



goAML Web v5.2 Release Notes

Das Dokument einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Mit Ausnahme der Nutzung ausschließlich für interne Zwecke ist jede Verwertung und Vervielfältigung ohne ausdrückliche Zustimmung der FIU Deutschland unzulässig. Dies gilt medienunabhängig insbesondere für Wiedergaben, Kopien, Mikroverfilmung, Übersetzungen sowie die Speicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Inhaltsverzeichnis

HINWEIS	
1.1. Start	seite2
1.2. Regis	strierung4
1.3. Anm	eldung5
1.4. Neue	e Benutzeroberflächen/Schaltflächen6
1.4.1.	Änderung des Meldungstyps7
1.4.2.	Speichern von Entwürfen9
1.4.3.	Vorschau-Funktion
1.4.4.	Übermittlung einer Meldung11
1.4.5.	Widerruf von Änderungen12
1.4.6.	Löschen von Inhalten12
1.4.7.	Wiederverwenden von erfassten Daten 12
1.4.8.	Erfassung von Transaktionen13
1.4.9.	Erfassung von Objekten15
1.4.10.	Entwürfe bzw. übertragene Meldungen17
1.4.11.	Administration
1.5. Date	nübernahme aus XML-Datei
1.6. Ex-/I	mport von Transaktionen aus XML-Datei19
1.7. Such	e innerhalb einer Aktivität oder Transaktion
1.8. Neue	e Ausprägungsart für Aktivitäten21

Im Rahmen der kontinuierlichen Verbesserung der Software goAML steht Ihnen zeitnah eine neue Version zur Nutzung zur Verfügung. Durch die neue goAML Web Version 5.2 ergeben sich u.a. nachfolgend kursorisch dargestellte Änderungen bzw. Fehlerbehebungen.

HINWEIS

Um eine korrekte Funktionsweise von goAML Web nach dem Update gewährleisten zu können, bitten wir Sie alle bis 3. November 2023 erstellten Entwürfe zu finalisieren und an die FIU zu übermitteln.

1.1. Startseite

Im Zuge des Updates erfolgt eine Überarbeitung der Startseite von goAML Web. Die vormals großflächige, einteilige Startseite wird zukünftig in vier Segmente untergliedert:

Die Hauptseite enthält neben dem allgemeinen Startseitentext nunmehr auch unmittelbar die Anmeldeschaltfläche zum Login in goAML Web.



Abbildung 1 – Startseite von goAML Web mit umrandeter Anmeldeschaltfläche

Ferner werden weiterführende Informationen zukünftig in drei Spalten unterhalb der Hauptseite dargestellt. Die Spalte "Registrierung" enthält dabei allgemeine Informationen zur Registrierung und die Schaltfläche zur Registrierung neuer Organisationen oder Benutzerkonten in goAML Web.

In der Spalte "Kontakt" sind Informationen zum Service Desk Zoll bei fachlichen und technischen Fragen aufgeführt.

Die dritte Spalte enthält Hinweise betreffend die Barrierefreiheit, weiterführende Informationen z.B. für die Meldungsabgabe bzw. Registrierung, das goAML Web Handbuch, das Impressum und die Datenschutzerklärung.

RegistrierungKontaktSie als Verpflichteter im Sinne von § 2 Geldwäschegesetz (GwG), Aufsichtsbehörde gemäß § Geldwäschegesetz (GwG), Aufsichtsbehörde gemäß § O GwG oder Finanzbehörde gemäß § Abgabenordnung (AO) haben einen Sachverhalt unverzüglich der FIU zu melden, wenn die Voraussetzungen der §§ 43, 44 GwG oder § 31b AO vorliegen.Registrierte Verpflichtete können mittels der go/ Mailbox mit der Financial Intelligence Unit (FIU Verbindung treten.Gemäß § 45 Absatz 1 GwG, § 31b Absatz 2 Satz 2 AO hat die Meldung grundsätzlich elektronisch zu erfolgen. Hierfür sowie für die Bearbeitung und Analyse wird goAML als maßgebliches IT-Verfahren der FIU eingesetzt.Sofern Sie noch nicht registriert sind, können nachfolgende Kontaktmöglichkeiten nutzen: Telefon: +49 (0) 228 303-26070 Telefax: +49 (0) 228 303-98539 E-Mail: info.fiu@zoll.deFür die Meldung grundsätzlich elektronisch zu erfolgen. Hierfür sowie für die Bearbeitung und der FIU eingesetzt.Generalzolldirektion Financial Intelligence Unit (FIU) Postfach 85 05 55 51030 KölnFür die Nutzung des goAML Web Portals müssen Sie sich als Meldepflichtiger zunächst einmalig elektronisch registrieren.Postfach 85 05 55 51030 Köln	Barrierefreiheit MLL Informationen zur Barrierefreiheit finden Sie im Hilfe-Menü. Sie Sie Weiterführende Informationen stehen Ihnen in den "Hinweisen zur Meldungsabgabe und Registrierung", im Handbuch goAML Web Portal sowie auf der FIU-Webseite zur Verfügung. Impressum und Datenschutzerklärung
--	--

