



## Deutscher Steuerberaterverband e.V.

Littenstraße 10

10179 Berlin

E-Mail: [fachberater@dstv.de](mailto:fachberater@dstv.de)

# Antrag auf Anerkennung als „Fachberater/-in für Mediation (DStV e.V.)“

Bitte senden Sie Ihre Antragsunterlagen einfach per E-Mail an: [fachberater@dstv.de](mailto:fachberater@dstv.de).

Füllen Sie dazu das Antragsformular nebst der Anlagen 1 und 2 am Computer aus und fügen diese Unterlagen als **PDF-Datei** Ihrer E-Mail bei. Vergessen Sie nicht, Ihren Antrag zu unterzeichnen. Zu den in der Fallliste bezeichneten Fällen sind außerdem geeignete Unterlagen (ebenfalls als PDF-Datei) beizufügen. Unser [Merkblatt](#) zum Nachweis der praktischen Erfahrungen beantwortet die wichtigsten Fragen zum erforderlichen Inhalt

und Umfang der praktischen Nachweise für das Fachgebiet Mediation. Sie finden es unter [www.fachberaterdstv.de/fachberaterkonzept/anerkenntungsverfahren](http://www.fachberaterdstv.de/fachberaterkonzept/anerkenntungsverfahren).

Senden Sie uns Ihren Antrag bevorzugt per E-Mail zu. Achten Sie bei einem Versand mit der Post darauf, dass Sie uns neben dem Antragsformular und den Anlagen 1 und 2 **keine Originale** zusenden und die Unterlagen **nicht in gebundener Form** einreichen.

### 1. Antragsteller/-in

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Kanzleianschrift für das  
Fachberater-Register: \_\_\_\_\_

Rechnungsempfänger /  
-anschrift \_\_\_\_\_

**(Pflichtangabe)** (Der Rechnungsempfänger und die -anschrift sind verbindlich anzugeben. Vielen Dank.)

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

ggf. Mitglied im  
regionalen  
Steuerberaterverband: \_\_\_\_\_  
(bitte Name des DStV-Mitgliedverbandes eintragen)



## 2. Bestellung als Steuerberater/-in bzw. Erwerb der Berechtigung zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen gemäß § 3 StBerG

Datum der Bestellung: \_\_\_\_\_

Tätigkeit als Person gemäß § 3 StBerG wird ohne Unterbrechung ausgeübt seit: \_\_\_\_\_

**Beigefügt ist: (zutreffendes bitte ankreuzen)**

Eine Kopie (PDF-Datei) meiner **Berufsurkunde** als Steuerberater/-in.

**ODER**

Eine Kopie (PDF-Datei) einer Bescheinigung, die meine Berechtigung zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen ausweist.

## 3. Besondere theoretische Kenntnisse gemäß § 2 der DStV-Fachberaterrichtlinien

Die besonderen theoretischen Kenntnisse auf dem oben genannten Fachgebiet werden nachgewiesen durch:

**Teilnahmezertifikat des Fachberaterlehrgangs** in Kopie (PDF-Datei).

## 4. Praktische Erfahrungen gemäß § 3 der DStV-Fachberaterrichtlinien

Ich erkläre, gemäß § 3 Abs. 1 c DStV-Fachberaterrichtlinien, dass ich hiermit fünf supervidierte Fälle einreiche, die ich als natürliche Person nach § 3 StBerG innerhalb der letzten drei Jahre nach Lehrgangsende persönlich bearbeitet habe.

