

Hinweise zu den rechtlichen Formularen von NExt

Allgemeine Ausfüllhinweise

- Das Formular ist bitte leserlich ausfüllen.
- Wir empfehlen, das Formular am PC auszufüllen. Dafür finden Sie auf der Webseite der Bundesbank im Bereich „Rechtliches“ eine beschreibbare Version unter www.bundesbank.de/next/rechtliches bzw. über den Pfad [www.bundesbank.de / Service / NExt](http://www.bundesbank.de/Service/NExt).
- Bitte füllen Sie alle Felder der Tabelle aus.
- Für die Auswahl der Arbeitsgebiete findet sich eine tagesaktuelle Liste mit einer „Übersicht über die Arbeitsgebiete und zugehörigen Fachthemen in NExt“ auf der Webseite im Bereich „Rechtliches“ unter [NExt Rechtliches Übersicht Arbeitsgebiete und Fachthemen.pdf](#)
- bzw. über den Pfad [www.bundesbank.de / Service / NExt](http://www.bundesbank.de/Service/NExt).
- Wenn der Nutzer schon ein Nutzerkonto in NExt hat, wird darum gebeten, die NExt Nutzer-ID anzugeben.
- Das Formular ist mit Unterschriften von zwei Vertretungsberechtigten des Unternehmens zu versehen.
- Anstatt der Unterschriften kann eine elektronische Signatur verwendet werden. Diese digitale Unterschrift kann problemlos in jedem PDF Programm erstellt werden.
- Das Formular kann per E-Mail oder auf dem Postweg an den entsprechenden Fachbereich zurückgesendet werden.

Hinweise zu den Formularen zur Neuanlage von Kunden, zur Neuanlage von Dritteinreichern und zur Benennung und Bevollmächtigung von User Managern und Dritteinreichern in NExt

Ausfüllhinweise

- Für User Manager und Dritteinreicher: Wenn eine Person für mehrere Arbeitsgebiete als User Manager benannt werden soll, verwenden Sie bitte pro Arbeitsgebiet eine Zeile.
- Anmerkungen zu einzelnen Feldern des Formulars:
 - Name des Unternehmens
 - Hier ist der Name des Unternehmens einzutragen, für den User Manager und Dritteinreicher benannt und bevollmächtigt werden.

- Sollten User Manager oder Dritteinreicher nicht für ein Unternehmen, sondern beispielsweise für eine Behörde oder natürliche Person benannt werden, kann dieses Formular ebenfalls benutzt werden. Die Benennung und Bevollmächtigung der User Manager erfolgt in diesem Fall für die entsprechende Behörde bzw. die natürliche Person.
- Wenn Sie eine natürliche Person sind, sind Sie als User Manager zu benennen, es sei denn, Sie entscheiden sich für die Benennung eines Dritteinreichers nach Ziffer 2.
- Nutzung der Testumgebung
 - Hier ist auszuwählen, ob die Vollmacht neben der Nutzung der Produktionsumgebung auch die Nutzung der Testumgebung vorsieht.
- Arbeitsgebiet
 - Hier ist das Arbeitsgebiet anzugeben, für das der User Manager oder der Dritteinreicher benannt und bevollmächtigt wird.
 - Im **Formular zur Neuanlage von Kunden in NExt** ist das Arbeitsgebiet zu nennen, das im Schreiben an die Geschäftsleitungen aufgeführt ist.
- Fachlich passender Identifikator
 - Dies kann beispielsweise der Identifikator des Arbeitsgebiets oder Fachthemas in NExt oder des Fachverfahrens im ExtraNet sein. Weitere Informationen zu den Identifikatoren finden Sie in der [Übersicht über die Arbeitsgebiete und Fachthemen in NExt](#).
- Im **Formular zur Neuanlage von Kunden in NExt** ist unter 3. im Eingabefeld das Datum des Anschreibens an die Geschäftsleitungen anzugeben und nur ein Kästchen anzukreuzen.

Wann ist welches Formular zu verwenden?

- **Formular zur Neuanlage von Kunden in NExt**
 - Dieses Formular wird als Anhang zum „Schreiben an die Geschäftsleitung zur Anlage von Kunden in NExt“ mitgeschickt. Es soll ausgefüllt, unterschrieben und per E-Mail oder auf dem Postweg an den Fachbereich des im Anschreibens genannten Arbeitsgebiets zurückgeschickt werden.
 - Dieses Formular dient der Neuanlage von Kunden in NExt, der Benennung und Bevollmächtigung von User Managern und Dritteinreichern für bestimmte Arbeitsgebiete sowie der Zustimmung zu den NExt-AGB bzw. die Bestätigung der Kenntnisnahme zu den Nutzungsbedingungen für die Nutzung von NExt.
- **Formular zur Neuanlage von Dritteinreichern in NExt**
 - Dieses Formular wird als Anhang zum „Schreiben an die Geschäftsleitung zur Anlage von Kunden in NExt“ mitgeschickt. Es soll ausgefüllt, unterschrieben

und per E-Mail oder auf dem Postweg an den Fachbereich des im Anschreibens genannten Arbeitsgebiets zurückgeschickt werden.

- Dieses Formular dient der Neuanlage von Dritteinreichern in NExt und der Benennung und Bevollmächtigung von User Managern für bestimmte Arbeitsgebiete.
- **Formular zur Benennung und Bevollmächtigung von User Managern und Dritteinreichern in NExt**
 - Dieses Formular ist zu verwenden, wenn ein Unternehmen bereits in NExt angelegt ist und ein weiterer User Manager und / oder Dritteinreicher für ein Arbeitsgebiet benannt und bevollmächtigt werden soll. Es ist auch zu nutzen, wenn ein bereits angelegter User Manager und Dritteinreicher für ein weiteres Arbeitsgebiet oder Unternehmen berechtigt werden soll.
 - Es soll ausgefüllt, unterschrieben und per E-Mail oder auf dem Postweg an den Fachbereich des entsprechenden Arbeitsgebiets zurückgeschickt werden.

Hinweise zu den Formularen zur Löschung von User Managern und Dritteinreichern und zur Löschung einzelner Berechtigungen von User Managern und Dritteinreichern in NExt

Für die Löschung der User Manager und eventueller Dritteinreicher bzw. die Löschung einzelner Arbeitsgebiete der User Manager und eventueller Dritteinreicher gibt es zwei verschiedene Formulare. Es ist bei der Auswahl der Formulare danach zu unterscheiden, ob

- das Nutzerkonto eines User Managers oder Dritteinreichers komplett mit all seinen Berechtigungen gelöscht werden soll
 - **Formular zur Löschung von User Managern und Dritteinreichern in NExt**
- einzelner Arbeitsgebiete eines User Managers oder Dritteinreichers gelöscht werden soll
 - **Formular zur Löschung einzelner Berechtigungen von User Managern und Dritteinreichern in NExt**

Alle Formulare stehen als beschreibbare PDF-Dateien zum Download auf der Webseite im Bereich „Rechtliches“ unter www.bundesbank.de/next/rechtliches zur Verfügung.