

Das Geldwäschegesetz in der notariellen Praxis

Muster/Formulierungsbeispiele



Im folgenden Musterverzeichnis können Sie über einen Klick auf ein Muster das entsprechende Word-Dokument öffnen und nach Ihren Wünschen bearbeiten. Bitte beachten Sie die Benutzungshinweise auf der nächsten Seite.

Benutzungshinweise

Zur Nutzung des PDF-Musterverzeichnisses benötigen Sie einen **lokal installierten PDF-Reader**, da die Funktionalität über das reine Anzeigen einer PDF-Seite hinausgeht.

Das Musterverzeichnis gibt Ihnen einen Überblick über die enthaltenen Muster und erleichtert Ihnen den Zugang zu den Mustertexten und Formulierungsbeispielen. Beim Anklicken des gewünschten Musters in dem Musterverzeichnis öffnet sich der Text direkt in Microsoft Word oder in dem bei Ihnen eingesetzten Textverarbeitungsprogramm. Dann können Sie die Word-Datei direkt bearbeiten und unter einem neuen Dateinamen abspeichern. Bei Nutzern von Microsoft Word können Sicherheitshinweise auf dem Bildschirm erscheinen. Dort müssten Sie die Nutzung ggf. zulassen. Dies wird in den verschiedenen Wordversionen und Textverarbeitungsprogrammen unterschiedlich gehandhabt. In den einzelnen Word-Dateien sind keine Makros o.ä. eingebunden. Damit die Navigation über das PDF-Musterverzeichnis funktioniert dürfen der Ordner „Muster-Doks“ und die ursprünglich gelieferten Dateien nicht umbenannt werden. Speichern Sie die bearbeiteten Worddateien daher stets unter einem neuen Dateinamen ab.

Die in einigen Word-Mustertexten vorhandenen **Formularfelder** können Sie markieren und überschreiben. Sie können sich die Bearbeitung erleichtern, indem Sie diese Formularfelder mit dem Default-Tastaturkürzel Ihres Textbearbeitungsprogrammes ansteuern. Für Microsoft Word ist dies i.d.R. das Tastaturkürzel F11, um zum nächsten Feld zu springen und „UMSCHALT+F11“, um zum vorherigen zu springen. Diese Tastaturkürzel werden von der Arbeitsumgebung Ihres Textverarbeitungsprogramms und nicht durch die bereitgestellten Word-Muster-Dateien definiert. Daher können die Tastaturkürzel in alternativen Betriebssystemen und/oder Textbearbeitungsprogrammen (z.B. LibreOffice Writer) abweichen.

Bearbeiten der Muster/Formulierungsbeispiele mit einer anderen Textverarbeitung und/oder einem anderen Betriebssystem

Wenn Sie kein Microsoft Word, sondern ein anderes Textverarbeitungsprogramm auf Ihrem Rechner installiert haben, können Sie die Dateien trotzdem aufrufen und bearbeiten. Gehen Sie dazu direkt auf das gewünschte Muster in dem abgelegten Ordner „Muster-Doks“. Über diesen Weg können Sie auch auf die Word-Dateien zugreifen, wenn Sie nicht über das mitgelieferte PDF-Musterverzeichnis navigieren möchten. Jedem Mustertext ist eine Nummer zugewiesen, die in dem Download-Symbol neben dem jeweiligen Formular/Mustertext im Buch abgedruckt ist. Über den Dateinamen (p = Paragraf und m = Muster) lässt sich die gewünschte Mustertext-Datei auffinden.

Die Muster und Formulierungsbeispiele in diesem Werk wurden mit Sorgfalt und nach bestem Wissen erstellt, sie stellen jedoch lediglich Arbeitshilfen und Anregungen für die Lösung typischer Fallgestaltungen dar. Die Eigenverantwortung für die Formulierungen von Verträgen, Verfügungen und Schriftsätzen trägt der Benutzer. Herausgeber, Autoren und Verlag übernehmen keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der in dem Buch enthaltenen Ausführungen und Formulierungsmuster sowie der per Download bereitgestellten Daten.

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlages. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Musterverzeichnis

§ 1 Einleitung zur Geldwäscheprävention

- 1.1 Erklärung der Erschienenen (Baustein Nr. 1)
- 1.2 Eigentums- und Kontrollstruktur der beteiligten Gesellschaft (Baustein Nr. 2)
- 1.3 Anschreiben zur Anforderung eines Transparenzregisterauszug bei ausländischer Gesellschaft (Baustein Nr. 3)
- 1.4 Dokumentation vor Erledigung des Auftrags (Baustein Nr. 4)

§ 6 GwG-Beurkundungsverbote, Mitwirkungsverbote, Ausschließungsgründe

- 6.1 Dokumentationsvermerk Mitwirkungsverbote, Ausschließungsgründe und Beurkundungsverbote

§ 7 Verdachtsmeldung, Unstimmigkeitsmeldung, Sachverhaltsmeldung, SDG II

- 7.1 E-Mail-Arbeitsanweisung des Notars an seine Mitarbeiter

§ 8 Die Gesellschafterliste im Lichte des Geldwäschegesetzes

- 8.1 Gesellschaftsvertrag – Errichtung einer eingetragenen GbR

§ 9 Mustersammlung, Erläuterungen, Beispiele, Anschreiben, Verfügungsbogen, Dokumentationsbögen

- 9.1 Mandantenschreiben/Fragebogen GwG
- 9.2 Mandanteninformationen mit Fragebogen
- 9.3 Fragenbogen GwG – Immobilientransaktion/natürliche Person
- 9.4 Fragebogen GwG – Unternehmen
- 9.5 Verfügungsbogen
- 9.6 Fragebogen zur Identifizierung der wirtschaftlich Berechtigten nach dem GwG
- 9.7 Verfügungs- und Organisationsbogen zur GwGMeldV-Immobilien
- 9.8 Dokumentation der Prüfung der Anwendbarkeit des GwG bei Annahme des Mandats (Bogen 1)
- 9.9 Identifizierung natürlicher Personen (Bogen 2)
- 9.10 Identifizierung/Prüfung §§ 11, 8 GwG – Juristische Person/Personengesellschaft (Bogen 3)

§ 10 Ausgewählte zusätzliche Fragen und Antworten rund um das Geldwäschegesetz sowie Übersichtstabelle für GwG-Pflichten für Notare und Mitarbeiter

- 10.1 Deaktivierung GoAML-Account
- 10.2 Erklärung der Erschienenen (Baustein-Muster Nr. 1)
- 10.3 Abgleich und Schlüssigkeitsprüfung der Eigentums- und Kontrollstruktur (Baustein-Muster Nr. 2)

Musterverzeichnis

- 10.4 Anschreiben zur Anforderung des Transparenzregistrauszugs bei ausländischer Gesellschaft (Baustein-Muster Nr. 3)
- 10.5 Dokumentation vor Erledigung des Auftrags (Baustein-Muster Nr. 4)