

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	3
Kapitel 1 Berufsrecht nach BiBuG	
1.1 Was versteht man darunter im engeren Sinn?	11
1.2 In welchen Rechtsgrundlagen schauen Sie nach und was ist darin geregelt? ..	11
1.2.1 Gewerbeordnung (GewO)	12
1.2.2 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz (WTBG)	13
Kapitel 2 Bilanzbuchhaltungsbehörde	
2.1 Welche Aufgaben hat diese Behörde?	14
2.1.1 Allgemeine Aufgaben	15
2.1.2 Aufgaben im Zusammenhang mit den Fachprüfungen	15
2.1.3 Aufgaben zur Wahrung der korrekten Berufsausübung	15
2.1.3.1 Insbesondere zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	16
2.1.4 Disziplinarkompetenz	16
2.1.5 Aufgaben im internationalen Rechtsverkehr	16
2.2 Kontakt mit der Behörde	17
Kapitel 3 Wirtschaftskammerorganisation	
3.1 Wo werden Sie Mitglied?	18
3.2 Ist der Bilanzbuchhaltungsberuf ein Gewerbe oder ein freier Beruf?	19
3.2.1 Welche Kosten entstehen durch die Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer?	19
Kapitel 4 Welche Voraussetzungen muss eine natürliche Person erfüllen, um eine Berufsberechtigung zu erlangen?	
4.1 Öffentliche Bestellung	20
4.2 Allgemeine Voraussetzungen	20
4.2.1 Volle Handlungsfähigkeit	20

	Seite
4.2.2 Besondere Vertrauenswürdigkeit	21
4.2.3 Wirtschaftlich geordnete Verhältnisse	22
4.2.4 Aufrechte Vermögensschadenhaftpflichtversicherung	23
4.2.4.1 Wann müssen Sie diese abschließen?	23
4.2.4.2 Was muss Inhalt der Versicherung sein?	24
4.2.4.3 Was muss Inhalt der Bestätigung sein?	24
4.2.4.4 Was passiert, wenn der Versicherungsschutz endet?	25
4.2.5 Berufssitz	25
4.2.5.1 Zweigstelle	25
4.3 Fachliche Voraussetzungen	26
4.3.1 Fachprüfung ➔ Siehe Kapitel 6	26
4.3.2 Berufliche fachliche Tätigkeit	26
4.4 Welche Nachweise sind der Bilanzbuchhaltungsbehörde für die Erlangung der Berufsberechtigung durch eine natürliche Person vorzulegen (öffentliche Bestellung)?	27

Kapitel 5 Welche Voraussetzungen muss eine Gesellschaft erfüllen, um eine Berufsberechtigung zu erlangen?

5.1 Anerkennung	29
5.2 Gewerberechtlicher Geschäftsführer	29
5.2.1 Welche Voraussetzungen muss der nominierte gewerberechtliche Geschäftsführer erfüllen?	29
5.2.2 Welche Verantwortung übernimmt der gewerberechtliche Geschäftsführer?	30
5.3 Welche Nachweise sind der Bilanzbuchhaltungsbehörde vorzulegen?	31
5.4 Sonderform – Interdisziplinäre Gesellschaft	32
5.4.1 Welche Rechtsformen kann eine interdisziplinäre Gesellschaft haben?	33
5.4.2 Wie muss sich eine interdisziplinäre Gesellschaft bezeichnen?	33

Kapitel 6 Fachprüfungen

6.1 Wo können Sie eine Fachprüfung ablegen?	34
6.2 Welche Voraussetzungen müssen Sie für den Antritt nachweisen?	35
6.3 Von wem werden Sie geprüft (Prüfungskommission)?	36
6.4 Wie sind die Fachprüfungen aufgebaut?	36
6.4.1 Fachprüfung Bilanzbuchhalter	37
6.4.2 Fachprüfung Buchhalter	38

