

Hinweise

der Financial Intelligence Unit

Meldungsabgabe und Sonstiges in goAML Web

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

Vorbemerkungen	1
1. Abgabe einer Verdachtsmeldung	2
A. XML-UPLOAD EINER VERDACHTSMELDUNG IN GOAML	2
B. PFLICHTFELDER	2
C. UNSER AZ. BEI ELEKTRONISCHER ABGABE EINER VERDACHTSMELDUNG	2
D. DARSTELLUNG DES SACHVERHALTS	2
E. BESONDERE HINWEISE AN DIE FIU	2
F. GRÜNDE FÜR DIE MELDUNG („INDIKATOREN“)	4
G. TRANSAKTIONEN	4
H. ART DER TRANSAKTION	4
I. BETEILIGTE AN EINER TRANSAKTION.....	5
J. ERFORDERLICHE ANLAGEN ZU EINER VERDACHTSMELDUNG	5
K. ÜBERMITTLUNG DER VERDACHTSMELDUNGEN	6
L. NACHMELDUNG.....	6
M. MELDUNGSTYP „ERGÄNZENDE INFORMATIONEN“	6
N. SPEICHERUNG DER VERDACHTSMELDUNG	7
O. VERDACHTSMELDUNG AUFGRUND EINES AUSKUNFTSERSUCHENS EINER ERMITTLUNGSBEHÖRDE (BSPW. EINER STAATSANWALTSCHAFT ODER EINES LKA).....	7
2. Weitere Informationen	9
A. AUSKUNFTSERSUCHEN	9
B. MAILBOX.....	9

Vorbemerkungen

Für ein effektives elektronisches Verdachtsmeldeverfahren gemäß §§ 43 ff. Geldwäschegesetz (GwG) werden in dieser kontinuierlich aktualisierten Übersicht konkretisierende Mindestanforderungen und Hinweise aufgeführt. Die Einhaltung dieser Mindestanforderungen für Meldepflichtige i.S.d. § 2 GWG ist auch für die weitere Bearbeitung durch die nachgelagerten Strafverfolgungsbehörden im Rahmen von möglichen Ermittlungsverfahren erforderlich. Die Auslegungs- und Anwendungshinweise der für Sie zuständigen Aufsichtsbehörde sind ebenfalls zu beachten (sofern vorhanden).

Des Weiteren können grundsätzliche Hinweise und Hilfen zur Anwendung von „goAML“ dem [„Handbuch goAML Web Portal“](#) entnommen werden.

Weitere Informationen rund um das Thema Geldwäsche sind unter www.fiu.bund.de veröffentlicht.

Die FIU nimmt Anregungen und Vorschläge zur Verbesserung des elektronischen Meldeverfahrens goAML gerne entgegen. Hierfür kann die in goAML integrierte Mailbox genutzt werden. Verbände, die als Interessenvertretung agieren, können entsprechende Vorschläge an info.fiu@zoll.de oder direkt über das [Kontaktformular](#) (www.fiu.bund.de) senden. Die Vorschläge werden bei der FIU geprüft und für Anpassungen des Systems - soweit möglich - berücksichtigt.

