

AMS

Nutzerhandbuch

Stand: 22. Oktober 2026

Inhalt

1	Einführung.....	4
1.1	Das Allgemeine Meldeportal Statistik	4
1.1.1	Erreichbarkeit	4
1.1.2	Historie	4
1.2	Übersicht der Funktionen	5
1.2.1	Direktes Einreichen von Meldungen	5
1.2.2	Vorausfüllen von Meldungen.....	5
1.2.3	XML-Upload	5
1.2.4	Validierung	6
1.2.5	Dritteinreichungen	6
1.2.6	Meldungsübersicht	6
1.3	Unterstützte Statistiken	6
1.3.1	Meldungen gemäß Außenwirtschaftsverordnung	6
1.3.2	Meldungen für finanzielle Statistiken.....	7
1.3.3	Voraussetzungen	8
1.4	Anmeldung und Registrierung	8
1.4.1	Anmeldung im AMS.....	8
1.4.2	Registrierung bei NExt	9
1.4.3	Logout.....	10
1.5	Navigation in der Anwendung.....	10
1.5.1	Kopfleiste.....	11
1.5.2	Nutzerinformationen	12
1.5.3	Hauptmenü	12
1.5.4	Breadcrumb-Navigation.....	12
1.5.5	Interaktionskacheln	13
1.5.6	Kontextnavigation.....	13
1.5.7	Kleine Bildschirme	14
2	Meldungen erstellen und korrigieren.....	16
2.1	Auswahl Meldepflichtiger.....	17
2.1.1	Suchfilter.....	18
2.1.2	Meldepflichtige hinzufügen.....	18
2.2	Auswahl Statistik	19
2.2.1	Fehlende Statistiken.....	19
2.3	Auswahl Meldetermin	20
2.3.1	Fehlende Meldetermine.....	20
2.4	Meldungsübersicht	21
2.4.1	Neue Meldung	21
2.4.2	Entwurf	22
2.4.3	Korrekturen.....	24
2.4.4	Meldungshistorie	25
2.4.5	Einreichungsliste	26
2.4.6	Quittungen.....	29

2.5	Meldungsinhalte bearbeiten.....	31
2.5.1	Kopfdaten.....	31
2.5.2	Fußleiste.....	32
2.5.3	Validierung	32
2.5.4	Automatische Eingabevervollständigung.....	33
2.5.5	Prüfen und Abschließen.....	34
3	Meldeabgabe als Dritteinreicher.....	34
3.1	Meldepflichtigen hinzufügen	35
3.1.1	Angaben zum Meldepflichtigen.....	35
3.1.2	Eigenerklärung	36
3.1.3	Freigabe	37
3.1.4	Eingabe der Stammdaten	37
3.1.5	Nach der Anlage	37
3.2	Liste vervollständigen	38
3.3	Berechtigung verwalten	38
3.3.1	Status und Handlungsoptionen.....	38
3.3.2	Meldepflichtigen entfernen.....	39
4	Stammdaten anzeigen und bearbeiten.....	40
4.1	Wissensstand der Bundesbank vs. Eigene Angabe	40
4.2	Stammdaten bearbeiten	42
5	Dritteinreicher verwalten.....	43
5.1	Übersichtsseite	43
5.2	Detailseite.....	43
6	Kooperatives Arbeiten (Meldungszugriff freischalten)	44
6.1	Art und Umfang der Freigabe	44
6.2	Freigabe erteilen und zurückziehen.....	45
6.3	Auswirkungen der Freigabe.....	45
7	Nutzer- und Anwendungsinformationen.....	46
8	Anhang.....	47
8.1	Glossar	47
8.2	Hinweise zur Barrierefreiheit.....	48
8.3	Nutzungsbedingungen.....	49
8.3.1	Vorbemerkung.....	49
8.3.2	Technische und organisatorische Voraussetzungen	49
8.3.3	Verfügbarkeit und Ausschluss.....	50
8.4	Weitere Unterstützung	50

1 Einführung

1.1 Das Allgemeine Meldeportal Statistik

Das Allgemeine Meldeportal Statistik (AMS) ist eine Webapplikation der Deutschen Bundesbank, die die Abgabe statistischer Meldungen ermöglicht. Sie unterstützt Meldepflichtige bei der Abgabe außenwirtschaftlicher Zahlungs- und Bestandsmeldungen, bei Meldungen für die Investmentfondsstatistik sowie bei einigen weiteren monetären und finanziellen Statistiken.

Die Anwendung richtet sich an:

1. Privatpersonen, Unternehmen und weitere öffentliche oder private Organisationen mit einer Meldepflicht im Bereich der Außenwirtschaftsstatistiken,
2. Banken, Investmentgesellschaften und Versicherungen mit einer Meldepflicht im Bereich der finanziellen Statistiken und der Außenwirtschaftsstatistiken,
3. Dritte, die im Auftrag der beiden zuvor genannten Kreise von Meldepflichtigen in offener Stellvertretung Meldungen einreichen.

Das AMS ermöglicht eine nutzerfreundliche Schritt-für-Schritt-Einreichung: Sie erfassen Ihre Daten direkt in den Formular-Eingabemasken und erhalten schon bei der Bearbeitung eine Rückmeldung zur technischen sowie teilweise auch zur fachlichen Gültigkeit Ihrer Eingaben. Gültige Eingaben können elektronisch und sicher an die Deutsche Bundesbank übermittelt werden.

1.1.1 Erreichbarkeit

Sie können die Anwendung mit einem aktuellen Browser unter <https://ams.bundesbank.de> erreichen.

1.1.2 Historie

Das hier verlinkte AMS löst eine ältere Version der Anwendung ab, die bis voraussichtlich bis 31.12.2026 parallel betrieben wird. Wir empfehlen, soweit möglich bereits vorher auf das neue AMS umzustellen.

Speziell für Nutzer des bisherigen AMS gibt es eine Umstiegshilfe direkt in der neuen Anwendung. Diese ist über die Kachel "Neu hier?" direkt auf der Startseite zu finden:

Neu hier?



Das alte AMS war Ihnen vertraut, aber das neue Meldeportal ist noch ungewohnt? Hier sind die wichtigsten Änderungen zusammengefasst.

1.2 Übersicht der Funktionen

1.2.1 Direktes Einreichen von Meldungen

AMS ermöglicht es Ihnen, ihre Meldepflicht unkompliziert und effizient zu erfüllen. Sie können Ihre Daten über eine benutzerfreundliche Formular-Eingabemaske erfassen, wobei Sie zunächst den Meldepflichtigen, die Statistik und den Termin auswählen. Die Erfassung kann jederzeit unterbrochen, zwischengespeichert und später fortgesetzt werden. Bereits versendete Meldungen können bei Bedarf nachträglich korrigiert werden.

Der Abschnitt [Meldungen erstellen und korrigieren](#) enthält detaillierte Informationen dazu.

1.2.2 Vorausfüllen von Meldungen

AMS bietet unterschiedliche Möglichkeiten, Meldungen bereits vorausgefüllt in die Formular-Eingabemasken zu übernehmen.

1. Vorausgefüllt aus Vorterminalmeldung: Sie können von Ihnen eingereichte Meldungen als Vorlage in den nächsten Meldetermin übernehmen.
2. Weitere statistikbezogene Vorauswahlen: Für einige Statistiken können Sie Meldepositionen als CSV-Dateien hochladen und anschließend in der Formular-Eingabemaske weiterbearbeiten. AMS ermöglicht es Ihnen zudem, Fehlanzeigen schnell und unkompliziert einzureichen. Details dazu finden Sie in der Dokumentation der jeweiligen Statistik.

1.2.3 XML-Upload

Alternativ können Sie Ihre Meldungen auch als XML-Datei vorbereiten und per Dateiupload einreichen. Die XML-Datei muss hierzu den Meldevorgaben entsprechen - insbesondere dem hierzu veröffentlichten XML-Schema.

1. Die konkreten Vorgaben hängen von der Statistik ab, für die Sie einreichen möchten. Spezifische Informationen finden Sie unter Unterstützte Statistiken.
2. Die Einreichung erfolgt über das Feature "Einreichungen und Status" in NExt. Weitere Informationen zur Verwendung der XML-Einreichung über die Oberfläche von NExt finden Sie im [NExt Nutzerhandbuch](#).

1.2.4 Validierung

Unabhängig vom gewählten Einreichungsweg werden nur technisch valide und fachlich plausible Meldungen akzeptiert. Bei fehlerhaften Angaben in den Formular-Eingabemasken erhalten Sie direkt in der Benutzeroberfläche eine Rückmeldung über die gefundenen Unstimmigkeiten. In diesem Fall müssen Sie die Eingaben korrigieren, bevor Sie die Meldung versenden können. Wenn Sie per XML-Upload einreichen, können Sie den Validierungsstatus in NExt einsehen und erhalten zeitnah (in der Regel < 1 Minute) eine Quittung, in der die erfolgreiche Erfassung der Meldung bestätigt wird bzw. gefundene Validierungsfehler vermerkt sind.

1.2.5 Dritteinreichungen

Mit den entsprechenden Berechtigungen haben Sie die Möglichkeit, Meldungen für andere Meldepflichtige einzureichen.

Hinweis

Die [Beantragung](#) und [Verwaltung](#) Ihrer Dritteinreicherberechtigungen erfolgt direkt im AMS. In NExt müssen Sie lediglich mit Ihrem eigenen Unternehmen registriert sein. Dieses gilt als Ansprechpartner für alle in AMS vorhandenen Dritteinreicher.

1.2.6 Meldungsübersicht

Innerhalb des Revisionszeitraums der Statistik können Sie Ihre eingereichten Meldungen einsehen und korrigieren sowie die generierten XML-Dateien zur Bestätigung und Kontrolle herunterladen. Zudem wird Ihnen angezeigt, ob andere Nutzer Meldungen für denselben Meldepflichtigen eingereicht haben, jedoch ohne Einsicht in den Inhalt der Meldungen.

Hinweis

In der Meldungsübersicht in AMS werden folgende Meldungen nicht angezeigt (und stehen somit auch nicht der Bearbeitung zur Verfügung):

1. Meldungen, die als XML-Datei per NExt eingereicht wurden.
2. Meldungen, die über das alte AMS oder alte Extranet eingereicht wurden.

1.3 Unterstützte Statistiken

1.3.1 Meldungen gemäß Außenwirtschaftsverordnung

Das AMS ermöglicht externen Einreichern die Abgabe außenwirtschaftlicher Meldungen gemäß Außenwirtschaftsverordnung:

Meldungsinhalt	Erhebung	Verfügbarkeit	Spezifische Informationen	Fachthema in NExt	Kontakt
Grenzüberschreitende Transaktionen	ZABIL C1	✓	siehe hier	Arbeitsgebiet "Außenwirtschaftliches Meldewesen" "AWN - Einreichung von Meldungen" (für Nichtbanken und Privatpersonen)	ams@bundesbank.de
	ZABIL C2	✓			
	ZABIL C3	✓			
Grenzüberschreitende Forderungen und Verbindlichkeiten	AUSWI B1	✓	siehe hier	"AWB - Einreichung von Meldungen" (für Banken mit Bankleitzahl)	
Vermögen von Inländern im Ausland bzw. von Ausländern im Inland	DIREK A1	ab Ende 2026	In Planung		
	DIREK A2	ab Ende 2026			
					direktinvestitionsstatistik@bundesbank.de

1.3.2 Meldungen für finanzielle Statistiken

Ebenso ermöglicht das AMS die Abgabe von Meldungen für folgende finanzielle Statistiken:

Bezeichnung	Kürzel	Verfügbarkeit	Spezifische Informationen	Fachthema in NExt	Kontakt
Statistik über Investmentvermögen	INVV	✓	siehe hier	Statistik über Investmentvermögen	if-statistik@bundesbank.de
Statistik über Verbriefungszweckgesellschaften	FVC	✓	siehe hier	Statistik über Verbriefungszweckgesellschaften	fvc-statistik@bundesbank.de
Zahlungsverkehrsstatistik	ZVS	Im ersten Halbjahr 2027	siehe hier	Zahlungsverkehrsstatistik	zvstatistik@bundesbank.de

1.3.3 Voraussetzungen

Meldepflichtige Einheiten müssen anhand eines Identifikationsmerkmals den Meldungen zugeordnet werden. Derzeit gibt es unterschiedliche Identifikationsmerkmale je nach Statistik. Hier gilt:

- Für meldepflichtige Banken steht mit dem RIAD-Code bereits ein eindeutiges Identifikationsmerkmal zur Verfügung. Dieses wird über alle Statistiken hinweg genutzt.
- Um Außenwirtschaftsmeldungen einreichen zu können, benötigen Sie bzw. Ihr Unternehmen als Nichtbank bzw. Privatperson eine Meldenummer.
- Um Meldungen für die Statistik über Investmentvermögen einreichen zu können, benötigt Ihr Unternehmen eine K-Nummer.

Damit Sie im AMS für eine Statistik Meldungen erstellen und einreichen können, benötigen Sie darüber hinaus die genannte Berechtigung für das jeweilige Fachthema in [NExt](#).

Hinweis

Falls Sie eine Meldenummer benötigen, aber noch keine Meldenummer haben, können Sie hier eine beantragen: [Meldenummer | Deutsche Bundesbank](#)
Den ausgefüllten Antrag senden Sie bitte per E-Mail an die im Antrag angegebene E-Mail-Adresse.

1.4 Anmeldung und Registrierung

1.4.1 Anmeldung im AMS

Um das AMS nutzen zu können, müssen Sie sich per NExt-Account anmelden. Rufen Sie dazu <https://ams.bundesbank.de> auf und klicken Sie auf die Kachel:

Anmelden mit NExt-Account

Loggen Sie sich mit Ihrem NExt-Account ein, um AMS zu nutzen.



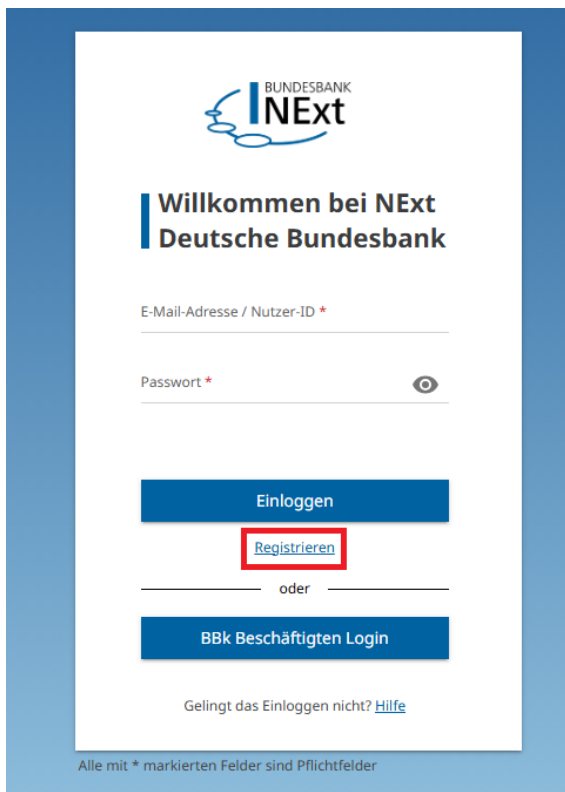
Geben Sie anschließend in der Anmeldemaske von NExt Ihre Anmeldedaten ein. Nach erfolgreicher Zwei-Faktor-Authentifizierung werden Sie automatisch zurück ins AMS geleitet und dort eingeloggt.

