Collateral Management Access Portal (CAP)

Benutzerhandbuch

Dienststelle:	Deutsche Bundesbank
Autor:	Deutsche Bundesbank
Version:	3.1
Stand:	Juli 2025

Versionsführung

Version	Datum	Autor	Status	Beschreibung der Änderung
1.0	16.09.2013	Deutsche Bundesbank	Bereit	Neuerstellung
1.1	18.11.2013	Deutsche Bundesbank		Bearbeitung/Klarstellung
1.2	07.05.2014	Deutsche Bundesbank		Aktualisierung
1.3	01.12.2014	Deutsche Bundesbank		Aktualisierung
1.3	03.12.2014	Deutsche Bundesbank		Review
2.0	16.06.2015	Deutsche Bundesbank		Aktualisierung
2.1	20.01.2017	Deutsche Bundesbank		Überarbeitung
3.0	14.07.2023	Deutsche Bundesbank		Überarbeitung
3.0.1	26.09.2023	Deutsche Bundesbank		Kap. 1.3 Aktualisierung Telefon-nummern
3.1	14.07.2025	Deutsche Bundesbank	Final	Aktualisierung bzgl. ECMS Go Live

Inhalt

1 ALLGEMEINES 4

1.1 TEILNAHMEVORAUSSETZUNG 4

1.2 BETRIEBSZEITEN 4

1.3 ANSPRECHPARTNER 4

2 ALLGEMEINE FUNKTIONEN 5

2.1 ANMELDUNG 5

2.2 ABMELDUNG 5

2.3 HILFE 6

3 AUSWERTUNGEN 6

3.1 ALLGEMEINES 6

3.2 GESAMTANSICHT 7

3.3 DETAILANSICHTEN 7

3.3.1 DISPOSITIONSDEPOTBESTÄNDE 7

3.3.2 BUNDESBANKSPERREN 8

4 AUFTRÄGE 9

4.1 EIN- UND AUSLIEFERUNGEN 9

4.1.1 AUFTRAGSÜBERSICHT 9

4.1.2 EINLIEFERUNG DOMESTIC 10

4.1.3 AUSLIEFERUNG DOMESTIC 13

4.2 CASH COLLATERAL / KONTOGUTHABEN 13

4.2.1 AUFTRAGSÜBERSICHT 13

4.2.2 ERFASSUNG CASH COLLATERAL / KONTOGUTHABEN 14

4.2.3 FREIGABE CASH COLLATERAL / KONTOGUTHABEN 14

5 STORNOFUNKTION 15

5.1 ALLGEMEINES 15

5.2 ERFASSUNG STORNO 15

5.3 FREIGABE STORNO 16

1 Allgemeines

Die Deutsche Bundesbank bietet ihren Geschäftspartnern mit dem Collateral Management Access Portal (CAP) einen U2A-Onlinezugriff auf ihre eigenen Sicherheitenkonten inklusive Auftragserteilung an.
Dieses Dokument hat zum Ziel, den Anwendern den Funktionsumfang von CAP verständlich und anschaulich zu erläutern.

1.1 Teilnahmevoraussetzung

Voraussetzung für die Teilnahme an CAP ist, dass die Deutsche Bundesbank mindestens ein Sicherheitenkonto für Ihr Institut führt.

Die Anmeldung an CAP erfolgt über das ExtraNet der Deutschen Bundesbank. Ein ExtraNet-Zugang ist obligatorisch. Nähere Informationen zum Thema finden Sie hier.

Des Weiteren erfolgt die Zulassung für CAP im Produktivbetrieb erst nach erfolgreich durchlaufener Zertifizierung. Nähere Informationen zu der dazu vorgesehenen Testprozedur erhalten Sie von den Ansprechpartnern.

1.2 Betriebszeiten

Die Anwendung CAP steht Ihnen geschäftstäglich von 06:40 Uhr bis 19:30 Uhr zur Verfügung.

In der Testumgebung steht Ihnen CAP in der Regel von Montag bis Donnerstag in der Zeit zwischen 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr zur Verfügung. Die Bundesbank behält sich das Recht vor, Wartungsarbeiten in der Testumgebung nach vorheriger Ankündigung auch in dieser Zeit durchzuführen. Wartungsarbeiten in der Produktion werden außerhalb der Geschäftszeiten durchgeführt.

Jedoch können im Rahmen der Vorarbeiten für die Tagesendeverarbeitung (sog. Pre-TEV, i.d.R. von 17:45 – 19:05 Uhr) nicht alle Funktionen vollumfänglich genutzt werden. Dies betrifft zum einen die Auswertungsfunktionen und zum anderen einige Auftragsarten. Näheres dazu wird in den jeweiligen Kapiteln erläutert.

1.3 Ansprechpartner

Folgende Ansprechpartner stehen Ihnen zu den üblichen Geschäftszeiten zur Verfügung:

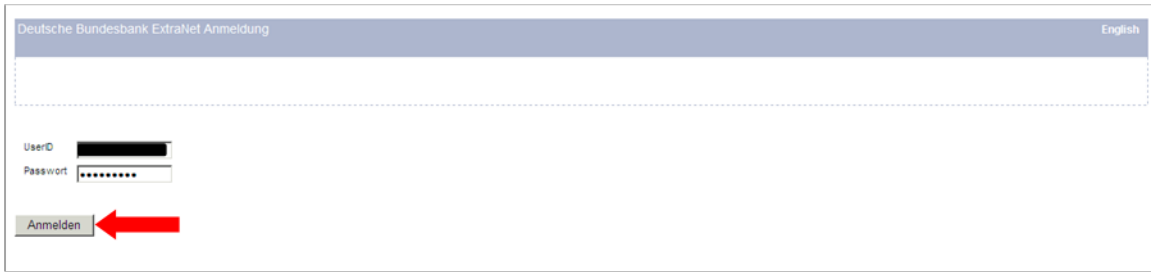
Testkoordination, Anmeldung, Zertifizierung	OBS Support Tel.: +49 (0)69 9566-38899 E-Mail: Z5.OBS-Support@bundesbank.de
Allgemeine Fragen zum Sicherheitenkonto	Tel.: +49 (0)69 2388-2662 E-Mail: Z5.Sicherheitenbelieferung@bundesbank.de

Fragen zum ExtraNet	ExtraNet Call Center Tel.: +49 69 9566-33101 Mail: tc_extranet@bundesbank.de

2 Allgemeine Funktionen

2.1 Anmeldung

Bei CAP handelt es sich um eine Web-Anwendung, somit erfolgt der Aufruf über einen Internet Browser (z.B. Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome etc.).
Durch Aufruf der URL https://extranet.bundesbank.de/cap/ gelangen Sie zur Anmeldemaske des ExtraNets der Deutschen Bundesbank. Bitte legitimieren Sie sich mit Ihrer UserID und Passwort.