1. Abgabe einer Verdachtsmeldung

<p>A. XML-Upload einer Verdachtsmeldung in goAML</p>	<p>Hinweise zur Erstellung von Meldungen unter Verwendung von XML-Dateien können dem goAML-Handbuch entnommen werden. Darin ist auch eine Dokumentation enthalten, wie das der FIU zu übermittelnde XML-Schema aufzubauen ist (bspw. Pflichtfelder). Es ist zu beachten, dass der Upload einer aus dem Formular-Management-System der Bundesfinanzverwaltung (FMS) generierten XML-Verdachtsmeldung in goAML Web nicht vorgesehen und daher technisch nicht möglich ist.</p>
<p>B. Pflichtfelder</p>	<p>Eine umfassende Analyse einer Verdachtsmeldung ist nur dann möglich, wenn alle Felder sinnvoll und dem Sachverhalt entsprechend befüllt werden. Neben den mit einem * gekennzeichneten Feldern (Pflichtfeldern) gibt es weitere „bedingte Pflichtfelder“ die - sofern möglich - ebenfalls auszufüllen sind. Es wird gebeten, sowohl bei Pflichtfeldern als auch bei bedingten Pflichtfeldern keine sogenannten Platzhalterzeichen (z.B. „unbekannt“) zu verwenden. Auch Platzhalter, die auf eine Anlage verweisen (z.B. „siehe Anlage“), sind zu vermeiden. Zudem ist zu beachten, dass möglichst alle sachverhaltsrelevanten Angaben und Details unmittelbar in die dafür vorgesehenen Felder einzutragen sind. Weiterführende Informationen sowie eine Auflistung der „bedingten Pflichtfelder“, der hinterlegten Validierungsregeln sowie Hinweise zum Vorgehen bei zurückgewiesenen Verdachtsmeldungen können der Anlage 1 zum „Handbuch goAML Web Portal“ entnommen werden.</p>
<p>C. Unser Az. bei elektronischer Abgabe einer Verdachtsmeldung</p>	<p>Das eindeutige Aktenzeichen (Unser Az.*) wird von dem Verpflichteten selbst festgelegt. Dieses Aktenzeichen ist zur weiteren Kommunikation mit der FIU (zum Beispiel bei Nachmeldungen oder künftigem Schriftwechsel zum gleichen Sachverhalt) zu verwenden. Soweit das Aktenzeichen der FIU (Az. der FIU) bekannt ist, sollte auch dieses im Text (z.B. bei Nachmeldungen oder Schriftwechsel) zusätzlich angegeben werden.</p>
<p>D. Darstellung des Sachverhalts</p>	<p>Bei der Abgabe einer Verdachtsmeldung ist stets eine konkrete und präzise Darstellung des Sachverhalts in dem dafür vorgesehenen Feld in goAML erforderlich. Die gesonderte Darstellung des Sachverhalts als Anlage zu einer Verdachtsmeldung ist grundsätzlich nicht vorgesehen.</p> <p>Nähere Informationen können den Merkblättern</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ „Allgemeine Anforderungen an die Darstellung des Sachverhaltes – Finanzsektor“ und ➤ „Allgemeine Anforderungen an die Darstellung des Sachverhaltes – Nichtfinanzsektor“ <p>auf der FIU-Webseite unter der Rubrik „Software goAML > Publikationen zur Anwendung von goAML“ entnommen werden.</p> <p>Technischer Hinweis: Zur Vermeidung von Formatierungsfehlern oder Zurückweisungen sollen beim Einfügen vorgefertigter Texte aus anderen Formaten („Copy-Paste“) entsprechende Formatierungen vorab entfernt werden.</p>
<p>E. Besondere Hinweise an die FIU</p>	<p>In dem Feld „Besondere Hinweise an die FIU“ sind grundsätzlich keine Informationen zur Sachverhaltsdarstellung zu erfassen. Zu den besonderen Hinweisen an die FIU zählt beispielhaft: das Melden eines Fristfalls gem. § 46 Abs. 1 GwG</p>

Hinweis: Zusätzlich ist zwingend der entsprechende Indikator „A1001 Transaktion i.Z.m. Geldwäsche (FIU-Zustimmung erforderlich, § 46 Abs. 1)“ bzw. „A2001 Transaktion i.Z.m. Terrorismusfinanzierung (FIU Zustimmung erforderlich, § 46 Abs. 1)“ zu setzen (s. Hinweis unter F. Gründe für die Meldung („Indikatoren“))

Weitere besondere Hinweise an die FIU können das Vorliegen eines zeitkritischen Umstands sein sowie die Kenntnis über ein laufendes Ermittlungsverfahren oder über die Erstattung einer Strafanzeige gemäß § 43 Abs. 1 S. 2 GwG.

§ 43 Abs. 1 S. 2 GwG:

Seit dem 18. November 2023 gilt nach § 43 Abs. 1 S. 2 GwG für alle Verpflichteten im Sinne des § 2 GwG die Verpflichtung, im Rahmen der Erstattung einer Verdachtsmeldung die FIU auch darüber zu informieren, wenn zu diesem Sachverhalt auch eine Strafanzeige erstattet oder ein Strafantrag gestellt worden ist. Damit kann eine sachgerechte Behandlung derlei Sachverhalte gewährleistet und eine Doppelbefassung vermieden werden.

