text"/>		
Geburtsdatum	<input type="text"/>		
Geburtsort	<input type="text"/>		
Geburtsland	<input type="text"/>		

Angaben zum Unternehmen

Unternehmen	<input type="text"/>
Referenztyp	<input type="text"/>
Referenz	<input type="text"/>

Allgemeine Angaben zum Mitteilungspflichtigen

Adresse	
Straße	<input type="text"/>
PLZ/ Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>

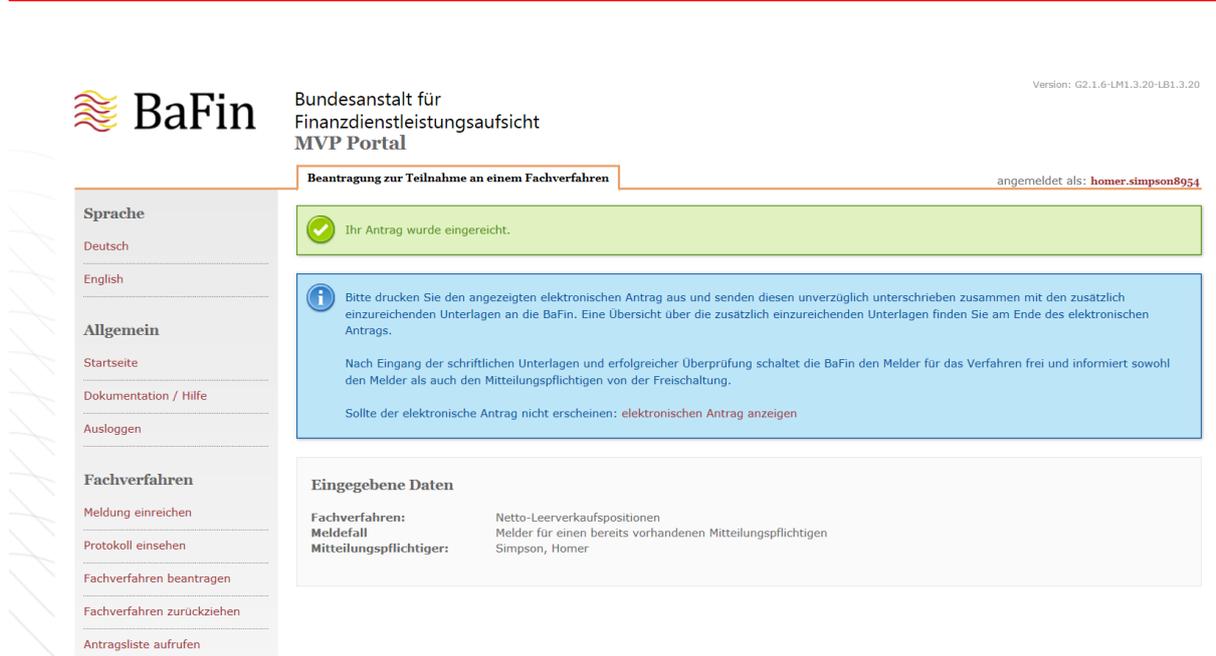
(Datum und Ort)

(Unterschrift)

Nachdem Sie das automatisiert generierte PDF-Formular (elektronischer Antrag) angezeigt bekommen und ausgedruckt haben, ist die Beantragung des Fachverfahrens abgeschlossen.

Wichtiger Hinweis:

Falls Sie kein PDF-Dokument angezeigt bekommen, kann dies an einem aktiven Pop-Up-Blocker liegen. In diesem Fall klicken Sie bitte den angebotenen Download-Link „**elektronischen Antrag anzeigen**“ und öffnen das PDF manuell.

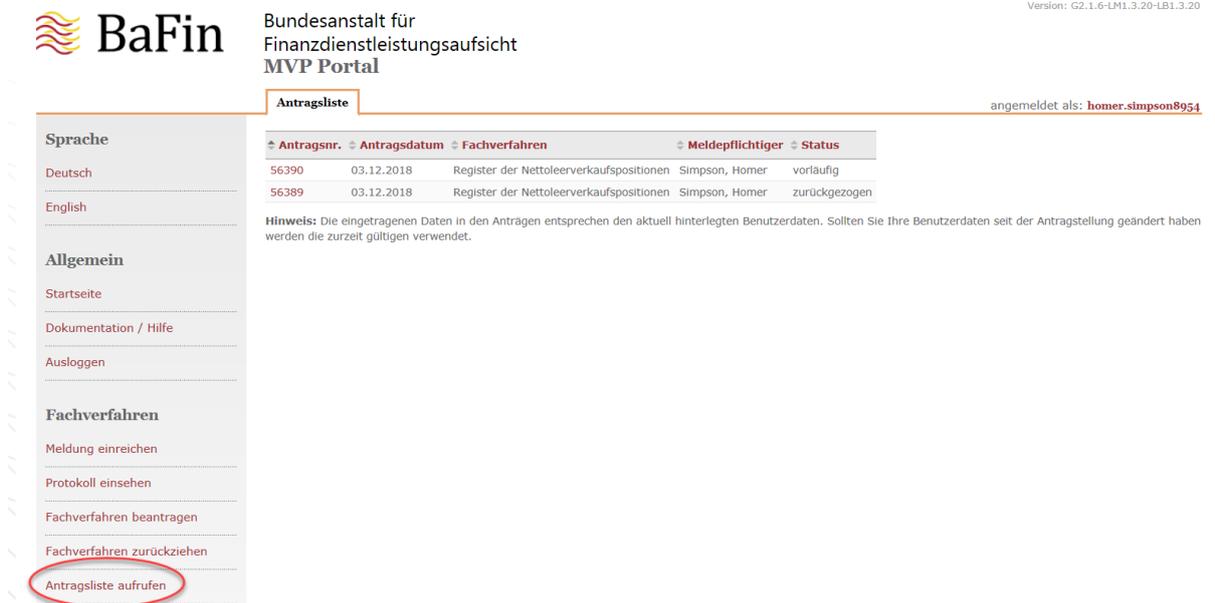


The screenshot shows the BaFin MVP Portal interface. At the top left is the BaFin logo and the text 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. The page title is 'Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren' and the user is logged in as 'homer.simpson8954'. A green notification box states 'Ihr Antrag wurde eingereicht.' Below this is a blue information box with an 'i' icon, providing instructions to print and submit the application along with supporting documents. It also mentions that the reporter will be freed from reporting obligations upon successful review. At the bottom, a section titled 'Eingegebene Daten' shows the submitted information: Fachverfahren: Netto-Leerverkaufspositionen, Meldefall: Melder für einen bereits vorhandenen Mitteilungspflichtigen, and Mitteilungspflichtiger: Simpson, Homer. A left-hand navigation menu includes options for language, general information, and various steps of the application process.

Abbildung 15: Abschluss der Beantragung des Fachverfahrens

1.2.5 Antragsliste aufrufen

Um einen bereits gestellten elektronischen Antrag wieder anzuzeigen und das zugehörige PDF erneut zu erstellen können Sie den Punkt „Antragsliste anzeigen“ in dem Hauptmenü auswählen:



Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20

angemeldet als: homer.simpson8954

Antragsliste

Antragsnr.	Antragsdatum	Fachverfahren	Meldepflichtiger	Status
56390	03.12.2018	Register der Nettoleerverkaufspositionen	Simpson, Homer	vorläufig
56389	03.12.2018	Register der Nettoleerverkaufspositionen	Simpson, Homer	zurückgezogen

Hinweis: Die eingetragenen Daten in den Anträgen entsprechen den aktuell hinterlegten Benutzerdaten. Sollten Sie Ihre Benutzerdaten seit der Antragstellung geändert haben werden die zurzeit gültigen verwendet.

Sprache

Deutsch

English

Allgemein

Startseite

Dokumentation / Hilfe

Ausloggen

Fachverfahren

Meldung einreichen

Protokoll einsehen

Fachverfahren beantragen

Fachverfahren zurückziehen

Antragsliste aufrufen

Abbildung 16: Antragsliste aufrufen

Mit einem Klick auf die Antragsnummer lässt sich der PDF-Antrag erneut generieren. Dabei ist der gewählte Antrag abhängig von dem Verfahren für das der Antrag gestellt worden ist.

An dieser Stelle können Sie auch den Status des Antrages einsehen. Ein Antrag kann sich in einem der folgenden Status befinden:

- **Vorläufig**
Der Antrag ist elektronisch eingereicht aber von der BaFin noch nicht bearbeitet. Je nach Verfahren können vorläufige Meldungen eingereicht werden.
- **Akzeptiert**
Der Antrag wurde akzeptiert, nun können je nach Verfahren Meldungen eingereicht werden bzw. vorläufige Meldungen werden rechtskräftig
- **Abgelehnt**
Der Antrag wurde von der BaFin abgelehnt, vorläufige Meldungen wurden entfernt.
- **Zurückgezogen**
Der Antrag wurde zurückgezogen, vorläufige Meldungen wurden entfernt, rechtskräftige bleiben erhalten.

