RheinlandPfalz
AUFSICHTS- UND DIENSTLEISTUNGSDIREKTION

Geldwäscheprävention

Kurzinformation

für Büroserviceunternehmen nach

§ 2 Abs. 1 Nr. 13 c) GwG

Vorbemerkung

Diese Broschüre bietet eine kurze Übersicht der Pflichten aus dem Geldwäschegesetz (GwG) speziell für Bürodienstleister.

Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit übernommen werden.

Ausführliche Informationen finden Sie in den Auslegungs- und Anwendungshinweise zum GwG für Güterhändler, Immobilienmakler und andere Nichtfinanzunternehmen auf unserer Homepage im Download-Bereich:

https://add.rlp.de/themen/kommunales-und-sicherheit/geldwaesche

Hier finden Sie auch weitere Hilfestellungen, zum Beispiel:

- das Merkblatt Risikomanagement
- Dokumentationsbogen zur Aufzeichnung der Identifikation

Inhalt

A. Geldwäscheprävention – Ein Thema für mich?! 5

B. Risikomanagement 7

B. I. Risikoanalyse (§ 5 GwG) 8

B. II. Interne Sicherungsmaßnahmen (§§ 6 und 7 GwG) 9

1. Interne Grundsätze, Verfahren und Kontrollen 9

2. Unterrichtung der Mitarbeitenden 9

3. Zuverlässigkeitsüberprüfung der Mitarbeitenden 9

4. Auslagerung interner Sicherungsmaßnahmen („Outsourcing“) 10

C. Sorgfaltspflichten in Bezug auf Kunden – Know your customer! 10

C.I. Kundensorgfaltspflichten bei Anbahnung einer neuen Geschäftsbeziehung ... 10

Schritt 1: Die Identifizierung des Vertragspartners und der ggf. für ihn auftretenden Person 12

Schritt 2: Prüfung, ob die für den Vertragspartner auftretende Person hierzu berechtigt ist (Vertretungsberechtigung) 13

Schritt 3: Die Abklärung, ob der Vertragspartner für einen wirtschaftlich Berechtigten handelt und ggf. die Identifizierung dieser Person 13

Schritt 4: Die Feststellung, ob es sich bei dem Vertragspartner oder dem wirtschaftlich Berechtigten um eine politisch exponierte Person (PeP) handelt und 15

C. II. Beispielhafte Konstellationen zur Identitätsprüfung 16

C.III. Sorgfaltspflichten im Verlauf einer Geschäftsbeziehung 18

C. IV. Was ist bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu beachten? (§ 11a GwG) 19

C.V. Sektorspezifische Hinweise zur Identifizierung 19

1. Fernidentifizierung 19

2. Identitätsüberprüfung von Vertragsparteien mit Sitz im Ausland 20

D. Vereinfachte Sorgfaltspflichten (§ 14 GwG) 21

E. Verstärkte Sorgfaltspflichten (§ 15 GwG) 21

F. Aufzeichnung und Aufbewahrung (§ 8 GwG) 24

G. Verdachtsfälle und Meldepflichten (§§ 43 ff. GwG) 24

G.I. Typologien im Zusammenhang mit Geldwäsche und/oder Terrorismusfinanzierung 26

G.II. Form der Meldung (§ 45 Abs. 1 GwG) 27

G.IV. Konsequenzen einer Meldung (§§ 46, 47 Abs. 1GwG) 28

H. (Steuer-) Strafrechtliche Typologien im Zusammenhang mit Bürodienstleistungen 28

H.I. Umsatzsteuerbetrug 29

H.II. Sozialversicherungsbetrug 30

Ansprechpartner & Herausgeber: 30

A. Geldwäscheprävention – Ein Thema für mich?!

Geldwäsche – das klingt nach organisiertem Verbrechen und internationaler Kriminalität im ganz großen Stil. Betroffen sind aber nicht nur weltweit agierende Konzerne, sondern auch regional tätige Betriebe. Rechtschaffene Unternehmen werden von Kriminellen nicht selten missbraucht, um Geld zu waschen. Diese versuchen dabei, Investitionen zu tätigen, mit denen illegal erworbene Gewinne aus schweren Straftaten so in den legalen Wirtschaftskreislauf eingeführt werden, dass die illegale Herkunft des Geldes nicht mehr nachvollzogen werden kann.

Dagegen wendet sich das Gesetz über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten –Geldwäschegesetz (GwG) und verpflichtet in Deutschland tätige Wirtschaftsakteure, bei der Geldwäscheprävention aktiv mitzuwirken. Die mitwirkungspflichtigen Personen und Unternehmen werden daher auch „**Verpflichtete**“ genannt.

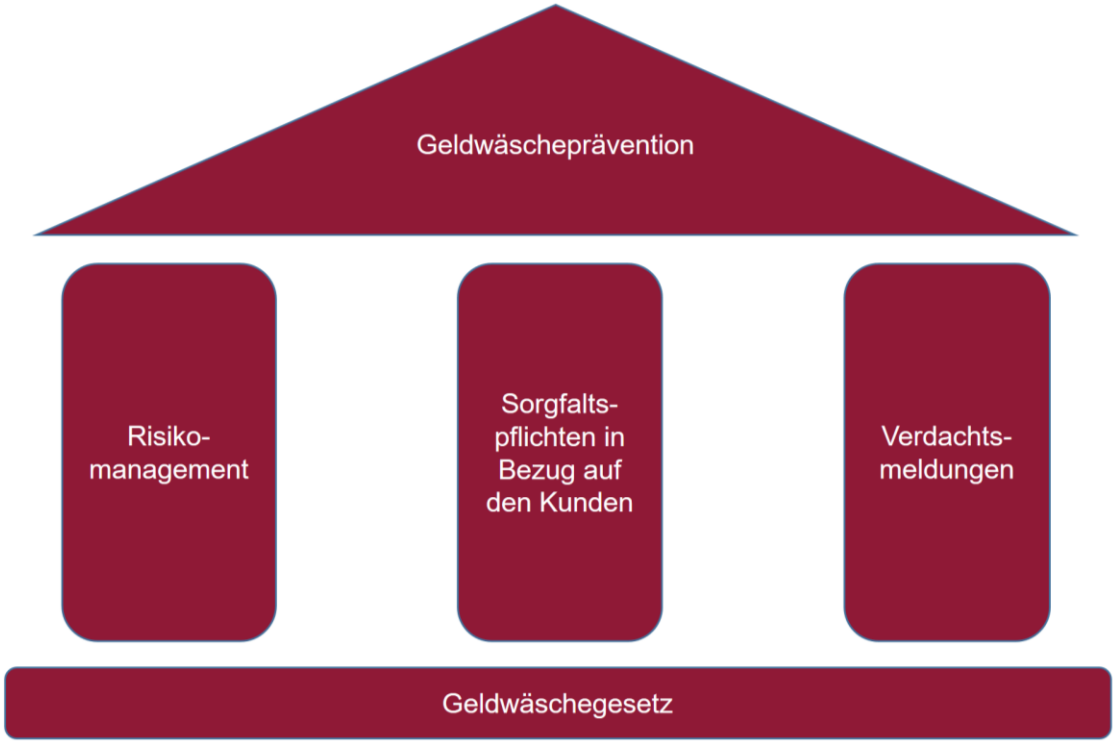
Obgleich die vorangegangenen Dienstleistungen für aktive Geldwäscheaktivitäten zunächst nur in einem gewissen Umfang genutzt werden können, hat sich auf Grundlage bisheriger Erkenntnisse gezeigt, dass Büroservicedienstleistungen oftmals zur Verschleierung von illegalen Aktivitäten missbraucht werden. So können Unternehmende, deren oftmals grenzüberschreitende Tätigkeiten im Verborgenen bleiben sollen, mit Hilfe von Büroservicedienstleistungen Geschäftssitze fingieren. Unternehmen können mittels solcher Dienstleitungen nicht nur auf flexible Art und Weise Geschäftssitze innerhalb kurzer Zeit an- und abmelden. Sie erhalten darüber hinaus die Möglichkeit, eine Betriebsidentität vorzugeben, die in dieser Form faktisch nicht existiert bzw. tatsächlich anders gestaltet ist, als es nach außen hin der Fall zu sein scheint. Darüber hinaus werden oft auch Dienstleistungsverträge mit ausländischen Firmen abgeschlossen, deren geschäftsführende Person überwiegend im Rahmen schriftlicher und elektronischer Kommunikationswege und selten oder nie persönlich aufgetreten ist.