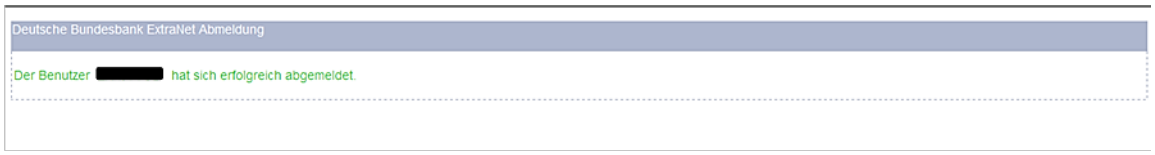
Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie zur CAP-Startseite weitergeleitet.

Bei Problemen bei der Anmeldung, wenden Sie sich bitte an das ExtraNet Call Center.

2.2 Abmeldung

Die Abmeldung erfolgt über den Button, der die User-ID anzeigt. Sie werden daraufhin sowohl von der Anwendung CAP als auch vom ExtraNet abgemeldet.

Daraufhin quittiert CAP Ihre erfolgreiche Abmeldung.



2.3 Hilfe

Der Fragezeichen-Button verzweigt auf das vorliegende Benutzerhandbuch.

3 Auswertungen

3.1 Allgemeines

Mit Klick auf den Link *„Sicherheitenkonto“* unterhalb des zugehörigen Sicherheitenpools öffnet sich die Gesamtansicht des jeweiligen Sicherheitenkontos.
Bitte beachten Sie, dass dem Anwender nur diejenigen Sicherheitenkonten angezeigt werden, die bei der Deutschen Bundesbank für sein Institut geführt werden und für die er explizit berechtigt ist.

<u>Tipp:</u> Falls nicht alle bestehenden Sicherheitenkonten aufgelistet werden, liegt dies wahrscheinlich an der fehlenden Berechtigung im Benutzerprofil der ExtraNet-Benutzer- und Stammdatenverwaltung.

Haben die Vorarbeiten für die Tagesendeverarbeitung (Pre-TEV) bereits begonnen, kann auf die Auswertungsfunktion nicht mehr zugegriffen werden. Folgende Fehlermeldung wird angezeigt.

Nach Verarbeitungsende (Produktion: ca. 19:05 Uhr) können Sie bis zum Ende der Geschäftszeit (19:30 Uhr) wieder auf die Auswertungsfunktion zugreifen.
In der Testumgebung läuft die Pre-TEV i.d.R. über das Ende der Geschäftszeit hinaus, so dass faktisch mit Beginn der Tagesendeverarbeitung nicht mehr auf die Auswertungsfunktion zugegriffen werden kann (siehe Kap. 1.2 Betriebszeiten).

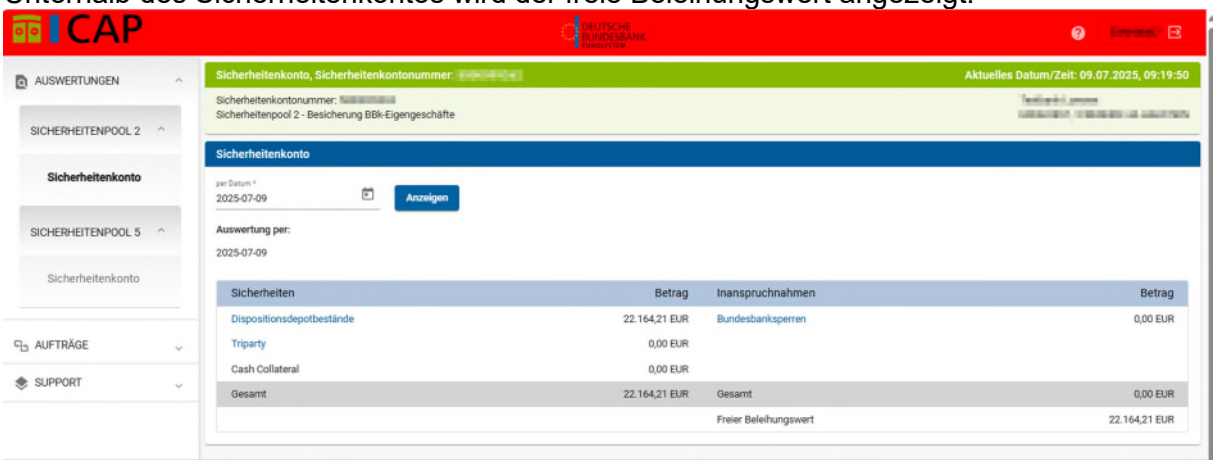
3.2 Gesamtansicht

In der T-kontenförmigen Anzeige der Gesamtansicht wird eine Übersicht der hinterlegten Sicherheiten und Inanspruchnahmen auf Gesamtbetragsebene gegenübergestellt.

Über das *„Kalender“*-Icon und den *„Anzeigen“*-Button kann das Datum für die Auswertung ausgewählt werden. Eine Abfrage ist bis zu 90 Tage in die Vergangenheit möglich.

Auf der linken Seite befinden sich die Positionen der hinterlegten Sicherheiten und auf der rechten Seite die Positionen der Inanspruchnahmen. Ist für eine Position keine Sicherheit hinterlegt oder keine Inanspruchnahme vorhanden, wird der Wert 0,00 EUR angezeigt.