Wichtiger Hinweis:

Die eingetragenen Daten in den Anträgen entsprechen den aktuell hinterlegten Benutzerdaten. Sollten Sie Ihre Benutzerdaten seit der Antragstellung geändert haben werden die zurzeit gültigen verwendet.

1.2.6 Upload der Antragsunterlagen

Nach der Beantragung eines Fachverfahrens müssen die Antragsunterlagen und wenn gefordert weitere Dokumente an die BaFin übermittelt werden. Neben dem postalischen Übermittlungsweg, gibt es die Möglichkeit, die PDF-Dokumente direkt im MVP Portal hochzuladen.



Antragsliste angemeldet als: **pe.1e3404**

Sprache
Deutsch
English
Allgemein

217 Elemente gefunden, zeige Elemente 1 bis 20. Treffer pro Seite
20

Antragsnr.	Antragsdatum	Fachverfahren	Meldepflichtiger	Status	Antragsunterlagen
44641	03.06.2024	Versicherungsaufsicht	BaFin, Frankfurt am Main	vorläufig	anzeigen/hochladen

In der in 1.2.5 beschriebenen Antragsliste gibt es die Möglichkeit die geforderten Antragsdokumente hochzuladen. Diese Möglichkeit besteht nur für Anträge im Status vorläufig. Mit einem Klick auf „anzeigen/hochladen“ beim jeweiligen Antrag gelangen Sie auf den Bereich zum Upload der Dokumente.



Antragsunterlagen angemeldet als: **pe.1e3404**

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

Antragsnr. 44641
Antragsdatum 03.06.2024
Fachverfahren Versicherungsaufsicht
Meldepflichtiger BaFin, Frankfurt am Main

Es sind aktuell keine Antragsunterlagen vorhanden.

Antragsdokument hochladen

Um das Antragsdokument in Form einer PDF-Datei einzureichen, laden Sie diese bitte hier hoch:

Keine ausgewählt

Der Dateiname darf eine maximale Länge von 20 Zeichen nicht überschreiten. Für den Dateinamen sind ausschließlich die folgenden Zeichen zugelassen: Großbuchstaben A-Z, Kleinbuchstaben a-z, Ziffern 0-9, Punkte (.), Unterstriche (_) und Bindestriche (-).

Anlagen zum Antrag hochladen

Um Anlagen in Form von PDF-Dateien einzureichen, laden Sie diese bitte hier hoch:

Keine ausgewählt

Dieses Dialogfeld ermöglicht die **Mehrfachauswahl** von PDF-Dateien. Sie können auf verschiedene Weisen mehrere Dateien auswählen.

- Variante 1:** Halten Sie die STRG-Taste (Windows) bzw. CMD-Taste (Mac) der Tastatur gedrückt, navigieren Sie mit Pfeiltasten zu den gewünschten Dateien, um Sie mit der Leertaste oder wahlweise der linken Maustaste zu selektieren.
- Variante 2:** Halten Sie die SHIFT-Taste der Tastatur gedrückt, während Sie die gewünschten Dateien mit den Pfeiltasten der Tastatur oder wahlweise der linken Maustaste selektieren.

Der Dateiname der Dateien darf eine maximale Länge von 20 Zeichen nicht überschreiten. Für die Dateinamen sind ausschließlich die folgenden Zeichen zugelassen: Großbuchstaben A-Z, Kleinbuchstaben a-z, Ziffern 0-9, Punkte (.), Unterstriche (_) und Bindestriche (-).

Im Bereich „Antragsdokument hochladen“ können Sie das unterschriebene Antragsdokument hochladen, welches Sie nach Einreichung des Antrags heruntergeladen haben. Hier lässt sich exakt eine Datei auswählen. Bitte beachten Sie die Namenskonventionen für den Dateinamen.

Im Bereich „Anlagen zum Antrag hochladen“ können Sie weitere geforderte Dokumente hochladen. Hier besteht die Möglichkeit mehrere Dateien auf einmal auszuwählen. Eine Anleitung hierfür befindet sich im selben Bereich. Bitte beachten Sie die Namenskonventionen für den Dateinamen.

Antragsunterlagen angemeldet als: **pe.1e34e4**

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

Antragsnr. 44641
Antragsdatum 03.06.2024
Fachverfahren Versicherungsaufsicht
Meldepflichtiger BaFin, Frankfurt am Main

Es sind aktuell keine Antragsunterlagen vorhanden.

Antragsdokument hochladen

Um das Antragsdokument in Form einer PDF-Datei einzureichen, laden Sie diese bitte hier hoch:

bafin-antrag.pdf

Der Dateiname darf eine maximale Länge von 20 Zeichen nicht überschreiten. Für den Dateinamen sind ausschließlich die folgenden Zeichen zugelassen: Großbuchstaben A-Z, Kleinbuchstaben a-z, Ziffern 0-9, Punkte (.), Unterstriche (_) und Bindestriche (-).

Anlagen zum Antrag hochladen

Um Anlagen in Form von PDF-Dateien einzureichen, laden Sie diese bitte hier hoch:

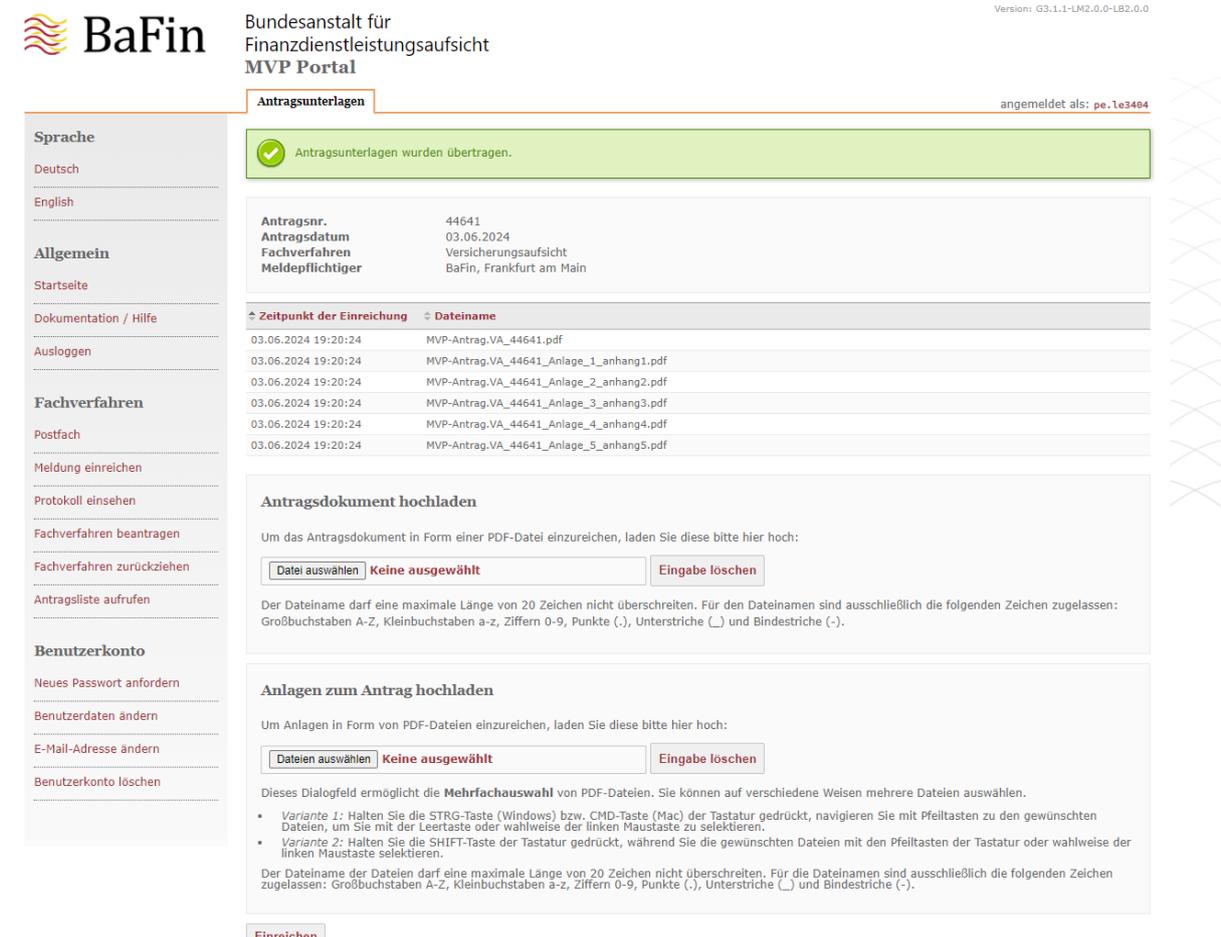
5 Dateien

Dieses Dialogfeld ermöglicht die **Mehrfachauswahl** von PDF-Dateien. Sie können auf verschiedene Weisen mehrere Dateien auswählen.

