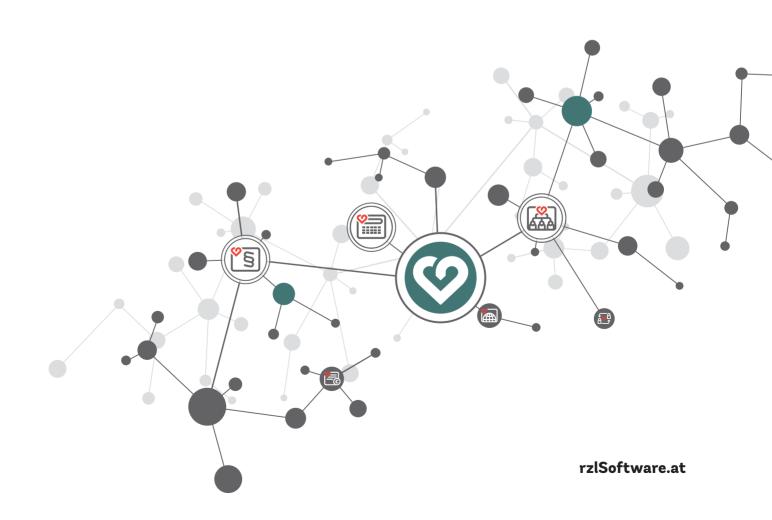


# WiEReG Anbindung

Mit integrierten Checklisten zur Geldwäscheprävention



# WiEReG Anbindung

#### WiEReG Anbindung - Ihr Nutzen

Das RZL KIS & Board Modul WiEReG-Anbindung ermöglicht Kanzleien – über die integrierten WiEReG-Webservices und unterstützt durch die KIS-Aufgabenverwaltung – die **jährlich erforderliche Meldung** an das Register der wirtschaftlichen Eigentümer durchzuführen.

Weiters können Checklisten zur Geldwäscheprävention (Identifizierung Auftraggeber, Risikobeurteilung) ausgefüllt und verwaltet werden, sowie WiEReG-Auszüge in einem definierbaren Intervall oder bei erfolgter Datenänderung automatisiert oder manuell abgerufen werden.

Außerdem kann durch Eingabe der Firmenbuch- oder ZVR-Nummer schnell und einfach die Eigentümer-Struktur potentieller neuer Klienten geprüft werden.

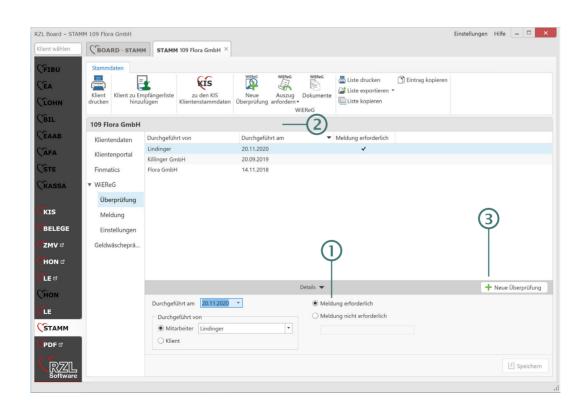
Für die Nutzung der RZL WiEReG-Anbindung benötigen Sie neben dem RZL KIS & Board-Basis-Modul auch die KIS Module Dokumentenverwaltung und Aufgaben-/Fristenverwaltung.

#### WiEReG Überprüfung durchführen – mit wenigen Klicks dokumentieren

Im RZL Board definieren Sie in den Klienten-Stammdaten, ob eine Meldung der wirtschaftlichen Eigentümer erforderlich ist (1).

Weiters wird dokumentiert, ob und von wem eine diesbezügliche Überprüfung durchgeführt wurde (2).

Über die Schaltfläche **Neue Überprüfung** können Sie für ein bestimmtes Datum eine neue Überprüfung anlegen (3). Da diese Überprüfung auch vom Rechtsträger selbst erfolgen kann, kann auch Ihr Klient als Überprüfer vermerkt werden.



