

Registrierung für das ExtraNet-Postfach „Aufsichtliche Anzeigen und Meldungen – Upload Dokumente“

Version: 2.0

Stand: 01.03.2023

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINE HINWEISE	3
2	REGISTRIERUNGSPROZESS	3
2.1	ERSTREGISTRIERUNGSPROZESS	3
2.2	FOLGEREGISTRIERUNGSPROZESS	6
3	ANSPRECHPARTNER.....	7
4	FILETRANSFER.....	7

1 Allgemeine Hinweise

Die Einreichung folgender Unterlagen ist über das ExtraNet durchzuführen:

- aufgestellte und festgestellte Jahresabschlüsse,
- die Anzeige der Bestellung des Jahresabschlussprüfers,
- Beteiligungseinzel- und Beteiligungssammelanzeigen sowie
- Anzeige der inländischen Zweigstellen.

Beim ExtraNet handelt es sich um die e-Business Plattform der Deutschen Bundesbank, die Sie auf unserer Internetseite im Bereich Service finden.

Um die Umstellung auf die elektronischen Einreichungen möglichst aufwandsarm für Sie zu gestalten, haben wir sämtliche registrierte Nutzer, die im Dezember 2021 die Berechtigung für das zentrale Einreichungspostfach „Dateieinreichung bankaufsichtlicher Anzeigen und Meldungen“ hatten, automatisch auf das Postfach "**Aufsichtliche Anzeigen und Meldungen – Upload Dokumente**" zugelassen. Für die Zulassung weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für das Postfach folgen Sie bitte den nachstehenden Registrierungshinweisen.

2 Registrierungsprozess

2.1 Erstregistrierungsprozess

Falls Sie schon eine Extranet ID haben und sich nun zusätzlich für das Postfach „Aufsichtliche Anzeigen und Meldungen – Upload Dokumente“ zulassen möchten, folgen Sie bitte den Hinweisen in 2.2 Folgeregistrierungsprozess.

Start des Registrierungsprozesses:

Sie können den Prozess direkt über folgende URL starten:

[Deutsche Bundesbank Benutzer- und Stammdatenverwaltung](#)

DEUTSCHE BUNDESBANK
EUROSYSTEM

ExtraNet Benutzer- und Stammdatenverwaltung

Startseite

Benutzer registrieren

Benutzer ändern

Benutzer löschen

Willkommen bei der Benutzererfassung in ExtraNet

Ihnen stehen folgende Optionen bei der Benutzererfassung zur Verfügung:

- [Benutzer registrieren](#)
- [Benutzer ändern](#)
- [Benutzer löschen](#)

Sie benötigen hierbei immer den Identifikationsschlüssel der Institute/des Meldepflichtigen und, wenn von den Fachverfahren gefordert, auch die Institutsadresse.
Zusätzlich ist für die Änderung und Löschung eines Benutzers die UserID erforderlich.

Für die Bearbeitung der Anträge sollten Sie nach Aufforderung ein PDF-Formular downloaden, ausdrucken und unterschrieben an den Fachbereich zusenden. Die Empfängeradresse ist auf dem Formular ersichtlich.

Hinweis: Bitte verwenden Sie nicht den Zurück-Button des Browsers, sondern ausschließlich die hierfür vorgesehenen Links der Anwendung.

Das Fachverfahren:

Das neu eingerichtete Postfach ist im gleichen Fachverfahren angesiedelt wie das bankenaufsichtliche Meldewesen und die Einreichung der Aufsichtsgebühren:

Benutzerregistrierung

Bitte wählen Sie eine der unten aufgelisteten Fachanwendungen aus, für die Sie einen oder mehrere Benutzer registrieren möchten.

Hinweis: Wenn Sie bereits für ein anderes Fachverfahren registriert sind, können Sie sich unter Verwendung Ihrer vorhandenen UserID/Passwort-Kombination im Rahmen der [Folgerregistrierung](#) für ein weiteres Verfahren anmelden.

Liste der Fachverfahren

**Verfügbare
Fachverfahren**

- Aktionärsversammlung
- Allgemeines Meldeportal Statistik
- Aussenwirtschaftliche Bestandsstatistik Auslandsstatus der Nichtbanken
- Bankenaufsichtliches Meldewesen
- Bankenstatistisches Meldewesen

Die Identifikation:

Im nächsten Schritt identifizieren Sie sich bitte mit der für Ihr Institut einschlägigen Gebernummer. Sollten Sie als Verband den Einreichungsweg nach § 1 Abs. 2 AnzV nutzen und noch keine Gebernummer haben, melden Sie sich bitte per E-Mail (banken-dv-koordination@bundesbank.de) bei uns.