Abbildung 2 – Drei Spalten mit weiteren Informationen auf der Startseite

1.2. Registrierung

Bei Aufruf der Schaltfläche REGISTRIEREN>> erhalten Sie die Möglichkeit sich neu als Verpflichteter (z.B. als Firma/Organisation) oder Behörde zu registrieren. Sollte Ihre Organisation bereits registriert sein, können Sie ein weiteres Benutzerkonto über die gleichnamige Schaltfläche anlegen.

Organisation registrieren					
Verpflichteter	Meldende Behörde				
Benutzerkonto registrieren					
Benutzerkonto					

Abbildung 3 – Schaltflächen zur Registrierung von Organisationen oder Benutzerkonten

In der neuen Nutzeroberfläche von goAML Web werden Pflichtfelder in roter Farbe und mit einem Hinweistext visualisiert. Die Navigation durch die Registerkarten erfolgt hierbei über die Navigationsleiste am linken Bildschirmrand. Wurden alle Pflichtfelder ausgefüllt, wechselt die Farbe der jeweiligen Registerkarte im linken Menü von Rot auf Grün.

Art der Registrierun	g								
Bitte wählen Sie die Ar Verpflichteter Meldende Bel zzt. nicht bel	rt der Registrierung und f - hörde egt	üllen Sie im Anschluss die benötigten D	atenfelder aus:						goAMI Web v4 8
Registrierung der O	rganisation								
Art der Organisatior	»*	Ŷ	Finanzsektor?	ja eneir	n				
Name*			Abkürzung						
Registernummer			BIC/SWIFT						
Firmenbezeichnung			Rechtsform			~			
1. Verpflichteter	Verpflichteter				****				
2. Hauptverantwortliche Per	Art der Organisation ist auszufüllen		* Name ist association.			Abkärsung			
3. Anhänge	10-Mail int ausorabilies		-			BIC/SWFT			
4. Zusammenfassung			C Finanziektor?						
Die Registriesung kann ent nach Eingabe aller Pflichtangaben übermittelt werdies.	Haptniederlassung (Stadt)		Hauptriederlassung (Bundesland)			Hauptwiederlassung (Land)			
	Name der Holdinggesellschaft		De-Mail			Нотнераде		-	
Asserboren									$\sigma \Delta M I M \sigma h v 5.2$
	 Adresse(n)* 	 Adresse #1 Art ist accordiates 	v	* Adresse ist auszafüllen.	Ortstell		* Ort ist auszykällen.	- 1	guaine men vo.z
		PLZ.		Land	Bundesland			-	
		Kommentar		Deutschland					
	 Erreichbarkeit(en)* 	 Erreichbarkeit 	(en) #1						
			v	AND THE PARAMET	v				
		Kommentar							

Abbildung 4 – Navigationsleiste am linken Bildschirmrand (rote Umrandung) und beispielhaft in roter Farbe bzw. mit Warnhinweisen hinterlegte Pflichtfelder (goAML Web v5.2) im Vergleich zur vorherigen Menüführung (goAML Web v4.8)

1.3.Anmeldung

Sollten Sie sich bereits vor dem Update in goAML Web registriert haben, können Sie sich mit Ihren

einloggen.