Unterhalb des Sicherheitenkontos wird der freie Beleihungswert angezeigt.



3.3 Detailansichten

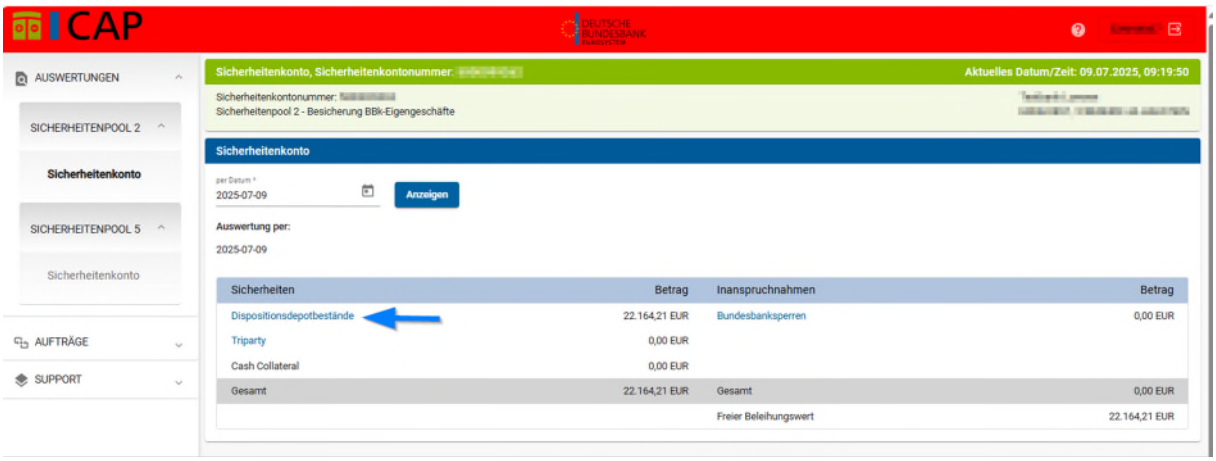
Im **Sicherheitenpool 2** (Besicherung BBk-Eigengeschäfte) können zu den Positionen Dispositionsdepotbestände, Triparty und Bundesbanksperren Detailansichten aufgerufen werden.

Im **Sicherheitenpool 5** (Einlagensicherung) kann zu den Wertpapiersicherheiten eine Detailansicht aufgerufen werden.

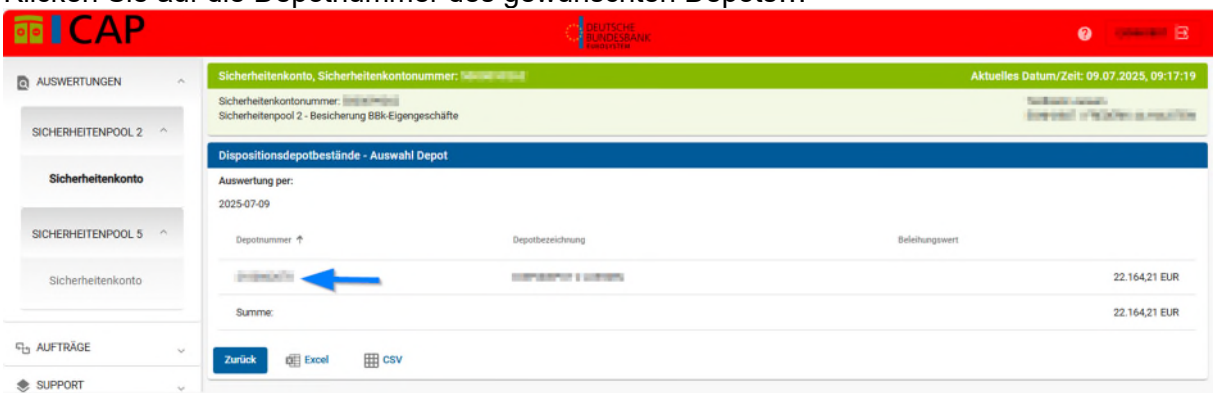
Alle **Detailansichten** können über die Exportfunktion im CSV- oder Excel-Format heruntergeladen werden.

3.3.1 Dispositionsdepotbestände

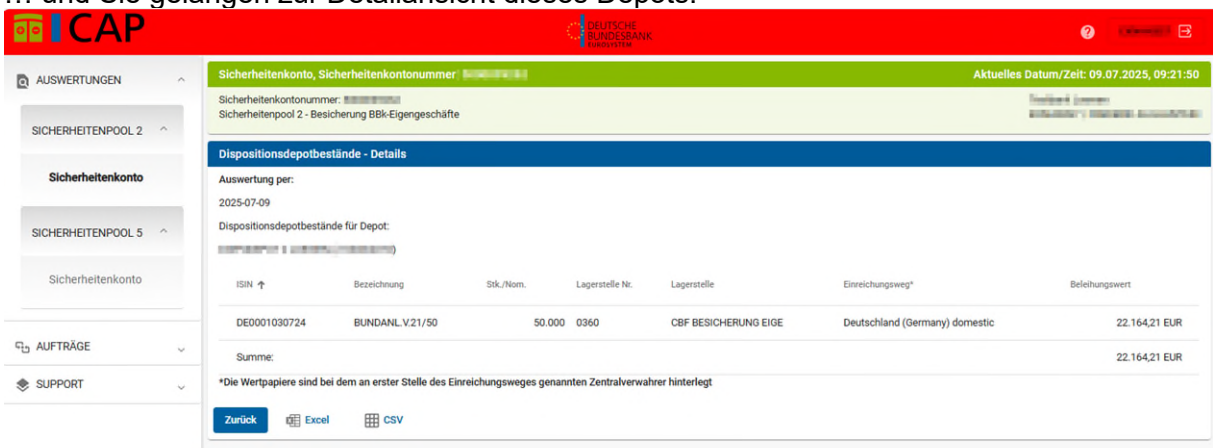
Durch Klick auf den Link *„Dispositionsdepotbestände“* wird zunächst die Auswahl der Depots angeboten.



