

Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular

TARGET2/T2S-Konsolidierung

Verantwortlich: Deutsche Bundesbank

Autor: National Service Desk

Version: 1.2.6

Stand: 02.06.2022

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Versionsführung

Version	Datum	Autor	Beschreibung der Änderung
1.0	14.10.2021	NSD	Erstmalige Erstellung
1.1	04.11.2021	NSD	Änderungen (gemäß farblicher Markierung)
1.2.6	02.06.2022	NSD	Änderungen/Ergänzungen (gemäß farblicher Markierung)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Prozeduraler Ablauf.....	4
3	Generelle Hinweise	4
4	Hinweise zum Editieren des Formulars.....	7
5	Das Formular.....	8
5.1	Einstieg/Instructions	8
5.2	Maske „0. Opening Form“	9
5.3	Maske „1. Party“	11
5.4	Maske „2. Cash Account“	27
5.5	Maske „3. Ancillary System“	40
5.6	Maske „4. Administrator User“	41
5.7	Maske „5. Groups“	44
5.8	Maske „6. Invoice Configuration“	50
6	Anhang	53
6.1	Anhang 1: Adressen Kundenbetreuungsservice (KBS).....	53
6.2	Anhang 2: Liste der Institutional Sector Codes.....	54

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

1 Einleitung

Mit Einführung der TARGET2/T2S-Konsolidierung gibt es ein neues Stammdatenformular (im Folgenden „Formular“). Dabei handelt es sich um eine ausfüllbare Excel-Datei mit integrierten Validierungsprüfungen, mit der die Stammdaten für einen Teil der TARGET-Services (T2, T2S und TIPS) abgedeckt werden. Ziel dieses elektronischen Formulars ist das automatisierte Erstellen von Stammdaten-Tabellen im Hintergrund, die im Anschluss zusammengeführt und zum direkten Upload Ihrer Stammdaten ins CRDM, das Stamm-/Referenzdatenmodul der TARGET-Services, genutzt werden können. Voraussetzung für eine erfolgreiche Erfassung der Daten im Formular ist ein PC mit der Standardsoftware „Microsoft Excel“, auf dem die so genannten Excel-Makros aktiviert werden.¹ Zusätzlich lässt sich am Ende des Ausfüllprozesses auch eine PDF-Version des ausgefüllten Formulars erstellen.

2 Prozeduraler Ablauf

Bitte senden Sie zunächst die ausgefüllte und abgespeicherte Excel-Datei des Formulars per Mail an Ihren zuständigen Kundenbetreuungsservice (KBS). **Anschrift und E-Mailadressen der KBS finden Sie in Anhang 1.** Sobald Sie eine positive Rückmeldung Ihres KBS erhalten, können Sie das gespeicherte Excel-Formular erneut öffnen und über den Druckdialog ausdrucken, rechtsgültig unterzeichnen und im Original an Ihren KBS senden. Für Teilnehmer im Co-Management gelten die gesonderten Vereinbarungen mit den Co-Managern.

3 Generelle Hinweise

Bitte wählen Sie für die Erstanlage Ihrer Stammdaten in der Test- bzw. Produktionsumgebung „First Registration“ (Migration auf T2) bzw. „New/Add“ (Ergänzung des bestehenden „First Registration“-Formulars) aus; bei etwaigen Änderungen nach der Erstanlage wählen Sie bitte „Modify“. Für Änderungen oder eine Löschung (Delete) eines Teilnehmers oder einer einzelnen Stammdateninformation (z.B. DCA) kann das originäre Formular als Basis genutzt werden. Das Formular muss also nicht komplett neu ausgefüllt werden.

Für Stammdatenänderungen („Modify“) gilt der Grundsatz, dass nur solche Felder auszufüllen sind, die geändert werden sollen (und solche Felder, die durch die Validierungsregeln des Formulars ggf. zusätzlich gefordert sind).

Darüber hinaus haben Sie im Rahmen der für die Migration zu nutzenden Formulare die Möglichkeit, die für die Testumgebung erstellte Formularversion sowie die aktuelle Version für die Produktionsumgebung zu importieren (über den Button „Import Backup“ auf der Start-

¹ Zur Aktivierung von Excel Makros klicken Sie in Microsoft Excel in der Registerkarte „Datei“ auf „(Excel-)Optionen“. Wählen Sie den Menüpunkt „Vertrauensstellungszentrum“/„Trust Center“ aus und klicken Sie anschließend rechts auf „Einstellungen für das Vertrauensstellungszentrum“. Wechseln Sie nun in die Rubrik „Makroeinstellungen“ und aktivieren Sie dort die gewünschte Option für Excel-Makros.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

seite des Formulars) und diese im Anschluss zu ändern bzw. zu ergänzen. Das nachträgliche Ergänzen muss in jedem Fall erfolgen, da bestimmte Daten nicht übernommen werden (siehe Hinweise unten). Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Wechsel ins Arbeitsblatt „UserTest“
2. Betätigen des Buttons „Start“ (hierüber wird der bekannte Erfassungsdialog gestartet, in dem die importierten Daten bereits vorhanden sind)
3. Editieren eines oder mehrerer Felder gemäß Kapitel 4
4. **Bitte prüfen Sie die Angaben im Anschluss genau.** Beachten Sie hierbei auch die folgenden wichtigen Hinweise:
 - Authorised Account User (AAU) sowie Direct Debit Mandates, die Sie in einem vorherigen Formular per txt-Datei hochgeladen haben, werden nicht übernommen. Die txt-Datei(en) muss/müssen entsprechend erneut hochgeladen werden
 - Auch die Technical Address Network Service Links (TANSL) lassen sich nun per txt-Datei hochladen. Wenn Sie diese Möglichkeit nutzen (bei mehr als 15 TANSL notwendig), löschen Sie bitte zunächst die aus dem vorherigen Formular übernommen TANSL über den Button „Reset“ im Menü „Add Technical Addresses“ (grüner Button)
 - Bitte korrigieren Sie die Telefonnummern der Kontaktpersonen unter Verwendung der Prefixe (z.B. +49-)

Für die Test- und Produktionsumgebung reichen Sie uns bitte gesonderte Dateien/Formulare ein.

Wichtig zu beachten ist, dass innerhalb der TARGET-Services auch für die Testumgebung nur noch Produktions-BICs verwendet werden – es ist also nicht mehr notwendig für Produktion und Test unterschiedliche Party/Account BICs im Formular anzugeben. Zeichen außerhalb des erlaubten CRDM-Zeichensatzes² dürfen auch im Formular entsprechend nicht verwendet werden, dazu gehören u.a. Umlaute (ä, ö, ü) und „ß“ (Ausnahme: „@“ für/in E-Mail-Adressen). Die im Formular hinterlegten Validierungen sollten Sie aber auch darauf aufmerksam machen, wenn Sie ein nicht erlaubtes Zeichen eingesetzt haben.

Für die Migration gilt: Bestehende Stammdaten in T2S und TIPS müssen nicht neu aufgegeben werden. Bestehende User aus T2S und TIPS sind bereits in CRDM vorhanden und können für T2 weiter genutzt werden. Diesen müssen ggf. neue Rollen durch die Administratoren im eigenen Institut zugewiesen werden.

Wichtiger Hinweis für bestehende T2S DCA-Inhaber: Im Zuge der Migration müssen T2S DCAs mit MCAs verlinkt werden. Aktuell sind diese mit PM-Konten in TARGET2 verlinkt. Die Verlinkung ist von Relevanz für Liquiditätstransfers zwischen T2S DCAs (nur möglich bei Verlinkung zum selben MCA). **Wir werden bestehende T2S DCAs mit den Default MCAs**

² Siehe CRDM UHB v2.0 Kapitel 1.2.2.4

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

derselben Party verlinken. Wenn Sie dies nicht wünschen und stattdessen ein anderes MCA ihrer Party oder einer anderen Party (auch bei einer anderen Zentralbank möglich) verlinken möchten, nutzen Sie hierfür bitte die Maske „2. Cash Account H) T2S DCA“. Nur über den Button „Add Cash Account 4“ lassen sich T2S DCAs erfassen.

Das Formular besteht aus einer Einstiegsmaske (0. Opening Form) und insgesamt sechs Untermenü-Masken. In Abhängigkeit des in der Einstiegsmaske gewählten Party Types („Payment Bank“ oder „Ancillary System“) sind im Formularmenü (Form Menu) nur die Eingabemasken aufrufbar, die für den gewählten Party Type relevant sind. Die verschiedenen Eingabemasken und Felder sollen im Folgenden näher beschrieben werden. Dabei gilt dieses Dokument als Ausfüllhilfe für über die Deutsche Bundesbank teilnehmenden Parties und ergänzt den „TARGET Services Registration and Onboarding Guide“, welcher über folgenden Link aufrufbar ist: [Test und Migration | Deutsche Bundesbank](#)

Je Formular können insgesamt bis zu **zehn** Konten angelegt werden. Sollten Sie mehr als **zehn** Konten unter ein und derselben Party benötigen, reichen Sie bitte ein zusätzliches Formular ein (als Form Type „New/Add“). In diesem Formular müssen nur die Untermenüs „0. Opening Form“, „1. Party“ sowie „2. Cash Account“ gefüllt werden.

Zum Abschluss der Formularbearbeitung betätigen Sie bitten den Button „Finish Registration“ im Formularmenü. Im sich dann aufbauenden Arbeitsblatt „Data“ finden Sie ganz unten drei weitere Buttons:

- **Generate DMT:** Bitte betätigen Sie diesen Button **zwingend**; im Anschluss werden die DMT Tabellen erzeugt (erfolgt nicht mehr automatisch wie in der Vorgängerversion)
- **PRINT:** Über diesen Button lässt sich das Formular ausdrucken
- **Edit:** Über diesen Button lässt sich das Formular editieren (siehe gesonderte Hinweise in Kapitel 4)

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

4 Hinweise zum Editieren des Formulars

Wichtig: Bitte betätigen Sie den Button „Generate DMT“ nie zweimal hintereinander, bevor Sie nicht einmal das Formular editiert haben und diesen Prozess mit „Finish Registration“ beendet haben. Andernfalls erhalten Sie einen Laufzeitfehler.

Nach Betätigen des Buttons „Finish Registration“ prüfen Sie bitte die im Arbeitsblatt „Data“ hinterlegten Daten sorgfältig. Wenn Sie Daten editieren müssen, können Sie dies über den Button „Edit“ am Ende des „Data“-Arbeitsblattes oder über den Button „Start“ auf dem Arbeitsblatt „UserTest“. Dabei gehen Sie wie folgt vor, unabhängig davon, ob Sie Daten mit dem neuen Formular (Version 1.2) manuell komplett neu erfasst oder die Import-Funktion genutzt haben:

- 1) Betätigen Sie den Button „Edit“ und gehen Sie direkt zu dem zu editierenden Feld
- 2) Editieren Sie das betreffende Feld
- 3) Betätigen Sie den Button „Finish Registration“
- 4) Betätigen Sie den Button „Generate DMT“

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

5 Das Formular

5.1 Einstieg/Instructions

TARGET SERVICES

Registration Form V 1.2

Instructions

Please close all the excel files
Please use the "Continue", "Save" and "Back" Button
Pressing the "X" Button may lead to a loss of data
Closing the excel file without finishing the process may lead to a loss of data
At the end of the registration form, a new Data sheet will be created with all the data introduced
At the end of the process a "Print" and "Edit" Button will be available
The "Print" Button allows the user to save and print the information as a PDF
The "Edit" Button will restart the process with the information already introduced by the user
If you press "Edit", please press the "Finish Registration" Button once again after completing the changes
Special Characters and Mutated Vowels are not permitted across the whole form

Please fill in the blocks following the correct order before pressing the "Finish Registration" Button

The process may take some seconds
Please use the "Import Backup" Button to Import the data from another version

Wichtig: Bitte schließen Sie vor dem Bearbeiten des Formulars alle anderen Excel-Dateien und öffnen Sie bis zum Abschluss der Formularbearbeitung auch keine weiteren Excel-Dateien!