- Variante 1:** Halten Sie die STRG-Taste (Windows) bzw. CMD-Taste (Mac) der Tastatur gedrückt, navigieren Sie mit Pfeiltasten zu den gewünschten Dateien, um Sie mit der Leertaste oder wahlweise der linken Maustaste zu selektieren.
- Variante 2:** Halten Sie die SHIFT-Taste der Tastatur gedrückt, während Sie die gewünschten Dateien mit den Pfeiltasten der Tastatur oder wahlweise der linken Maustaste selektieren.

Der Dateiname der Dateien darf eine maximale Länge von 20 Zeichen nicht überschreiten. Für die Dateinamen sind ausschließlich die folgenden Zeichen zugelassen: Großbuchstaben A-Z, Kleinbuchstaben a-z, Ziffern 0-9, Punkte (.), Unterstriche (_) und Bindestriche (-).

Mit einem Klick auf den Button „Einreichen“ können Sie die Dokumente hochladen.



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 top right shows the version 'G3.1.1-LM2.0.0-LB2.0.0' and the user is logged in as 'pe.1e3464'. The main content area is titled 'Antragsunterlagen' and displays a green success message: 'Antragsunterlagen wurden übertragen.' Below this is a table of submitted documents:

↑ Zeitpunkt der Einreichung	⇅ Dateiname
03.06.2024 19:20:24	MVP-Antrag_VA_44641.pdf
03.06.2024 19:20:24	MVP-Antrag_VA_44641_Anlage_1_anhang1.pdf
03.06.2024 19:20:24	MVP-Antrag_VA_44641_Anlage_2_anhang2.pdf
03.06.2024 19:20:24	MVP-Antrag_VA_44641_Anlage_3_anhang3.pdf
03.06.2024 19:20:24	MVP-Antrag_VA_44641_Anlage_4_anhang4.pdf
03.06.2024 19:20:24	MVP-Antrag_VA_44641_Anlage_5_anhang5.pdf

Below the table are two sections for uploading documents: 'Antragsdokument hochladen' and 'Anlagen zum Antrag hochladen'. Both sections include instructions, a 'Datei auswählen' button (showing 'Keine ausgewählt'), and an 'Eingabe löschen' button. The 'Anlagen zum Antrag hochladen' section also includes a 'Dateien auswählen' button (showing 'Keine ausgewählt') and a detailed list of instructions for selecting multiple files.

At the bottom of the main content area is a 'Einreichen' button.

Das System bestätigt den erfolgreichen Upload der Unterlagen und in einem Protokoll können Sie einsehen, wann Sie welche Dateien hochgeladen haben. Die Dateinamen werden jedoch umbenannt. Zur Identifizierung der Dateien in der BaFin werden die Dateinamen aus dem Protokoll verwendet.

Solange Ihr Antrag im Status „vorläufig“ verbleibt, haben Sie weiterhin die Möglichkeit, weitere Dateien in diesem Formular hochzuladen.

1.2.7 Protokoll einsehen

Der Menüpunkt „Protokoll einsehen“ gibt Ihnen die Möglichkeit, nachzuverfolgen, welche Meldungen Sie im Rahmen eines Fachverfahrens bereits an die BaFin übermittelt haben und in welchem Status der Bearbeitung sich diese befinden.

Hierfür wählen Sie lediglich Ihre Filterkriterien aus und klicken auf „suchen“. Im Anschluss erscheint eine Liste der von Ihnen bereits getätigten Meldungen.

Angezeigt wird die ID jeder Meldung, der Meldezeitpunkt, zu dem die Meldung eingereicht wurde, das Fachverfahren sowie die Einreichung der Meldung. Außerdem wird der Meldepflichtige und die Kundenreferenz (sofern vorhanden) als auch Meldeweg, Dateiname und Status angezeigt.

Abhängig vom Fachverfahren wird auch das Ergebnis der Verarbeitung (Rückmeldung) angezeigt. Dies kann ein Text und/oder eine Datei sein. Die Datei (als Link rot hinterlegt) kann durch Anklicken heruntergeladen und anschließend geöffnet und gelesen werden.

Das Protokoll kann ebenfalls als CSV- oder PDF-Datei exportiert werden.

Protokoll einsehen
angemeldet als: **homer.simpson8954**

Sprache

Deutsch

English

Allgemein

Startseite

Dokumentation / Hilfe

Ausloggen

Fachverfahren

Postfach

Meldung einreichen

Protokoll einsehen

Fachverfahren beantragen

Fachverfahren zurückziehen

Antragsliste aufrufen

Benutzerkonto

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

Id	Meldezeitpunkt	Fachverfahren	Einreichung	Meldepflichtiger	Kundenreferenz	Meldeweg	Dateiname	Status
		Rückmeldung (Text)			Rückmeldung (Datei)			
18314830	07.06.2021 10:39:47	TEST: FIRDS (Title II + Art. 22 + 27 MiFIR / Art. 4 MAR)	Referenzdaten nach Art. 4 MAR und Art. 27 MiFIR	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht Frankfurt am Main	PROD_FIRDS_D...	Webservice (MTOM)	NCADE_DATI...	Verarbeitung abgeschlossen
						FIRDS_FDBINS_NCADE_T9999-002223_62... (ZIP, 724 B)		
18314820	07.06.2021 10:38:08	TEST: Hinterlegung endgültiger Angebotsbeding..	Mitteilung nach Art. 25 Abs. 4 ProspektVO	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht Frankfurt am Main		Webservice (MTOM)	EFT_Comm_1...	Meldung fehlerhaft
Unzulaessiger Wert im Element. - 12345678 ; Basisprospekt nicht gefunden:12345678								

Exportoptionen: CSV | PDF

Abbildung 17: Protokoll einsehen

1.2.8 Postfach

Der Menüpunkt Postfach enthält vom System an den Nutzer adressierte Nachrichten, die sich auf seine Anträge, Meldungen sowie auch Systemmeldungen beziehen können. Jede dieser Nachrichten wird mit einer E-Mail, an das während der Anmeldung hinterlegte E-Mail-Postfach des Melders, angekündigt.

Seite 24



Di 15.09.2020 15:50

noreply@bafin.de

Neue Nachricht in Ihrem Postfach auf MVP-Portal der BaFin / There is a new message in your mailbox

An BaFin MVP Support

Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer,

es liegt eine neue Nachricht in Ihrem Postfach auf der Melde- und Veröffentlichungsplattform (MVP Portal) der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) für Sie vor. Bitte nehmen Sie sich Zeit, die Nachricht zu lesen.

Klicken Sie hierzu auf den folgenden Link und geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein:

<https://portal.mvp.bafin.de/MvpPortalWeb/app/secure/postfach.html>

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

Mit freundlichen Grüßen

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht

*** BITTE BEACHTEN SIE ***

Dies ist eine automatisch verschickte Nachricht. Bitte antworten Sie nicht darauf.

Dear MVP Portal user,

There is a new message in your mailbox on the Reporting and Publishing Platform (MVP Portal) of the Federal Financial Supervisory Authority (BaFin). Please take the time to read the message.

You can access your mailbox directly by clicking the following link and providing your login credentials:

<https://portal.mvp.bafin.de/MvpPortalWeb/app/secure/postfach.html>

You can also access your mailbox without this link by logging into the MVP Portal and clicking on "Inbox" in the menu.

Kind Regards,
Federal Financial Supervisory Authority

*** PLEASE NOTE ***

This is an automated message. Please do not reply directly to this mail.

Abbildung 18: E-Mail-Ankündigung

Diese E-Mail-Ankündigung enthält einen Link zum MVP Portal. Sofern man bereits angemeldet ist, wird direkt das Postfach geöffnet, nachdem der Link angeklickt wurde, sonst muss man sich noch am MVP Portal anmelden.

Wichtiger Hinweis:

Das Postfach kann nur einseitig vom System Nachrichten zum Melder transportieren, es können keine Antworten gesendet werden.

Verschiedene Filteroptionen wie Datum (von – bis), Frist (von – bis), Betreff, auch in Abhängigkeit vom Fachverfahren und dem Meldepflichtigen können eingestellt werden, um Nachrichten einzugrenzen.

Die eingegangenen Nachrichten werden in Blöcken angezeigt. Mit Hilfe der blauen Schaltfläche können jeweils die nächsten eingegangenen Nachrichten angezeigt werden.

