

Anleitung zur Berichtigung einer Eintragung durch Vollaustragung aus dem Transparenzregister

Sie brauchen:

- Ihre **Zugangsdaten** zu der Seite www.transparenzregister.de
- **Auftragsbestätigung** des zu berichtigenden Auftrages

Diese Anleitung soll Sie unterstützen wenn Sie eine gemachte Eintragung mittels einer Vollaustragung, etwa weil Sie zu dem Entschluss gekommen sind, dass eine Eintragung im Transparenzregister nicht notwendig ist und Sie dies berichtigen wollen. Sollte jedoch der Name Ihrer Rechtseinheit falsch angelegt worden und dies der Grund für die Berichtigung sein, setzen Sie sich bitte mit der Servicenummer des Transparenzregister **0800 1 23 43 50 (Mo–Fr 8:00 Uhr bis 18:30 Uhr)** oder direkt mit dem Transparenzregister unter Service@Transparenzregister.de in Verbindung. Wir unterstützen Sie gerne bei der Durchführung der notwendigen **Änderungsmitteilung**.

Melden Sie sich zunächst in Ihrem Benutzerkonto an und klicken Sie auf **Meine Daten**.

Öffnen Sie nun das Menü **Verwaltung transparentpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung zur Eintragung wirtschaftlich Berechtigter**. Sie finden dieses Feld in der linken Menüspalte als ersten Punkt.

The screenshot shows the user interface of the Transparenzregister website. At the top, there is a blue header with the logo and name 'Transparenzregister' and the tagline 'Die offizielle Plattform der Bundesrepublik Deutschland für Daten zu wirtschaftlich Berechtigten'. To the right, it says 'Bundesanzeiger Verlag'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Start', 'Aktuell', 'Über uns', and 'Dokumentenkorb (0)'. On the right side of the navigation bar, there are buttons for 'Meine Daten' and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Meine Daten' and contains the text: 'Auf dieser Seite stehen Ihnen alle wichtigen Daten und Formulare zur Verfügung.' Below this, the user's 'Kundennummer: 7700' is displayed. The main content area is divided into several sections. The first section is 'Verwaltung transparentpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung zur Eintragung wirtschaftlich Berechtigter', which is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The text in this section says: 'Hier können Sie die Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister vornehmen.' and '» Verwaltung transparentpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung aufrufen'. Other sections include 'Änderungsmitteilungen', 'Anträge auf Einsichtnahme in das Transparenzregister', and 'Auftragsverwaltung'.

Abb. 1

Aus der angezeigten Auflistung Ihrer Transparenzpflichtigen Rechtseinheiten (kurz: TRE) suchen Sie nun die Rechtseinheit heraus, für welche Sie eine Vollaustragung vornehmen wollen.

Klicken Sie in der Spalte Aktion auf das **rote Plus-Symbol**; es ist das letzte Symbol in der Zeile.

Übersicht Neue transparenzpflichtige Rechtseinheit anlegen






Nr. d. TRE (i)	Name	Kennzeichen	Aktion
6400055666	Test GmbH	TEST GmbH	    

Abb. 2

Sie befinden sich jetzt am Start der Auftragserteilung auf der Seite **Auftrag – Art der Mitteilung (1/5)** (Abbildung 3).

Es werden Ihnen die gewohnten Auswahlmöglichkeiten *Neue/aktualisierte Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter* und *Vollaustragung aus dem Transparenzregister* angezeigt. Wählen Sie letzteres aus um eine Vollaustragung zu beauftragen (s. grüner Kasten Abb. 3).

Auftrag – Art der Mitteilung (1/5)

Die Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister erfolgt unter: **TEST GmbH**

Art der Mitteilung * Pflichtfelder

Wählen Sie bitte die Art der Mitteilung* (i)

Neue/aktualisierte Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter

 Vollaustragung aus dem Transparenzregister

Sollten Sie vom Transparenzregister bezüglich einer Unstimmigkeitsmeldung kontaktiert worden sein, wählen Sie bitte die nachfolgende Checkbox aus.

