

SEB Steuerberatungsgesellschaft mbH · Wismutstr. 23 · 17036 Neubrandenburg

**Tätigkeitsschwerpunkte:**

Rechtsformoptimierung  
Unternehmensnachfolge

**Kooperationspartner:**

**Unternehmensberatung**  
SEB Unternehmerberatung AG

**Vermögensplanung**

Das Beraterhaus

Telefon: 0395 769620  
Telefax: 0395 7696211  
kanzlei@seb-steuerberatung.de  
www.seb-steuerberatung.de

Unsere Zeichen      Ihre Zeichen      Ihre Nachricht vom      Datum

**Prüfungsbericht gem. § 34h GewO i.V.m. § 24 FinVermV**

Einen schönen guten Tag,

zur Erstellung des Prüfungsberichtes 2018 benötigen wir die nachfolgend aufgeführten Unterlagen.

Bitte reichen Sie uns ausschließlich die beigefügten Unterlagen ein.  
Veränderte oder andere Unterlagen führen zu einem höheren Prüfungsaufwand, den wir in Rechnung stellen.

1. unterschriebener **Prüfungsauftrag** für 2018
2. Kopie Ihrer aktuellen **Erlaubnis** gem. § 34h GewO (sofern diese noch nicht vorliegt)
3. unterschriebene **Liste** sämtlicher **prüfungspflichtiger Geschäfte**
4. unterschriebene **Vollständigkeitserklärung**
5. Ihre **Erstinformation** gem. §§ 12 und 12a FinVermV in der jeweils gültigen Fassung
6. **Gesamte Beratungsdokumentationen sortiert pro Kunde** (bestehend aus Erstinformation, Anleger- bzw. Kundenprofil, Beratungsprotokoll).

**Gerne treffen wir im Vorfeld eine Auswahl der zu prüfenden Kunden. Die Unterlagen reichen Sie uns entweder auf einem USB-Stick oder einer CD ein. Verfügen Sie alternativ über eine Cloud wie bspw. Dropbox oder One-Drive, geben Sie uns gerne einen entsprechenden Zugriff.**

7. Kopien der Zeichnungsscheine / Vertragsabschlüsse **sortiert pro Kunde. Gerne treffen wir im Vorfeld eine Auswahl der zu prüfenden Kunden. Die Unterlagen reichen Sie uns entweder auf einem USB-Stick oder einer CD ein. Verfügen Sie alternativ über eine Cloud bspw. Dropbox oder One-Drive, geben Sie uns gerne einen entsprechenden Zugriff.**
8. **Pflicht zur Aufbewahrung der Beratungsunterlagen.** 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 (Prüfungsjahr minus 5 Jahre).

**Hat sich Ihre Firmierung oder Ihre Adresse verändert teilen Sie uns diese Änderung bitte umgehend mit.**

Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie uns gerne an.

Mit vielen Grüßen aus Neubrandenburg

Volker Schmidt  
Vereidigter Buchprüfer  
Steuerberater

Fachberater für Unternehmensnachfolge (DStV e.V.)  
Fachberater für die Umstrukturierung von Unternehmen (IFU/ISM gGmbH)