Wichtig: Nach § 2 Abs. 1 Nr. 13 c) GwG sind „Büroservicedienstleistungsunternehmen“ Verpflichtete des GwG, wenn Sie für juristische Personen, Personengesellschaften und/oder für eine Rechtsgestaltung nach § 3 Abs. 3 GwG einen Geschäftssitz, eine Geschäfts-, Verwaltungs- oder Postadresse und andere damit zusammenhängende Dienstleistungen bereitstellen (z. B. Internet, Reinigungsservice usw.). Die reine Vermietung von Büroräumen löst keine geldwäscherechtliche Pflichterfüllung aus.

Als Büroservicedienstleistungsunternehmen nach § 2 Abs. 1 Nr. 13 c) GwG obliegt es Ihnen (durch die Erfüllung von geldwäscherechtlichen Pflichten) den Missbrauch zum Zwecke der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu verhindern.

Ihre Pflichterfüllung wird von einer Aufsichtsbehörde, in Rheinland-Pfalz von der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD), überwacht.

Ihre Pflichten stützen sich auf **drei Säulen**:



Was dies für Sie im Einzelnen bedeutet, erfahren Sie im Überblick auf den folgenden Seiten dieser Kurzinformation.

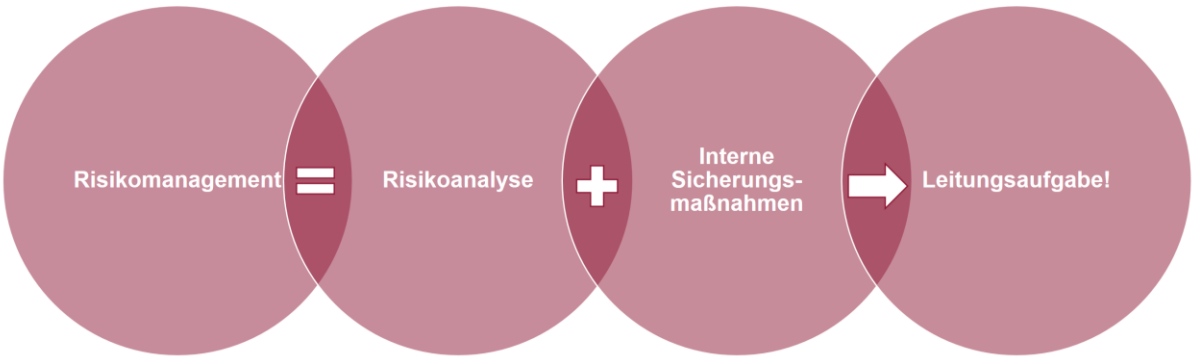
B. Risikomanagement

Der Gesetzgeber verlangt von den nach dem GwG verpflichteten Personen und Unternehmen ein Risikomanagement, das aus zwei Teilen besteht:

- Eine von Ihnen vorzunehmende Risikoanalyse und, hierauf aufbauend,
- individuelle, unternehmens- oder betriebsinterne Sicherungsmaßnahmen, um zu verhindern, dass Ihr Unternehmen für Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung missbraucht wird.

Die Verantwortung für das Risikomanagement trägt ein Mitglied der Leitungsebene (z. B. der Inhaber, der Geschäftsführer bzw. ein Mitglied der Geschäftsführung oder ein Mitglied des Vorstandes) Ihres Unternehmens, das ausdrücklich zu benennen ist. Diese Person muss sowohl die Risikoanalyse als auch Ihre internen Sicherungsmaßnahmen genehmigen.

Um eine Verletzung der eigenen Aufsichtspflicht im Unternehmen (§ 130 Ordnungswidrigkeitengesetz) zu vermeiden, müssen Sie Ihre Mitarbeitenden über die Pflichten unterrichten und deren Einhaltung sicherstellen.



<u>Bitte beachten Sie</u>: Bei einem höheren Geldwäscherisiko sind die Anforderungen an das Risikomanagement höher, bei niedrigerem Risiko geringer.

B. I. Risikoanalyse (§ 5 GwG)

Grundvoraussetzung für eine angemessene Prävention ist, dass Sie sich zunächst über das individuelle Risiko Ihres Unternehmens Klarheit verschaffen, indem Sie eine sorgfältige, vollständige und zweckmäßige Risikoanalyse erstellen, dies dokumentieren, sie regelmäßig prüfen und ggf. aktualisieren. Dabei sind insbesondere folgende Risikofaktoren zu berücksichtigen:

In Anlage 1 des GwG nennt der Gesetzgeber Anzeichen und Faktoren für ein potenziell geringeres Risiko, in Anlage 2 für ein potenziell höheres Risiko. Die dort genannten Anzeichen müssen Sie bei Ihrer Risikoanalyse und bei den konkreten Sorgfaltspflichten beachten.

Die Aufsichtsbehörde kann jederzeit von Ihnen verlangen, die Risikoanalyse vorzulegen. Unter engen Voraussetzungen können Sie bei der Aufsichtsbehörde den Antrag stellen, von der Pflicht befreit zu werden, die Risikoanalyse zu dokumentieren.

B. II. Interne Sicherungsmaßnahmen (§§ 6 und 7 GwG)

Abgeleitet aus Ihrer Risikoanalyse müssen Sie - bezogen auf Ihr Geschäft und auf Ihre Kundschaft - organisatorische Maßnahmen schaffen, um angemessen auf die festgestellten Gefahren reagieren zu können. Die Maßnahmen müssen der jeweiligen Risikosituation entsprechen und diese hinreichend abdecken.

1. Interne Grundsätze, Verfahren und Kontrollen

Legen Sie genau fest, **wer** in Ihrem Unternehmen **wann** und **wie** die Vorgaben des Geldwäschegesetzes zu erfüllen hat. Geben Sie konkrete Handlungsanweisungen!

2. Unterrichtung der Mitarbeitenden

Alle Personen, die mit geldwäscherelevanten Geschäftsvorfällen in Kontakt kommen können, müssen neben den Pflichten des Geldwäschegesetzes und sonstigen Vorschriften (unter anderem Datenschutzbestimmungen, siehe § 6 Abs. 2 Nr. 6 GwG) auch die gängigen Typologien und Methoden der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung kennen und über Änderungen laufend informiert werden.