Klicken Sie auf die Depotnummer des gewünschten Depots…

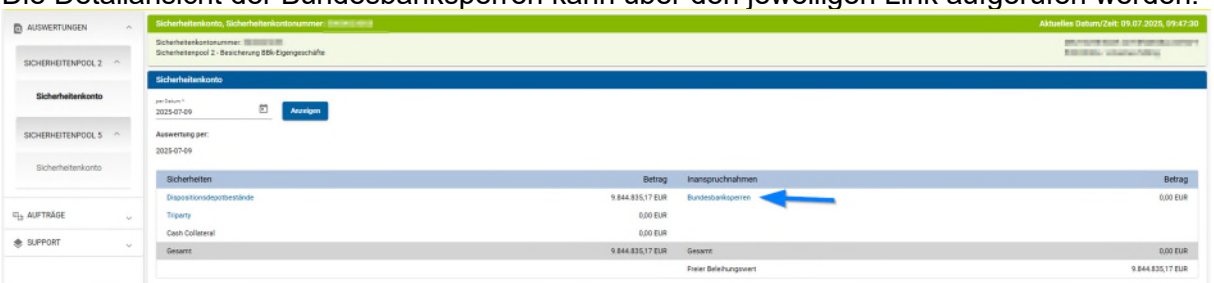


… und Sie gelangen zur Detailansicht dieses Depots.



3.3.2 Bundesbanksperren

Die Detailansicht der Bundesbanksperren kann über den jeweiligen Link aufgerufen werden.



4 Aufträge

Aufträge sind entweder im 4-Augen-Prinzip (Erfassung und Freigabe durch zwei Personen) oder mit einer Einzelberechtigung (Erfassung und Freigabe erfolgen in einem Schritt) zu erteilen. Lese- und Schreibberechtigung können für die verschiedenen Auftragsarten separat vergeben werden. Die Schreibberechtigung enthält immer die Leseberechtigung. Nähere Informationen zum Rollenkonzept im ExtraNet finden Sie hier (nur für bereits registrierte Anwender).

Einmal erfasste Aufträge können **nicht geändert**, sondern nur gelöscht und ggf. neu erfasst werden. Mit Freigabe des Auftrags ist die Löschung durch den Anwender generell nicht mehr möglich. In diesem Fall ist mit einer der in Kap 1.3 Ansprechpartner benannten Stellen Kontakt aufzunehmen.

Folgende Auftragsstatus können seitens der Anwendung CAP vergeben werden:

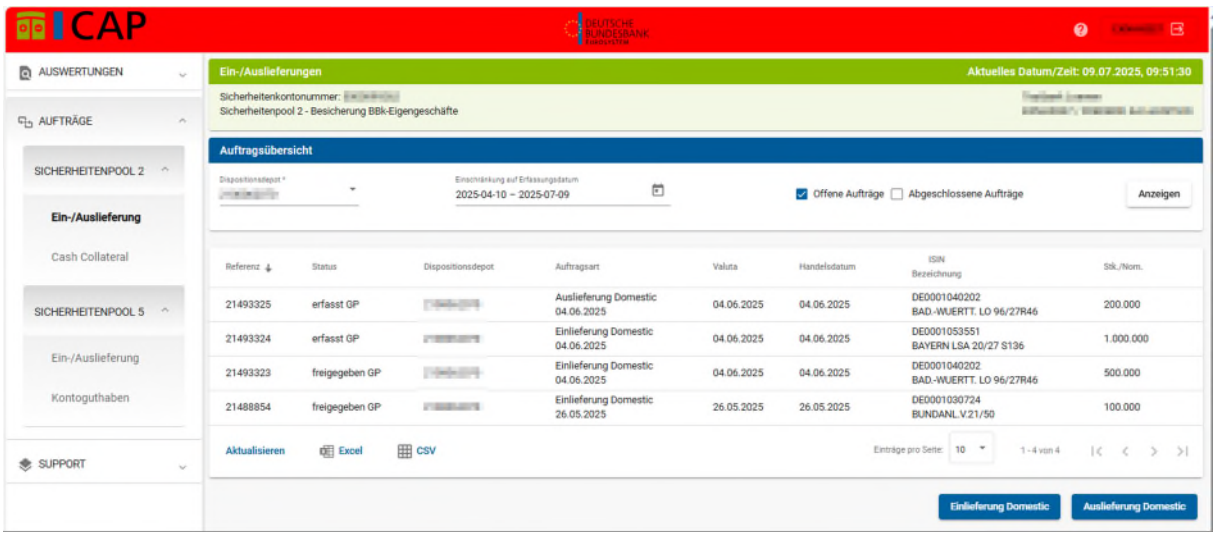
Status	Beschreibung	Offen/Abgeschlossen
Erfasst GP	Auftrag durch Mitarbeiter des Geschäftspartners erfasst	Offen
Freigegeben GP	Auftrag durch Mitarbeiter des Geschäftspartners freigegeben	Offen
Abgelehnt/Storno BBK	Auftrag durch Mitarbeiter der Deutschen Bundesbank abgelehnt/storniert	Abgeschlossen
In Bearbeitung BBK	Bearbeitung des Auftrages durch Mitarbeiter der Deutschen Bundesbank begonnen	Offen
Freigegeben BBK	Auftrag durch Mitarbeiter der Deutschen Bundesbank verarbeitet	Offen
verarbeitet	Auftrag verarbeitet	Abgeschlossen
Gelöscht GP	Auftrag wurde vom Kunden vor Freigabe gelöscht	Abgeschlossen

Im Folgenden wird nur die Erteilung von Aufträgen im 4-Augen-Prinzip beschrieben. Auftragserteilungen mit Einzelberechtigung unterschieden sich lediglich durch den Wegfall der Freigabe, da diese mit der Erfassung bereits erteilt ist.

