



Hilfsmittel für Finanzintermediäre zur manuellen Erstellung einer neuen Verdachtsmeldung im Datenverarbeitungssystem goAML

Das vorliegende Dokument dient der praktischen Hilfestellung bei der Erfassung von Reports.



Ausführungen zur Registrierung in goAML sowie ein detaillierter Beschrieb zum System selber und der Bedienung dieses, sind im [goAML Web Manual](#) festgehalten.

Zur Initiierung des manuellen Erfassungsprozesses, loggen Sie sich in goAML ein und wählen Sie die Option 'Web-Meldungen' im Menu 'NEUE MELDUNGEN'.

Alle zwingend auszufüllenden Felder erscheinen in der Web-Anwendung **rot** eingefärbt. Zusätzlich sind diverse Eingaben nötig, damit die Verdachtsmeldung vollständig sowie korrekt erfasst ist und entsprechend verarbeitet werden kann. Nachfolgend eine Übersicht über die wichtigsten Themen:

<p>Meldungstyp</p> <p><i>Aufforderung: «Wählen Sie einen Meldungstyp aus, um fortzufahren»</i></p> <p><i>Das 'T' im Meldungstyp (STR resp. AIFT) bedeutet 'mit Transaktionen'</i></p>	<p>Ja = Verdachtsmeldung mit Transaktionen (Report-Typ STR) Nein = Verdachtsmeldung ohne Transaktionen (Report-Typ SAR)</p> <p>Banken verwenden grundsätzlich einen STR ('Ja'), sofern es sich nicht um eine Verdachtsmeldung nach Art. 9 Abs. 1 lit. b GwG handelt.</p> <p>Versicherungen, Vermögensverwalter, Kredit- und Leasinggesellschaften sowie Casinos bitten wir, eine Verdachtsmeldung vom Typ SAR ('Nein') zu erfassen.</p> <p>AIF/AIFT dienen dazu, weitere Informationen zu einer von der MROS noch nicht abgeschlossenen Verdachtsmeldung zu übermitteln oder einer Aufforderung zur Herausgabe von Informationen nach Art. 11a GwG nachzukommen.</p>
<p>Hauptmaske <i>(siehe auch Art. 3 MGwV)</i></p>	<p>Möglichst genaue Darlegung der Geschäftsbeziehung(en) sowie der Verdachtsmomente, auf die sich die Verdachtsmeldung stützt, einschliesslich der Erläuterungen zu den getroffenen Abklärungen nach Art. 6 GwG.</p>
<p>Beilagen <i>(siehe auch Art. 3 MGwV)</i></p>	<p>Alle zwingenden Beilagen gemäss Art. 3 MGwV in PDF (mit automatisierter Texterkennung OCR). Die Beilagen sind gemäss dem Inhalt des Dokumentes nachvollziehbar zu beschriften (nicht Beilage 1, Beilage 2 usw.; z.B. 1. Eröffnungsunterlagen Geschäftsbeziehung X; 2. Kontoauszug Konto XY Mai 20-Juni 21; 3. Presseartikeln, usw.).</p> <p>Die Maximalgrösse des gesamten Reports beträgt 300 MB und je Beilage 20 MB.</p>
<p>Meldeart / Mutmassliche Vortat / Verdachtsbegründende Elemente / Art der Beilage</p> <p><i>= Indikatoren</i></p>	<p>Aus der Liste sind mittels Klick links neben dem Code folgende Indikatoren zwingend auszuwählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meldeart (es darf nur eine ausgewählt werden), z.B. Art. 9 Abs. 1 lit. a GwG oder Art. 305^{ter} Abs. 2 StGB; Codes mit 'M' • Mindestens eine mutmassliche Vortat; Codes mit 'V'; wenn keine bekannt = «Nicht zuzuordnen» (Code 1131V) • Mindestens ein verdachtsbegründendes Element (Grund); Codes mit 'G' • Die Beilagen; Codes mit 'B' <p>Wenn nicht eine Meldeart (Code 'M'), mindestens eine Vortat (Code 'V') und mindestens ein Grund (Code 'G') ausgewählt sind, wird der Report von der MROS zurückgewiesen.</p> <p>Auswahl bei AIF/AIFT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AIF/AIFT mit zusätzlichen Informationen zu einer bei MROS noch pendenten Meldung = dieselben Indikatoren wie bei der ursprünglichen Verdachtsmeldung (SAR/STR) • AIF/AIFT als Antwort auf eine Aufforderung nach Art. 11a GwG = für jeden zwingenden Code (M, V und G) ist die Option «Art. 11a Abs. 1 und 3 GwG» oder «Art. 11a Abs. 2 und 3 GwG» auszuwählen (z.B. bei Meldeart Code 0009M respektive Code 0010M). <p>Bei der Kategorie Grund gibt es den Code 2015G «MROS-Info (Art. 11a Abs. 2 GwG)». Diese Option ist für Verdachtsmeldungen, welche als verdachtsbegründendes Element (Grund) eine Aufforderung nach Art. 11a Abs. 2 GwG haben und soll nicht bei Antworten auf Aufforderungen nach Art. 11a Abs. 2 GwG verwendet werden.</p>