Nach Betätigen des Buttons „Start“ gelangen Sie zu folgender Anzeige, in der Sie wiederum durch Betätigen des Buttons „T2 Services Registration Form“ in die Maske „0. Opening Form“ gelangen.



5.2 Maske „0. Opening Form“

Start Registration ×

0. Opening Form

Parent BIC11

Party BIC11

Party Type

Submission Date (YYYY-MM-DD)

Reference

Related Reference

Activation date (YYYY-MM-DD)

Responsible CB

Form Type First Registration New/Add
 Modify Delete

Environment

Production
 UTEST (Pre-Production)
 EAC (only relevant for CBs)
 EAC

Parent BIC11	BIC11 der zuständigen Zentralbank; hier für Konten bei der Deutschen Bundesbank bitte immer „ MARKDEFFXXX “ angeben
Party BIC11	BIC11 der Teilnehmer-Party (sofern bereits eine Party aus T2S oder TIPS besteht, nutzen Sie diese bitte!)
Party Type	Nebensysteme wählen „Ancillary System“, alle anderen Teilnehmer „Payment Bank“
Submission Date	Datum, an dem das Formular ausgefüllt wird (vorausgefüllt)
Reference	Optionales Feld; nur zur Verwendung in Ihrem Haus gedacht
Related Reference	Optionales Feld; nur zur Verwendung in Ihrem Haus gedacht
Activation date	Datum, zu dem die Stammdatenanlage/-änderungen in CRDM aktiv werden sollen. Für die Migration der Stammdaten auf der Produktionsumgebung tragen Sie hier bitte 2022-11-21 ein.
Responsible CB	Immer: DE – Germany
Form Type	Für die Migration: „First Registration“ bzw. zusätzlich „New/Add“

	<p><u>Nach der Migration:</u></p> <p>„First Registration“: für komplette Neuanlage einer Party oder Teilnahme an einem bisher nicht genutzten TARGET Service</p> <p>„New/Add“: Neuanlage einzelner Stammdatenobjekte (z.B. weitere MCAs/DCAs, AAUs, Kontakte) für bestehende Parties in bereits genutzten TARGET Services</p> <p>„Modify“: Änderung bestehender Stammdatenobjekte</p> <p>„Delete“: komplette Löschung einer Party bzw. einzelner Stammdatenobjekte</p>
Environment	Production oder UTEST (Pre-Production)

Durch Betätigen des Buttons „Validate“ und anschließend des Buttons „Ja“ gelangen Sie in das Formularmenü.

Microsoft Excel ×

 Do you confirm that your Party Type is Payment Bank?
This field is critical to continue.

Menu ×

Form Menu

1. Party	2. Cash Account
3. Ancillary System	4. Administrator User
5. Groups	6. Invoice Configuration
Finish Registration	

Bitte bearbeiten Sie die Screens immer in der Reihenfolge von 1. bis 6. Anderenfalls kann es zum Verlust von Daten kommen bzw. die nachträgliche Erfassung von Party-Daten ist dann unter Umständen nicht mehr möglich.

5.3 Maske „1. Party“

First Registration ×

1. Party

A) Main Information

Party Long Name <input style="width: 90%;" type="text"/>	Party Type <input style="width: 80%;" type="text" value="Payment Bank"/>
Party Short Name <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Street <input style="width: 80%;" type="text"/>	House Number <input style="width: 60%;" type="text"/>
Postal Code <input style="width: 60%;" type="text"/>	City <input style="width: 60%;" type="text"/>
State or Province <input style="width: 60%;" type="text"/>	Country <input style="width: 40%;" type="text"/>
Legal Entity Identifier <input style="width: 60%;" type="text"/>	

Party Contact Information

Party Contact Name <input style="width: 90%;" type="text"/> Add	Mobile Number	Prefix <input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/> Add
Party Contact Position <input style="width: 90%;" type="text"/> Add ✖	Office Telephone Number	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/> Add
Email Address <input style="width: 90%;" type="text"/> Add			

B) Technical Address A2A

Create up to 15 Technical Addresses Add Technical Addresses

Create more than 15 Technical Addresses using a text file Add Technical Addresses

File inserted

Continue

A) Main Information	
Party Long Name	Offizieller Institutsname gemäß Registerinformationen (z. B. Handelsregistereintrag bzw. Pendant dazu bei Instituten mit Sitz im Ausland)
Party Short Name	Kurzversion des Institutsnamens; kann aber auch dem Party Long Name entsprechen. Der Shortname wird lediglich für Anzeigen in den GUIs verwendet, nicht im Zahlungsverkehr. Um eine eindeutige Zuordnung zu gewährleisten, möchten wir Sie bitten, den Shortname nah an dem Namen zu halten mit dem Ihr Institut im Geschäftsverkehr auftritt (keine Verwendung von Phantasienamen).
Party Type	Vorausgefüllt gemäß "0. Opening Form"
Street	Straße (Die Adressinformationen sollten mit den im nationalen Kontoführungssystem (KTO2) hinterlegten Informationen übereinstimmen)
House Number	Hausnummer
Postal Code	Postleitzahl
City	Stadt
State or Province	Bundesland (optionale Angabe)

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Country (P)	Ländercode des Sitzlandes des Teilnehmers Für Teilnehmer mit Sitz in Deutschland: DE
Legal Entity Identifier (LEI)	Pflichtfeld; Angabe gemäß ISO 17442 Standard Zweigniederlassungen können für den Fall, dass sie keinen eigenständigen LEI haben, den LEI der Mutter verwenden.
Party Contact Name	Angabe von bis zu drei Kontaktpersonen (siehe Hinweise auf S. 15). Über den Button „Add“ lassen sich weitere Kontakte hinzufügen. Dies gilt entsprechend ebenfalls für die folgenden vier Kontaktinformationen.
Mobile Number	Dienstliche mobile Telefonnummer bestehend aus Prefix/Vorwahl (z.B. +49-) und Telefonnummer ohne führende 0
Party Contact Position	Position der Kontaktperson (siehe Hinweise auf S. 15)
Office Telephone Number	Dienstliche Festnetznummer bestehend aus Prefix/Vorwahl (z.B. +49-) und Telefonnummer ohne führende 0
Email Address	Vorzugsweise Angabe einer funktionalen Mailadresse: Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch unsere Hinweise zu den Kontaktpersonen auf S. 15.
<p>B) Technical Address A2A</p> <p>Hinweis: Für die manuelle Eingabe von bis zu 15 Technical Address Network Service Links nutzen Sie bitte den grünen Button „Add Technical Addresses“.</p> <p>Wenn Sie mehr als 15 Technical Address Network Service Links angeben möchten, nutzen Sie hierfür bitte den Upload einer entsprechenden txt-Datei³ über den blauen Button (anschließend wird automatisch der Haken bei „File inserted“ gesetzt). Die technischen Adressen aus den Beispieldateien müssen durch die tatsächlich von Ihnen genutzten Adressen ersetzt werden!</p> <p>Wichtige Hinweise:</p> <p>1) Bitte nutzen Sie nur <u>eine</u> der beiden Methoden (d.h. entweder die manuelle Eingabe oder die Uploadfunktion)</p> <p>2) Für Teilnehmer, die alle möglichen Network Services wählen (entspricht unserer Empfehlung; siehe Ausführungen zu „Network Services“) nutzen Sie bitte ausschließlich den Upload der txt-Datei.</p> <p>Wichtig: Der Dateiname der txt-Datei darf keine Leerzeichen enthalten!</p>	
Technical Address	Teilnahme A2A: Angabe der vollständigen technischen Adresse(n)/DN, welche Sie als Requestor / Responder DN beim Versenden/Empfangen einer Nachricht verwenden wollen. Die

³ Beispieldatei SWIFT: <https://www.bundesbank.de/resource/blob/832060/cf4df44bc47d43d177c0b65a87f6023d/mL/t2-beispieldatei-technical-address-swift-data.txt>

Beispieldatei SIA: <https://www.bundesbank.de/resource/blob/832058/1edeffa1871d63986bc628d0e3d09e4b/mL/t2-beispieldatei-technical-address-sia-data.txt>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<p>technische Adresse erhalten Sie von Ihrem NSP und befindet sich beim Nachrichtenaustausch im sogenannten Technical Header, der von Ihrem NSP ergänzt wird. Dabei müssen nicht zwingend alle im u.g. Beispiel genannten Attribute genutzt werden. Das bedeutet, dass eine valide technische Adresse auch nur aus zwei Attributen (z.B.: o=abcdxxyy,o=swift) bestehen kann.</p> <p><u>Schreibweise Technical Address:</u> Attribute (cn, ou, o) in Kleinbuchstaben und kein Leerzeichen nach dem Komma</p> <p><u>Beispiel SWIFT:</u> cn=appl,ou=t2,o=abcdxxyy,o=swift</p> <p><u>Beispiel SIA:</u> cn=appl,ou=t2,ou=cert,ou=tips,o=12345,dc=sianet,dc=sia,dc=eu</p> <p>Wichtig: Im Falle eines „co-managed“ Teilnehmers ist hier die technische Adresse des Co-Managers einzutragen. Diese ist beim jeweiligen Co-Manager zu erfragen.</p> <p>Teilnahme U2A-only in allen Services: keine Angabe</p>
--	---

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Network Services	<p>Teilnahme A2A: Auswahl der entsprechenden Network Services wie bei Ihrem NSP beantragt.</p> <p>Für T2: Bitte nutzen Sie die Network Services, die mit „T2...“ beginnen.</p> <p>Empfehlung: Bitte hinterlegen Sie alle sechzehn Network Services, die für den von Ihnen gewählten NSP zur Auswahl stehen über den Upload der txt-Datei:</p> <p>Je drei Network Services für</p> <ul style="list-style-type: none"> • CLM, RTGS, CRDM, BILL und BDM <p>Je ein Network Service für</p> <ul style="list-style-type: none"> • DWH <p>Hinweis: Dieser Service ist dringend zu empfehlen, um entsprechende Reports (siehe Data Warehouse User Handbook, u.a. STA01 „Kontoauszug“, bzw. MIR01 „Zinsmitteilung“) aus dem DWH zu beziehen.</p> <p>Eine Übersicht über die Network Services mit beispielhaften Geschäftsfällen finden Sie im Anhang des FAQ-Dokuments zum Thema Testen unter folgendem Link: FAQ zur virtuellen Schulungsveranstaltung zum Themenschwerpunkt "Testen" im Oktober und November 2021 (bundesbank.de)⁴</p> <p>Wichtig: Im Falle eines „co-managed“ Teilnehmers sind hier die Network Services des Co-Managers einzutragen. Diese sind beim jeweiligen Co-Manager zu erfragen.</p> <p>Für Co-Managees entfallen entgegen der Empfehlung oben die sechs Network Services für RTGS sowie BILL. Entsprechend geben Co-Managees bitte nur die Network Services für CLM,</p>
------------------	---