4.1 Ein- und Auslieferungen

4.1.1 Auftragsübersicht

Ein- und Auslieferungen sind in beiden Sicherheitenpools möglich. Über den Link *„Ein-/Auslieferungen“* gelangen Sie zur Auftragsübersicht.

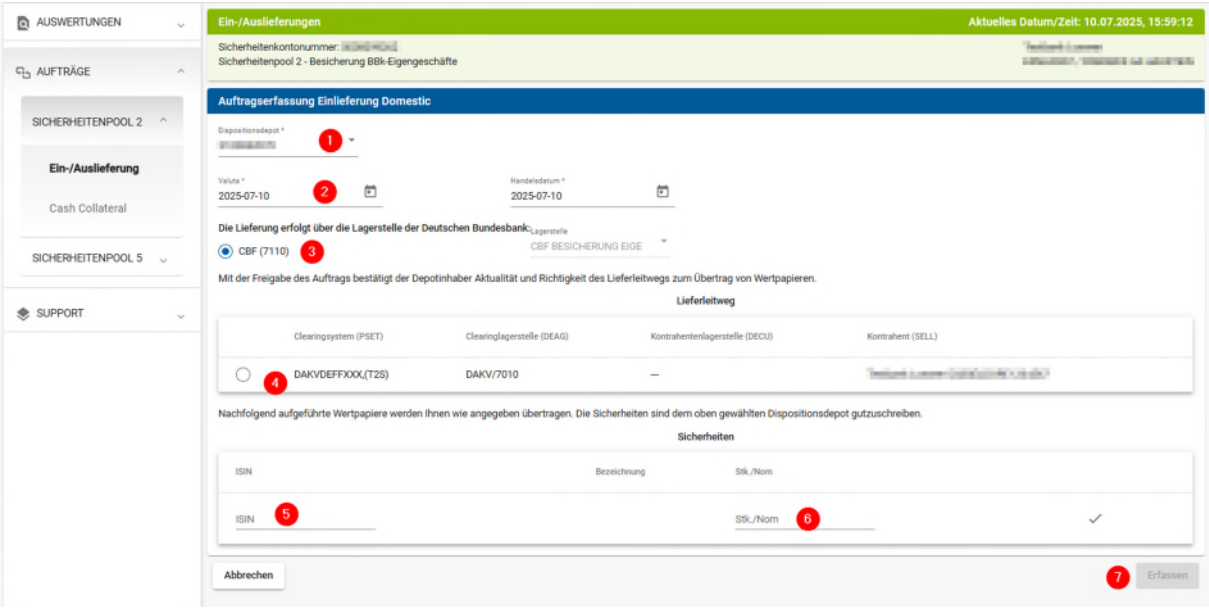


Die Standardeinstellung (Default) zeigt alle **offenen** Aufträge der letzten 90 Tage je Dispositionsdepot (Auswahl über Drop-Down-Box) an. Die abgeschlossenen Aufträge werden gelistet, wenn Sie das Häkchen bei *„Abgeschlossene Aufträge“* setzen und den *„Anzeigen“* Button betätigen.

4.1.2 Einlieferung Domestic

4.1.2.1 Erfassung

Über den Button *„Einlieferung Domestic“* in der Auftragsübersicht (Kap. 4.1.1) gelangen Sie in die Erfassungsmaske.



1) Sofern mehrere Depots bei der Deutschen Bundesbank für Ihr Institut geführt werden, können Sie es über die Drop-Down-Box auswählen.
2) Für die Auswahl der Valuta gilt max. t + 40 Wochentage.
3) Auswahl des Zentralverwahrers, über den Radio-Button bei

- CBF 7110 (Sipo 2) bzw. 8069 (Sipo 5) gesetzt werden, wenn die Wertpapiere bei der **Clearstream Banking AG in Frankfurt am Main** verwahrt werden,
- CBL 68069 (Sipo 5) gesetzt werden, wenn die Wertpapiere bei der **Clearstream Banking AG in Luxemburg** verwahrt werden.

4) Auswahl des Lieferleitwegs. Wurde kein Lieferleitweg hinterlegt, ist dem Sicherheiten-Management per E-Mail ein Lieferleitweg zu nennen. Bei Problemen oder Fragen stehen Ihnen die o.g. Ansprechpartner zur Verfügung.
5) Eingabe der ISIN des Wertpapiers, das als Sicherheit hinterlegt werden soll.
6) Eingabe der Stückzahl bzw. des Nominalwertes der einzuliefernden ISIN.
7) Bestätigung des Auftrags mit *„Erfassen“*-Button oder Abbruch der Erfassung.

Nach Erfassung wird eine Bestätigung des Auftrags mit der Angabe des Erfassers, der Erfassungszeit und einer Auftragsreferenz angezeigt.

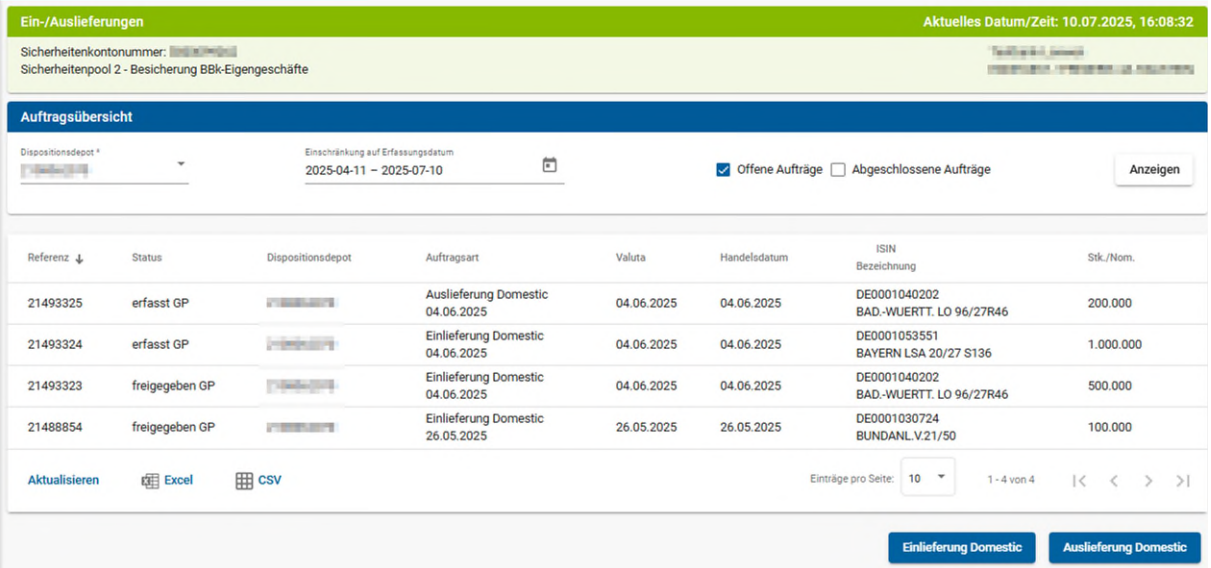
Bsp.: Erfassung Einlieferung Domestic über CBF