bisherigen Zugangsdaten über die Schaltfläche

Entraiszelle für Finanztransaktion untersuchungen - 33 C@AML Willkommen im Meldeportal der Financial Intelligence Unit (FIU) Für die elektro slektronische Übermittlung der nach dem Geldwäschegesetz zu me Sie bitte den Reiter "REGISTRIEREN" aus, tragen die erbetenen Ar auter. Dahei werden Sie über sämtliche Schritte des Registrierungs Weitere Informationen zur Abgabe von Verdachtsmeldungen nde Informationen stehen Ihnen in den "Hinweisen zur Me goAML Web v4.8 goAML UNODC 69 oney Laundering System Willkommen im Meldeportal der Financial Intelligence Unit (FIU) die elektronische Übermittlung der nach dem Geldwäschegesetz zu meldenden Sachverhalte steht Ihnen das M Nutzung von .goAML Web' setzt voraus. dass Sie sich zuvor registrieren. Hierzu wählen Sie bitte die Sch etenen Angaben in die Eingabefelder ein und schließen Sie die Registrierung ab. Anschließend wird die Reg ang freigeschaftet. Dabei werden Sie über sämtliche Schritte des Registrierungsprozesses mittels E-Mail an die geprüft und de Zugang freig en zur Abgabe von Verdachts goAML Web Weiterführende Informationen stehen Ihnen in den "Hinweise FIU-Webseite zur Verfügung. Mailbox v5.2 Bitte beachten Sie, dass Anfragen, die Sie im Rahmen einer Verda mitteln, nicht berücksichtigt werden könner Für eine direkte Kommunikation mit der FIU steht Ihnen die in goAML Web ir der FIU abgesichert in Kontakt zu treten. oox zur Verfügung. Die Mailbox bietet Ihnen die Möglichkeit, mit Weitere Informationen zur Nutzung der Mailbo Validierungsregeln Zum 1. Oktober 2018 wurden die im Rah Informationen hierzu können Sie der Anlag ngsregeln (Bu ess Rejection Rules) aktiviert. Weitere rfahrens angekündigt ML Web Portal" entne h go Planmäßiges Wartungsfenster in goAML Um das goAML Web Portal kontinu die technischem Anforderungen der Verpflichteten sowie der weiteren fachlichen Vorgaben der FIU anpassen zu reitags von 06:00 Uhr bis 08:00 Uhr sowie von 18:00 bis 20:00 Uhr erforderliche Wartungsarbeiten im System können, ist es vorgesehen, mor durchzuführen. In diesen Zeitfens des Wartungsfens ohne weitere Ankündigung nicht zur Verfügung stehen. Es wird daher empfohlen, laufende Eingaben vor Beginn hrend der Zeitfenster auf die Nutzung des goAML Web Portals zu verzichten. ANMELDEN>>

Abbildung 5 – Schaltfläche zum Aufruf des Anmeldebildschirms von goAML Web v5.2 im Vergleich zur vorherigen Version

v4.8

Im darauffolgenden Menü sind Ihre bisherigen Zugangsdaten für eine Anmeldung am goAML Web Portal einzugeben.

Benutzername: Passwort:	Anmelden Passwort vergessen	goAML Web v4.8
Bitte melden	GOANL Anti-Money Laundering Sy Sie sich mit Ihrem Benutzernamer	ystem n und
Passwort an. haben, müsse registrieren.	me	° goAML Web v5.2
Passwort		
REGISTRIEREN	ANMELDEN>>	ließen

Abbildung 6 – Anmeldemenü von goAML Web

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses über "Passwort vergessen" zurücksetzen lassen.

1.4. Neue Benutzeroberflächen/Schaltflächen

Analog zur Registrierung erfolgt die Erfassung einer Meldung über die Registerkarten in der Navigationsleiste am linken Bildschirmrand (rote Umrandung). Die eigentliche Dateneingabe erfolgt über den mittleren Bereich des Meldungsformulars (blaue Umrandung)

Meldungstyp: VMT Numm	er:					
Meldende Organisation			Filiale			
Meldungstyp*	Verdachtsmeldung	~	Unser Az.*			
Referenzdatum*	12.10.2023		Az. der FIU			
Darstellung des Sachverhalts						
					ĥ	
Besondere Hinweise für die F	IU					guaivil vveb v4.0
Meldende Person	Nashaama	Caburtadatum	ant, night below	Augunia (Idant Na		
Vomane	Nachilame	Geburtsuatum	22t. ment belegt	Ausweis-/ IdentWr.		
Anschrift der meldend Adresse	en Organisation / Persor Ort	Bundesland	PLZ	Land		
		bunacsiana	1.64	2010	00	
Gründe für die Meldun	g * 🛟					
Transaktion(en) * 🔂						
	Meldung	übertragen S	peichern Anhänge x (
			4.14.17.			
VMT 41583-0-0 🖹 🕒 🛷	······			Ve	rdachtsmeldung	
Anhänge	okale Währung (E): EUR		Verpflichteter:			
Grunde für die Meldung	Filiale		* Unser Az. ist auszufüllen.		Meldungsdatum	goAML Web v5.2
	Meldungsnummer der zuvor zurückgewiesene	n Meldung			12.10.2023	
	Darstellung des Sachverhalts					

Abbildung 7 – Neue Benutzeroberfläche zur manuellen Meldungserfassung in goAML Web v5.2 (unten) im direkten Vergleich zur vorherigen Version v4.8 (oben)

Ferner erfolgt die Vergabe der Meldungsnummer bereits bei initialer Erstellung einer Meldung, zuvor wurde diese erst nach der ersten Speicherung der Meldung vergeben. Bei Problemen oder Störungen in goAML Web, bitten wir Sie diese <u>unmittelbar</u> dem Service Desk Zoll als ergänzende Information mitzuteilen, um eine schneller Problemanalyse ermöglichen zu können.

