

# Informationsblatt zum Fachverfahren **Versicherungsaufsicht - Solvency II**

Stand: 01.04.2022

## Inhalt

Allgemeines .....	1
Registrierung und Anmeldung .....	2
Selbstregistrierung am MVP Portal .....	2
Anmelden zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht – Solvency II“ .....	4
Einreichung für ausgewähltes Teilverfahren .....	6
Dateitypen und Namenskonventionen.....	9
Beschreibung der Upload-Formulare.....	12
Ablauf der Prüfung und Feedback .....	14
Prüfung der EIOPA-Filing-Rules.....	15
Hinweis zum MVP-Protokoll .....	15
Umgang mit Gruppenmeldungen .....	16
Umgang mit Geschäftsjahren, die vom Kalenderjahr abweichen.....	17

## Allgemeines

Über das Portal der Melde- und Veröffentlichungsplattform (MVP Portal) haben Sie als Versicherungsunternehmen oder entsprechend berechtigter Dienstleister die Möglichkeit, Meldungen zu verschiedenen Fachverfahren der Versicherungsaufsicht auf elektronischem Wege einzureichen. Diese Fachverfahren, derzeit "Versicherungsaufsicht" und "Versicherungsaufsicht - Solvency II", gliedern sich ihrerseits in Teilverfahren, die sogenannten "Einreichungen" auf die im Folgenden noch näher eingegangen wird. Für Solvency II-Meldungen steht zu Testzwecken das Fachverfahren „**TEST**: Versicherungsaufsicht –Solvency II“ zur Verfügung. Sämtliche hier getroffenen Aussagen, z.B. bezüglich der Anmeldung zum Fachverfahren, gelten für das TEST-Verfahren analog.

Für die Nutzung des elektronischen Fachverfahrens ist (1.) eine erfolgreiche Registrierung am MVP Portal und (2.) eine Anmeldung zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ notwendig, um (3.) eine Einreichung für ein ausgewähltes Teilverfahren tätigen zu dürfen. Dieser Ablauf wird im Folgenden näher erläutert. Eine praktische Anleitung zur Registrierung und Anmeldung am MVP Portal finden Sie darüber hinaus im [allgemeinen Benutzerhandbuch](#).

Fachliche Fragen zum **Inhalt** einer Solvency II-Meldung (einschließlich Validierungsergebnissen) richten Sie bitte **direkt an den/die für Ihr Unternehmen zuständige(n) Aufseher/in**.

Fragen zum Registrierungs-, Beantragungs- und Meldeprozess des Verfahrens „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ richten Sie bitte an:

**E-Mail: [MVP-Registrierung-VA@bafin.de](mailto:MVP-Registrierung-VA@bafin.de)**

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

**E-Mail: [MVP-Support@bafin.de](mailto:MVP-Support@bafin.de)**

Das Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ besteht aus folgenden Einreichungen:

- Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)
- Narrative Solvency II Meldung (PDF)

## Registrierung und Anmeldung

Die nachfolgende Abbildung gibt Ihnen einen Überblick über den Ablauf von der Registrierung bis zur tatsächlichen Dateneinreichung. Anschließend werden die einzelnen Schritte erläutert.



**Selbstregistrierung am MVP Portal**

**Anmelden zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“**

**Einreichung für ausgewähltes Teilverfahren**

## Selbstregistrierung am MVP Portal

Um einen Zugang zum MVP Portal zu erhalten, müssen Sie sich zunächst als „Melder“ registrieren. Die Möglichkeit dazu erhalten Sie auf der Webseite der BaFin:

<http://www.bafin.de>

unter der Rubrik „Schnellzugriff“ und dem Hyperlink „MVP Portal/Meldeplattform“. Wählen Sie bitte dort das MVP Portal aus und folgendem 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 Versicherungsunternehmens bzw. Ansprechpartner eines berechtigten Dritten). Die Alternative „natürliche Person“ findet auf das Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ keine Anwendung.



**Selbstregistrierung**

**Sprache**

Deutsch

English

**Allgemein**

Startseite

Dokumentation / Hilfe

Einloggen

**Benutzerkonto**

Registrieren

Benutzernamen anfordern

Neues Passwort anfordern

**i** 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.

**Typ des Melders**

natürliche Person

Ansprechpartner eines Unternehmens

**Angaben zur Person**

Anrede:  \*

Titel:  \*

Vorname:  \*

Name:  \*

E-Mail:  \*

**Angaben zum Unternehmen**

Unternehmen:  \*

\* Pflichtfeld

**Registrieren**

### Abbildung 1 Registrierung als Ansprechpartner eines Unternehmens

Im Weiteren werden Sie aufgefordert, Angaben zu Ihrer Person zu machen. Nach Betätigen des Buttons „Registrieren“ erhalten Sie unter der angegebenen E-Mail-Adresse eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Dieser Link führt Sie auf eine Webseite, unter der Sie die Vervollständigung Ihrer Angaben zur Person und zum Unternehmen vornehmen können.

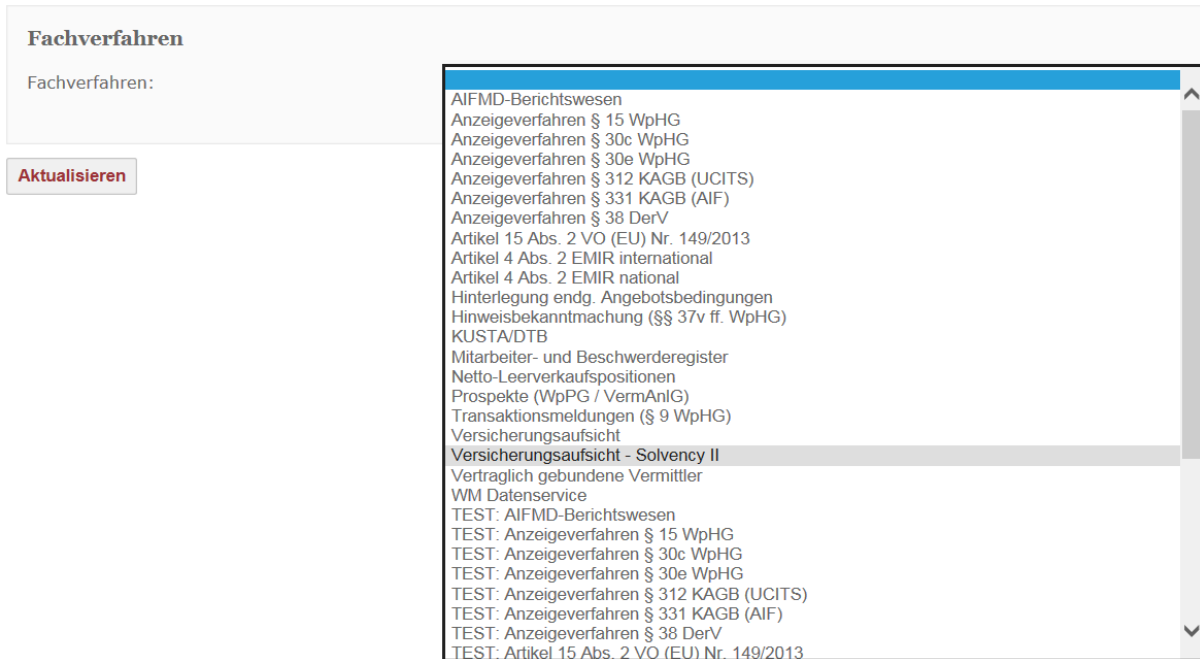
Bitte achten Sie darauf, sowohl die erforderlichen Angaben zu Ihrer Person, als auch die erforderlichen Angaben zu Ihrem Unternehmen zu machen. Für die Angaben zu Ihrer Person verwenden Sie bitte als private Daten lediglich Ihren Vornamen, Nachnamen und (zum Zwecke der Eindeutigkeit) Ihr Geburtsdatum. Für die übrigen (Pflicht-)Datenfelder geben Sie bitte ausschließlich Ihre dienstlichen Adress- und Kontaktdaten an. Die Angabe eines Titels ist optional. Für den Fall, dass Sie als sogenannter Drittmelder für ein anderes mitteilungspflichtiges Unternehmen Meldungen einreichen möchten, so geben Sie auch an dieser Stelle bitte das Unternehmen an, für welches Sie arbeiten und nicht dasjenige, für welches Sie melden möchten.