	Seite
6.4.3 Fachprüfung Personalverrechner	38
6.5 Wie viel kostet eine Fachprüfung?	39
6.6 Wann haben Sie Anspruch auf Rückzahlung der Prüfungsgebühr?	40
6.7 Was erhalten Sie nach dem Antritt zu einer Fachprüfung?	40
6.8 Wie oft können Sie antreten?	40
6.9 Können Sie Prüfungen anrechnen lassen?	41
6.10 Fachbeirat	41
6.10.1 Aufgaben	41
6.10.2 Zusammensetzung und Pflichten	42
6.10.3 Sitzungen	42
6.11 Gibt es Anrechnungen, wenn Sie bereits eine Berufsberechtigung Buchhalter und/oder Personalverrechner besitzen?	42
6.12 Was passiert, wenn die Fachprüfung älter als 7 Jahre ist?	44

Kapitel 7 Berechtigungsumfang

7.1 Welche Tätigkeiten dürfen Sie mit der Berufsberechtigung Bilanzbuchhalter, Buchhalter bzw Personalverrechner anbieten und ausführen?	45
7.2 FAQ	48

Kapitel 8 Abgrenzung zu Gewerben und freien Berufen

8.1 Was passiert, wenn Sie Tätigkeiten anbieten oder ausführen, die nicht vom Berechtigungsumfang gedeckt sind?	54
8.1.1 Abgrenzung zum Steuerberater	55
8.1.2 Abgrenzung zum Rechtsanwalt	59
8.1.3 Abgrenzung zum Unternehmensberater	60
8.1.4 Abgrenzung zum Büroservice	60
8.2 FAQ	61

Kapitel 9 Berufsbezeichnung

9.1 Welche Berufsbezeichnung dürfen Sie verwenden?	63
9.1.1 Firmenname	63
9.1.2 Geschäftsbezeichnung (Etablissement-Bezeichnung)	64
9.2 FAQ	65

Kapitel 10 Vollmacht/Auftrag

10.1 Welche Grundlagen benötigen Sie für das Vertragsverhältnis mit Ihren Kunden?	67
10.2 Wie können Sie allgemeine Geschäftsbedingungen wirksam vereinbaren?	68
10.3 Haben Sie als Bilanzbuchhalter/Buchhalter/Personalverrechner ein Zurückbehaltungsrecht?	69
10.4 Wie und wann können Sie das Vertragsverhältnis aufkündigen?	70
10.5 FAQ	70

Kapitel 11 Verschwiegenheitspflicht

11.1 Welche Umstände oder Tatsachen sind von dieser Pflicht umfasst?	73
11.2 Wem gegenüber gilt die Verschwiegenheitspflicht?	73
11.3 Gibt es Ausnahmen von dieser Pflicht?	74
11.4 Wie lange sind Sie an diese Verschwiegenheitspflicht gebunden?	74
11.5 Was passiert, wenn Sie diese Pflicht verletzen?	74

Kapitel 12 Fortbildung

12.1 Was versteht man unter Fortbildung?	75
12.2 Wen trifft die Verpflichtung zur Fortbildung?	75
12.3 Was sind Lehreinheiten und wie viele müssen Sie erbringen?	75
12.4 Wie weisen Sie die Fortbildung nach?	76
12.5 Wann weisen Sie diese Fortbildungsnachweise nach?	76
12.6 Was bekommen Sie, wenn Sie den Nachweis erbringen können?	77
12.7 Was passiert, wenn Sie den Nachweis nicht erbringen können?	77

Kapitel 13 Wie kann eine Berufsberechtigung ruhen?

13.1 Ruhen	78
13.1.1 Beendigung des Ruhens – Wiederaufnahme	79
13.1.2 Was passiert, wenn die Berufsberechtigung länger als sieben Jahre ruht? ..	80
13.2 Zwangsweises Ruhen – Suspendierung	80
13.2.1 Gründe	80
13.2.2 Welche Auswirkungen hat eine Suspendierung?	81
13.2.3 Wie wird die Suspendierung beendet?	81

Kapitel 14 Wie endet eine Berufsberechtigung?