Tipp: Dokumentieren Sie, wen Sie wann, wie und mit welchen Inhalten unterrichtet haben.

3. Zuverlässigkeitsüberprüfung der Mitarbeitenden

Mitarbeitende, die mit geldwäscherelevanten Sachverhalten befasst sind, müssen Sie in geeigneter Weise auf ihre Zuverlässigkeit überprüfen. Hält sich Ihr Personal an das Geldwäschegesetz und Ihre internen Vorschriften? Führen die Mitarbeitenden die Identifizierungen wie gewünscht durch? Werden Verdachtsfälle gemeldet? Beteiligt sich Ihr Personal an zweifelhaften Geschäften?

Überprüfen Sie dies insbesondere durch Personalkontroll- oder Beurteilungssysteme.

4. Auslagerung interner Sicherungsmaßnahmen („Outsourcing“)

Unter bestimmten, in § 6 Abs. 7 GwG genannten, Voraussetzungen ist es möglich, dass Sie vertraglich einen Dritten außerhalb Ihres Unternehmens beauftragten, die internen Sicherungsmaßnahmen auszuführen. Der Dritte ist mit Sorgfalt auszuwählen. Die Auslagerung müssen Sie Ihrer Aufsichtsbehörde **vorab** anzeigen. Die Verantwortung für die Erfüllung der Sicherungsmaßnahmen und deren Durchführung verbleibt stets bei Ihnen als Verpflichtetem.

C. Sorgfaltspflichten in Bezug auf Kunden – Know your customer!

Wichtig: Wenn Sie grundsätzlich die unter „A.“ aufgeführten Dienstleistungen anbieten, müssen Sie bei all Ihren Vertragspartnern, **die diese Dienstleistungen in Anspruch nehmen,** geldwäscherechtliche Pflichten einhalten. Das gilt unabhängig davon, ob es sich beim jeweiligen Vertragspartner um eine natürliche oder eine juristische Person handelt.

Es ist die zentrale Verpflichtung nach dem GwG, dass Sie wissen, mit wem Sie Geschäfte machen. Hierfür müssen Sie Ihre Kundschaft nicht nur identifizieren, sondern auch prüfen, ob die von ihnen gemachten Angaben stimmen. Die von Ihnen für diesen Zweck einzuholenden Unterlagen müssen Sie aufzeichnen und aufbewahren – und zwar bis fünf Jahre nach Beendigung der Geschäftsbeziehung.

C.I. Kundensorgfaltspflichten bei Anbahnung einer neuen Geschäftsbeziehung

Bei der Anbahnung einer neuen Geschäftsbeziehung, in der die relevanten Dienstleistungen in Anspruch genommen werden sollen, sind Sie zu folgenden Prüfschritten verpflichtet (genauere Beschreibungen folgen ab Seite 12):

Schritt 1: die Identifizierung des Vertragspartners und der ggf. auftretenden Person,

Schritt 2: die Prüfung, ob die für den Vertragspartner auftretende Person hierzu berechtigt ist (Vertretungsberechtigung),

Schritt 3: die Abklärung, ob der Vertragspartner für einen wirtschaftlichen Berechtigten handelt und ggf. die Identifizierung dieser Person,

Schritt 4: die Feststellung, ob es sich bei dem Vertragspartner oder dem wirtschaftlich Berechtigten um eine politisch exponierte Person (PeP) handelt und

Empfohlen:

Schritt 5: Im Rahmen Ihrer Pflichten bei Begründung einer Geschäftsbeziehung ist es unbedingt angeraten, mindestens eine Internetrecherche zu Ihrer zukünftigen Kundschaft durchzuführen. Oft wird über einschlägige Firmen bereits im Internet berichtet, dass die Geschäftsführung häufig wechselt oder der Inhaber regelmäßig Firmen schließt und neue eröffnet. Diese Recherchen sollten Sie ebenfalls dokumentieren.

Auf unserer Internetseite finden Sie Dokumentationsbogen, die Sie umfassend durch den Identifizierungsprozess bei natürlichen oder juristischen Personen leiten. Außerdem finden Sie auch eine Erweiterung im Falle von der Notwenigkeit verstärkter Sorgfaltspflichten.

Im Verlauf der Geschäftsbeziehung müssen Sie diese kontinuierlich überwachen, s. C.III.

Dabei gibt es Sorgfaltspflichten, die Sie je nach Risiko umfangreicher oder weniger umfangreich gestalten müssen (risikoorientiert).

Wichtig: Sind Sie nicht in der Lage, die Schritte 1 bis 4 der Sorgfaltspflichten zu erfüllen, dürfen Sie die Geschäftsbeziehung nicht begründen oder fortsetzen bzw. die Transaktion nicht durchführen. Bestehende Geschäftsbeziehungen müssen beendet werden.

Schritt 1: Die Identifizierung des Vertragspartners und der ggf. für ihn auftretenden Person

Ihr Vertragspartner ist das Unternehmen oder die Person, mit der Sie den Vertrag über Ihre Bürodienstleistungen schließen. Dies können juristische Person (z. B. GmbH, Verein), Personengesellschaften (z.B. KG, GbR) oder Einzelunternehmer (z. B. Kaufmann) sein. Diesen müssen Sie nach den Vorgaben des Abschnitts 3 im GwG identifizieren. Das bedeutet im Wesentlichen bei

- einer natürlichen Person: Vor- und Nachname, Geburtsort, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit und eine Wohnanschrift feststellen.
  Überprüfen Sie die Angaben durch den Abgleich mit einem Ausweisdokument.

- Den Nachweis darüber, dass Sie identifiziert und überprüft haben, führen Sie durch eine Kopie des Ausweisdokumentes (diese ist nach § 8 Abs. 2 S. 2 GwG verpflichtend!).

- Bei einer juristischen Person oder bei einer Personengesellschaft: Feststellen von (a) Firma, Name oder Bezeichnung, (b) Rechtsform, (c) Registernummer, falls vorhanden, (d) Anschrift des Sitzes oder der Hauptniederlassung und (e) die Namen der Mitglieder des Vertretungsorgans oder die Namen der gesetzlichen Vertreter und, sofern ein Mitglied des Vertretungsorgans oder der gesetzliche Vertreter eine juristische Person ist, von dieser juristischen Person die Daten nach den Buchstaben a bis d.

  Die Überprüfung der Angaben von juristischen Personen sowie Personenvereinigungen hat dabei anhand folgender Dokumente zu erfolgen:

  (1) eines Auszuges aus dem Handels- oder Genossenschaftsregister oder aus einem vergleichbaren amtlichen Register oder Verzeichnis,

  (2) von Gründungsdokumenten oder von gleichwertigen beweiskräftigen Dokumenten oder

  (3) einer eigenen dokumentierten Einsichtnahme des Verpflichteten in die Register- oder Verzeichnisdaten.

Den Nachweis darüber, dass Sie identifiziert und verifiziert haben, führen Sie durch z. B. Ausdruck des Handelsregisterauszuges (handelsregister.de). In jedem Fall benötigen Sie eine Kopie/ einen Ausdruck des Registerauszugs (§ 8 Abs. 2 S. 2 GwG).

Wichtig:

1. Diese Handlungen müssen abgeschlossen sein, wenn der Vertrag endgültig geschlossen wird. Eine nachträgliche Identifizierung ist unzulässig.