**Dem Antrag habe ich außerdem beigefügt:**

Eine **Fallliste** gemäß § 3 Abs. 2 der DStV-Fachberaterrichtlinien (**vgl. Anlage 1**)

**UND**

**Erläuterungen zu den Praxisfällen** gemäß Fallliste (**vgl. Anlage 2**)

**UND**

**Unterlagen** zu den bearbeiteten Fällen in Kopie (PDF-Datei) (**vgl. Merkblatt**)

## 5. Ggf.: Nachweis der jährlichen Pflichtfortbildung gemäß § 5 der DStV-Fachberaterrichtlinien

Da der Abschluss des Fachberaterlehrganges bereits mehr als ein Jahr zurückliegt, füge ich den Nachweis der Erfüllung der jährlichen Fortbildungspflicht bei:

**Teilnahmebestätigung(en)** im Umfang von **10 Zeitstunden p.a.** in Kopie (PDF-Datei)



## 6. Versicherung der Angaben

Ich versichere an Eides statt, vorstehende Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Ich versichere insbesondere, dass die von mir bezeichneten, zum Nachweis der praktischen Erfahrungen dienenden Fälle von mir als natürliche Person nach § 3 StBerG persönlich bearbeitet wurden. Mir ist bekannt, dass unrichtige Angaben zur Rücknahme der Erlaubnis zum Führen der Fachberaterbezeichnung durch den DStV gemäß § 7 der DStV-Fachberaterrichtlinien führen können.

## 7. Hinweise zur Verwaltungsgebühr

Für die Bearbeitung des Antrages ist nach § 8 Abs. 1 der DStV-Fachberaterrichtlinien eine Verwaltungsgebühr in Höhe von **750 Euro** zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer zu entrichten.

Nach Eingang des Antrags erhalten Sie eine Rechnung über die zu entrichtende Verwaltungsgebühr zugesandt. Wir bitten, den Betrag erst nach Erhalt der Rechnung unter Angabe der Rechnungsnummer anzuweisen.

**8. Datenschutz-Einwilligungserklärung:** Bitte setzen Sie hier unbedingt – soweit gewünscht – die entsprechenden Häkchen. Sollten Sie bspw. beim DStI kein Häkchen setzen, erhalten Sie keine Informationen zu den Pflichtfortbildungen für Ihr Fachgebiet.

- Ich willige ein, dass der DStV e.V. meinen Namen, Adresse und E-Mail-Adresse nutzen darf, um mir Hinweise zu Seminaren, Produkten oder Hinweise rund um den Fachberater (DStV e.V.) per E-Mail oder Post zuzustellen.
- Ich willige ein, dass das DStI e.V. meinen Namen, Adresse und E-Mail-Adresse nutzen darf, um mir Hinweise zu Seminaren, Produkten oder Hinweise rund um den Fachberater (DStV e.V.) per E-Mail oder Post zuzustellen.
- Ich willige ein, dass der DStV e.V. meinen Titel, Vornamen, Namen, Kanzlei, Beruf, Postanschrift und E-Mail an den regional zuständigen DStV-Mitgliedsverband zum Zwecke der Einladung zu Veranstaltungen weitergeben darf.

Mir ist bekannt, dass ich meine Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen kann (an [dstv.berlin@dstv.de](mailto:dstv.berlin@dstv.de)).

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Anlage 1

### Nachweis praktischer Erfahrungen gemäß § 3 der DStV-Fachberaterichtlinien (Fallliste)

zum Antrag auf Anerkennung als „Fachberater/-in (DStV e.V.)“ vom \_\_\_\_\_

Antragsteller/in Vorname/Name: \_\_\_\_\_

Mandant (Anonymisierte Angaben zu Rechtsform, Branche, Größe)	Aktenzeichen (Falls vorhanden, ansonsten andere Kennung)	Gegenstand der Beratung (Stichwort)	Art / Umfang der Tätigkeit (Kurzbeschreibung)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ich versichere in meiner Eigenschaft als Berufsträger nach § 3 StBerG, dass ich die o.g. Mandate persönlich bearbeitet habe.

Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, die Unterlagen, die zum Zwecke der Prüfung eingereicht bzw. von dem gemäß § 4 Abs. 1 DStV-Fachberaterichtlinien berufenen Fachausschuss zusätzlich angefordert werden, hinsichtlich geschützter Mandantendaten zu anonymisieren oder aber das Einverständnis der Mandanten zur Weitergabe dieser Daten einzuholen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



## Anlage 2

### Erläuterungen zu den Praxisfällen gemäß Fallliste

#### Dokumentation

#### Fall Wirtschaftsmediation

Für die Erlangung des Titels „Fachberater/-in für Mediation (DStV e.V.)“ sind spätestens drei Jahre nach Lehrgangsende fünf supervidierte Fälle aus der Praxis nachzuweisen.

Reichen Sie neben der Dokumentation und den Unterlagen zu Ihren Fällen bitte ergänzend die Supervisionsbescheinigungen zu den fünf Fällen ein!

##### Fall 1:

Name des Mediators/ der Mediatorin

---

ggf. Name des Co-Mediators/ der Co-Mediatorin

---

Zeitraum, in dem der Fall mediativ bearbeitet wurde

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

---

Entstehung Kontakt zum Mediator/ zur Mediatorin



Motivation/Hoffnungen der Beteiligten bezogen auf die Unterstützung eines Mediators/einer Mediatorin

---

Beteiligte (anonymisiert)

---

Ausgangssituation zum Zeitpunkt des Beginns der mediativen Unterstützung



Thema/Ziel/Fragestellung/Überschrift des mediativen Verfahrens

---

**Auftragsklärung**

Wie haben Sie den Fall als Fall entwickelt, so dass Sie als Mediator/ als Mediatorin ihre mediative Kompetenz einsetzen konnten?

---

**Mediationsprozess**

Wie haben Sie den mediativen Ansatz gestaltet? Welche Struktur haben Sie angewendet? Welche Schritte haben Sie im Einzelnen durchlaufen? Haben Sie ggf. unterschiedliche Formate und Settings eingesetzt?



### **Verlauf des mediativen Verfahrens**

Welche Positionen bzw. Themen haben die Beteiligten am Anfang der Mediation zur Sprache gebracht und gefordert? Was ist im Laufe des Verfahrens verstanden worden? Welche Interessen konnten Sie im Verlaufe der Mediation ermitteln? Welche Interessen hinter den Interessen? Ist es gelungen bis auf die Ebene der Bedürfnisse zu gelangen? Welche Bedürfnislage spielte für die einzelnen Beteiligten eine grundlegende Rolle? Gab es Wendepunkte im Verlaufe der Gespräche? Konnten Kriterien formuliert werden, die eine Lösung erfüllen müsste, damit der/ die Beteiligte dieser zustimmen könnte, gleichwohl diese später im Einzelnen aussieht? Konnten verschiedene Optionen gemeinsam gefunden und besprochen werden? Was ergab die Bewertung der Optionen anhand der Kriterien?



**Vereinbarung auf eine Regelung**

Konnten sich die Medianden letztlich auf eine gemeinsame Vereinbarung verständigen? Welche Inhalte hatte diese Vereinbarung? Was brauchte es, damit die gewählte Option eine wirkliche Chance hatte, in der Realität auch zu gelingen? In welcher Form wurde die Vereinbarung in der Mediation getroffen?

---

**Einschätzung des Ergebnisses der Mediation durch die Medianden selbst**

Sehen die Beteiligten den durch Sie moderierten Prozess als gelungen an? Gab es ein konkretes Feedback an Sie als Mediator/ Mediatorin?

---

**Einschätzung der Mediation durch den Mediator/ die Mediatorin**

Sehen Sie die Mediation als gelungen an? Was denken Sie über den Prozess selbst und die gefundenen Vereinbarungen/Ergebnisse?