⁴ Ergänzung: Über die Network Services „T2DWH.SWIFT.FILESNF“ bzw. „T2DWH.SIA-COLT.FILESNF“ werden sämtliche A2A-Reports aus dem Data Warehouse verschickt.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<p>CRDM, BDM sowie DWH an (insgesamt zehn Network Services).</p> <p>Teilnahme U2A-only in allen Services: Angabe „U2A Only“</p>
--	---

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Hinweise zu den Kontaktpersonen:

Nur noch die in diesem Formular gemeldete Kontaktpersonen werden in T2 in den Verteiler für betriebliche Mails (z.B. Betriebsverlängerungen/Störungen) und Infomails etc. aufgenommen. Es werden keine weiteren Kontaktpersonen mehr über andere Wege als dieses Formular aufgenommen. Auch die uns als Ansprechpartner für die Konsolidierung genannten Personen werden für zukünftigen Mailverkehr nach der Migration nicht mehr angesprochen. Bitte geben Sie daher alle relevanten Adressen über das Formular an und überprüfen Sie diese regelmäßig auf ihre Aktualität. **Mit der Angabe einer funktionalen Mailadresse können Sie notwendige Änderungen in Ihrem Hause ohne die Einreichung eines weiteren Formulars umsetzen.**

Wichtig: Wenn Sie mehr als drei Kontaktpersonen melden möchten, füllen Sie bitte weitere Formulare mit Form Type „New/Add“ aus. Hier genügt das Befüllen der Masken „0. Opening Form“ sowie „1. Party“.

Wenn Sie uns eine Kontaktperson melden möchten, geben Sie bitte immer unbedingt Party Contact Name, Party Contact Position, eine funktionale Email Adresse **sowie entweder Mobile Number oder Office Telephone Number an.**

Bitte beachten Sie, dass nur der erste Kontakt (hier sollte der Head Manager angegeben werden) ins CRDM übertragen wird und nur für Sie und Ihre Zentralbank sichtbar ist. Allerdings werden alle aufgegebenen Kontakte in die Verteiler für betriebliche Mails gemäß untenstehender Tabelle aufgenommen:

		Informationsbereitstellung	
		Produktionsformular	Testformular
Party Contact Position	CI T2 Head Manager <i>Bitte mindestens einmal angeben</i>	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Produktion + Test)	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Test)
	CI Operational Manager CI Liquidity Manager	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Produktion)	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Test)
	CI Test Manager	Störinformationen (Test) + Informationen zu Releases	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Test)
	CI Disturbance Coordinator	Störinformationen (Produktion)	Störinformationen (Test)
	AS Manager (nur von Nebensystembetreibern auszufüllen)	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Produktion)	Stör- und sonstige wichtige Informationen (Test)

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	CI Project Manager CI SWIFT network CI T2 directory RM Administrator SF Administrator	Sonstige wichtige Informationen (Produktion)	Sonstige wichtige Informationen (Test)
--	--	--	--

Party Service Link

×



C) Party Service Link

Service

T2S Service

Party Type to link Add

D) Additional Party information for T2S Service

Attribute Value

Attribute Name

D1) Create New Secured Group

Secured Group Type

Secured Group Identification

Parent BIC of the party responsible for the secured group

Party BIC of the party responsible for the secured group

Type of T2S Secured Group Party DCA

Group Member

Add T2S Secured Group

D2) Client Auto-collateralisation

Client Auto-collateralisation Yes No

Technical Address to send daily securities valuations via flat files

Pledge Pledge Sub-account Repo

D3) Secondary Credit Memorandum Balance

Secondary CMB Yes No

D4) Party Minimum Amount

Minimum Amount for Auto collateralisation

Minimum Amount for Client collateralisation

E) CLM Configuration Data

Overnight Deposit Indicator

Marginal Lending Indicator

Minimum Reserve Obligation

Institutional Sector Code

MFI Code

U2A Only (CLM)

Intraday Credit Indicator

Leading CLM Account Holder Parent BIC

Leading CLM Account Holder Party BIC

Maximum Amount for Overnight Deposit

CB account for standing facilities interests

CB account for minimum reserve interests and penalties

CB account for other interests

F) RTGS Configuration Data

U2A Only (RTGS) Ancillary System sub-type

Continue

C) Party Service Link

Hinweis: Für die Migration muss eine erneute Registrierung für TIPS (TIPS Service) und T2S (T2S Service) nicht erfolgen. Bestehende Stammdaten aus diesen zwei Services werden automatisch anhand des Party BICs übernommen. Nur wenn am bestehenden Setup etwas geändert werden (nach der Migration) oder eine Neuteilnahme in TIPS oder T2S realisiert werden soll, sind Angaben zu TIPS oder T2S zu machen.

Service	Wahl des/der TARGET-Service(s), an denen teilgenommen werden soll (mindestens „T2 CLM Component“ und „ECONSII Common Component“ sowie den zugehörigen „Party Type to link“)
Party Type to link	Wahl des entsprechenden Party Type. Über den „Add“ Button lassen sich weitere Kombinationen aus Services/Party Type hinzufügen. Hinweis: Den Party Type „Institute managing minimum reserve without account in CLM“ bietet die Deutsche Bundesbank nicht an!
T2S Service	Nicht relevant für die Migration (siehe auch Hinweis unter C) Party Service Link)

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

E) CLM Configuration Data	
Overnight Deposit Indicator	<p>Hier wird angegeben, ob die Party für die Einlagenfazilität zugelassen werden soll.</p> <p>„Ja“ (Setzen des Hakens): Sofern Sie ein zugelassener geldpolitischer Geschäftspartner sind und die Spitzenrefinanzierungsfazilität (Marginal Lending) nutzen möchten, ist der Haken für die Einlagefazilität zwingend zu setzen. Wenn Sie nicht über ein Sicherheitenkonto verfügen und die Möglichkeit haben möchten, die Einlagefazilität zu nutzen, setzen Sie diesen Haken. Dasselbe gilt, wenn Sie bisher noch nicht zugelassen sind und erstmalig die Einlage- und ggf. Spitzenrefinanzierungsfazilität nutzen wollen.</p> <p>Bitte beachten: Die Auswahl „Ja“ macht die Angabe des Overnight Deposit Kontos in der Maske 2. A) unter „Cash Accounts“ zwingend erforderlich – anderenfalls kann die Funktionalität nicht genutzt werden.</p> <p>„Nein“ (Feld freilassen): wenn die unter „Ja“ genannten Fälle nicht zutreffen (z.B. kein zugelassener geldpolitischer Geschäftspartner) bzw. kein Interesse an der Nutzung der Fazilitäten besteht.</p>
Marginal Lending Indicator	<p>Hier wird angegeben, ob die Party für Spitzenrefinanzierung (Marginal Lending) zugelassen werden soll.</p> <p>„Ja“ (Setzen des Hakens): Sofern Sie ein zugelassener geldpolitischer Geschäftspartner des Eurosystems sind und über ein Sicherheitenkonto verfügen, ist diese Auswahl für Sie verpflichtend. Dasselbe gilt, wenn Sie bisher noch nicht zugelassen sind, aber die Spitzenrefinanzierungsfazilität künftig nutzen wollen.</p> <p>Bitte beachten: Die Auswahl „Ja“ macht die Angabe des Marginal Lending Kontos in der Maske 2. A) unter Cash Accounts erforderlich – anderenfalls kann die Funktionalität nicht genutzt werden. Ebenfalls bedingt die Angabe die Auswahl des Overnight Deposit Indicators.</p> <p>„Nein“ (Feld freilassen): Falls Sie kein zugelassener geldpolitischer Geschäftspartner sind oder sofern Sie keine Möglichkeit zur Nutzung der Spitzenrefinanzierungs- und Einlagenfazilität wünschen.</p>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<p>Bitte beachten: Die Auswahl „Nein“ schließt die Nutzung des Innertageskredites/einer Kreditlinie⁵ sowie eines Antragsübernachtungskredites ebenfalls aus.</p>
Intraday Credit Indicator	<p>Gibt an, ob die Party zum Erhalt von Innertageskredit (Kreditlinie) berechtigt sein soll.</p> <p>„Ja“ (setzen des Hakens): Sofern Sie ein zugelassener geldpolitischer Geschäftspartner des Eurosystems/zur Nutzung des Innertageskredites berechtigt sind, ein Sicherheitenkonto besitzen und vom Innertageskredit (Kreditlinie) auf Ihrem Default MCA Gebrauch machen möchten. Das-selbe gilt, wenn Sie bisher noch nicht zugelassen sind, aber den Innertageskredit künftig nutzen wollen.</p> <p>Bitte beachten: Die Auswahl „Ja“ macht es erforderlich, dass Sie den „Marginal Lending Indicator“ sowie „Overnight Deposit Indicator“ ebenfalls auswählen und die entsprechenden Konten eröffnen.⁶</p> <p>„Nein“ (Feld freilassen): Sie sind kein geldpolitischer Geschäftspartner/nicht zur Nutzung des Innertageskredites berechtigt oder haben kein Sicherheitenkonto bei der Bundesbank bzw. streben kein Sicherheitenkonto an.</p>
Minimum Reserve Obligation	<p>Angabe der Art der Mindestreserverhaltung (Direct, Indirect, Pool bzw. No) gemäß Angabe gegenüber der Bundesbank.</p> <p>Bei nur einer Party je Institut/Teilnehmer genügt die Angabe „Direct“ - selbst wenn mehrere Konten unter dieser Party vorhanden sind (es werden dann alle relevanten Kontosalde unter dieser Party für die MR-Erfüllung berücksichtigt, auch solche aus TIPS und T2S). Diese Einstellung ist auch dann zu wählen, wenn Sie ein Dotationskonto unterhalten.</p> <p>Neu im Vergleich zu TARGET2: Die Angabe der indirekten MR-Haltung - Teilnehmer hält die Mindestreserve indirekt über einen Mittler und möchte trotzdem ein eigenes Konto eröffnen - („Indirect“) erfolgt auch in den T2-Stammdaten.</p>

⁵ Für zentrale Kontrahenten und Stellen, die Nebensysteme betreiben, können abweichende Regelungen gelten.