Hinweis

Sollte Ihr NExt-Konto mit mehreren Unternehmen verknüpft sein, bezieht sich AMS immer auf das aktuell in NExt ausgewählte Unternehmen als eigene Organisationseinheit. Um AMS im Namen einer anderen Organisationseinheit zu nutzen, müssen Sie das ausgewählte Unternehmen in [NExt](#) ändern, bevor Sie sich im AMS anmelden.

1.4.2 Registrierung bei NExt

Falls Sie noch keinen NExt-Account besitzen, müssen Sie sich zunächst bei [NExt](#) registrieren. Rufen Sie dazu <https://next.bundesbank.de> auf und klicken Sie anschließend auf "Registrieren":



Das grundsätzliche Vorgehen ist im [Nutzerhandbuch von NExt](#) beschrieben.

Für das Arbeitsgebiet "Außenwirtschaftliches Meldewesen - Nichtbanken und Privatpersonen" besteht ein vereinfachtes Registrierungsverfahren. Bei allen anderen Arbeitsgebieten ist es notwendig die Formulare zur Benennung der User Manager einzureichen.

1.4.2.1 Auswahl der eigenen Organisationseinheit (Schritt 8)

Nach der Registrierung erhalten Sie eine Ansicht, in der Sie Ihre eigene Organisationseinheit auswählen müssen. Falls Sie Ihre Organisationseinheit nicht finden, kann es daran liegen, dass diese noch nicht im System registriert ist und z. B. noch keine Meldenummer vorliegt. Gehen Sie in diesem Fall wie folgt vor:

- Beantragen Sie eine Meldenummer, sofern Sie für die Außenwirtschaft Meldungen einreichen wollen (siehe oben).

- Ansonsten kontaktieren Sie uns direkt (vgl. Kontaktinformationen im Abschnitt [Unterstütze Statistiken](#))

Hinweis

Registrieren Sie sich in NExt nur für ihre eigene Organisationseinheit. Sollten Sie bereits Dritteinreicherberechtigungen in AMS besitzen, registrieren Sie sich bitte für das Unternehmen, das berechtigt ist, die Meldungen einzureichen.

Wenn Sie Meldungen für Dritte einreichen wollen, nutzen Sie bitte die [Dritteinreicherberechtigungen](#) direkt im AMS.

1.4.2.2 Auswahl der Fachthemen (Schritt 9)

Im Anschluss können Sie Ihre Fachthemen auswählen. Die Auswahl hängt davon ab, für welche Statistiken Sie einreichen wollen (siehe vorangegangener Abschnitt).

1.4.3 Logout

Durch Klick auf das Tür-Symbol neben der Sprachauswahl können Sie sich wieder abmelden. Nach der Abmeldung ist eine erneute Anmeldung notwendig, um die Anwendung wieder nutzen zu können.

Aus Sicherheitsgründen werden Sie im AMS automatisch nach 15 Minuten Inaktivität ausgeloggt. Sie können diese Zeit manuell durch einen Klick auf das Uhrensymbol in der Kopfleiste auf das Maximum von 15 Minuten verlängern.



Weiterhin erscheint bei einer Restlaufzeit von einer Minute ein Fenster, über den Sie die Zeit ebenfalls zurücksetzen können. Sollten Sie bei der Bearbeitung einer Meldung ausgeloggt werden, wird die Meldung automatisch vorher abgespeichert und steht als Entwurf zur Verfügung.

1.5 Navigation in der Anwendung

In der Anwendung stehen Ihnen zwei Arten der Navigation zur Verfügung:

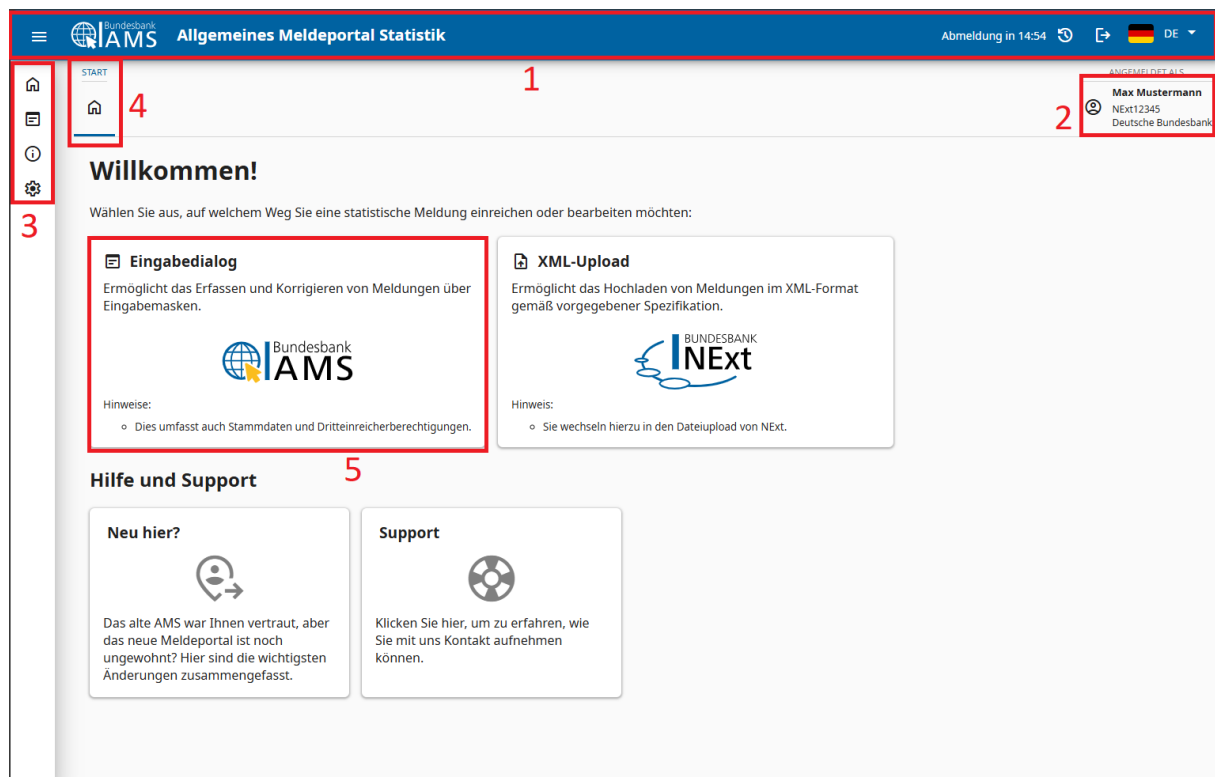
- die Navigation entlang eines Vorgangs (Wizard) oder
- das Zurückspringen innerhalb eines Vorgangs mit Hilfe von Breadcrumbs ("Brotkrümel-Navigation")

Die Navigation entlang eines Vorgangs wird von der Anwendung durch Navigationselemente im Hauptbereich der Oberfläche unterstützt, sodass Sie intuitiv durch die einzelnen Teilschritte geführt werden.

Wenn Sie eine zusätzliche Funktion aufrufen, die nicht direkt im üblichen Ablauf liegt (z.B. die Anzeige von historischen Vorgängen), finden Sie entweder einen Eintrag links

(Kontextnavigation) oder Sie kehren durch einen Klick auf den gewünschten Schritt in den Breadcrumbs in den normalen Ablauf zurück.

Im Folgenden werden Ihnen die grundlegenden Bedienelemente der Oberfläche vorgestellt.



1. Kopfleiste
2. Nutzerinformationen
3. Hauptmenü
4. Breadcrumb-Navigation
5. Interaktionskacheln

1.5.1 Kopfleiste



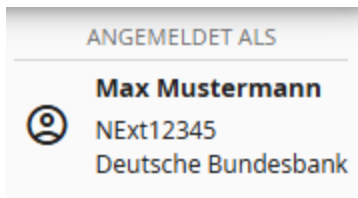
Navigation: Durch Klick auf das AMS-Symbol oder den Namen der Anwendung gelangen Sie direkt auf die Startseite.

Sprachauswahl: In der Kopfleiste finden Sie auf der rechten Seite eine Schaltfläche zur Sprachauswahl. Über diese Funktion können Sie jederzeit die Sprache der Anwendung ändern (Deutsch oder Englisch).

Login und Logout: Durch Klick auf das Türsymbol links neben der Sprachauswahl können Sie sich ein- bzw. ausloggen. Links daneben sehen Sie, sofern Sie eingeloggt sind, die

verbleibende Zeit bis zum automatischen Logout. Durch Klick auf das Uhr-Symbol können Sie diese zurücksetzen.

1.5.2 Nutzerinformationen

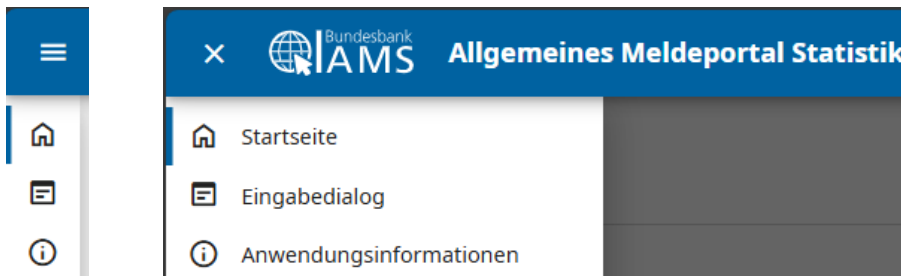


Dieser Bereich befindet sich direkt unter der Sprachauswahl. Dort sehen Sie Ihren Namen, Ihre NExt-ID und Ihre eigene Organisationseinheit. Ein Klick auf diese Kachel führt Sie zu einer Seite mit Informationen über Ihren Nutzer, siehe [Nutzer- und Anwendungsinformationen](#).

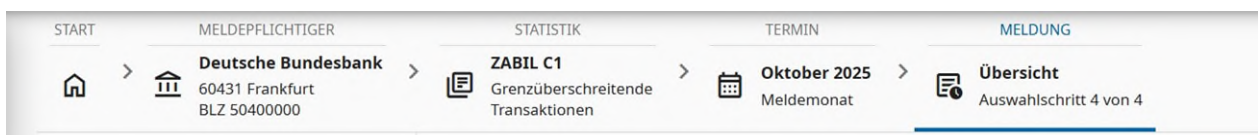
1.5.3 Hauptmenü

Im Standardzustand wird die senkrechte Hauptmenü-Leiste minimiert dargestellt. Durch einen Klick auf die Hauptmenü-Schaltfläche (Burger-Symbol: ) am linken Rand der Kopfleiste können Sie das Menü vergrößern und die Textbezeichnungen der Auswahloptionen anzeigen.

Die Seite, auf der Sie sich aktuell befinden, wird durch einen blauen Balken neben dem Symbol markiert.



1.5.4 Breadcrumb-Navigation



Direkt unter der Kopfleiste der Anwendung befinden sich die Breadcrumbs. Die einzelnen Elemente der Leiste zeigen Ihnen die "Spur" Ihrer Navigation innerhalb der Anwendung an.

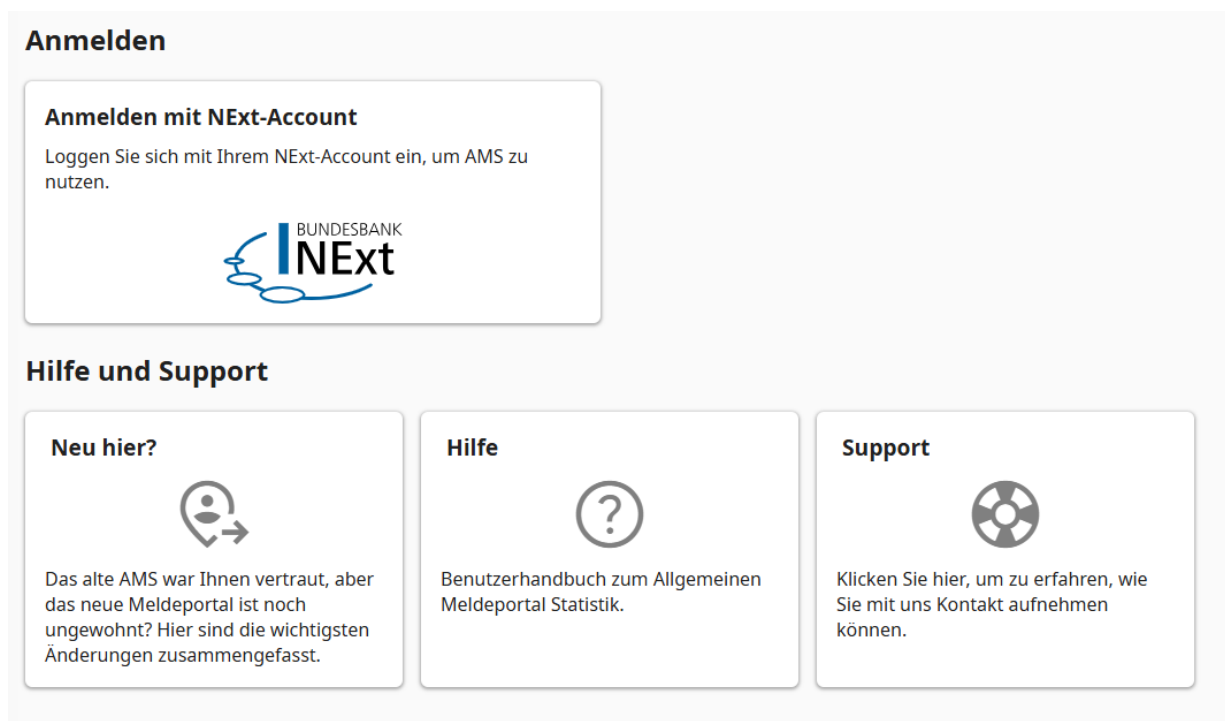
- **Startpunkt:** Das erste Symbol links in der Leiste repräsentiert den Startpunkt, also die Startseite der Anwendung.
- **Aktuelle Position:** Das Breadcrumb-Element am rechten Ende gibt die aktuelle Position des Nutzers im Bearbeitungsprozess an.

- **Navigation:** Durch einen Klick auf ein beliebiges Breadcrumb-Element können Sie direkt zu dem entsprechenden Bearbeitungsschritt oder der Seite innerhalb der Anwendung zurück navigieren. Im Fall von Meldungen wird dabei der aktuelle Bearbeitungszustand der verlassenen Seite automatisch zwischengespeichert.
- **Information:** Die einzelnen Breadcrumb-Elemente enthalten kontextabhängige Informationen, die sich aus dem jeweiligen Bearbeitungsschritt ableiten. Es gibt eine Titelzeile, die den jeweiligen Schritt benennt und darunter Informationen über die Auswahl, die Sie im jeweiligen Schritt getroffen haben.