	<p>Indikatoren welche bei Falscherfassung/Fehlen zu einem Reject führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für Verdachtsmeldungen, welche als verdachtsbegründetes Element (Grund) eine Editionsverfügung einer Staatsanwaltschaft haben, ist der Code 2011G «Information SVB» zwingend auszuwählen. • Bei Abbruch der Verhandlungen zur Aufnahme einer Geschäftsbeziehung ist zwingend die Meldeart Code 0003M «Art. 9 Abs. 1 lit. b GwG» auszuwählen.
<p>Transaktionen (für STR und AIFT)</p>	<p> Verdächtige Transaktionen werden als BiParty Transaktion erfasst</p> <p>Wichtige Hinweise zu den Transaktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jede Transaktion wird in der Richtung des Vermögensflusses erfasst («Von» / «An Gegenpartei»). • Für mindestens eine Partei («Von» oder «An Gegenpartei») muss die Option mit dem Zusatz 'Gemeldetes Subjekt' ausgewählt werden. • Elektronische Geldüberweisungen sind immer von Konto zu Konto (wobei einmal 'Gemeldetes Subjekt') zu erfassen. • Bartransaktionen (Schalter (Cash) / Bancomat) haben immer ein Konto und eine natürliche Person als Partei. Beispiel: Barauszahlung am Schalter bzw. Barbezug am Bancomat -> Von 'Konto (Gemeldetes Subjekt)' / An 'Natürliche Person'. • In einem STR sind maximal 100 Transaktionen abzubilden. • In einem AIFT können bis zu max. 5'000 Transaktionen abgebildet werden. Sind mehr als 5'000 Transaktionen involviert, können mehrere AIFT mit je max. 5'000 erstellt und übermittelt werden. <p>Wichtige Hinweise zu den Konten 'Gemeldetes Subjekt':</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Feld 'Wechselkurs' ist immer und ausschliesslich die Zahl '1' zu erfassen. • Bei einem aktiven Konto ist immer der 'Kontostand in CHF' per Meldedatum zu erfassen. Sofern es sich um ein Fremdwährungskonto handelt, ist zusätzlich der 'Kontostand in Fremdwährung' zwingend zu erfassen. • Bei einem aktiven Konto ist das Feld 'Kontostand am' zu erfassen (dies sollte möglichst nahe am Meldedatum sein und der Vermögensübersicht (PDF) in der Beilage entsprechen) • Bei einem saldierten Konto sind die Felder 'Kontostand' leer zu lassen, bitte auch keine '0' erfassen. • Bei einem saldierten Konto ist das Saldierungsdatum zwingend zu erfassen • Bei jedem erfassten Konto müssen die jeweiligen juristischen und/oder natürlichen Personen mittels '+' hinzugefügt werden. • Für Konten einer gemeldeten Geschäftsbeziehung ohne verdächtige Transaktionen verweisen wir auf die Ausführungen zur MultiParty Funktionalität. <p>Wichtige Hinweise zu den Konten (jene des Drittinstitutes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falls eine IBAN vorhanden ist, ist diese im zusätzlichen Feld 'IBAN' zu erfassen (dieses ist nicht rot eingefärbt). • Der BIC/SWIFT ist korrekt abzufüllen, dies ist eine wesentliche Information. Sofern nicht vorhanden, kann diese mittels der IBAN-Nummer ermittelt werden. <p>Wichtige Informationen zur Erfassung von juristischen und natürlichen Personen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Option 'Juristische Person als Vertragspartner' wird nur angewählt, sofern es sich beim Vertragspartner (oder der Gegenpartei gemäss Überweisungsinformationen) um eine juristische Person handelt. Wurde die Option aus Versehen angeklickt, kann die Registerkarte wieder mittels dem Mülleimer-Symbol oben rechts gelöscht werden. • Es ist die korrekte Rolle der natürlichen Person auszuwählen, Kombinationen sind zu beachten. • Bei der Erfassung einer natürlichen Person ist die Option 'Juristische Person' im Feld 'Geschlecht' nur in Ausnahmefällen auszuwählen (<i>siehe hierzu goAML Web - Handbuch Kapitel 'Natürliche Person'</i>). • Das richtige Format der Eingabe des Geburtsdatums je nach Sprachoption in goAML ist zu berücksichtigen (deutsch: dd.MM.yyyy; englisch: M.d.yyyy). <p> Verwendung der MultiParty Funktionalität</p> <p>Hierbei handelt es sich nicht um eine eigentliche Transaktion, sondern dient ausschliesslich der Erfassung von zusätzlichen Elementen wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktive Konten (Gemeldetes Subjekt) der gemeldeten Geschäftsbeziehung(en), für welche keine verdächtige Transaktion erfasst wurde.



