

Informationen zur Einreichung von aufsichtlichen Meldungen, Begründungen und Kontaktdaten



[Prudenzielles Reporting, Integrierte Services und Management Architektur](#)

Version: 1.04

Stand: 01.10.2024

Versionshistorie

Version	Datum	Anpassung
1.0	19.04.2023	Erstellung des Dokuments
1.01	16.11.2023	Ergänzung Rückmeldung im JSON-Format, Schweregrad ‚Request for Information‘
1.03	07.05.2024	Anpassung positive Rückmeldung bei Begründungen, Klarstellung bzgl. Rückmeldungen bei Dritteinreichern
1.04	01.10.2024	Ergänzungen bzgl. Informationen zur Meldeerwartung

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund / Technische Voraussetzungen	4
2	Aufsichtliche Meldungen	4
2.1	Einreichung von aufsichtlichen Meldungen	4
3	Rückmeldungen.....	6
3.1	Rückmeldungsempfänger.....	6
3.2	Inhalt und Empfang der Rückmeldung.....	7
3.3	Lesen der Rückmeldung.....	8
4	Informationen zur Meldeerwartung	9
4.1	Inhalt und Empfang der Information.....	9
4.2	Lesen der Information.....	10
4.3	Aufbau des maschinenlesbaren Formats.....	10
5	Begründungen	13
5.1	Begründungsanforderung beim Einreicher.....	13
5.2	Bearbeitung der Begründungsanforderung durch den Einreicher	15
5.3	Einreichung von Begründungen.....	15
6	Kontaktdaten	17
6.1	Einreichung von Kontaktdaten	17
6.2	Anzeige von Kontaktdaten.....	19
6.3	Ändern von Kontaktdaten	19
6.4	Löschen von Kontaktdaten	19

1 Hintergrund / Technische Voraussetzungen

In diesem Dokument wird beschrieben, wie Sie aufsichtliche Meldungen bei PRISMA einreichen und Rückmeldungen erhalten können.

Meldungen umfassen folgende fachliche Daten:

- [Aufsichtliche Meldungen](#) für die Meldebereiche ITS und RTF
- [Begründungen](#)
- [Kontaktdaten](#)

Technische Voraussetzungen

Sie benötigen einen Zugang zum Bundesbank Service "ExtraNet Filetransfer".

Details zum technischen Zugang finden Sie im Dokument "Erläuterung des aufsichtlichen ExtraNet-Postfachs einschließlich Dateinamenskonventionen".

2 Aufsichtliche Meldungen

Meldepflichtige bzw. Rechenzentren/Dienstleister können

- europäisch harmonisierte Meldungen gemäß des Implementing Technical Standard on Supervisory Reporting der EBA (ITS) und Guidelines zum Reporting sowie
- RTF-Meldungen

im XBRL-Format über ExtraNet bei PRISMA einreichen. Rechenzentren/Dienstleister können für diejenigen Meldepflichtigen Dateien übersenden, die sie entsprechend beauftragt haben und deren Dritteinreicherberechtigungen in PRISMA hinterlegt sind.

Aufsichtliche Meldedaten werden in Form von komprimierten XBRL-Dateien gefasst.

2.1 Einreichung von aufsichtlichen Meldungen

Laden Sie die Datei mit dem Service ExtraNet Filetransfer hoch. (Details zum technischen Zugang finden Sie im Dokument "Erläuterung des aufsichtlichen ExtraNet-Postfachs einschließlich Dateinamenskonventionen".)

Sie erhalten nach folgenden Ereignissen eine [Rückmeldung](#) (Details siehe Kapitel [Rückmeldung](#)):

- Die technische Eingangsprüfung wurde abgeschlossen
- Die fachliche Validierung wurde abgeschlossen

Details

Eine Einreichung (Datei) enthält genau eine Archivdatei mit Meldedaten.

Dateiname	Gem. Dateinamenskonvention
Dateinamenserweiterung	*.xbrl
Komprimierung	ja (ZIP)
Zeichencodierung	UTF-8
Byte Order Mark (BOM)	optional

Regeln

Sie finden die für die Einreichung von Meldedaten geltenden Regeln in der von der Deutschen Bundesbank veröffentlichten Liste der Filing Rules.

