

CHECKLISTE

Für die Prüfung gem. § 34f/h GewO sind folgende Unterlagen einzureichen ...

Eine Prüfung kann nur bei Vorliegen aller Unterlagen durchgeführt werden

unterschiedener Prüfungsauftrag für 20

Kopie Ihrer aktuellen Erlaubnis gem. § 34f/h GewO, soweit noch nicht bei uns vorhanden

Unterschiedene Liste sämtlicher prüfungspflichtiger Geschäfte 20 gemäß unserem Vordruck

Ihre Erstinformation gem. § 12 FinVermV in der jeweils gültigen Fassung

Gesamte Beratungsdokumentation sortiert pro Kunde (bestehend aus Erstinformation, Anleger- bzw. Kundenprofilen, Beratungsdokumentation) zu allen prüfungspflichtigen Geschäften aus der o.g. Liste, kopiert auf USB / CD **oder auf Wunsch Auswahl durch die SEB**

Kopien der Zeichnungsscheine/ Vertragsabschlüsse sortiert pro Kunde, kopiert auf USB / CD **oder auf Wunsch Auswahl durch die SEB**

Aufbewahrung der Geschäftsunterlagen. Die Unterlagen sind für mindestens fünf Jahre auf einem dauerhaften Datenträger vorzuhalten und in Ihren Räumlichkeiten aufzubewahren. Für die Prüfung übersenden Sie uns bitte eine Stichprobe aus dem Aufbewahrungsjahr (Prüfungsjahr minus 5 Jahre)

Hat sich Ihre Firmierung oder Ihre Adresse verändert, teilen Sie uns diese Änderung bitte umgehend mit. Denken Sie daran, auch der Erlaubnisbehörde sind diese Änderungen mitzuteilen. Auch diese Erledigung wird von uns geprüft.

Bitte reichen Sie uns ausschließlich die beigefügten Unterlagen ein und verwenden dabei ausschließlich unsere Vordrucke. Durch diese haben wir den Prüfungsaufwand minimiert. Soweit wir wg. veränderter oder anderer Unterlagen / Vordrucke einen höheren Prüfungsaufwand haben, müssten wir diesen leider in Rechnung stellen.