	<ul style="list-style-type: none"> • Relevante saldierte Konten der gemeldeten Geschäftsbeziehung(en), bei welchen keine BiParty Transaktion erfasst wurde. • Sachrelevante natürliche und/oder juristische Personen (mindestens alle Personen gemäss Text in der Hauptmaske müssen erfasst sein), welche nicht bereits in Zusammenhang mit der Eingabe einer BiParty Transaktion erfasst wurden. <p>Weiter zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Fiktive) Transaktionsnummern können mittels Klick auf das Zahnrad-Symbol automatisch durch goAML generiert werden. • Der Betrag einer MultiParty Transaktion ist immer CHF 0.00 (Feld darf nicht leer bleiben) • Unter Transaktionsart ist 'MULTIPARTY Dummy' auszuwählen. • Als Datum kann dasjenige der Erfassung der Verdachtsmeldung erfasst werden • Im Feld 'Zahlungsgrund' kann der Wert «n/a» erfasst werden.
<p>Aktivität (für SAR und AIF)</p>	<p>Grundsätzlich sollen alle Konten einer gemeldeten Geschäftsbeziehung erfasst werden. Ebenfalls sind alle relevanten natürliche / juristische Personen zu erfassen.</p> <p>Es wird empfohlen mit der Registrierung der Konten zu beginnen, weil in diesem Zusammenhang gleichzeitig auch Vertragspartner / wirtschaftlich Berechtigte / Zeichnungsberechtigte erfasst werden.</p> <p>Detaillierte Informationen zur Erfassung von Konten sind im oberen Teil 'Transaktionen' unter 'Wichtige Hinweise zu den Konten 'Gemeldetes Subjekt':' ausgeführt.</p> <p>Zentral bei der Erfassung von Personen ist das Feld 'Rolle', in diesem muss die passende Zahl erfasst werden:</p> <p>0 = Vertragspartner; 1 = Wirtschaftlich Berechtigte(r) / Kontrollinhaber; 2 = Bevollmächtigte(r)/ Zeichnungsberechtigter(r); 3 = Geschäftspartner; 4 = Käufer/Verkäufer; 5 = Trust; 6 = Settlor; 7 = Trustee; 8 = Protektor; 9 = Begünstigter; 10 = Andere</p> <p>Sofern die Zahl 10 (Andere) eingegeben wird, ist im Feld 'Zusatzinfo zur Rolle' die Präzisierung der Rolle der Person als Freitext zu erfassen.</p>
<p>Weitere Tipps und Informationen</p>	<p>Die meisten Felder haben einen 'Tooltip'. Wenn mit dem Cursor auf den Titel des jeweiligen Feldes gefahren wird, erscheinen weitergehende Erklärungen.</p> <p>Sobald in einem Feld die Option 'Andere' ausgewählt wird, ist immer das Feld 'Bemerkungen' (oder Zusatzinformation) auszufüllen. Ansonsten wird der Report zurückgewiesen. Beispiele: Adresse, Identifikation, Rolle usw.