2. Die Verifikation muss entweder bei Ihnen vor Ort erfolgen (Sie müssen sicherstellen, dass die Person vor Ihnen auch Ihr Kunde ist) oder durch ein Fernidentifizierungsverfahren, s. C.V 1.. Eine Zusendung des Identifikationsdokuments durch den Kunden, z. B. der Ausweiskopie ist nicht zulässig.

Schritt 2: Prüfung, ob die für den Vertragspartner auftretende Person hierzu berechtigt ist (Vertretungsberechtigung)

Bei einer juristischen Person oder wenn Ihr Vertragspartner eine natürliche Person ist, sich aber von einem Dritten vertreten lässt, müssen Sie diesen Vertreter identifizieren, wie bei einer natürlichen Person dargestellt. Zusätzlich müssen Sie sicherstellen, dass die Person, die Ihren Kunden vertritt, auch tatsächlich berechtigt ist, für diesen zu handeln (lassen Sie sich die Vertretungsberechtigung der auftretenden Person nachweisen).

Schritt 3: Die Abklärung, ob der Vertragspartner für einen wirtschaftlich Berechtigten handelt und ggf. die Identifizierung dieser Person

Die Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten ist bei Ihnen von herausragender Bedeutung, da Bürodienstleister einer besonderen Gefahr ausgesetzt sind, für die Installation von Scheinfirmen missbraucht zu werden.

Eine gesetzliche Definition des Begriffes „Wirtschaftlich Berechtigter“ ist in § 3 GwG enthalten. Der wirtschaftlich Berechtigte ist die Person, in deren (wirtschaftlichem) Interesse ein Geschäft getätigt wird bzw. wer maßgeblichen Einfluss auf die juristische Person hat. Sie muss also nicht identisch sein mit demjenigen, der zur Vertretung eines Vertragspartners befugt ist (z.B. dem Geschäftsführer einer GmbH).

Wichtig: Wirtschaftlich Berechtigter ist immer eine natürliche Person!

Bei juristischen Personen zählt zu den wirtschaftlich Berechtigten jede natürliche Person, die unmittelbar oder mittelbar

(1) mehr als 25 Prozent der Kapitalanteile hält,
(2) mehr als 25 Prozent der Stimmrechte kontrolliert oder
(3) auf vergleichbare Weise Kontrolle ausübt.

Beachten Sie, dass die Ermittlung des wirtschaftlichen Berechtigten, insbesondere bei Vertragsabschlüssen mit einem höheren Geldwäsche- und/oder Terrorismusfinanzierungsrisiko, durch die alleinige Betrachtung der Kapitalanteile unter Umständen nicht risikoangemessen ist. Zusätzlich sollten die Kontroll- und Stimmrechte geprüft werden. Oftmals besitzen die gesetzlichen Vertreter von juristischen Personen/ Personenvereinigungen keine Kontrollrechte im Sinne des GwG.

Das GwG verfolgt einen risikoorientierten Ansatz. Sollten Sie im Einzelfall feststellen, dass ein erhöhtes Risiko besteht, müssen Sie darüber hinaus weitere Identifizierungsmerkmale erheben. Geburtsdatum, Geburtsort und Anschrift dürfen Sie jedoch unabhängig vom festgestellten Risiko erfassen.

Zur Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten können Sie wie folgt vorgehen:

1: Fragen Sie Ihren Vertragspartner nach den Namen seines/r wirtschaftlich Berechtigten und bitten Sie ihn um Nachweise hierzu.

2: Ihr Vertragspartner MUSS Ihnen die Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zur Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten erforderlich sind.

Wichtig:

3: Überprüfen Sie die Angaben Ihres Vertragspartners, indem Sie einen Auszug aus dem Transparenzregister einholen (transparenzregister.de).

4: Dokumentieren Sie alles! Angaben und Belege des Kunden, Transparenzregisterauszug sowie alle weiteren von Ihnen vorgenommenen Prüfungstätigkeiten.

Schritt 4: Die Feststellung, ob es sich bei dem Vertragspartner oder dem wirtschaftlich Berechtigten um eine politisch exponierte Person (PeP) handelt und

Zum Personenkreis der sogenannten "politisch exponierten Personen" (kurz: PeP) gehören Personen, die ein hochrangiges öffentliches Amt im In- oder Ausland ausüben (§ 1 Abs. 12 GwG) oder in den vergangenen zwölf Monaten ausgeübt haben

(§ 15 Abs. 4 S. 3 GwG). Dies sind insbesondere die Staats- und Regierungschefs, aber auch Bundesminister und Minister der Länder, soweit diese Bundesratsmitglieder sind, außerdem Parlamentsabgeordnete auf Bundesebene. Eine Aufzählung von PeP finden Sie im GwG (§ 1 Abs. 12 GwG).

Das Geldwäschegesetz verlangt, dass Sie immer und unabhängig vom Vorliegen eines erhöhten Risikos mit angemessenen, risikoorientierten Verfahren prüfen und feststellen, ob es sich bei Ihrem Vertragspartner oder dem wirtschaftlich Berechtigten um eine PeP, ein Familienmitglied einer PeP oder um eine bekanntermaßen einer PeP nahestehenden Person handelt. Erst nach Abklärung des PeP-Status können Sie entscheiden, ob ein erhöhtes Risiko vorliegt und Sie in Bezug auf den Vertragspartner und die Geschäftsbeziehung/Transaktion verstärkte Sorgfaltspflichten beachten müssen.

Im Regelfall genügt es, Ihren Vertragspartner beziehungsweise den wirtschaftlich Berechtigten hiernach zu fragen. Die ergänzende Nutzung einer „PeP-Datenbank“ kann aber risikoangemessen sein, wenn Sie regelmäßig mit PeP-Kundschaft rechnen oder zu tun haben. Gleichzeitig sind die Angaben über den PeP-Status zu dokumentieren.

C. II. Beispielhafte Konstellationen zur Identitätsprüfung

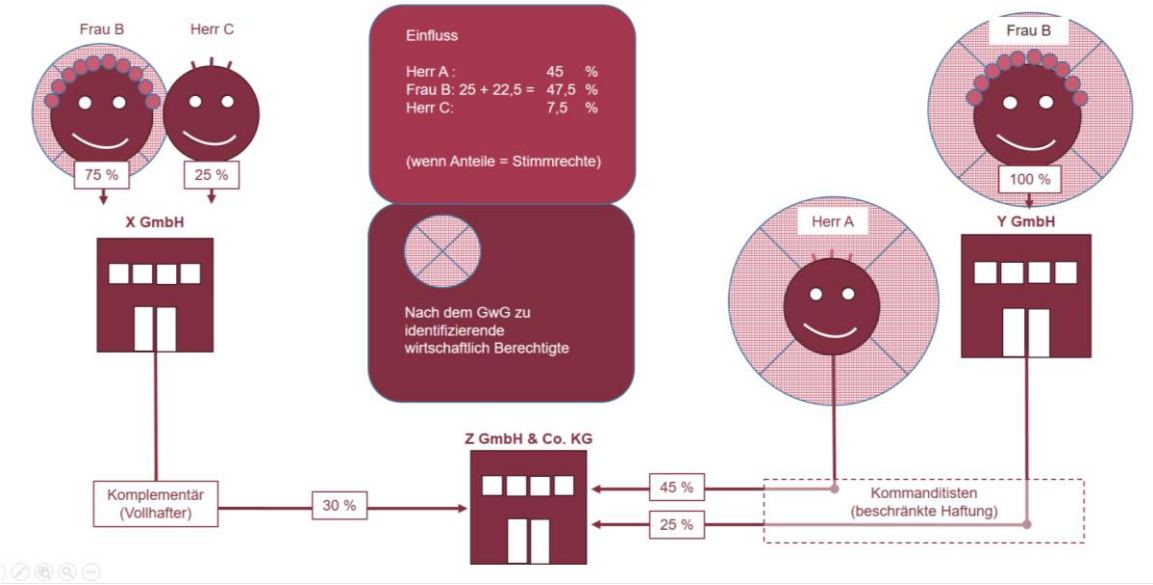
(a) Die „X“ GmbH benötigt für weiteres Personal zusätzliche Büroräume und mietet diese an. Weitere Dienstleistungen werden nicht erbracht. Da es sich hierbei um eine reine Mietleistung handelt, besteht keine Verpflichtung nach dem GwG.