14.1 Beendigung durch den Berufsberechtigten – Verzicht	82
14.2 Beendigung durch die Behörde	82
14.2.1 Widerruf der öffentlichen Bestellung	82
14.2.2 Widerruf der Anerkennung	83
14.2.3 Tod der natürlichen Person	83
14.2.4 Auflösung der Gesellschaft	83

Kapitel 15 Arbeiten über die Grenze

15.1 Dienstleistungsfreiheit	85
15.2 Niederlassungsfreiheit	86

Kapitel 16 Was passiert, wenn Sie die Bestimmungen des BiBuG 2014 nicht einhalten?

16.1 Geldstrafen	88
16.2 Sanktionen nach dem UWG	89
16.3 Verlust der Berufsberechtigung	91
16.4 Disziplinarstrafen	91

Kapitel 17 Maßnahmen zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

17.1 Die wichtigsten Begriffe in Zusammenhang mit Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	93
17.1.1 Was ist Geldwäsche?	93
17.1.2 Was ist der Unterschied zwischen Risikoanalyse und Risikoprofil?	93
17.1.3 Was ist eine gelegentliche Transaktion?	94
17.1.4 Was ist eine politisch exponierte Person (PEP)?	94
17.1.5 Was sind Familienmitglieder in Zusammenhang mit PEP?	94
17.1.6 Wer sind die „bekanntermaßen nahestehenden Personen“ von PEP?	94
17.1.7 Wer ist wirtschaftlicher Eigentümer?	95
17.2 Der risikobasierte Ansatz	96
17.2.1 Was bedeutet Risikoanalyse?	96
17.2.2 Was bedeutet Risikoprofil?	97

	Seite
17.3 Allgemeine Sorgfaltspflichten	98
17.3.1 Wann kommen vereinfachte Sorgfaltspflichten zur Anwendung?	99
17.3.2 Wann kommen verstärkte Sorgfaltspflichten zur Anwendung?	99
17.3.3 Was müssen Sie tun, wenn Sie die Sorgfaltspflichten nicht erfüllen können?	101
17.3.4 Wann müssen Sie die Sorgfaltspflichten erfüllen?	101
17.4 Meldepflichten	102
17.4.1 Wann müssen Sie wo eine Meldung abgeben?	102
17.4.2 Dürfen Sie Transaktionen durchführen, wenn Verdachtsmomente bestehen?	102
17.4.3 Verletzen Sie durch die Abgabe einer Verdachtsmeldung Ihre Verschwiegenheitspflichten?	103
17.5 Verbot der Informationsweitergabe	103
17.5.1 Dürfen Sie Informationen in Zusammenhang mit Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung weitergeben?	103
17.6 Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht	104
17.6.1 Wie lange müssen Sie Unterlagen in Zusammenhang mit Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung aufbewahren?	104
17.7 Innerorganisatorische Maßnahmen	104
17.7.1 Müssen Sie zwingend einen Geldwäschebeauftragten haben?	105
17.7.2 Müssen Sie Ihre Mitarbeiter bei der Einstellung auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung überprüfen?	105
17.7.3 Müssen Sie Ihre Mitarbeiter laufend in Zusammenhang mit Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung schulen?	106
17.8 Hinweisgebersystem	106
17.8.1 Verletzen Sie mit der Abgabe von Hinweisen vertragliche Verpflichtungen bzw. das Verbot der Informationsweitergabe?	107
17.9 Aufsichtsbehörde	107
17.9.1 Wie sehen diese Prüfungen aus?	108
17.9.2 Welche Strafen können drohen, wenn Sie Ihre Verpflichtungen nicht einhalten?	108
17.10 Praxisbeispiele	109
17.11 Wichtige Links und Kontakte	110
Anhang	
Abkürzungsverzeichnis	112
Paragrafenverzeichnis	165
Stichwortverzeichnis	166