Weitere Informationen

- Byte Order Mark: Wikipedia, (online) https://de.wikipedia.org/wiki/Byte_Order_Mark
- UTF-8: Wikipedia, (online) <https://de.wikipedia.org/wiki/UTF-8>
- XBRL: Wikipedia, (online) <https://de.wikipedia.org/wiki/XBRL>
- ZIP-Dateiformat: Wikipedia, (online) <https://de.wikipedia.org/wiki/ZIP-Dateiformat>

3 Rückmeldungen

Wenn Sie in PRISMA [Meldungen](#) (aufsichtliche Meldungen, Begründungen, Kontaktdaten) eingereicht haben, erhalten Sie Informationen zum Stand der technischen und fachlichen Validierung der Einreichung.

Wenn die Bundesbank anlassbezogen an der Konfiguration von implementierten Regeln oder an den institutsspezifischen Stammdaten im Nachgang zur Einreichung einer Meldung etwas ändert, wird erneut fachlich validiert. In diesem Fall erhalten Sie je eine weitere Rückmeldung, sofern sich das Validierungsergebnis durch die Revalidierung geändert hat.

Rückmeldungen zu instanzübergreifenden Validierungen (Cross-Module und Cross-Period Checks) erfolgen immer, wenn die letzte dazu erforderliche Einreichung eingegangen ist (z.B. Cross-Check zwischen Corep OF und NSFR, sobald beide Meldungen eingegangen sind). Sie erfolgen immer für diejenige Einreichung, deren Einreichung die Prüfung ausgelöst hat. Weitere Informationen zu Cross-Checks finden Sie in unserem FAQ-Dokument.

3.1 Rückmeldungsempfänger

[Meldungen](#) können Sie selbst oder über einen Dritteinreicher abgeben. Die Stelle, die die Meldung über das Extranet hochlädt, gilt als technischer Einreicher.

Der technische Einreicher kann mit dem Meldepflichtigen identisch sein, muss es aber nicht.

Rückmeldungen, wenn Meldepflichtiger = technischer Einreicher:

Der Meldepflichtige erhält eine Rückmeldung bei folgenden Ereignissen:

- Die technische Eingangsprüfung einer aufsichtlichen Meldung wurde abgeschlossen (mit oder ohne Fehler)
- Die technische Eingangsprüfung einer Begründung wurde abgeschlossen (mit oder ohne Fehler)
- Die technische Eingangsprüfung von Kontaktdaten wurde mit Fehler abgeschlossen
- Die fachliche Validierung einer aufsichtlichen Meldung wurde abgeschlossen (mit oder ohne Fehler)

Rückmeldungen, wenn Meldepflichtiger ≠ technischer Einreicher:

Dies ist bspw. der Fall, wenn ein Rechenzentrum/Dienstleister oder eine andere Konzerneinheit die Meldungseinreichung vorgenommen hat.

Der technische Einreicher erhält die Rückmeldungen analog zum ersten Punkt.

Wenn ein Fehler aufgetreten ist, erhält auch der Meldepflichtige selbst eine Benachrichtigung. Eine Rückmeldung für den Meldepflichtigen wird somit bei folgenden Ereignissen ausgegeben:

- Die technische Eingangsprüfung einer aufsichtlichen Meldung wurde mit Fehler abgeschlossen
- Die technische Eingangsprüfung einer Begründung wurde mit Fehler abgeschlossen
- Die technische Eingangsprüfung von Kontaktdaten wurde mit Fehler abgeschlossen
- Die fachliche Validierung einer aufsichtlichen Meldung wurde mit Feststellungen abgeschlossen

Nachstehende Tabelle veranschaulicht alle Rückmeldeinformationen für Meldepflichtige und technische Einreicher, für den Fall, dass diese nicht identisch sind:

Einreichungsart	Einreichungsqualität	Rückmeldungsbereitstellung für	
		Meldepflichtiger	Technischer Einreicher
Aufsichtliche Meldung	Eingangsverarbeitung fehlerfrei	entfällt	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format
	Eingangsverarbeitung fehlerhaft	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format
	Fachliche Validierung fehlerfrei	entfällt	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format
	Fachliche Validierung mit Feststellungen (Fehler / Warning/Request for Information)	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format
	Fachliche Validierung mit Feststellungen (Warning/Request for Information)	entfällt	Begründungsdatei in csv-Format
Begründungsdatei	Eingangsverarbeitung fehlerfrei	entfällt	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format
	Eingangsverarbeitung fehlerhaft	entfällt	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format
Kontaktdatei	Eingangsverarbeitung fehlerfrei	entfällt	entfällt
	Eingangsverarbeitung fehlerhaft	entfällt	Rückmeldung im PDF- und JSON-Format

3.2 Inhalt und Empfang der Rückmeldung

Die Rückmeldung enthält folgende Informationen:

- Daten zur Einreichung (Referenzen, Metadaten)
- Ergebnis der Validierung (Zusammenfassung)
- Validierungsergebnisse (Details auf Ebene der Datenpunkte)

Außerdem finden Sie dort Kontaktinformationen der Bundesbank.

Eine Rückmeldung wird mit dem Service ExtraNet Filetransfer als Datei im PDF-Format zum Herunterladen bereitgestellt. Die Datei kann von einer Anwendung für die Anzeige von PDF-Dokumenten, z.B. Acrobat Reader, geöffnet und gelesen werden.

Ergänzend wird eine inhaltsgleiche Rückmeldung in einem maschinenlesbaren Format (JSON) auf dem gleichen Weg bereitgestellt.

Details

Dateiname	Gem. Dateinamenskonvention
Dateinamenserweiterung	*.pdf, *.json
Komprimierung	nein

3.3 Lesen der Rückmeldung

Öffnen Sie die PDF-Datei mit einer Anwendung für die Anzeige von PDF-Dokumenten.

Öffnen Sie die JSON-Datei mit einer Anwendung zur Verarbeitung von Datenströmen im JSON-Format.

Weitere Informationen

- Portable Document Format: Wikipedia, (online) https://de.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format

4 Informationen zur Meldeerwartung

PRISMA stellt den meldepflichtigen Instituten Informationen über die zu einem bestimmten Stichtag einzureichenden Meldungen und über den Status der tatsächlich eingereichten Meldungen zur Verfügung. Damit soll frühzeitig Transparenz in Bezug auf die Meldepflicht hergestellt werden, um Unsicherheiten und damit verbundene und manuelle Kommunikationsschritte weiter zu reduzieren. Derzeit werden drei unterschiedliche Informationen jeweils in Form einer separaten „Benachrichtigung zur Meldeerwartung“ über das PRISMA-Postfach bereitgestellt:

Art der Information	Inhalt	Zeitpunkt der Bereitstellung	Adressatenkreis	Technische Formate	Ort der Bereitstellung
Mitteilung Meldeerwartung zum Meldestichtag	Zusammenstellung bestehender Meldeerwartungen mit Bezug zu einem konkreten Meldestichtag	Meldestichtag	Meldepflichtige Institute	PDF, JSON (jeweils inhaltsgleich)	PRISMA-Download-Postfach im ExtraNet
Mitteilung Meldeerwartung zum Einreichungstichtag	Zusammenstellung erforderlicher Meldungen mit Bezug zu einem konkreten Einreichungstichtag	Ein Werktag vor dem Einreichungstichtag	Meldepflichtige Institute	PDF, JSON (jeweils inhaltsgleich)	PRISMA-Download-Postfach im ExtraNet
Mitteilung über nicht erfüllte Meldeerwartungen („Mahnung“)	Zusammenstellung ausstehender Meldungen nach dem Einreichungstichtag	Jeweils 1, 3 und 5 Werk-tage nach dem Einreichungstichtag	Meldepflichtige Institute	PDF, JSON (jeweils inhaltsgleich)	PRISMA-Download-Postfach im ExtraNet

4.1 Inhalt und Empfang der Information

Die Mitteilung enthält folgende Angaben:

- Meldepflichtiges Institut, auf welches sich die Informationen beziehen
- Bezugsdatum (Meldestichtag bzw. Einreichungstichtag)
- Zusammenstellung erwarteter („Mitteilung“) bzw. noch ausstehender („Mahnung“) Meldungen zum Bezugsdatum (Framework, Modul, Konsolidierungsebene)

Eine Mitteilung wird mit dem Service ExtraNet Filetransfer als Datei im PDF-Format zum Herunterladen bereitgestellt. Die Datei kann von einer Anwendung für die Anzeige von PDF-Dokumenten, z.B. Acrobat Reader, geöffnet und gelesen werden.

