

## Anwenderhandbuch zur Compliance-Prüfung nach dem WpHG ab 2018



- Praxisorganisation
- Abschlussprüfung (IDW-ISA-DE)
- Konzern-AP (HGB)
- Prüfung nach § 16 MaBV
- Erstellung mit Siegfelührung
- Jahresabschlussprüfung FDI
- Prüfung nach § 89 WpHG
- Abschlussprüfung (ISA-WPO/HGB)
- Prüfung nach § 24 FinVermV
- Qualitätskontrolle § 57a WPO



## Vorwort

---

Das Qualitätssicherungs-Handbuch für die Prüfung nach WpHG wurde 2018 wegen des neuen WpHG überarbeitet. Die vielen Buchstaben-Paragrafen wurden vom Gesetzgeber in volle Paragrafen transformiert und überarbeitet. Die WpHG-Prüfung ist zwar kein Teil der Grundgesamtheit mehr, aber auch für die Zeit ab 16. Juni 2016 wird dieses QSHB eine Unterstützung sein. Dies allein schon wegen des digitalen Vorschriftenverzeichnis.

Wir nennen die Prüfung künftig „WpHG-Prüfung-§89“. Das QSHB wurde überarbeitet und an die bislang schon einfache Bedienbarkeit angepasst. Dies haben wir dadurch erreicht, dass wir die Prüfung und ihre Dokumentation in die bekannten Phasen eingeteilt haben. Die Seminarveranstalter zur skalierten Prüfung haben den risikoorientierten Prüfungsansatz ausführlich wiederholt.

Wenn Sie einmal die Arbeitspapiere ausgefüllt haben, kopieren Sie dann bitte im Folgejahr den gesamten Ordner in den Ordner des Mandanten Folge-Jahres. Damit bauen Sie die Prüfungsplanung auf dem Vorjahr auf und machen gleichzeitig eine Auftragsnachscha. Dies sollte aber dokumentiert werden. Vor allem, wenn Sie Anpassungen oder Verbesserungen vorgenommen haben.

### Änderungen und Ergänzungen

- => Neue grafische Oberfläche, die auch verlinkt sind. Sie werden über diese Verlinkung in der Excel-Plattform durch die Prüfung geführt.
- => Aktuelles Benutzer-Handbuch 2018 sowie das Seminar 2018 von WP/StB Michael Böllner.

### Legende:

**AA** Arbeitsanweisungen, sind Regelungen im QSS

**AH** Arbeitshilfen. Mit diesen Dateien dokumentiert der Prüfer seine gesamten Prüfungsmaßnahmen (Auftragsannahme, Prüfung, Nachschau, usw.)

**AL** Arbeitsliteratur. Hinweise aus der Literatur, WPK, StBK, Infos staatlicher Stellen zum System.

**QSS:** Qualitätssicherungssystem. Nach § 55 Abs. 1 WPO muss jede/r WP/WPin eines haben.

### JAP Jahresabschlussprüfung

**WDU** Wertpapierdienstleistungsunternehmen

**FDI** Finanzdienstleistungsunternehmen

Wenn Sie im Handbuch auf der Excelplattform wieder einen Schritt zurückgehen wollen, klicken Sie einfach links oder rechts oben auf „zurück“.

Änderung Sie bitte nicht den Dateinamen, sonst können Sie diese Datei nicht mehr per Klick erreichen.

## Start

Name
audit
Bericht
FDI-Rules2018
Lit
Neuer Ordner
Update
Merkblatt Hyperlink
QSHB-08-WpHG-2018

Für die Prüfungspraxis brauchen Sie grundsätzlich den gesamten Handbuch-Ordner mit den Dateien. Welche Dateien Sie dann im Einzelfall wirklich bearbeiten, dies ergibt sich im Verlauf der Prüfung. Kopieren Sie deswegen das Handbuch in das Verzeichnis des jeweiligen Mandanten, z.B. <C:\Mandant\2015\PrüfungWpHG>

Sie starten Programm im Hauptverzeichnis des Handbuchs \QSHB-08-JAP-WDU2012\ mit der Exceldatei **QSHB-08-WpHG-2018.xls(x)**.