---

Ort, Datum

---

Unterschrift



**Fall 2:**

**Name des Mediators/ der Mediatorin**

---

**ggf. Name des Co-Mediators/ der Co-Mediatorin**

---

---

**Zeitraum, in dem der Fall mediativ bearbeitet wurde**

Beginn: 

---

Ende: 

---

---

**Entstehung Kontakt zum Mediator/ zur Mediatorin**

---

**Motivation/ Hoffnungen der Beteiligten bezogen auf die Unterstützung eines Mediators/einer Mediatorin**



**Beteiligte** (anonymisiert)

---

**Ausgangssituation zum Zeitpunkt des Beginns der mediativen Unterstützung**

---

**Thema/Ziel/Fragestellung/Überschrift des mediativen Verfahrens**



### **Auftragsklärung**

Wie haben Sie den Fall als Fall entwickelt, so dass Sie als Mediator/ als Mediatorin ihre mediative Kompetenz einsetzen konnten?

---

### **Mediationsprozess**

Wie haben Sie den mediativen Ansatz gestaltet? Welche Struktur haben Sie angewendet? Welche Schritte haben Sie im Einzelnen durchlaufen? Haben Sie ggf. unterschiedliche Formate und Settings eingesetzt?



### **Verlauf des mediativen Verfahrens**

Welche Positionen bzw. Themen haben die Beteiligten am Anfang der Mediation zur Sprache gebracht und gefordert? Was ist im Laufe des Verfahrens verstanden worden? Welche Interessen konnten Sie im Verlaufe der Mediation ermitteln? Welche Interessen hinter den Interessen? Ist es gelungen bis auf die Ebene der Bedürfnisse zu gelangen? Welche Bedürfnislage spielte für die einzelnen Beteiligten eine grundlegende Rolle? Gab es Wendepunkte im Verlaufe der Gespräche? Konnten Kriterien formuliert werden, die eine Lösung erfüllen müsste, damit der/ die Beteiligte dieser zustimmen könnte, gleichwohl diese später im Einzelnen aussieht? Konnten verschiedene Optionen gemeinsam gefunden und besprochen werden? Was ergab die Bewertung der Optionen anhand der Kriterien?



**Vereinbarung auf eine Regelung**

Konnten sich die Medianden letztlich auf eine gemeinsame Vereinbarung verständigen? Welche Inhalte hatte diese Vereinbarung? Was brauchte es, damit die gewählte Option eine wirkliche Chance hatte, in der Realität auch zu gelingen? In welcher Form wurde die Vereinbarung in der Mediation getroffen?

---

**Einschätzung des Ergebnisses der Mediation durch die Medianden selbst**

Sehen die Beteiligten den durch Sie moderierten Prozess als gelungen an? Gab es ein konkretes Feedback an Sie als Mediator/ Mediatorin?

---

**Einschätzung der Mediation durch den Mediator/ die Mediatorin**

Sehen Sie die Mediation als gelungen an? Was denken Sie über den Prozess selbst und die gefundenen Vereinbarungen/Ergebnisse?

---

Ort, Datum

---

Unterschrift



**Fall 3:**

**Name des Mediators/ der Mediatorin**

---

**ggf. Name des Co-Mediators/ der Co-Mediatorin**

---

---

**Zeitraum, in dem der Fall mediativ bearbeitet wurde**

Beginn: 

---

Ende: 

---

---

**Entstehung Kontakt zum Mediator/ zur Mediatorin**

---

**Motivation/ Hoffnungen der Beteiligten bezogen auf die Unterstützung eines Mediators/einer Mediatorin**



**Beteiligte** (anonymisiert)

---

**Ausgangssituation zum Zeitpunkt des Beginns der mediativen Unterstützung**

---

**Thema/Ziel/Fragestellung/Überschrift des mediativen Verfahrens**



### **Auftragsklärung**

Wie haben Sie den Fall als Fall entwickelt, so dass Sie als Mediator/ als Mediatorin ihre mediative Kompetenz einsetzen konnten?