Sofern ein Sachverhalt bereits bei einer Strafverfolgungsbehörde zur Anzeige gebracht wurde, ist dieser Umstand möglichst unter Angabe der mit der Strafanzeige befassten Strafverfolgungsbehörde, des dortigen Aktenzeichens (sofern vorhanden) sowie der Anschrift im Feld der besonderen Hinweise an die FIU einzutragen.

Zur eindeutigen Identifizierung solcher Meldungen ist es zudem erforderlich, den zugehörigen Hinweis einzutragen. Dieser lautet:
„Gemäß § 43 Abs. 1 S. 2 GwG wird mitgeteilt, dass zu diesem Sachverhalt auch eine Strafanzeige / ein Strafantrag erstattet wurde.“

<p>F. Gründe für die Meldung („Indikatoren“)</p>	<p>Bei der Abgabe einer Verdachtsmeldung sind zwingend alle sachverhaltsrelevanten Indikatoren zu setzen, die hierbei als einschlägig angesehen werden, mindestens ist jedoch ein Indikator auszuwählen.</p> <p>Bitte beachten Sie zudem folgende Besonderheiten:</p> <p>„Fristfall“ Voraussetzung für das Setzen des Indikators „A1001 Transaktion i.Z.m. Geldwäsche (FIU-Zustimmung erforderlich, § 46 Abs. 1)“ bzw. „A2001 Transaktion i.Z.m. Terrorismusfinanzierung (FIU Zustimmung erforderlich, § 46 Abs. 1)“ ist, dass eine konkret bevorstehende Transaktion vorliegt. Sofern ein Fristfall gemeldet wird, ist zwingend der o.g. Indikator zu setzen.</p> <p>Zeitkritischer Umstand Der „Zeitkritische Umstand“ ist von dem zuvor genannten „Fristfall“ zwingend zu unterscheiden. Der Indikator „A4000 Eiliger Sachverhalt“ ist bei einem zeitkritischen Umstand zu setzen, ohne dass eine konkret bevorstehende Transaktion zu Grunde liegt.</p> <p>Hinweis: Dies liegt beispielsweise bei Guthaben vor, die klar ersichtlich aus Straftaten resultieren, ggf. mit angekündigter Verfügungsabsicht ohne nähere Zeitangabe sowie bei einer Kontosperrung ohne vorliegenden, zeitlich und inhaltlich konkretisierenden Verfügungswunsch des Kunden. Sofern im Nachgang eines zeitkritischen Umstands in Bezug auf eine Kontosperrung ein konkreter Verfügungswunsch des Kunden vorliegt, ist dies mittels des Indikators „Nachmeldung“ und „Fristfall“ (s.o.) an die FIU zu übermitteln.</p> <p>Nachmeldung Bei einer Nachmeldung (vgl. Punkt J. Nachmeldung) ist neben den dem Sachverhalt entsprechenden Indikator/en zusätzlich der Indikator „A3002 Nachmeldung“ zu setzen.</p>
<p>G. Transaktionen</p>	<p>Für eine effektive Bearbeitung der übermittelten Verdachtsmeldung ist es erforderlich, jede einzelne für den Sachverhalt relevante Transaktion, darunter auch die zwingende Erfassung der Beteiligten (Person, Konto, Organisation), einzugeben. Lediglich der Hinweis auf die im Anhang befindlichen Umsatzdaten oder sonstigen Anlagen reicht regelmäßig nicht aus, um eine Verdachtsmeldung vollständig zu übersenden, da hierdurch Auswertungen verzögert bzw. erschwert werden können. Nähere Informationen zur Erfassung von Personen, Konten und Organisationen können Punkt H. entnommen werden. Für das Anlegen von Transaktionen sind insbesondere die Hinweise zu Ziffer 5.2.1.2. des Handbuches goAML Web Portal zu beachten.</p>
<p>H. Art der Transaktion</p>	<p>Zur Erfassung einer Transaktion stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <p>Finanztransaktionen Diese Rubrik deckt den größten Teil der zu meldenden Transaktionen ab. Hierunter fallen insbesondere alle Transaktionen zwischen zwei Parteien. Diese Transaktionsart bildet den tatsächlichen Geldfluss (Geldfluss von "A" nach "B": bei einer Barverfügung von "Konto" an "Person"; bei Bareinzahlung von "Person" an "Konto") genau ab.</p> <p>Andere Art der Transaktion</p>

