

Kurzanleitung für die Beauftragung von Mitteilungen wirtschaftlich Berechtigter im Transparenzregister

In 4 Schritten zur Mitteilung:

1. Basis-Registrierung vornehmen
2. Erweiterte Registrierung vornehmen
3. Transparenzpflichtige Rechtseinheiten anlegen
4. Auftrag für Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter erstellen

Die Schritte im Detail:

1. Basis-Registrierung vornehmen

Starten Sie die Registrierung, indem Sie auf der Startseite des Transparenzregisters im oberen Bereich auf die Schaltfläche „Jetzt registrieren“ oder ganz oben rechts auf „Registrieren“ gehen.

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

Anschließend wird Ihnen an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse eine E-Mail gesendet, die einen Link enthält, den Sie bitte zur Bestätigung der Registrierung anklicken. Es öffnet sich Ihr Webbrowser und zeigt Ihnen eine Registrierungsbestätigung an. Erst dann ist die Basis-Registrierung abgeschlossen und Sie können sich ab sofort im Transparenzregister mit E-Mail-Adresse und Passwort anmelden.

2. Erweiterte Registrierung vornehmen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten aus der Basis-Registrierung im Transparenzregister an, gehen Sie in den Bereich „Meine Daten“ und rufen Sie dort die erweiterte Registrierung auf. Alternativ können Sie auf der Startseite – wenn Sie angemeldet sind – im oberen Bereich die Schaltfläche „Erweiterte Registrierung aufrufen“ wählen.

Geben Sie zunächst an, ob Sie die erweiterte Registrierung für eine Firma/Institution oder für eine Privatperson vornehmen möchten. Geben Sie dann in den nachfolgenden Schritten die Adress- und Rechnungsdaten an. In einer Übersicht werden Ihnen dann noch einmal die von Ihnen eingegebenen Daten angezeigt. Prüfen Sie diese bitte genau. Falls Sie noch

Änderungen vornehmen möchten, wählen Sie den betreffenden „Bearbeiten“-Link. Wenn die Übersicht korrekt ist, dann speichern Sie bitte die Daten. Die erweiterte Registrierung ist damit abgeschlossen und Sie haben nun unter „Meine Daten“ zusätzlich Zugriff auf die Verwaltung transparentpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung, die Auftragsverwaltung und die Rechnungsdaten.

3. Transparentpflichtige Rechtseinheiten anlegen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Transparenzregister an, wechseln Sie in den Bereich „Meine Daten“ und wählen Sie dort den Link „Verwaltung transparentpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung aufrufen“. Alternativ können Sie auf der Startseite – wenn Sie angemeldet sind – im oberen Bereich die Schaltfläche „Auftrag einreichen“ wählen.

Legen Sie zunächst eine oder mehrere transparentpflichtige Rechtseinheiten an, für die Sie jeweils Mitteilungen wirtschaftlich Berechtigter beauftragen möchten. Nutzen Sie für die Anlage der transparentpflichtigen Rechtseinheiten die Schaltfläche „Neue transparentpflichtige Rechtseinheit hinzufügen“. Machen Sie dann Angaben zu den Daten, die in den Formularen bezüglich der transparentpflichtigen Rechtseinheiten abgefragt werden, und speichern Sie diese. Die von Ihnen angelegten transparentpflichtigen Rechtseinheiten erscheinen dann in einer Liste. In der Liste haben Sie die Möglichkeit, die transparentpflichtigen Rechtseinheiten anzusehen, zu bearbeiten, zu löschen, deren Rechnungsdaten zu bearbeiten oder Aufträge (für Mitteilungen wirtschaftlich Berechtigter oder Verweise auf andere Register) zu erstellen.

4. Auftrag für Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter erstellen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Transparenzregister an, wechseln Sie in den Bereich „Meine Daten“ und wählen Sie dort den Link „Verwaltung transparentpflichtiger Rechtseinheiten und Auftragsübermittlung aufrufen“. Alternativ können Sie auf der Startseite – wenn Sie angemeldet sind – im oberen Bereich die Schaltfläche „Auftrag einreichen“ wählen.

Sie sehen dann Ihre Liste der transparentpflichtigen Rechtseinheiten (vgl. Schritt 3). Wählen Sie für eine der transparentpflichtigen Rechtseinheiten die Aktion „Auftrag erteilen“ (rotes Plus-Symbol in der letzten Spalte) aus. Folgen Sie dann den Anweisungen in den Formularen und geben Sie die Daten der wirtschaftlich Berechtigten an. Sie können hier Angaben zu einem oder mehreren wirtschaftlich Berechtigten machen.

Hinweis: Beachten Sie die grünen Info-Zeichen, die Informationen beinhalten, die Ihnen beim Ausfüllen der Formulare helfen.

Bitte beachten Sie außerdem: Im Formular haben Sie u.a. die Möglichkeit, optional Dateien hochzuladen. Die Inhalte dieser Dateien sind nicht Bestandteil der Eintragung im Transparenzregister und ersetzen nicht die Eintragung eines wirtschaftlich Berechtigten. Bitte machen Sie Angaben zu den wirtschaftlich Berechtigten nur in den entsprechenden Eingabefeldern. Verwenden Sie Dateien nur, um z.B. Angaben zu Art und Umfang des wirtschaftlich Berechtigten zu belegen.

Nach Eingabe aller Daten erhalten Sie eine Übersicht. Prüfen Sie diese bitte genau. Falls Sie noch Änderungen vornehmen möchten, wählen Sie den betreffenden „Bearbeiten“-Link. Markieren Sie unten auf der Übersichtsseite die Checkboxen, die als Pflichtangaben markiert sind. Falls Sie eine Auftragsbestätigung im PDF-Format per E-Mail wünschen, markieren Sie bitte auch die entsprechende Checkbox. Klicken Sie anschließend auf „Auftrag erteilen“. Der Auftrag für die Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter wird dadurch an den Betreiber des Transparenzregisters übermittelt.

In der „Auftragsverwaltung“ unter „Meine Daten“ steht Ihnen eine Übersicht Ihrer Aufträge zur Verfügung.