Nach dem Aufruf dieser Datei erhalten Sie die rechts angezeigte Auswahlplattform.

Wenn Sie also nach pflichtgemäßem Ermessen sich entschieden haben, z.B. keine Berichtskritik durchzuführen, dann brauchen Sie die in die Qualitätssicherung eingestellte Datei Berichtskritik nicht. Es schadet aber nicht, diese Dateien trotzdem im Handbuch zu belassen. Wir halten zumindest eine Berichtskontrolle mit dem Arbeitspapier „Berichtskritik“ für erforderlich.

Im ersten Schritt geht es um auch hier um die Bürokratie, der Auftrag muss er akquiriert werden.

Die **administrativen Dokumente** kommen im ersten Arbeitsschritt an die Reihe. Wir sprechen noch von der Phase 0. Teile davon benötigen Sie schon bei der Auftragsannahmeprüfung. Klicken Sie also – wie oben angezeigt - auf „**Auftragsannahme**“.

Bevor Sie mit den ersten Prüfungs- und Planungsschritten starten, informieren Sie sich über die Vorschriftenlage. Dazu erhalten Sie von uns das digitale Vorschriftenverzeichnis. Lesen Sie weiter auf der nächsten Seite.



## Rechtsgrundlagen

Ein wichtiger Baustein neben der persönlichen Integrität des WPs ist das fachliche Wissen. Deswegen stehen in diesem Handbuch die

Gesetze, Verordnungen, Merkblätter, Verlautbarungen

der BaFin und Bundesbank ganz am Anfang der prüferischen Tätigkeit als

### [digitales Vorschriftenverzeichnis](#)

zur Verfügung. Es wird jährlich aktualisiert.

und der Handbuch-Struktur.

Als erstes sollten Sie, wenn sie noch nicht ausreichend informiert sind, sich über die Rechtsgrundlagen informieren. Mit einem Klick auf das jeweilige Fenster bekommen Sie die Vorschriften der jeweiligen Einrichtung oder des Gesetzgebers. Dort finden Sie eine Übersicht über die drei „Standardsetter“ und Ihre Produkte.

Erst mal schauen, was der Gesetzgeber, die BaFin und die Bundesbank Neues gebracht haben.

Deswegen sollten Sie Wert darauflegen, vor allem die BaFin-Regeln zu kennen und einzuhalten.

Außerdem kann man den Standpunkt vertreten, dass derjenige der „Quasi-Gesetze und „Quasi-Fachliche Regeln“ vorgibt, vorzulegen, diese kostenfrei vorlegen müsste.

Dies ist beim IDW nicht der Fall, jedoch bei der BaFin.

..

**wp.net e.V.**  
Digitales Vorschriftenverzeichnis

**Wichtige Änderungen**

**Gesetze Verordnungen**

**BAFIN**  
Merkblätter und Rundschreiben  
Informationblätter, Allgemeinverfügungen

**Bundesbank**  
Merkblätter, Leitfäden, Hinweise,

**zurück zum Prüf-Programm**

**Nutzerhinweise**  
Vervielfältigung und Verbreitung, auch auszugsweise, nur nach Erlaubnis gestattet. Nutzung nur für den Erwerber in seinem beruflichen Einsatzgebiet, wie auf der Bestellung angegeben. Bei Nutzung in anderen Verbundgesellschaften, Sozietäten und beruflichen Organisationen ist ein gesondertes Nutzungsrecht gegen Gebühr erforderlich. Mit der Nutzung der Prüfprogramme erklären Sie, die Copyrighthinweise gelesen zu haben und einzuhalten.