Abschließend werden 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 sie kein Zugang zum MVP Portal möglich ist.** Zur Verwaltung Ihrer Passwörter empfiehlt sich auch die Verwendung eines sogenannten elektronischen Passwort-Safes.

Eine praktische Anleitung zur Registrierung am MVP Portal finden Sie auch im [allgemeinen Benutzerhandbuch](#).

## Anmelden zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“

Um Einreichungen im Rahmen des Fachverfahrens „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ tätigen zu können, ist es notwendig, dass Sie sich nach einer erfolgreichen Registrierung am MVP Portal auch für das Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ selbst anmelden. Hierzu wählen Sie in der Rubrik „Fachverfahren“ den Punkt „Fachverfahren beantragen“ und wählen anschließend „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ aus der Drop-Down-Liste aus.



The screenshot shows a web interface for selecting a professional procedure. On the left, there is a label 'Fachverfahren' and a text input field containing 'Fachverfahren:'. Below this is a red button labeled 'Aktualisieren'. To the right is a large dropdown menu with a list of options. The option 'Versicherungsaufsicht - Solvency II' is highlighted in grey, indicating it is the selected item. Other visible options include 'AIFMD-Berichtswesen', 'Anzeigeverfahren § 15 WpHG', 'Anzeigeverfahren § 30c WpHG', 'Anzeigeverfahren § 30e WpHG', 'Anzeigeverfahren § 312 KAGB (UCITS)', 'Anzeigeverfahren § 331 KAGB (AIF)', 'Anzeigeverfahren § 38 DerV', 'Artikel 15 Abs. 2 VO (EU) Nr. 149/2013', 'Artikel 4 Abs. 2 EMIR international', 'Artikel 4 Abs. 2 EMIR national', 'Hinterlegung endg. Angebotsbedingungen', 'Hinweisbekanntmachung (§§ 37v ff. WpHG)', 'KUSTA/DTB', 'Mitarbeiter- und Beschwerderegister', 'Netto-Leerverkaufspositionen', 'Prospekte (WpPG / VermAnlG)', 'Transaktionsmeldungen (§ 9 WpHG)', 'Versicherungsaufsicht', 'Vertraglich gebundene Vermittler', 'WM Datenservice', 'TEST: AIFMD-Berichtswesen', 'TEST: Anzeigeverfahren § 15 WpHG', 'TEST: Anzeigeverfahren § 30c WpHG', 'TEST: Anzeigeverfahren § 30e WpHG', 'TEST: Anzeigeverfahren § 312 KAGB (UCITS)', 'TEST: Anzeigeverfahren § 331 KAGB (AIF)', 'TEST: Anzeigeverfahren § 38 DerV', and 'TEST: Artikel 15 Abs. 2 VO (EU) Nr. 149/2013'.

### Abbildung 2 Anmeldung für das Fachverfahren Versicherungsaufsicht - Solvency II

Auf der nächsten Seite wählen Sie unter „Meldefall“ bitte entweder Direktmelder (Melder ist Mitteilungspflichtiger bzw. Ansprechpartner des Mitteilungspflichtigen) oder  
Drittmelder für ein Unternehmen (Melder ist selbst Drittmelder bzw. Ansprechpartner des Drittmelders).

Bitte ergänzen Sie als Direktmelder im ausgedruckten Antragsbogen unter „Referenz“ (ggf. handschriftlich) Ihre 4-stellige Registernummer des Unternehmens, für welches Sie melden.

Beantragung zur Teilnahme an einem Fachverfahren

**Sprache**

Deutsch

English

**Allgemein**

Startseite

Dokumentation / Hilfe

Ausloggen

**Fachverfahren**

Meldung einreichen

**Fachverfahren**

Fachverfahren:  =  
\* Pflichtfeld

**Meldefall**

Melder für einen bereits vorhandenen Haftungsgeber

Direktmelder  
(Melder ist Haftungsgeber bzw. Ansprechpartner des Haftungsgebers)

Drittmelder für eine natürliche Person  
(Melder ist selbst Drittmelder bzw. Ansprechpartner des Drittmelders)

Drittmelder für ein Unternehmen  
(Melder ist selbst Drittmelder bzw. Ansprechpartner des Drittmelders)

Abbildung 3 Unterscheidung zwischen Direkt- und Drittmelder

Bitte füllen Sie die geforderten Datenfelder aus, im Falle eines Drittmelders sind dies insbesondere die *Angaben zum Mitteilungspflichtigen (Unternehmen)*, sodass Sie hieraus im Anschluss einen **als PDF-Datei generierten Antrag** erhalten. Bitte senden Sie diesen als schriftlichen Ausdruck einschließlich der im Antrag geforderten Unterschriften per Post an folgende Adresse senden:

**Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht**  
Referat VA 53  
Graurheindorfer Straße 108  
53117 Bonn  
Deutschland/Germany

**Wichtig:** Sollten Sie als berechtigter Dritter eine Meldeberechtigung für ein fremdes Unternehmen beantragen, d.h. das Unternehmen des Melders und das mitteilungspflichtige (Versicherungs)unternehmen sind verschieden, so fügen Sie bitte dem o.g. schriftlichen Antrag eine **Vollmacht des mitteilungspflichtigen Unternehmens (Haftungsgeber)** bei. Aus dieser Vollmacht müssen das mitteilungspflichtige Unternehmen selbst einschließlich Kontaktdaten, die Unterschrift dessen Geschäftsleitung, der berechnigte Dritte (d.h. das Unternehmen des Melders) einschließlich Kontaktdaten sowie das Verfahren (hier: „Versicherungsaufsicht - Solvency II“) hervorgehen.