Ergänzend wird eine inhaltsgleiche Mitteilung in einem maschinenlesbaren Format (JSON) auf dem gleichen Weg bereitgestellt.

Details

Dateiname	Gem. Dateinamenskonvention
Dateinamenserweiterung	*.pdf, *.json
Komprimierung	nein

4.2 Lesen der Information

Öffnen Sie die PDF-Datei mit einer Anwendung für die Anzeige von PDF-Dokumenten.

Öffnen Sie die JSON-Datei mit einer Anwendung zur Verarbeitung von Datenströmen im JSON-Format.

4.3 Aufbau des maschinenlesbaren Formats

Beispiele:

```
{
  "PrismaNotification": {
    "BusinessCode": {
      "Name": "BA-I-002",
      "Description": "Für den angegebenen Meldestichtag werden
die unten aufgeführten Meldungen erwartet."
    },
    "ReportExpectationList": [
      {
        "ReportingEntity": {
          "CreditorNumber": "xxx",
          "Name": "xxx"
        },
        "ReferenceDate": "2024-08-31",
        "Framework": "COREP",
        "Module": "LCR DA",
        "ConsolidationLevelDescription": "consolidated",
        "RemittanceDate": "2024-09-06"
      },
      {
        "ReportingEntity": {
          "CreditorNumber": "xxx",
          "Name": "xxx"
        },
        "ReferenceDate": "2024-08-31",
        "Framework": "COREP",
        "Module": "LCR DA",
        "ConsolidationLevelDescription": "individual",
        "RemittanceDate": "2024-10-14"
      }
    ],
    "NotificationTimestamp": "2024-09-24T07:59:13.172+02:00"
  }
}
```

Mitteilung Meldeerwartung zum Meldestichtag im JSON-Format (Beispiel)

```

{
  "PrismaNotification": {
    "BusinessCode": {
      "Name": "BA-I-003",
      "Description": "Zum angegebenen Einreichungstichtag sind
die unten aufgeführten Meldungen spätestens einzureichen."
    },
    "ReportExpectationList": [
      {
        "ReportingEntity": {
          "CreditorNumber": "xxx",
          "Name": "xxx"
        },
        "ReferenceDate": "2024-06-30",
        "Framework": "COREP",
        "Module": "OF",
        "ConsolidationLevelDescription": "consolidated",
        "RemittanceDate": "2024-08-14"
      },
      {
        "ReportingEntity": {
          "CreditorNumber": "xxx",
          "Name": "xxx"
        },
        "ReferenceDate": "2024-06-30",
        "Framework": "COREP",
        "Module": "OF",
        "ConsolidationLevelDescription": "individual",
        "RemittanceDate": "2024-08-14",
        "PrismaId": 1,
        "ValidationResultName": "ERROR"
      }
    ],
    "NotificationTimestamp": "2024-09-24T15:24:57.210+02:00"
  }
}

```

Mitteilung Meldeerwartung zum Einreichungstichtag im JSON-Format (Beispiel)

5 Begründungen

Wenn bei der fachlichen Validierung einer Instanz durch PRISMA Feststellungen der Schweregrade ‚Warning‘ oder ‚Request for Information‘ vorliegen, werden Sie zur Einreichung von Begründungen aufgefordert. Wenn eine Regel von einer Instanz mehrfach verletzt werden sollte, wird dafür nur eine Begründung benötigt.

Für die Einreichung der Begründungen erhalten Sie als technischer Sender ein Formular, das Sie ausfüllen und an PRISMA zurücksenden müssen. Als Rechenzentrum/Dienstleister können Sie Begründungen für die von Ihnen betreuten Meldepflichtigen einreichen.