1.5.5 Interaktionskacheln

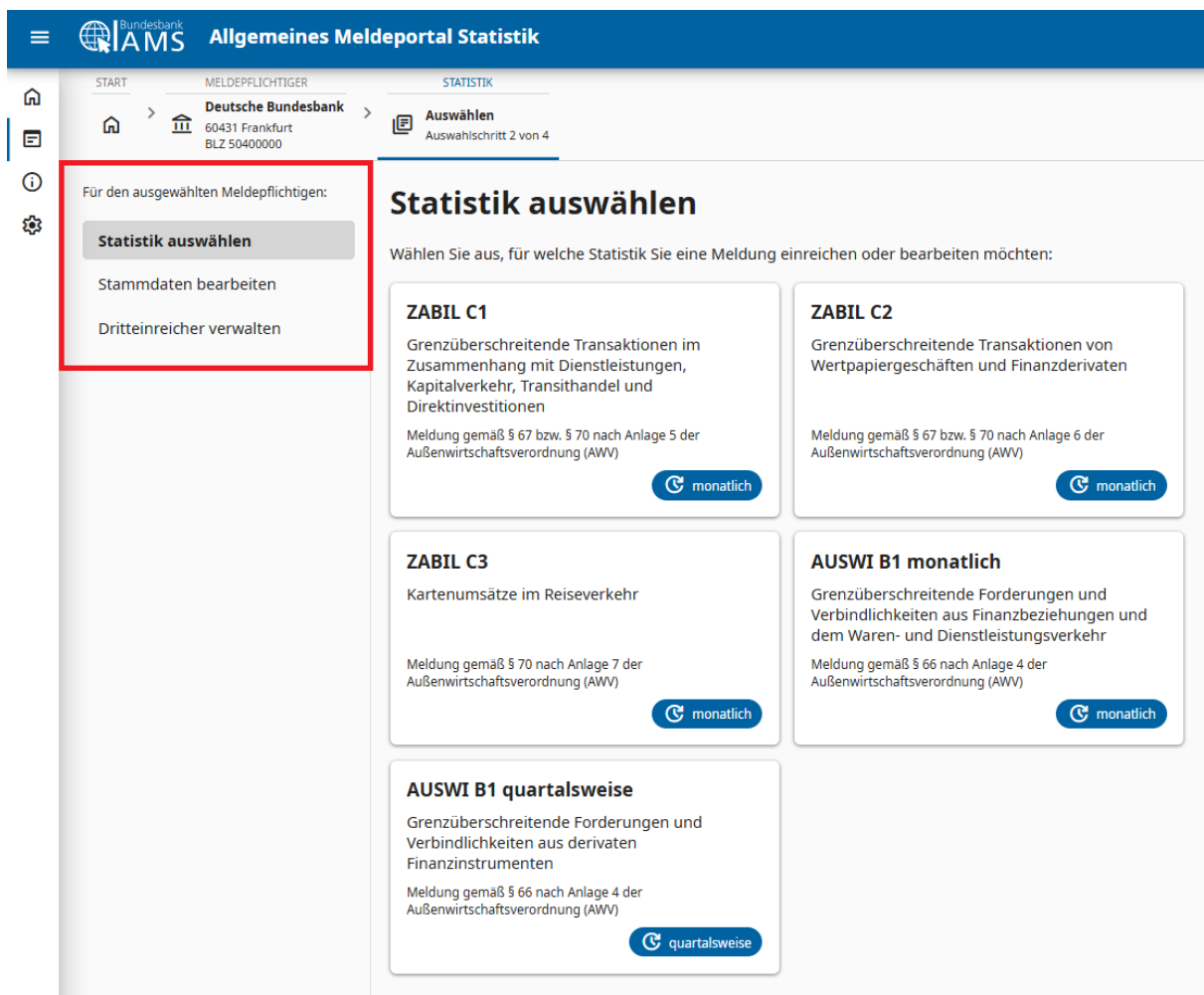
Wenn Sie angemeldet sind, können Sie die wesentlichen Funktionen vom AMS, wie den Eingabedialog und den XML-Dateiupload, direkt über die Interaktionskacheln auf der Startseite aufrufen. Falls sie nicht eingeloggt sind, finden Sie stattdessen eine Kachel, um sich anzumelden.

Ähnliche Kacheln, die jeweils in andere Bereiche der Anwendung weiterleiten, begegnen Ihnen auch an vielen weiteren Stellen in der Anwendung.



1.5.6 Kontextnavigation

Verlassen Sie die Startseite und navigieren zu den einzelnen Bereichen der Anwendung, finden Sie zudem die Kontextnavigation auf der linken Seite der Oberfläche direkt rechts vom Hauptmenü.



Die Kontextnavigation bietet Ihnen eine Liste von Optionen, die speziell auf den aktuellen Kontext bzw. Bearbeitungsschritt zugeschnitten ist. Die aktuell angezeigte Option wird im Kontextmenü hervorgehoben und zusätzlich in der Breadcrumb-Navigation angezeigt. Im Beispiel-Bild: Nach der Auswahl des Meldepflichtigen folgt Schritt 2 von 4: Die Auswahl der Statistik.

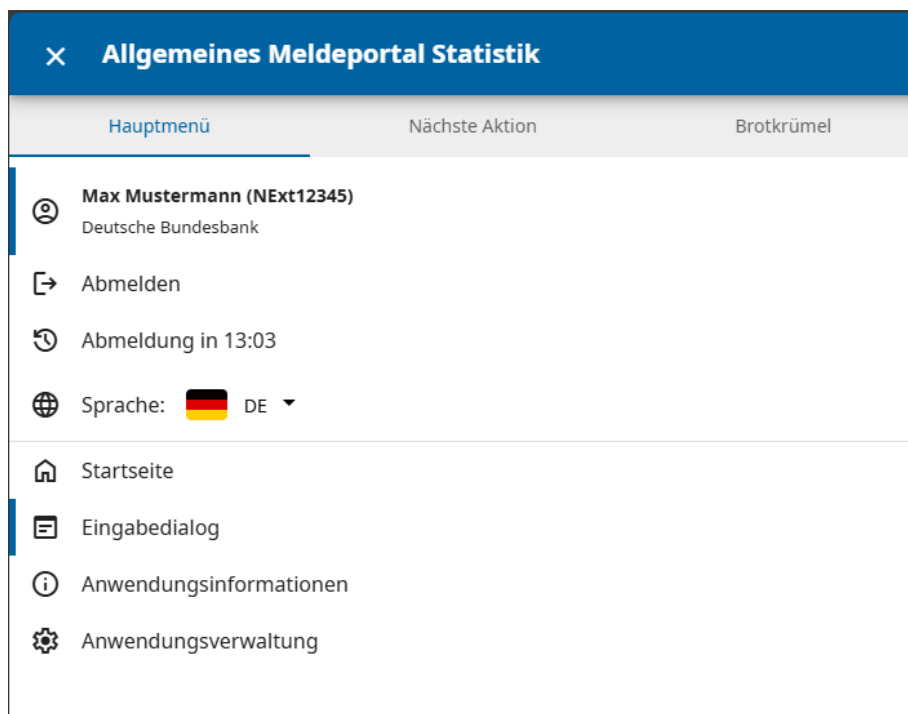
1.5.7 Kleine Bildschirme

Die Anwendung passt sich automatisch an mobile Endgeräte und kleine Fenstergrößen an. Um die Bedienung für den Nutzer möglichst effizient zu gestalten, werden Steuerelemente, die nicht sofort benötigt werden, ausgeblendet. Diese Elemente bleiben jedoch weiterhin zugänglich und können bei Bedarf aufgerufen werden. Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die speziell für kleine Bildschirme, z.B. bei mobilen Geräten, optimierten Interaktionsmöglichkeiten als Ergänzung zur Anleitung für große Bildschirme.

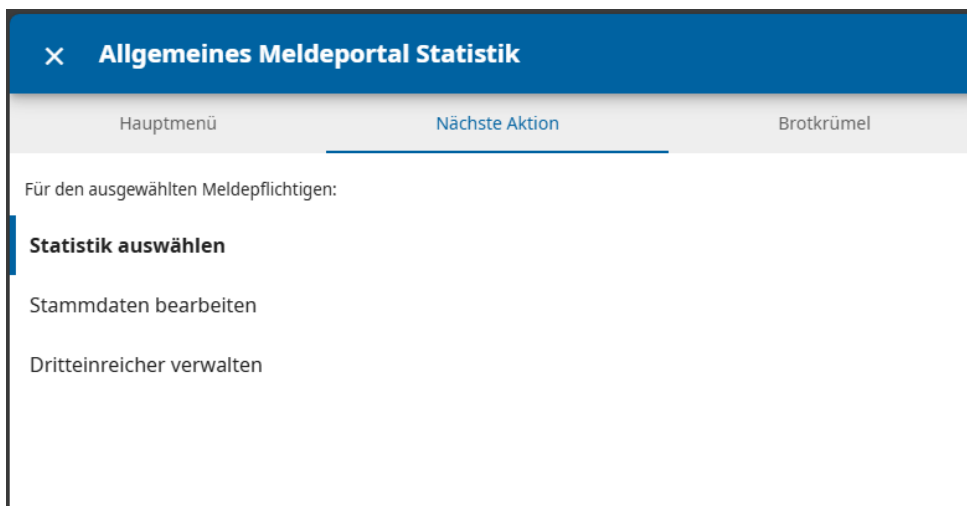


Das Hauptmenü ist im normalen Zustand komplett ausgeblendet. Geöffnet wird es durch Klick auf die Schaltfläche (Burger-Symbol: ) in der linken oberen Ecke.

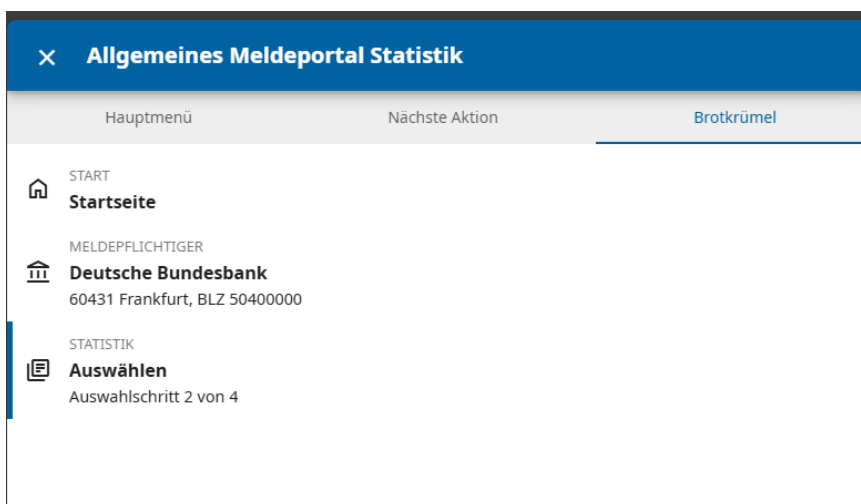
Das geöffnete Hauptmenü nimmt den gesamten Bildschirm ein und überlagert dabei die aktuelle geöffnete Seite. Über den entsprechenden Knopf in der linken oberen Ecke kann es jederzeit wieder geschlossen werden.



Die weiteren Elemente Kontextmenü und Breadcrumb-Navigation sind hier ebenfalls zu finden. In der mittleren Schaltfläche neben dem Hauptmenü befindet sich das Kontextmenü, welches Inhalte abhängig von dem Bereich enthält, in dem Sie sich befinden.



Rechts daneben befindet sich eine alternative Darstellung der Breadcrumbs. Statt von links nach rechts sind die Einträge in dieser Ansicht von oben nach unten angeordnet, die Funktionsweise bleibt jedoch identisch.



2 Meldungen erstellen und korrigieren

Die Erstellung und Bearbeitung von Meldungen erfolgt in AMS über ein schrittweises Verfahren. Sie wählen durch Klick auf die jeweiligen Kacheln nacheinander den Meldepflichtigen, die Statistik und den Meldetermin aus. Anschließend gelangen sie in eine Übersicht, über die Sie neue Meldungen erstellen sowie bestehende Meldungen einsehen und bearbeiten können. Die folgenden Abschnitte geben Ihnen detaillierte Informationen zu jedem dieser Schritte.

2.1 Auswahl Meldepflichtiger

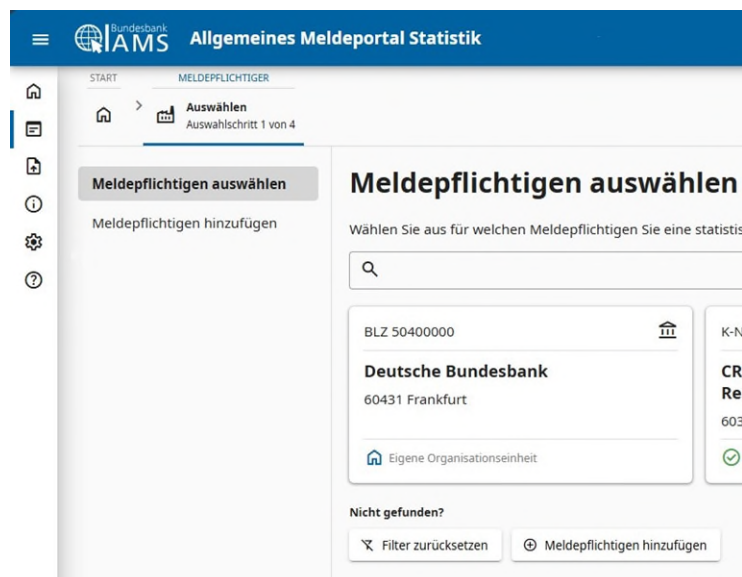
Der **Eingabedialog** ist Ihr zentraler Einstiegspunkt in die Anwendung.

Sie haben zwei Möglichkeiten, auf diese Funktion zuzugreifen:

- Über die Kachel „Eingabedialog“ auf der Startseite.
- Über den gleichnamigen Eintrag im Hauptmenü.



Nachdem Sie den Eingabedialog ausgewählt haben, ist eine Kontextnavigation auf der linken Seite der Benutzeroberfläche vorhanden. Auch die Breadcrumb-Navigation wird entsprechend aufgebaut. Vorausgewählt ist die Seite "Meldepflichtigen auswählen".



Der erste Schritt beim Einreichen besteht darin, den Meldepflichtigen auszuwählen, für den Sie Meldungen einreichen möchten. Im zentralen Bereich der Anwendung werden Ihnen die für Sie verfügbaren Meldepflichtigen in Form von Kacheln angezeigt. Für die Auswahl eines Meldepflichtigen klicken Sie auf die entsprechende Kachel. Diese beinhaltet oben das Identifikationsmerkmal (Meldenummer, K-Nummer, RIAD-Code) des Meldepflichtigen mit entsprechendem

Symbol, Name und Ort des Meldepflichtigen sowie Informationen zum Status der Berechtigungen, die Sie zum Einreichen für den Meldepflichtigen haben.