**Formulierungsvorschlag Vollmacht Variante\_1:**

*Das mitteilungspflichtige Unternehmen X mit Sitz in Y* (hier Name und Sitz des mitteilungspflichtigen Unternehmens eintragen) bevollmächtigt *das Unternehmen Z* (hier Name des meldenden Unternehmens eintragen), im Namen *des Unternehmens X* Meldungen für die elektronischen Fachverfahren der Versicherungsaufsicht über das MVP Portal bei der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht einzureichen.

**Formulierungsvorschlag Vollmacht Variante\_2:**

*Das mitteilungspflichtige Unternehmen X mit Sitz in Y* (hier Name und Sitz des mitteilungspflichtigen Unternehmens eintragen) bevollmächtigt den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin/die Mitarbeiter *Hr. Peter Müller, Fr. Sandra Meyer* *des Unternehmens Z* (hier Namen der meldenden Personen des meldenden Unternehmens eintragen), im Namen *des Unternehmens X* Meldungen für die elektronischen Fachverfahren der Versicherungsaufsicht über das MVP Portal bei der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht einzureichen.

Nach Eingang der Unterlagen (schriftlicher Antrag ggf. zuzüglich Vollmacht) zur Beantragung der Teilnahme am Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ gleicht die BaFin u.a. die elektronisch angegebenen Daten mit den bei der BaFin gespeicherten Daten, insbesondere zum Mitteilungspflichtigen/Haftungsgeber, ab. Ist die Überprüfung erfolgreich, schaltet die BaFin den Antragsteller für das Fachverfahren und den beantragten Mitteilungspflichtigen (Haftungsgeber) frei. Die BaFin informiert den Antragsteller über die Freischaltung per E-Mail.

Eine praktische Anleitung zur Anmeldung zu einem Fachverfahren des MVP Portals finden Sie auch im [allgemeinen Benutzerhandbuch](#).

## Einreichung für ausgewähltes Teilverfahren

Nach der Freischaltung durch die BaFin zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht - Solvency II“ können Meldungen für die oben genannten Einreichungen getätigt werden.

Aus technischer Sicht ist eine Meldung für eine Einreichung auf verschiedenen Wegen möglich:

- Per Webservice (SOAP):** Für die Einrichtung eines Webservice-Clients, Aufruf des Webservice und die Autorisierung (mittels WebService-Security) berücksichtigen Sie bitte unbedingt das [Benutzerhandbuch SOAP Web-Service](#).

Die für das Verfahren „Versicherungsaufsicht – Solvency II“ benötigten **WSDL- und XSD-Dateien** erhalten Sie [hier](#) (Link funktioniert nur nach Freischaltung).

Für die **Authentifizierung** im SOAP-Request muss darin der Benutzername aus Ihrer Registrierung am MVP Portal und die ID des mitteilungspflichtigen Versicherungsunternehmens (Haftungsgeber) angegeben werden, getrennt durch das Zeichen „#“. Die ID des mitteilungspflichtigen Versicherungsunternehmens erhalten Sie im MVP Portal unter dem Link „Meldung einreichen“, nach Auswahl der gewünschten Einreichung und des gewünschten mitteilungspflichtigen Versicherungsunternehmens. Die ID wird Ihnen auf der rechten Bildschirmseite angezeigt (z.B.



Abbildung 4 Auffinden der Haftungsgeber-ID über die Info-Box im MVP Portal

Im SOAP-Header würde die Angabe dann beispielsweise wie folgt eingetragen:  
<wsse:Username>max.mustermann0024#hg\_02\_12345678</wsse:Username>

- b. **Per Dateiupload:** Anstelle einer automatisierten Einreichung per Webservice haben Sie auch die Möglichkeit eines manuellen Dateiuploads. Dazu melden Sie sich bitte zunächst am MVP Portal unter Angabe Ihrer Zugangsdaten an. Wie Sie sich für das MVP Portal registrieren und anmelden können wurde bereits oben und [allgemeinen Benutzerhandbuch](#) beschrieben.


Wählen Sie anschließend den Mitteilungspflichtigen (Haftungsgeber) sowie die Einreichung, zu welcher Sie melden möchten.

<b>Fachverfahren</b>			
Fachverfahren:	TEST: Versicherungsaufsicht - Solvency II <input type="button" value="v"/> *		
	* Pflichtfeld		
<b>Vorhandene Haftungsgeber</b>			
Haftungsgeber:	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, Frankfurt <input type="button" value="v"/> *		
	* Pflichtfeld		
<b>Einreichung</b>			
Einreichung:	<table border="1"><tr><td>Narrative Solvency II Meldung (PDF)</td></tr><tr><td><b>Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)</b></td></tr></table> *	Narrative Solvency II Meldung (PDF)	<b>Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)</b>
Narrative Solvency II Meldung (PDF)			
<b>Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)</b>			
	* Pflichtfeld		

**Abbildung 5 Manuelle Auswahl von Mitteilungspflichtigem (Haftungsgeber) und Teilverfahren (Einreichung)**

Zunächst erscheint eine Formularseite, auf der Sie bitte das „Büroklammersymbol“ (s. roter Pfeil) auswählen.



**TEST: Versicherungsaufsicht - Solvency II**  BaFin

Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)

---

**Angaben zum Haftungsgeber**

BaFin-ID	<input type="text" value="50070266"/>
Name	<input type="text" value="Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht"/>

**Angaben zur Meldung**

Kundenreferenz	<input type="text"/>		
Berichtstyp *	<input type="text" value=""/> ▼	Bezugsdatum *	<input type="text" value=""/> 📅
Meldungslinie *	<input type="text" value=""/> ▼	Frequenz *	<input type="text" value=""/> ▼

**Bitte laden Sie eine gültige Solvency II Meldedatei (ZIP-Archiv) hoch.**

**Abbildung 6 Upload-Bereich Teil I: Wählen Sie das Büroklammer-Symbol**

Im Benutzerdialog haben Sie nun die Möglichkeit, die gewünschte Meldedatei aus Ihrem Dateisystem auszuwählen und durch die Betätigung des dazugehörigen Buttons „Meldung einreichen“ im MVP Portal hochzuladen. Die Aufteilung des Upload-Bereichs auf zwei Formularseiten ist leider technischen Umständen geschuldet.



