

Checklist
zum
**Statut der Treuhand-Revision der
SBG. Rechtsanwaltskammer**
(Treuhandbuchrichtlinie gem. Berufsrechts-Änderungsgesetz 2010)

• **Grundsätzliches:**

- Dem Rechtsanwalt (RA) stehen gleich alle in die diesbezügliche Liste eingetragenen RA-Gesellschaften.
 - Zur Umsetzung des Statuts sind ausschließlich die von der Sbg. Rechtsanwaltskammer (RAK) herausgegebenen Formblätter (Beilagen ./2, ./3 und ./7 je per E-Mail) zu verwenden.
 - Das Statut ist auf alle Treuhandschaften anzuwenden, die nach dem 31.12.2009 übernommen wurden, ausgenommen
1. Treuhandschaften unter EUR 40.000,-- (es sei denn, dass eine neben § 10a RAO andere gesetzliche Bestimmung die Abwicklung von Treuhanderlägen über die Treuhandinrichtung der Rechtsanwaltskammer ohne betragsmäßige Einschränkung anordnet).
 2. Treuhanderläge betreffend Gerichtsgebühren, Steuern oder sonstige öffentliche Abgaben
 3. Geldbeträge, übernommen im Rahmen der Forderungsbetreibung oder Prozeßführung
 4. Tätigkeiten als Ausgleichs-, Masse-, Zwangs-, Sach- oder Vermögensverwalter
 5. **Treuhandschaften, auf deren Abwicklung nach Statut sämtliche Treugeber ausdrücklich und schriftlich verzichtet haben, vorausgesetzt, ihnen wurde der Inhalt des Statuts nachweislich zur Kenntnis gebracht (Verzichtserklärung/Beilage 10).**

Treuhandschaften nach Ziffer 1. und 2. können allerdings durch Erstattung einer Erstmeldung freiwillig dem Statut unterworfen werden.

• **Belehrungspflicht:**

Den Treugebern (= dem oder den Auftraggeber/n des RA) ist vor der Annahme des Treuhandauftrages der Inhalt des Statuts - insbesondere das Bestehen und die Grenzen des Versicherungsschutzes - nachweislich zur Kenntnis zu bringen (Informationsblatt/Beilage ./1); es wird empfohlen, dem Treugeber das Informationsblatt auszuhändigen und sich den Empfang auf einer Zweitschrift bestätigen zu lassen.

• **Anonymisierte Treuhandschaft:**

Die Treugeber haben die Möglichkeit, dem RA die Bekanntgabe ihrer Namen und sonstigen Daten gegenüber der RAK zu untersagen; diesbezüglich ist von den Treugebern die Erklärung zur anonymisierten Treuhandschaft (Beilage 9) zu unterfertigen.

• **Treuhandkonto:**

Für jede Treuhandschaft ist ein eigenes Anderkonto (= Treuhandkonto) einzurichten.

Bei einheitlichen Treuhandschaften (= zwei oder mehrere Treuhandaufträge mit demselben Grundgeschäft, zB Kauf und Ankaufsfinanzierung) genügt es, ein Treuhandkonto zu führen.

• **Erstmeldung:**

Jede, unter das Statut fallende Treuhandschaft ist der RAK per E-Mail zu melden (Erstmeldung/Beilage 2). Änderungen meldepflichtiger Daten (zB weiterer Treugeber) sind ebenfalls unverzüglich der RAK per E-Mail zu melden (Änderungsmeldung/Beilage 3). Bei anonymisierten Treuhandschaften entfällt lediglich die Angabe der Treugeberdaten. Die Registrierung der Erstmeldung durch die RAK wird innerhalb angemessener Frist dem RA und dem Kreditinstitut bestätigt.

- **Verfügungsbeschränkungen:**

Sobald die Erstmeldung an die RAK abgesandt wurde, kann der Treuhanderlag entgegengenommen und verwahrt werden; eine Verfügung ist erst nach Erhalt der Registrierungsbestätigung der RAK gestattet.

Verfügungen über den Treuhanderlag sind ausschließlich in der Form der Überweisung zulässig; Überweisungen auf ein Eigenkonto (ausgenommen auf ein unter Dispositionskontrolle stehendes anderes Treuhandkonto des RA, wenn auf beiden Treuhandkonten mit Dispositionskontrolle zumindest ein Treugeber oder sonstiger Begünstigter/berechtigter Empfänger ident ist), sind dem RA untersagt, ebenso Barabhebungen.

- **Kontoverfügungsauftrag und Kontomitteilungen:**

Vor der ersten Verfügung über den Treuhanderlag ist ein Kontoverfügungsauftrag (Beilage 4) auszufüllen und von den Treugebern unterfertigen zu lassen. Bei einer Änderung des Kontoverfügungsauftrages (Beilage 6) ist wiederum die Unterschrift der Treugeber einzuholen.

Bei anonymisierten Treuhandschaften kann der RA eine Erklärung des Kreditinstituts einholen, dass ein Kontoverfügungsauftrag erteilt worden ist (Beilage ./5).

Nach jeder Buchung auf dem Treuhandkonto wird vom Kreditinstitut ein weiterer Auszug an die Treugeber zu übermitteln sein.

- **Treuhandverzeichnis/Rechtsanwalt:**

Die gemeldeten Treuhandschaften sind in ein zeitnah, chronologisch und fortlaufend nummeriertes Verzeichnis einzutragen und sind die Daten der Erstmeldung sowie das Grundgeschäft anzugeben. Bei anonymisierten Treuhandschaften entfällt die Angabe der Namen der Treugeber.

- **Abschlußerklärung:**

Das Ende der Durchführung der Treuhandschaft ist der RAK per E-Mail mitzuteilen (Abschlußerklärung Treuhänder/Beilage 7).

- **ACHTUNG – Besonderheit bei den BAUSPARKASSEN**

Laut Erklärung der Arbeitsgemeinschaft der österreichischen Bausparkassen verstehen sich die Bausparkassen nicht als Treugeber im Sinne des Punktes 5.4. des Statutes (einheitliche Treuhandschaft); sie sind auch nicht bereit, Kontoverfügungsaufträge mitzufertigen und lehnen den Erhalt von Duplikaten der Kontoauszüge ab. Schließlich weigern sich die Bausparkassen auch, Verzichtserklärungen zu unterfertigen. **Sie sind daher nicht als Treugeber in die Erstmeldung aufzunehmen.**

Im Kontoverfügungsauftrag sind die Bausparkassen jedoch allenfalls unter „sonstige Begünstigte“ einzutragen, da ansonsten etwaige Rücküberweisungen vom Anderkonto nicht mehr möglich wären (durch die Bezeichnung als „sonstige Begünstigte“ entfällt die Unterfertigung des Kontoverfügungsauftrages).