	<p>In dieser Rubrik sollen Transaktionen mit einem oder mehr als zwei Beteiligten eingetragen werden. Insbesondere bei Sachverhaltsdarstellungen mit Beteiligten, die nicht zum Kreis der zu meldenden Personen und Organisationen gehören, soll diese Transaktionsart verwendet werden, z.B., wenn der Meldende ein Güterhändler ist, der sich nicht selbst als Beteiligter melden will.</p>
<p>I. Beteiligte an einer Transaktion (Personen/Organisationen/Konten)</p>	<p><u>Allgemeines</u> Bei der Erfassung einer Transaktion sind darin, neben den relevanten Personen, auch alle relevanten Organisationen und Konten zu erfassen. Hierbei ist zwingend darauf zu achten, dass natürliche Personen als Personen, juristische Personen als Organisationen, und Konten als Konten angelegt werden. Des Weiteren sind alle Angaben durch erforderliche Anlagen zu belegen. Hierzu zählen beispielsweise Vertragsunterlagen, Kontoeröffnungsunterlagen oder Legitimationsdokumente (siehe Punkt „2.1. Erforderliche Anlagen“). Bei Erfassung einer Transaktion per XML-Upload sind abweichend die unter Punkt A., XML-Upload einer Verdachtsmeldung in goAML, genannten Hinweise zu beachten.</p> <p><u>Personen</u> Personenbezogene Angaben sind in dem jeweiligen Sachverhaltskontext aufzuführen. So hat aus der Verdachtsmeldung insbesondere hervorzugehen, inwieweit die beteiligten Personen Kunden oder Nichtkunden bzw. wirtschaftliche Berechtigte oder sonstige Beteiligte sind. Hierfür sind die jeweiligen Personenobjekte in goAML einzeln anzulegen. Sofern ein Name nicht bekannt ist, ist dieser Umstand lediglich in der Sachverhaltsdarstellung anzugeben und die Angabe „unbekannt“ zu vermeiden. Zudem ist auf die Nennung von Anreden zu verzichten.</p> <p><u>Organisationen</u> Die o.a. Vorgaben zu personenbezogenen Angaben gelten ebenfalls bei Angaben zu den „Vertretungsberechtigten“ einer beteiligten Organisation (u.a. Inhaberinnen und Inhaber sowie eine Prokura oder Geschäftsführung inhabende Person).</p> <p><u>Konten</u> Grundsätzlich ist stets die vollständige IBAN des erfassten Kontos und sofern möglich, des aktuellen Kontostands zum Zeitpunkt der Abgabe der Verdachtsmeldung anzugeben. Zudem gelten die o.a. Vorgaben zu personenbezogenen Angaben ebenfalls bei Angaben zum „Berechtigten“ (u.a. Kontoinhaber, Verfügungsberechtigter). Wird ein Geschäftskonto erfasst, ist darauf zu achten, auch die dazugehörige Organisation anzugeben.</p>
<p>J. Erforderliche Anlagen zu einer Verdachtsmeldung</p>	<p>Eine vollständige Verdachtsmeldung setzt voraus, dass diese ggf. mit den erforderlichen Anlagen ergänzt wurde. Hierzu zählen insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> · Legitimations- und Kontoeröffnungsunterlagen, · eine Übersicht über die Verfügungsberechtigung, · Kontoverdichtungen/Umsatzlisten (rückwirkend für sechs Monate), aus denen Zu- und Abflüsse Empfängerkonten sowie der aktuelle Kontostand zum Zeitpunkt der Abgabe ersichtlich sind, · eine Übersicht über das aktuelle Gesamtengagement, · eine Übersicht über bestehende Pfändungen, sofern solche vorliegen, · der Handelsregisterauszug (bei Organisationen),