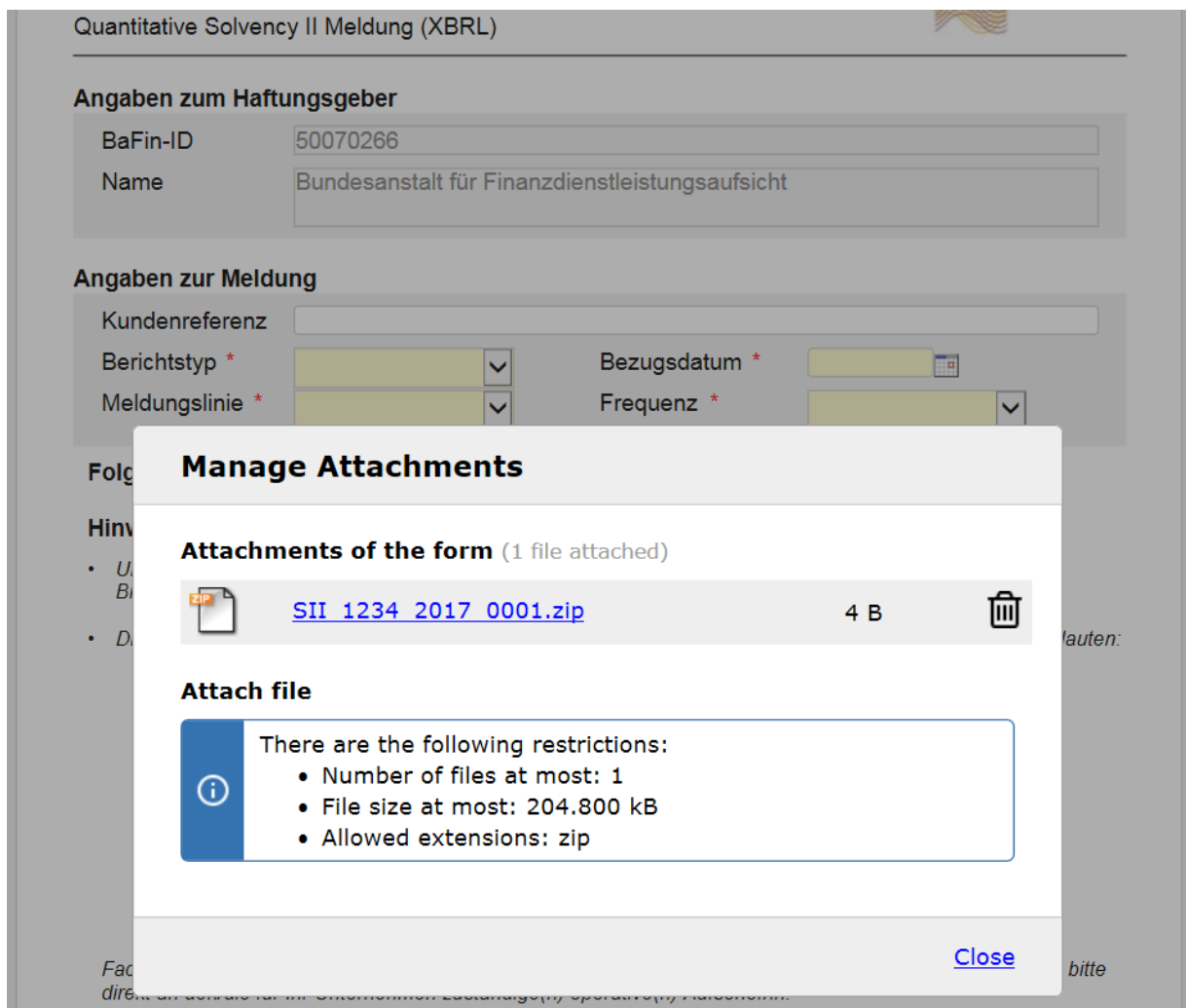


Abbildung 7 Upload-Bereich Teil II: Wählen Sie die Meldedatei vom Dateisystem

## Dateitypen und Namenskonventionen

1. Dateien, welche Sie im Kontext der jeweiligen Einreichung im MVP Portal manuell hochladen oder im Falle der Nutzung des Webservice als Base64-codierter String im Nutzdatenteil des SOAP-Requests übertragen, dürfen je nach gewählter Einreichung nur bestimmten Dateitypen entsprechen. Es sind folgende **Dateitypen** erlaubt:
  - a. Einreichung "**Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)**": Erlaubt ist das Hochladen von Datei-Archiven vom Dateityp ZIP mit der Dateiendung ".zip". Innerhalb des Zip-Archivs hingegen muss sich eine Datei vom Dateityp XBRL mit der entsprechenden Dateiendung „.xbrl“ befinden.<sup>1</sup>
  - b. Einreichung "**Narrative Solvency II Meldung (PDF)**": Erlaubt ist das Hochladen von Dateien des Typs PDF mit der Dateiendung „.pdf“. (Der enthaltene Text

<sup>1</sup> Technischer Hinweis: Als Kompressionsalgorithmus für gepackte Dateitypen (.zip) sind lediglich die Methoden *Store* und *Deflating* zulässig, wobei *Deflating* in der Regel bereits die Standardeinstellung ist. Im Falle ungeklärter Fehlermeldungen zum Inhalt und Aufbau des Zip-Archivs lohnt sich - nach Sicherstellung der korrekten Namensgebung für die im Zip-Archiv enthaltenen Dateien - jedoch ggf. eine Überprüfung dieser Methode innerhalb Ihres Komprimierungs-Programms.

- muss dabei für die Durchsuchbarkeit zugänglich sein; die PDF-Version muss daher **Level „A“ und Konformität „a“** aufweisen. Erlaubt sind daher beispielsweise die PDF-Versionen PDF/A-1a und PDF/A-2a.)
- c. Einreichung **„WP-Bericht Solvabilitätsübersicht (PDF)“**: Erlaubt ist das Hochladen von Dateien des Typs PDF mit der Dateiendung „.pdf“. (Der enthaltene Text muss dabei für die Durchsuchbarkeit zugänglich sein; die PDF-Version muss daher **Level „A“ und Konformität „a“** aufweisen. Erlaubt sind daher beispielsweise die PDF-Versionen PDF/A-1a und PDF/A-2a.)
  - d. Einreichung **„Besondere Verwendung (Präfix BV-SII)“**: Erlaubt sind verschiedene Dateitypen. Diese Einreichung ist in der Regel nur nach besonderer Aufforderung oder Rücksprache zu verwenden. Der konkret zu verwendende Dateityp wird Ihnen im Zuge dessen mitgeteilt.
  - e. Einreichung **„Erläuterungen zur Bedeckungsrechnung (PDF)“**: Erlaubt ist das Hochladen von Dateien des Typs PDF mit der Dateiendung „.pdf“. (Der enthaltene Text muss dabei für die Durchsuchbarkeit zugänglich sein; die PDF-Version muss daher **Level „A“ und Konformität „a“** aufweisen. Erlaubt sind daher beispielsweise die PDF-Versionen PDF/A-1a und PDF/A-2a.)
2. Sämtliche hochgeladene Dateien (.zip/.pdf/.xbrl) müssen **allgemeine Dateinamenskonventionen** einhalten.  
Dies gilt sowohl für den Dateinamen bei manuellem Upload sowie für das Datenfeld des „Dateinamens“ im SOAP-Header bei Nutzung des Webservice. Der Dateiname darf demnach
- a. keine relativen Pfadangaben enthalten
  - b. lediglich Buchstaben, Ziffern, Punkte, Binde- und Unterstriche enthalten. Nicht erlaubt sind Leerzeichen, Umlaute, Steuer- und Sonderzeichen.
  - c. mit Extension maximal 100 Zeichen lang sein.
3. Die hochgeladenen Dateien (.zip/.pdf/.xbrl) müssen in Abhängigkeit der jeweiligen Einreichung zusätzlich folgende **spezielle Namenskonventionen** unbedingt einhalten:
- a. **Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)**:  
"SII\_" + <Registernummer> + "\_" + <Berichtszeitraum> + "\_" + <laufende\_Nummer> + ["\_" + <optional bis zu 8stelliges Suffix | „\_ADHOC“> +]  
".zip",  
  