© wp.net WP Michael Gschrei, München

Aktualisierung der rechtlichen Grundlagen

Datum	von	durch
16.02.2018	WPG	WP Gschrei / WP Böllner

**BaFin-Rundschreiben, -Merkblätter, - Informationsblätter, Sonstiges**

Rundschreiben (RS)	Stand
<a href="#">RS 10/2017 Bankaufsichtliche Anforderungen an die IT (BAIT)</a>	03.11.2017
<a href="#">InfoBlatt zum Fachverfahren Einreichen von Prüfungsberichten</a>	02.11.2017
<a href="#">Änderungen MaRisk</a>	27.10.2017
<a href="#">RS 09/2017 MaRisk</a>	27.10.2017
<a href="#">RS 5/2017 Angemessene geschäftsbezogene Sicherungssysteme im Sinne des § 25h Abs. 1 Satz 1 KWG</a>	24.05.2017
<a href="#">RS 3/2017 Anforderungen Videoident-Verfahren</a>	10.04.2017
<a href="#">RS 4/2010 MaComp</a>	08.03.2017
<a href="#">RS 4/2016 Anforderungen an die Nutzung von Videoidentifizierungsverfahren bei der Kontoeröffnung</a>	10.06.2016
<a href="#">Gw -Übergangsregelung hinsichtlich der zul. Legitimationsdokumente gem. § 4 II Nr. 1 GwG</a>	21.08.2015
<a href="#">RS 5/2015 Umsetzung der EBA-Leitlinien zur</a>	08.06.2015



## Phase 0

Die Phase 0 ist dem Auftragswesen gewidmet und damit dem QSS der Praxis.

Lesen Sie bitte ihre Regelungen, soweit welche erforderlich sind, durch und passen sie diese an das aktuelle Auftragswesen an.

Klicken Sie dazu auf „Regelungen...“

Achtung: Falls Hyperlinks im Mustertext sind, sind diese dann verschwunden, wenn diese überschrieben werden.

Die wichtigsten Arbeitshilfen können Sie direkt aufrufen, wie die Auftragsannahmeprüfung. Das weitere Vorgehen ergibt sich aus der Plattform der Phase 0.

Auftragsannahme Regelungen	
Regelungen Auftragswesen	Erledigt
Auftragsannahmeprüfung	
Geldwäscheprüfung	
Auftragsbestätigungsschreiben (nur WpHG-Prüfung)	
Mandanten-Stammblatt	
Zeitplanung + Auftragskalkulation	

Starten Sie dann mit der **Phase 1**.

## der **Risiko-Identifikation**.

Die fachlichen Regeln schreiben den risikoorientierten Prüfungsansatz vor. Auch BaFin will ihn, bei der Aufsichtsbehörde heißt er nur anders.

Lesen Sie dazu die [Seminarunterlage](#).

Der Prüfer soll dort am meisten prüfen, wo das Mangelrisiko am größten ist.

Der risikoorientierte Prüfungsansatz startet in der Phase 1 mit der Risiko-Identifikation. Studieren Sie das Geschäft der WDU und zeichnen seine Tätigkeiten auf. Hier greifen wir auf die allgemeinen Arbeitspapiere zur Jahresabschlussprüfung zurück, die aber um FDI-Spezialitäten ergänzt.

Die IKS-Aufbauprüfung reicht zum Teil in die Phase 2 hinein. Da kommt daher, weil weitere Infos über die Kontrollen laufend eingeholt werden.

Auch hier müssen nicht alle Dateien bearbeitet werden, zumindest den Umfang der Doku in der **Phase I** bitte nicht übertreiben.

Vorher geht's noch in die Phase II



## In der Phase II

### (Risikoanalyse und Risikoklassifikation)

benötigen Sie grundsätzlich alle drei Dateien. Prüfungsstrategie und Planungsmemo bilden eine Einheit.

Bei kleinen Prüfungen (KMU) kann sich das Planungsmemo erübrigen, weil sich die Dokumentation aus dem restlichen Teil, der Prüfungsstrategie ergibt:

Im **Planungsmemo** erläutern Sie diese prüferischen Maßnahmen und geben weitere Hinweise (Doku-Pflicht).

Aber nicht nur diese, sondern auch Fragen zur Unabhängigkeit, zur Wesentlichkeit usw. dokumentieren Sie in diesem Dokument.