	<ul style="list-style-type: none"> · der Gesellschaftervertrag (bei Organisationen) und der vollständige aktuelle Grundbuchauszug für jedes von der Verdachtsmeldung betroffene Grundstück / Wohnungseigentum / Erbbaurecht (bei Transaktionen betreffend Grundstücke / Wohnungseigentum / Erbbaurechte), soweit vorhanden. <p>→ Systemtechnische Anforderungen an die Anlagen Anlagen bis zu einer maximalen Gesamtgröße von 20 MB können systemseitig innerhalb einer Meldung beigefügt werden. Bei Überschreiten der maximalen Dateigröße sind die über die maximale Dateigröße hinausgehenden Anlagen über die goAML Mailbox unter Angabe des Aktenzeichens zu versenden. Soweit das Aktenzeichen der FIU bekannt ist, ist dieses zum Zwecke einer umgehenden Zuordnung/Bearbeitung der Information ebenfalls anzugeben. Auch für Dateien, die über die goAML-Mailbox übermittelt werden, gilt die maximale Gesamtgröße von 20 MB. Sollten die Anlagen die maximale Dateigröße wesentlich überschreiten und eine Aufteilung nicht möglich sein, ist Kontakt mit der FIU aufzunehmen. Zugelassene Dateitypen sind: .doc, .docx, .xml, .png, .jpg, .pdf, .xls, .xlsx, .rtf, .txt. Nach Möglichkeit sind gut auswertbare Dateiformate (z.B. xlsx, docx) als Anlagen zu verwenden.</p>
<p>K. Übermittlung der Verdachtsmeldungen</p>	<p>Entsprechend § 41 Abs. 1 GwG wird der Eingang einer nach § 43 Abs. 1 GwG durch elektronische Datenübermittlung abgegebenen Verdachtsmeldung unverzüglich bestätigt. Nach Übermittlung der Verdachtsmeldung mittels goAML Web erfolgt dies durch Übermittlung einer automatisierten Eingangsbestätigung per goAML Mailbox.</p> <p>Hinweis: Verdachtsmeldungen, die Validierungsregeln verletzen, werden in goAML Web automatisiert zurückgewiesen und nicht an die FIU übermittelt (s.a. Punkt B. Pflichtfeld).</p>
<p>L. Nachmeldung</p>	<p>Eine Nachmeldung ist die Meldung eines neuen verdächtigen Umstands (Sachverhalt und/oder Transaktion), der mit einer ursprünglichen Meldung in Verbindung steht. Wenn neue verdächtige Transaktionen zu Grunde liegen, ist in goAML entweder der Meldungstyp</p> <ul style="list-style-type: none"> · Verdachtsmeldung (VMT) oder · Ergänzende Informationen (EIT) <p>auszuwählen. Liegen hingegen ausschließlich neue Sachverhaltsinformationen vor, ist in goAML der Meldungstyp</p> <ul style="list-style-type: none"> · Verdachtsmeldung ohne Transaktion (VMA) <p>auszuwählen.</p> <p>Als Grund für die Meldung ist neben weiteren, dem Sachverhalt entsprechenden Indikator/en der Indikator „A3002 Nachmeldung“ anzugeben. Das bei Abgabe der ursprünglichen Meldung genutzte Aktenzeichen ist <u>zwingend</u> anzugeben. Ebenso sind sämtliche Personen, Organisationen und/oder Konten (IBAN) einzupflegen, die eine Relevanz für den nachzumeldenden Sachverhalt aufweisen. Lediglich die Ergänzung von ggf. neu aufgetretenen Personen, Organisationen und/oder Konten ist nicht ausreichend. Nur so ist die reibungslose Zuordnung zu einer bereits abgegebenen Verdachtsmeldung möglich. Nachmeldungen von Sachverhalten über die Mailbox in goAML sind nicht vorgesehen.</p>
<p>M. Meldungstyp „Ergänzende Informationen“</p>	<p>Der Meldungstyp „Ergänzende Information“ (EIT) ist ausschließlich zu wählen, wenn zusätzliche Transaktionen zu einem schon gemeldeten Sachverhalt übermittelt werden sollen (sei es auf Aufforderung durch die FIU oder auf Initiative des Verpflichteten, z. B. Kontoverdichtungen, Umsatzübersichten/-listen). Diese Transaktionen sind wie bei der Abgabe</p>