**Geschäftsführer:**  
Volker Schmidt, StB, VBP  
Jan Heinemann, Dipl.-Bw, StB

**Registergericht:**  
Neubrandenburg  
HRB 1456

**Bankverbindung:**  
HypoVereinsbank AG  
IBAN:DE2420030000028506147  
BIC: HYVEDEMM300

Sparkasse Neubrandenburg-Demmin  
IBAN:DE48150502001040401186  
BIC: NOLADE21NBS

Deutsche Bank 24  
IBAN:DE68130700240411961600  
BIC: DEUTDE33HAN

# Auftrag Finanzdienstleister

## Prüfung nach Paragraph 24 FinVermV

1. Auftraggeber:

2. E-Mail-Adresse für Bericht:

3. Auftragnehmer: SEB Steuerberatungsgesellschaft mbH

4. Basisprüfung: Durchführung der Prüfung gem. § 24 FinVermV für das Jahr 2018. Basispreis gilt für:

- 100 1er Geschäfte
- 20 2er Geschäfte
- 10 3er Geschäfte
- Es werden nur die Beratungsunterlagen (Erstinformationen, Kundenprofile, Beratungsprotokolle, ...) verwendet, die vorab durch unser Haus im Rahmen des Internen Kontrollsystems (IKS) geprüft wurden.
- Es werden nur die aktuellen Auftragsvordrucke (Auftrag, Liste prüfungspflichtiger Geschäfte) verwendet.
- **Die gesamte Prüfung wird ausschließlich digital, vom Eingang der Unterlagen bis zum Versand des Prüfungsberichtes, abgewickelt.**

5. Vergütung Basisprüfung: Eingang der vollständigen Prüfungsunterlagen bis zum

- 30.06.2019: Standard: 320,00 €
- 31.07.2019: Standard: 330,00 €
- 31.08.2019: Standard: 340,00 €
- 30.09.2019: Standard: 350,00 €
- 31.10.2019: Standard: 360,00 €
- 30.11.2019: Standard: 370,00 €

Auslagen/Pauschale: 10,00 €

6. Abweichungen von der Basisprüfung: Bitte rufen Sie uns an, wenn die in dem Basispreis inkludierten Geschäfte überschritten werden, Sie z. B. andere oder von Ihnen selbst entwickelte Beratungsunterlagen verwenden wollen.

**Bei Abweichungen gelten Sondervereinbarungen, die wir im Rahmen der Auftragserteilung (z. B. telefonisch) absprechen werden.**

7. Zusatzleistung:

- § 14 Werbung und Information: nach Zeitgebühr, mind. halbe Stunde
- § 21 Anzeigepflichten: 20,00 €
- Weitere Geschäftsführer oder Mitarbeiter nach § 19 mit Zeichnungsberechtigung: nach Zeitgebühr, mind. halbe Stunde
- Zusatzaufwand für mehrere Prüfungsdurchgänge wg. z. B. nicht vollständig eingereichter Prüfungsunterlagen: nach Zeitgebühr, mind. halbe Stunde
- Zusatzaufwand durch Verstöße: nach Zeitgebühr, mind. halbe Stunde
- Nachschulung: nach Zeitgebühr, mind. halbe Stunde
- Prüfungsbericht per Papier und Versendung: 20,00 €
- Die Zeitgebühr beträgt 75,00 €

**Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher USt.**

8. Vertragsdauer: Die Vertragsdauer bezieht sich lediglich auf die Prüfung für das Jahr bzw. den oben genannten Zeitraum.

9. Haftung: Die Haftung der SEB Steuerberatungsgesellschaft wird auf den niedrigst möglichen gesetzlich zulässigen Betrag, mindestens 50.000,00 Euro begrenzt.

10. Sonstige Bedingungen: Soweit die individuelle Haftungsbegrenzung unwirksam oder nichtig sein sollte, gelten die Haftungserweiterungen zu 5. der beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Steuerberater, Steuerbevollmächtigte und Steuerberatungsgesellschaften. Die Vertragsabwicklung erfolgt unter Zugrundelegung der als Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Steuerberater, Steuerbevollmächtigte und Steuerberatungsgesellschaften jeweils neuester Stand.

11. Rechte und Pflichten der an der Prüfung Beteiligten: Der Gewerbetreibende hat dem Prüfer jederzeit Einsicht in die Bücher, Aufzeichnungen und Unterlagen an der zu gestatten. Er hat ihm alle Aufklärungen und Nachweise auf Verlangen zu geben, die der Prüfer für eine sorgfältige Prüfung benötigt. Der Prüfer ist zur gewissenhaften und unparteiischen Prüfung und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Er darf nicht unbefugt Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse verwerten, die er bei seiner Tätigkeit erfahren hat. Ein Prüfer, der vorsätzlich oder fahrlässig seine Pflichten verletzt, ist dem Gewerbetreibenden zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Mehrere Personen haften gesamtschuldnerisch.