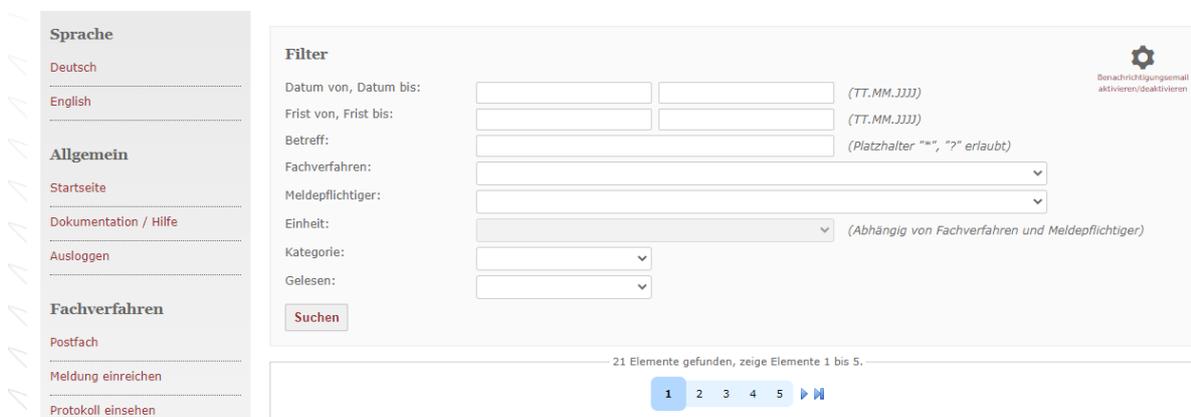


Abbildung 19: Filter zur Selektion

Es können verschiedene Nachrichtenkategorien selektiert werden.

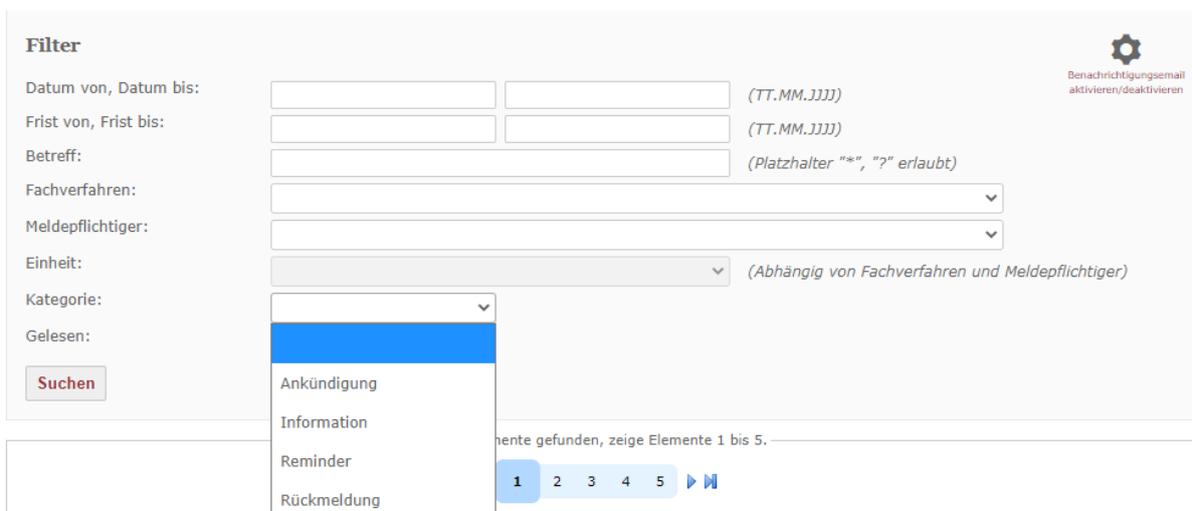
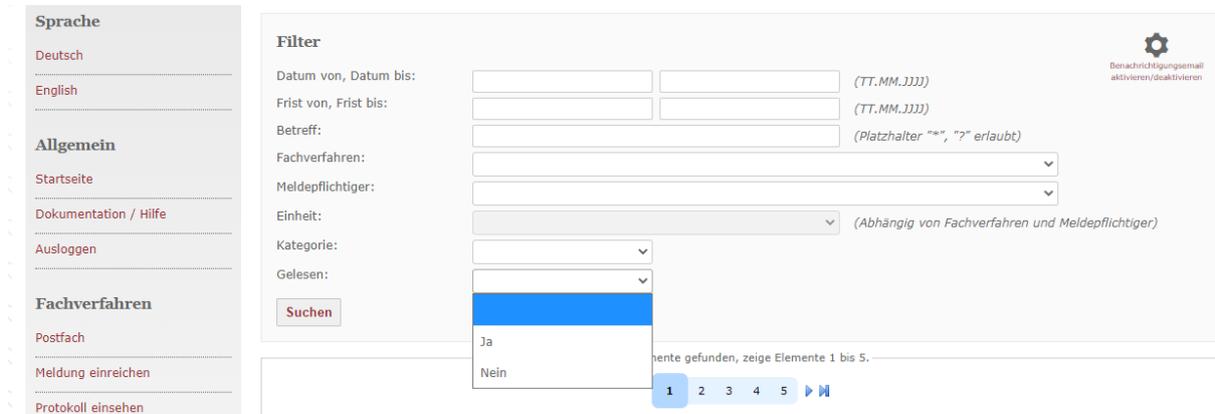


Abbildung 20: Kategorien von Nachrichten

Es kann nach gelesenen und ungelesenen Nachrichten gefiltert werden.



Filter

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

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

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

Fachverfahren:

Meldepflichtiger:

Einheit: (Abhängig von Fachverfahren und Meldepflichtiger)

Kategorie:

Gelesen: (Dropdown menu open with options: Ja, Nein)

Suchen

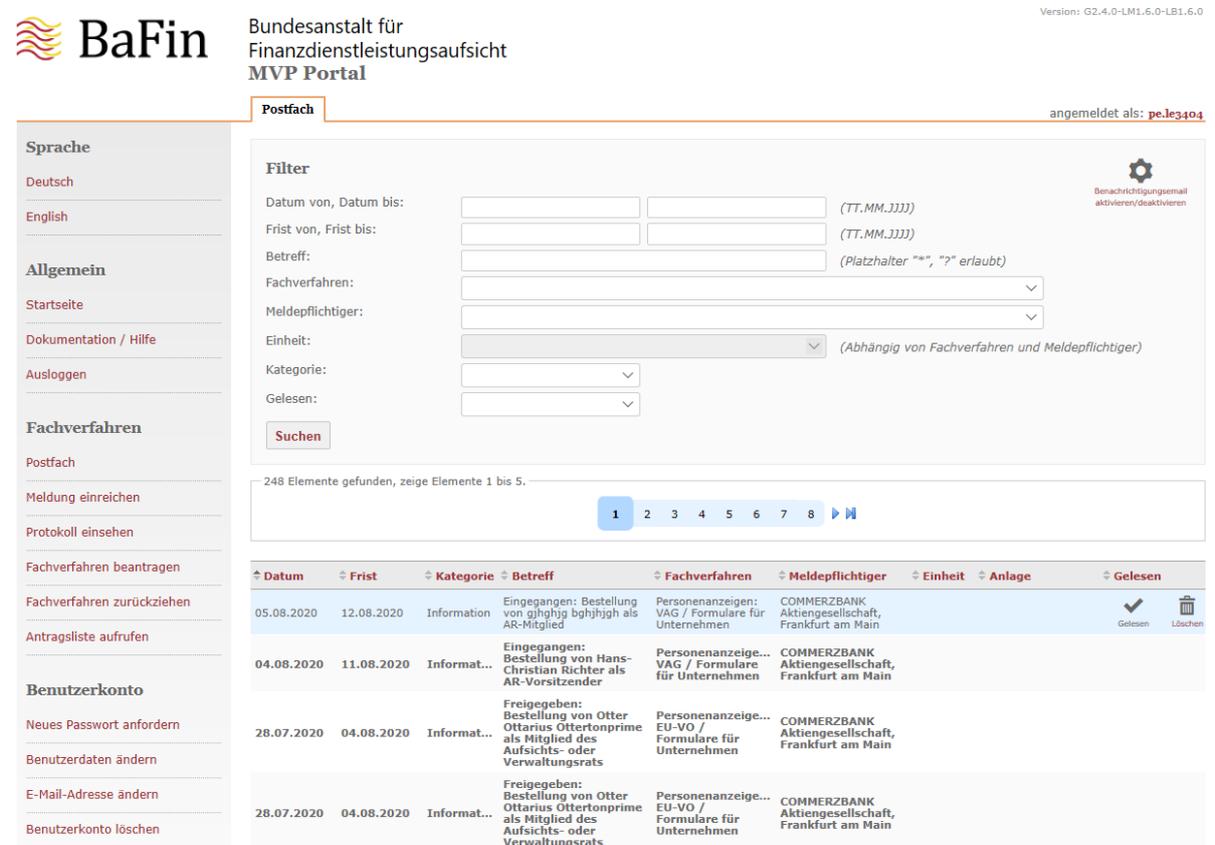
248 Elemente gefunden, zeige Elemente 1 bis 5.

1 2 3 4 5

Abbildung 21: Selektion nach gelesenen und ungelesenen Nachrichten

Nachrichten werden automatisch als gelesen markiert, wenn sie geöffnet werden. Gelesene Nachrichten, die nicht mehr benötigt werden, können mittels der Schaltfläche „Löschen“ entfernt werden.

Durch Klicken auf die jeweilige Überschrift kann nach dieser die komplette Tabelle sortiert werden (z.B. Datum auf- oder absteigend, Betreff alphabetisch A-Z oder umgekehrt).