Benutzerregistrierung
Bankenaufsichtliches Meldewesen

Bitte geben Sie die Kreditgebernummer Ihres Instituts / des Meldepflichtigen ohne Prüfziffer (7-stellig) ein und wählen Sie die Funktionen aus, für die Sie autorisiert werden möchten.

Hinweis: Wenn Sie bereits für ein anderes Fachverfahren registriert sind, können Sie sich unter Verwendung Ihrer vorhandenen UserID/Passwort-Kombination im Rahmen der [Folgerregistrierung](#) für ein weiteres Verfahren anmelden.

Liste der Fachverfahrensfunktionen

Gebernummer

←

- 01. Dateieinreichung bankaufsichtlicher Anzeigen und Meldungen
- 02. Stammdatensuche für Kreditnehmer, Kreditnehmereinheiten und Gruppen verbundener Kunden
- 03. Erfassungsplattform der Groß- und Millionenkreditanzeigen nach § 14 KWG und Art. 394 CRR
- 04. Abholung der Rückmeldung nach § 14 Abs. 2 und 3 KWG, Validierungsberichte (F, FW, W, I) zur Dateieinreichung von Meldungen zu Großkrediten und Millionenkrediten
- 05. Abholung nationaler und europäischer Korrekturbenachrichtigungen nach § 14 Abs. 2 und 3 KWG
- 06. Europa-Anfrage-Verfahren des Millionenkreditmeldewesens

Das Postfach:

Mögliche Funktionen

FinaV, LiqV, Bankenabgabe, HA-Bogen, Meldung zu Vergütungen ab 1 Mio. Euro

- 08. Validierungsberichte (F, FW, W, I) zur Dateieinreichung von Meldungen zu den EBA ITS-Modulen (außer Großkredite), FinaRisikoV, LiqV
- 09. Reject-, Informationsdateien und Validierungsberichte (F, FW, W, I) zu den Beteiligungsanzeigen nach §§ 12a und 24 KWG
- 10. Rückmeldung zu den Anzeigen der Länderrisikoverordnung
- 11. User Manager (BAM)
- Aufsichtliche Anzeigen und Meldungen - Upload Dokumente
- Dateieinreichung EZB Aufsichtsgebühr
- IFR-Meldewesen - Upload Excel-Meldedateien
- Rückmeldung für EZB Aufsichtsgebühr

[Weiter](#)

[<<Zurück](#)

Bitte achten Sie bei der Anmeldung auf die Auswahl des richtigen Postfachs. Es handelt sich dabei um das Verfahren zum Upload von Dokumenten.

Nutzerinformationen:

Im nächsten Schritt geben Sie Ihre Daten ein.

DEUTSCHE BUNDESBANK
LUXEMBURG

ExtraNet Benutzer- und Stammdatenverwaltung

Startseite

- Benutzer registrieren
- Benutzer ändern
- Benutzer löschen

Benutzerregistrierung
Bankenaufsichtliches Meldewesen

Bitte geben Sie Ihre persönlichen Daten in die dafür vorgesehenen Felder ein.
Die mit einem * markierten Felder sind für Ihre Registrierung zwingend erforderlich und müssen ausgefüllt werden.

In die Adressfelder geben Sie bitte Ihre Instituts- bzw. Firmenadresse ein. Bitte beachten Sie, dass sich die nachfolgenden Angaben auf Ihren Dienst- bzw. Arbeitsort beziehen; dieser kann vom Hauptsitz Ihres Instituts bzw. Unternehmens abweichen. Die Adresse und die optionale Angabe der Abteilung werden für die Weiterleitung Ihres Passwortes benötigt.
Falls Sie am vereinfachten Passwortrücksetzungsverfahren teilnehmen, können Sie eine Rücksetzung Ihres Passwortes direkt beim ExtraNet-Call Center beantragen. Hierfür ist nach erfolgreichem Login nur die Eingabe einer von Ihnen gewählten Frage und der entsprechenden Antwort nötig.