</p> <p>Die Option 'Güter und Dienstleistungen' ist für meldende Händlerinnen und Händler vorgesehen und ist von Finanzintermediären nicht zu verwenden.</p> <p>Sobald alle nötigen Pflichtfelder des Repots ausgefüllt sind, erscheinen die vertikalen Balken ganz links im Hauptmenu grün und der Report kann übermittelt werden. Nicht alle in diesem Dokument aufgeführten zwingenden Erfassungen werden durch das System umgehend geprüft. So kann der ganze Report gemäss Web auf «grün» sein und trotzdem, von der MROS zurückgewiesen werden.</p>
<p>Vorgehen nach einer Rückweisung des Reports (Reject)</p>	<p>Eine E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse wird ausgelöst, mit der Information, dass eine Nachricht in goAML eingegangen ist. Im Message Board befindet sich eine Nachricht mit dem Titel 'Technische Rückweisung'. Im Dokument wird der Grund der Rückweisung ausgeführt.</p> <p>Um nicht eine komplette Neuerfassung der Meldung vornehmen zu müssen, kann wie folgt vorgegangen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unter 'Übermittelte Meldungen' in der Spalte 'Status' auf das blaue unterstrichene Wort 'Rejected' klicken. • Die Gründe für die technische Rückweisung werden hier wiederum aufgeführt, bei Fragen kann der aufgeführten Telefonnummer kontaktiert werden. • Anschliessend auf 'Rückgängig machen' klicken. • Der Report ändert den Status und kann wieder unter 'Entwürfe' mittels Anklicken des Bleistift-Symbols bearbeitet und die nötigen Korrekturen vorgenommen werden. • Die Verdachtsmeldung anschliessend erneut der MROS übermitteln.



Haftung

Obwohl die Bundesbehörden mit aller Sorgfalt auf die Richtigkeit der veröffentlichten Informationen achtet, kann hinsichtlich der inhaltlichen Richtigkeit, Genauigkeit, Aktualität, Zuverlässigkeit und Vollständigkeit dieser Informationen keine Gewährleistung übernommen werden.

Die Bundesbehörden behalten sich ausdrücklich vor, jederzeit Inhalte ohne Ankündigung ganz oder teilweise zu ändern, zu löschen oder zeitweise nicht zu veröffentlichen.

Haftungsansprüche gegen die Bundesbehörden wegen Schäden materieller oder immaterieller Art, welche aus dem Zugriff oder der Nutzung bzw. Nichtnutzung der veröffentlichten Informationen, durch Missbrauch der Verbindung oder durch technische Störungen entstanden sind, werden ausgeschlossen.