<Registernummer> ist die vierstellige numerische Registernummer des meldepflichtigen VU  
<Berichtszeitraum> ist die vierstellige numerische Jahreszahl bei Jahresmeldung oder die sechsstellige numerische Kombination aus Jahres- und Quartalszahl bei Quartalsmeldung. Um im Falle einer **Day1-Meldung** diese von der Jahresmeldung abgrenzen zu können, verwenden Sie als Berichtszeitraum für eine Day1-Meldung bitte „0000“ (Hinweis: Der Hinweis zur Day1-Meldung erfolgt aus historischen Gründen.)  
Im Falle einer **Adhoc-Meldung** geben Sie hier bitte vierstellig (JJJJ) das Jahr an, in das der Stichtag der Adhoc-Meldung fällt und verwenden bitte **„\_ADHOC“ als optionales Suffix**. (Der Dateiname ist insoweit deklaratorisch. Auch mit abweichenden Berichtszeitraum und Suffix kann die Datei technisch sauber verarbeitet werden, solange die im MVP-Formular angegebenen Meta-Daten und die Dateiinhalte korrekt sind.)  
<laufende Nummer> ist eine vierstellige numerische Angabe, die aussagt, ob es sich um die Erstmeldung (z.B. „...\_0001.zip“) oder eine Korrekturmeldung

(z.B. „...\_0002.zip“ ff.) zum betreffenden Berichtszeitraum handelt. Im Falle einer **Adhoc-Meldung** erhält die erste Adhoc-Meldung zum angegebenen Berichtsjahr die Nummer 0001, eine weitere Meldung zu demselben Berichtsjahr die Nummer 0002 usw. (Der Dateiname ist insoweit jedoch nur deklaratorisch, siehe oben.)

Beispiel: SII\_4711\_2017\_0001.zip (Jahresmeldung des VU 4711 für 2017)

SII\_4711\_201703\_0001.zip (Quartalsmeldung des VU 4711 für das dritte Quartal 2017)

SII\_4711\_2017\_0001\_ADHOC.zip (Erste Adhoc-Meldung des VU 4711 zu einem Stichtag in 2017)

<optional bis zu 8stelliges Suffix | „\_ADHOC“>: Der Dateiname darf um ein bis zu acht Stellen langes durch Unterstrich vom restlichen Dateinamen getrenntes **Suffix** ergänzt werden. Das Suffix ist grundsätzlich nicht verpflichtend, erlaubt jedoch eine transparentere Dateiablage

Beispiel: SII\_4711\_2017\_0001\_GruppeFS.zip (Jahresmeldung einer Gruppe für 2017 zur Meldungslinie FS)

Im Fall einer **Adhoc-Meldung** soll das **Suffix** jedoch bitte „\_ADHOC“ lauten. (Der Dateiname ist insoweit jedoch nur deklaratorisch, siehe oben.)

**Achtung:** Bei einer narrativen Solvency II Meldung ist die Verwendung des Suffix „\_G“ im Falle einer Gruppenmeldung **verpflichtend** und technisch erforderlich, siehe unten.

Die XBRL-Datei innerhalb des Zip-Archivs muss auf **.xbml** enden und die allgemeinen Namenskonventionen (siehe oben) einhalten.

#### b. **Narrative Solvency II Meldung (PDF):**

Day1: „Day1\_“ + <Registernummer> + „\_2016.pdf“

RSR: "RSR\_" + <Registernummer> + "\_" + <Berichtsjahr> + ".pdf"

ORSA: "ORSA\_" + <Registernummer> + "\_" + <Berichtsjahr> + ".pdf"

SFCR: "SFCR\_" + <Registernummer> + "\_" + <Berichtsjahr> + ".pdf"

<Registernummer> ist die vierstellige numerische Registernummer des meldepflichtigen VU

<Berichtsjahr> ist die vierstellige numerische Jahreszahl für die gemeldet wird

Beispiel: RSR\_4711\_2017.pdf

Wird ein Bericht auf **Gruppenebene** eingereicht, so muss dem Dateinamen das Suffix "\_G" hinzugefügt werden. In diesem Fall ist das **Suffix verpflichtend**.

Beispiel: RSR\_4711\_2017\_G.pdf

Für den Fall, dass ein Bericht **ADHOC**, d.h. zu abweichenden Berichtszeitpunkten / für abweichende Berichtszeiträume eingereicht wird, wird der Dateiname um das Suffix "\_ADHOC" ergänzt.

Beispiel (Bericht eines Erst- und Rückversicherungsunternehmens):

RSR\_1234\_2016\_ADHOC.pdf

Beispiel (Gruppen-Bericht):  
RSR\_1234\_2016\_**G\_ADHOC**.pdf

Sofern Berichterstattungspflichten eines Erst- und Rückversicherungsunternehmens im Rahmen der (zeitlich nachgelagerten) Berichterstattung auf Gruppenebene erfüllt werden, mithin zum maßgeblichen Einreichungstichtag der Bericht auf Soloebene nicht vorgelegt wird, so ist auf Ebene des Erst- und Rückversicherungsunternehmens eine "**Fehlanzeige**" zu melden. Zur Einreichung einer solchen Fehlanzeige ist eine Datei gleichen Formats (PDF) einzureichen, deren Dateiname um das Suffix "\_FA" zu ergänzen ist.

Beispiel:  
ORSA\_1234\_2016\_**FA**.pdf

Die **textuelle Ausgestaltung einer Fehlanzeige** ist so zu wählen, dass dem Dokument einzig die Aussage entnommen werden kann, dass es sich um eine Fehlanzeige handelt.

Berichte, die nicht den vorgenannten Namenskonventionen entsprechen, können nicht entgegengenommen werden, mit der Folge, dass die Berichterstattungspflicht nicht erfüllt wurde.

- c. **WP-Bericht Solvabilitätsübersicht (PDF):**  
WP-SII\_<RegNr / 4 Stellen numerisch>\_<max. 83 alphanumerische Zeichen, ausgenommen Umlaute, Leer- und Sonderzeichen>.pdf
- d. **Besondere Verwendung (BV-SII):**  
(**Achtung:** Die Einreichung „Besondere Verwendung (BV-SII)“ ist nur nach besonderer Aufforderung oder Rücksprache zu verwenden)  
BV-SII\_<RegNr>\_<max. 83 alphanumerische Zeichen, ausgenommen Umlaute, Leer- und Sonderzeichen>.<Dateityp>
- e. **Erläuterungen zur Bedeckungsrechnung (PDF):**  
EZBR\_<RegNr / 4 Stellen numerisch>\_<Berichtsjahr und Quartal / 6 Stellen numerisch>.pdf

## Beschreibung der Upload-Formulare

Das MVP-Formular für die Einreichung „Quantitative Solvency II Meldung (XBRL)“ bietet neben der Möglichkeit, über das Büroklammer-Symbol (siehe Abbildung 6) eine Datei anzuhängen, die Möglichkeit zur Angabe verschiedener Metadaten. Solche, die mit Stern (\*) gekennzeichnet sind, sind Pflichtangaben.