BaFin Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.4.0-LM1.6.0-LB1.6.0

Postfach angemeldet als: **pe.le3404**

Filter

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

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

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

Fachverfahren:

Meldepflichtiger:

Einheit: (Abhängig von Fachverfahren und Meldepflichtiger)

Kategorie:

Gelesen:

Suchen

248 Elemente gefunden, zeige Elemente 1 bis 5.

1 2 3 4 5 6 7 8

Datum	Frist	Kategorie	Betreff	Fachverfahren	Meldepflichtiger	Einheit	Anlage	Gelesen
05.08.2020	12.08.2020	Information	Eingegangen: Bestellung von gjhghjg bghjhjgh als AR-Mitglied	Personenanzeigen: VAG / Formulare für Unternehmen	COMMERZBANK Aktiengesellschaft, Frankfurt am Main			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
04.08.2020	11.08.2020	Informat...	Eingegangen: Bestellung von Hans-Christian Richter als AR-Vorsitzender	Personenanzeige... VAG / Formulare für Unternehmen	COMMERZBANK Aktiengesellschaft, Frankfurt am Main			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
28.07.2020	04.08.2020	Informat...	Freigegeben: Bestellung von Otter Ottarius Ottertonprime als Mitglied des Aufsichts- oder Verwaltungsrats	Personenanzeige... EU-VO / Formulare für Unternehmen	COMMERZBANK Aktiengesellschaft, Frankfurt am Main			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
28.07.2020	04.08.2020	Informat...	Freigegeben: Bestellung von Otter Ottarius Ottertonprime als Mitglied des Aufsichts- oder Verwaltungsrats	Personenanzeige... EU-VO / Formulare für Unternehmen	COMMERZBANK Aktiengesellschaft, Frankfurt am Main			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abbildung 22: Postfach mit Funktionen

Seite 27

Benachrichtigungsmails können über die Schaltfläche (Zahnrad) rechts deaktiviert werden. Diese leitet weiter auf die Benutzereinstellungen. Hier kann die Schaltfläche im unteren Bereich markiert werden, anschließend die Schaltfläche Ändern anklicken.

Zur Re-Aktivierung der Benachrichtigungsemails verfährt man umgekehrt.



The screenshot shows a user profile section on the left with links for 'Neues Passwort anfordern', 'Benutzerdaten ändern', and 'E-Mail-Adresse ändern'. The main area contains a form for address details: 'PLZ / Ort' (60439 Frankfurt), 'Land' (Deutschland), and a 'Pflichtfeld' label. An 'Ändern' button is below. On the right, a 'Postfach Benachrichtigungsemail' section has a checked checkbox for 'Benachrichtigungsemails deaktivieren'.

Abbildung 23: Benachrichtigungsemail deaktivieren

Einzelne Nachrichten lassen sich nach dem Öffnen in eine PDF-Datei übertragen und diese können dann gespeichert werden. Sollte ein Anhang an der Nachricht anhängen, so kann dieser auch separat gespeichert werden.



The screenshot shows an email interface. The top bar indicates 'Postfach > Nachricht'. On the left is a navigation menu with categories like 'Sprache', 'Allgemein', 'Fachverfahren', and 'Postfach'. The main content area shows email metadata: 'Betreff: Test Betreff DE', 'Datum: 26.01.2021', 'Frist: 15.03.2021', 'Kategorie: Reminder', and 'Benutzer: test.mvpsupport4111'. Action icons for 'Zurück', 'Nachricht als PDF herunterladen', 'Anhang herunterladen', and 'Löschen' are visible. The email body contains a short test message.

Abbildung 24: Nachricht als PDF und Anhang herunterladen

Über die Auswahl „Mehr Details >“ kann der Anwender mehr technische Informationen zu der Nachricht erhalten. Hashtyp und Hashwert sowie Größe und Typ der Datei und ggf. des Anhangs sind hier hinterlegt.



The screenshot shows the 'Mehr Details' view for an email attachment. On the left, a sidebar contains 'Ausloggen' and 'Fachverfahren' with a sub-link for 'Postfach'. The main area displays technical details: 'Hashtyp: SHA256', 'Nachricht in Deutsch als PDF: Größe=39717, Hash=c2329797bab733c5f6d113271fc52c4411ec343dba71a7d52e2772211b4e37e2', and 'Anlage: Typ=zip, Name= MbrReport_10100005_2021-03-17.zip, Größe=680, Hash=08588b8c8a03227c9361191709810369e2ab1ed4dd10616ae6aede5c17ae3e52'.

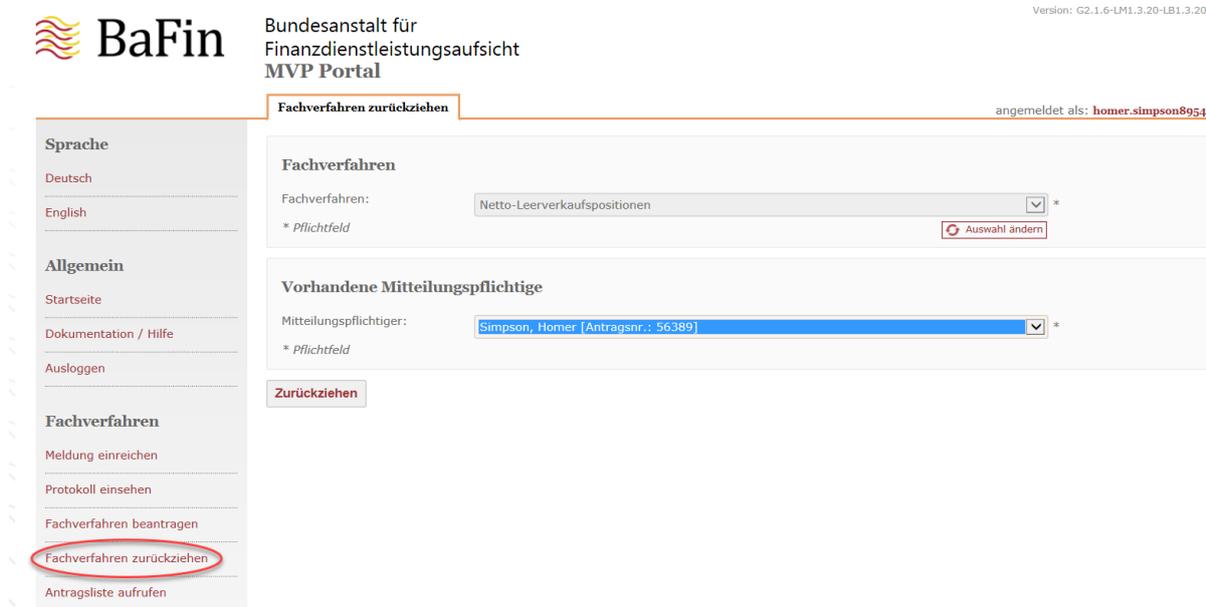
Abbildung 25: Mehr Details

1.2.9 Fachverfahren zurückziehen

Wollen Sie in einem von Ihnen im MVP Portal beantragten Fachverfahren keine weiteren Meldungen mehr abgeben, können Sie dieses Fachverfahren zurückziehen. Hierfür wählen Sie den Menüpunkt „Fachverfahren zurückziehen“ und aus dem Drop-Down-Menü das betreffende Fachverfahren und den Meldepflichtigen, in dessen Auftrag sie Meldungen abgegeben haben aus. Mit „abmelden“ schließen Sie diesen Vorgang ab.

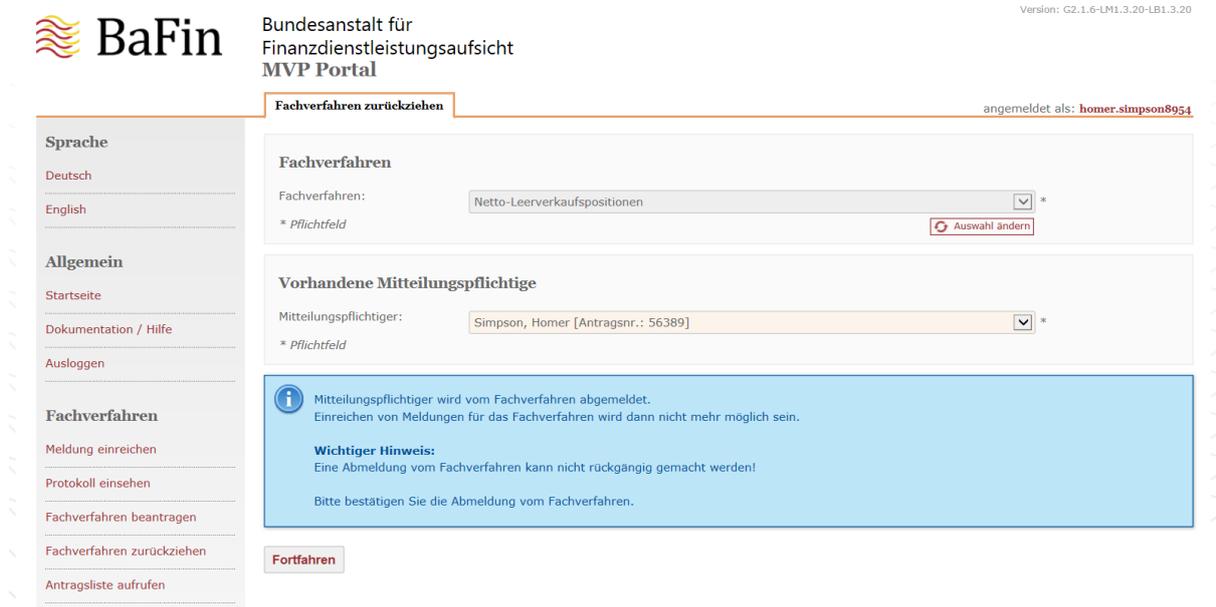
Wichtiger Hinweis:

Eine Abmeldung von einem Fachverfahren kann nicht rückgängig gemacht werden!



