

Einsichtnahme in das Transparenzregister für Verpflichtete nach § 2 GwG

Wichtiger Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass in dieser Anleitung lediglich die Registrierung zur Einsichtnahme sowie der Vorgang der Einsichtnahme für „**Verpflichtete nach § 2 GwG**“ erklärt werden. Möchten Sie zusätzlich wirtschaftlich Berechtigte an das Transparenzregister melden, greifen Sie nach Abschluss Ihrer erweiterten Registrierung bitte auf die Anleitung „**Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister**“ (Schritte 3 und 4) zurück. Sollten Sie sich als Mitglied der Öffentlichkeit oder als Behörde für die Einsichtnahme registrieren wollen, verwenden Sie bitte die für Ihre Anwendergruppe angepasste Kurzanleitung.

In 4 Schritten zur Einsichtnahme in das Transparenzregister:

1. Basis-Registrierung vornehmen
2. Erweiterte Registrierung vornehmen
3. Suchen
4. Antrag auf Einsichtnahme stellen

1. Basis-Registrierung vornehmen

Starten Sie die Registrierung, indem Sie auf der Startseite des Transparenzregisters im oberen Bereich entweder die Schaltfläche „**Jetzt registrieren**“ oder oben rechts das Feld „**Registrieren**“ nutzen.

Geben Sie dann im Registrierungsformular zunächst eine **dauerhaft gültige E-Mail-Adresse** an, die Sie später als Zugangs-E-Mail-Adresse für das Transparenzregister nutzen können, und **vergeben** Sie ein **Passwort** Ihrer Wahl. Wenn Sie diese Angaben gespeichert haben, lösen Sie bitte die darauf folgende Sicherheitsabfrage und markieren Sie die Checkbox zur Bestätigung der Kenntnisnahme der Nutzungsbedingungen. Klicken Sie dann auf „**Bestätigen**“.

Anschließend wird Ihnen an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse ein Bestätigungslink gesendet. Bitte klicken Sie diesen zur Bestätigung Ihrer Registrierung an. Hierbei öffnet sich Ihr Webbrowser und zeigt Ihnen die Registrierungsbestätigung an. Damit ist die Basis-Registrierung abgeschlossen und Sie können sich ab sofort im Transparenzregister mit Ihrer registrierten E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden.

Der Bestätigungslink wird von der E-Mail-Adresse no-reply@transparenzregister.de versandt. Sollte die E-Mail ausbleiben, überprüfen Sie bitte Ihren **Spam-Ordner**.

2. Erweiterte Registrierung vornehmen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten aus der Basis-Registrierung im Transparenzregister an, gehen Sie in den Bereich „**Meine Aktionen & Daten**“ und rufen Sie dort die **erweiterte Registrierung** auf.

Hier können Sie Ihre Zugangsdaten einsehen und die erweiterte Registrierung vornehmen.

Kundennummer: 7700000000

| | |
|--|---|
| <p>Zugangsdaten</p> <p>Hier können Sie Ihre Zugangsdaten verwalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Zugangsdaten aufrufen | <p>Erweiterte Registrierung</p> <p>Hier können Sie die erweiterte Registrierung vornehmen, um transparentpflichtige Rechtseinheiten anlegen und für diese Aufträge für Mitteilungen wirtschaftlich Berechtigter übermitteln zu können.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Erweiterte Registrierung aufrufen |
|--|---|

(Abbildung 1)

Alternativ können Sie auf der Startseite – wenn Sie angemeldet sind – im blauen Hinweisfeld den Link „**Erweiterte Registrierung aufrufen**“ wählen.

Suche

Wenn Sie Einsicht in das Transparenzregister nehmen möchten, dann nehmen Sie bitte zunächst eine erweiterte Registrierung vor.

- » [Erweiterte Registrierung aufrufen](#) 

Wirtschaftlich Berechtigte eintragen

Wenn Sie wirtschaftlich Berechtigte in das Transparenzregister eintragen möchten, ist eine erweiterte Registrierung mit der Angabe zusätzlicher Daten erforderlich.

Sie können die erweiterte Registrierung unter „Meine Daten“ vornehmen. Nutzen Sie einfach die nachfolgende Schaltfläche, um direkt zu den entsprechenden Formularen zu gelangen.



[Erweiterte Registrierung aufrufen](#)

(Abbildung 2)

Im angezeigten Formular wählen Sie „**Einsichtnahme in das Transparenzregister**“ aus. Sie möchten sich als „**Verpflichteter**“ gemäß § 23 Abs. 1 Nr. 2 GwG registrieren. Beachten Sie die im Formular angezeigten grünen Info-Zeichen, die weitere Informationen enthalten.