1.4.1. Änderung des Meldungstyps

Während der Erfassung einer Meldung können Sie über die Navigationsleiste am linken Bildschirmrand die fachliche Ausprägung einer Meldung ändern. Durch Klick auf das jeweilige Kürzel des Meldungstyps (z.B. "VMT") können Sie die bestehenden Inhalte in einen anderen Meldungstypen (z.B. in eine Meldung des Typs "Ergänzende Informationen" (EIT)) übernehmen lassen.

Meldungstyp ändern Verdachtsmeldung

Anhänge

Gründe für die Meldung

✓ Transaktion(en)

Abbildung 8 – Schaltfläche zu Änderung des Meldungstyps

Bitte beachten Sie, dass Sie Inhalte nur in Meldungstypen mit gleicher Ausprägungsart übernehmen lassen können (z.B. mit Transaktion (z.B. von VMT nach EIT) oder mit Aktivität (z.B. VMA)). Der Wechsel zwischen Ausprägungsarten (Meldung mit Transaktion oder Aktivität) ist nicht möglich.

Meldungstyp ändern

(VMT) Verdachtsmeldung

Die aktuelle Meldung kann nur in einen Meldungstypen mit gleichem Aufbau geändert werden: Aktivität oder Finanztransaktion (sog. Bi-Party). In Abhängigkeit zum Aufbau des neuen Meldungstyps können vorherige Inhalte nicht mehr sichtbar oder die Meldung nicht mehr gültig sein.

- EIT Ergänzende Informationen
- VMT Verdachtsmeldung

Abbildung 9 – Schaltfläche zur Änderung des Meldungstyps





1.4.2. Speichern von Entwürfen

Über das Disketten-Symbol können Sie Ihre erfassten Daten als Entwurf speichern.

NEUE MELDUNGEN - Speichern	ÜBERT
VMT 571011-0-0	
Anhänge	
Gründe für die Meldung	

Abbildung 10 – Diskettensymbol zum Speichern von Inhalten

1.4.3. Vorschau-Funktion

Anhand des Drucker-Symbols können Sie die Inhalte als Vorschau anzeigen und lokal speichern.

NEUE MELDUNGEN - ENTW Vorschau
VMT 571011-0-0 🖺 🕒 🖪
Anhänge
Gründe für die Meldung

Abbildung 11 – Vorschaufunktion von Entwurfsdaten

1.4.4. Übermittlung einer Meldung

Über das Papierflieger-Symbol ("Meldung übertragen") können Sie eine vollständig erfasste Meldung übermitteln. Bitte beachten Sie, dass diese Schaltfläche zunächst ausgegraut ist und erst aktiv geschaltet wird, sofern alle Registerkarten in der Navigationsleiste vollständig ausgefüllt wurden (grüner Farbstreifen).

NEUE MELDUNGEN - ENTW Meldung übertr	agen
	~
Anhänge	K
Gründe für die Meldung 1	*
* Transaktion(en) 1	Kc
► EUR	
	Va

Abbildung 12 – Symbol zur Übertragung der Meldung

1.4.5. Widerruf von Änderungen

Vorgenommene Änderungen im Rahmen der Erfassung von Verdachtsmeldungen (z.B. versehentliches Löschen von Transaktionen oder einzelnen Objekten) können Sie zukünftig über die Rückgängig-Schaltfläche widerrufen und den vorherigen Stand wiederherstellen.



Abbildung 13 – Schaltfläche zum Widerrufen von Änderungen

1.4.6. Löschen von Inhalten

Das Löschen erfasster Objekte (Personen, Konten oder Organisationen) bzw. Transaktionen kann über das Mülleimer-Symbol am linken oder rechten Bildschirmrand erfolgen.

VMA 41586-0-0 🖹 🗁 🥑 v Person					
Anhänge	Kommentar				
Gründe für die Meldung 🕕					
	Titel	Geschlecht	* Vorname	* Nachname	
	Dr.	männlich ~	Max	Mustermann	
	Weiterer Name	Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsname	
		01.12.1987			



1.4.7. Wiederverwenden von erfassten Daten

Bereits erfasste Daten (z.B. Personen) können Sie des Weiteren über das Recycling-Symbol wiederverwenden, anstatt die Angaben erneut erfassen zu müssen. Bitte beachten Sie, dass dies nur Objekte betrifft welche bereits in der jeweils geöffneten Meldung erfasst wurden. Objekte aus früheren oder bereits gelöschten Meldungen werden Ihnen nicht angeboten.