Die **Wesentlichkeit** ist keine zahlenbasierte W., sondern bezogen eine materielle auf die Prüffelder bezogen.

Das **Planungsmemo** ist Teil der Qualitätssicherung des Abschlussprüfers.

Wenn Sie einmal dieses Memo erstellt haben, dann sollten Sie dieses Papier im Folgejahr nur anpassen.

In der **Prüfungsstrategie** (siehe unten) vermerken Sie die Prüfungshandlungen (Risikobeurteilung, Funktionsprüfungen und aussagebezogene PH) sowie die dazu anzuwendenden Prüfungstechniken (VA BENE). Die Prüfungsstrategie für die aufsichtsrechtlichen Fragen hat folgendes Gesicht:



[OrpHB:](#) Die WpHG-Prüfung verlangt in aller Regel Wirksamkeitsprüfungen. [Zurück](#)

AP-Nr.	Prüffelder	Kontrollaktivitäten	Einschätzung des	Prüfungsstrategie (§4 WpDPV)				Verwendung
Id. Nr.	siehe auch Prüfprogramm	durch Unternehmen?	Prüfungsriskos 521.Tz 94	Funktionsprüfungen ?	Mehrjahresplan gem. PS 521. 93	Sonstige Ph	Schwerpunktprüf BaFin	Prüfprogramm?
B.I.	<a href="#">erlaubnispflichtige Geschäfte</a>							
B.II.	Art und Umfang des Wertpapierdienstleistungsgeschäfts und erlaubnispflichtige Geschäfte							
C.II	Aufbau- und Ablauforganisation							
C.III	Besondere organisatorische Pflichten nach § 25a Abs. 2 KWG und § 33 Abs. 2 WpHG bei der Auslagerung von Bereichen							
C.IV.	<a href="#">Allgemeine Geschäftsbedingungen und Formularwesen</a>							
C.V	Interne Revision							
D.	Prüfungsfeststellungen zu den Teilgebieten der Prüfung des Wertpapierdienstleistungsgeschäfts							
D.I.	<a href="#">Kundenklassifizierung nach § 67</a>							
...	Allgemeine Verhaltensregeln nach §							

## In der Phase III

### - Festlegung weiterer Prüfungshandlungen als Reaktion auf die Risiken -

geht es darum, nicht nur die offen gebliebenen Prüfungsnachweise einzuholen, um das Prüfungsurteil abzusichern (hinreichende Sicherheit). Es sind auch die Prüfungsprogramme (Auszug siehe rechts) abzuarbeiten.

Die müssen aus dem Prüfungsprogramm je Prüffeld. Die Deckblätter (siehe rechts) müssen Sie immer bearbeiten, weil Sie darauf u.a. das Prüfungsergebnis dokumentieren.

Die nachfolgenden Seiten des Prüfungsprogramms brauchen Sie für die Durchführung der PH aufgrund der Reaktion des Prüfers auf seine Ergebnisse der Risikoanalyse und Risikoidentifikation.

Das bedeutet, dass Sie noch **Funktionsprüfungen** durchführen (diese in der Regel prüffeldbezogen) oder Einzelfallprüfungen erledigen.

Für diese Arbeiten finden Sie wieder alle dazu notwendigen Arbeitshilfen auf dieser Prüfungsseite. Auch Dokumentationshilfen zur Konsultation, Nachweisbogen für die Prüfung und vieles mehr erhalten Sie als Arbeitshilfe.

Zusätzlich stehen Ihnen weitere Arbeitshilfen zur Verfügung, wenn Sie das Schaltfeld „Wichtige Arbeitshilfen“ anklicken.