(b) Der Einzelunternehmer „Herr B“ möchte einen Büroservicevertrag mit Ihnen abschließen. Führen Sie alle Kundensorgfaltspflichten, wie in C. beschrieben, aus.

(c) Beispiel GmbH & Co. KG

Die Z GmbH & Co. KG möchte einen Büroservicevertrag mit Ihnen abschließen. Führen Sie alle Kundensorgfaltspflichten, wie in C. beschrieben, aus.

Bei der GmbH & Co. KG besteht folgenden Kontrollstruktur:



Zentrale Herausforderung ist hier die Feststellung aller wirtschaftlich Berechtigten, denn diese sind nicht alle sofort ersichtlich. Auf den ersten Blick scheint Herr A den größten Einfluss auf die GmbH & Co. KG zu haben. Erst durch Ermittlung aller natürlichen Personen mit Einfluss auf die GmbH & Co. KG wird deutlich, dass Frau B den größten Einfluss hat.

Als wirtschaftlich Berechtigte müsste Ihnen Ihr Vertragspartner die natürlichen Personen Herr A und Frau B benannt haben!

Achtung: Kommt Ihr Vertragspartner seiner Pflicht, den wirtschaftlich Berechtigten offen zu legen, nicht nach, besteht dringender Anlass zu prüfen, ob Sie eine Verdachtsmeldung nach § 43 Abs.1 GwG abgeben sollten!

Gleiches gilt, wenn Sie keinen bzw. nur schwer die wirtschaftlich Berechtigten ermitteln können, weil beispielsweise verschachtelte sowie intransparente Geschäftsstrukturen vorliegen.

C.III. Sorgfaltspflichten im Verlauf einer Geschäftsbeziehung

Während einer laufenden Geschäftsbeziehung müssen Sie sicherstellen, dass die getätigten Transaktionen mit Ihren über den Kunden vorhandenen Informationen über den Vertragspartner, ggf. den/die wirtschaftlich Berechtigten und, soweit erforderlich, über die Herkunft der Vermögenswerte übereinstimmen.

Die allgemeinen Sorgfaltspflichten sind im Rahmen bereits bestehender Geschäftsbeziehungen zu geeigneter Zeit auf risikobasierter Grundlage erneut zu erfüllen (§ 10 Abs. 3a GwG), insbesondere, wenn sich maßgebliche Umstände bei Ihrer Kundschaft ändern. § 11 Abs. 6 S.2 GwG verpflichtet Ihren Vertragspartner, Ihnen relevante Änderungen mitzuteilen.

Im Einzelfall kann es erforderlich sein, über die Aktualisierungsverpflichtung nach § 10 Abs. 1 Nr. 5 GwG hinaus risikobasiert einzelne allgemeine Sorgfaltspflichten gegenüber dem Kunden erneut auszuführen (z.B. bei Änderung der Gesellschaftsform, bei Unternehmensverschmelzung, bei bedeutender Änderung der Eigentums- und Kontrollstruktur etc.).

Es ist nicht zwingend erforderlich, den Vertragspartner im Zusammenhang mit der Aktualisierung zu kontaktieren. Es kann für diesen Zweck auf anderweitig verfügbare Informationsquellen zurückgegriffen werden, sofern diese aus sicheren Quellen stammen.

Vorsicht: Handelt Ihr Vertragspartner in krimineller Absicht, können Sie sich auf seine Pflichterfüllung nicht verlassen. In jedem Fall, in dem Sie Anlass zur Annahme haben, dass die Angaben des Vertragspartners nicht (mehr) stimmen, sollten Sie tätig werden! Prüfen Sie, ob Sie eine Meldung nach § 43 Abs. 1 GwG abgeben müssen.

C. IV. Was ist bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu beachten? (§ 11a GwG)

Sie haben nicht nur das Recht, sondern die Pflicht, vollständige Kopien der Dokumente und Unterlagen anzufertigen oder sie vollständig optisch digital zu erfassen (§ 8 Abs. 2 S. 2 GwG).

Die zu identifizierenden Personen müssen bei ihrer Identifizierung mitwirken und die nötigen Informationen und Unterlagen zur Verfügung stellen sowie Änderungen anzeigen (§ 11 Abs. 6 GwG).

Als Verpflichteter müssen Sie grundsätzlich die nach dem Geldwäschegesetz erhobenen Daten bei Verlangen der zuständigen Aufsichtsbehörde vorlegen (§ 52 Abs. 1 GwG). Die Aufforderung zur Vorlage von geldwäscherechtlichen Dokumenten kann dabei im Zuge von schriftlichen Kontrollen oder im Rahmen von Vor-Ort Überprüfungen erfolgen.

Achtung: Entgegen gängigen datenschutzrechtlichen Vorschriften dürfen Sie bei der Übermittlung von personenbezogenen Daten an die Aufsichtsbehörden oder bei der Übermittlung von Verdachtsmeldung an die FIU, die betroffene(n) Person(en) nach § 11a Abs. 2 GwG nicht informieren.

C.V. Sektorspezifische Hinweise zur Identifizierung

Bitte beachten Sie die folgenden praxisbezogenen Hinweise:

1. Fernidentifizierung

Grundsätzlich geht der Gesetzgeber von einer Identitätsüberprüfung des Vertragspartners vor Ort aus. Gerade bei ausländischen Vertragspartnern kann es jedoch sein, dass die Geschäftsanbahnung bzw. der Vertragsabschluss ohne jeglichen persönlichen Kontakt abgewickelt wird.

Wichtig: Eine elektronische oder postalische Übermittlung von Ausweiskopien ist keine ausreichende Überprüfung nach dem GwG!

Nach § 13 Abs. 1 Nr. 2 GwG hat (bspw. bei Online-Vertragsabschlüssen) die Identitätsüberprüfung natürlicher Personen mittels Verfahren zu erfolgen, die ein Sicherheitsniveau aufweisen, die einer Vor-Ort-Identitätsüberprüfung gleichwertig sind.

Für eine hinreichende Legitimierung bei Fernidentifizierung ist bspw. das Postident-Verfahren geeignet.

Eine Überprüfung der Identität durch Videoidentifizierung ist nur dann möglich, sofern die Anforderungen, die in dem BaFin-Rundschreiben 3/2017 (GZ: GW 1-GW 2002-2009/0002) niedergelegt sind, erfüllt werden. Dies wird durch die zuständige Aufsichtsbehörde in Rheinland-Pfalz bis auf Weiteres nicht beanstandet. Dies gilt auch für Fälle, bei denen ein Verpflichteter im Nicht-Finanzsektor auf Dritte im Sinne von § 17 Abs. 1 GwG zurückgreift, für den die Regelungen des oben genannten BaFin-Rundschreibens unmittelbar gelten.

