

Einsichtnahme in das Transparenzregister für Verpflichtete

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

Die Schritte im Detail:

1. Basis-Registrierung vornehmen

Starten Sie die Registrierung, indem Sie auf der Startseite des Transparenzregisters im oberen Bereich entweder die Schaltfläche „**Jetzt registrieren**“ oder ganz oben rechts „**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 eine E-Mail gesendet, die einen Link enthält, den Sie bitte zur Bestätigung der Registrierung anklicken. Es öffnet sich Ihr Webbrowser und zeigt Ihnen eine Registrierungsbestätigung an. Damit ist die Basis-Registrierung abgeschlossen und Sie können sich ab sofort im Transparenzregister mit E-Mail-Adresse und Passwort anmelden.

Der Bestätigungslink wird von der E-Mail-Adresse no-reply@transparenzregister.de versandt. Sollte der Link 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 Daten**“ und rufen Sie dort die erweiterte Registrierung auf.

Meine Daten

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

Kundennummer: 7700000000

Zugangsdaten

Hier können Sie Ihre Zugangsdaten verwalten.

» [Zugangsdaten aufrufen](#)

Erweiterte Registrierung

Hier können Sie die erweiterte Registrierung vornehmen, um transparentpflichtige Rechtseinheiten anlegen und für diese Aufträge für Mitteilungen wirtschaftlich Berechtigter übermitteln zu können.

» [Erweiterte Registrierung aufrufen](#)

(Abbildung 1)

Alternativ können Sie auf der Startseite – wenn Sie angemeldet sind – im blauen Hinweis oben 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](#)



Eintragung in das Transparenzregister vornehmen

Um wirtschaftlich Berechtigte in das Transparenzregister einzutragen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie transparentpflichtige Rechtseinheiten an.
2. Benennen Sie für die transparentpflichtigen Rechtseinheiten die jeweiligen wirtschaftlich Berechtigten, die in das Transparenzregister eingetragen werden sollen.

Nutzen Sie einfach die Schaltfläche „Eintragung beauftragen“, um zu den entsprechenden Formularen zu gelangen.

[Eintragung beauftragen](#)

(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 dazu enthalten.

Geben Sie dann im nächsten Schritt Ihre Adressdaten an.

Im nachfolgenden Schritt übermitteln Sie bitte Dokumente, die die von Ihnen angegebenen Daten bezüglich Ihrer Person, Institution, Berufskategorie oder Gesellschaftsart nachweisen. In den meisten Fällen benötigen Verpflichtete ein Berechtigungsschreiben sowie einen Registerauszug Ihres Unternehmens um die Verpflichteteneigenschaft nachzuweisen. Eine Auflistung aller Dokumente, welche diese Kriterien erfüllen, finden Sie auch unter § 3 der Transparenzregistereinsichtnahme-

verordnung (TrEinV). Sie können über das Portal bis zu 300 Dokumente im PDF-Format bis zu einer maximalen Gesamtgröße von 100 MB hochladen.

Hinweis: Im Bereich „**Downloads**“ finden Sie das Berechtigungsschreiben als Muster (Muster-Berechtigungsschreiben zur Identifizierung zur Einsichtnahme (Verpflichtete/Behörden)).

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, dann speichern Sie bitte die Daten. Die erweiterte Registrierung ist damit abgeschlossen und Ihnen steht auf der Startseite nun die Suchfunktion zur Verfügung.

Außerdem haben Sie unter „**Meine Daten**“ (siehe Abb. 3) zusätzlich Zugriff auf die Anträge auf „Einsichtnahme in das Transparenzregister“, „Abrufe Transparenzregister“, die „Rechnungsdaten“ sowie Ihre „Zugangsdaten“ und die „Registrierungsdaten“.

The image shows a grid of menu items under the heading 'Meine Daten'. Each item consists of a title, a brief description, and a link to access the feature.

- Verwaltung transparenzpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung zur Eintragung wirtschaftlich Berechtigter**
Hier können Sie die Eintragung wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister vornehmen.
» [Verwaltung transparenzpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung aufrufen](#)
- Auftragsverwaltung**
Hier können Sie Ihre Aufträge für Eintragungen wirtschaftlich Berechtigter in das Transparenzregister verwalten.
» [Auftragsverwaltung aufrufen](#)
- Anträge auf Einsichtnahme in das Transparenzregister**
Hier können Sie Ihre Anträge auf Einsichtnahme und dazugehörige Bescheide einsehen.
» [Anträge aufrufen](#)
- Liste der zwischengespeicherten Aufträge**
Hier können Sie Ihre zwischengespeicherten Aufträge aufrufen und fortsetzen.
» [Zwischengespeicherte Aufträge aufrufen](#)
- Rechnungsdaten**
Hier können Sie Ihre Rechnungsdaten verwalten.
» [Rechnungsdaten aufrufen](#)
- Abrufe Transparenzregister**
Hier können Sie Ihre gekauften Dokumente / Dokumentenkörbe einsehen.
» [Dokumentenkörbe aufrufen](#)
- Zugangsdaten**
Hier können Sie Ihre Zugangsdaten verwalten.
» [Zugangsdaten aufrufen](#)
- Registrierungsdaten**
Hier können Sie Ihre Registrierungsdaten verwalten.
» [Registrierungsdaten aufrufen](#)

(Abbildung 3)

Hinweis: Da diese Registrierung auch die Eintragung wirtschaftlicher Berechtigter mit einschließt, haben Sie unter „**Meine Daten**“ zusätzlich Zugriff auf die Menüführung der Eintragung, welche folgende Punkte beinhaltet: Verwaltung transparenzpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung zur Eintragung wirtschaftlich Berechtigter und Auftragsverwaltung.

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 – sofern Daten

vorliegen – 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.

Zur Einsichtnahme in das Transparenzregister 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 das nachfolgende Kapitel 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 im Freitextfeld formulieren. Beachten Sie das am Eingabefeld angezeigte grüne Info-Zeichen, dass weitere Informationen hinsichtlich der Begründung und möglicher Nachweisdokumente enthält.

Auf der nachfolgenden Formularseite haben Sie optional die Möglichkeit, Dokumente im PDF-Format zu übermitteln, die darlegen, dass die Einsichtnahme zur Erfüllung Ihrer Sorgfaltspflichten dient.

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 den Betreiber des Transparenzregisters übermittelt. Hierüber erhalten Sie außerdem eine automatisierte Eingangsbestätigung in der Ihre Antragsnummer benannt wird.

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

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.