In der Auftragsübersicht ist der Auftrag im Status „erfasst GP“ gelistet.

Hat die Tagesendeverarbeitung bereits begonnen, können nur noch Aufträge mit Valuta größer dem aktuellen Geschäftstag (Valuta > akt. GT) erfasst werden.

4.1.2.2 Freigabe

Um einen erfassten Auftrag freizugeben, muss sich ein zweiter Anwender (ungleich Erfasser) mit Schreibberechtigung in CAP anmelden und den Auftrag in der Auftragsübersicht anklicken.

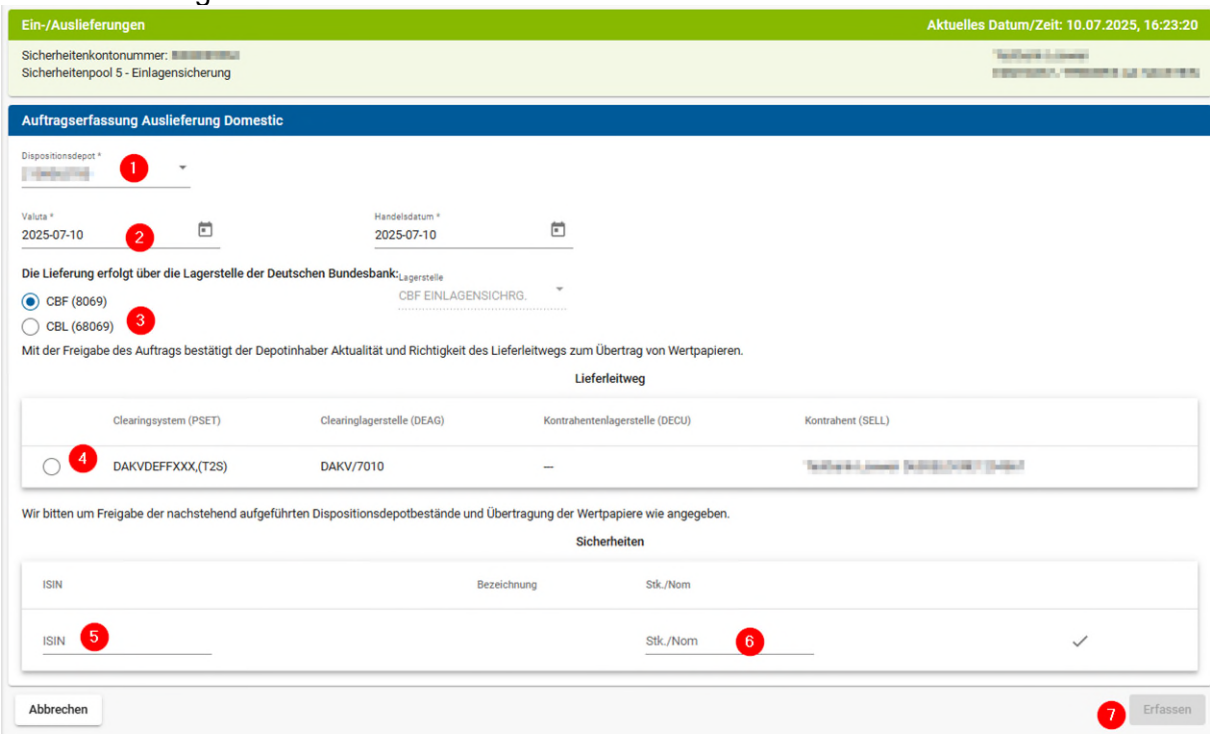


Der Freigeber wird in den Auftrag verzweigt und kann ihn dort freigeben oder löschen.

Im Dispositionsdepot werden die eingelieferten Sicherheiten erst angezeigt, wenn der Auftrag durch die Bundesbank verarbeitet worden ist (Auftragsstatus = „*verarbeitet*“)

4.1.3 Auslieferung Domestic

Über den Button „Auslieferung Domestic“ in der Auftragsübersicht (Kap. 4.1.1) gelangen Sie in die Erfassungsmaske.



1) Sofern mehrere Depots bei der Deutschen Bundesbank für Ihr Institut geführt werden, können Sie diese über die Drop-Down-Box auswählen.
2) Für die Auswahl der Valuta gilt max. t + 3 Geschäftstage.
3) Auswahl des Zentralverwahrers, über den Radio-Button bei

- CBF 7110 (Sipo 2) bzw. 8069 (Sipo 5) gesetzt werden, wenn die Wertpapiere bei der **Clearstream Banking AG in Frankfurt am Main** verwahrt werden,
- CBL 68069 (Sipo 5) gesetzt werden, wenn die Wertpapiere bei der **Clearstream Banking AG in Luxemburg** verwahrt werden.