Ich möchte mich auf eine Unstimmigkeitsmeldung beziehen.

OK

Abb. 3

Sofern Sie sich nicht auf eine **Unstimmigkeitsmeldung** beziehen, ignorieren Sie diese Abfrage bitte.

Klicken Sie anschließend auf **OK** um den Formularbereich **Berichtigung** zu öffnen.

Setzen Sie einen Haken in das Auswahlfeld *Ich möchte eine Berichtigung zu einer oder mehreren eingetragenen Mitteilungen vornehmen*.

Es öffnet sich das Suchfeld **Referenznummer**.

Auftrag – Art der Mitteilung (1/5)

Die Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister erfolgt unter: TEST GmbH

Art der Mitteilung » Bearbeiten

Art der Mitteilung Vollaustragung aus dem Transparenzregister

Berichtigung * Pflichtfelder

Ich möchte eine Berichtigung zu einer oder mehreren eingetragenen Mitteilungen vornehmen (optionale Angabe) i

Referenznummer i

[Auftrag suchen und hinzufügen](#)

Zu berichtigende Aufträge

Referenznummer	Aktion
Es wurden noch keine Aufträge für Berichtigungen hinzugefügt	

Legende: ✕ Löschen

[» Abbrechen](#) [Weiter >](#)

Abb. 4

Geben Sie nun die 6-stellige Referenznummer ein und klicken Sie auf **Auftrag suchen und hinzufügen**.

Die Groß- und Kleinschreibung kann bei der Eingabe vernachlässigt werden.

Die **Referenznummer** finden Sie auf Ihrer **Auftragsbestätigung** im Informationsblock **Ihre Angaben** auf der ersten Seite (s. Abbildung 5, grüner Kasten).

Beenden Sie die Eingabe mit einem Klick auf den Knopf **Auftrag suchen und Hinzufügen**.

Der zu berichtigende Auftrag sollte nun in der Liste unter der eingegebenen Referenznummer erscheinen.

Abb. 5



Transparenzregister

Die offizielle Plattform der Bundesrepublik Deutschland für Daten zu wirtschaftlich Berechtigten

Auftragsbestätigung

Ihre Unterlagen sind bei uns zur weiteren Bearbeitung eingegangen.

Datensicherheit



Der QR-Code dient der Sicherheit Ihrer Angaben. Er enthält die wesentlichen Eckdaten Ihres Auftrags sowie Datum und Uhrzeit der Auftragserteilung. Der QR-Code erscheint auch auf dem Ausdruck dieser Seite. Bitte beachten Sie: Dieser QR-Code ist verschlüsselt und kann nicht mit Standard-QR-Code-Lesegeräten/Apps decodiert werden.

Ihre Angaben

Kundennummer
Nr. d.t. Rechtseinheit
Auftragsnummer
Referenznummer
Kennwort zur Vorbelegung
Auftragsdatum

7700000000
6400000000
190652000000
MU573R ←
VB-BE3ISP13IEL
01.06.20XX 10:10:45

Ich finde die Referenznummer nicht auf meiner Auftragsbestätigung. Kann ich sie auch an einer anderen Stelle finden?

Ja, die Referenznummer ist nicht nur auf der Auftragsbestätigung zu finden.

Öffnen Sie die **Auftragsverwaltung** in Ihrem Benutzerkonto. Klicken Sie auf das **Augensymbol** des zu berichtigenden Auftrages in der Spalte **Aktion**.

Sie sehen nun die Eckdaten des betreffenden Auftrags.

Die **Referenznummer** ist die zweite Angabe, direkt unterhalb der Auftragsnummer.

Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Prüfen und bestätigen Sie auf dem folgenden Bildschirm **Auftrag – Auftragsdaten (2/5)**, das Ihre Rechtseinheit unter dem angezeigten Namen im Transparenzregister geführt wird (Abbildung 6).

Auftrag – Auftragsdaten (2/5)

Die Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister erfolgt unter: **Name Ihrer Rechtseinheit**

Angaben zur Firma/Institution * Pflichtfelder

Mitteilungen erfolgen unter diesen Angaben. Bitte prüfen Sie diese genau.