⁶ Für zentrale Kontrahenten und Stellen, die Nebensysteme betreiben, können abweichende Regelungen gelten.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<p>„No“ ist dann auszuwählen, wenn Ihr Institut nicht mindestreservepflichtig im Sinne der Mindestreserveordnung (EZB/2021/1) ist.</p> <p>Die Angabe „Pool“ ist zu wählen, wenn Ihr Institut in Ausnahmefällen über mehrere Parties in T2 verfügt und Sie die Kontoguthaben beider/aller Parties für die Zwecke der Mindestreserve zusammenführen möchten. In diesem Fall ist ein Party BIC zu definieren, der als „Leader“ des Pools dienen soll und Sicht auf die aggregierten MR-Erfüllungsdaten hat.</p> <p>Bitte beachten: Pooling ist nur für Parties möglich, die zum selben Institut / MFI gehören.</p>
Institutional Sector Code	Pflichtfeld. Bitte eine Eintragung gemäß Anhang 2 vornehmen.
MFI Code	Pflichtfeld, wenn „Minimum Reserve Obligation ungleich „No“. Ihren MFI Code können Sie unter folgendem Link in Erfahrung bringen: https://www.ecb.europa.eu/paym/html/midM-FID.en.html
U2A Only (CLM)	Nur auszuwählen, wenn der Zugang zu CLM ausschließlich über den U2A-Modus erfolgt
Eurosystem flag	Vorausgefüllt (nur relevant für Zentralbanken)
Leading CLM Account Holder Parent BIC	Pflichtfeld; immer MARKDEFFXXX eintragen
Leading CLM Account Holder Party BIC	Pflichtfeld
Info: Die Mindestreservehaltung „cross-participant“ ist möglich, „cross-border“ jedoch nicht!	<p>MR Obligation = „Direct“: Party BIC des CLM Account Holder (eigener Party BIC)</p> <p>MR Obligation = „Pool“: Party BIC des CLM Account Holder, auf den gepoolt wird / der als „Leader“ des Pools dienen und Sicht auf die aggregierten MR-Erfüllungsdaten erhalten soll.</p> <p>MR Obligation = „Indirect“: Party BIC des CLM Account Holder (eigener Party BIC)</p> <p>MR Obligation = „No“: Party BIC des CLM Account Holder (eigener Party BIC)</p>
F) RTGS Configuration Data	
U2A Only (RTGS)	Nur auszuwählen, wenn der Zugang zu RTGS nur über U2A erfolgt
Ancillary System sub-type	Nur auszufüllen für Party Type = Ancillary System

Roles

 Back

H) Roles

AH ESMIG Access	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode	AH RTGS Limit/Reservation Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Access	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode	AH RTGS Backup Payment	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
Party Administrator	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S Reader (renaming the existing Reader role)	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH Access Rights Administrator	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S Liquidity Manager (renaming the existing Liquidity Manager role)	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S CMB Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Configuration Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S Collateral Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Liquidity Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS CMB Set-up Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM AMG Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH Instant Payment Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH CLM Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS Liquidity Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CLM Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS Party Query	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS Reachable Party Query	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS AS Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS CMB Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Customer CT U2A	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH Data Warehouse User	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Inter-bank CT U2A	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH ECONS 2 Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Liquidity Transfer Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH ECONS 2 Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Payment Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH MPL Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode
AH Bill Reader 2E	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input checked="" type="radio"/> Four-eyes mode			

Reset All

Menu

Hinweise zu den Rollen

Bitte wählen Sie hier die Rollen, die wir als Zentralbank Ihrer Party zuweisen sollen. Hier können Sie bei einigen Rollen zwischen Zwei- und Vier-Augen-Prinzip wählen. Bei einer Rolle im Zwei-Augen-Prinzip kann der User, der diese Rolle besitzt, die darin enthaltenen Privilegien/Rechte ohne eine Freigabe durch einen anderen User durchführen. Bei Rollen im Vier-Augen-Prinzip wird hierfür ein zweiter User zur Freigabe benötigt.

Es ist nicht möglich, die Rolle „AH RTGS Backup Payment Manager“ zusammen mit den Rollen „AH RTGS Customer CT U2A“ oder „AH RTGS Inter-bank CT U2A“ an eine Party bzw. einen User zu vergeben. Bitte entscheiden Sie sich deshalb für eine der folgenden Optionen:

- 1) Die U2A-Erfassung von Kundenzahlungen (pacs.008) und/oder Bankzahlungen (pacs.009) soll durchgehend während der verfügbaren Zeiten in RTGS möglich sein
 - Wahl der Rolle(n) „AH RTGS Customer CT U2A“ und/oder „AH RTGS Inter-bank CT U2A“
- 2) Die U2A-Erfassung von Kundenzahlungen (pacs.008) und/oder Bankzahlungen (pacs.009) soll nur möglich sein, sofern Sie durch die Bundesbank auf Antrag von Ihnen auf „Backup“ geschaltet wurden
 - Wahl der Rolle „AH RTGS Backup Payment Manager“

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

- 3) U2A-Erfassungen von Kundenzahlungen (pacs.008) und Bankzahlungen (pacs.009) sollen nicht möglich sein
- Keine Wahl der drei genannten Rollen

Die Auswahl Zwei- bzw. Vier-Augen-Prinzip kann über den roten Button hinter der Rolle rückgängig gemacht werden.

Die Rolle „AH RTGS Liquidity Transfer Manager“ ist nun auch im Zwei-Augen-Prinzip verfügbar.

Neu hinzugekommene Rollen (müssen bei Nutzung der Importfunktion bei Bedarf aktiv ausgewählt werden):

- AH CRDM AMG Manager (nur relevant für Teilnehmer mit Account Monitoring Group)
- AH Bill Reader 2E (berechtigt zum Einsehen der von uns erfassten „Invoice Configuration“ im CRDM)

Nur für **CLM/RTGS- und TIPS-Rollen**: Einige Rollen beinhalten Privilegien, die im A2A-Modus genutzt werden können. Bei Rollen, die U2A nur im 4-Augen-Prinzip genutzt werden sollen und gleichzeitig auch einer Anwendung (für die A2A-Kommunikation) zugewiesen werden, wird bei Auswahl des 4-Augen-Prinzips das „2. Augenpaar“ für A2A-Nutzer ignoriert.

Nur für **T2S- und CRDM-Rollen**: Einige Rollen beinhalten Privilegien, die im A2A-Modus genutzt werden können. Diese Rollen sind zwingend im Zwei-Augen-Prinzip zu wählen, falls das darin enthaltene Privileg auch A2A ausgeführt werden soll. Soll das Privileg auch im U2A-Modus, dort allerdings im Vier-Augen-Prinzip, genutzt werden, so kann dieses Einzelprivileg separat an den/die U2A-User im Vier-Augen-Prinzip vergeben werden.

Hinweis zu den **ECONS 2 Rollen**: Bitte beantragen Sie zunächst ausschließlich die Rolle „AH ECONS 2 Reader“. Die Rolle „AH ECONS 2 Manager“ beantragen Sie zu einem späteren Zeitpunkt (nach Abschluss der Zertifizierungstests für ECONS 2) mit einem neuen Formular nach gesonderter Aufforderung durch uns.

Hinweis zu der **DWH Rolle**: Die Rolle „AH Data Warehouse User 2E“ wird benötigt, um einen U2A-Zugriff zum Data Warehouse zu erhalten.

Die über das Stammdatenformular beantragten Rollen kann/können der/die (beiden) Administrator User dann entsprechend an die weiteren User der Party vergeben – auch ohne, dass sie sich diese vorher selbst zuweisen müssen.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Eine Beschreibung der Rollen sowie der darin enthaltenen Privilegien finden Sie im Dokument „List of Account Holder Roles (Including the constituent privileges)“, welches über folgenden Link aufrufbar ist: [Test und Migration | Deutsche Bundesbank](#)

Relevante Rollen für Teilnehmer, die nur in CLM teilnehmen (betrifft auch Co-Managees)

Roles

 Back

H) Roles

AH ESMIG Access	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH RTGS Limit/Reservation Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		
AH CRDM Access	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH RTGS Backup Payment		<input type="radio"/> Four-eyes mode		
Party Administrator	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH T2S Reader (renaming the existing Reader role)	<input type="radio"/> Two-eyes mode		
AH Access Rights Administrator	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH T2S Liquidity Manager (renaming the existing Liquidity Manager role)	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	
AH CRDM Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH T2S CMB Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		
AH CRDM Configuration Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH T2S Collateral Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	
AH CRDM Liquidity Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH TIPS CMB Set-up Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	
AH CRDM AMG Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH Instant Payment Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode		
AH CLM Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH TIPS Liquidity Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		
AH CLM Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH TIPS Party Query	<input type="radio"/> Two-eyes mode		
AH RTGS Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH TIPS Reachable Party Query	<input type="radio"/> Two-eyes mode			
AH RTGS AS Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH TIPS CMB Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	
AH RTGS Customer CT U2A		<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH Data Warehouse User	<input type="radio"/> Two-eyes mode		
AH RTGS Inter-bank CT U2A		<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH ECONS 2 Manager		<input type="radio"/> Four-eyes mode	
AH RTGS Liquidity Transfer Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH ECONS 2 Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		
AH RTGS Payment Manager		<input type="radio"/> Four-eyes mode		AH MPL Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		
AH Bill Reader 2E	<input type="radio"/> Two-eyes mode						

Reset All

Menu

Relevante Rollen für Teilnehmer, die sowohl in CLM als auch in RTGS teilnehmen

Roles

Back

H) Roles

AH ESMIG Access	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH RTGS Limit/Reservation Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Access	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH RTGS Backup Payment		<input type="radio"/> Four-eyes mode
Party Administrator	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S Reader (renaming the existing Reader role)	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH Access Rights Administrator	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S Liquidity Manager (renaming the existing Liquidity Manager role)	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH T2S CMB Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Configuration Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH T2S Collateral Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM Liquidity Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS CMB Set-up Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CRDM AMG Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH Instant Payment Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CLM Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH TIPS Liquidity Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH CLM Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS Party Query	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode		AH TIPS Reachable Party Query	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS AS Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH TIPS CMB Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Customer CT U2A		<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH Data Warehouse User	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Inter-bank CT U2A		<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH ECONS 2 Manager		<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Liquidity Transfer Manager	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH ECONS 2 Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH RTGS Payment Manager		<input type="radio"/> Four-eyes mode	AH MPL Reader	<input type="radio"/> Two-eyes mode	<input type="radio"/> Four-eyes mode
AH Bill Reader 2E	<input type="radio"/> Two-eyes mode				

Reset All

Menu

Hinweise speziell für das Co-Management

Unter der Voraussetzung, dass der Co-Manager für seine co-managed MCAs Reports (Kontoauszug/camt.053) oder Notifications (camt.054) erhalten möchte, ist es erforderlich, dass auch für den/die Co-Manager Administrator-User eingerichtet werden. Hintergrund ist, dass, technisch bedingt, User unter der Party des Co-Managers das für den Versand der Reports/Notifications zwingend notwendige (Default)Routing nicht vornehmen können (siehe auch Kapitel 5.6 in dieser Ausfüllhilfe).

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

5.4 Maske „2. Cash Account“

Hinweise

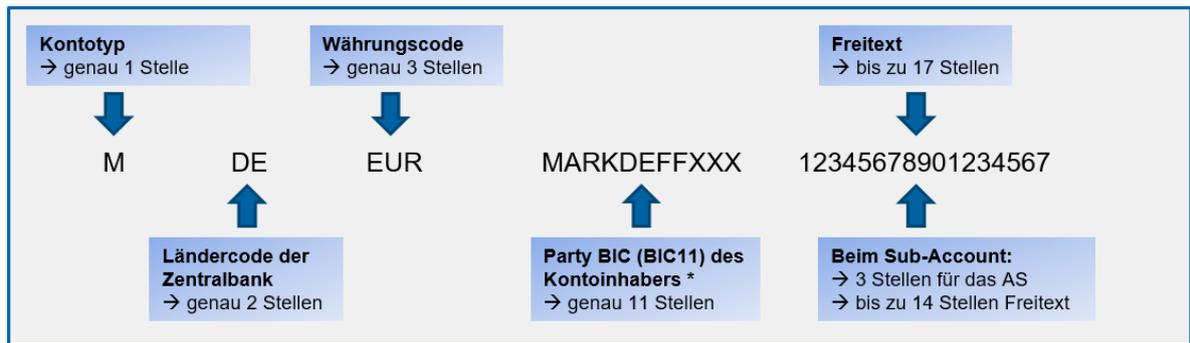
Aus technische Gründen können je Formular insgesamt nur **zehn** Konten eröffnet werden. Sollen weitere Konten unter einer Party eröffnet werden, müssen weitere Formulare eingereicht werden. Diese sind mit Form Type „New/Add“ zu kennzeichnen. Bei diesen Formularen genügt es, nur die Masken „0. Opening Form“, „1. Party“ sowie „2. Cash Account“ zu befüllen.