	<p>einer Verdachtsmeldung in die vorgegebenen Felder einzutragen. Das bei Abgabe der ursprünglichen Meldung genutzte Aktenzeichen ist zwingend anzugeben. Ebenso sind sämtliche Personen, Organisationen und/oder Konten (IBAN) einzupflegen. Lediglich die Ergänzung von ggf. neu aufgetretenen Personen, Organisationen und/oder Konten ist nicht ausreichend. Die Hinweise zu Ziffer 5.2.3. des Handbuches goAML Web Portal sind ebenfalls zu beachten.</p>
<p>N. Speicherung der Verdachtsmeldung</p>	<p>Für die interne Dokumentation der Verpflichteten lassen sich abgegebene Verdachtsmeldungen in Form einer PDF- oder XML-Datei speichern.</p> <p>→ Speicherung einer Webmeldung Über den Reiter „Übertragene Meldungen“ lassen sich die eigenen abgegebenen Verdachtsmeldungen anzeigen. Diese können als PDF- sowie XML-Datei gespeichert werden. Über das „kleine Auge“ in der letzten Spalte öffnet sich eine Meldungsvorschau. In dieser Vorschau bzw. Preview-Ansicht lassen sich die abgegebenen Verdachtsmeldungen anzeigen und über das Drucksymbol (links oben) als PDF ausdrucken. Achtung: Der PDF-Druck umfasst nur die dargestellten Informationen. Alle weiteren Angaben (beispielsweise unter „Transaktionen“) müssen zusätzlich durch Aufklappen erweitert dargestellt werden, um diese ebenfalls in die Druckansicht aufnehmen zu können. Eine übertragene Webmeldung lässt sich zusätzlich als XML-Datei herunterladen. Hierfür wird in der Webmeldungsansicht neben dem „kleinen Auge“ ein Diskettensymbol angezeigt, welches das Herunterladen einer Verdachtsmeldung als XML-Datei ermöglicht.</p> <p>→ Meldung ausklappen Über die Funktion „alle ausklappen bzw. alle zusammenklappen“ lässt sich die eigene abgegebene Verdachtsmeldung vollständig bzw. zusammengefasst anzeigen. Manuell kann dieser Vorgang auch über die einzelnen Pfeile (beispielsweise in den Rubriken „Transaktion“ oder „Meldende Person“) vorgenommen werden.</p> <p>→ Speicherung einer XML Meldung Übertragene Verdachtsmeldungen im XML-Format lassen sich nur - wie oben beschrieben – als PDF-Druck speichern.</p> <p>Hinweis: Verdachtsmeldungen werden (einschließlich der unter „Entwürfe“ gespeicherten Verdachtsmeldungen) nach Ablauf von 7 Tagen aus goAML Web automatisch gelöscht.</p>
<p>O. Verdachtsmeldung aufgrund eines Auskunftersuchens einer Ermittlungsbehörde (bspw. einer Staatsanwaltschaft oder eines LKA)</p>	<p>Bei der Abgabe einer Verdachtsmeldung aufgrund eines Auskunftersuchens einer Ermittlungsbehörde sind folgende Hinweise zu beachten:</p> <p><u>Darstellung des Sachverhalts</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Benennung des Auskunftersuchens mit Aktenzeichen, (sofern mehrere Auskunftersuchen von verschiedenen Ermittlungsbehörden vorliegen, sind diese aufzuzählen), ➤ Benennung der ersuchenden Ermittlungsbehörde (inkl. Ansprechpartner), <p>Ausnahme: Erfolgt die Abgabe einer Verdachtsmeldung in Bezug auf ein erfolgtes „Sensibilisierungsgespräch“ des Bundesamtes für Verfassungsschutz (BfV), ist die namentliche Nennung von Beschäftigten des BfV zwingend zu vermeiden</p>

- Mitteilung des Tatvorwurfs (sofern vorhanden),
- inwieweit das Ersuchen bereits beantwortet wurde,
- ggf. Herausstellung der Informationen, die unter Berücksichtigung des Inhalts des Auskunftersuchens der ersuchenden Ermittlungsbehörde noch nicht übermittelt wurden und
- Angabe, welche Unterlagen der Ermittlungsbehörde bereits zur Verfügung gestellt wurden.

Anlagen zur Verdachtsmeldung

- Auskunftersuchen der Ermittlungsbehörde und
- Antwort auf das Auskunftersuchen.