---

### **Mediationsprozess**

Wie haben Sie den mediativen Ansatz gestaltet? Welche Struktur haben Sie angewendet? Welche Schritte haben Sie im Einzelnen durchlaufen? Haben Sie ggf. unterschiedliche Formate und Settings eingesetzt?



### **Verlauf des mediativen Verfahrens**

Welche Positionen bzw. Themen haben die Beteiligten am Anfang der Mediation zur Sprache gebracht und gefordert? Was ist im Laufe des Verfahrens verstanden worden? Welche Interessen konnten Sie im Verlaufe der Mediation ermitteln? Welche Interessen hinter den Interessen? Ist es gelungen bis auf die Ebene der Bedürfnisse zu gelangen? Welche Bedürfnislage spielte für die einzelnen Beteiligten eine grundlegende Rolle? Gab es Wendepunkte im Verlaufe der Gespräche? Konnten Kriterien formuliert werden, die eine Lösung erfüllen müsste, damit der/ die Beteiligte dieser zustimmen könnte, gleichwohl diese später im Einzelnen aussieht? Konnten verschiedene Optionen gemeinsam gefunden und besprochen werden? Was ergab die Bewertung der Optionen anhand der Kriterien?



**Vereinbarung auf eine Regelung**

Konnten sich die Medianden letztlich auf eine gemeinsame Vereinbarung verständigen? Welche Inhalte hatte diese Vereinbarung? Was brauchte es, damit die gewählte Option eine wirkliche Chance hatte, in der Realität auch zu gelingen? In welcher Form wurde die Vereinbarung in der Mediation getroffen?

---

**Einschätzung des Ergebnisses der Mediation durch die Medianden selbst**

Sehen die Beteiligten den durch Sie moderierten Prozess als gelungen an? Gab es ein konkretes Feedback an Sie als Mediator/ Mediatorin?

---

**Einschätzung der Mediation durch den Mediator/ die Mediatorin**

Sehen Sie die Mediation als gelungen an? Was denken Sie über den Prozess selbst und die gefundenen Vereinbarungen/Ergebnisse?

---

Ort, Datum

---

Unterschrift



**Fall 4:**

**Name des Mediators/ der Mediatorin**

---

**ggf. Name des Co-Mediators/ der Co-Mediatorin**

---

---

**Zeitraum, in dem der Fall mediativ bearbeitet wurde**

Beginn: 

---

Ende: 

---

---

**Entstehung Kontakt zum Mediator/ zur Mediatorin**

---

**Motivation/ Hoffnungen der Beteiligten bezogen auf die Unterstützung eines Mediators/einer Mediatorin**



**Beteiligte** (anonymisiert)

---

**Ausgangssituation zum Zeitpunkt des Beginns der mediativen Unterstützung**

---

**Thema/Ziel/Fragestellung/Überschrift des mediativen Verfahrens**



### **Auftragsklärung**

Wie haben Sie den Fall als Fall entwickelt, so dass Sie als Mediator/ als Mediatorin ihre mediative Kompetenz einsetzen konnten?

---

### **Mediationsprozess**

Wie haben Sie den mediativen Ansatz gestaltet? Welche Struktur haben Sie angewendet? Welche Schritte haben Sie im Einzelnen durchlaufen? Haben Sie ggf. unterschiedliche Formate und Settings eingesetzt?



### **Verlauf des mediativen Verfahrens**

Welche Positionen bzw. Themen haben die Beteiligten am Anfang der Mediation zur Sprache gebracht und gefordert? Was ist im Laufe des Verfahrens verstanden worden? Welche Interessen konnten Sie im Verlaufe der Mediation ermitteln? Welche Interessen hinter den Interessen? Ist es gelungen bis auf die Ebene der Bedürfnisse zu gelangen? Welche Bedürfnislage spielte für die einzelnen Beteiligten eine grundlegende Rolle? Gab es Wendepunkte im Verlaufe der Gespräche? Konnten Kriterien formuliert werden, die eine Lösung erfüllen müsste, damit der/ die Beteiligte dieser zustimmen könnte, gleichwohl diese später im Einzelnen aussieht? Konnten verschiedene Optionen gemeinsam gefunden und besprochen werden? Was ergab die Bewertung der Optionen anhand der Kriterien?