4) Auswahl des Lieferleitwegs. Wurde kein Lieferleitweg hinterlegt, ist dem Sicherheiten-Management per E-Mail ein Lieferleitweg zu nennen. Bei Problemen oder Fragen stehen Ihnen die o.g. Ansprechpartner zur Verfügung.
5) Eingabe der ISIN des Wertpapiers, das ausgeliefert werden soll.
6) Eingabe der Stückzahl bzw. des Nominalwertes.
7) Bestätigung des Auftrags mit *„Erfassen“*-Button oder Abbruch der Erfassung (8).

Nach Erfassung wird eine Bestätigung des Auftrags mit der Angabe des Erfassers, der Erfassungszeit und einer Auftragsreferenz angezeigt.

Die Freigabe erfolgt in gleicher Weise wie im Kapitel Einlieferung Domestic.

4.2 Cash Collateral / Kontoguthaben

4.2.1 Auftragsübersicht

Der Link *„Cash Collateral“* bzw. „*Kontoguthaben*“ leitet Sie in die Auftragsübersicht weiter.

Die Auftragsarten Cash Collateral und Kontoguthaben (im Sipo 5 für die Einlagensicherung) werden hier in einem Kapitel abgehandelt, da es sich um einen nahezu identischen Prozess handelt, der sich überwiegend fachlich unterscheidet, denn technisch.

Die Standardeinstellung (Default) zeigt alle offenen Anträge der letzten 90 Tage an. Der Zeitraum kann manuell oder über das Kalender-Symbol eingegrenzt werden.

Damit in der Auftragsübersicht auch die abgeschlossenen Aufträge angezeigt werden, muss das Häkchen bei *„Abgeschlossene Aufträge“* gesetzt und der *„Anzeigen“*-Button betätigt werden.

4.2.2 Erfassung Cash Collateral / Kontoguthaben

Über den Button *„Neuer Auftrag“* in der Auftragsübersicht (Kap. 4.6.1) wird die Erfassungsmaske geöffnet.

Folgende Geschäftsarten sind für die Erfassung von Cash Collateral bzw. Kontoguthaben möglich:

- Mobilisierung
- Demobilisierung

Einschränkend gilt für Mobilisierung eines Cash Collateral, dass sie nur erfasst werden können, wenn der freie Beleihungswert einen negativen Wert aufweist, und zwar maximal in Höhe der bestehenden Unterdeckung.
Für die Mobilisierung von Kontoguthaben (Sipo 5) gilt diese Einschränkung **nicht**!

Eine Demobilisierung ist andererseits nur möglich, wenn der freie Beleihungswert einen positiven Wert aufweist. Für eine Demobilisierung gelten des Weiteren folgende Bedingungen:

- Es hat zuvor eine Mobilisierung stattgefunden
- Die Höhe der Demobilisierung ist nicht größer als die zuvor erfolgte Mobilisierung
- Die Höhe der Demobilisierung ist nicht größer als der freie Beleihungswert

Um einen Auftrag zur (De-)Mobilisierung von Cash Collateral / Kontoguthaben zu erfassen, tragen Sie den gewünschten Betrag in das Eingabefeld ein und bestätigen den Auftrag. Das Ergebnis (Erfassung, Freigabe, Löschung) wird

Der Auftrag wird nun in der Auftragsübersicht mit dem Status *„erfasst GP“* aufgelistet.

Mit Beginn der Tagesendeverarbeitung sind Erfassungen und Freigaben nicht mehr möglich.

4.2.3 Freigabe Cash Collateral / Kontoguthaben

Für die Freigabe einer Mobilisierung/Demobilisierung meldet sich ein zweiter Anwender (ungleich Erfasser) mit Schreibberechtigung in CAP an und wählt in der Auftragsübersicht den jeweiligen Auftrag aus.

Der Freigeber wird in den Auftrag verzweigt und kann ihn dort freigeben oder löschen.

Ist der Auftrag final verarbeitet worden, erhält er den Status *„verarbeitet“*.

Anschließend wird der eingebuchte Cash Collateral bzw. Kontoguthaben in der Übersicht des Sicherheitenkontos angezeigt.

5 Stornofunktion

5.1 Allgemeines

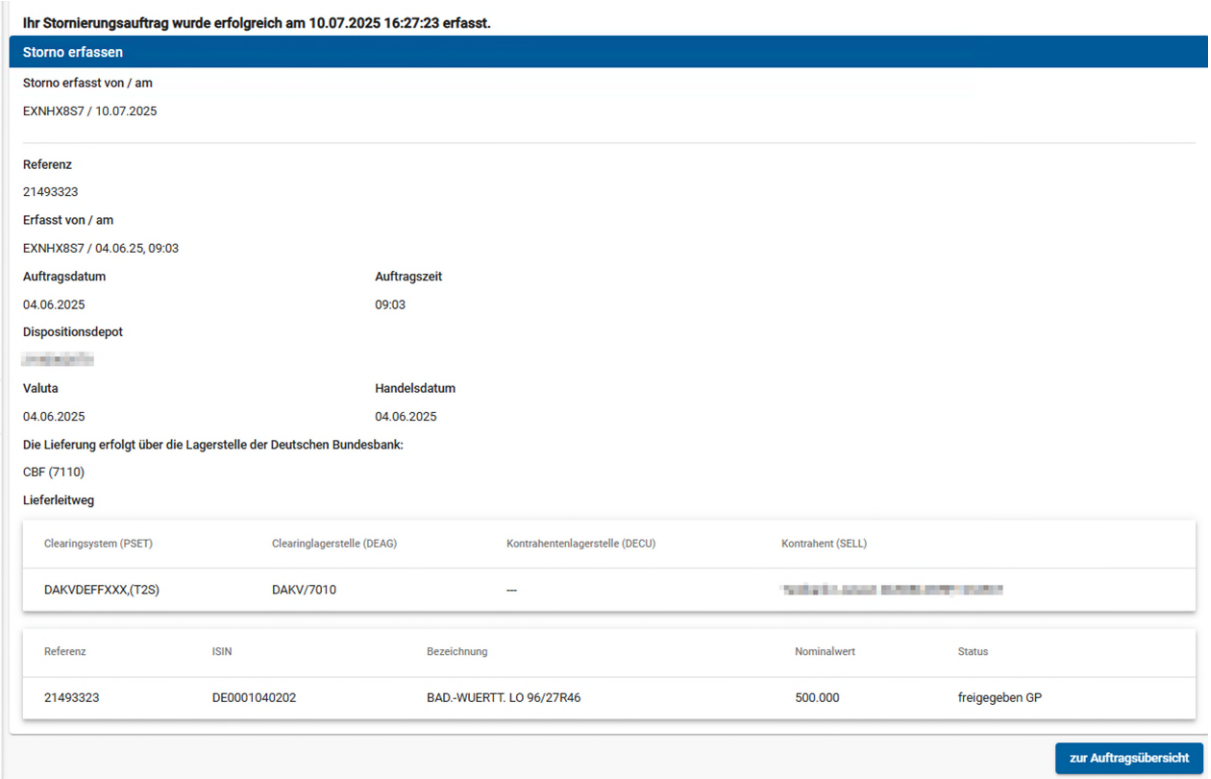
Für die Auftragsarten **Ein- und Auslieferungen** sowie den **Depotüberträgen** besteht die Möglichkeit diese zu stornieren. Die Möglichkeit eines Stornos ist zudem abhängig vom Auftragsstatus. Diese Beziehung ist in folgender Tabelle dargestellt.