Der Umstand, dass die Verdachtsmeldung im Zusammenhang mit einem Auskunftersuchen einer Ermittlungsbehörde steht, ist ergänzend unter Angabe der ersuchenden Ermittlungsbehörde und deren Aktenzeichen im Feld „Besondere Hinweise an die FIU“ mitzuteilen.

Eine Verdachtsmeldung ist in diesem Zusammenhang nur dann abzugeben, wenn über die Beantwortung des Auskunftersuchens an die Ermittlungsbehörden hinaus meldungsauslösende Hinweise oder Erkenntnisse festgestellt werden und die ersuchende Stelle keinen Hinweis auf ein Verbot der Informationsweitergabe an die FIU in ihrem Auskunftersuchen angegeben hat.

2. Weitere Informationen

A. Auskunftersuchen	<p>Die FIU kann gemäß § 30 Abs. 3 GwG unabhängig vom Vorliegen einer Meldung Informationen von Verpflichteten einholen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Auskunftersuchen werden grundsätzlich elektronisch erstellt und sind ohne Unterschrift gültig. Ein entsprechender Hinweis ist dem Schreiben beigefügt. Die Übersendung eines Auskunftersuchens erfolgt in der Regel über die Mailbox in goAML. Die darin enthaltenen Fragestellungen sind zeitnah zu beantworten, angeforderte Unterlagen zu übersenden und der von der FIU eingeräumte Rückmeldezeitraum zu beachten. Sofern möglich, ist für die Beantwortung die „Antwortfunktion“ der goAML Mailbox zu nutzen. In jedem Fall ist bei der Beantwortung des Auskunftersuchens der FIU das vorgegebene Aktenzeichen zu nennen.</p> <p>Sollte eine Übersendung per goAML nicht möglich sein, ist Kontakt mit der im Auskunftersuchen genannten Organisationseinheit der FIU aufzunehmen.</p>
B. Mailbox	<p>Im Sinne der Benutzerfreundlichkeit und zur sicheren bzw. direkten Kommunikation mit der FIU steht den Verpflichteten das in goAML integrierte Message Board („Mailbox“) zur Verfügung. Die Mailbox bietet den Verpflichteten die Möglichkeit, mit der FIU abgesichert in Kontakt zu treten. Sofern eine Nachricht bezugnehmend auf eine abgegebene Verdachtsmeldung übersendet wird, ist die Referenznummer anzugeben (vgl. Punkt 2.G. Referenznummer / Unser Az. bei elektronischer Abgabe einer Verdachtsmeldung).</p> <p>Darüber hinaus ist die Mailbox für die Übersendung von angeforderten Unterlagen bis zu einer Dateigröße von 20 MB vorgesehen.</p> <p>Sollten die Anlagen einer Verdachtsmeldung beim Upload die maximale Dateigröße überschreiten, können diese aufgeteilt und der darüberhinausgehende Teil über die Mailbox und unter jeweiliger Angabe des Aktenzeichens übersandt werden.</p> <p>Sachverhaltsrelevante Informationen zu einer abgegebenen Verdachtsmeldung sind grundsätzlich in dem dafür vorgesehenen Meldungstyp als „Verdachtsmeldung“, „Verdachtsmeldung ohne Transaktion“, „Ergänzende Information“ oder „Nachmeldung“ und nicht über die Mailbox zu übersenden. Zugelassene Dateitypen sind: .doc, .docx, .xml, .png, .jpg, .pdf, .xls, .xlsx, .rtf, .txt. Es sind nach Möglichkeit gut auswertbare Dateiformate (z.B. xlsx, docx) für Anlagen zu verwenden.</p> <p>Bei der Erstellung einer Nachricht über die Mailbox ist darauf zu achten, dass der Nachrichtenersteller zwingend seine Kontaktdaten (Name, Telefonnummer) angibt, um insbesondere bei möglichen Nachfragen oder zeitkritischen Sachverhalten eine schnelle und zielgerichtete Kontaktaufnahme zu ermöglichen.</p> <p>Hinweis: Nachrichten (inkl. Anlagen) werden nach Ablauf von 14 Tagen aus goAML Web automatisch gelöscht.</p>