### Angaben zur Meldung

Kundenreferenz	<input type="text"/>
Berichtstyp *	<input type="text"/> ▾
Meldungslinie *	<input type="text"/> ▾
Bezugsdatum *	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Frequenz *	<input type="text"/> ▾

Abbildung 8 Metadaten zum Upload-Formular

**Kundenreferenz:** Die Kundenreferenz ist ein optionales Freitextfeld, das Sie bei Bedarf zur Angabe eines eigenen internen Ordnungskriteriums nutzen können. Dieses Ordnungskriterium wird Ihnen im MVP-Protokoll angezeigt und soll Ihnen die Zuordnung zu Ihrem internen Ablagesystem erleichtern. Die Angabe wird innerhalb der BaFin nicht weiter verarbeitet.

**Berichtstyp:** Das Feld Berichtstyp erlaubt die Auswahl zwischen den Angaben „Solomeldung“ und „Gruppenmeldung“ und „3CB“ (Third country branches/Drittstaatenniederlassungen).

(Eine Solvency II-Meldung für eine Gruppe erfolgt grundsätzlich durch das führende Solo-Versicherungsunternehmen (Solo-VU) der Gruppe, siehe auch Kapitel „Umgang mit Gruppenmeldungen“.)

**Meldungslinie:** Über das Pflichtfeld Meldungslinie wählen Sie aus, zu welchem der folgenden Zwecke Sie die Meldung einreichen:

1. **QRT:** Solvency II einschließlich ESZB-Versicherungsstatistik (Angabe „1 – Regular reporting“ in S.01.02) oder gegebenenfalls Leermeldung (Angabe „4 – Empty submission“ in S.01.02) oder gegebenenfalls unterjährig Aktualisierung von Rückversicherungstemplates (Angabe „3 – Re-submission of S.30 templates in accordance with instructions of the template“),
2. **FS:** Finanzstabilität (Angabe „1 – Regular reporting“ in S.01.02),
3. **Artikel 112 VII RL:** Schätzung der Solvenzkapitalanforderung nach Standardformel gemäß Artikel 112 (7) der Richtlinie 2009/138/EG (Angabe „1 – Regular reporting“ in S.01.02),
4. **Artikel 35 RL (ad hoc):** Adhoc-Meldung gemäß Artikel 35 RL (Angabe „2 – Ad-hoc reporting“ in S.01.02), oder
5. **TGM:** Teilgruppenmeldung (Angabe „1 – Regular reporting“ in S.01.02)

einreichen.

**Frequenz:** Über das Pflichtfeld Frequenz wählen Sie aus, ob Sie eine Quartals- oder Jahresmeldung einreichen. Im Falle einer Day1-Meldung wählen Sie hier bitte „Jahresbericht“ aus. Im Falle einer **Adhoc-Meldung** wählen Sie bitte „Jahresbericht“, wenn Sie in der Meldedatei einen „Annual“-Entrypoint (z.B. AES) referenzieren und bitte „Quartalsbericht“ aus, wenn Sie in der Meldedatei einen „Quarterly“-Entrypoint (z.B. QES) referenzieren.

Daraus ergibt sich der in der nachfolgenden Tabelle dargestellte Zusammenhang zwischen dem Berichtstyp, der Meldungslinie, der Frequenz und den dazugehörigen XBRL-Entrypoints.

Fre- quenz	Mel- dungs- linie	Berichtstyp	Berichtsvariante	Entry point acro- nym	Entry point code
Quar- talsbe- richt	QRT	Solo	Vierteljährliche Berichterstattung Soloebene*	qes	.17
			Vierteljährliche Berichterstattung Gruppenebene	qrg	.05
		3CB	Vierteljährliche Berichterstattung Drittstaaten- niederlassungen*	qeb	.19
	FS	Solo	Vierteljährliche Berichterstattung für Finanzstabilitätszwecke Soloebene	Qfs	.11
		Gruppe	Vierteljährliche Berichterstattung für Finanzstabilitätszwecke Gruppenebene	Qfg	.13
		3CB	Vierteljährliche Berichterstattung Drittstaatenniederlassungen für Finanzstabilitätszwecke Soloebene	Qfb	.15
Jahres- bericht	QRT	Solo	Jährliche Berichterstattung Soloebene*	Aes	.16
			Day 1 Berichterstattung Soloebene	d1s	.03
			Jährliche Berichterstattung Special Purpose Vehicles	spv	.20
		Gruppe	Jährliche Berichterstattung Gruppenebene	Arg	.04
			Day 1 Berichterstattung Gruppenebene	d1g	.06
		3CB	Jährliche Berichterstattung Drittstaatenniederlassungen *	aeb	.18
	Day 1 Berichterstattung Drittstaatenniederlassungen		d1b	.09	
	FS	Solo	Jährliche Berichterstattung für Finanzstabilitätszwecke Soloebene	afs	.10
		Gruppe	Jährliche Berichterstattung für Finanzstabilitätszwecke Gruppenebene	afg	.12
		3CB	Jährliche Berichterstattung Drittstaatenniederlassungen für Finanzstabilitätszwecke Soloebene	Afb	.14

**Tabelle „Meldungstyp/-linie/Konsolidierungsform und Einstiegspunkte („Entry Points“) für XBRL-Meldungen“**

Datenlieferungen zu den mit \* gekennzeichneten Berichtsvarianten beinhalten, indem sie auf dem „erweiterten“ EZB-Einstiegspunkt (s. Entry point acronym „...e...“) basieren, immer auch die Berichtsinhalte zur EZB-Versicherungsstatistik. Hierdurch ist gewährleistet, dass durch die Einreichung einer Meldung zwei Berichtspflichten (Solvency II und ESZB-Versicherungsstatistik) nachgekommen wird.

**Bezugsdatum:** Über das Feld Bezugsdatum geben Sie den letzten Tag des Berichtszeitraums an, für den Sie berichten. Bei kalenderjahrgleichen Berichtszeiträumen sind dies für die Quartalsmeldungen der 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12., wobei letztgenannter gleichzeitig den Meldungsstichtag einer kalenderjahrgleichen Jahresmeldung darstellt. Das Bezugsdatum für die Day1-Meldung ist der 01.01.2016 (in Einzelfällen auch später). Das Bezugsdatum einer **Adhoc-Meldung** kann von den regulären Meldungsstichtagen abweichen.