VMA 41586-0-0 🖹 🖶 🦪	~ Person			bereits angelegte Person verwenden
Anhänge	Kommentar			
Gründe für die Meldung 1				
	Titel	Geschlecht	* Vorname	* Nachname
• · · · · · ·	Dr.	männlich	Max	Mustermann
🗸 🛎 Max Mustermann	Weiterer Name	Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsname
		01.12.1987		

Abbildung 15 – Symbol zum Wiederverwenden von bereits erfassten Daten

Nach Übernahme bestehender (Objekt-)Daten wird dies mittels Ketten-Symbol visualisiert.



Abbildung 16 – Hinweis auf verlinkte Objekte

Neben einem Hinweis am betreffenden Objekt (z.B. einer Person) erfolgt ein Hinweis auf Verlinkung von Daten auch in der Navigationsleiste von goAML Web.

VMT 41615-0-0 🖺 🕒 🖈	🗭 Von - Person		Gesamtanzahl verlinkter Objekte 💊 2 🙆 💼
Anhänge	* Art	* Land	
Gründe für die Meldung 🕕	Bargeld ~	Deutschland	V
* Transaktion(en) 2 3 EUR	+ Handelnde Person		
✓ TRNWEB1860 18 OKT 23 1 EUR	Titel	Geschlecht	* Vorname
> 🕩 🛔 Max Mustermann 🛛 💊			~ Max
	* Nachname	Weiterer Name	Geburtsdatum
> € lsabel Musterfrau	Mustermann		Tag.Monat.Jahr
~ TRNWEB1861 18 OKT 23 2 EUR	Geburtsort	Geburtsname	Aliaspersonalie
∽ 🗭 🛔 Max Mustermann 🛛 💊	Familienstand	1. Nationalität	2. Nationalität

Abbildung 17 – Hinweis-Symbol auf verlinkte Personen in der Navigationsleiste von goAML Web

Sollten Sie nunmehr die Daten bei einem der verlinkten Objekte ändern, wird diese Änderung auch automatisch bei dem bzw. den verlinkten Objekt(en) übernommen.

Bitte beachten Sie, dass die Verlinkung der Daten nur die eigentlichen Daten eines Objekts betreffen (bei einer Person z.B. Daten zum Vor- und Nachnamen oder dem Geburtsdatum), nicht hingegen Daten zur eigentlichen Transaktion (z.B. Art des Geldmittels oder zur verwendeten Fremdwährung).

1.4.8. Erfassung von Transaktionen

Bei Erfassung einer Transaktion können Sie über die Pfeilsymbole zwischen einer "Finanztransaktion" (sog. Bi-Party) und "Andere Art der Transaktion" (sog. Multi-Party) auswählen.

Die Symbole ergeben sich hierbei wie nachfolgend aufgeführt:

• Finanztransaktion



Abbildung 18 – Symbol für eine Finanztransaktion

• Andere Art der Transaktion



Abbildung 19 – Symbol für eine andere Art der Transaktion

NEUE MELDUNGEN 👻	ENTWÜRFE	ÜBERTRAGE
VMT		
Anhänge		
Gründe für die _{Fin}	anztransaktio	n hinzufügen
℅ Transaktion(en)	± E	×

Abbildung 20 – Schaltfläche zur Auswahl einer Finanztransaktion oder anderen Art der Transaktion

Eine Transaktion können Sie ferner auch bei Auswahl der Schaltfläche "Transaktion(en)" und den nunmehr sichtbaren Symbolen am rechten Bildschirmrand erfassen.

Transaktion						
Transaktionsnummer*	Interne Referenznummer					
Transaktionsverfahrer	zzt. nicht belegt					
Betrag in Euro*	Datum der Transaktion*					
Angekündigte Transaktion? ja e nein						
zzt. nicht belegt	zzt. nicht belegt					
Ort						
Verwendungszweck.		go	oAML Web v4.8			
Kommentar						
Ant der Transaktion*) Andere Art der Transaktion Finar Güter 🕐	attransaktion					
		•	Verdach	ntsmeldung		
	Transakt	ion(en)			*	••• ×
Anhänge	Status	Transaktionspur	n	Betrag in Euro	Transaktionsverfah	
Gründe für die Meldung	Status	in all sak tions in a	Keine Einträ	ige verfügbar.	in in success of all in	
	x					
		goAML	. Web v5.2			

Abbildung 21 – Erfassung einer Transaktion nach Aufruf der Schaltfläche "Transaktion(en)" im direkten Vergleich der alten (v4.8) und neuen (v5.2) goAML Version

1.4.9. Erfassung von Objekten

Das Erfassen von Objekten in einer Meldung mit Aktivität oder einer anderen Art der Transaktion (sog. Multi-Party) erfolgt mittels Auswahl der jeweiligen Objektsymbole für Konto, Person oder Organisation. Die Symbole ergeben sich hierbei wie nachfolgend aufgeführt:



Von Mein Kunde Nic	ht mein Kunde	_		
Art* Land* Deutschiand	v zzt. nicht belegt			goAML Web v4.8
Fremdwährung 🔂 Handelnde Person 🔁				-
Beteiligter ist ein/eine: Person k	Conto Organisation speichern bbrechen			
Vertstellungsdatum Tag, Monat Jahr ش * Betrag in Euro ist auszufüllen.	ansak en nummer ist auszufüllen. ot Jatum der Translation ist auszufüllen. ag, Monat Jahr	Interne Referenzzummer	* Transaktionsverfahren ist auszufüllen.	2
Ort Verwendungszweck				goAML Web v5.2
Konventar	Casto Konto Biblio Kundia	A Barran Barran (Main Kunda)	Description Operation (Main Yourds)	
+0 An 60 k	Konto (Mein Kunde)	Person Person (Mein Kunde)	Organisation Organisation (Mein Kunde)	

Abbildung 22 – Geänderte Anordnung der Objekte Person, Konto und Organisation

Ferner erfolgt zukünftig eine vereinfachte Auswahl der fachlichen Ausprägungsarten "Mein Kunde" bzw. "Nicht mein Kunde" unmittelbar an den jeweiligen Objektarten (Konto, Person und Organisation).



Abbildung 23 – Geänderte Anordnung der Erfassungsschaltflächen für die fachliche Ausprägungsarten "Mein Kunde" und "Nicht mein Kunde"

Nach Betätigen der Schaltflächen wird eine weitere Registerkarte in der Navigationsleiste ergänzt und das neue Objekt (z.B. eine Person) kann erfasst werden.

0 6 😡 c 🔜 🔊	Aktivität	Verdecement	viting	(sine lisersition)	
Ankinge			-		
Gründe für die Meidung 🔘	Beteiligte				
A Aktivität	too Konto (kinto (kinto (kinto)	4 Percen Por	ean (M	cin Gardey	Engenetion Engeneration (Voin Randt)
Also Medomano					
- 🛦 Monika Mustermann	 Person 				
	tornee to:				
	Teal	GoodWorke		*Vainaire	* Nadvieno
			~	Nax	Muslermann
	Bidand Netter	Tas.Moret.Johr	a'	Kalos Ana I	under star service
	Alapersodie	Teniltestand		1. National bit	2. Netland titt
				*	
	6durtsend	Autorshakdond	~	10.4	Doubriumiece
	Zastraliges Garward	Deskaft des ternstgers		Aurority Dett-Nr.	Austellender Land
	Clancother	Technicken Technicken	-		
	Tormerlar				
	+ Adresse(n)				
	+ trreichbarkeittent				
	 K.Moli Adresso(n) 				
	+ Beruflicher Werdepang				
	+ (veitere) Legitimationsdokumente				
	- Person				
	L'annual de la constante				
	Not access				
	54	fav.the W	~	- Versen	 Maximum Maximum
	Veberer Name	Gebutetern	-	Gebs team	Geburgmane

Abbildung 24 – Erfassung eines weiteren Objekts

1.4.10. Entwürfe bzw. übertragene Meldungen

Die aktualisierte Benutzeroberfläche bzw. -symbole betrifft auch die Bereiche der Entwürfe oder übertragenen Meldungen.

Web-Meldu	ngen		I	Alle Meldung	٠	Startdatum	🛱 - Enddatum	13 🗋 E	xport PDF	B Export		t Excel	Aktualisieren				
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift Nierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren																	
Meldungsnummer	Meldungstyp	Zuletzt aktualisiert von	Erstellt am		Organisation		Transaktioner	Aktenzeichen		Nr. Zurückweisung	Status		Übertrager	n ann	ŀ	Tage bis zur Löschung	
T	-	T	Tag.Mo	T T		٣	۲		т	T		*	Tag.Mo	Ē3	Ŧ	۲	
	VMT - Verdachtsmel		21.09.2023				1			0			21.09.2023				
	VMT - Verdachtsmel		13.09.2023				1			0			13.09.2023				
	VMT - Verdachtsmel		08.09.2023				1			0			08.09.2023				
	VMA - Verdachtsmel		07.09.2023				0			0			07.09.2023				
	VMA - Verdachtsmel		07.09.2023				0			0			07.09.2023				

Abbildung 25 – Angepasst Symbole im Menü "Web-Meldungen" bereits übertragener Meldungen

1.4.11. Administration

Im Zuge der Aktualisierung der Benutzeroberflächen der Startseite und der Meldungserfassung, erfolgt auch eine Anpassung der Symbole für die unter "ADMINISTRATION" hinterlegten Menüfunktionalitäten (z.B. in der Benutzerverwaltung).