2.1.1 Suchfilter

Um die Auswahl zu erleichtern, steht Ihnen ein **Suchfeld** für die Eingabe eines Filters zur Verfügung. Dieser Filter beschränkt die Anzeige auf Meldepflichtige, bei denen alle Einträge (getrennt durch Leerzeichen, Komma, Binde- oder Unterstrich) enthalten sind. Die Groß- und Kleinschreibung wird dabei ignoriert.

Die Suche wird auf die folgenden Inhalte angewendet:

- das Identifikationsmerkmal,
- den Namen,
- die Postleitzahl,
- den Ort.

Kriterien, die Übereinstimmungen mit der Suche beinhalten, werden mit einem farbigen Hintergrund hervorgehoben.

Zusätzlich können Sie zwei Filter-Schaltflächen verwenden: „**Einreichen möglich**“ / „**Einreichen nicht möglich**“.

Nachdem Sie den Meldepflichtigen ausgewählt haben, gelangen Sie automatisch zum nächsten Schritt: Auswahl Statistik.

2.1.2 Meldepflichtige hinzufügen

Jeder Benutzer besitzt eine persönliche Auswahlliste. Bei der Erstanmeldung in AMS werden automatisch alle Meldepflichtigen, für die Sie bereits Dritteinreicherrechte besitzen, Ihrer Auswahlliste hinzugefügt. Um für weitere Meldepflichtige entsprechende Rechte zu beantragen oder diese nachträglich Ihrer Liste hinzuzufügen, können Sie die Schaltflächen

"Meldepflichtigen hinzufügen" im Kontextmenü oder im Bereich "Nicht gefunden" unterhalb der Liste verwenden.

Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Meldeabgabe als Dritteinreicher](#).

Hinweis

Dritteinreicherrechte aus dem alten AMS, die vor dem 14.10.2026 freigeschaltet wurden, wurden ins neue AMS übernommen und müssen nicht erneut beantragt werden. Dritteinreicherrechte, die nach diesem Zeitpunkt vergeben wurden, müssen im neuen AMS erneut beantragt werden.

2.2 Auswahl Statistik

Nach der Auswahl des Meldepflichtigen gelangen Sie automatisch zur **Auswahl der Statistik**. Abhängig vom ausgewählten Meldepflichtigen und Ihren [Fachthemen](#) werden Ihnen die zur Verfügung stehenden Statistiken in Form von Kacheln angezeigt.

Um eine Statistik auszuwählen, klicken Sie auf die entsprechende Kachel mit der gewünschten Statistik.

Sobald Sie eine Statistik ausgewählt haben, gelangen Sie automatisch zum nächsten Schritt: [Auswahl Meldetermin](#)

2.2.1 Fehlende Statistiken

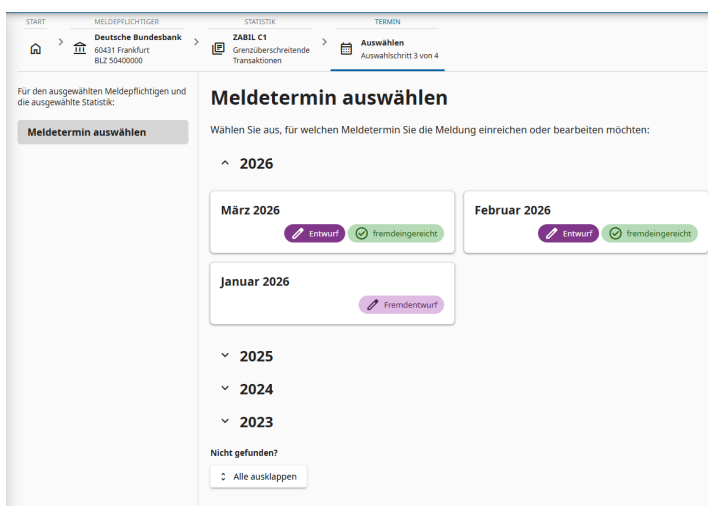
Unterhalb der Liste erhalten Sie weitere Informationen zu nicht angezeigten Statistiken. Es ist möglich, dass das gleiche Unternehmen mehrfach mit unterschiedlichen Identifikationsmerkmalen existiert und auf diesem Wege unterschiedliche Statistiken zur Verfügung stehen.

Sollten Sie keine Statistik zur Auswahl haben, fehlt Ihnen das Fachthema zur Erstellung von Meldungen in NExt. Eine Freischaltung für die Fachthemen kann durch den User Manager erfolgen.

Um als Dritteinreicher für finanzielle Statistiken zu fungieren, benötigen Sie zudem eine gesonderte Berechtigung.

2.3 Auswahl Meldetermin

Nachdem Sie eine Statistik ausgewählt haben, wechselt die Anwendung zur **Auswahl des Meldetermins**. Standardmäßig ist in der angezeigten Kalenderansicht das aktuelle Jahr bereits aufgeklappt, während Sie die vergangenen Jahre durch einen Klick auf die jeweilige Jahreszahl öffnen können.



Für jeden Meldetermin wird eine Kachel angezeigt, die Sie über den aktuellen Status der Einreichungen informiert. Falls für den entsprechenden Meldetermin bereits Meldungen eingereicht wurden oder ein Entwurf existiert, wird Ihnen dies durch eine Statusanzeige in Form von farbigen Chip-Symbolen auf den Kacheln angezeigt. Die dunkleren Farbtöne kennzeichnen dabei von Ihnen selbst erstellte Meldungen und Entwürfe, die Sie bearbeiten bzw. korrigieren können. Meldungen anderer Personen sind durch Chip-Symbole mit hellen Farbtönen gekennzeichnet und für Sie nicht einsehbar.

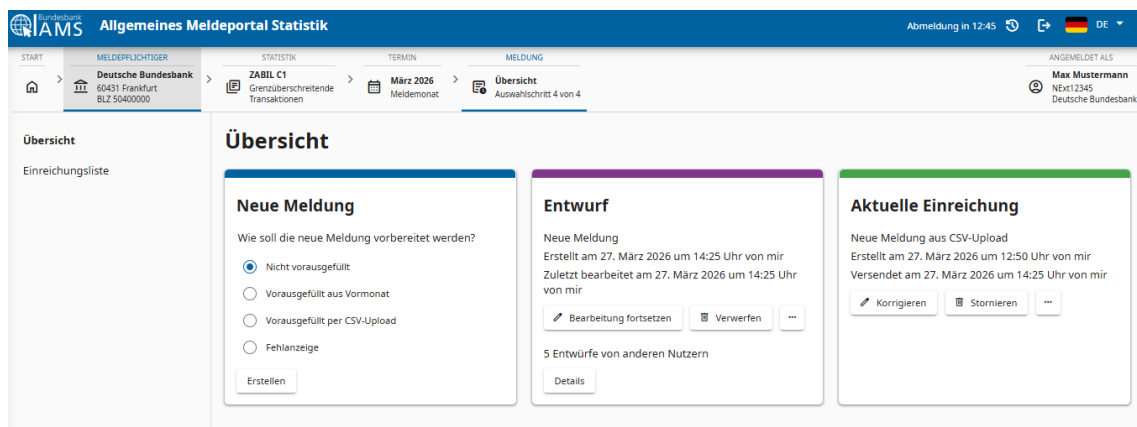
Gleichzeitig dient Ihnen diese Kachel als Einstiegspunkt zur Bearbeitung oder zur Detailansicht des ausgewählten Meldetermins.

Für die Auswahl des gewünschten Meldetermins klicken Sie auf die entsprechende Kachel, dann gelangen Sie automatisch zur [Meldungsübersicht](#).

2.3.1 Fehlende Meldetermine

Möglicherweise ist ein Enddatum für den Meldepflichtigen hinterlegt, das den gewünschten Termin ausschließt. Diese Information wird ihnen ggf. unterhalb der Liste angezeigt. Zudem können Sie dort mit einem Klick alle Kacheln gleichzeitig ausklappen.

2.4 Meldungsübersicht



Sie haben nun die Kombination aus Meldepflichtigem, Statistik und Termin ausgewählt (im folgenden "Meldekopf" genannt).

Nach Auswahl des Meldetermins öffnet die Anwendung die **Übersichtsseite** für diesen Meldekopf.

Diese bietet Ihnen verschiedene Optionen, um eine [neue Meldung](#) zu erstellen. Zudem können Sie die Bearbeitung eines [Entwurfs](#) fortsetzen, diesen verwerfen, eine [Korrektur](#) einer vorhandenen Meldung vornehmen oder die aktuelle Einreichung als XML-Datei herunterladen. Durch einen Klick auf „Details“ gelangen Sie in die [Einreichungsliste](#) oder über „Historie“ in die [Meldungshistorie](#).

Über die Kontextnavigation haben Sie die Möglichkeit, die [Einreichungsliste](#) direkt aufrufen oder zurück zur Übersicht zu wechseln.

Hinweis

Haben Sie aktuell keine Berechtigung zum Einreichen, können Sie keine Meldungen erstellen oder Entwürfe einreichen. Sie werden in diesem Fall auf die fehlende Berechtigung hingewiesen und mittels Button zur [Berechtigungsverwaltung](#) weitergeleitet.

Ggf. vorhandene, von Ihnen selbst eingereichte Meldungen werden weiterhin angezeigt.

2.4.1 Neue Meldung

2.4.1.1 Auswahlmöglichkeiten

Um eine neue Meldung zu erstellen, stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- **Nicht vorausgefüllt:** Die neue Meldung enthält nur die Kopfdaten (Meldepflichtiger, Statistik und Meldetermin) mit leerem Meldeinhalt.
- **Vorausgefüllt aus Vortermine:** Die neue Meldung öffnet sich mit dem gleichen Inhalt wie die entsprechende Vorterminemeldung. Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn Sie

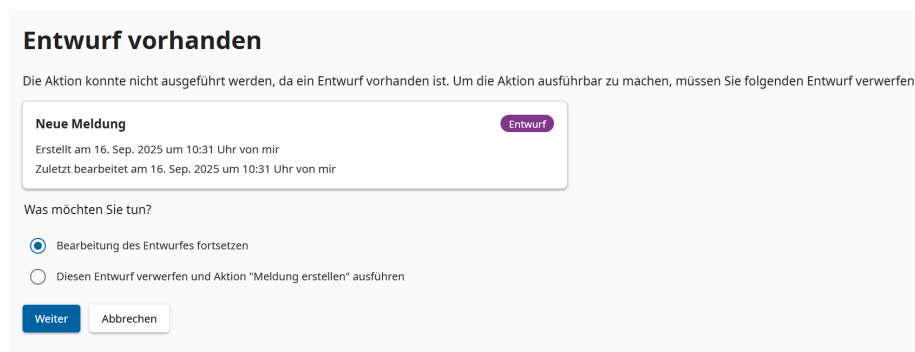
die Meldung zum Vortermine der jeweiligen Statistik selbst eingereicht haben. Haben Sie bei Transaktionsmeldungen mehrere Meldungen für den Vortermine eingereicht, erscheint ein Auswahlbildschirm, auf dem Sie die passende Meldung zur Übernahme auswählen können.

Hinweis

Zurzeit ist nur die Vortermineübernahme von Meldungen möglich, die Sie selbst eingereicht haben.

- **Weitere Auswahlmöglichkeiten je nach Statistik:** Je nach ausgewählter Statistik stehen weitere Auswahloptionen zur Verfügung. Diese umfassen zum Beispiel den Upload von Meldedaten mittels CSV oder das Einreichen einer Fehlanzeige. Details zu den jeweiligen Optionen sind der Dokumentation der jeweiligen Statistik zu entnehmen, vgl. [Unterstützte Statistiken](#).

2.4.1.2 Entwurf vorhanden

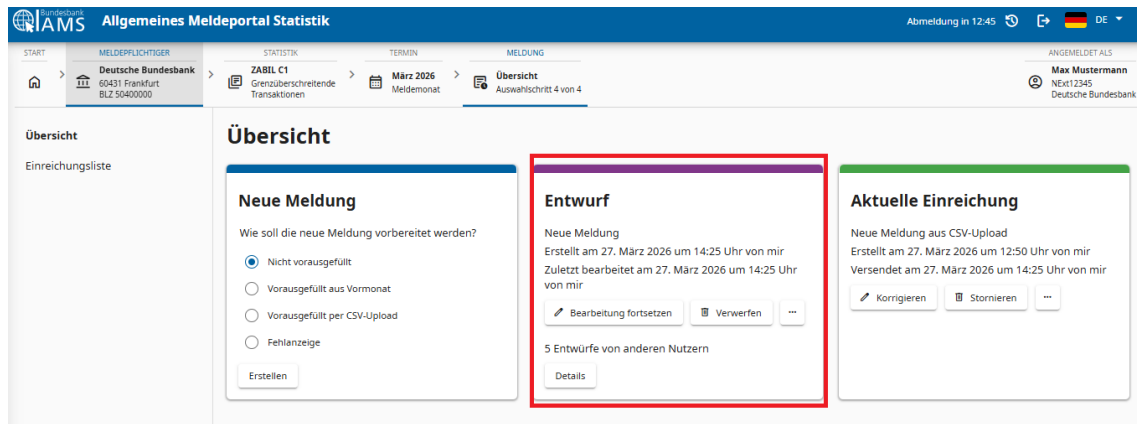


Je Nutzer und [Meldekopf](#) kann es nur einen offenen Entwurf geben. Falls bereits ein Entwurf für die Meldung existiert, der von Ihnen erstellt wurde, erhalten Sie einen Hinweis.

Sie haben dann die Möglichkeit, die Bearbeitung des [Entwurfes](#) fortzusetzen oder diesen Entwurf zu verwerfen und eine neue Meldung zu erstellen.

2.4.2 Entwurf

Nach der Erstellung einer neuen Meldung liegt diese als Entwurf vor. Eine Meldung bleibt so lange im Status "Entwurf", bis diese versendet wurde. Es kann für einen [Meldekopf](#) immer nur ein Entwurf je Nutzer vorhanden sein. Dieser wird in der Meldungsübersicht angezeigt.



Für den Entwurf stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Bearbeitung fortsetzen
- Verwerfen
- Historie



2.4.2.1 Bearbeitung fortsetzen

Mit Klick auf "Bearbeiten fortsetzen" können Sie den vorliegenden Entwurf weiterbearbeiten und werden in die Meldebearbeitung weitergeleitet.

2.4.2.2 Verwerfen

Mit der Option "Verwerfen" können Sie den vorliegenden Entwurf löschen. Das Löschen muss nochmals bestätigt werden.

Möchten Sie den Entwurf wirklich verwerfen? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

Ja

Nein

2.4.2.3 Historie

Mit Klick auf diese Schaltfläche gelangen Sie in die [Historie](#) der Meldung.

2.4.2.4 Fremdentwürfe

Sollten Entwürfe von anderen Nutzern zu diesem Meldekopf vorliegen, so gibt es einen Ab-
sprung in die [Einreichungsliste](#), wo diese Entwürfe aufgelistet sind. Fremdentwürfe sind jedoch
im Detail nicht einsehbar und können nicht bearbeitet werden.