Eingabe der persönlichen Daten

Vorname *

Nachname *

Straße und Hausnummer *

Postleitzahl / Ort * /

Abteilung

Telefon *

Fax

E-mailadresse *

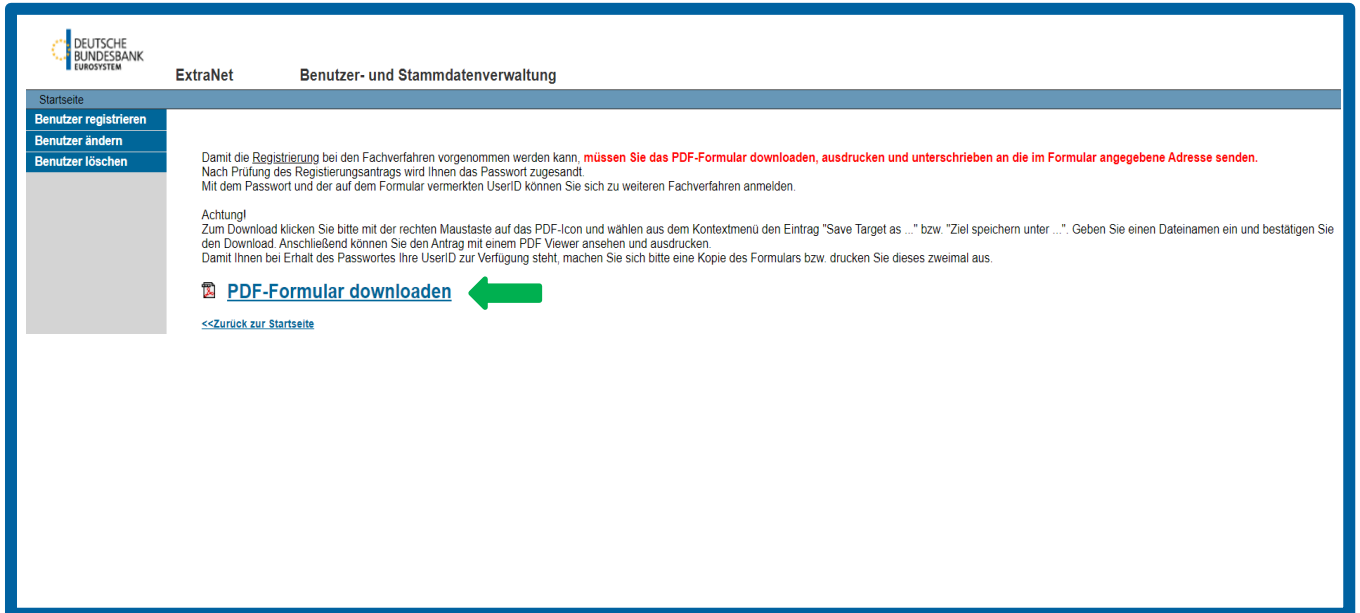
Teilnahme am vereinfachten Passwortrücksetzungsverfahren * Ja Nein

[Benutzer registrieren](#) [Registrierung abbrechen](#)

[<<Zurück](#)

Abschluss des Registrierungsprozesses:

Vervollständigen Sie den Anmeldeprozess durch den Versand des unterschriebenen PDF-Formulars. Bitte senden Sie das Formular per E-Mail an extranet-bankenaufsicht@bundesbank.de und wir werden das Passwort ebenfalls per E-Mail an Sie senden.

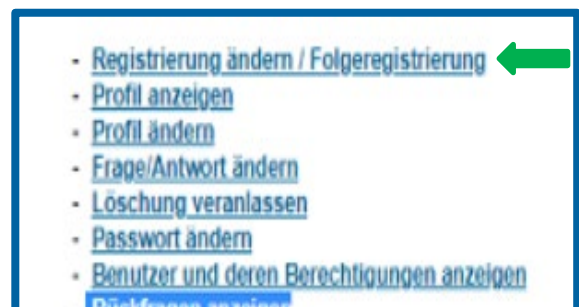
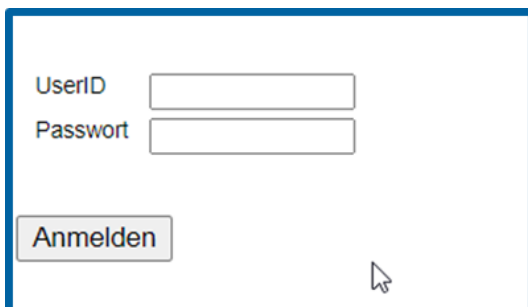


Die registrierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihres Instituts erhalten kurz darauf an die im Rahmen der Registrierung angegebene Mailadresse einen PIN-Brief übersandt, mit dem sie sich über folgende Adresse zum Filetransfer einloggen können: <https://extranet.bundesbank.de/FT>.

2.2 Folgeregistrierungsprozess

Falls Sie für Ihre vorhandene Extranet ID die Berechtigung erweitern wollen, können Sie den Prozess direkt über folgende URL starten: [Deutsche Bundesbank Extranet Anmeldung](#)

Wichtig hierbei ist, dass Sie dies als bereits registrierte/-r Mitarbeiter/-in nur selber durchführen können, da Sie sich mit Ihrer persönlichen ID im System anmelden müssen.



Nach der Anmeldung sollten Sie den Menüpunkt **Registrierung ändern / Folgeregistrierung** sehen. Diesen bitte auswählen und wie in 2.1 beschrieben fortfahren.

3 Ansprechpartner

E-Mail: banken-dv-koordination@bundesbank.de

4 Filetransfer

Unter nachfolgendem Link finden Sie den ExtraNet Filetransfer, unter dem Sie nach erfolgter Registrierung Dokumente hochladen und empfangen können: <https://extranet.bundesbank.de/FT>.