2. Identitätsüberprüfung von Vertragsparteien mit Sitz im Ausland

Auch bei ausländischen Registern ist Achtsamkeit geboten. Nicht jedes im Ausland geführte Register entspricht der rechtlichen Bedeutung des deutschen Handelsregisters. Andererseits müssen nach dem GwG verpflichtete Unternehmen sich zunächst auf die Registerdaten verlassen. Stimmen diese Daten mit den vom Vertragspartner gemachten Daten überein und bestehen keine Anhaltspunkte für die Unrichtigkeit der Angaben, ist dies ausreichend.

Grundsätzlich sind bei Vertragsabschluss mit ausländischen Vertragspartnern die geldwäscherechtlichen Dokumente vom Vertragspartner selbst zu beschaffen und Ihnen zur Verfügung zu stellen (ggf. müssen Sie eine Kopie/ einen Scan erstellen).

Sollten bei Ihnen oder Ihren zuverlässigen Mitarbeitenden keine ausreichenden Fremdsprachenkenntnisse für die Übersetzung der Dokumente vorhanden sein, so müssen Sie mit risikoangemessene Maßnahmen dafür sorgen, dass Sie die Angaben Ihrer Kundschaft anhand der Unterlagen überprüfen können (bspw. durch eine beglaubigte Übersetzung).

Im Zweifelsfall gilt: Nehmen Sie die Legitimationsprüfung für Vertragspartner mit Sitz im Ausland anhand von beglaubigten Urkunden mit Apostillen bzw. Legalisationen vor.

D. Vereinfachte Sorgfaltspflichten (§ 14 GwG)

Vereinfachte Sorgfaltspflichten basieren auf Einzelfallentscheidung.

Verpflichtete dürfen nur vereinfachte Sorgfaltspflichten ausführen, wenn unter Berücksichtigung der insbesondere in den Anlagen 1 und 2 genannten Risikofaktoren ein geringes Risiko der Geldwäsche oder der Terrorismusfinanzierung besteht.

E. Verstärkte Sorgfaltspflichten (§ 15 GwG)

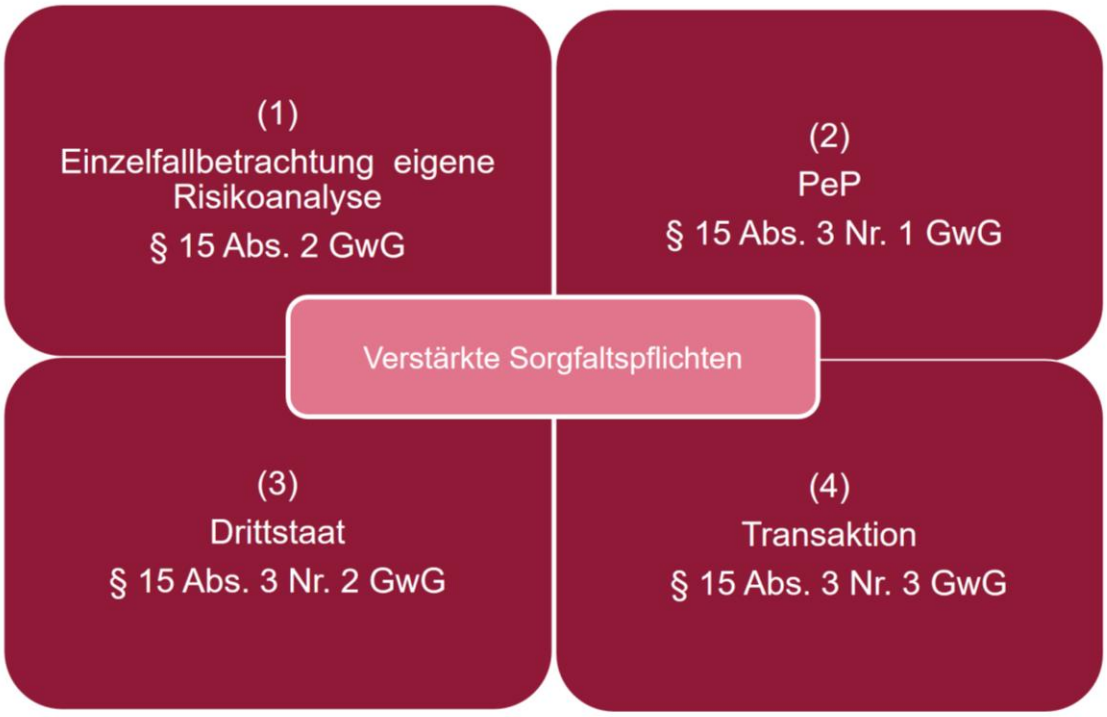
Verpflichtete müssen unter bestimmten Voraussetzungen zusätzlich zu den allgemeinen Sorgfaltspflichten verstärkte Sorgfaltspflichten erfüllen (§ 15 Abs. 4 bis 6 GwG). Dies betrifft folgende Konstellationen:

(1) Sie stellen im Einzelfall fest, dass ein höheres Risiko oder Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung bestehen kann oder

(2) Ihr Vertragspartner oder der wirtschaftlich Berechtigte ist eine PeP, ein Familienmitglied oder eine bekanntermaßen einer PeP nahestehenden Person oder

(3) Ihr Vertragspartner oder der wirtschaftlich Berechtigte ist in einem Drittstaat mit hohem Risiko niedergelassen.

(4) Die Transaktion ist besonders komplex oder groß, läuft ungewöhnlich ab oder erfolgt ohne offensichtlich wirtschaftlichen oder rechtmäßigen Zweck



Bei den Nr. (1) und (2) bedarf es folgender Maßnahmen:

- Zustimmung eines Mitgliedes der Führungsebene zur Begründung oder Fortsetzung der Geschäftsbeziehung;
- Herkunftsbestimmung der Vermögenswerte mit angemessenen Maßnahmen (es genügt risikoorientiert auch die Selbstauskunft des Kunden);
- Verstärkte, kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung.

Hat die PeP ihr öffentliches Amt aufgegeben, sind die verstärkten Sorgfaltspflichten noch mindestens weitere 12 Monate danach zu beachten (§ 15 Abs. 4 S. 3 GwG).

Bei Nr. (3) bedarf es folgender Maßnahmen:

Sie müssen einholen:

- zusätzliche Informationen über den Vertragspartner und den wirtschaftlich Berechtigten,

- zusätzliche Informationen über die angestrebte Art der Geschäftsbeziehung,
- Informationen über die Herkunft der Vermögenswerte, die Ihr Kunde im Rahmen der Geschäftsbeziehung einbringt („source of funds“) sowie über die Herkunft seines gesamten Vermögens („source of wealth“), sowie des/der
- wirtschaftlich Berechtigten. Eine Ausnahme gilt für Personen, die nach § 3 Abs. 2 S. 5 GwG fiktiv als wirtschaftlich Berechtigte gelten,
- Informationen über die Gründe für die geplante oder durchgeführte Transaktion und
- Informationen über die geplante Verwendung der Vermögenswerte, die im Rahmen der Transaktion oder Geschäftsbeziehung eingesetzt werden, soweit dies zur Beurteilung der Gefahr von Terrorismusfinanzierung erforderlich ist.
- Daneben bedarf die Begründung oder Fortführung einer Geschäftsbeziehung der Zustimmung eines Mitglieds der Führungsebene und bei einer Geschäftsbeziehung müssen Sie die Geschäftsbeziehung verstärkt überwachen durch häufigere und intensivere Kontrollen sowie die Auswahl von Transaktionsmustern, die einer weiteren Prüfung bedürfen.