The screenshot displays the BaFin MVP Portal interface for withdrawing a specialist procedure. The page header includes the BaFin logo and the text 'Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht MVP Portal'. The user is logged in as 'homer.simpson8954'. The main content area is titled 'Fachverfahren zurückziehen' and contains two dropdown menus. The first dropdown, labeled 'Fachverfahren', is set to 'Netto-Leerverkaufspositionen'. The second dropdown, labeled 'Vorhandene Mitteilungspflichtige', is set to 'Simpson, Homer [Antragsnr.: 56389]'. A 'Zurückziehen' button is located below the dropdowns. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Fachverfahren zurückziehen' circled in red.

Abbildung 26: Fachverfahren zurückziehen



Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20

angemeldet als: **homer.simpson8954**

Fachverfahren zurückziehen

Sprache
Deutsch
English

Allgemein
Startseite
Dokumentation / Hilfe
Ausloggen

Fachverfahren
Meldung einreichen
Protokoll einsehen
Fachverfahren beantragen
Fachverfahren zurückziehen
Antragsliste aufrufen

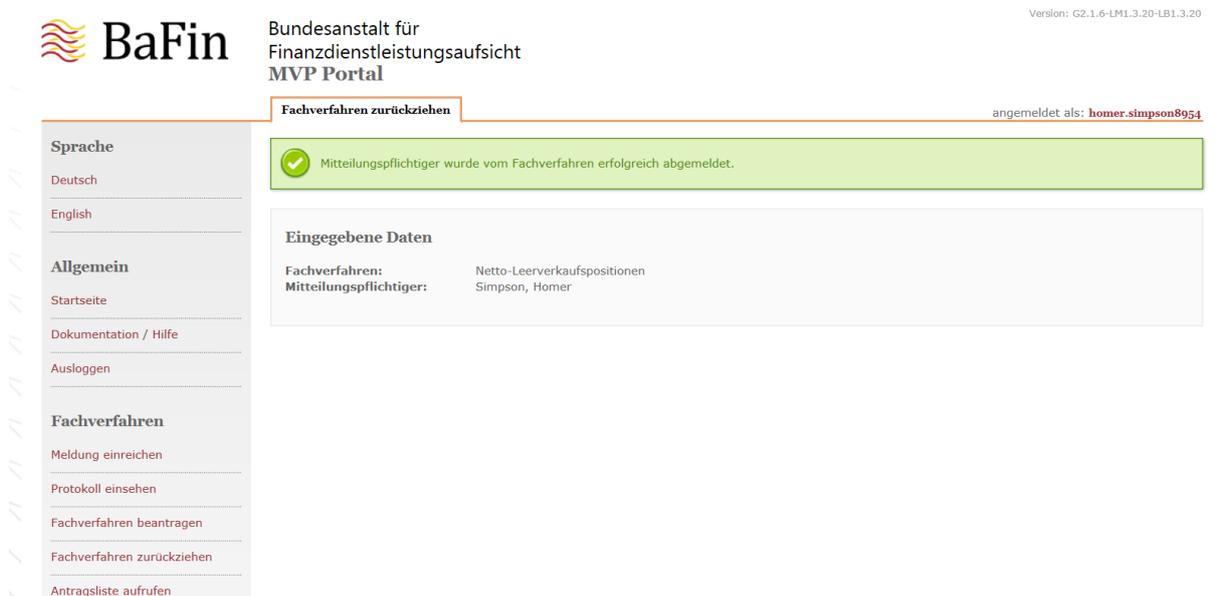
Fachverfahren
Fachverfahren: Netto-Leerverkaufspositionen *
* Pflichtfeld [Auswahl ändern](#)

Vorhandene Mitteilungspflichtige
Mitteilungspflichtiger: Simpson, Homer [Antragsnr.: 56389] *
* Pflichtfeld

Information: Mitteilungspflichtiger wird vom Fachverfahren abgemeldet. Einreichen von Meldungen für das Fachverfahren wird dann nicht mehr möglich sein.
Wichtiger Hinweis: Eine Abmeldung vom Fachverfahren kann nicht rückgängig gemacht werden!
Bitte bestätigen Sie die Abmeldung vom Fachverfahren.

Fortfahren

Abbildung 27: Hinweis



Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20

angemeldet als: **homer.simpson8954**

Fachverfahren zurückziehen

Sprache
Deutsch
English

Allgemein
Startseite
Dokumentation / Hilfe
Ausloggen

Fachverfahren
Meldung einreichen
Protokoll einsehen
Fachverfahren beantragen
Fachverfahren zurückziehen
Antragsliste aufrufen

Information: Mitteilungspflichtiger wurde vom Fachverfahren erfolgreich abgemeldet.

Eingegebene Daten
Fachverfahren: Netto-Leerverkaufspositionen
Mitteilungspflichtiger: Simpson, Homer

Abbildung 28: Fachverfahren zurückziehen Abschluss

1.2.10 Vom MVP Portal abmelden (Logout)

Um sich vom MVP Portal abzumelden, klicken Sie auf den Menüpunkt „Abmeldung“ links im Hauptmenü. Es wird dringend empfohlen jede Sitzung durch Abmelden zu beenden. Eine Sitzung wird nach 60 Minuten Untätigkeit automatisch beendet.



Abbildung 29: erfolgreiche Abmeldung

1.2.11 Neuen Benutzernamen anfordern

Sollten Sie Ihren Benutzernamen für das MVP Portal vergessen haben, können Sie diesen mit Hilfe Ihrer bei der Anmeldung zum Portal verwendeten E-Mail-Adresse erneut anfordern.

Hierzu wählen Sie auf der Startseite des MVP Portals links unter der Rubrik „Benutzerkonto“ den Menüpunkt „Benutzernamen anfordern“.

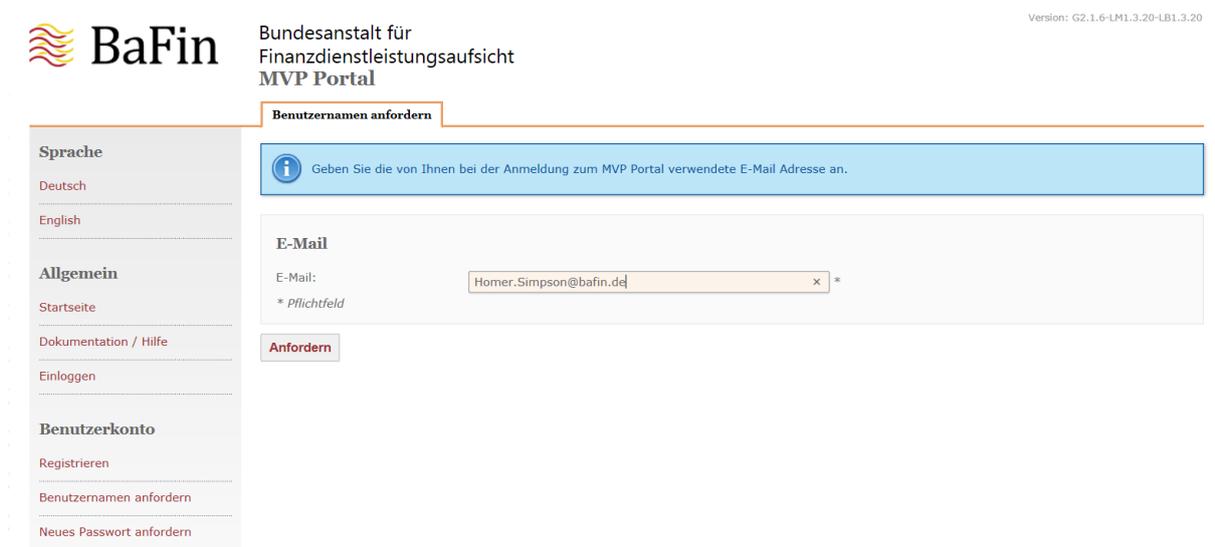


Abbildung 30: Benutzernamen anfordern

Geben Sie im Folgenden die von Ihnen bei der Anmeldung zum Portal verwendete E-Mail-Adresse an und klicken auf den Button „anfordern“.