12. Weitere Bedingungen: Uns überlassene Datenträger werden nicht zurückgeschickt und nach Prüfungsabschluss von uns vernichtet. Es werden keine weiteren Bestimmungen getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

# Vollständigkeitserklärung zur Prüfung nach §24 FinVermV

Name (Stempel):

Anschrift des Gewerbetreibenden:

**Prüfung Gewerbetreibender im Sinne des § 34h GewO gemäß Paragraph 24 FinVermV für das Kalenderjahr \_\_\_\_\_**

Ihnen als Prüfer im Sinne von § 24 FinVermV erkläre ich (erklären wir) als persönlich haftende(r) Gesellschafter / als Vorstandsmitglied / als Geschäftsführer / hiermit (in eigenem Namen sowie namens und im Auftrag aller übrigen persönlich haftenden Gesellschafter / Vorstandsmitglieder / Geschäftsführer) folgendes:

## A. Aufklärungen und Nachweise

Ich besitze eine Erlaubnis nach Paragraph 34h GewO. - Kopie anbei -

Die aktuellste Version meiner Erlaubnis nach Paragraph 34h GewO liegt Ihnen bereits vor.

**Hinweis: Bei Erstprüfung ist die Erlaubnisurkunde einzureichen. Ansonsten nur wenn im Prüfungszeitraum Veränderungen eingetreten sind.**

Sämtliche prüfungspflichtige Geschäfte des Jahres habe ich in einer Liste gemäß Anlage erfasst. Soweit Geschäfte online (z. B. ebase) oder telefonisch vermittelt wurden, sind diese in der Liste enthalten. Entsprechende Ausdrücke aus dem Programm wurden gefertigt.

**Hinweis: Die Eigengeschäfte des Anlegers, die er ohne Vermittlungshandlungen durch den Makler online getätigt hat, sind nicht prüfungspflichtig. Bitte weichen Sie mit Ihren Angaben nicht von unserem Vordruck ab.**

Im Prüfungszeitraum habe ich niemanden mit der Leitung meines Betriebes oder einer Zweigniederlassung beauftragt (§21 FinVermV).

**oder**

Im Prüfungszeitraum habe ich folgende Person mit der Leitung meines Betriebes oder einer Zweigniederlassung beauftragt:

## Ich beschäftige nach §19 FinVermV:

keine Personen, die Tätigkeiten nach den §§ 11 bis 18 der FinVermV ausführen.

Personen, die Tätigkeiten nach den §§ 11 bis 18 der FinVermV ausführen.

Diese Personen sind von mir (uns) angewiesen worden Ihnen alle gewünschten Auskünfte und Nachweise richtig und vollständig zu geben.

## B. Buchführung und Schriften

1. Ich habe (wir haben) Anweisung gegeben, Ihnen die Aufzeichnungen sowie Unterlagen und Belege, soweit sie nach § 22 FinVermV erforderlich sein können, vollständig zur Verfügung zu stellen.
2. In den vorgelegten Schriften sind nach meiner (unseren) Überzeugung alle Geschäftsvorfälle erfasst, die für das oben genannte Kalenderjahr im Sinne von § 22 FinVermV aufzeichnungspflichtig sind. Die dort genannten Unterlagen und Belege sind ordnungsgemäß gesammelt. Aus meinen Aufzeichnungen und Unterlagen ergeben sich alle in § 22 Absatz 2 der FinVermV geforderten Angaben und Nachweise. (§ 22 FinVermV)
3. Aufbewahrung der Geschäftsunterlagen (§ 23 FinVermV)  
Die besonderen Vorschriften über die Dauer und den Ort der Aufbewahrung der in dem §§ 22 und 23 FinVermV bezeichneten Geschäftsunterlagen wurden beachtet. Die weiteren Aufklärungen und Nachweise, um die Sie mich (uns) gemäß § 25 Abs. 1 FinVermV gebeten haben, habe ich (haben wir) Ihnen nach bestem Wissen und Gewissen gegeben.