## Phase 3 Prüfungsprogramme

Ergänzende Hinweise zu den Prüfprogrammen		Bearbeitungsstand Erledigungsverme.
GA-03-01	erlaubnispflichtige Geschäfte, Art, Umfang	
GA-03-02	Aufbau-Ablauforganisation	
GA-03-03	Besondere organisatorische Pflichten nach § 25a Abs. 2 KWG und §80 Abs. 6 WpHG bei der	
GA-03-04	Allgemeine Geschäftsbeding. und Formularwesen	
GA-03-05	Interne Revision	
GA-03-06	Kundenklassifizierung nach § 67 WpHG	
GA-03-07	Allgemeine Verhaltensregeln nach §§ 63/64 WpHG	X
GA-03-08	Bearbeitung von Kundenaufträgen nach § 69 WpHG	
GA-03-09	Handhabung von Zuwendungen nach § 70 WpHG	
GA-03-10	Betrieb eines multilateralen Handelssystems nach §§ 72 WpHG	
GA-03-11	Veröffentlichungspflichten nach den WpHG	
GA-03-12	Systematischer Internalisierer nach den §§ 72 WpHG	
GA-03-13	Organisationspflichten nach § 80 WpHG,	
GA-03-14	Interessenkonflikte 63 Abs. 2 WpHG	
GA-03-15	Beschwerdemanagement und Behandlung von Kundenbeschwerden	
GA-03-16	Best Execution nach § 82 WpHG	

## Weitere Arbeitshilfen

zurück

[GH-03-03 Aktenvermerk „Konsultation“](#)

[GH-03-04 Aktenvermerk „Risikobeurteilung“](#)

[GH-03-05 Prüffelder und Kontrollen](#)

[GH-03-16 Nachweisbogen Planung und Prüfungs ablauf](#)

[GH-03-17 Deckblatt AP-Posten Prüffeld](#)

[GH-03-19 Aktual. Dauerakte Checkliste/GI.](#)



## In der Phase IV

### - Berichtsschreibung und -kritik -

fassen Sie die viele Arbeit in einen Prüfungsbericht zusammen.

Vergessen Sie nicht den Fragebogen als Anlage beizufügen.

## In der Phase V

steht noch die Qualitätssicherung an.

und innerhalb von 60 Tagen nach Test-atserteilung der

## Phase 4 Bericht nach WpHG

zurück

### Berichtsteile

GH-08-21	<a href="#">WpHG-Musterprüfungsbericht</a>	
GH-08-22	<a href="#">Fragebogen § 5 Abs. 6 WpDPV</a>	<a href="#">als Excel-Datei</a>
GH-08-25	<a href="#">Rechtliche Verhältnisse</a>	

## Phase 5 Qualitätssicherung

zurück

IH-D	<a href="#">Berichtskritik FDI 1</a>
IH-D	<a href="#">Berichtskritik FDI 2</a>
IH-D	<a href="#">auftragsbegleitender Qualitätssicherung</a>
GH-03-41	<a href="#">Abschlussmemo</a>
GH-03-61	<a href="#">Abschluss der Auftragsdoku</a>

## Abschluss der Auftragsdokumentation

Diese Aufgabe muss bis heute nach der Berufssatzung innerhalb von **60 Tagen nach Testatserteilung** abgeschlossen sein. Was dies im Einzelnen bedeutet, lesen Sie in der Anweisung.

### Die gesamte digitale Prüfungsdokumenta

**tion (Ordner) sollten Sie auf eine CD brennen.** Das bereits bearbeitete QSHB des laufenden Jahres kopieren Sie dann ins Folgejahr und haben einen nicht unerheblichen Teil der Dokumentation fürs nächste Jahr schon vorbereitet und eine Nachschau des abgeschlossenen Jahres gemacht.

Vorher schauen Sie noch in den word-Fußzeilen nach, ob auch die aktuellen Ordnerverweise vorhanden sind. Wenn nicht, gehen Sie in die Fußzeile, mit der rechten Maustaste auf den linken Eintrag und rufen auf: **Felder aktivieren.** Damit haben das AP aktualisiert!

Jetzt können Sie die Prüfung ganz abschließen und die CD brennen. Legen Sie die externen Prüfungsnachweise noch im zutreffenden Register oder extern ab.

Viel Erfolg auf dem Wege zu den richtigen Prüfungsnachweisen und guten Berichten,

wünscht Ihnen Michael Gschrei,  
GF Vorstand von [wp.net](http://wp.net) e.V.