Bestehende Konten aus T2S und TIPS müssen **nicht** erneut über dieses Formular beantragt werden! **Beachten Sie jedoch den Hinweis bezüglich der Verlinkung mit einem MCA in Kapitel 3.**

Hinweis zu den Contingency Konten: Je Main Cash Account (MCA) muss zwingend auch ein Contingency Konto eröffnet und mit dem jeweiligen MCA verlinkt werden. Dasselbe Contingency Konto kann nicht mit mehreren MCAs verlinkt werden und vice versa (1:1 Link).

Hinweis zu den Konten für die Ständigen Fazilitäten (SF-Konten): Für geldpolitische Geschäftspartner mit einem bestehenden Sicherheitenkonto bei der Deutschen Bundesbank ist die Anlage beider Konten für ständige Fazilitäten (Overnight Deposit und Marginal Lending) und das Anhängen der dazugehörigen Felder in der Maske 1. E) **verpflichtend**. Geldpolitische Geschäftspartner ohne ein Sicherheitenkonto bei der Deutschen Bundesbank können künftig selber entscheiden, ob die technischen Voraussetzungen (OD-Konten) zur Nutzung der Einlagenfazilität im System angelegt werden sollen (falls ja, ist ein entsprechendes Konto anzulegen und das Feld in der Maske unter 1.E) anzuhaken). Voraussetzung zur Nutzung der Spitzenrefinanzierungsfazilität (und des Innertageskredites) ist die vorherige Eröffnung eines Sicherheitenkontos.

Namenskonvention für T2-Konten



Konto	Kontotyp	Konto	Kontotyp	Konto	Kontotyp
MCA	M	Overnight Deposit Account	D	Sub Account	U
RTGS DCA	R	Marginal Lending Account (nur bis zur Einführung von ECMS)	L		
T2S DCA	C	ECONS II	X		
TIPS DCA	I				

* Bei den Konten für die Einlagefazilität bzw. für den Übernachtskredit ist es der Party BIC des Instituts, für welches das Konto eröffnet wurde (Kontoinhaber ist hier jeweils die Zentralbank)

Die drei Stellen für die Sub-Accounts aller im Eurosystem vertretenen und relevanten Nebensysteme finden Sie unter folgendem Link: [Test und Migration | Deutsche Bundesbank](#)

Für die zur Deutschen Bundesbank gehörenden Nebensysteme lauten die drei Stellen wie folgt:

- Sub-Account SEPA-Clearer: „DE1“
- Sub-Account Scheckabwicklungsdienst: „DE2“

Beispiele anhand des fiktiven Party-BIC BANKDEFFXXX

MCA: MDEEURBANKDEFFXXX

RTGS DCA: RDEEURBANKDEFFXXX

T2S DCA: CDEEURBANKDEFFXXX

TIPS DCA: IDEEURBANKDEFFXXX

Overnight Deposit Account: DDEEURBANKDEFFXXX

Marginal Lending Account: LDEEURBANKDEFFXXX

ECONS II: XDEEURBANKDEFFXXX (Ein ggf. für das MCA gewählter Freitext muss ebenfalls identisch beim zugehörigen ECONS II-Konto genutzt werden)

Sub Account SEPA Clearer: UDEEURBANKDEFFXXXDE1

Sub Account Scheckabwicklungsdienst: UDEEURBANKDEFFXXXDE2

Create Cash Account ✕

2. Cash Account

A) Main Information

Cash Account Number <input style="width: 90%;" type="text"/>	Ceiling notification amount <input style="width: 90%;" type="text"/>
Cash Account Type <input style="width: 90%;" type="text"/>	Linked Account Type <input style="width: 90%;" type="text"/> Reset
Floor notification amount <input style="width: 90%;" type="text"/>	Linked Account Reference <input style="width: 90%;" type="text"/>
Currency <input style="width: 90%;" type="text"/>	Account Opening Date (YYYY-MM-DD) <input style="width: 90%;" type="text"/>

B) Account Threshold Configuration

Associated LT Account <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Ruled-based LT for Queued Urgent Priority Payments/AS Transfer Orders <input type="checkbox"/>	Ruled-based LT for Queued High Priority Payments <input type="checkbox"/>

C) Default Main Cash Account

Default Main Cash Account

D) Reserve Management Account Configuration

Minimum Reserve Calculation <input checked="" type="checkbox"/>	Automated Generation of Interest Payment (System Generated) <input checked="" type="checkbox"/>
---	---

E) Additional Account Configuration

Default RTGS Account <input type="checkbox"/>	Credit Based Only <input checked="" type="checkbox"/>
Co-managed <input type="checkbox"/>	Non-published <input type="checkbox"/>
Co-manager Parent BIC <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Co-manager Party BIC <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Maximum Amount to be Debited per Day <input style="width: 90%;" type="text"/>	

F) Authorised Account User

Create up to 8 Authorised Account Users <input style="width: 90%; background-color: #90EE90;" type="button" value="Add Authorised Account User"/>	Create more than 8 Authorised Account Users using a text file <input style="width: 90%; background-color: #ADD8E6;" type="button" value="Add Authorised Account User"/> <input type="checkbox"/> File inserted
--	---

G) Direct Debit Mandate

Create up to 4 Direct Debit Mandates <input style="width: 90%; background-color: #90EE90;" type="button" value="Add Direct Debit Mandate"/>	Create more than 4 Direct Debit Mandates using a text file <input style="width: 90%; background-color: #ADD8E6;" type="button" value="Add Direct Debit Mandate"/> <input type="checkbox"/> File inserted
--	---

H) T2S DCA

Please use the following button in order to create a T2S Dedicated Cash Account. This button can also be used to create any other account.

Add Cash Account 2
Add Cash Account 3

Add Cash Account 5
Add Cash Account 6
Add Cash Account 7

Add Cash Account 8
Add Cash Account 9
Add Cash Account 10

A) Main Information	
Cash Account Number	Mindestlänge 17 Stellen. Namenskonvention und Hinweise siehe vorherige Seite. Wenn mehr als ein Konto derselben Kontoart eröffnet werden soll, muss eine Unterscheidung im Freitext erfolgen.
Cash Account Type	Wahl des entsprechenden Kontotyps
Floor notification amount	Festzulegender Betrag, bei dessen Unterschreitung eine Notification (camt.004) verschickt bzw. ein regelbasierter Liquiditätstransfer ausgeführt wird, falls dies der Teilnehmer in den Stammdaten hinterlegt hat. Für das Auslösen eines regelbasierten Liquiditätstransfers ist neben der Definition des „Floor notification amounts“ und des Liquiditätstransfers selbst (Standing/Predefined liquidity transfer order screen in CRDM) auch die Definition des „Target Amount after breaching floor“ nötig (vom Teilnehmer in CRDM zu erfassen).

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<p>Der Floor notification amount muss niedriger als der Ceiling notification amount sein!</p> <p>Wichtig: Wenn Sie eine Notification erhalten möchten, wenn der Kontostand negativ wird, tragen Sie bitte „0.01“ ein. Bei einem Wert von „0.00“ wird keine Notification verschickt!</p> <p>Format: Bitte tragen Sie den gewünschten Betrag OHNE 1000er Trennzeichen ein. Als Dezimaltrennung nutzen Sie bitte ein Komma.</p>
Ceiling notification amount	<p>Festzulegender Betrag, bei dessen Überschreitung eine Notification (camt.004) verschickt bzw. ein regelbasierter Liquiditätstransfer ausgeführt wird, falls dies der Teilnehmer in den Stammdaten hinterlegt hat. Für das Auslösen eines regelbasierten Liquiditätstransfers ist neben der Definition des „Ceiling notification amounts“ und des Liquiditätstransfers selbst (Standing/Predefined liquidity transfer order screen in CRDM) auch die Definition des „Target Amount after breaching ceiling“ nötig (vom Teilnehmer in CRDM zu erfassen).</p> <p>Der Ceiling notification amount muss höher als der Floor notification amount sein!</p> <p>Format: Bitte tragen Sie den gewünschten Betrag OHNE 1000er Trennzeichen ein. Als Dezimaltrennung nutzen Sie bitte ein Komma.</p>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Linked Account Type	<p>Einige Kontotypen müssen zwingend mit anderen Konten (Cash Account) verlinkt werden, damit sie genutzt werden können; für andere Kontotypen ist diese Verlinkung optional.</p> <p>Die Bedeutungen/Funktionen der einzelnen Verlinkungen sind in einem eigenen Dokument⁷ erläutert.</p> <p><u>Zwingend erforderliche Verlinkungen nach Kontotyp:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) RTGS Sub-Account Verlinkung mit einem <u>RTGS DCA</u> (nur für AS Procedure C) für den Rücktransfer von Liquidität vom Sub-Account nach dem Schließen der AS-Prozedur. Dabei muss es sich um ein RTGS DCA derselben Party bei derselben Zentralbank handeln. 2) T2S DCA Verlinkung mit einem <u>Main Cash Account (MCA)</u>. Dies kann auch ein MCA einer anderen Party bei einer anderen Zentralbank sein. Von Relevanz für Liquiditätstransfers zwischen T2S DCAs (nur möglich bei Verlinkung zum selben MCA). 3) TIPS Credit Memorandum Balance (CMB) Verlinkung mit einem <u>TIPS DCA</u> 4) Contingency Cash Account Verlinkung mit dem jeweiligen <u>MCA</u> (1:1 Link) 5) Overnight Deposit Account Verlinkung mit dem <u>Default MCA</u> derselben Party 6) Marginal Lending Account Verlinkung mit dem <u>Default MCA</u> derselben Party <p><u>Optionale Verlinkungen nach Kontotyp:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 7) RTGS DCA (nur bei AS-Teilnahme und Nutzung von ECONS II)⁸ Verlinkung mit einem <u>MCA</u>. Dabei kann es sich um ein MCA einer anderen Party handeln, die allerdings bei derselben Zentralbank angelegt sein muss. Durch diese Verlinkung werden RTGS DCAs, die sich in einer RTGS Settlement Bank Account
---------------------	---

⁷ Siehe Kapitel 3 im „Explainer on Links in T2, T2S and TIPS“: <https://www.bundesbank.de/resource/blob/865180/ae2074b7466a203e0fb38dcf08793a83/mL/t2-t2s-konsolidierung-explainer-on-links-data.pdf>

⁸ Nur dann notwendig, wenn das Nebensystem über Procedure A verrechnet und seine Abrechnung in ECONS II durchführt.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	Group befinden, auch in ECONS II für die Nebensystemverrechnung nutzbar gemacht.
Linked Account Reference	Kontonummer des zu verlinkenden Konto
Currency	Immer „EUR“
Account Opening Date	Geschäftstag, zu dem das Konto eröffnet werden soll. Für die Migration der Stammdaten auf der Produktionsumgebung tragen Sie hier bitte 2022-11-21 ein.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