**Hinweis: Vor Annahme eines Auftrags sind alle Unterlagen und Belege übersichtlich zu sammeln. Die Aufzeichnungen sind unverzüglich und in deutscher Sprache vorzunehmen. Die Unterlagen sind für mindestens fünf Jahre auf einem dauerhaften Datenträger vorzuhalten und in Ihren Räumlichkeiten aufzubewahren. Sie haben uns jederzeit Einsicht in die Bücher, Aufzeichnungen und Unterlagen zu gestatten, die für eine ordnungsgemäße Prüfung erforderlich sind.**

4. Im Rahmen der geforderten „Buchführung“ werden für die Erfüllung der Pflichten nach § 24 FinVermV

**eigene EDV-Anlagen eingesetzt.**

Buchungen und Abrechnungen sowie Aufzeichnungen sind aufgrund der organisatorischen Vorkehrungen und Kontrollen nur nach den Ihnen zur Verfügung gestellten Programmen und den aufgezeichneten Bedienungseingriffen durchgeführt worden.

**Arbeiten auf fremden EDV-Anlagen abgewickelt.**

Ich habe (wir haben) Ihnen alle vertraglichen Vereinbarungen mit fremden Rechenzentren, Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, die zum Verständnis der Buchführung erforderlich sind, vorgelegt. Buchungen und Abrechnungen sowie Aufzeichnungen sind aufgrund der vertraglichen Vereinbarungen mit fremden Rechenzentren entsprechend den gesetzlichen Anforderungen durchgeführt worden.

**EDV-Anlagen nicht eingesetzt.**

**C. Freie Mitarbeiter/ Untervermittler (gilt für Systemprüfung)**

Für mich (uns) waren die nachfolgend aufgeführten Personen in freier Mitarbeit ausschließlich für mein (unser) Unternehmen als Untervermittler tätig (bitte Name und Anschrift angeben):

---

Die für mich (uns) vermittelten Geschäfte sind den jeweiligen Vollständigkeitserklärungen der Untervermittler zu entnehmen.

**D. Weitere Angaben**

5. Vermögenswerte von Anlegern habe weder ich noch meine Beschäftigte(n) zur Weiterleitung noch zur Verwaltung erhalten oder in sonstiger Weise Eigentum oder Besitz an Kundengeldern oder Anteilen von Anlegern verschafft. Es bestehen angemessene organisatorische Vorkehrungen, die sicherstellen sollen, dass weder ich noch meine Beschäftigten sich Eigentum oder Besitz an Geldern oder Anteilen von Anlegern verschaffen (§20 FinVermV).
6. Der Informationspflicht gemäß §§ 12 und 12a FinVermV wurde Rechnung getragen. Die aktuelle Erstinformation erhalten Sie anbei.
7. Der Informationspflicht gemäß §§ 13 FinVermV und § 15 FinVermV wurde Rechnung getragen.
8. Den Ablauf meines Beratungs- und Vermittlungsprozesses habe ich Ihnen geschildert.  
Beschreibung des Beratungsprozesses (bei Erstprüfung)  
Es sind keine Änderungen eingetreten  
Ich habe meinen Beratungs- und Vermittlungsprozess gem. Anlage verändert.

**E. Informationen und Werbung**

Die besonderen Verwahrungsvorschriften hinsichtlich sämtlicher Veröffentlichungen und Werbeschriften, insbesondere Prospekte und Inserate, wurden beachtet (§ 14 FinVermV).

