

Checkliste für die Prüfung nach §§ 34 f GewO i.V. 24 Abs. 1 FinVermV

Prüfungsjahr 202X

□ **Erstprüfung**

Bitte stellen Sie mir die nachfolgend aufgeführten Dokumente und Unterlagen zur Verfügung

□ **Folgeprüfung**

Bei einer Folgeprüfung ist die Vorlage der in der Checkliste geforderten Unterlagen nur bei **Abweichungen** gegenüber dem Vorjahr erforderlich.

Haben sich **keine Abweichungen** ergeben, so bitte ich den entsprechenden Punkt mit dem **Hinweis o. Ä** zu kennzeichnen. Bitte in diesem Fall **keine** bereits **vorliegenden Belege erneut vorlegen**.

Die Ablage der Belege bitte in der Reihenfolge (Nummern) der Checkliste. Danke!

1. Aktuelle Personalausweiskopie
2. Aktuelle Gewerbeanmeldung
3. Aktueller Handelsregisterauszug falls Eintragung im Handelsregister erfolgte
4. Vollständige Firmenanschrift mit Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail Adresse, Internetadresse
5. Erlaubnis nach § 34 f GewO aufgrund von
 - Gleichstellung anderer Berufsgruppen § 4 FinVermV
 - „Alte Hasen Regelung“ § 34 f i. V. 157 GewO
 - eventuell vorhandener notwendiger Korrespondenz mit der Erlaubnisstelle
6. Aktueller Auszug aus dem Vermittlerregister mit eigenhändiger Unterschrift
7. Weiterhin, falls vorhanden
 - Erlaubnis nach § 34 c GewO (Makler- und Bauträger, Baubetreuer)
 - Erlaubnis nach § 34 d GewO und Registernummer (Versicherungsvermittler)
 - Erlaubnis nach § 34 e GewO (Versicherungsberater)

8. Bitte benennen Sie für den Fall, dass Sie nicht als Inhaber die Geschäfte führen den Geschäftsführer bzw. den mit der Geschäftsführung Beauftragten mit Name, Adresse und Telefonnummer.
9. Bitte legen Sie alle in Ihrem Unternehmen für die Finanzanlagenvermittlung verwendeten Vordrucke, Broschüren, Verträge und Infomaterialien vor
 - insbesondere Statusinformationen nach § 12 FinVermV
 - Informationsunterlagen nach § 13 FinVermV – Risikoinformationen des Anlegers
 - Falls Sie Vermögensanlagen nach § 1 Abs. 2 des Vermögensanlagegesetzes vermitteln – ein Vermögensanlagen-Informationsblatt § 15 FinVermV
 - Vordruck(e) zur Durchführung des Geeignetheitstest nach § 16 FinVermV
 - Vordruck(e) der verwendeten Beratungsprotokolle nach § 18 FinVermV
 - Vorlage aller weiteren verwendeten Infoblätter, Vordrucke usw.
 - Kurzprospekt oder Fact Sheet der von Ihnen vermittelten Anlagen
10. **Aktueller Nachweis** der Berufshaftpflichtversicherung mit Angabe des Namens der Versicherungsgesellschaft, der Vertragsnummer sowie des Zahlungszeitpunkts
Zahlungsdatum muss dem Prüfungsjahr entsprechen
11. **Aktueller Nachweis**, dass kein Insolvenzverfahren anhängig ist und kein Eintrag im Schuldnerverzeichnis vorliegt. Es genügt eine formlose Erklärung
Datum der Erklärung muss dem Datum des Prüfungsauftrags entsprechen
12. Eine Auflistung der Emittenten und Anbieter der von Ihnen angebotenen Finanzanlagen bzw. der durchgeführten Anlageberatungen und -vermittlungen wie folgt:
 - Emittent/Anbieter
 - Bezeichnung der Finanzanlage
 - Beschreibung/Produktinformation der Anlage
 - Informationen durch Emittent/Anbieter oder selbst erstellt
13. Gesamtumsatz Ihres Unternehmens in T € aufgeteilt in nach § 34 f GewO
 - erlaubnispflichtige Geschäfte in T € nach FinVermV
 - übrige Umsatz in T €
14. Kundenlisten- alphabetisch geordnet - wie folgt
 - Kunden nur Beratung ohne Abschluss, gegliedert nach Produkten
 - Kunden mit Beratung und Abschluss, gegliedert nach Produkten jeweils mit Umsätzen je Kunden und je Produkt je Kunden in T €

Nachnamen können unkenntlich gemacht werden, **eindeutige Identifizierung** muss möglich sein, z. B. anhand von Kundennummern
15. Falls Vermittlungen durch Arbeitnehmer erfolgen jeweils
 - Name, Adresse, Telefonnummer
 - Nachweis der § 34 f GewO Erlaubnis
 - Nachweis der Eintragung ins Register
 - Ob ein Verwandtschaftsverhältnis besteht
 - des Arbeitnehmers sowie dessen Stellung in Ihrem Unternehmen

- Internes Kontrollsystem wegen Prüfung der Einhaltung der Vorschriften der §§ 12
- 23 FinVermV durch Arbeitnehmer

16. Welche Werbemittel verwenden Sie? § 14 FinVermV

- Art der Werbemittel sowie Häufigkeit der Verwendung
- bzw. eine formlose Erklärung, dass keine Werbemittel verwendet werden

17. Erklärung, dass Sie keine Kundengelder zu irgendwelchen Zwecken angenommen haben – eine formlose Versicherung ist ausreichend

18. Versicherung, dass die Anleger über die Art und Höhe sowie die Berechnung der an sie vom Fonds ausgezahlten Provisionen und Entgelte von Ihnen informiert wurden

19. Schriftverkehr und gegebenenfalls mündliche Vereinbarungen mit Zulassungs- oder Aufsichtsbehörden.

20. Mitteilung und Übergabe von Feststellungen oder Beanstandungen der Aufsichtsbehörden bzgl. einer Vorjahresprüfung.

Diese Unterlagen nehme ich zu meinen Arbeitspapieren, sie bilden neben eigenen Erkenntnissen während der Prüfung die Grundlage für die Erstellung des Prüfungsberichts sowie der Erteilung eines Prüfungsvermerks.

Hinweis: Nach Abschluss der Prüfung übergeben Sie mir bitte eine unterschriebene Vollständigkeitserklärung, die auch die Vollständigkeit und Korrektheit dieser Checkliste umfasst.