B) Account Threshold Configuration	
Associated LT Account	<p>Verlinkung zwischen Default MCA und RTGS DCA und umgekehrt.</p> <p>Wenn nur ein MCA und mindestens ein RTGS DCA eröffnet wird: MCA muss zwingend als „Default“ geflaggt werden und zwingend mit dem/einem RTGS DCA derselben Party bei derselben Zentralbank verlinkt werden. Entsprechend muss auch das RTGS DCA mit dem Default MCA verlinkt werden (1:1 Link).</p> <p>Wir empfehlen, diesen Link auch für weitere MCAs und RTGS DCAs zu setzen (dabei muss sich jedoch jedes weitere MCA/RTGS DCA vom ersten verlinkten Kontenpaar unterscheiden: ein weiterer 1:1 Link ist also nur möglich, wenn Sie mindestens ein zweites MCA sowie ein zweites RTGS DCA eröffnet haben.</p> <p>Diese Verlinkung dient der Ausführung von Automated Liquidity Transfers (standardmäßig aktiv) und regelbasierten Liquiditätsübertragen für in der Warteschlange befindliche Zahlungen mit der Priorität high/urgent oder AS Transfer orders (optional/sofern von Ihnen eingerichtet).</p>
Rule-based LT for Queued Urgent Priority Payments/AS Transfer Orders	Optionale Angabe. Nur relevant für RTGS DCAs, falls regelbasierte Liquiditätsüberträge für in der Warteschlange befindliche Zahlungen mit der Priorität „Urgent“ oder AS Transfer Orders ermöglicht werden sollen (keine Auslösung bei mit „High“ priorisierten Zahlungen in der Warteschlange).
Rule-based LT for Queued High Priority Payments	Optionale Angabe. Nur relevant für RTGS DCAs, falls regelbasierte Liquiditätsüberträge für in der Warteschlange befindliche Zahlungen mit der Priorität „High“, „Urgent“ oder AS Transfer Orders ermöglicht werden sollen.
C) Default Main Cash Account	
Default Main Cash Account	<p>Wenn nur ein MCA eröffnet wird, markieren Sie dieses bitte zwingend als „Default Main Cash Account“.</p> <p>Wenn mehrere MCAs eröffnet werden: Eines dieser MCAs muss als „Default“ markiert werden.</p> <p>Das Default MCA wird u.a. genutzt für:</p>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<ul style="list-style-type: none"> • Anbindung der Kreditlinie • Mindestreservehaltung (Gutschrift von Zinsen / Belastung von Entgelten) • Abwicklung von Zentralbankoperationen (bspw. Offenmarktgeschäfte, Ständige Fazilitäten sowie die dazugehörigen Zinsen)
D) Reserve Management Account Configuration	
Minimum Reserve Calculation	Auszuwählen, wenn das Konto in die Mindestreserveberechnung einbezogen werden soll. Bei einer bestehenden Mindestreservepflicht sind grundsätzlich alle Konten eines Institutes mit dieser Option auszuwählen. Eine Ausnahme stellen Konten dar, auf denen (sämtliche) Guthaben nicht für die Mindestreservehaltung verwendet werden dürfen. ⁹
Automated Generation of Interest Payment (System Generated)	Vorausgefüllt bzw. zwingend auszuwählen.
E) Additional Account Configuration	
Default RTGS Account	Ein als „Default RTGS Account“ gekennzeichnetes RTGS DCA bewirkt, dass der Authorised Account User BIC, welcher mit Participation Type „Direct“ am RTGS DCA hängt, als „Main BIC“ im RTGS Directory gekennzeichnet wird. Diese Kennzeichnung soll anderen Instituten signalisieren, dass, für den Fall des Vorhandenseins mehrerer BICs je Institut, dieser BIC in RTGS bevorzugt adressiert werden soll (Institute sollen, müssen sich daran aber nicht halten). Sofern Sie nur ein RTGS DCA eröffnen, kennzeichnen Sie dieses bitte als „Default“, ansonsten (mehrere RTGS DCAs) wählen Sie genau eins als „Default“ aus.
Credit Based Only	Vorausgefüllt
Non-published	<p><u>Für CLM:</u> Für bei der Bundesbank geführte MCAs ist das Feld leer zu lassen/nicht auszuwählen.</p> <p><u>Für RTGS:</u> Die Auswahl des Feldes führt dazu, dass das RTGS DCA nicht im RTGS Directory veröffentlicht wird. Gleichwohl ist das Konto weiterhin technisch adressierbar, sofern dem Sender der BIC anderweitig bekannt ist. Bitte beachten</p>

⁹ Bei Fragen in diesem Zusammenhang wenden Sie sich an Ihren zuständigen KBS.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	Sie, dass für die Nichtveröffentlichung von RTGS DCAs zusätzliche monatliche Entgelte anfallen.
Co-managed	Optional und nur für Main Cash Accounts (MCAs) relevant. Soll ein MCA co-managed werden, müssen auch die folgenden zwei Felder befüllt werden.
Co-manager Parent BIC	Party-BIC der für den Co-Manager zuständigen Zentralbank; für Co-Manager mit Konto bei der Bundesbank: „MARKDEFFXXX“
Co-manager Party BIC	Party-BIC des Co-Managers
Maximum Amount to be Debited per Day	<p><u>MCA:</u></p> <p>Insofern Sie Direct Debit Mandate in CLM für andere Zentralbanken als die Deutsche Bundesbank eingerichtet haben, gibt Ihnen dieses Feld die Möglichkeit, diese betraglich je Geschäftstag zu begrenzen. Dann muss hier zwingend eine Eingabe erfolgen, bis zu welcher Höhe derartige Lastschriften (pacs.010) möglich sein sollen. Der eingesetzte Betrag entspricht dabei (senderunabhängig) der Summe der insgesamt zulässigen Lastschriften je Geschäftstag. Zusätzlich müssen die Direct Debit Mandate separat eingerichtet werden (siehe Abschnitt G im selben Screen des Formulars).</p> <p>Hinweis: Für die beiden Bundesbank-BICs MARKDEFFXXX und MARKDEFFOBS müssen im CLM keine separaten Direct Debit Mandate mehr eingerichtet werden; als kontoführende Zentralbank ist es standardmäßig möglich, dass wir Ihre Konten in CLM belasten dürfen.</p> <p><u>RTGS DCA:</u></p> <p>Sollen Direct Debit Mandates zu Gunsten anderer RTGS Teilnehmer betraglich begrenzt werden, muss hier zwingend eine Eingabe erfolgen, bis zu welcher Höhe derartige Lastschriften (pacs.010) möglich sein sollen. Der eingesetzte Betrag entspricht dabei (senderunabhängig) der Summe der insgesamt zulässigen Lastschriften je Geschäftstag. Zusätzlich müssen die Direct Debit Mandate separat eingerichtet werden (siehe Abschnitt G im selben Screen des Formulars).</p>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

F) Authorised Account User

Add Authorised Account User

Ein Authorised Account User (AAU) steht für einen BIC, der berechtigt ist, das zugehörige MCA bzw. DCA für die Abwicklung von Zahlungen zu nutzen.

AAUs werden nur auf MCAs, RTGS DCAs und TIPS DCAs eingerichtet.

Ein AAU muss einmalig pro Service sein; kann serviceübergreifend jedoch wiederholend genutzt werden. Der Participation Type „Direct“ darf nur einmal je Konto vergeben werden.

Bei der Erfassung von AAUs mit Participation Type „Addressable BIC“ kann mit der Wildcard-Funktionalität (*) gearbeitet werden. Für AAUs mit Participation Type „Multi Adressee“ darf die Wildcard-Funktionalität **nicht** genutzt werden.

Für MCAs stehen folgende Participation Types zur Verfügung:

- DIRE = Direct (kennzeichnet den Account BIC des MCA)

Für RTGS DCAs stehen folgende Participation Types zur Verfügung:

- DIRE = Direct (kennzeichnet den Account BIC des RTGS DCA)
- MADI = Multi Adressee – Branch of Direct Participant
- MACI = Multi Adressee – Credit Institution
- ADCO = Addressable BIC – Correspondent
- ADDI = Addressable BIC – Branch of Direct Participant
- ADBC = Addressable BIC – Branch of Correspondent

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	<ul style="list-style-type: none"> • EXCL = Excluded BIC from a Wildcard Pattern (ein mit diesem Wert gekennzeichnete BIC11 wird von einer bestehenden Wildcard-Rule ausgeschlossen) <p>Hinweise: Der Participation Type „Indirect“ wird nicht mehr angeboten – bitte nutzen Sie eine der „Addressable BIC“-Alternativen.</p> <p>Für die manuelle Eingabe von bis zu acht AAU nutzen Sie bitte den grünen Button „Add Authorised Account User“.</p> <p>Wenn Sie mehr als acht AAU angeben möchten, nutzen Sie hierfür bitte den Upload einer entsprechenden txt-Datei über den blauen Button (anschließend wird automatisch der Haken bei „File inserted“ gesetzt)</p> <p>Wichtig: Bitte nutzen Sie nur <u>eine</u> der beiden Methoden.</p> <p>Die txt-Datei muss die folgenden Informationen enthalten: CashAccountNumber, AuthorisedUserBic, MaximumIPAmount, ParticipationType</p> <p>Wichtig: Die Information „Maximum IP Amount“ ist nur für TIPS relevant und definiert den Maximalbetrag, den ein TIPS Teilnehmer bzw. eine TIPS Reachable Party pro Zahlung akzeptiert. Nichtsdestotrotz müssen die hierfür vorgesehenen Kommas auch bei allen anderen Kontotypen angegeben werden.</p> <p>Beispiel: MDEEURTESTDEFFXXX, TESTDEFFXXX, DIRE</p> <p>Eine Beispieldatei finden Sie unter folgendem Link: Registrierungsformular Deutsche Bundesbank</p>
--	--

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

	Wichtig: Der Dateiname der txt-Datei darf keine Leerzeichen enthalten!
G) Direct Debit Mandate	
Add Direct Debit Mandate	<p>Für die manuelle Eingabe von bis zu vier Direct Debit Mandaten nutzen Sie bitte den grünen Button „Add Direct Debit Mandate“.</p> <p>Wenn Sie mehr als vier Direct Debit Mandate aufgeben möchten, nutzen Sie hierfür bitte den Upload eines entsprechenden txt-Datei über den blauen Button (anschließend wird automatisch der Haken bei „File inserted“ gesetzt)</p> <p>Wichtig: Bitte nutzen Sie nur <u>eine</u> der beiden Methoden.</p> <p>Die txt-Datei muss die folgenden Information enthalten: PayeeParentBIC, PayeePartyBIC, FromCashAccountNumber, PayeeReference, MaximumAmountPerCounterparty, MaximumAmountPerPayment</p> <p>Übersetzung: Parent BIC des Zahlungsempfängers, Party BIC des Zahlungsempfängers, Ihre MCA/RTGS DCA-Nummer, Referenz Ihrer Wahl, Maximalbetrag für den Zahlungsempfänger pro Tag, Maximalbetrag für den Zahlungsempfänger pro Zahlung</p> <p>Eine Beispieldatei finden Sie unter folgendem Link: Registrierungsformular Deutsche Bundesbank</p> <p>Wichtig: Der Dateiname der txt-Datei darf keine Leerzeichen enthalten!</p>
H) T2S DCA (nicht relevant für die Migration)	
Add Cash Account 4	Nur über diesen Button kann ein T2S DCA erfasst werden, jedoch können Sie auch jeden weiteren Kontotyp darüber erfassen.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Über die Buttons "Add Cash Account ..." können bis zu zehn Konten je Formular erfasst werden.