Einreichungsliste

Nach Status filtern: ☒ Entwurf ☐ Versendet Nach Eigentümer filtern: ☐ Ich ☒ Anderer Nutzer

Status	Erstell- zeit	Einreichungs- zeit	Eigentümer	Ketten- länge	Initialisierung	Aktionen
Entwurf	28. Okt. 2025 15:29		Anderer Nutzer	1	Aus Vormonat	...
Entwurf	27. Okt. 2025 14:14		Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Entwurf	22. Okt. 2025 11:02		Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Entwurf	22. Okt. 2025 07:57		Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...

2.4.3 Korrekturen

Soll eine Meldung nachträglich korrigiert werden, so lässt sich die Korrektur innerhalb der Mel-
dungsübersicht oder in der Einreichungsliste erstellen.

2.4.3.1 Erstellung einer Korrektur über die Meldungsübersicht

Übersicht

Neue Meldung

Wie soll die neue Meldung vorbereitet werden?

☒ Nicht vorausgefüllt

☐ Vorausgefüllt aus Vormonat

☐ Vorausgefüllt per CSV-Upload

☐ Fehlanzeige

Erstellen

Entwurf

Kein Entwurf vorhanden.

Aktuelle Einreichung

Neue Meldung

Erstellt am 12. Feb. 2026 um 16:30 Uhr von mir

Versendet am 19. Feb. 2026 um 10:31 Uhr von mir

[Korrigieren](#) [Stornieren](#) [Historie](#)

Die Korrekturmeldung lässt sich direkt in der Meldungsübersicht über die Schaltfläche "Korrigieren" erstellen. Mit dieser Aktion wird ein Entwurf zur Korrektur der bisherigen Eingaben angelegt. Ist bereits ein Entwurf für den [Meldekopf](#) vorhanden, erscheint die Abfrage, ob dieser verworfen werden soll. Anschließend wird direkt in die Meldebearbeitung der Korrektur navigiert.

Abhängig von der ausgewählten Statistik kann es mehrere Einreichungsketten geben. Ist dies der Fall, ist eine Korrektur nur über die [Einreichungsliste](#) möglich. In diesem Fall gibt es im Bereich "Aktuelle Einreichung" die Schaltfläche "Details", die dorthin führt.

2.4.3.2 Erstellung einer Korrektur über die Einreichungsliste

Über die Spalte "Aktionen" kann eine Korrekturmeldung spezifisch für eine bestimmte Einreichung erzeugt werden. Dies ist auch möglich, wenn es zu einem [Meldekopf](#) mehrere Einreichungsketten gibt. Nach Klick auf die Schaltfläche "Korrigieren" werden Sie ggf. aufgefordert, einen bestehenden Entwurf zu verwerfen und gelangen dann direkt in die Meldebearbeitung der Korrektur.

Einreichungsliste						
Nach Status filtern:		Entwurf	✓ Versendet	Nach Eigentümer filtern:		
				✓ Ich		
				Anderer Nutzer		
Status	Erstellzeit	Einreichungszeit	Eigentümer	Kettenlänge	Initialisierung	Aktionen
Eingereicht	06. Feb. 2026 11:40	06. Feb. 2026 11:41	Ich	1	Neue Meldung	...
Eingereicht	05. Feb. 2026 17:05	06. Feb. 2026 09:09	Ich	1	Neue Meldung	Korrigieren
Eingereicht	05. Feb. 2026 09:56	05. Feb. 2026 15:37	Ich	2	Aus CSV-Upload	Stornieren
						Historie

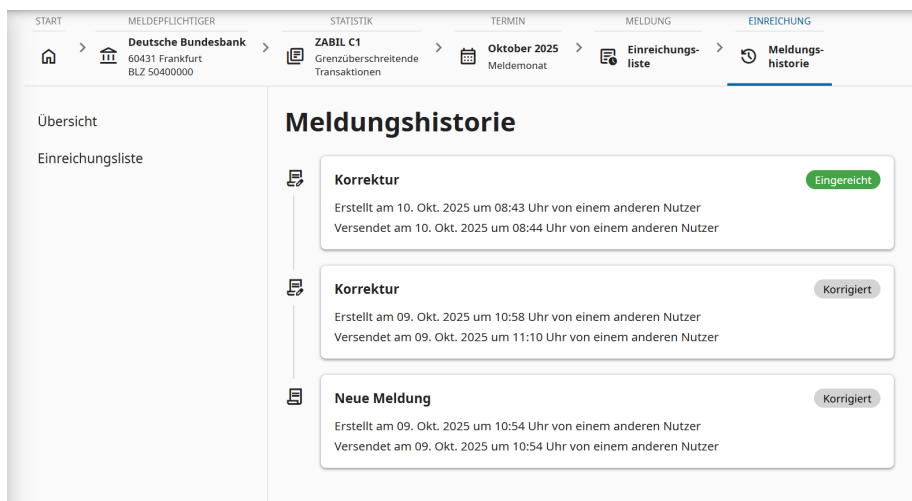
2.4.3.3 Stornos

Für einige Statistiken (z. B. ZABIL) gibt es auf denselben Wegen zusätzlich die Möglichkeit, eine Meldung zu stornieren. Dabei wird nicht erst ein Entwurf erstellt, sondern direkt eine Stornomeldung zu der jeweiligen Einreichungskette versendet.

2.4.4 Meldungshistorie

Wählen Sie eine Meldung aus und klicken auf "Historie", sehen Sie die Veränderung der Meldung, welche durch aufeinander aufbauende Korrekturen entstanden sind.

Hier werden die Einreichungen einer Meldekette nach ihrem Erstelldatum in absteigender Reihenfolge angezeigt. Bei den eigenen Meldungen können Aktionen ausgeführt werden, die je nach Status variieren.



Die Meldungshistorie lässt sich ebenfalls für Fremdmeldungen anzeigen, hier sind jedoch keine ausführbaren Aktionen vorhanden.

2.4.4.1 Status

Der Status einer Meldung lässt sich immer am Eintrag oben rechts erkennen. Folgende Status können hier vorkommen:

Status	Bedeutung
Entwurf	Diese Meldung liegt als Entwurf vor und wurde noch nicht versendet.
Eingereicht	Diese Meldung wurde versendet und nicht korrigiert oder storniert.
Korrigiert	Diese Meldung wurde durch eine weitere Einreichung korrigiert.
Storno	Diese Einreichung storniert die gesamte Einreichungskette.
Storniert	Diese Einreichung wurde durch einen späteren Storno überschrieben.
Abgelöst	Die Einreichungskette wurde durch eine neuere Einreichungskette überschrieben. Dieser Status kommt nur bei Bestandsmeldungen vor. Hinweis Bei "AUSWI B1 monatlich" kann die Ablösung von Meldungen abschnittsweise erfolgen. Dabei werden Abschnitte, die nicht in der ablösenden Kette enthalten sind, auch nicht abgelöst. Dennoch wird diese Kette im AMS aktuell als abgelöst angezeigt.

2.4.5 Einreichungsliste

Die Einreichungsliste bietet eine Übersicht über alle Meldungen des selektierten [Meldekopfes](#) (ersichtlich in der Breadcrumb-Navigation).

Einreichungen und dazugehörige, aufeinander aufbauende Korrekturmeldungen werden im AMS zur besseren Übersicht zu [Meldekett](#)en zusammengefasst. Einzelne Meldeketten können über die [Historie](#) näher betrachtet werden.

In der Einreichungsliste variiert die Darstellung abhängig davon, ob die ausgewählte Statistik Transaktionen oder Bestände erfasst. Bei Transaktionsmeldungen kann es mehrere Meldeketten mit Teilmeldungen geben. Hier wird für jede Meldekette ein Eintrag in der Einreichungsliste angelegt. Bei Bestandsmeldungen ist nur eine aktive Meldekette pro Meldekopf möglich. Hier werden alle Glieder der Meldekette in der Einreichungsliste erfasst.

Noch nicht eingereichte Entwürfe befinden sich immer ganz oben in der Liste. Einreichungen werden nach der Einreichungszeit sortiert, mit der zuletzt eingereichten Meldung oben.

2.4.5.1 Transaktionsmeldungen

Einreichungsliste						
Nach Status filtern:		Entwurf	Versendet	Nach Eigentümer filtern:		
		Ich	Anderer Nutzer			
Status	Erstellzeit	Einreichungszeit	Eigentümer	Kettenlänge	Initialisierung	Aktionen
Entwurf	19. Feb. 2026 11:06		Ich	1	Aus Vormonat	...
Entwurf	18. Feb. 2026 08:31		Anderer Nutzer	1	Aus CSV-Upload	...
Entwurf	17. Feb. 2026 10:01		Anderer Nutzer	1	Aus CSV-Upload	...
Entwurf	17. Feb. 2026 09:41		Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Entwurf	17. Feb. 2026 09:04		Anderer Nutzer	1	Aus CSV-Upload	...
Entwurf	10. Feb. 2026 09:00		Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Eingereicht	17. Feb. 2026 09:41	17. Feb. 2026 09:41	Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Eingereicht	12. Feb. 2026 10:47	16. Feb. 2026 09:50	Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Eingereicht	05. Feb. 2026 14:40	13. Feb. 2026 14:37	Anderer Nutzer	1	Aus CSV-Upload	...
Eingereicht	12. Feb. 2026 10:45	12. Feb. 2026 10:45	Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Eingereicht	12. Feb. 2026 10:16	12. Feb. 2026 10:18	Anderer Nutzer	1	Neue Meldung	...
Eingereicht	11. Feb. 2026 08:52	11. Feb. 2026 08:53	Anderer Nutzer	2	Neue Meldung	...
Eingereicht	06. Feb. 2026 11:40	06. Feb. 2026 11:41	Ich	1	Neue Meldung	...

Die Einreichungsliste für Transaktionsmeldungen enthält folgende Informationen:

- **Status:**
 - Entwurf: Entwürfe werden nur so lange als solche angezeigt, bis diese eingereicht werden.
 - Eingereicht: Die Meldekette ist aktuell eingereicht und nicht storniert.
 - Storno: Die Meldekette wurde storniert.
- **Erstellzeit:** Zeit, zu der die erste Meldung der Meldekette (üblicherweise als Entwurf) erstellt wurde.

- **Einreichungszeit:** Zeit, zu der die letzte Meldung der Meldekette eingereicht wurde (entsprechend leer bei Entwürfen).
- **Eigentümer:** Gibt an, wer die Meldung aktuell einsehen und bearbeiten kann. "Ich" für eigene Meldungen oder anonymisiert "Anderer Nutzer".
- **Kettenlänge:** Die Anzahl der Meldungen innerhalb der Kette.
- **Initialisierung:** Gibt an, durch welche Entwurfsvorlage die Meldekette entstanden ist.
- **Aktionen:** Für diese Meldekette verfügbare Aktionen, wie z.B. die Anzeige der [Historie](#), die [Korrektur](#) der letzten Meldung oder das [Herunterladen](#) als XML-Datei.

2.4.5.2 Bestandsmeldungen

Nach Status filtern:		Entwurf	Versendet	Nach Eigentümer filtern:		Ich	Anderer Nutzer
Status	Erstellzeit	Einreichungszeit	Eigentümer	Kettenposition	Initialisierung	Aktionen	
Entwurf	19. Feb. 2026 10:53		Ich	1 von 1	Neue Meldung	...	
Entwurf	15. Jan. 2026 09:53		Anderer Nutzer	1 von 1	Neue Meldung	...	
Eingereicht	13. Feb. 2026 10:01	13. Feb. 2026 10:56	Ich	21 von 21		...	
Korrigiert	12. Feb. 2026 13:05	12. Feb. 2026 13:05	Ich	20 von 21		...	
Korrigiert	12. Feb. 2026 11:44	12. Feb. 2026 13:04	Ich	19 von 21		...	
Korrigiert	12. Feb. 2026 11:42	12. Feb. 2026 11:44	Ich	18 von 21		...	
Korrigiert	12. Feb. 2026 11:41	12. Feb. 2026 11:41	Ich	17 von 21		...	
Korrigiert	12. Feb. 2026 10:39	12. Feb. 2026 11:29	Ich	16 von 21		...	
Korrigiert	06. Feb. 2026 12:33	12. Feb. 2026 10:36	Ich	15 von 21		...	
Korrigiert	06. Feb. 2026 12:31	06. Feb. 2026 12:32	Ich	14 von 21		...	
Korrigiert	06. Feb. 2026 12:26	06. Feb. 2026 12:28	Ich	13 von 21		...	
Korrigiert	06. Feb. 2026 12:22	06. Feb. 2026 12:25	Ich	12 von 21		...	

Die Einreichungsliste für Bestandsmeldungen enthält folgende Informationen:

- **Status:**
 - Entwurf: Entwürfe werden nur so lange als solche angezeigt, bis diese eingereicht werden.
 - Eingereicht: Die Meldung wurde eingereicht und nicht korrigiert.
 - Korrigiert: Die Meldung wurde durch eine spätere Korrekturmeldung innerhalb der Kette korrigiert.
 - Abgelöst: Die gesamte Meldekette wurde durch den Beginn einer neuen Meldekette abgelöst.
- **Erstellzeit:** Zeit, zu der die Meldung erstellt wurde.

- **Einreichungszeit:** Zeit, zu der die Meldung eingereicht wurde (entsprechend leer bei Entwürfen).
- **Eigentümer:** Gibt an, wer die Meldung aktuell einsehen und bearbeiten kann. "Ich" für eigene Meldungen oder anonymisiert "Anderer Nutzer".
- **Kettenposition:** Position der Meldung innerhalb ihrer Kette.
- **Initialisierung:** Gibt an, durch welche Entwurfsvorlage die Meldung entstanden ist (leer bei Korrekturmeldungen).
- **Aktionen:** Für diese Meldung verfügbare Aktionen, wie z.B. die Anzeige der [Historie](#) der Meldekette, die [Korrektur](#) der Meldung oder das [Herunterladen](#) als XML-Datei.

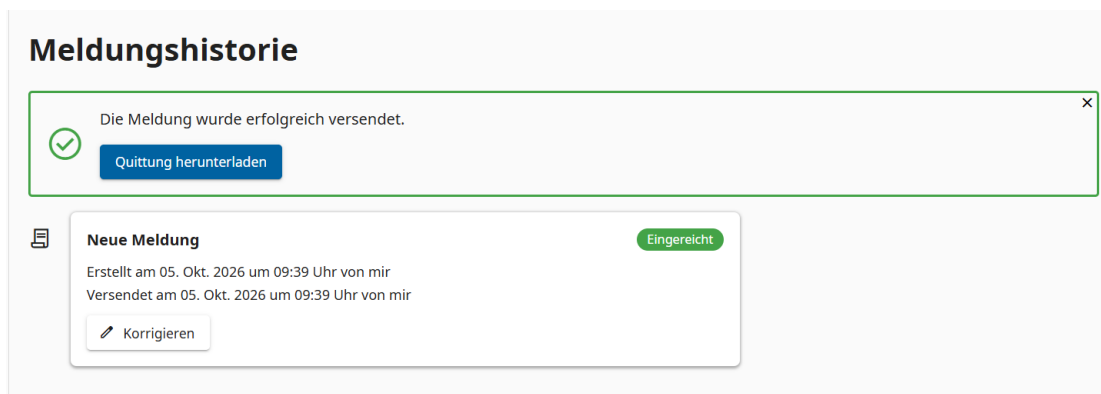
2.4.5.3 Filter

Über der Tabelle werden Ihnen Filter zum Status einer Meldung (Entwurf oder Versendet) und nach Eigentümer (eigene und fremde Einreichungen) zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie, dass diese Filter eventuell schon vorausgewählt sind, je nachdem auf welchem Weg Sie auf die Einreichungsliste gelangt sind. Es ist möglich, dass aus diesem Grund eventuell nicht direkt alle Meldungen angezeigt werden.