**Vereinbarung auf eine Regelung**

Konnten sich die Medianden letztlich auf eine gemeinsame Vereinbarung verständigen? Welche Inhalte hatte diese Vereinbarung? Was brauchte es, damit die gewählte Option eine wirkliche Chance hatte, in der Realität auch zu gelingen? In welcher Form wurde die Vereinbarung in der Mediation getroffen?

---

**Einschätzung des Ergebnisses der Mediation durch die Medianden selbst**

Sehen die Beteiligten den durch Sie moderierten Prozess als gelungen an? Gab es ein konkretes Feedback an Sie als Mediator/ Mediatorin?

---

**Einschätzung der Mediation durch den Mediator/ die Mediatorin**

Sehen Sie die Mediation als gelungen an? Was denken Sie über den Prozess selbst und die gefundenen Vereinbarungen/Ergebnisse?

---

Ort, Datum

---

Unterschrift



**Fall 5:**

**Name des Mediators/ der Mediatorin**

---

**ggf. Name des Co-Mediators/ der Co-Mediatorin**

---

---

**Zeitraum, in dem der Fall mediativ bearbeitet wurde**

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

---

**Entstehung Kontakt zum Mediator/ zur Mediatorin**

---

**Motivation/ Hoffnungen der Beteiligten bezogen auf die Unterstützung eines Mediators/einer Mediatorin**



**Beteiligte** (anonymisiert)

---

**Ausgangssituation zum Zeitpunkt des Beginns der mediativen Unterstützung**

---

**Thema/Ziel/Fragestellung/Überschrift des mediativen Verfahrens**



### **Auftragsklärung**

Wie haben Sie den Fall als Fall entwickelt, so dass Sie als Mediator/ als Mediatorin ihre mediative Kompetenz einsetzen konnten?

---

### **Mediationsprozess**

Wie haben Sie den mediativen Ansatz gestaltet? Welche Struktur haben Sie angewendet? Welche Schritte haben Sie im Einzelnen durchlaufen? Haben Sie ggf. unterschiedliche Formate und Settings eingesetzt?



### **Verlauf des mediativen Verfahrens**

Welche Positionen bzw. Themen haben die Beteiligten am Anfang der Mediation zur Sprache gebracht und gefordert? Was ist im Laufe des Verfahrens verstanden worden? Welche Interessen konnten Sie im Verlaufe der Mediation ermitteln? Welche Interessen hinter den Interessen? Ist es gelungen bis auf die Ebene der Bedürfnisse zu gelangen? Welche Bedürfnislage spielte für die einzelnen Beteiligten eine grundlegende Rolle? Gab es Wendepunkte im Verlaufe der Gespräche? Konnten Kriterien formuliert werden, die eine Lösung erfüllen müsste, damit der/ die Beteiligte dieser zustimmen könnte, gleichwohl diese später im Einzelnen aussieht? Konnten verschiedene Optionen gemeinsam gefunden und besprochen werden? Was ergab die Bewertung der Optionen anhand der Kriterien?



**Vereinbarung auf eine Regelung**

Konnten sich die Medianden letztlich auf eine gemeinsame Vereinbarung verständigen? Welche Inhalte hatte diese Vereinbarung? Was brauchte es, damit die gewählte Option eine wirkliche Chance hatte, in der Realität auch zu gelingen? In welcher Form wurde die Vereinbarung in der Mediation getroffen?

---

**Einschätzung des Ergebnisses der Mediation durch die Medianden selbst**

Sehen die Beteiligten den durch Sie moderierten Prozess als gelungen an? Gab es ein konkretes Feedback an Sie als Mediator/ Mediatorin?