5.5 Maske „3. Ancillary System“

Setting up Ancillary System Procedures ×

3. Setting up AS Procedure

Ancillary System Procedure 1

A) Ancillary System Procedures

Procedure

Ancillary System Technical Account Number

Ancillary System Guarantee Funds Account

Single/Global Notification

B) Ancillary System Bilateral Agreement (for cross-AS settlement)

Counterparty Parent BIC

Counterparty BIC

A) Ancillary System Procedure 1	
Procedure	Auswahl der vom Nebensystem gewählten Verrechnungsprozedur.
Ancillary System Technical Account Number	Kontonummer des Technical Account. Verpflichtend für Verrechnungsprozedur A, B, C und D; optional für Verrechnungsprozedur E. Das Technical Account muss darüber hinaus unter „2. Cash Account“ erfasst werden.
Ancillary System Guarantee Funds Account	Kontonummer des Guarantee Funds Account. Verpflichtend für Verrechnungsprozedur A und B. Das Guarantee Funds Account muss darüber hinaus unter „2. Cash Account“ erfasst werden.
Single/Global Notification	Nur relevant für Verrechnungsprozedur E.
B) Ancillary System Bilateral Agreement (for cross-AS settlement)	
Counterparty Parent BIC	Optional für den Fall eines AS Bilateral Agreement. Angabe des Party-BIC11 der Zentralbank, die für die Gegenpartei (AS) verantwortlich ist.
Counterparty BIC	Optional für den Fall eines AS Bilateral Agreement. Angabe des Party-BIC11 der Gegenpartei (AS).

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

5.6 Maske „4. Administrator User“

Hinweis: Die Bundesbank legt pro Teilnehmer maximal zwei U2A-User an (sog. Administrator User). Diese können, nachdem sie sich alle relevanten Rollen zugewiesen haben, weitere User anlegen¹⁰. Darüber hinaus haben Admin-User keine gesonderten Rechte. Um zu verhindern, dass ein Admin User unbemerkt zu viele Rollen/Privilegien durch Eigenzuweisung erhält, kann das 4-Augen-Prinzip bei der Beantragung im Formular gewählt werden.

Hinweis speziell für das Co-Management: Unter der Voraussetzung, dass der Co-Manager für seine co-managed MCAs Reports (Kontoauszug/camt.053) oder Notifications (camt.054) erhalten möchte, ist es erforderlich, dass auch für den/die Co-Manager Administator-User eingerichtet werden. Hintergrund ist, dass, technisch bedingt, User unter der Party des Co-Managers das für den Versand der Reports/Notifications zwingend notwendige (Default)Routing nicht vornehmen können. Die so aufgesetzten Co-Manager-User können jedoch mit einem Distinguished Name (DN) des Co-Managers verlinkt werden, sodass im Grunde ein User des Co-Managers (dann aber in seiner Funktion als Co-Manager-User) das erforderliche (Default)Routing erfasst. Auch mehrere Co-Manager-User können dabei mit derselben DN des Co-Managers verlinkt werden. Einzig der Login name bzw. die System User Reference müssen sich unterscheiden (siehe Namenskonventionen auf der Folgeseite).

¹⁰ Zur Anlage von weiteren Usern ist es ausreichend, wenn Administratoren die folgenden Rollen zugewiesen wurden: „AH CRDM Access“, „Party Administrator“, „AH Access Rights Administrator“ und „AH CRDM Reader“.

Setting up administrator user



4. Setting Up Administrator User

Administrator User 1

Name Administrator 1

Login name Administrator 1

System User Reference Administrator 1

Certificate Distinguished Name Administrator 1

Default User Yes No

Main User Administrator 1 *This field is only relevant for TIPS users. It allows a TIPS user to access the TIPS GUI*

Reset All

Administrator User 2

Name Administrator 2

Login name Administrator 2

System User Reference Administrator 2

Certificate Distinguished Name Administrator 2

Default User Yes No

Main User Administrator 2 *This field is only relevant for TIPS users. It allows a TIPS user to access the TIPS GUI*

Reset All

Form Menu

Name Administrator 1 / 2	<p>Name des Administrators (z.B. Max Mustermann)</p> <p>Sollen bestehende User aus T2S oder TIPS auch in T2 als Administratoren fungieren, geben Sie uns die entsprechenden Informationen bitte hier an.</p>
Login name Administrator 1 / 2	<p>„Technischer“ Name des Administrators</p> <p>Hierbei gilt folgende einheitliche <u>Struktur</u>:</p> <p>Stelle 1: A (Um Admin-User von anderen/normalen Nutzern zu unterscheiden)</p> <p>Stelle 2-3: Ländercode der für die Party verantwortlichen Zentralbank; für Konten bei der Bundesbank: DE</p> <p>Stelle 4-14: Party-BIC11 der Party, für die der Administrator angelegt wird</p> <p>Sollen bestehende User aus T2S oder TIPS auch in T2 als Administratoren fungieren, geben Sie uns die entsprechenden Informationen bitte hier an.</p> <p>Hinweis: Diese Namenskonvention gilt (ohne vorangestelltes „A“ auch für die Anlage weiterer User durch Sie als Teilnehmer (im CRDM).</p>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

System User Reference Administrator 1 / 2	Entspricht dem „Login name“
Certificate Distinguished Name Administrator 1 / 2	<p>Distinguished Name (DN), welcher auf dem Zugangsmedium des Administrators gespeichert ist.</p> <p><u>Schreibweise U2A DN:</u> Attribute (CN, OU, O) in Großbuchstaben und Leerzeichen nach dem Komma</p> <p><u>Beispiel SWIFT:</u> CN=max-mustermann, OU=t2, O=abcdxxyy, O=swift</p> <p><u>Beispiel SIA:</u> CN=max-mustermann, OU=U2A, O=12345, DC=sianet, DC=sia, DC=eu</p> <p>Ggf. erhalten Sie von Ihrem NSP einen DN mit Attributen in Kleinbuchstaben und ohne Leerzeichen. In diesem Fall passen Sie die Schreibweise der DN bitte an die o.g. Schreibweise an.</p> <p>Hinweis zur Schreibweise der Attributswerte: Aus unserer Erfahrung sind die Attributswerte immer klein geschrieben. Im Zweifel wenden Sie sich bitte zunächst an Ihren NSP.</p>
Default User	Falls mit einer DN mehrere User verlinkt sind, wird der Default User ganz oben in der Liste der zur Verfügung stehenden User angezeigt (keine funktionale Bedeutung).
Main User Administrator 1 / 2	Nur relevant für TIPS: Ermöglicht es einem TIPS User auf die TIPS GUI zuzugreifen. Voraussetzung ist darüber hinaus das Vorhandensein der entsprechenden Rollen.

5.7 Maske „5. Groups“

Setting Up Groups ×

5. Setting Up Groups

A) Liquidity Transfer Group

Group Name

Cash Account #1

Cash Account #2

Cash Account #3

Cash Account #4

Cash Account #5

B) Settlement Bank Account Group

Group Name

Cash Account #1

Cash Account #2

Cash Account #3

Cash Account #4

Cash Account #5

Cash Account #6

Beschreibung Liquidity Transfer Group

Eine Liquidity Transfer Group (LTG) ist eine optionale Zusammenfassung von Konten innerhalb eines Settlement Service und zwingende Voraussetzung für die Ausführung von serviceinternen Liquiditätsüberträgen (intra-service LTs). Sowohl für MCAs als auch für RTGS DCAs kann eine bzw. können mehrere Liquidity Transfer Group(s) aufgesetzt werden. Ein MCA bzw. RTGS DCA kann Teil einer, aber auch mehrerer LTGs sein. Eine LTG kann MCAs bzw. RTGS DCAs verschiedener Teilnehmer (auch grenzüberschreitend) beinhalten. Damit andere Ihrer oder Sie der LTG eines anderen beitreten können, müssen Sie bzw. der/die andere den Namen der LTG entsprechend untereinander bekanntgeben.

Beschreibung Settlement Bank Account Group

Eine Settlement Bank Account Group ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Nebensystemverrechnung. Alle RTGS DCAs bzw. Sub-Accounts (falls das Nebensystem (AS) über die AS Procedure C verrechnet und Sub-Accounts nutzt), die in der Nebensystemverrechnung involviert sind, müssen in die Settlement Bank Account Group des jeweiligen AS aufgenommen werden; die Beantragung der Verknüpfung erfolgt dabei durch Sie als Settlement Bank. Sollten Sie mit mehreren AS verrechnen, muss Ihr Konto/Ihre Konten entsprechend in die Settlement Bank Account Group jedes AS aufgenommen werden. Die Gruppennamen der Nebensysteme bei der Bundesbank finden Sie in der nachfolgenden Tabelle. **Eine Liste der Namen der Settlement Bank Account Group(s) aller Nebensysteme (List of AS group names and AS codes) finden Sie unter folgendem Link: [Test und Migration | Deutsche Bundesbank](#)**

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

A) Liquidity Transfer Group	
Group Name	<p>Name der Liquidity Transfer Group (wird von einer Party auf Basis der beigefügten Konvention vergeben und ggf. anderen Parties bekanntgegeben)</p> <p><u>Namenskonvention:</u></p> <p>Stelle 1-2: Ländercode der Zentralbank, die die Gruppe eröffnet</p> <p>Stelle 3: L</p> <p>Stelle 4-14: Party-BIC11 der Party, die die Eröffnung der Gruppe beauftragt</p> <p>Stelle 15: - (Bindestrich; muss nur verwendet werden, falls im Anschluss ein Freitext folgt)</p> <p>Im Anschluss: maximal 20 Stellen Freitext</p> <p><u>Beispiel:</u> DELTESTDEFFXXX-LTG</p>
Cash Account	<p>Angabe Ihrer Kontonummer(n), die in die Liquidity Transfer Group aufgenommen werden sollen</p> <p>Bitte beachten: Eine LTG kann entweder nur MCAs oder nur RTGS DCAs beinhalten.</p>
B) Settlement Bank Account Group	
Group Name	<p>Name der Settlement Bank Account Group (wird vom Nebensystem vergeben)</p> <p>Für die Nebensysteme, für die die Deutsche Bundesbank verantwortliche Zentralbank ist, gelten folgende Gruppennamen:</p> <p>SEPA-Clearer: DESMARKDEFFSCL</p> <p>Scheckabwicklungsdienst: DESMARKDEFFSVD</p> <p>Eurex: DESEUXCDEFFASI-EUREX-CLEARING-AG</p> <p>ECC: DESEEXCDE8LASI-ECC-AG</p> <p>Eine Liste der Namen der Settlement Bank Account Group(s) aller Nebensysteme (List of AS group names and AS codes) finden Sie unter folgendem Link: Test und Migration Deutsche Bundesbank</p>

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Cash Account	<p>Sowohl das/die RTGS DCA(s) als auch die jeweils verlinkten Sub-Accounts (falls das Nebensystem über Sub-Accounts verrechnet) müssen hier angegeben werden! Für die Abwicklung mit einem Nebensystem, welches in Prozedur C mit Sub-Accounts verrechnet und die Liquiditätsversorgung des Sub-Accounts vornimmt, sind also (mindestens) zwei Konten in die Settlement Bank Account Group aufzunehmen. Anwendungsbeispiele hierfür sind der SEPA-Clearer und der Scheckabwicklungsdienst der Bundesbank.</p>
--------------	--

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Banking and Billing Group ×

 Back

C) Banking Group

Group Name	<input type="text"/>
Leader Parent BIC	<input type="text" value="TRGTXE2SXXX"/>
Leader Party BIC	<input type="text"/>

D) Billing Group

Group Name	<input type="text"/>
Leader Parent BIC	<input type="text"/>
Leader Party BIC	<input type="text"/>

Continue

Beschreibung Banking Group

Die Banking Group soll verschiedene Parties, die demselben Institut/Konzern (auch grenzüberschreitend möglich) angehören, in den Stammdaten entsprechend abbilden. Banking Groups dienen dem besseren Monitoring durch das Eurosystem und wirken sich darüber hinaus auf die Bepreisung von Liquiditätstransfers aus (keine Bepreisung von Liquiditätstransfers zwischen Mitgliedern derselben Bankengruppe).