2.4.6 Quittungen

2.4.6.1 Anfordern und herunterladen

Nach dem Versenden einer Meldung lässt sich die PDF-Quittung nach einer kurzen Wartezeit von üblicherweise wenigen Sekunden herunterladen.



Die PDF-Quittung und die erzeugte XML-Datei können auch für bereits versendete Meldungen an den nachfolgend dargestellten Stellen abgerufen werden. Verwenden Sie hierzu die Schaltflächen „Quittung herunterladen (PDF)“ beziehungsweise „Als Datei herunterladen (XML)“.

Wurde für eine Meldung noch keine PDF-Quittung erzeugt, kann diese über die Schaltfläche "Quittung (PDF) anfordern" erstellt werden. Nach wenigen Sekunden steht sie zum Herunterladen bereit.

Meldungsübersicht - aus der Kachel "Aktuelle Einreichung":

Übersicht

Neue Meldung

Wie soll die neue Meldung vorbereitet werden?

☒ Nicht vorausgefüllt

☐ Vorausgefüllt aus Vormonat

☐ Vorausgefüllt per CSV-Upload

☐ Fehlanzeige

Erstellen

Entwurf

Kein Entwurf vorhanden.

Aktuelle Einreichung

Neue Meldung

Erstellt am 05. Okt. 2026 um 09:39 Uhr von mir

Versendet am 05. Okt. 2026 um 09:39 Uhr von mir

Korrigieren

1 weitere Einreichung

Details

Quittung herunterladen (PDF)

Als Datei herunterladen (XML)

Historie

Einreichungsliste - über die Spalte "Aktionen":

Einreichungsliste

Nach Status filtern: Entwurf Versendet Nach Eigentümer filtern: Ich Anderer Nutzer

Status	Erstellzeit	Einreichungszeit	Eigentümer	Kettenposition	Initialisierung	Aktionen
Eingereicht	03. Aug. 2026 08:55	03. Aug. 2026 08:55	Ich	1 von 1	Fehlanzeige	Korrigieren Quittung (PDF) anfordern Als Datei herunterladen (XML) Historie

Meldungshistorie:

Meldungshistorie

Neue Meldung

Eingereicht

Erstellt am 05. Okt. 2026 um 09:39 Uhr von mir

Versendet am 05. Okt. 2026 um 09:39 Uhr von mir

Korrigieren

Quittung herunterladen (PDF)

Als Datei herunterladen (XML)

2.4.6.2 Aufbau der PDF-Quittung

Die PDF-Quittung enthält eine Kopfseite mit den wichtigsten Angaben zur Einreichung, insbesondere zum Einreicher, zum Meldepflichtigen, zum Einreichungszeitpunkt, zum Meldetermin und zur ID der Meldung. Bei Korrekturen und Stornos werden zusätzlich Angaben zur Originalmeldung aufgeführt.

Im Anhang wird der Meldungsinhalt nach Abschnitten gegliedert dargestellt. Eingaben werden im Allgemeinen als Feldbezeichnungen mit den jeweils zugehörigen Werten untereinander dargestellt. Tabellen werden, soweit möglich, in Anlehnung an die jeweilige Eingabemaske wiedergegeben.

Die PDF-Quittung ist barrierefrei gestaltet.

2.5 Meldungsinhalte bearbeiten

Die Eingabemasken sind für jede Statistik individuell. Der Inhalt der jeweiligen Maske lässt sich in der Dokumentation der jeweiligen Statistik nachvollziehen, vgl. [Unterstützte Statistiken](#).

Grundsätzlich sind die Eingabemasken in Bereiche gegliedert, zwischen denen Sie über die Kontextnavigation frei hin- und herwechseln können. Dabei werden die Eingaben automatisch gespeichert.

2.5.1 Kopfdaten

Die Elemente der Meldung, die statistikübergreifend gelten, werden als Kopfdaten bezeichnet. Dies umfasst aktuell den Meldepflichtigen mit seinen Stammdaten sowie den Meldetermin.

Bitte überprüfen Sie die Richtigkeit Ihrer Stammdaten vor dem Einreichen einer Meldung. In regelmäßigen Abständen oder bei abweichendem Kenntnisstand der Bundesbank werden Sie aufgefordert, die Stammdaten zu überprüfen. Es erscheint folgende Aufforderung: "Bitte überprüfen Sie die Richtigkeit Ihrer Stammdaten vor dem Einreichen einer Meldung." Sie haben die Möglichkeit, Änderungen an den Stammdaten vorzunehmen oder den Wissensstand zu bestätigen.

INVV - Kopfdaten

Bitte überprüfen Sie die Stammdaten, da diese seit längerer Zeit nicht aktualisiert wurden:

K-Nummer	K00001234
Rechtsform	AG, KGaA oder SE
Börsennotation	nein
Wirtschaftszweig	7011 - Holding mit aktivem Versicherungsgeschäft
Name (Firma)	Muster
Adressart	Hausanschrift
Zustellung an	
Straße	Musterstr.
Hausnummer	28
PLZ	80802
Ort	München
LEI	
RIAD-Code	
BaFin-ID	
Meldenummer	
Handelsregister-Ort	
Handelsregister-Art	
Handelsregister-Nummer	
Letzte Änderung	01. Dez. 2025

[Stammdaten bearbeiten](#)

Ich habe die Stammdaten geprüft und bestätige diese. [ja](#)

Mit "ja" bestätigen Sie, dass die Änderungen an den Stammdaten übernommen werden sollen.

2.5.2 Fußleiste

Die Fußleiste führt schrittweise durch die einzelnen Bereiche.

[Speichern](#) [←](#) [→](#) [Prüfen und abschließen](#)

- **Speichern-Knopf (links):** Sie können Ihren Entwurf jederzeit speichern und bei Bedarf auch auf einem anderen Gerät später weiterbearbeiten. Dabei werden Ihre Eingaben zum validiert und Sie erhalten ggf. Fehlermeldungen zu ungültigen Eingaben. Der Zwischenstand wird auch gespeichert, wenn Validierungsfehler vorliegen.
- **Links- und Rechtspfeile (Mitte):** Wechseln Sie in den vorigen bzw. nächsten Bereich des Formulars. Auf diese Weise können Sie alle Bereiche nach und nach ausfüllen. Im letzten Bereich ist der Rechtspfeil äquivalent zu "Prüfen und abschließen". Dabei wird die Meldung automatisch gespeichert.
- **"Prüfen und abschließen"-Knopf (rechts):** Diese Schaltfläche leitet Sie direkt in den Abschnitt "Prüfen und Abschließen" weiter.

2.5.3 Validierung

Wenn Sie invalide Eingaben vornehmen, erhalten Sie nach dem Speichern Hinweise dazu. Diese können sich auf einzelne Eingabeelemente, Kombinationen aus verschiedenen Eingabeelementen oder auch ganze Tabellen beziehen. Sie müssen diese Eingaben korrigieren, bevor Sie die Meldung einreichen können.

Wertpapierbezeichnung *	Stückzahl	Nominalbetrag	Währung
	13	1 Tsd.	
⊗ Das ist ein Pflichtfeld.	⊗ Stückzahl und Nominalbetrag dürfen nicht zugleich angegeben sein.	⊗ Nominalbetrag und Währung dürfen nur zugleich angegeben sein.	⊗ Nominalbetrag und Währung dürfen nur zugleich angegeben sein.

AUSWI B1 monatlich - Aus Finanzbeziehungen mit Banken

Fehlanzeigen
 Fehlanzeige Finanzbeziehungen mit Banken ja ☒

Bestandsart *	Fristigkeit *	Land *	Währung *	Betrag *
Forderung ▼	bis zu 1 Jahr ▼	FR - Frankreich	EUR	5 Tsd. Euro

⊗ Bei einer Fehlanzeige darf die Tabelle nicht gefüllt werden.

[+ Neue Zeile](#)

2.5.4 Automatische Eingabevervollständigung

Einige Eingabefelder enthalten umfangreiche Auswahllisten mit einem Code und der zugehörigen Bezeichnung, z.B. das Eingabefeld Land. Sie können sowohl nach dem Wert vor dem Bindestrich (in dem Fall der Ländercode) als auch nach der Bezeichnung dahinter suchen, indem Sie enthaltene Zeichen eingeben. Das Dropdown-Menü zeigt dann nur die Einträge, die die eingegebene Zeichenfolge enthalten. Im Eingabefeld wird teilweise aus Platzgründen die Bezeichnung des gewählten Eintrags nicht mit angegeben. Sie können diese sehen, in dem Sie das Feld erneut anklicken.

Land *	Betrag *	V/E ⓘ
Fra FR - Frankreich PF - Französisch-Polynesien TF - Französische Südgebiete	Tsd. Euro	

[+ Neue Zeile](#)

2.5.5 Prüfen und Abschließen

Im letzten Abschnitt jeder Meldung bekommen Sie ein übersichtliches Feedback zu eventuell ungültigen Eingaben aufgeschlüsselt nach den Bereichen des Formulars. Ist die Meldung gültig, erscheint eine Schaltfläche zum Versenden der Meldung. Zudem wird Ihnen angezeigt, welche Bereiche keine Angaben enthalten.

Hinweis

Vollständig leere Meldungen bzw. ZABIL-Korrekturmeldungen ohne Korrekturen können nicht versendet werden.

ZABIL C1 - Prüfen und abschließen

Prüfergebnis	
Kopfdaten 🟢 Valide	→
Dienstleistungen, Kapitalverkehr und Sonstige ⚪ Leer	→
Transithandel 🟢 Valide	→
Börsennotierte Direktinvestitionen ⚪ Leer	→
Fehlanzeigen ⚪ Leer	→

 Meldung ist zum Versenden bereit. jetzt versenden

ZABIL C1 - Prüfen und abschließen

Prüfergebnis	
Kopfdaten 🟢 Valide	→
Dienstleistungen, Kapitalverkehr und Sonstige ⚪ Leer	→
Transithandel 🔴 4 invalide Angaben	→
Börsennotierte Direktinvestitionen ⚪ Leer	→
Fehlanzeigen ⚪ Leer	→

 Meldung kann nicht versendet werden. Bitte korrigieren Sie alle Validierungsfehler.

3 Meldeabgabe als Dritteinreicher

Die Meldeabgabe als Dritteinreicher setzt die Beantragung und Genehmigung der entsprechenden Berechtigungen sowie gegebenenfalls das Hinzufügen des Meldepflichtigen zur Auswahlliste voraus. Dieser Vorgang wird im folgenden Abschnitt "[Meldepflichtigen hinzufügen](#)"

beschrieben. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, kann die eigentliche Meldeabgabe nach der Anleitung unter "[Meldungen erstellen und korrigieren](#)" durchgeführt werden.

3.1 Meldepflichtigen hinzufügen

Damit Sie als Dritteinreicher für einen anderen Meldepflichtigen tätig sein können, müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- Zwischen der Ihnen zugeordneten Organisation und dem Meldepflichtigen muss eine aktive Dritteinreicher-Beziehung vorliegen.
- Der Meldepflichtige muss in der Auswahlliste unter "Meldepflichtigen auswählen" vorhanden sein.

Fehlt ein Meldepflichtiger in der Auswahlliste, so kann dieser über "Meldepflichtigen hinzufügen" in die Auswahlliste aufgenommen werden. Die Aufnahme in der Auswahlliste ist - sofern nicht bereits vorliegend - zugleich mit der Beantragung einer Dritteinreicher-Berechtigung verknüpft.

3.1.1 Angaben zum Meldepflichtigen

Um einen Meldepflichtigen hinzuzufügen, benötigen Sie das Identifikationsmerkmal des Meldepflichtigen:

- Für Banken und Verbriefungszweckgesellschaften ist dies der RIAD-Code. Wenn Ihnen der RIAD-Code einer Bank nicht bekannt ist, können Sie hier danach suchen: <https://www.ecb.europa.eu/paym/html/midFI.en.html>
- Für Fonds (für die Statistik über Investmentvermögen) ist dies die K-Nummer.
- Für Unternehmen und Privatpersonen, die außenwirtschaftliche Meldungen einreichen, ist dies die Meldenummer.

Es kann in einigen Fällen vorkommen, dass das gleiche Unternehmen mit mehreren Identifikationsmerkmalen hinzugefügt werden muss, um verschiedene Statistiken einreichen zu können.

Wählen Sie die Art aus und geben Sie das Identifikationsmerkmal ein:

Angaben zum Meldepflichtigen

Art des Identifikationsmerkmals

☒ Meldenummer
Wählen Sie dies aus, wenn der Meldepflichtige keine Bank ist und Sie für die Außenwirtschaftsstatistiken einreichen wollen.

☐ K-Nummer
Wählen Sie dies aus, wenn Sie für die Statistik über Investmentvermögen einreichen wollen.

☐ RIAD-Code
Wählen Sie dies aus, wenn der Meldepflichtige eine Bank ist oder Sie für die Statistik über Verbriefungszweckgesellschaften einreichen wollen.

Verfügt der Meldepflichtige bereits über eine Meldenummer?

ja

Meldenummer *

01234566

Für außenwirtschaftliche Meldungen gilt: Falls Ihnen die Meldenummer des Meldepflichtigen nicht bekannt ist oder für diesen noch keine Meldenummer vorliegt, können Sie auf die Angabe der Meldenummer verzichten. Treffen Sie hierzu die entsprechende Auswahl unter "Verfügt der Meldepflichtige bereits über eine Meldenummer?".

Möchten sie mehrere Meldepflichtige ohne bestehende Meldenummer hinzufügen, beantragen Sie die Meldenummern bitte im Vorfeld [hier](#).

3.1.2 Eigenerklärung

Vor dem Hinzufügen müssen Sie folgende Eigenerklärung bestätigen:

Eigenerklärung

Der hinzuzufügende Meldepflichtige hat **Beispiel GmbH** beauftragt, in seinem Namen Meldungen einzureichen.

nein ☐

Beachten Sie: Der Meldepflichtige ist berechtigt, die für ihn beantragten Dritteinreicherberechtigungen einzusehen und eine fälschlich oder widerrechtlich eingerichtete Berechtigung wieder zu entziehen.

Die Bestätigung ist auch dann notwendig, wenn eine Dritteinreicher-Beziehung bereits besteht.

3.1.3 Freigabe

Optional können Sie die von Ihnen für den Meldepflichtigen abgegebenen Meldungen freigeben. Nähere Informationen dazu finden Sie unter „[Kooperatives Arbeiten](#)“.