Benutzerver	waltung									_ A	lle	Maßnahmen ausstehend	In Bearbeitung	2	Aktualisieren
Ziehen Sie eine Spalte	nüberschrift hi	ərher,	um nach dieser Spalte zu gruppiere	1											
Antragsnummer	Art		Antragsstatus	Benutzername		Name der Organisation	Nummer der	Organis	ation	Vorname		Nachname	Erstellt am 4		
	T	٠	•		T	T		÷	Ŧ		Ŧ	т	Tag.MonatJahr 📋		
	Bestehen	der	aktiviert				4			Max		Mustermann	13.06.2023	[+ 👁
	Bestehen	der	aktiviert				4			Maximilian		Mustermann	13.06.2023		+ 👁
	Bestehen	der	aktiviert				4			Maximilian		Mustermann	25.05.2023		+ 👁
	Bestehen	dec	aktiviert				4			Maximilian		Mustermann	06.02.2023		+ 👁
	Bestehen	der	aktiviert				4			Maximilian		Mustermann	07.09.2022		+ 👁
	Bestehen	der	aktiviert				4			Maximilian		Mustermann	30.08.2022		+ 👁
	Bestehen	der	aktiviert				4			Maximilian		Mustermann	30.08.2022		+ 👁
	Bestehen	der	Zurückgewiesen				4			Maximilian		Mustermann	30.08.2022		+ @
	Bestehen	der	Zurückgewiesen				4			Maximilian		Mustermann	30.08.2022		+ @
	Bestehen	der	Zurückgewiesen				4			Max		Mustermann	30.08.2022		+ 👁
	Bestehen	der	aktiviert				4			Max		Mustermann	30.08.2022		+ 👁 +
	Bestehen	der	aktiviert				4			Max		Mustermann	24.08.2022		+ 🔹
	Bestehen	der	aktiviert				4			Max		Mustermann	08.07.2022		+ @
	Bestehen	der	aktiviert				4			Max		Mustermann	05.07.2022		+ 👁
	Restehen	der	aktivent				4			Max		Mustermann	02 06 2022		+ -

Abbildung 26 – Angepasste Symbole der Benutzerverwaltung

1.5. Datenübernahme aus XML-Datei

Bei Aufruf der Schaltfläche "Web Meldungen erfassen" im Menü "NEUE MELDUNGEN" besteht die Möglichkeit, die Meldung (wie bisher) vollständig manuell zu erfassen oder nunmehr Inhalte einer früheren Verdachtsmeldung in ein leeres Meldungsformular zu übernehmen bzw. dieses vorzubefüllen ("Neue Meldung durch XML-Datei erstellen"). Im Anschluss können die importierten Daten vor Übermittlung bearbeitet werden.



Abbildung 27 – Schaltflächen zur manuellen Erfassung bzw. Vorbefüllung einer Verdachtsmeldung anhand einer goAMLkonformen XML-Datei Bitte beachten Sie, dass die Übernahme der Daten nur aus einer goAML-konformen XML-Datei möglich ist (z.B. von einer früheren Verdachtsmeldung), welche Sie sich vorab <u>lokal</u> auf Ihrem Dateisystem speichern müssen (z.B. unmittelbar nach Abgabe einer Meldung), da Meldungsinhalte i.d.R. nach wenigen Kalendertagen aus Gründen der Datensparsamkeit und -sicherheit in goAML Web gelöscht werden. Die genaue Anzahl der Tage entnehmen Sie bitte dem goAML Web Benutzerhandbuch oder unmittelbar der Spalte "Tage bis zur Löschung" in der Benutzeroberfläche von goAML Web.

Web-Meldu	ngen						Ш	Alle Meldung	👻 Startdatum 🛅 - Enddatur	n 🛱 🛛 Export PDF	D Exp	ort Excel	Aktualisieren
Zehen Sie eine Spuhrenibenchrit hierher, um nach dieser Spuhre zu gruppieren													
Meldungsnummer	Meldungstyp	Zuletzt aktualisiert von	Erstellt am		Organisation	Transaktione	n Aktenzeichen	Nr. Zurückweisu	ng Status	Übertragen am ∔		Tage bis zur Löschung	
T	•	т	Tag.Monat.Jahr	₿ Ŧ	T	т	T	т	•	Tag.Monat.Jahr	П, т	٣	
41582-0-0	VMA - Verdachtsmeldung (ohne Transak		12.10.2023			0		0	P - Verarbeitet	12.10.2023		7	8 👁
41580-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		12.10.2023			1		0	P - Verarbeitet	12.10.2023		7	8.0
41551-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		11.10.2023			1		0	P - Verarbeitet	11.10.2023		6	2 👁
41549-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		06.10.2023			1		0	P - Verarbeitet	06.10.2023		1	8.0
41539-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		21.09.2023			1		0	2 - gelöscht - angenommen	21.09.2023			

Abbildung 28 – Anzeige der Tage bis zur Datenlöschung im Menü "Web-Meldungen"

Hinweise zur Erstellung goAML-konformer XML-Dateien entnehmen Sie bitte dem internen Bereich der FIU auf zoll.de.