Name der Firma Name Ihrer Rechtseinheit (i)

Firmensitz Köln

* Hiermit bestätige ich, dass die transparenzpflichtige Rechtseinheit unter diesem Namen beim Transparenzregister geführt wird.

Abb. 6

Beenden Sie die Eingabe indem Sie auf **Weiter** klicken.

Der Name der Rechtseinheit kann im Rahmen der Auftragsübermittlung nicht verändert oder berichtigt werden.

Sollte der Name der Rechtseinheit falsch angelegt worden und dies der Grund für die Berichtigung sein, setzen Sie sich bitte mit der Servicenummer des Transparenzregister **0800 1 23 43 50 (Mo–Fr 8:00 Uhr bis 18:30 Uhr)** oder direkt mit dem Transparenzregister unter Service@Transparenzregister.de in Verbindung. Wir unterstützen Sie gerne bei der Durchführung der notwendigen **Änderungsmitteilung**.

Sie befinden sich jetzt auf der Seite **Auftrag – Übermittlung (3/5)**.

Geben Sie das **Gültigkeitsdatum** Ihrer Meldung an.

In der Regel handelt es sich dabei um das im ursprünglichen Auftrag angegebene Gültigkeitsdatum, ausgenommen das gemeldete Gültigkeitsdatum war inkorrekt.

Bitte beachten Sie, dass das Gültigkeitsdatum nicht das Datum der Auftragserteilung ist.

Anstatt des bekannten Eingabeformulars sehen Sie an dieser Stelle ein Auswahlkästchen und den Satz „Alle wirtschaftlich Berechtigten ergeben sich nun aus folgenden Registern“. (s. grüner Kasten, Abbildung 7)

Angaben zur Mitteilung * Pflichtfelder

Markieren Sie das nachfolgende Auswahlkästchen, wenn es sich um einen Folgeauftrag handelt. Ein Folgeauftrag bedeutet, dass bereits eine Liste von wirtschaftlich Berechtigten im Transparenzregister eingetragen ist und nunmehr eine Änderung (z.B. Ausscheiden oder Hinzukommen eines wirtschaftlich Berechtigten, Änderung bei Art und Umfang des wirtschaftlichen Interesses) dieser Liste eingetragen werden soll.

Ein Folgeauftrag muss immer ein spezifisches „Gültigkeitsdatum von“ haben. Dieses Datum ist der Zeitpunkt, zu dem die mitzuteilende Änderung eingetreten ist.

Soweit eine Angabe anfänglich inhaltlich falsch übermittelt wurde, muss kein Folgeauftrag sondern eine Berichtigung übermittelt werden.

Diese Mitteilung gilt ab dem übermittelten „Gültigkeitsdatum von“ ausschließlich und alle zuvor erstellten Aufträge für die ausgewählte Rechtseinheit verlieren für den im vorliegenden Auftrag übermittelten Gültigkeitszeitraum ihre Gültigkeit (Folgeauftrag).

Geben Sie hier einen Zeitraum (von - bis) an, zu dem die wirtschaftlich Berechtigten tatsächlich aktiv sind:

Gültigkeitsdatum von*	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>	▼	
Gültigkeitsdatum bis*	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>	↕	

Angaben zu wirtschaftlich Berechtigten

* Alle wirtschaftlich Berechtigten ergeben sich nun aus folgenden Registern:

» [Ich möchte meine Daten zwischenspeichern](#)

< ZurückWeiter >

Abb. 7

Haken Sie das Feld an und das Portal fordert Sie auf, das externe Register auszuwählen, aus dem sich die wirtschaftlich Berechtigten ergeben.

Wählen Sie hier das relevante Register aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Die **Angabe eines Registers** an dieser Stelle eine **Pflichtangabe** ist. Ohne den Verweis auf ein externes Register, in dem die Angaben zu den wirtschaftlich Berechtigten zu finden sind, kann die Vollaustragung nicht vorgenommen werden.

Sie befinden sich nun auf der Seite **Auftrag – Dateiübermittlung (4/5)**.