Sofern die angegebene E-Mail-Adresse bei uns registriert ist, wird eine E-Mail an diese gesandt. Bitte prüfen Sie Ihren E-Mail Posteingang und klicken Sie auf den Link, der in dieser E-Mail enthalten ist, um den Vorgang abzuschließen.

Seite 31

Ihnen wird im Browserfenster der Benutzername angezeigt. Bitte notieren Sie sich jetzt diese Anmeldedaten, bzw. drucken Sie die Seite aus.

1.2.12 Neues Passwort anfordern

Sollten Sie Ihr Passwort für das MVP Portal vergessen haben, können Sie ein neues Passwort unter Angabe Ihres Benutzernamens anfordern.

Hierzu wählen Sie auf der Startseite des MVP Portals links unter der Rubrik „Benutzerkonto“ den Menüpunkt „Neues Passwort anfordern“.



Abbildung 31: Neues Passwort anfordern

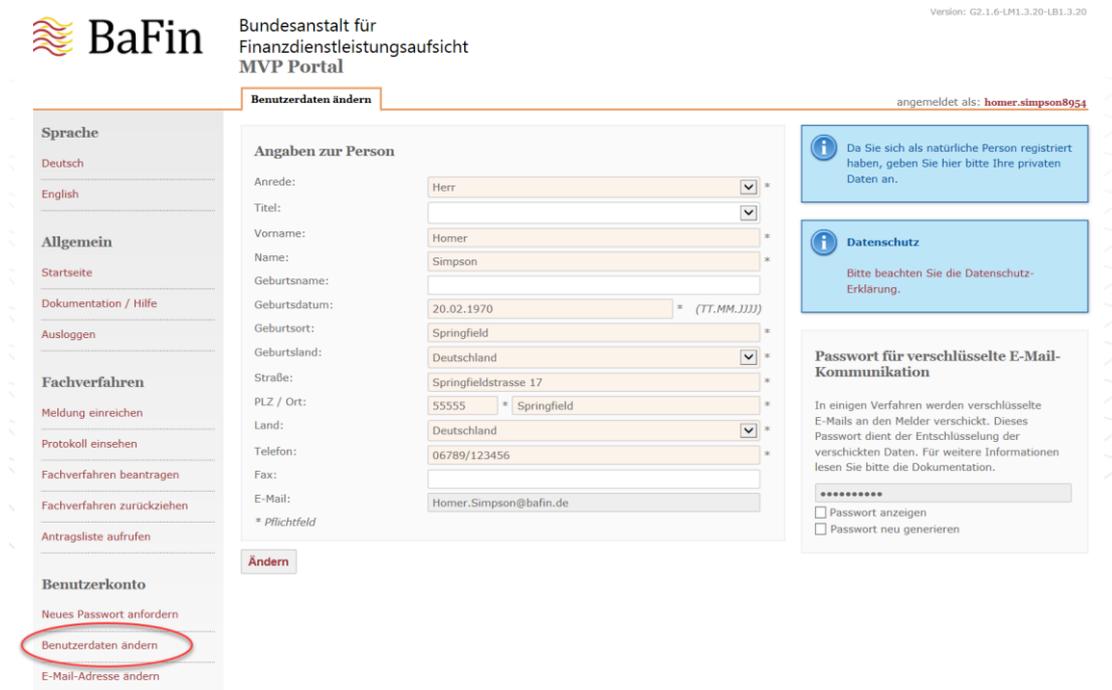
Geben Sie im Folgenden den Benutzernamen an, den Sie bei der Registrierung zum Portal zugeteilt bekommen haben und klicken auf den Button „anfordern“.

Sofern der angegebene Benutzername bei uns registriert ist, wird eine E-Mail an die mit diesem Benutzernamen verbundene E-Mail-Adresse gesandt. Bitte prüfen Sie Ihren E-Mail Posteingang und klicken Sie auf den Link, der in dieser E-Mail enthalten ist, um den Vorgang abzuschließen.

Ihnen wird im Browserfenster das neu generierte Passwort angezeigt. Bitte notieren Sie sich jetzt diese Anmeldedaten, bzw. drucken Sie die Seite aus.

1.2.13 Benutzerdaten ändern

Sie können Ihre Benutzerdaten ändern indem Sie als angemeldeter Benutzer im Menü auf den Link „Benutzerdaten ändern“ klicken:



BaFin Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20

angemeldet als: **homer.simpson8954**

Benutzerdaten ändern

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

Angaben zur Person

Anrede: Herr *
Titel:
Vorname: Homer *
Name: Simpson *
Geburtsname:
Geburtsdatum: 20.02.1970 * (TT.MM.JJJJ)
Geburtsort: Springfield *
Geburtsland: Deutschland *
Straße: Springfieldstrasse 17 *
PLZ / Ort: 55555 * Springfield *
Land: Deutschland *
Telefon: 06789/123456 *
Fax:
E-Mail: Homer.Simpson@bafin.de
* Pflichtfeld

Ändern

Datenschutz
Bitte beachten Sie die Datenschutz-Erklärung.

Passwort für verschlüsselte E-Mail-Kommunikation
In einigen Verfahren werden verschlüsselte E-Mails an den Melder verschickt. Dieses Passwort dient der Entschlüsselung der verschickten Daten. Für weitere Informationen lesen Sie bitte die Dokumentation.

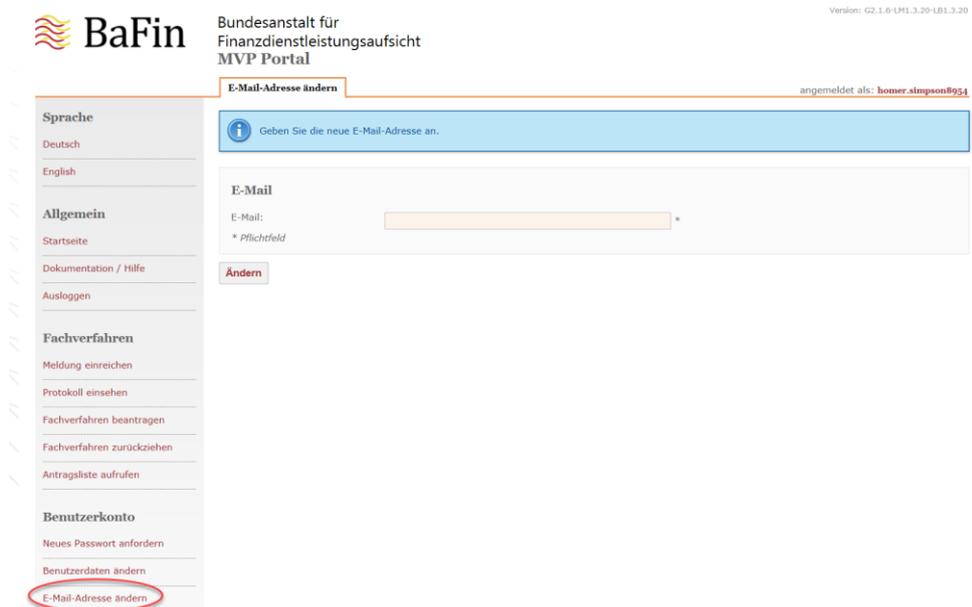
 Passwort anzeigen
 Passwort neu generieren

Abbildung 32: Benutzerdaten ändern

Es öffnet sich eine Eingabemaske in der Sie Ihre Daten ändern können. Wenn Sie die Schaltfläche „ändern“ klicken werden Ihre Änderungen gespeichert. Um die E-Mail-Adresse zu ändern, mit der Sie kontaktiert werden verwenden Sie bitte die Funktion „E-Mail-Adresse ändern“.

1.2.14 E-Mail-Adresse ändern

Zum Ändern Ihrer E-Mail-Adresse klicken Sie im Menü auf den Link „E-Mail-Adresse ändern“:



Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.1.6-UM1.3.20-UB1.3.20

angemeldet als: homer.simpson8954

E-Mail-Adresse ändern

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

Geben Sie die neue E-Mail-Adresse an.