1.6. Ex-/Import von Transaktionen aus XML-Datei

Neben der Datenübernahme einer Meldung aus einer XML-Datei in ein leeres Meldungsformular können zukünftig auch einzelne Transaktionen sowohl ex- als auch importiert werden. Die Symbole ergeben sich hierbei wie nachfolgend aufgeführt:

• Herunterladen aller Transaktionen



Hochladen von Transaktionen



Bitte beachten Sie, dass analog zur Übernahme von Meldungsinhalten die jeweiligen Transaktionsdaten als goAML-konforme XML-Dateien auf Ihren lokalen Dateisystemen gespeichert werden müssen (z.B. im Rahmen der Meldungserfassung und <u>vor Übermittlung</u> einer Meldung), da Transaktionsdaten bzw. die jeweiligen Meldungen i.d.R. nach wenigen Kalendertagen aus Gründen der Datensparsamkeit und -sicherheit in goAML Web gelöscht werden. Ein nachträglicher Export einzelner Transaktionen aus einer bereits übermittelten Meldung wird durch goAML Web nicht unterstützt. Die genaue Anzahl der Tage bis zu Löschung entnehmen Sie bitte dem goAML Web Benutzerhandbuch oder unmittelbar der Spalte "Tage bis zur Löschung" in der Benutzeroberfläche von goAML Web.

Web-Meldu	ngen							ш	Alle N	feldung	Startdatum	🛱 - Enddatur	m 🛱	D Export PDF	D Exp	ort Excel	Aktualisieren
Ziehen Sie eine Spalter	nüberschrift hierher, um nach dieser Spalte z	tu gruppieren															
Meldungsnummer	Meldungstyp	Zuletzt aktualisiert von	Erstellt am		Organisation	Transakti	ionen	Aktenzeichen	Nr. Zuri	ückweisun	g Status		Übertrag	en am ∔		Tage bis zur Löschung	
T	•	T	Tag.Monat.Jahr	ΠT	T		٣	T		٣		•	Tag.Mor	hatJahr	G T	T	
41582-0-0	VMA - Verdachtsmeldung (ohne Transak		12.10.2023			0			0		P - Verarbeitet		12.10.202	3		7	8 👁
41580-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		12.10.2023			1			0		P - Verarbeitet		12.10.202	3		7	8.0
41551-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		11.10.2023			1			0		P - Verarbeitet		11.10.202	3		6	D 👁
41549-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		06.10.2023			1			0		P - Verarbeitet		06.10.202	3		1	8 🔹
41539-0-0	VMT - Verdachtsmeldung		21.09.2023			1			0		2 - gelöscht - ange	nommen	21.09.202	3			

Abbildung 29 – Anzeige der Tage bis zur Datenlöschung im Menü "Web-Meldungen"

1.7. Suche innerhalb einer Aktivität oder Transaktion

Zur Steigerung der Übersichtlichkeit besteht die Möglichkeit über das Lupen-Symbol nach bereits erfassten Objekten (z.B. im Zuge der Erstellung einer Verdachtsmeldung mit Aktivität (VMA)) oder Transaktionen innerhalb der geöffneten Meldung zu recherchieren. Diese Suche umfasst dabei nicht die Daten früherer Meldungen.



Abbildung 30 – Symbol zur Suche von Daten

Bitte beachten Sie, dass im Rahmen der Suche nur die Eingabe von Begriffen in Kleinbuchstaben möglich ist.

1.8. Neue Ausprägungsart für Aktivitäten

Durch die überarbeitete Benutzeroberfläche kann für Meldungen mit Aktivitäten (z.B. Verdachtsmeldung mit Aktivität (VMA)) bei manueller Erfassung auch eine Unterscheidung zwischen "Mein Kunde" und "Nicht mein Kunde" erfolgen (analog zu z.B. Meldungen mit Transaktionen (VMT)).

📎 🖨 🗐 ¢	Aktivität	Verdachtsmeldung (ohne Transaktio	Verdachtsmeldung (ohne Transaktion)								
Anhänge											
Gründe für die Meldung 🚺	Beteiligte										
	Konto (Mein Kunde)	Person (Mein Kunde)	Organisation Organisation (Mein Kunde)								
∼ 🌲 Max Mustermann											
🗸 🛔 Monika Mustermann	 Person 		00								

Abbildung 31 – Schaltflächen zur Unterscheidung zwischen "Mein Kunde" und "Nicht mein Kunde"