### Keine Frist versäumen

#### WiEReG-Meldung erstellen

Falls Sie von Ihren Klienten beauftragt wurden die WiEReG-Meldungen zu erstellen, können Sie im Register **WiEReG / Meldung** die jährlich erforderliche Meldung anstoßen und diesen Schritt dort dokumentieren. Sie werden aufgrund der beim Klienten hinterlegten Stammzahl direkt zum Meldeformular für Parteienvertreter am Unternehmensserviceportal (USP) weitergeleitet.

Ist die jährliche Meldepflicht für einen Klienten fällig, wird aufgrund der Benachrichtigung des WiEReG-Webservices automatisch eine entsprechende KIS-Aufgabe erstellt. Somit erhalten Sie hier eine optimale Unterstützung bei der Wahrung der Fristen.

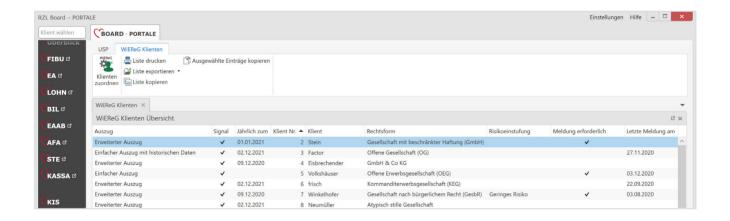
#### WiEReG Auszüge anfordern – so einfach und schnell geht's

Falls Sie nach erfolgter WiEReG-Meldung einen **WiEReG-Auszug anfordern** möchten, kann dies je nach individueller Hinterlegung der Einstellungen **automatisch** oder auch **manuell** über das RZL Board erfolgen.

Mithilfe der Schaltfläche Klienten erhalten Sie eine Liste aller Ihrer Klienten, für die eine **WiEReG-Meldung erforderlich** ist, bzw. die zur **automatischen Abfrage der WiEReG-Auszüge** zugeordnet wurden. In dieser Liste sehen Sie weiters,

welche **Art von Auszügen** jährlich zu einem bestimmten Datum oder bei Signal des WiEReG-Änderungsdienstes oder bei Zutreffen beider Ereignisse abgefragt wird.

Weiters enthält diese Übersicht die von Ihnen vorgenommene Risikoeinstufung, die Information ob eine Meldung erforderlich ist und den Zeitpunkt der letztmalig durchgeführten Meldung.



## WiEReG Auszüge

Die **manuelle Anforderung von WiEReG-Auszügen** können Sie über den Board Menüpunkt PORTALE und klientenbezogen in den Stammdaten des Klienten vornehmen:

Mit einem Klick auf den Button **Auszug anfordern** haben Sie die Möglichkeit, vier verschiedene Arten von Auszügen anzufordern.

Egal, ob Sie die Auszüge automatisch oder manuell anfordern – das RZL Modul WiEReG speichert diese selbstständig im KIS in der Dokumentenverwaltung Ihres Klienten.



#### Protokoll "Abruf Auszüge" - für Ihre Dokumentation

Zu allen über das RZL Board durchgeführten Abfragen von WiEReG-Auszügen wird zusätzlich ein Abrufprotokoll erstellt. Hier wird automatisiert dokumentiert, welcher Mitarbeiter zu welchem Zeitpunkt welche Art von Auszug für welchen Klienten abgefragt hat. Weiters werden die Kosten pro Auszug mitprotokolliert.

### Geldwäsche Prävention

#### Geldwäsche Prävention effizient umsetzen

Mit dem RZL KIS & Board Modul WiEReG-Anbindung können auch die für die Geldwäsche-Prävention notwendigen Checklisten "Identifizierung Auftraggeber" und "Risikobeurteilung" (angelehnt an die Checklisten der KSW) befüllt, dokumentiert und verwaltet werden.

Zusätzlich kann **je nach Risikoeinstufung automatisiert** eine Aufgabe erstellt werden. Eine kanzleiweite Klientenübersicht zur Identifizierung der Auftraggeber und zur Risikobeurteilung ist ebenfalls integriert.