Freigabe

Möchten Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen von **Beispiel GmbH** erlauben, Ihre Meldungen für diesen Meldepflichtigen lesen und zum Bearbeiten übernehmen zu können?

nein ☐

3.1.4 Eingabe der Stammdaten

Nach einem Klick auf "Weiter" werden Sie dazu aufgefordert, die Stammdaten für den Meldepflichtigen (d. h. Name, Adresse usw.) einzugeben. Die Aufforderung entfällt, wenn

- Sie bereits in der Vergangenheit Stammdaten für den Meldepflichtigen eingegeben haben.
- bereits eine aktive Dritteinreicher-Beziehung besteht.

Idealerweise sollten die Angaben mit denen aus dem Handelsregister übereinstimmen.

3.1.5 Nach der Anlage

Nach der Angabe der Stammdaten wird der Meldepflichtige Ihrer Auswahlliste hinzugefügt. Sie gelangen direkt in die Auswahl der Statistik und erhalten eine Bestätigungsmeldung über die Anlage. Es wird angezeigt, in welchem Status sich die Dritteinreicher-Beziehung befindet. Folgende Fälle sind möglich:

3.1.5.1 Beantragt

In diesem Fall muss die Dritteinreicher-Beziehung noch durch die Bundesbank freigeschaltet werden. Erst danach ist eine Meldeabgabe für den Meldepflichtigen möglich. Wir informieren Sie per E-Mail.

Unbefugte Dritteinreicher-Anträge können auch abgelehnt werden.

3.1.5.2 Aktiv

In diesem Fall ist die Dritteinreicher-Beziehung direkt freigeschaltet, und eine Meldeabgabe unmittelbar möglich. Die direkte Freischaltung erfolgt dann, wenn eine Dritteinreicher-Beziehung bereits vorliegt oder eine automatisierte Prüfung erfolgreich war.

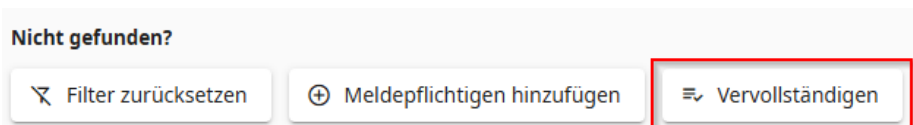
3.1.5.3 Abgelehnt / Entzogen

Ist die Dritteinreicher-Beziehung bereits hinterlegt, aber im Status "Abgelehnt" oder "Entzogen", bleibt dieser Status erhalten. Welche weiteren Möglichkeiten Sie haben, erfahren Sie unter [Berechtigung verwalten](#).

3.2 Liste vervollständigen

Grundsätzlich müssen Sie alle Meldepflichtige, für die Sie einreichen möchten, einzeln hinzufügen. Eine Ausnahme bilden Meldepflichtige, für die bereits aktive Dritteinreicherrechte (als Beziehung zwischen Ihrer Organisationseinheit und dem Meldepflichtigen) hinterlegt sind. Für diese gilt:

- Wenn Sie sich zum ersten Mal in AMS anmelden, werden diese automatisch in Ihre Liste aufgenommen.
- Auf der Seite „Meldepflichtigen auswählen“ befindet sich unten im Abschnitt „Nicht gefunden?“ ein Button „Vervollständigen“. Wenn Sie diesen anklicken, werden alle in Ihrer Liste fehlenden Meldepflichtigen in die Liste aufgenommen.



Dies kann sich z. B. dann anbieten, wenn weitere Dritteinreicherbeziehungen bereits durch andere Nutzer beantragt und bestätigt worden sind.

Hinweis

Haben Sie einen Meldepflichtigen aus Ihrer Liste entfernt, wird dieser durch die Aktion „Vervollständigen“ wieder in die Liste aufgenommen, sofern das Dritteinreicherrecht weiterhin aktiv ist.

3.3 Berechtigung verwalten

Nach der Auswahl eines Dritten als Meldepflichtigen stellt Ihnen in der Kontextnavigation die Auswahl "Berechtigung verwalten" zur Verfügung. Dort finden Sie Informationen zum aktuellen Status der Berechtigung und verschiedene Optionen zur Verwaltung der Dritteinreicherbeziehung.

3.3.1 Status und Handlungsoptionen

Abhängig vom Status haben Sie unterschiedliche Handlungsoptionen:

Berechtigungsstatus	Bedeutung	Handlungsoption
Beantragt	Die Berechtigung muss noch von einem Bundesbank-Sachbearbeiter freigeschaltet werden.	Antrag zurückziehen: Ihr Antrag wird gelöscht und der Status ändert sich auf "Berechtigung zurückgegeben"
Vorhanden	Die Berechtigung ist aktiv. Als Dritteinreicher dürfen Sie Meldungen für den Meldepflichtigen einreichen.	Berechtigung erweitern: (nur bei einigen finanziellen Statistiken) Es wird ein Antrag zur Erweiterung Ihrer Berechtigung gestellt. Diese Option steht nur Meldern mit RIAD-Code zur Verfügung. Ist die erweiterte Berechtigung aktuell beantragt, kann diese stattdessen zurückgenommen werden. Die erweiterte Berechtigung ist nötig, um finanzielle Statistiken für Dritte einzureichen. Ohne diese Berechtigung sind die betroffenen Statistiken nicht in der Auswahl verfügbar. Berechtigung widerrufen: Die Berechtigung erlischt und der Status ändert sich auf "Berechtigung zurückgegeben". Sie können keine Meldungen für diesen Meldepflichtigen einreichen, aber ihre bisherigen Meldungen weiterhin einsehen.
Zurückgegeben	Der Dritteinreicher benötigt das Dritteinreicherrecht nicht mehr.	Antrag erneut stellen: Sie sehen eine Weiterleitung in den Bereich Meldepflichtigen hinzufügen . Dort können Sie erneut einen Antrag stellen.
Abgelehnt	Der Antrag auf Freischaltung der Berechtigung wurde von einem Bundesbank-Sachbearbeiter abgelehnt.	Kontaktformular: Falls Sie der Meinung sind, dass der Antrag fälschlicherweise abgelehnt wurde, haben Sie die Möglichkeit uns über das bereitgestellte Kontaktformular zu schreiben.
Entzogen	Die Berechtigung wurde vom Meldepflichtigen über " Dritteinreicher verwalten " entzogen.	Kontakt zum Meldepflichtigen: In diesem Fall gibt es lediglich eine Mitteilung, dass Ihnen die Berechtigung entzogen wurde. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an den jeweiligen Meldepflichtigen für eine erneute Erteilung der Berechtigung.

3.3.2 Meldepflichtigen entfernen

Sie haben zudem immer die Möglichkeit, den gewählten Meldepflichtigen aus der Ansicht Ihrer Auswahlliste zu entfernen. Dies führt nicht dazu, dass vorhandene Berechtigungen zurückgegeben werden, und wirkt sich nur auf Ihre persönliche Auswahlliste aus, nicht auf die Auswahllisten anderer Nutzer in Ihrer Organisationseinheit. Benötigen Sie den Meldepflichtigen zu einem späteren Zeitpunkt wieder in Ihrer Liste, können Sie ihn erneut hinzufügen.

The screenshot shows the 'Berechtigung verwalten' (Manage Permissions) page in the AMS system. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains the following navigation items: 'START', 'MELDEPFLICHTIGER' (with a sub-item 'Muster AG' showing '50670 Köln' and 'RIAD-Code DE01234'), and 'AUFGABE' (with a sub-item 'Berechtigung verwalten'). The main content area has a title 'Berechtigung verwalten' and three sections: 'Status', 'Aktivieren', and 'Deaktivieren'. The 'Status' section shows a green checkmark and the text 'Berechtigung zum Einreichen vorhanden' (Permission to submit available), with a note 'Beantragt von einem anderen Nutzer am 13.08.2025 um 13:25 Uhr' (Requested by another user on 13.08.2025 at 13:25 Uhr). The 'Aktivieren' section asks 'Soll die Berechtigung um die Möglichkeit erweitert werden, für monetäre und finanzielle Statistiken einzureichen?' (Should the permission be expanded to submit monetary and financial statistics?) and has a button 'Ja, diese Aktion umsetzen' (Yes, implement this action). The 'Deaktivieren' section asks 'Soll Deutsche Bundesbank nicht mehr berechtigt sein, für Muster AG Meldungen einreichen zu können?' (Should Deutsche Bundesbank no longer be permitted to submit reports for Muster AG?) and has a button 'Ja, diese Aktion umsetzen' (Yes, implement this action). Below this, there is a question 'Möchten Sie Muster AG aus Ihrer Liste der Meldepflichtigen entfernen?' (Do you want to remove Muster AG from your list of reporting entities?) and a button 'Ja, diese Aktion umsetzen' (Yes, implement this action).

4 Stammdaten anzeigen und bearbeiten

Um für Ihre eigene Organisation oder einen anderen Meldepflichtigen die Stammdaten (z.B. Unternehmensname, Anschrift, etc.) einzusehen und abzuändern, klicken Sie unter [Auswahl Statistik](#) in der Kontextnavigation auf "Stammdaten bearbeiten".

Auf der zugehörigen Seite werden Ihnen die aktuell bei der Bundesbank hinterlegten Stammdaten des Meldepflichtigen angezeigt. Stammdatenänderungen von Banken und Meldepflichtigen mit RIAD-Code oder K-Nummer sind über AMS nicht möglich. Für andere Organisationen bzw. Privatpersonen kann (bei aktiver Dritteinreicherberechtigung) eine Änderung der Stammdaten in AMS vorgenommen werden.

4.1 Wissensstand der Bundesbank vs. Eigene Angabe

Sowohl Ihre eigenen Stammdatenangaben, wie auch der uns bekannte Wissensstand, sind bei uns im System hinterlegt. Stimmen beide überein, so ist die Anzeige wie folgt:

Für den ausgewählten Meldepflichtigen:

Statistik auswählen

Stammdaten bearbeiten

Berechtigung verwalten

Stammdaten bearbeiten

Folgende Stammdaten sind für den Meldepflichtigen (Meldenummer 01234567) hinterlegt.

Stammdaten	
Meldenummer	01234567
Rechtsform	Sonstiges rechtlich selbständiges Unternehmen
Börsennotation	nein
Wirtschaftszweig	4100 - Hochbau
Name (Firma)	Muster GbR
Adressart	Hausanschrift
Zustellung an	
Straße	Musterstr.
Hausnummer	34
PLZ	60528
Ort	Frankfurt
LEI	
RIAD-Code	
K-Nummer	
BaFin-ID	
Handelsregister-Ort	
Handelsregister-Art	
Handelsregister-Nummer	
Letzte Änderung	01. Dez. 2025

Bearbeiten

Was möchten Sie tun?

☒ Stammdaten für **Muster GbR** korrigieren oder ändern

☐ Übernahme bzw. Fusion anzeigen

☐ Liquidation anzeigen

Weiter

Sind Unterschiede in den Stammdaten vorhanden, kann das folgende Gründe haben:

- Der Wissensstand der Bundesbank hat sich geändert.
- Sie haben Ihre eigenen Stammdatenangaben geändert.

Die Angaben werden wie folgt gegenübergestellt:

Für den ausgewählten Meldepflichtigen:

Statistik auswählen

Stammdaten bearbeiten

Berechtigung verwalten

Stammdaten bearbeiten

Folgende Stammdaten sind für den Meldepflichtigen (Meldenummer 01234567) hinterlegt.

Stammdaten		
Eigenschaft	Wissensstand der Bundesbank	Eigene Angabe (falls abweichend)
Meldenummer	01234567	
Rechtsform	GmbH	
Wirtschaftszweig	6421 - Beteiligungsgesellschaften (kein aktives Management von Unternehmen)	
Name (Firma)	Muster GmbH	
Adressart	Hausanschrift	
Zustellung an		
Straße	Musterstr.	
Hausnummer	22	23
PLZ	22113	
Ort	Hamburg	
LEI		
RIAD-Code		
K-Nummer		
BaFin-ID		
Handelsregister-Ort	K1101 - Hamburg	
Handelsregister-Art		
Handelsregister-Nummer	12345	12346
Letzte Änderung	06. Sep. 2024	04. März 2026

Bearbeiten

Was möchten Sie tun?

☒ Eigene Angaben verwerfen und Wissensstand der Bundesbank übernehmen

☐ Stammdaten für **Muster GmbH** korrigieren oder ändern

☐ Übernahme bzw. Fusion anzeigen

☐ Liquidation anzeigen

Weiter

Sie haben in diesem Fall die Möglichkeit, den Wissensstand der Bundesbank zu übernehmen. Wählen Sie dazu unter "Bearbeiten" den Punkt "Eigene Angaben verwerfen und Wissensstand der Bundesbank übernehmen" aus und klicken auf "Weiter".

4.2 Stammdaten bearbeiten

Um die Stammdaten zu ändern, wählen Sie unter "Bearbeiten" den Punkt "Stammdaten korrigieren oder ändern" aus und klicken auf "Weiter". Anschließend können Sie sämtliche Felder der Stammdaten anpassen. Zudem gibt es die Möglichkeit, uns die Gründe Ihrer Änderung mitzuteilen. Dies erleichtert uns die Bearbeitung und kann die nachfolgende Prüfung Ihrer Angaben beschleunigen.

Für den ausgewählten Meldepflichtigen:

Statistik auswählen

Stammdaten bearbeiten

Berechtigung verwalten

Straße * Musterstr. Hausnummer * 22

PLZ * 22113 Ort * Hamburg

Identifikatoren

LEI

RIAD-Code

K-Nummer

BaFin-ID

Handelsregister-Ort K1101 - Hamburg

Handelsregister-Art Handelsregister-Nummer B8165

Änderungsgründe

Namensänderung nein

Umzug nein

Rechtsformänderung nein

Börsengang nein

Falsche Angaben im Wissensstand der Bank nein

Tippfehler / Sonstiges nein

Speichern

Die Änderung wird in der Regel nach wenigen Tagen in den Wissensstand der Bundesbank aufgenommen.

Hinweis

Wird aus einem Unternehmen ein neues Unternehmen, z. B. durch eine Fusion oder Übernahme, so ist dies keine Stammdatenänderung. Hierfür gibt es die gesonderte Auswahloption "Übernahme oder Fusion anzeigen". Auch für den Fall einer Liquidation ist eine gesonderte Auswahloption vorhanden.

5 Dritteinreicher verwalten

5.1 Übersichtsseite

Als inländischer Meldepflichtiger können Sie sich anzeigen lassen, wer berechtigt ist, für Ihre eigene Organisationseinheit Meldungen einzureichen. Wählen Sie dazu zunächst Ihre eigene Organisationseinheit auf der Seite "Meldepflichtigen auswählen" aus. Über die Kontextnavigation „Dritteinreicher verwalten“ erhalten Sie eine Übersicht aller Dritteinreicher, die für Sie Meldungen einreichen dürfen. Der aktuelle [Berechtigungsstatus](#) der Einträge kann hier direkt eingesehen werden. Genau wie bei der Auswahl eines Meldepflichtigen existiert auch hier eine **Suchfunktion**.

5.2 Detailseite

Durch die Auswahl eines Eintrags gelangen Sie in den Bereich zur Änderung der Berechtigung.