Für jede eingereichte Meldung wird immer genau ein Begründungsformular bereitgestellt.

Das Formular für die Begründungen wird mit dem Service ExtraNet Filetransfer als Datei im CSV-Format zum Download bereitgestellt. Die Datei können Sie mit einem beliebigen Tabellenkalkulationsprogramm, z.B. Microsoft Excel, öffnen, lesen und bearbeiten. Nach der Bearbeitung können Sie die CSV-Datei mit dem Service ExtraNet Filetransfer wieder hochladen.

Achten Sie darauf, dass Struktur und Aufbau der Datei im Rahmen Ihrer Bearbeitung nicht verändert wird – ergänzen Sie nur notwendige Informationen.

5.1 Begründungsanforderung beim Einreicher

Aufbau

Die folgende Tabelle zeigt die Daten, die die Begründungsanforderung enthält:

Spalte	Bedeutung	Datentyp	Format	Beispiel
Reporting Entity	Gebernummer (8-stellig) des Meldepflichtigen	Integer		99999999
Entry Timestamp	Eingangszeitstempel der zugehörigen Meldung bei der Bundesbank	String	DD.MM.YYYY hh:mm:ss	24.03.2023 12:41:49
Filename	Dateiname der eingereichten Meldung	String		WIDAT.A.9999999.20230331.122118.zip
Reference Date	Meldestichtag, auf welchen sich die eingereichte Meldung bezieht	String	DD.MM.YYYY	31.03.2023
Module	Modul, auf welches sich die eingereichte Meldung bezieht	String		COREP LR IND

Spalte	Bedeutung	Datentyp	Format	Beispiel
PRISMA Id	Von PRISMA vergebene eindeutige Id der eingereichten Meldung	Long		1234567890
Validation Id	Name der Regel, für die eine Feststellung vorliegt	String		eba_v10095_m
Error Text	Fehlertext	String		v10095_m: [C 40.00.a (r0010;0020;0050;0060;0071;0090)] {c0020} ...
Severity	Schweregrad	String		Warning
Explanation	Platzhalter für die Begründung	String		
Contact Details	Platzhalter für die Kontaktdaten	String		

```
Reporting Entity;Entry Timestamp;Filename;Reference Date;Module;PRISMA Id;Validation Id;Error Text;Severity;Explanation;Contact Details
99999999;24.03.2023 12:41:49;WIDAT.A.9999999.20230331.122118.zip;31.03.2023;COREP LR IND;1234567890;eba_v10095_m;"v10095_m: [C 40.00.a (r0010;0020;0050;0060;0071;0090)] {c0020} >= {c0010}";Warning;;
```

Code Block 1: Beispiel

Details

Dateiname	Gem. Dateinamenskvention
Dateinamenserweiterung	*.csv
Komprimierung	nein
Zeichencodierung	Windows-1252 bzw. "Windows (Westeuropäisch)"
Trennzeichen	Semikolon

5.2 Bearbeitung der Begründungsanforderung durch den Einreicher

Öffnen Sie die CSV-Datei mit einem Tabellenkalkulationsprogramm und füllen Sie die freien Spalten wie folgt aus:

Spalte	Bedeutung	Datentyp	optional/verpflichtend	max. Länge
Explanation	Ihre Begründung	String	optional	4000 Zeichen
Contact Details	Kontaktdaten, z.B. ihr Name, ihre Telefonnummer und E-Mail-Adresse	String	optional	500 Zeichen

Alle anderen Spalten müssen **unverändert** bleiben. Ändern Sie insbesondere den Wert der Spalte "PRISMA Id" nicht, da nur damit die eingereichte Meldung referenziert werden kann.

Die Eingabe der Begründungen kann in englischer oder deutscher Sprache erfolgen.

Sie können einzelne Begründungen zunächst auch offen lassen und später nachreichen.

5.3 Einreichung von Begründungen

Laden Sie die ausgefüllte Datei mit dem Service ExtraNet Filetransfer wieder hoch.