### Ablauf der Prüfung und Feedback

Quantitative Solvency II Meldungen (XBRL) werden nach erfolgreichem Hochladen bei der BaFin automatisiert geprüft und weiterverarbeitet. Nach Abschluss der Prüfung erhalten Sie einen Hinweis über die erfolgreiche oder ggf. nicht erfolgreiche Verarbeitung per MVP-



Protokoll. Die Prüfung der Meldedatei erfolgt in mehreren Schritten. Zunächst erfolgt synchron zum Hochladen der Meldedatei eine Prüfung auf die Korrektheit des Dateinamens. Nachfolgend wird die Meldedatei entpackt und asynchron weiteren Prüfungen unterzogen. Hierzu zählt u.a. die Prüfung auf das richtige Dateiformat (XBRL), XML-Wohlgeformtheit und -Gültigkeit, ein Abgleich der MVP-Meta-Daten mit dem Inhalt der XBRL-Datei (Stimmt der Berichtszeitraum überein? Entsprechen sich der MVP-Haftungsgeber und ID/Legal Entity Identifier im Basic Information Template? Stimmt die Konsolidierungsform Solo/Gruppe überein?) und die Prüfung der XBRL-Datei gegen die in der zugehörigen Taxonomie hinterlegten Validierungsregeln. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass ein Haftungsgeber an der MVP unter Angabe der Registernummer als Referenz beantragt wird, im Basic Information Template als ID/Group ID jedoch der Legal Entity Identifier (LEI) angegeben werden kann (Technischer Hinweis: Der URI zum Legal Entity Identifier lautet „<http://standard.iso.org/iso/17442>“, für die nationale Registernummer kann der URI „<http://www.bafin.de/dummy/regnr>“ genutzt werden. Zusätzlich erfolgt eine automatisierte Prüfung gegen die sogenannten EIOPA-Filing-Rules (Details siehe Kapitel „Prüfung der EIOPA-Filing-Rules“).

Eine Solvency II-Meldung gilt erst dann als erfolgreich eingereicht, wenn alle genannten Prüfungen zuzüglich der Prüfung der EIOPA-Filing-Rules erfolgreich abgeschlossen sind. In diesem Fall erhält die Meldung im MVP-Protokoll den Status „Meldung akzeptiert“. Aufgrund des Umfangs und der möglichen Dauer der Prüfungen (bei Meldungen mit hohem Datenumfang bis zu 30 Minuten) können diese nur nachgelagert erfolgen, sodass das Feedback über das Ergebnis der Validierung asynchron per MVP-Protokoll zurückgemeldet wird.

Die **SII-Taxonomie-Versionen**, zu denen das Fachverfahren „Versicherungsaufsicht – Solvency II“ und die dahinterliegenden IT-Systeme der BaFin aktuell XBRL-Instanzen verarbeiten können, sind auf der [Webseite des Fachverfahrens „Versicherungsaufsicht – Solvency II“](#) aufgelistet.

### Prüfung der EIOPA-Filing-Rules

In der Produktions- (Versicherungsaufsicht – Solvency II) und Testumgebung (TEST: Versicherungsaufsicht – Solvency II) sind die [EIOPA-Filing-Rules](#) (Rubrik Full Solvency II Reporting) implementiert. Die maßgebliche **Version der EIOPA-Filing-Rules** ist auf der [Webseite des Fachverfahrens „Versicherungsaufsicht – Solvency II“](#) angegeben.

Die EIOPA-Filing-Rules werden in den IT-Systemen der BaFin vollumfänglich geprüft. Demzufolge führen Verstöße gegen Filing-Rules mit der Verbindlichkeit „**MUST**“ zu einer Ablehnung der Meldung. Eine solche Meldung gilt dann als nicht eingereicht. Verstöße gegen Filing-Rules mit der Verbindlichkeit „**SHOULD**“ führen im Allgemeinen nicht zu einer Ablehnung, allerdings ist von diesen Filing-Rules nur in begründeten Fällen abzuweichen. Verstöße gegen Filing-Rules mit der Verbindlichkeit „**MAY**“ führen nicht zu einer Ablehnung.

### Hinweis zum MVP-Protokoll

**Wichtig:** Die Bestätigungsmeldung, die Sie unmittelbar nach Upload einer Datei entweder im MVP-Formular oder als SOAP-Request (bei Webservice) erhalten, bestätigt lediglich die korrekte physikalische Übermittlung der Containerdatei und Korrektheit des äußeren Dateinamens. Über das Ergebnis weiterer automatisierter Plausibilitätsprüfungen gibt ausschließlich das MVP-Protokoll Auskunft. Bitte schenken Sie dem MVP-Protokoll daher die notwendige Aufmerksamkeit.

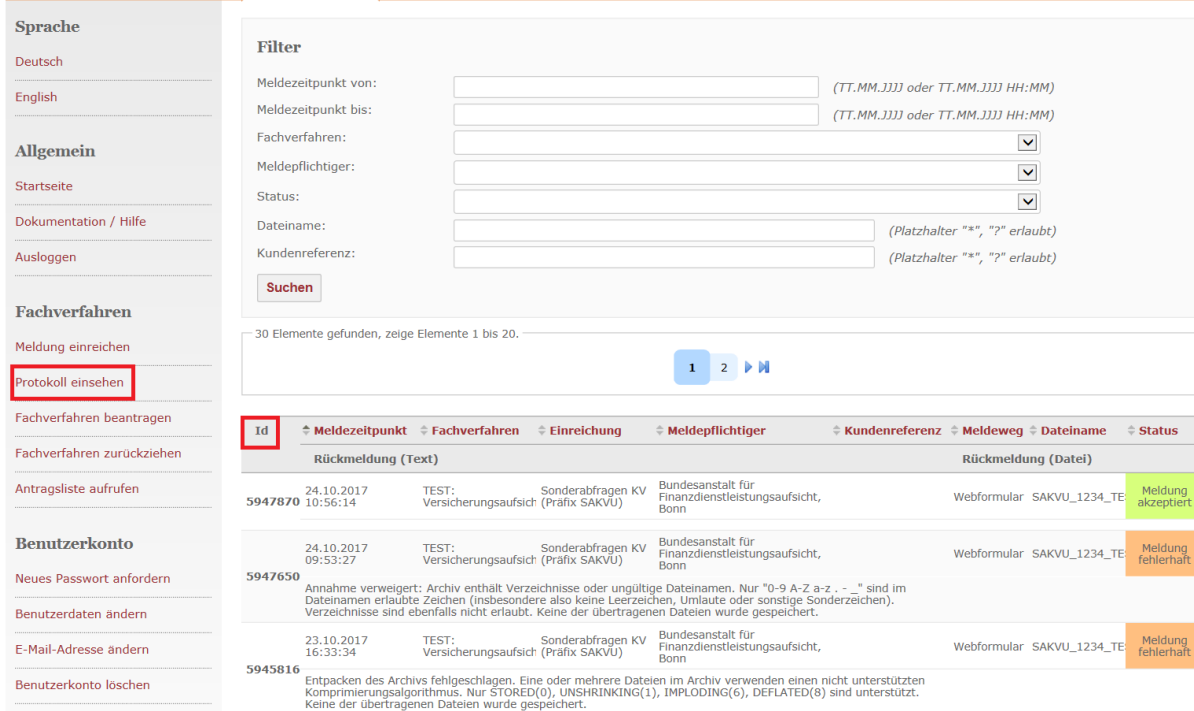
Analog zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht“ können Meldungen zum Fachverfahren „Versicherungsaufsicht – Solvency II“ im MVP-Protokoll drei verschiedene Status erhalten:

- In Verarbeitung
- Meldung fehlerhaft

- Meldung akzeptiert

Vorausgesetzt, dass die hochgeladene Datei den vorgegebenen Namenskonventionen entspricht (andernfalls wird sie unmittelbar mit Hinweis im MVP-Formular bzw. SOAP-Request abgelehnt), erhält sie zunächst den Status „In Verarbeitung“, im Erfolgsfall den Status „Meldung akzeptiert“, im Fehlerfall den Status „Meldung fehlerhaft“.