Bei Nr. (4) bedarf es folgender Maßnahmen:

- Untersuchung der Transaktion hinsichtlich Geldwäsche- oder Terrorismusfinanzierungsrisiken und hinsichtlich der Pflicht zur Abgabe einer Verdachtsmeldung und
- verstärkte kontinuierliche Überwachung der dieser Transaktion zugrundeliegenden Geschäftsbeziehung, sofern eine vorhanden ist.

Achtung: Können Sie die verstärkten Sorgfaltspflichten nicht durchführen, dürfen Sie die Geschäftsbeziehung nicht begründen und/oder die Transaktion nicht durchführen (§ 15 Abs. 9 GwG)

F. Aufzeichnung und Aufbewahrung (§ 8 GwG)

Die im Rahmen der Erfüllung der Sorgfaltspflichten erhobenen Angaben und eingeholten Informationen, zum Beispiel zum Vertragspartner, aber auch über Geschäftsbeziehungen und Transaktionen - insbesondere Transaktionsbelege - sind in geeigneter Weise aufzuzeichnen und aufzubewahren. Dies gilt auch für Informationen über die Durchführung und Ergebnisse von Risikobewertungen und über die Angemessenheit der daraufhin ergriffenen Maßnahmen. Auch Untersuchungsergebnisse über außergewöhnliche Transaktionen und Erwägungs- und Entscheidungsgründe im Hinblick auf Sachverhalte, die eine Verdachtsmeldepflicht auslösen könnten, sind zu dokumentieren.

Bei juristischen Personen müssen außerdem die getroffenen Maßnahmen zur Ermittlung des/der wirtschaftlich Berechtigten, also nicht nur das Ergebnis (die Namen der wirtschaftlich Berechtigten) aufgezeichnet werden.

Die Aufbewahrungsfrist für diese Unterlagen beträgt fünf Jahre, beginnend mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die pflichtauslösende Geschäftsbeziehung endet. In den übrigen Fällen (also bei Transaktionen außerhalb einer Geschäftsbeziehung) beginnt sie mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die jeweilige Angabe festgestellt worden ist.

G. Verdachtsfälle und Meldepflichten (§§ 43 ff. GwG)

Meldungen nach § 43 Abs. 1 GwG werden auch Verdachtsmeldungen genannt und erfolgen ausschließlich an die „Zentralstelle für Finanztransaktionsuntersuchungen“, der deutschen Financial Intelligence Unit (FIU), www.fiu.bund.de.

Um eine Verdachtsmeldung abgeben zu können, müssen Sie sich bei goAML, das Verdachtsmeldeportal der FIU, registrieren.

Wichtig: Ab 1. Januar 2024 müssen Sie als Verpflichteter nach dem GwG beim Verdachtsmeldeportal der FIU „https://goaml.fiu.bund.de/home“ registriert sein. Dabei ist nicht relevant, ob Sie bereits eine Meldung abgeben wollen oder nicht.

Es existieren drei Kernbereiche, bei denen Sie im Falle von Auffälligkeiten die Abgabe einer Meldung nach § 43 Abs. 1 GwG prüfen müssen.

Haben Sie Anhaltspunkte dafür, dass Vermögenswerte eine illegale Herkunft haben (es sich also um „schmutziges Geld“ handelt) oder stehen die Vermögenswerte im Zusammenhang mit Terrorismusfinanzierung oder hat der Vertragspartner Ihnen gegenüber nicht offengelegt, ob er für einen wirtschaftlich Berechtigten handelt, so sind Sie verpflichtet, diesen Sachverhalt unverzüglich der FIU zu melden (Meldepflicht).

Unbenommen bleibt Ihnen daneben eine Strafanzeige nach § 158 Strafprozessordnung.

G.I. Typologien im Zusammenhang mit Geldwäsche und/oder Terrorismusfinanzierung

Büroserviceunternehmen können von kriminell Agierenden dazu genutzt werden, die wahre Identität ihres wirtschaftlich Berechtigten zu verschleiern und den Anschein eines physischen Geschäftssitzes sowie einer tatsächlichen betrieblichen Tätigkeit zu erwecken.

Als potenzielle Warnindikatoren für eine solche missbräuchliche Nutzung konnten die folgenden, keinesfalls abschließenden, Sachverhalte identifiziert werden:

- Zahlungen der Miete erfolgen von einem unbekannten Konto bzw. einem unbekannten Dritten,
- die für die Vertragspartei auftretende Person ist ein unbeteiligter Dritter,
- die Vertragsparteien sind nicht bereit, sich nach den Vorgaben des GwG identifizieren zu lassen,
- Anmeldung mehrerer Gewerbe ggf. mit unterschiedlichen Unternehmensgegenständen,
- der wirtschaftliche Hintergrund der Vertragspartei passt nicht zum Geschäftsgebaren.

In diesen Fällen kann, unter Berücksichtigung der Gesamtumstände, eine Verdachtsmeldung nach § 44 Abs. 1 GwG geboten sein.

Wichtig: Informieren Sie sich bei der FIU im internen Bereich für Verpflichtete regelmäßig über geltende und neue Geldwäsche- und Terrorismusfinanzierungs-Typologien. Sie finden den internen Bereich unter www.zoll.de/fiu-intern. Der interne Bereich ist ein Informationsportal und nicht goAML, das nur für Verdachtsmeldungen und weitergehende sichere Kommunikation mit der FIU gedacht ist! Die Zugangsdaten für den internen Bereich erhalten Sie nach Registrierung bei goAML, hier können Sie die Registrierung vornehmen: https://goaml.fiu.bund.de/Content/#/register.

G.II. Form der Meldung (§ 45 Abs. 1 GwG)

Die Verdachtsmeldung an die FIU hat grundsätzlich elektronisch zu erfolgen. Nur ausnahmsweise ist eine Übermittlung auf dem Postweg zulässig.

Aus unserer Aufsichtserfahrung heraus können wir Ihnen zur Abgabe einer Verdachtsmeldung folgende Hinweise an die Hand geben:

- Pro Kunden geben Sie bitte eine eigene Verdachtsmeldung ab.
- Nutzen Sie, soweit vorhanden, die einzelnen Angaben-Felder und schreiben Sie nicht alles in den Fließtext der Sachverhaltsdarstellung. Nur so ist eine sinnvolle Auswertung bei der FIU möglich.
- Kundenbeziehung, Name der Firma, Name des wirtschaftlich Berechtigten, Geburtsdatum usw. (die Angaben unter „Beteiligter - Person“), müssen Sie angeben.
- Die betroffene(n) Transaktion(en), die relevante(n) Ihnen bekannte(n) Bankverbindung(en) (IBAN), andere Zahlungsverbindung (paypal-Kontaktdaten o. ä.) oder die Tatsache, dass und wie viel Bargeld geflossen sind, müssen genannt werden.
- Bitte fügen Sie die Identifizierungsunterlagen und den mit Ihnen geschlossenen Vertrag als Anlagen bei.
- Darüber hinaus sind alle Ihnen weiter bekannte Adressen, Telefon-/ Handynummern sowie E-Mailadressen und andere Kontaktmöglichkeiten anzugeben.
- Das gilt auch für alle Infos, die Sie zu dritten Personen erlangen, die in dem Kontext der Geschäftsbeziehung erscheinen (Strohmänner, Übersetzer usw.).
- Für die zwingend nötige Sachverhaltsdarstellung, in der Sie darlegen, warum Sie die Meldung abgeben, verweisen wir zudem auf das FIU-Merkblatt „Allgemeine Anforderungen an die Darstellung des Sachverhalts - Nichtfinanzsektor" auf der Internetseite des Zolls: Zoll online - Publikationen zur Anwendung von goAML. Hier finden Sie auch weitere Merkblätter.
- Dokumentieren Sie Ihre abgegebene Verdachtsmeldung in Ihren Unterlagen.