Sie erhalten nach folgendem Ereignis eine Rückmeldung:

- Die technische Eingangsprüfung wurde abgeschlossen

Begründungsdateien (CSV-Format) werden unkomprimiert über den Service ExtraNet Filetransfer hochgeladen.

Details

Siehe oben.

Format von Datum- und Zeitangaben

Datum- und Zeitangaben werden von PRISMA im deutschen Format ausgegeben. Eine eingereichte Begründung kann von PRISMA nur dann verarbeitet werden, wenn Sie das gleiche Format verwenden. Wenn Sie das Format ändern, kann es zu einer Fehlermeldung und Rückweisung der gesamten Begründungs-Einreichung kommen.

Zeichencodierung

Begründungen, die Umlaute enthalten, können von PRISMA nur dann verarbeitet werden, wenn Sie die o.g. Zeichencodierung verwenden. Bei einer anderen Zeichencodierung kann es zu einer Fehlermeldung und Rückweisung der gesamten Begründungs-Einreichung kommen.

Regeln

Sie finden die für die Einreichung von Begründungen geltenden Regeln in der von der Deutschen Bundesbank veröffentlichten Liste der Filing Rules.

Informationen für Windows Benutzer

Empfohlene Einstellungen für Microsoft Windows

Regionales Format

Verwenden Sie folgendes regionale Format:

- Deutsch (Deutschland)

Benutzung von Microsoft Excel

Zeichencodierung

Wenn Sie das o.g. regionale Format eingestellt haben, verwendet Excel automatisch die o.g. Zeichencodierung. Sie müssen nichts weiter tun.

Wenn Sie ein anderes regionales Format eingestellt haben oder Excel aus einem anderen Grund nicht die o.g. Zeichencodierung verwenden sollte und Sie trotzdem Umlaute verwenden, dann gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf "Datei / Speichern unter" und wählen Sie einen Ordner
- Klicken Sie in der unteren Zeile auf den Button "Tools"
- Wählen Sie "Weboptionen... / Codierung"
- Wählen Sie unter "Dokument speichern als" die Option "Mittleuropäisch (Windows)" aus
- Klicken Sie auf den Button "OK"

Trennzeichen

Wenn Sie das o.g. regionale Format eingestellt haben, wird automatisch ein Semikolon (";") als Trennzeichen verwendet. Sie müssen nichts weiter tun.

Wenn Sie ein anderes regionales Format eingestellt haben oder ihr Rechner aus einem anderen Grund kein Semikolon als Trennzeichen verwenden sollte, dann öffnen Sie die Datei noch einmal mit einem einfachen Texteditor, z.B. Windows Notepad, und ersetzen jedes Komma durch ein Semikolon. Sollten Ihre Begründungen oder die Kontaktdaten ein Komma enthalten, dann setzen Sie entweder den ganzen Text in Gänsefüßchen (engl. "double quotes", "") oder maskieren (engl.

"escape") Sie das Komma durch einen umgekehrten Schrägstrich (engl. "backslash", "\").

Weitere Informationen

- CSV (Dateiformat): Wikipedia, (online) [https://de.wikipedia.org/wiki/CSV_\(Dateiformat\)](https://de.wikipedia.org/wiki/CSV_(Dateiformat))
- Windows-1252: Wikipedia, (online) <https://de.wikipedia.org/wiki/Windows-1252>

6 Kontaktdaten

PRISMA verwendet Kontaktdaten von Meldepflichtigen und Dritteinreichern, um etwaige Rückfragen zu eingereichten Instanzen an Ansprechpartner adressieren zu können. Zu den Kontaktdaten gehören insbesondere der Name, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer. Sie können die Kontaktdaten wie die Meldedaten bei PRISMA einreichen. Als Rechenzentrum/Dienstleister können Sie außerdem auch Kontaktdaten für die von Ihnen betreuten Meldepflichtigen einreichen.

Die Kontaktdaten werden in Form von standardisierten vCards gefasst. Bei vCards handelt es sich um "elektronische Visitenkarten", wie sie von vielen Anwendungen - wie z.B. Microsoft Outlook - verwendet werden. Eine vCard kann vom Einreicher mit einer eigenen Anwendung leicht erstellt werden. Der Vorteil des Formats besteht in der leichten Austauschbarkeit zwischen verschiedenen Anwendungen.