- a) Ich verfüge über eine eigene Homepage  
ja  
nein

Adresse der Homepage lautet:

- b) Werbebroschüren und Informationsblätter

Ich habe Unterlagen (z. B. Informationsblätter, Kundenzeitschriften, Werbebroschüren zum Gewerbetrieb oder Finanzanlagen), die ich selbst erstellt oder habe drucken lassen, in dem Berichtszeitraum Anlegern zugänglich gemacht.

- ja  
nein

Falls ja, listen Sie bitte auf einem gesonderten Blatt auf um welche Art von Werbematerial es sich handelt und fügen Sie dieses Werbematerial zur Prüfung bei.

**Hinweis: Alle Informationen einschließlich Werbemitteilungen, die Sie dem Anleger zugänglich machen, müssen redlich, eindeutig und nicht irreführend sein. Wichtige Aussagen oder Warnungen dürfen nicht verschleiert oder abgeschwächt dargestellt werden. Werbemitteilungen müssen eindeutig als solche erkennbar sein.**

c) Verkaufsprospekte von Emittenten und Produkthanbietern

In dem Berichtszeitraum habe ich Anlegern ausschließlich geprüfte und offizielle Verkaufsprospekte, die mir von Emittenten und Anbietern diverser Finanzprodukte zur Verfügung gestellt werden, zugänglich gemacht.

- ja  
nein

Falls nein, kreuzen Sie bitte nachfolgendes an und fügen Sie diese Verkaufsprospekte zur Prüfung bei:

Alle durch mich veränderten Unterlagen der Emittenten und Anbietern diverser Finanzprodukte, die ich Anlegern in dem Berichtszeitraum zugänglich gemacht habe, erhalten Sie in der Anlage zur Prüfung.

d) Sonstiges

Ich habe Unterlagen, die ich von einem Dachverband oder sonstiger dritter Seite erhalten habe oder die öffentlich zugänglich sind, in dem Berichtszeitraum Anlegern zugänglich gemacht.

- ja  
nein

Falls ja, listen Sie bitte nachfolgend (sowie ggf. auf der Rückseite) auf um welche Unterlagen es sich handelt und fügen Sie diese Unterlagen zur Prüfung bei:

---

**F. Umgang mit Interessenkonflikten**

**Hinweis: Wenn Sie einen Vordruck benötigen, wie Sie Ihre Überwachung der Interessenkonflikte dokumentieren können, sprechen Sie uns gerne an.**

a) Wie versuchen Sie, etwaige Interessenskonflikte zu identifizieren (durch laufende Analyse)

---

b) Sind Sie selbst / Ihre Mitarbeiter in Produkte investiert, zu denen Sie / Ihre Mitarbeiter beraten / vermitteln?

---

c) Haben Sie / Ihre Mitarbeiter geldwerte Vorteile (z. B. Sachgeschenke, Reisen, etc.) von Emittenten erhalten?

---

d) Haben Sie erfolgsbezogene / umsatzabhängige Vereinbarungen (z. B. Staffelp Provisionen) mit Emittenten der Produkte zu denen Sie beraten / vermitteln?

---

**G. Offenlegung und Auskehr von Zuwendungen**

**Alle Zuwendungen, die Sie im Zusammenhang mit der Beratung über Finanzanlagen von Dritten annehmen oder an Dritte gewähren, haben Sie vor Abschluss des Geschäfts in zutreffender und verständlicher Weise dem Anleger offenzulegen. Soweit sich der Umfang noch nicht bestimmen lässt, sind die Art und Weise seiner Berechnung offenzulegen. Im Rahmen der Offenlegung weisen Sie darauf hin, dass Existenz, Art und Umfang einer Zuwendung keinen Aufschluss über die Eignung der Finanzanlage für den Anleger geben. Zuwendungen, die Sie auf der Grundlage einer durchgeführten Anlageberatung erhalten, sind unverzüglich und ungemindert an den Kunden auszukehren. Die unverzügliche und ungeminderte Auskehrung können Sie beispielsweise anhand unserer anliegenden Bestätigung dokumentieren.**

---

Ort, Datum

Unterschrift des Auftraggebers