Je nach Status haben Sie die Möglichkeit, die Berechtigung zu aktivieren (Status ändert sich auf "Vorhanden") bzw. zu deaktivieren (Status ändert sich auf "Entzogen"):

Status	Aktivieren	Deaktivieren
Vorhanden	-	✓

Status	Aktivieren	Deaktivieren
Beantragt	✓	✓
Zurückgegeben	✓	✓
Abgelehnt	✓	-
Entzogen	✓	-

6 Kooperatives Arbeiten (Meldungszugriff freischalten)

AMS ist grundsätzlich so konzipiert, dass Sie nur Ihre eigenen Daten einsehen und bearbeiten können. Dadurch werden Datenschutz und Sicherheit gewährleistet.

Wenn Sie gemeinsam mit anderen Mitgliedern Ihrer Organisation im Rahmen der Meldeeinreichung an Meldungen arbeiten möchten, können Sie Ihre Meldungen für andere Nutzer innerhalb Ihres Unternehmens freigeben. Nach der Freigabe können auch Ihre Kolleginnen und Kollegen die entsprechenden Meldungen aufrufen und bearbeiten – Details dazu siehe Auswirkungen der Freigabe.

6.1 Art und Umfang der Freigabe

Die Freigabe erfolgt pauschal für einen Meldepflichtigen. Das bedeutet: Sie können auf Ebene eines Meldepflichtigen festlegen, dass **alle** von Ihnen eingereichte Meldungen für diesen Meldepflichtigen **allen Nutzern** zugänglich gemacht werden, die in NExt **auf derselben Organisationseinheit** registriert sind wie Sie.

Eine weitergehende oder genauere Festlegung der Freigabe ist nicht möglich. Insbesondere ist Folgendes **nicht möglich**:

1. Unterschiedliche Freigaben je nach Statistik oder Termin
2. Freigabe einzelner Meldungen
3. Freigabe nur für bestimmte Nutzer aus Ihrer Organisationseinheit
4. Freigabe für Nutzer außerhalb Ihrer Organisationseinheit

Wenn Sie eine Meldefreigabe erteilen, bedeutet dies nicht, dass Sie umgekehrt auf die Meldungen Ihrer Kolleginnen und Kollegen zugreifen können. Dies ist erst dann möglich, wenn die betroffenen Kolleginnen und Kollegen Ihrerseits die Meldefreigabe aktivieren.

6.2 Freigabe erteilen und zurückziehen

Um den Freigabestatus zu ändern, klicken Sie nach Auswahl des Meldepflichtigen in der Kontextnavigation auf den Eintrag „Meldungszugriff freischalten“.

Anschließend können Sie (abhängig vom aktuellen Status) die Freigabe Ihrer Meldungen für den ausgewählten Meldepflichtigen erteilen oder entziehen.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, Ihre Meldungen pauschal für alle Meldepflichtigen freizugeben oder sämtliche erteilten Freigaben zurückzuziehen.

Für den ausgewählten Meldepflichtigen:

- Statistik auswählen
- Stammdaten bearbeiten
- Dritteinreicher verwalten
- Meldungszugriff freischalten**
- Ansprechpartner verwalten

Meldungszugriff freischalten

Status

⊗ Eigene Meldungen für **Beispiel GmbH** sind nicht freigegeben

Freigabe für Meldepflichtigen aktivieren

Möchten Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen von **Muster AG** erlauben, die von Ihnen eingereichten Meldungen für **Beispiel GmbH** lesen und zum Bearbeiten übernehmen zu können?

Ja, diese Aktion umsetzen

Freigabe für alle

Möchten Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen von **Muster AG** erlauben, alle von Ihnen eingereichten Meldungen lesen und zum Bearbeiten übernehmen zu können?

Für alle freigeben

Möchten Sie die Freigabe zurückziehen, so dass nur noch Sie berechtigt sind, von Ihnen eingereichte Meldungen für beliebige Meldepflichtige lesen und bearbeiten zu können?

Freigabe für alle zurückziehen

6.3 Auswirkungen der Freigabe

Nehmen wir an, der Nutzer Max Mustermann von „Beispiel GmbH“ hat seine Meldungen für „Muster AG“ freigegeben. Damit werden für seine Kollegin Erika Muster von „Beispiel GmbH“ Max Mustermanns „Muster AG“-Meldungen sichtbar. In der Einreichungsliste wird dann anstatt „Anderer Nutzer“ der Name des Eigentümers angezeigt. Für bereits eingereichte Meldungen von Max Mustermann gilt dann:

- Die Aktionen „Korrigieren“, „Stornieren“ (nur ZABIL) und „Quittung anzeigen“ stehen zur Verfügung.
- Die Meldung wird dann auch bei der Vorterminübernahme berücksichtigt.

Für Entwürfe von Max Mustermann steht die Aktion „Übernehmen“ zur Verfügung:

Entwurf	26. März 2026 07:41		Max Mustermann	1	Aus CSV-Upload	...
Eingereicht	04. März 2026 11:09	04. März 2026 11:18	Anderer Nutzer	2	Neue Meldung	Übernehmen Historie

Mit dieser Aktion wird Erika Muster selbst Eigentümerin der Meldung. Im Anschluss kann sie den Entwurf weiterbearbeiten und versenden.

Hinweise

- Entwürfe können nicht übernommen werden, wenn für den übernehmenden Nutzer bereits ein Entwurf auf dem Meldekopf vorhanden ist. Außerdem können Entwürfe nicht übernommen werden, wenn der derzeitige Eigentümer den Entwurf innerhalb der vergangenen **zwei Stunden** bearbeitet hat. In beiden Fällen erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.
- Bitte beachten Sie, dass ehemalige Eigentümer einer Meldung grundsätzlich weiterhin Zugriff auf diese behalten, auch wenn der aktuelle Eigentümer keine Freigabe erteilt hat bzw. die Freigabe zurückzieht.

7 Nutzer- und Anwendungsinformationen

Über die Schaltfläche "Anwendungsinformationen" im Hauptmenü finden Sie Informationen zu Ihrem Nutzerprofil inklusive Ihren [Fachthemen](#). Zudem wird Ihnen über die Schaltfläche „Nutzerinformationen bearbeiten“ eine Weiterleitung zu NExt angeboten, über den Sie Ihre Nutzerdaten anpassen können. Darunter befinden sich die Stammdaten Ihrer eigenen Organisationseinheit. Wenn Sie diese bearbeiten möchten, können Sie dafür die Schaltfläche [Stammdaten bearbeiten](#) nutzen.

Die Version der Anwendung finden Sie im Kontextmenü unter dem Punkt "Versionsinformationen".

Über die Option "Weitere Unterstützung" im Kontextmenü finden Sie Informationen dazu, wie Sie uns kontaktieren und Unterstützung zu fachlichen und technischen Themen erhalten können.

START

ANSICHT

Weitere Unterstützung

Nutzerinformationen

Versionsinformationen

Weitere Unterstützung

Weitere Unterstützung

Kontakt

Um mit uns Kontakt aufzunehmen, nutzen Sie die Dialog-Funktion in NExt:

Anliegen	Angaben im NExt-Dialog	Weitere Kontaktmöglichkeiten
Inhaltliche Fragen zu außerwirtschaftlichen Meldungen	Arbeitsgebiet = "Außenwirtschaftliches Meldewesen" Fachthema = Passend zur Erhebung, z. B. "AWN - Transaktionen ZABIL C1/C3"	siehe Auskünfte zum Meldewesen
Fragen zur Bedienung des AMS bzw. technische Fragen	Arbeitsgebiet = "Außenwirtschaftliches Meldewesen" Fachthema = "Technischer Support"	ams@bundesbank.de

Supportzeiten und Wartungsfenster

Tage	Supportzeiten	Wartungsfenster
Montag bis Freitag	09:00 Uhr bis 15:00 Uhr	-
Samstag	-	ab 16:00 Uhr
Sonntag	-	ganztägig
Bundesweite Feiertage, Fronleichnam, Heiligabend und Silvester	-	-

Während der Wartungsfenster kann es vorkommen, dass die Anwendung nur eingeschränkt zur Verfügung steht. Wir empfehlen eine Nutzung außerhalb des Wartungsfensters.

[Impressum](#)

8 Anhang

8.1 Glossar

Begriff	Alternativ-bezeichnungen	Beschreibung
Erhebung	Erhebungsschaubild	Fachliche Definition, wann und wie welche Geschäftsvorfälle (z. B. Transaktionen, Bestände, Bilanzen, ...) in welchem Format der Bundesbank zu melden sind.
Meldung		Konkrete, gesetzlich vorgeschriebene Übermittlung von Informationen über grenzüberschreitende wirtschaftliche Aktivitäten gemäß einer Erhebung.
Einreicher	Eigene Organisationseinheit	Rechtliche Einheit (z. B. Unternehmen, Gesellschaft, Privatperson, etc.), die eine Meldung abgibt.
Meldepflichtiger		Rechtliche Einheit (z. B. Unternehmen, Gesellschaft, Privatperson, etc.), auf die sich der Inhalt einer Meldung bezieht.
Meldetermin		Der Zeitpunkt bzw. Zeitraum, auf den sich der Inhalt einer Meldung bezieht.
Meldekopf		Kombination aus dem Meldepflichtigen, der Erhebung und dem Termin einer Meldung.
Meldekette	Einreichungskette	Aufeinander Bezug nehmende Meldungen, die die jeweils vorherige Meldung korrigieren.

Begriff	Alternativ-bezeichnungen	Beschreibung
Fachthema		Ein Fachthema bezeichnet verschiedene Rollen und Berechtigungen innerhalb eines Arbeitsgebietes in NExt. Im AMS muss der Nutzer für das jeweilige Fachthema freigeschaltet sein, um eine Meldung für die zugehörige Statistik einreichen zu können.
Dritteinreicher		Rechtliche Einheit, die für eine andere rechtliche Einheit (Meldepflichtiger) Meldungen einreicht.
Dritteinreicher-berechtigung	Dritteinreicherrecht	Berechtigung, die benötigt wird, um als Dritteinreicher tätig sein zu können.
Stammdaten		Daten von Einreichern und Meldepflichtigen, wie z. B. Name, Sitz, Identifikatoren.
Breadcrumb	Brotkrümel	Verlaufsanzeige innerhalb eines Vorgangs: Die Elemente werden in einer Leiste dargestellt, die die Reihenfolge der einzelnen Schritte abbildet. Neben der Anzeige von Informationen dienen sie auch als Navigationselemente, die es ermöglichen, zu einem bereits abgeschlossenen Arbeitsschritt zurückzuspringen.
Kontextnavigation		Menüpunkte am linken Bildschirmrand, die abhängig von der aktuellen Auswahl (d. h. dem Kontext) angezeigt werden.

8.2 Hinweise zur Barrierefreiheit

Die Anwendung soll allen Nutzerinnen und Nutzern - einschließlich Personen mit sensorischen Einschränkungen - zur Verfügung stehen. Dies beinhaltet die Bereitstellung von Alternativen für Nicht-Text-Inhalte und die Anpassungsfähigkeit der Inhalte an verschiedene Bedürfnisse.

Dies bedeutet für Sie:

- Die Anwendung enthält alternative Beschreibungen für Bilder, Grafiken und Symbole, sodass Sie bei Bedarf einen Screenreader für die Nutzung der Anwendung verwenden können.
- Die Anwendung nutzt ausreichend hohe Kontraste zwischen Text und Hintergrund, um eine gute Lesbarkeit zu gewährleisten. Ist dies für Sie nicht ausreichend, können Sie z.B. einen Hochkontrastmodus Ihres Browsers verwenden.
- Sie können sich mit der Tastatur durch die Formulare bewegen. Dabei zeigt die Anwendung deutlich an, welches Element aktuell im Fokus ist.
- Die Anwendung vermeidet flackernde oder blinkende Inhalte, um das Risiko von epileptischen Anfällen zu minimieren.

Sollten Sie dennoch Nutzungsbarrieren feststellen, teilen Sie uns diese mit: <https://www.bundesbank.de/de/startseite/kontakt>.

8.3 Nutzungsbedingungen

8.3.1 Vorbemerkung

Die Deutsche Bundesbank (nachfolgend Bank) stellt für die elektronische Abwicklung der Meldepflicht zum Außenwirtschaftsverkehr und für einige finanzielle Statistiken das Allgemeine Meldeportal Statistik (im folgenden AMS) zur Verfügung.

Die vorliegenden Nutzungsbedingungen legen die Rahmenbedingungen für die elektronische Kommunikation mit der Bank über AMS fest. Insbesondere werden Verantwortlichkeitsbereiche klar definiert und technische Vorgaben beschrieben, die für einen sicheren Betrieb von AMS erforderlich sind.

8.3.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen

8.3.2.1 NExt-Account

Zur Nutzung des AMS ist ein Account in NExt notwendig. Soweit hier nicht anders geregelt, gelten die [Nutzungsbedingungen von NExt](#).

Um für ein bestimmtes Arbeitsgebiet einreichen zu können, müssen auf dem NExt-Account entsprechende Fachthema-Berechtigungen aktiviert sein.

8.3.2.2 Dritteinreicher

Nutzer können AMS verwenden, um Einreichungen für Dritte vorzunehmen, vorausgesetzt die betroffenen Meldepflichtigen haben dem zugestimmt. Die Bank prüft die Plausibilität eines solchen Antrags, wird das Vorliegen der entsprechenden Zustimmungen jedoch nicht überprüfen.

8.3.2.3 Umgehung von Schutzmechanismen

Nutzer dürfen keine gegebenenfalls vorhandenen Schutzmechanismen entfernen oder umgehen, die der Verhinderung unberechtigter Nutzungen von AMS dienen. Die Benutzeroberfläche von AMS, der Quelltext und Software dürfen nicht verändert, kopiert, wiederveröffentlicht, übertragen, verbreitet oder gespeichert werden.

8.3.2.4 Nutzung der REST-API

AMS ist ausschließlich über die dafür vorgesehene Benutzeroberfläche zu verwenden. Ein direkter Zugriff auf die REST-API ist nicht gestattet.

8.3.2.5 Erfüllung der Meldepflicht

Der Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, anhand des Anwendungsfeedbacks festzustellen, ob eine Einreichung erfolgreich war. Invalide Einreichungen erfüllen die Meldepflicht nicht.

8.3.3 Verfügbarkeit und Ausschluss

8.3.3.1 Verfügbarkeit

Ist eine Einreichung mittels AMS aufgrund eines Ausfalls oder einer technischen Störung nicht möglich, kann der Einreicher von den jeweiligen Ansprechpartnern der Bank Informationen zu alternativen Formen von Einreichungen bzw. eine Fristverlängerung erfragen. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

8.3.3.2 Haftungsausschluss

Die Bank übernimmt keine Verantwortung für Schäden, die aus der Nicht-Verfügbarkeit von AMS resultieren.

8.4 Weitere Unterstützung

Anliegen	Kontaktmöglichkeiten
Inhaltliche Fragen zur Meldeabgabe	Je nach Statistik, siehe Unterstützte Statistiken
Fragen zur Bedienung des AMS bzw. technische Fragen	ams@bundesbank.de