Geben Sie dann im nächsten Schritt Ihre Adressdaten an. Mit einem Klick auf „**Weiter**“ gelangen Sie auf die nächste Seite des Registrierungsprozesses.

Nach Eingabe Ihrer Adressdaten übermitteln Sie bitte Dokumente, welche die von Ihnen angegebenen Daten bezüglich Ihrer Person, Institution, Berufskategorie oder Gesellschaftsart nachweisen. In den meisten Fällen benötigen „**Verpflichtete**“ ein Berechtigungsschreiben sowie einen Registereuszug Ihres Unternehmens um ihre Identität nachzuweisen. Eine Auflistung der geeigneten Identitätsnachweise finden Sie in **§ 3 der Transparenzregistereinsichtnahmeverordnung (TrEinV)**. Sie können über das Portal bis zu

300 Dokumente im PDF-Format bis zu einer maximalen Gesamtgröße von 100 MB hochladen.

Wichtiger Hinweis!

Im Bereich „**Downloads**“ finden Sie ein Muster für ein Berechtigungsschreiben (Muster-Berechtigungsschreiben zur Identifizierung zur Einsichtnahme).

Auf der nachfolgenden Formularseite geben Sie Ihre Rechnungsdaten an. In einer Übersicht werden Ihnen dann noch einmal die von Ihnen eingegebenen Daten angezeigt. Prüfen Sie diese bitte genau. Falls Sie noch Änderungen vornehmen möchten, wählen Sie den betreffenden „**Bearbeiten**“-Link.

Wenn die Übersicht korrekt ist, **speichern** Sie bitte die Daten. Die erweiterte Registrierung ist damit abgeschlossen und Ihnen steht auf der Startseite die Suchfunktion zur Verfügung.

Sie haben nun unter „**Meine Aktionen & Daten**“ (siehe Abb. 3) zusätzlich Zugriff auf die Anträge auf „Anträge auf Einsichtnahme“, „Anträge auf Auskunft über erfolgte Einsichtnahmen“, sowie „Mein Benutzerkonto“.

| | |
|---|--|
| <p>Wirtschaftlich Berechtigte eintragen und verwalten</p> <p>Hier können Sie wirtschaftlich Berechtigte, transparenzpflichtige Rechtseinheiten und Aufträge verwalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Transparenzpflichtige Rechtseinheiten anlegen / wirtschaftlich Berechtigte eintragen » Eingereichte Aufträge einsehen und verwalten » Zwischengespeicherte Aufträge aufrufen und fortführen | <p>Änderungen zu transparenzpflichtigen Rechtseinheiten</p> <p>Hier können Sie Änderungen gem. § 20 Abs. 1a GwG mitteilen und verwalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Änderungsmittelungen einreichen und verwalten |
| <p>Anträge auf Einsichtnahme</p> <p>Hier können Sie Ihre Anträge auf Einsichtnahme gem. § 23 Abs. 1 GwG und Ihre gekauften Dokumente einsehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Anträge auf Einsichtnahme / Bescheide » Gekaufte Dokumente / Rechnungen | <p>Anträge auf Auskunft über erfolgte Einsichtnahmen</p> <p>Hier können Sie Ihre Anträge auf Auskunft über erfolgte Einsichtnahmen gem. § 23 Abs. 6 GwG verwalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Anträge verwalten / Neuer Antrag |
| <p>Unstimmigkeitsmeldungen</p> <p>Hier können Sie Unstimmigkeitsmeldungen gem. § 23a GwG mitteilen und verwalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Unstimmigkeitsmeldungen verwalten / Neue Mitteilung | <p>Befreiungsantrag</p> <p>Hier können Sie einen Antrag auf Gebührenbefreiung gem. § 24 Abs. 1 S. 2 GwG stellen.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Neuer Antrag |
| <p>Mein Benutzerkonto</p> <p>Hier können Sie Ihre Zugangsdaten, Registrierungsdaten und Rechnungsdaten verwalten.</p> | |

(Abbildung 3)

Da diese Registrierung auch die Eintragung wirtschaftlicher Berechtigter mit einschließt, haben Sie unter „**Meine Aktionen & Daten**“ zusätzlich Zugriff auf die Menüführung der Eintragung, welche folgende Punkte beinhaltet: „Wirtschaftlich Berechtigte eintragen und verwalten“, „Änderungen zu transparenzpflichtigen Rechtseinheiten“ und „Befreiungsantrag“.