E-Mail:
* Pflichtfeld

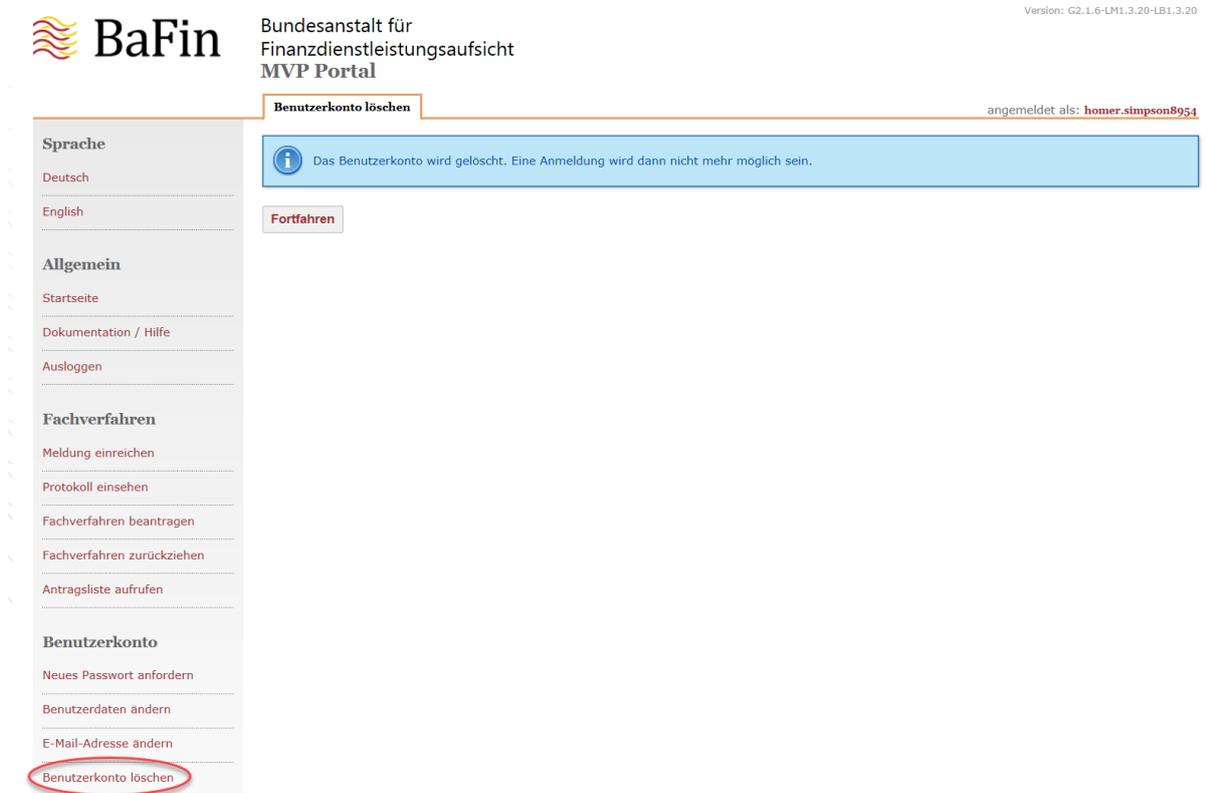
Ändern

Abbildung 33: E-Mail-Adresse ändern

Sie werden gebeten die **neue** E-Mail-Adresse einzugeben. Danach wird an diese Adresse eine Mail versandt in der Sie aufgefordert werden zur Bestätigung einen Link zu klicken. Wenn Sie dies getan haben wird die neue Adresse gespeichert und dies mit einer entsprechenden Nachricht auf dem Bildschirm angezeigt.

1.2.15 Benutzerkonto schließen

Unter dem Menüpunkt „Benutzerkonto schließen“ können Sie Ihr Benutzerkonto endgültig schließen. Dieses kann in der Folge nicht wieder geöffnet werden.



Bundesanstalt für
Finanzdienstleistungsaufsicht
MVP Portal

Version: G2.1.6-LM1.3.20-LB1.3.20

angemeldet als: [homer.simpson8954](#)

Benutzerkonto löschen

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

Benutzerkonto löschen

Das Benutzerkonto wird gelöscht. Eine Anmeldung wird dann nicht mehr möglich sein.

Fortfahren

Abbildung 34: Benutzerkonto löschen

Der Ablauf des Prozesses erfolgt folgendermaßen:

1. Klicken des Links „Benutzerkonto schließen“
2. Schließung durch klicken auf „Fortfahren“ beantragen
3. Sie erhalten eine E-Mail an die hinterlegte Adresse, in der Sie einen Bestätigungslink klicken müssen
4. **Schließen Sie jetzt nicht den Browser und melden Sie sich auch nicht vom Portal ab.**
5. Schauen Sie parallel in Ihr Postfach und dort nach der Mail, die das System Ihnen jetzt zusendet.
6. Markieren Sie den darin enthaltenen Link, kopieren Sie ihn und fügen ihn in das Adressfeld des noch geöffneten Browsers ein und drücken „ENTER“.
7. Sie werden auf die Seite des MVP Portals geleitet und müssen erneut die Schließung bestätigen. Danach wird die Schließung initiiert.
8. Jetzt klicken Sie auf den „OK“-Button, um das Löschen des Benutzerkontos zu
9. bestätigen und warten ein paar Sekunden, bis Sie die grüne Meldung sehen.

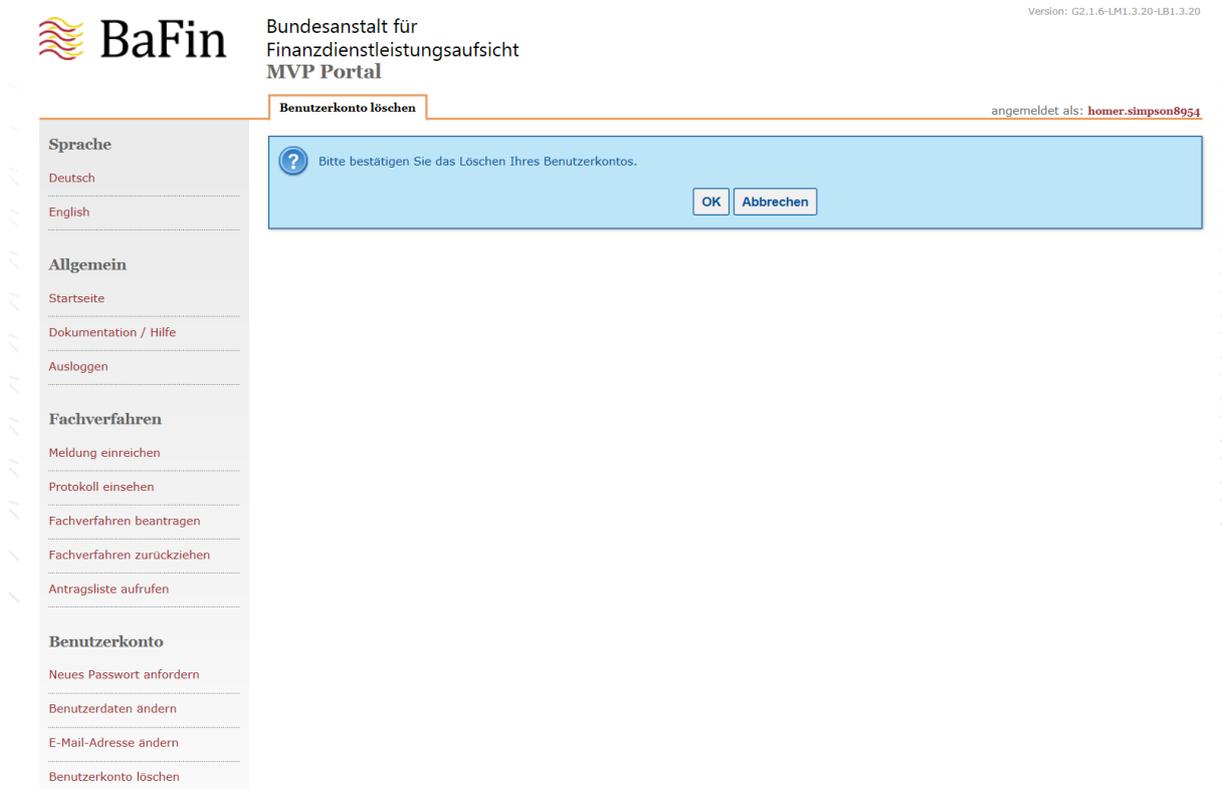


Abbildung 35: Benutzerkonto Löschung bestätigen



Abbildung 36: Benutzerkonto wurde gelöscht

Vor der Schließung des Benutzerkontos müssen zunächst alle Meldeberechtigungen zurückgezogen werden. Sollten Sie vorläufige Meldungen eingereicht haben und sollte die betreffende Meldeberechtigung nicht erteilt worden sein, werden diese dabei entfernt. Anschließend wird der Zugang zum System entfernt und das Benutzerkonto geschlossen. Eine Anmeldung ist nachfolgend nicht mehr möglich.

Seite 36

1.3 Dokumentation

Neben diesem Benutzerhandbuch wird eine Online-Dokumentation angeboten, die unter dem Menüpunkt „Dokumentation/Hilfe“ im MVP Portal eingesehen werden kann. Dies ist auch ohne Anmeldung möglich.

Dieses Handbuch wie auch die Online-Dokumentation wird bei Bedarf aktualisiert werden. Vor allem der Punkt FAQs (Häufig gestellte Fragen) wird im Laufe der Zeit um die Fragen ergänzt werden, die an uns herangetragen werden.

1.4 Einstellung der Sprachumgebung

Um die angezeigte Sprache auf Englisch umzuschalten, verwenden Sie bitte den Link im Hauptmenü „Sprache: Deutsch/English“. Zurzeit stehen nur diese beiden Sprachen zur Verfügung.

Grundsätzlich wird als angezeigte Sprache die Einstellung des Browsers ausgewertet und bei Nicht-Deutschen Browsern Englisch gewählt.