Status	Stornierbar
erfasst GP	Nein
freigegeben GP	Ja
gelöscht GP	Nein
abgelehnt / Storno BBk	Nein
in Bearbeitung BBk	Ja
verarbeitet	Nur Auslieferungen

Die Berechtigungen für die Stornofunktion können ebenfalls im 4-Augen-Prinzip oder als Einzelberechtigung (sog. 2-Augen-Prinzip) vergeben werden.

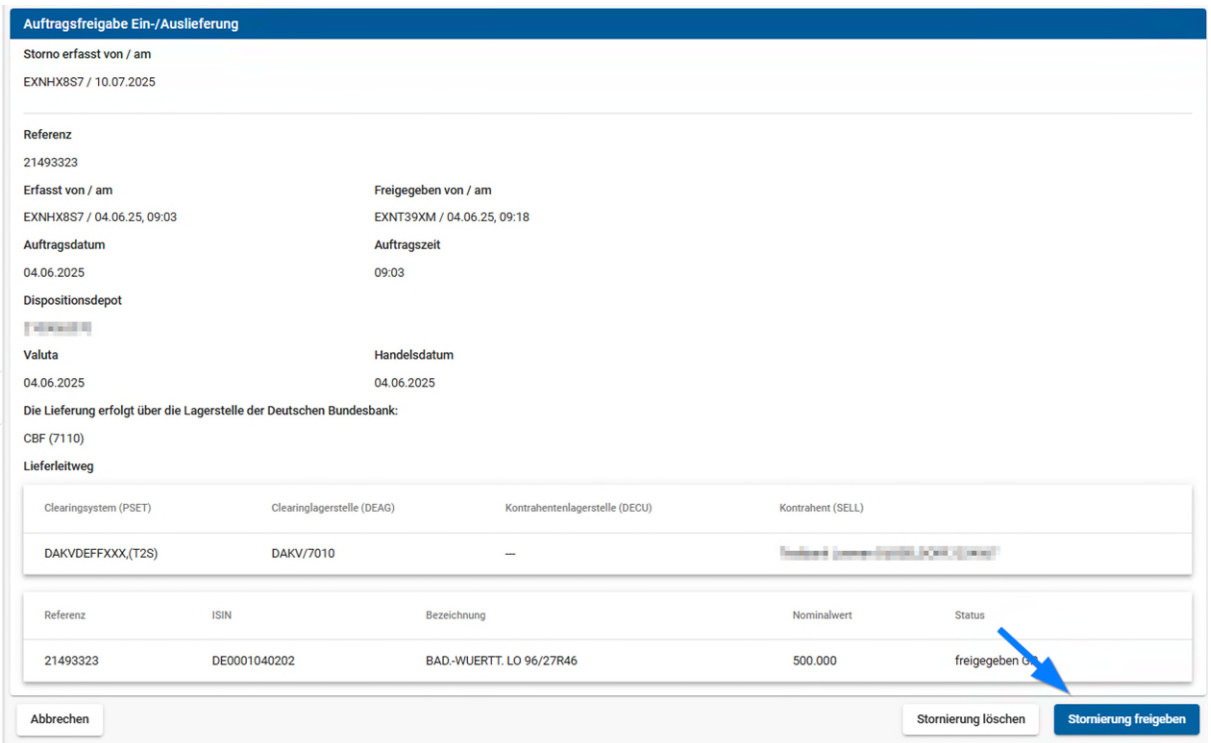
5.2 Erfassung Storno

Ein Storno können Sie durch klicken des „Stornierung erfassen“-Button initiieren, indem Sie über die Auftragsübersicht in den entsprechenden Auftrag gehen.
Die erfolgreiche Erfassung wird Ihnen angezeigt und die Informationen über den Storno werden dem Auftrag hinzugefügt.



5.3 Freigabe Storno

Für die Freigabe einer Mobilisierung/Demobilisierung meldet sich ein zweiter Anwender (ungleich Erfasser) mit Schreibberechtigung in CAP an und wählt in der Auftragsübersicht den jeweiligen Auftrag aus. Jedoch ist in der Auftragsübersicht **nicht** ersichtlich für welchen Auftrag ein Storno ersterfasst wurde. Dies muss innerhalb Ihres Instituts kommuniziert und dokumentiert werden.



Durch die Freigabe des Stornos ändert sich zunächst **nicht** der Status des Auftrags.

Vielmehr wird nach der Freigabe des Stornos eine E-Mail an die Sicherheitenbelieferung versandt mit der Anweisung den betreffenden Auftrag – sofern möglich – zu stornieren.
Eine Kopie wird auch an die involvierten User des Geschäftspartners verschickt.

Ist ein Storno des Auftrages möglich, wird dies im finalen Bearbeitungsstand mit dem Status „*abgelehnt / Storno BBk*“ vermerkt.