3. Suchen

Nutzen Sie die **Suchfunktion** auf der Startseite des Transparenzregisters. Geben Sie dort z.B. einen Firmennamen als Suchbegriff ein und klicken Sie auf „**Suchen**“. Sie erhalten dann eine Trefferliste, in der zu jedem Treffer der jeweilige Firmenname, der Sitz der Firma, der Sitz des Registergerichts und die Handelsregisternummer angezeigt werden. Klicken Sie auf den **blauen Pfeil** links neben dem Firmennamen. Wenn zu der betreffenden Firma Registerinformationen des Registergerichts oder Dokumente im Unternehmensregister vorliegen, wird ein entsprechender Link angezeigt. Folgen Sie dann dem Link und Sie erhalten Zugriff auf die entsprechenden Daten im Handelsregister bzw. Unternehmensregister.

Um im Rahmen der Einsichtnahme einen **Transparenzregisterauszug** zu **beantragen**, wählen Sie bitte in der Trefferliste bei der jeweiligen Firma den Link „**Eintragungen im Transparenzregister**“. Sie gelangen dann zum Formular für einen Antrag auf Einsichtnahme. Sehen Sie dazu den nachfolgenden **Schritt 4**.

The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'Bundesanzeiger Verlag GmbH' and a 'Suchen' button. Below the search bar, there are filters for 'Eingrenzen über Firmendaten' including 'Niederlassung/Sitz', 'Rechtsform', and 'Art der Rechtseinheit'. The search results section, titled 'Trefferliste', shows one result for 'Bundesanzeiger Verlag GmbH' with details like 'Köln, Köln, HRB 31248' and 'BUNDESANZEIGER Verlagsgesellschaft mit beschränkter Haftung'. Two links are provided: '» Registerinformationen des Registergerichts' and '» Eintragungen im Transparenzregister', with the latter highlighted by a yellow box.

(Abbildung 4)

4. Antrag auf Einsichtnahme stellen

Geben Sie im Antrag auf Einsichtnahme, den Sie aus der Trefferliste aufgerufen haben, zunächst an, welches Dokument bzw. welche Dokumente Sie zur betreffenden Firma einsehen möchten. Mit der Auswahl „**Aktuelles Dokument zum Datum des Bescheides**“ beantragen Sie das aktuelle Dokument, das zum Datum/Zeitpunkt vorliegt, an dem der Bescheid zu Ihrem Antrag erfolgt. Mit der Auswahl „**Zeitraum festlegen**“ können Sie angeben, ob Sie alle Dokumente eines bestimmten Zeitraums einsehen wollen.

Stellen Sie nun den Antrag auf Einsichtnahme, in dem Sie die gesetzliche Erfordernis Ihrer fallbezogenen Einsichtnahme angeben.

Im nachfolgenden Schritt sehen Sie eine Übersicht Ihrer getätigten Angaben. Prüfen Sie diese bitte genau. Falls Sie noch Änderungen vornehmen möchten, wählen Sie den betreffenden „**Bearbeiten**“-Link.

Wenn die Übersicht korrekt ist, dann klicken Sie auf „**Antrag senden**“. Ihr Antrag wird dann an die registerführende Stelle übermittelt. Sie erhalten außerdem eine automatisierte Eingangsbestätigung welche Ihre Antragsnummer enthält.

Unter „**Meine Aktionen & Daten - Anträge auf Einsichtnahme**“ (siehe Abb. 3) können Sie dann den aktuellen Status Ihres Antrags einsehen sowie - nach erfolgter Prüfung - den Bescheid zu Ihrem Antrag herunterladen bzw. die kaufbaren Dokumente erwerben.

Die kaufbaren Dokumente können Sie dann in den Dokumentenkorb legen und über diesen die Bezahlung per Rechnung, Kreditkarte oder SEPA-Lastschriftverfahren vornehmen. Im Anschluss können Sie die Dokumente herunterladen.

Gerne können Sie sich bei technischen Fragen auch an die kostenlose **Servicenummer** des **Transparenzregisters** rund um Fragen zur **Einsichtnahme** unter **0800 1 23 43 48** (Mo-Fr 8:00 bis 18:30 Uhr, kostenlos aus dem deutschen Festnetz) wenden oder uns per E-Mail unter **service@transparenzregister.de** schriftlich kontaktieren.