Die Beantragung einer neuen Banking Group/Teilnahme an einer bestehenden Banking Group ist immer dann **verpflichtend notwendig**, wenn für ein Institut und/oder eine Bankengruppe¹¹ mehrere Parties, auch zentralbankübergreifend, bestehen/eröffnet werden. In diesem Fall ist die für die Bankengruppe verantwortliche Party dafür zuständig, eine Banking Group bei ihrer zuständigen Zentralbank zu beantragen und den Namen der Bankengruppe (zusammen mit dem „Leader Parent BIC“ sowie dem „Leader Party BIC“) den restlichen Gruppenmitgliedern mitzuteilen. Wenn die Gruppenmitglieder den Namen einer bestehenden Banking Group bei ihrer Zentralbank angeben, werden sie der bestehenden Gruppe entsprechend hinzugefügt.

¹¹ Maßgeblich hierfür ist die Definition in der TARGET Guideline

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

Beschreibung Billing Group

Eine Billing Group ist ein Zusammenschluss von Parties, die demselben Institut/derselben Bankengruppe angehören (auch grenzüberschreitend möglich). Nur wenn diese Parties auch eine Banking Group bilden, können Sie in einer Billing Group zusammengefasst werden! Die Zahlungen¹² auf den RTGS DCAs der Gruppenmitglieder werden aggregiert und profitieren damit gemeinsam von der degressiven Preisstaffel. Jedes Gruppenmitglied erhält weiterhin eine eigene Rechnung.

¹² Liquiditätsüberträge sind ausgeschlossen

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

C) Banking Group	
Group Name	<p>Name der Banking Group (vom Banking Group Leader gemäß der nachfolgenden Konvention zu beantragen und anschließend an die Gruppenmitglieder zu kommunizieren)</p> <p><u>Namenskonvention:</u></p> <p>Stelle 1-2: Ländercode der Zentralbank des Banking Group Leader</p> <p>Stelle 3: K</p> <p>Stelle 4-14: Party-BIC11 des Banking Group Leader</p> <p>Hinweis: Auf den 20-stelligen Freitext wird bewusst verzichtet. Die Eindeutigkeit der Gruppen(namen) ist durch die ersten 14 Stellen gegeben.</p>
Leader Parent BIC	Immer: TRGTXE2SXXX (Parent BIC aller Zentralbanken)
Leader Party BIC	BIC11 der Zentralbank, die für den Bankengruppen-Verantwortlichen zuständige ist. Für verantwortliche Institute, die über die Deutsche Bundesbank teilnehmen: MARKDEFFXXX
D) Billing Group	
Group Name	<p>Name der Billing Group</p> <p><u>Namenskonvention:</u></p> <p>Stelle 1-2: Ländercode der Party des Billing Group Leader</p> <p>Stelle 3: B</p> <p>Stelle 4-14: Party-BIC11 des Billing Group Leader</p> <p>Stelle 15: - (Bindestrich; muss nur verwendet werden, falls im Anschluss ein Freitext folgt)</p> <p>Im Anschluss: maximal 20 Stellen Freitext</p> <p><u>Beispiel:</u> DEBTESTDEFFXXX-Billing</p>
Leader Parent BIC	BIC11 der für den Billing Group Leader zuständigen Zentralbank
Leader Party BIC	BIC11 des Billing Group Leader

5.8 Maske „6. Invoice Configuration“

Invoice Configuration ×

6. Invoice Configuration

A) Invoice Configuration

TIPS Service T2S

T2 RTGS Component ECMS

VAT ID Consumption Message

Tariff Direct invoicing

B) Invoice Address

Street House Number

City Postal Code

State or Province Country Code

Phone Number

Fax Number

Email Address

C) Direct Debit Invoice Configuration

Direct Charging

Credited Account

Debited Account

Form Menu

Grundsätzlicher Hinweis:

Wenn Sie lediglich in CLM teilnehmen (d.h. nur ein MCA führen) benötigen wir hier keine Angaben von Ihnen, da der Service CLM entgeltfrei ist und entsprechend keine Rechnung erstellt wird.

Wichtiger Hinweis für T2S und TIPS Teilnehmer:

Bitte wählen Sie hier auch die Checkbox für T2S und/oder TIPS, damit eine entsprechende Invoice Configuration auch für diese Services erstellt werden kann.

Die aktuelle Version des „TARGET Services pricing guide“ finden Sie unter folgendem Link:

[Dokumentation & FAQs | Deutsche Bundesbank](#)

A) Invoice Configuration	
TIPS Service	Auszuwählen, wenn Sie den TIPS Service nutzen
T2S	Auszuwählen, wenn Sie den T2S Service nutzen
T2 RTGS Component	Auszuwählen, wenn Sie den RTGS Service nutzen

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

ECMS	Auszuwählen, wenn Sie den ECMS Service nutzen. Dieses Feld können Sie aktuell frei lassen, da ECMS noch nicht zur Verfügung steht.
VAT ID	Pflichtfeld Hier ist Ihre deutsche Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IDNr.) einzutragen.
Tariff	<p>Wahl des Tarifs (nur relevant für RTGS), der bei der Bepreisung für die Nutzung des RTGS Services herangezogen wird.</p> <p><u>Payment Bank:</u></p> <p>Wahl zwischen</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Core scheme party - Option A“ • „Core scheme party - Option B“ <p>Eine Auswahl der Option B (höheres monatliches Kontoentgelt mit degressiver Transaktionspreisstaffel) ist im Vergleich zur Option A günstiger, wenn auf dem RTGS DCA monatlich regelmäßig mehr als 8.625 Zahlungen abgewickelt werden (Szenario: Teilnehmer mit einem RTGS DCA).</p> <p>Für den Fall, dass Sie mehrere RTGS DCAs unter derselben oder unter verschiedenen Parties führen, kann die Nutzung einer Billing Group ggf. zu Kostenersparnissen führen (Voraussetzung: Zugehörigkeit zur selben Banking Group).</p> <p>Nähere Informationen sowie Beispiele zur Bepreisung in verschiedenen Szenarien finden Sie im „TARGET Services pricing guide“.</p> <p><u>Ancillary System:</u></p> <p>Wahl zwischen den vier mit „AS“ beginnenden Tarifen.</p>
Consumption Message	Nur relevant für Zentralbanken
Direct Invoicing	Nur relevant für Zentralbanken

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

B) Invoice Address	
Street	Pflichtfeld (relevant für die Rechnungsausstellung)
House Number	Pflichtfeld (relevant für die Rechnungsausstellung)
City	Pflichtfeld (relevant für die Rechnungsausstellung)
Postal Code	Pflichtfeld (relevant für die Rechnungsausstellung)
State or Province	Optionale Angabe
Country Code	Pflichtfeld (relevant für die Rechnungsausstellung)
Phone Number	Optionale Angabe
Fax Number	Optionale Angabe
Email Address	Wird nicht mehr benötigt, da keine Rechnungen mehr per Post/Mail verschickt werden. Sie können sich die Rechnung entweder im U2A-Mode aus der GUI des Billing Moduls herunterladen (siehe dazu Kapitel 2.2.4 des User Handbooks 2.0 für das Billing Moduls) oder über die Reportkonfiguration in CRDM automatisiert als camt.077 zuschicken lassen.
C) Direct Debit Invoice Configuration	
Direct Charging	Muss ausgewählt sein / Pflichtauswahlfeld
Credited Account	Nicht relevant
Debited Account	Bezeichnet das MCA, dem der monatliche Rechnungsbetrag je Service belastet werden soll. Dieses kann auch bei einer anderen Zentralbank geführt sein oder zu einer anderen Party/Institut gehören. In letzterem Fall ist eine zweite Unterschrift der anderen Party/des anderen Institutes nötig. Ein entsprechendes separates Formular wird über den Druckdialog automatisch generiert, wenn es sich nicht um ein eigenes Konto handelt.

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

6 Anhang

6.1 Anhang 1: Adressen Kundenbetreuungsservice (KBS)

KBS	Adresse	E-Mail Formulareinreichung	Telefon
KBS BBB, Berlin	Leibnizstraße 10 10625 Berlin	kbs-bbb-t2-forms@bundesbank.de	030 3475-2764
KBS BNS, Hannover	Georgsplatz 5 30159 Hannover	kbs-bns-t2-forms@bundesbank.de	0511 3033-2342
KBS BW, Stuttgart	Theodor-Heuss-Straße 20 70174 Stuttgart	kbs-bw-t2-forms@bundesbank.de	0711 944-2929
KBS BY, München	Leopoldstraße 234 80807 München	kbs-by-t2-forms@bundesbank.de	089 2889-2929
KBS H, Frankfurt	Taunusanlage 5 60329 Frankfurt am Main	kbs-h-t2-forms@bundesbank.de	069 9566-2929
KBS HMS, Hamburg	Willy-Brandt-Straße 73 20459 Hamburg	kbs-hms-t2-forms@bundesbank.de	040 3707-2929
KBS NRW, Düsseldorf	Berliner Allee 14 40212 Düsseldorf	kbs-nrw-t2-forms@bundesbank.de	0211 874-2929
KBS RS, Mainz	Hegelstraße 65 55122 Mainz	kbs-rs-t2-forms@bundesbank.de	06131 377-2929
KBS STH, Leipzig	Karl-Liebknecht-Straße 141a 04275 Leipzig	kbs-sth-t2-forms@bundesbank.de	0341 860-1401

	National Service Desk TARGET- Services	
	Ausfüllhilfe für das T2-Registrierungsformular	

6.2 Anhang 2: Liste der Institutional Sector Codes

Description	Code
Non-financial corporations	S.11
Central banks	S.121
Deposit-taking corporations except the central bank	S.122
Money Market Funds (MMFs)	S.123
Non-MMF investment funds	S.124
Financial corporations other than MFIs, non-MMF investment funds, financial auxiliaries, captive financial institutions and money lenders, insurance corporations and pension funds	S.125
Financial auxiliaries	S.126
Captive financial institutions and money lenders	S.127
Insurance corporations	S.128
Pension funds	S.129
Central government (excluding social security funds)	S.1311
State government (excluding social security funds)	S.1312
Local government (excluding social security funds)	S.1313
Social security funds	S.1314
Households	S.14
Non-profit institutions serving households	S.15