Die Kontaktdaten können Sie mit dem Service ExtraNet Filetransfer hochladen.

6.1 Einreichung von Kontaktdaten

Zum Einreichen laden Sie die Datei mit dem Service ExtraNet Filetransfer hoch. Eine Datei enthält dabei genau eine vCard. Sie können beliebig viele Dateien mit je einer vCard für verschiedene Ansprechpartner in einer Organisation einreichen. Wenn Sie mehrere vCards einreichen, geben Sie wenn möglich immer den Meldebereich/ die Meldebereiche des Ansprechpartners an. Das erleichtert PRISMA das Auffinden des für eine konkrete Meldungseinreichung zuständigen Ansprechpartners.

Sie erhalten nach folgendem Ereignis eine Rückmeldung:

- Die technische Eingangsprüfung wurde mit Fehler abgeschlossen

Kontaktdaten (vcf-Format) werden unkomprimiert über den Service ExtraNet Filetransfer hochgeladen.

Feldbelegung

Die folgende Tabelle zeigt, welche Eigenschaften der vCard von PRISMA verwendet werden.

Eigen-schaft	Name des Fel-des in Micro-soft Outlook	Bedeutung	Beispiel	Häu-fig-keit
N	Name	Name des Ansprechpartners oder der Organisa-tion	Mustermann;Erika	0..1
FN			Erika Mustermann	
ORG	Firma	Identifikation des Meldepflichtigen oder des techni-schen Dienstleisters (z. B. Rechenzentrum), wel-cher Meldungen über das ExtraNet einreicht. Einer dieser Werte: <ul style="list-style-type: none"> • Gebernummer (8-stellig) • LEI 	99999999	1..1
TITLE	Position	Zuständigkeit, z. B. für einen bestimmten Meldebe-reich oder bestimmte Meldemodule	COREP	0..2
EMAIL	E-Mail	E-Mail-Adresse	erika.muster-mann@mail.de	0..2
TEL	Telefonnum-mern	Telefonnummer (mobil oder geschäftlich, kein Fax)	069 12345678	0..2
NOTE	Notizen	Freitextfeld für Zusatzinformationen (z. B. Erreich-barkeit)	Ich bin von Montag bis Donnerstag erreichbar	0..1

Hier nicht aufgelistete Eigenschaften werden ignoriert.

Pflichtfeld

Die Eigenschaft ORG muss von allen Einreichern, von Meldepflichtigen und Rechenzentren/Dienst-leistern, belegt werden.

Beispiel

```

BEGIN:VCARD
VERSION:2.1
N;LANGUAGE=de:Mustermann;Erika
FN:Erika Mustermann
ORG:99999999
TITLE:COREP
NOTE:Ich bin von Montag bis Donnerstag erreichbar
TEL;WORK;VOICE:+49 69 12345678
EMAIL;PREF;INTERNET:erika.mustermann@mail.de
REV:20230330T115352Z
END:VCARD

```

Code Block 2: vCard im Textformat

Weitere Details

Dateiname	Gem. Dateinamenskennung
Dateinamenserweiterung	*.vcf
Komprimierung	nein
Unterstützte vCard Versionen	2.1, 3.0, 4.0
Maximale Größe	50 kB

Regeln

Sie finden die für die Einreichung von Kontaktdaten geltenden Regeln in der von der Deutschen Bundesbank veröffentlichten Liste der Filing Rules.

6.2 Anzeige von Kontaktdaten

Um Auskunft über die vorhandenen Kontaktdaten zu bekommen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei der Bundesbank.

6.3 Ändern von Kontaktdaten

Reichen Sie bitte eine neue vCard mit den aktuell gültigen Informationen ein.

6.4 Löschen von Kontaktdaten

Um Kontaktdaten zu löschen, wenden Sie sich bitte an ihren Ansprechpartner bei der Bundesbank.

Weitere Informationen

- vCard: Wikipedia, (online) <https://de.wikipedia.org/wiki/VCard>