

Schaffung der Voraussetzung für Verdachtsmeldungen nach GwG: Anwenderleitfaden zur Erstanmeldung beim goAML-WEB-Portal

03/2022

Quelle: goAML
Seite

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 1. | Online Registrierung | 1 |
| 2. | Abgabe von Verdachtsmeldungen | 2 |
| 3. | goAML-Mailbox | 3 |

Das „goAML-WEB-Portal“ ist ein Meldeportal der Financial Intelligence Unit (FIU) zur elektronischen Übermittlung der nach dem Geldwäschegesetz zu meldenden Sachverhalte – <https://go-aml.fiu.bund.de/Home>.

1. Online-Registrierung

Den Zugang zum Web Portal erhält man durch eine Online-Registrierung

1.1 Organisation und hauptverantwortliche Person

Zunächst sind Angaben zur Organisation und zur hauptverantwortlichen Person erforderlich. Zu den Angaben zur hauptverantwortlichen Person gehören insbesondere der **Upload des Personalausweises** (PDF-Datei), die **Vergabe eines Benutzernamens** und **eines Passwortes**. Nachdem der Registrierungsantrag abgesendet wurde, wird dieser von der FIU geprüft. Das Ergebnis der Prüfung – Annahme oder Ablehnung – wird via E-Mail mitgeteilt.

Art der Registrierung

Bitte wählen Sie die Art der Registrierung und füllen Sie im Anschluss die benötigten Datenfelder aus:

Verpflichteter
 Meldende Behörde
 zzt. nicht belegt

Registrierung der Organisation

Art der Organisation* Finanzsektor? ja nein
 Name* Abkürzung
 Registernummer BIC/SWIFT
 Firmenbezeichnung Rechtsform
 Hauptniederlassung (Stadt) Hauptniederlassung (Bundesland)
 Hauptniederlassung (Land) Name der Holdinggesellschaft
 De-Mail E-Mail*
 Homepage
 Erreichbarkeit(en) *
 Adresse(n) *

Registrierung der Person

Benutzername* E-Mail*
 Passwort* Passwort bestätigen*
 Geschlecht Titel
 Vorname* Nachname*
 Geburtsdatum zzt. nicht belegt
 Staatsangehörigkeit Position im Unternehmen
 zzt. nicht belegt
 Ausweisdokument? Nein Ja
 Erreichbarkeit(en) *
 Adresse(n) *

Anhänge

Dateiname Dateigröße

Stand: 01.04.2022

1.2 Nebenbenutzer

Neben der Organisation und der hauptverantwortlichen Person können auch weitere Personen – **sogenannte Nebenbenutzer** – **registriert** und der **bereits registrierten Organisation zugeordnet** werden, z.B. einzelne Mitarbeiter als Meldeverantwortliche innerhalb des eigenen Unternehmens. Hierzu ist im Antragsverfahren die „Nummer der Organisation“ bereit zu halten und an entsprechender Stelle zwingend einzugeben. Ein **Nebenbenutzer** kann daher erst dann **registriert werden**, wenn die **Registrierung der Organisation abgeschlossen wurde**.

Nachdem der Antrag auf einen Nebenbenutzer abgesendet wurde, muss die hauptverantwortliche Person (Hauptnutzer „Admin“) den Nebenbenutzer genehmigen (Menüpunkt Administration). Woraufhin der Antrag automatisch durch das System an die FIU übermittelt wird. Die Aktivierung des Nebenbenutzers erfolgt ausschließlich durch die FIU und wird via E-Mail bekannt gegeben.

2. Abgabe von Verdachtsmeldungen

Verdachtsmeldung können derzeit entweder durch eine **WEB-Meldung** oder eine **XML-Meldung vorbereitet** und für bis zu **sieben Kalendertage gespeichert werden**. Achtung – nach Ablauf der Frist nicht abgesendete Vorlagen werden automatisch gelöscht.

Die Angaben bei der WEB-Meldung und der XML-Meldung **sind identisch**.

2.1 WEB-Meldung

Die WEB-Meldung folgt einem fest definierten webbasierten Abfrageprozess zu den relevanten Angaben – Auswahl durch Direkteingabe oder Dropdown-Menü in den entsprechenden Erfassungsmasken.

2.2 XML-Meldung

Die XML-Meldung muss nach einem bestimmten Schema aufgebaut sein und dann via Upload bereitgestellt werden.

2.3 Anlagen zu Meldungen

Sowohl der WEB-Meldung, als auch der XML-Meldung können via Dateiapload verschiedene Anhänge beigefügt werden. Zugelassene Dateitypen sind -.doc, -.docx, -.xml, -.png, -.jpg, -.pdf, -.xls, -.xlsx, -.rtf, -.txt mit einer maximalen Dateigröße von 20 MB.

Quelle: goAML

3. goAML-Mailbox

Die Kommunikation mit der FIU wird über die goAML-Mailbox abgebildet (Menüpunkt Mailbox). Der Aufbau ist ähnlich einem E-Mail-Konto und dient der sicheren Kommunikation mit der FIU.

3.1 Posteingang

Informationen zum Absenden und zum Eingang einer Verdachtsmeldung oder über deren Annahme bzw. Zurückweisung, werden z.B. in die goAML-Mailbox eingestellt. Bei Posteingang in der goAML-Mailbox erhält man eine Benachrichtigung an die in den Stammdaten hinterlegte Kommunikations-E-Mail-Adresse.

3.2 Löschvermerk

Achtung: Nachrichten werden nach 14 Tagen automatisch mit einem Löschvermerk überschrieben und sind dann nicht mehr lesbar. Zur Dateisicherung und Dokumentation muss die Nachricht daher gegebenenfalls an einem externen Speicherort, z.B. als PDF, abgelegt werden.



Stand: 01.04.2022