G.IV. Konsequenzen einer Meldung (§§ 46, 47 Abs. 1GwG)

Nach Abgabe einer Verdachtsmeldung darf das zugrundeliegende Geschäft erst einmal nicht durchgeführt werden, es sei denn, ein derartiger Aufschub des Geschäfts würde die Aufklärung einer Straftat behindern.

Erst nach Zustimmung der FIU oder der Staatsanwaltschaft oder nach Ablauf des dritten Werktags nach Abgabe der Verdachtsmeldung darf das Geschäft durchgeführt werden, wenn die FIU oder die Staatsanwaltschaft die Durchführung nicht untersagt haben.

Sofern Sie die Geschäftsbeziehung fortführen, muss dies unter verstärkten Sorgfaltspflichten erfolgen. Ist Ihnen das nicht möglich, müssen Sie die Geschäftsbeziehung beenden (§ 15 Abs. 9 GwG).

Wichtig: § 47 GwG: Tipping-off-Verbot! Sie dürfen Ihren Vertragspartner und sonstige Dritte nicht darüber informieren, dass Sie eine Verdachtsmeldung abgegeben haben oder abgeben werden. Dieses Verbot gilt nicht für staatliche Stellen, wie uns als Ihre Aufsichtsbehörde.

H. (Steuer-) Strafrechtliche Typologien im Zusammenhang mit Bürodienstleistungen

Büroservicedienstleistungen werden nicht nur als Instrument der Verschleierung für die Zwecke der Geldwäsche- und/ oder Terrorismusfinanzierung genutzt. Auch für steuerrechtliche Delikte (zum Teil in Kombination mit weiteren Straftaten) können Dienstleister für Gesellschaften missbraucht werden. Bei besonders komplexen, undurchsichtigen Strukturen oder auch bei der Nutzung von Dienstleistungen für mehrere Unternehmen durch denselben Geschäftspartner ist besondere Achtsamkeit geboten.

Durch die zuständigen Behörden konnten insbesondere die folgenden kriminellen Methoden ermittelt werden:

H.I. Umsatzsteuerbetrug

Umsatzsteuerbetrug ist ein weit verbreitetes Steuerhinterziehungssystem. Schätzungen zufolge belaufen sich die Schäden des Fiskus in der EU auf einen zweistelligen Milliardenbereich im Jahr. Umsatzsteuerbetrugsmodelle werden teilweise mit komplexen Strukturen und mit Beteiligung einer Vielzahl an Akteuren abgewickelt.

In Umsatzsteuerbetrugsfällen sind immer mehrere Firmen involviert. Mindestens eine dieser Firmen, immer die erste in der Rechnungskette, weist Umsatzsteuer in Rechnungen aus, ohne diese beim Finanzamt anzumelden und/oder abzuführen.

Diese ersten Firmen, die die Umsatzsteuer nicht beim Finanzamt anmelden/abführen, versuchen häufig, sich an einer Büroserviceanschrift anzumelden. Dabei handelt es sich aber meist nur um einen Scheinsitz, um für das Finanzamt nicht greifbar zu sein.

Hierbei kommt der sorgfältigen Überprüfung durch Büroservicedienstleister eine erhöhte Bedeutung zu. Im Rahmen der Pflichten zum Risikomanagement sollte auf Hinweise geachtet werden, die auf Umsatzsteuerbetrug deuten können.

Das können insbesondere sein:

- Der Unternehmer/die Gesellschaft gibt als Gesellschaftszweck eine Tätigkeit im Großhandel an.
- Der/die Verantwortlichen des Unternehmens/der Gesellschaft ist/sind nicht im Nahbereich (insbesondere im Ausland) wohnhaft.
- Der/die Verantwortlichen hält/halten sich nicht/nie oder äußerst selten persönlich am Sitz (Büroserviceunternehmen) auf.
- Der/die Verantwortliche/n des Unternehmens/der Gesellschaft gehen am angeblichen Sitz (Büroserviceadresse) keinen oder so gut wie keinen geschäftlichen Tätigkeiten nach.
- Der Unternehmer/die Gesellschaft gibt einen Unternehmenszweck an, der gewisse Lagerkapazitäten voraussetzt, die an der Büroserviceadresse aber nicht zur Verfügung stehen.

- Der Unternehmer/die Gesellschaft hat mit dem Büroservicedienstleister lediglich eine Anruf- und/oder Mail- und Postweiterleitung (virtuelles Büro) vereinbart. Es besteht im Büroservice-Objekt kein eigener Arbeitsplatz für das Unternehmen.

H.II. Sozialversicherungsbetrug

Im Zuge des Sozialversicherungsbetruges wird oftmals durch eine Strohperson eine Scheinfirma gegründet. Diese Strohperson tritt zugleich als gesetzlicher Vertreter der Scheinfirma auf. Um die eigens erstellten Scheinfirmen zügig zu gründen oder den Anschein eines vermeintlichen legalen Geschäftsgebarens zu erwecken, werden oftmals Büroserviceunternehmen missbraucht.

Das Unternehmen B meldet nun für sein beschäftigtes Personal geringere Entgeltlöhne beim Fiskus an. Die Scheinfirma stellt darauf fingierte Rechnungen an das Unternehmen B aus, die beglichen werden. Im Anschluss fließt das Geld von der Scheinfirma in bar an das Unternehmen B zurück. Von diesem wird das Personal mit Schwarzgeld für die “restliche” Arbeit entlohnt. Das Scheinunternehmen erhält für die Erstellung der Scheinfirmen sowie für die Rückführungen der Gelder eine anteilige Provision. Neben dem systematischen Sozialversicherungsbetrug kann der Vorwurf der illegalen Ausländerbeschäftigung oder der Missbrauch der Dienstleistungsfreiheit bestehen. Dem Fiskus sowie den Sozialversicherungsträgern entstehen mit diesen betrügerischen Methoden enorme Schäden.

Ansprechpartner & Herausgeber:

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Abteilung 2 - Kommunale und hoheitliche Aufgaben, Soziales
Referat 23 – Sicherheit und Ordnung, Stiftungen, Lohnstelle ausländische Streitkräfte
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier
Email: geldwaeschepraevention@add.rlp.de
Website: www.add.rlp.de

Stand: Dezember 2023

Dieses Merkblatt soll als Service Ihrer Aufsichtsbehörde nur eine möglichst allgemein verständliche Hilfestellung geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit übernommen werden. Grundlage ist das Geldwäschegesetz (GwG) vom 23. Juni 2017 (BGBl I, Nr. 39, S. 1822ff), zuletzt geändert am 31. Mai 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 140)