Das MVP-Protokoll ist per Benutzeroberfläche im Browser (MVP-Menü, Button „Protokoll einsehen“) und per Webservice (siehe WSDL) abrufbar. Bitte beachten Sie, dass gerade die Validierung von XBRL-Dateien einige Zeit - bei Meldungen mit hohem Datenumfang bis zu 30 Minuten - in Anspruch nehmen kann (solange steht der Status der Meldung auf „In Verarbeitung“), und dass das MVP-Protokoll den maßgeblichen Status der Meldung wiedergibt. Dies bedingt, dass die BaFin keine Gewähr für Protokollinhalte in Drittanbietersoftware zur Abgabe von Meldungen an die Versicherungsaufsicht geben kann. Möglicherweise haben nicht alle Softwareanbieter bereits den Abruf des MVP-Protokolls in deren Anwendung integriert. Bitte wenden Sie sich insoweit an Ihren Softwareanbieter.



The screenshot shows the MVP-Protokoll interface. On the left is a navigation menu with sections like 'Sprache', 'Allgemein', 'Fachverfahren', and 'Benutzerkonto'. The 'Protokoll einsehen' link is highlighted with a red box. The main area contains a search filter with fields for 'Meldezeitpunkt von/bis', 'Fachverfahren', 'Meldepflichtiger', 'Status', 'Dateiname', and 'Kundenreferenz'. Below the filter, a table displays search results. The first column, 'Id', is highlighted with a red box. The table has columns for 'Meldezeitpunkt', 'Fachverfahren', 'Einreichung', 'Meldepflichtiger', 'Kundenreferenz', 'Meldeweg', 'Dateiname', and 'Status'. Three rows are visible, with the first row showing a 'Meldung akzeptiert' status.

Id	Meldezeitpunkt	Fachverfahren	Einreichung	Meldepflichtiger	Kundenreferenz	Meldeweg	Dateiname	Status
5947870	24.10.2017 10:56:14	TEST: Versicherungsaufsicht	Sonderabfragen KV (Präfix SAKVU)	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, Bonn		Webformular	SAKVU_1234_TE	Meldung akzeptiert
5947650	24.10.2017 09:53:27	TEST: Versicherungsaufsicht	Sonderabfragen KV (Präfix SAKVU)	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, Bonn		Webformular	SAKVU_1234_TE	Meldung fehlerhaft
5945816	23.10.2017 16:33:34	TEST: Versicherungsaufsicht	Sonderabfragen KV (Präfix SAKVU)	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, Bonn		Webformular	SAKVU_1234_TE	Meldung fehlerhaft

Abbildung 9 MVP-Protokoll: In Spalte 1 der Tabelle befindet sich die Melde-ID

## Umgang mit Gruppenmeldungen

Gruppenmeldungen sind unter der Registernummer bzw. dem Legal Entity Identifier (LEI) des führenden Solo-VU der Solvency II-Gruppe einzureichen. Dabei wird der MVP-Haftungsgeber (das meldepflichtige Unternehmen) unter Angabe der Registernummer beantragt. Die Registernummer wird anschließend auch im Dateinamen der jeweiligen Melde-datei verwandt. Im Falle der Einreichung einer quantitativen Solvency II Meldung muss innerhalb der XBRL-Datei (Basic Information Template) jedoch der LEI des führenden Solo-VU der Gruppe als „Group ID“ angegeben werden. Bitte denken Sie daher daran, der BaFin den LEI der betreffenden Gesellschaft in diesem Fall rechtzeitig vor Einreichung der betreffenden Solvency II-Meldung mitzuteilen. Der LEI wird nicht durch die BaFin vergeben; derzeit geschieht dies in Deutschland durch die Institutionen [WM Datenservice](#) und [Bundesanzeiger](#). Ohne rechtzeitige Bekanntgabe eines gültigen LEI kann die Prüfung einer



Solvency II-Meldung, beispielsweise im Zuge des Abgleichs von MVP-Haftungsgeber und Inhalt der Meldedatei, potentiell auf einen Fehler laufen.

## Umgang mit Geschäftsjahren, die vom Kalenderjahr abweichen

In Fällen, in denen das Geschäftsjahr eines VU vom Kalenderjahr abweicht, erfolgt innerhalb der BaFin zu Auswertungszwecken eine Zuordnung zu regulären, d.h. nicht vom Kalenderjahr/-quartal abweichenden, Berichtszeiträumen. Für ein meldendes VU mit „abweichendem“ Geschäftsjahr hat dies lediglich geringe Konsequenzen, jedoch wird empfohlen diesen Umstand bei der Dateinamensvergabe durch das VU zu berücksichtigen:

Es gilt die Regel, dass die Meldung zu einem abweichenden Berichtszeitraum jenem „regulären“/kalenderjahrgleichen Berichtszeitraum zugeordnet wird, mit dem die größte zeitliche Überschneidung besteht. Bei exakt gleicher Aufteilung (z.B. 01.Juli bis 30.Juni des Folgejahres) erfolgt die Zuordnung zu dem „regulären“ Berichtszeitraum, in dem der „abweichende“ Berichtszeitraum endet. Entsprechend kann die Zeitraumangabe im Dateinamen erfolgen. Eine abweichende Angabe – soweit syntaktisch korrekt – ist jedoch nicht annahmehinderlich.

Beispiel:

Sachverhalt: Unternehmen A unterliegt einem Geschäftsjahr, welches jeweils am 01.Juni beginnt und am 31.Mai des Folgejahres endet.

Jahresmeldung: Das Geschäftsjahr beginnt am 01.Juni 2017 und endet am 31.Mai 2018. Das „abweichende“ Geschäftsjahr fällt somit zu sieben Monaten (Juni bis Dezember) in 2017 und zu fünf Monaten in 2018 hinein. Die Zuordnung erfolgt daher zum „regulären“ Kalenderjahr 2017. Es ergibt sich für die quantitative Solvency II Meldung (XBRL) folgender Dateiname:

SII\_4711\_2017\_0001.zip

Quartalsmeldung: Q1 des „abweichenden“ VU beginnt am 01. Juni 2017 und endet am 31.August 2017. Das abweichende Q1 fällt mit zwei Monaten (Juli und August) in ein „reguläres“ Q3 (Juli bis September). Die Zuordnung erfolgt daher zum „regulären“ Q3. Es ergibt sich für die quantitative Solvency II Meldung (XBRL) folgender Dateiname:

SII\_4711\_201703\_0001.zip

Als Bezugsdatum im MVP-Upload-Formular (bzw. im entsprechenden Feld des Webservice-Requests) und als Reference Date im Basic Information Template der XBRL-Datei geben VU (unverändert) das jeweils geltende und ggf. vom Kalenderjahr/-quartal abweichende Ende des Berichtszeitraums an; im Beispiel ist dies bezogen auf VU A für Q1 der 31.August 2017, für die Jahresmeldung der 31.Mai 2018.