Auftrag – Dateiübermittlung (4/5)

Die Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister erfolgt unter: **Bundesanzeiger Verlag GmbH**

Zusätzliche Angaben * Pflichtfelder

Bitte beachten Sie: Sie können hier optional Dateien hochladen, um z.B. Angaben zu Art und Umfang des wirtschaftlich Berechtigten zu belegen. Hierdurch kann ggfs. eine Nachfrage seitens des Transparenzregisters vermieden werden.

Wichtig: Die Inhalte der Dateien sind **nicht** Bestandteil der Eintragung in das Transparenzregister und ersetzen **nicht** die Eintragung eines wirtschaftlich Berechtigten.

Datei

Ziehen Sie hier Ihre Datei hinein oder klicken Sie hier, um eine Datei auszuwählen.

Bitte beachten Sie, dass die Drag & Drop-Funktion nur mit aktiviertem JavaScript verwendbar ist.

Diese Funktion wird nicht von Microsoft Edge oder dem Internet Explorer unterstützt.

Bei dem hochgeladenen Dokument handelt es sich um einen Identitätsnachweis

Datei laden

Aktuelle Dateien

Dateiname	Dokumentart	Aktion
Es wurden keine Dateien hochgeladen.		

Legende: Löschen

< Zurück

Weiter >

Abb. 8

Hier können Sie bei Bedarf zusätzliche Dokumente (z. B. Angaben zu Art und Umfang des wirtschaftlichen Interesses, etc.) hochladen. Diese dienen ausschließlich zur internen Prüfung und tauchen nicht in einem Transparenzregisterauszug auf. Die Eintragungspflicht wird nicht durch das Hochladen von Unterlagen an dieser Stelle erfüllt.

Beenden Sie die Eingabe auf dieser Seite mit **Weiter**. Sie gelangen nun auf die letzte Seite des Eintragungsvorganges, **Auftrag – Übersicht (5/5)**.

Überprüfen Sie noch einmal alle bereits getätigten Eingaben und, falls notwendig, korrigieren Sie etwaige Fehler. Unter dem Punkt Bearbeitungshinweis haben Sie die Möglichkeit, uns zu Ihrem Auftrag eine Nachricht zukommen zu lassen.

Bearbeitungshinweis * Pflichtfelder

Diese Angaben werden nur für interne Bearbeitungs- und Prüfungszwecke verwendet und nicht veröffentlicht.

Optional: Hier können Sie Bearbeitungshinweise und/oder weitere freiwillige Angaben hinzufügen

Bemerkung:
(maximal 500 Zeichen)

(500/500)

* Pflichtfelder

Das Absenden des ausgefüllten Formulars entspricht einem verbindlichen Auftrag zur Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter beim Transparenzregister.

* Grundlage des Auftrags sind die Allgemeinen Nutzungsbedingungen für die Eintragung von wirtschaftlich Berechtigten in das Transparenzregister des Bundesanzeiger Verlages.
» [Nutzungsbedingungen](#)

* Der Auftrag kann nach erfolgter Eintragung der Mitteilung in das Transparenzregister grundsätzlich weder widerrufen noch auf andere Weise ganz oder teilweise rückgängig gemacht werden. Löschungen bzw. teilweise Löschungen sind daher nicht mehr möglich, auch wenn Inhalte über die gesetzlichen Pflichtangaben hinaus eingetragen wurden.

* Hiermit versichere ich, dass ich zur Erteilung dieses verbindlichen Auftrags beauftragt und berechtigt bin.




Abb. 9

Anschließend leisten Sie die notwendigen Bestätigungen (s. grüner Kasten in Abb. 9) und klicken auf **Auftrag erteilen**.

Damit haben Sie die **Berichtigung einer Eintragung durch Vollaustragung aus dem Transparenzregister** vorgenommen.

Gerne können Sie sich bei technischen Fragen auch an die kostenlose **Servicenummer** des **Transparenzregisters** unter **0800 1 23 43 50** (Mo-Fr 8:00 bis 18:30 Uhr, kostenlos aus dem deutschen Festnetz) wenden.