---

**Einschätzung der Mediation durch den Mediator/ die Mediatorin**

Sehen Sie die Mediation als gelungen an? Was denken Sie über den Prozess selbst und die gefundenen Vereinbarungen/Ergebnisse?

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

## Datenschutzrechtliche Informationen

Zwecke und Rechtsgrundlage (Art. 13 Abs. 1 lit. c) DSGVO)	<b>Prüfung von Anträgen auf Anerkennung als Fachberater (DStV e.V.), Anerkennung, Abrechnung, Überprüfung der jährlichen Pflichtfortbildung, Führen des öffentlichen Fachberaterregisters</b>	<b>Einwilligung zur Bewerbung von Seminaren, Produkten und Literatur</b> Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO	<b>Eintrag in den Steuerberater-Suchservice des Deutschen Steuerberaterverbands e.V.</b>
	Bei Antragsstellern und Trägern der Bezeichnung Fachberater (DStV e.V.) verarbeiten wir die personenbezogenen Daten auf Basis eines Vertrages (Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).	<b>Einwilligung zur Weitergabe der personenbezogenen Daten an das Deutsche Steuerberaterinstitut e.V. (DStI) zwecks Bewerbung Seminaren, Produkten und Literatur</b> Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO)	Bei am Steuerberater-Suchservice teilnehmenden Steuerberatern (Teilnehmern) verarbeiten wir die personenbezogenen Daten auf Basis eines Vertrages (Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).
		<b>Einwilligung zur Weitergabe der personenbezogenen Daten an den regional zuständigen DStV-Mitgliedsverband zwecks Einladung zu Veranstaltungen</b> Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO)	
Verantwortlicher und Vertreter (Art. 13 Abs. 1 lit. a) DSGVO)	Deutscher Steuerberaterverband e.V. (DStV) Littenstraße 10, 10179 Berlin Tel.: 030 / 278 76-2, Fax: 030 / 278 76 799 E-Mail: dstv.berlin@dstv.de	Deutscher Steuerberaterverband e.V. (DStV) Littenstraße 10, 10179 Berlin Tel.: 030 / 278 76-2, Fax: 030 / 278 76 799 E-Mail: dstv.berlin@dstv.de	Deutscher Steuerberaterverband e.V. (DStV) Littenstraße 10, 10179 Berlin Tel.: 030 / 278 76-2, Fax: 030 / 278 76 799 E-Mail: dstv.berlin@dstv.de
Datenschutzbeauftragter (Art. 13 Abs. 1 lit. b) DSGVO)	Per E-Mail unter <a href="mailto:datenschutz@dstv.de">datenschutz@dstv.de</a> oder schriftlich unter der oben genannten Postadresse unter dem Stichwort „Datenschutz“	Per E-Mail unter <a href="mailto:datenschutz@dstv.de">datenschutz@dstv.de</a> oder schriftlich unter der oben genannten Postadresse unter dem Stichwort „Datenschutz“	Per E-Mail unter <a href="mailto:datenschutz@dstv.de">datenschutz@dstv.de</a> oder schriftlich unter der oben genannten Postadresse unter dem Stichwort „Datenschutz“
Berechtigte Interesse (Art. 13 Abs. 1 lit. d) DSGVO)	entfällt	entfällt	entfällt
Empfänger oder Kategorien von Empfängern (Art. 13 Abs. 1 lit. e) DSGVO)	Softwarepflege, Datenträgervernichtung, Interne Verwaltung, Fachberaterausschuss, Rechnungsprüfer und Delegierte, Bank, Buchhaltung	Softwarepflege, Interne Verwaltung Regional zuständiger DStV-Mitgliedsverband (Liste der Mitgliedsverbände unter <a href="http://www.dstv.de">www.dstv.de</a> ) zur Weitergabe	Softwarepflege, Datenträgervernichtung, Interne Verwaltung, Rechnungsprüfer und Delegierte, Bank, Buchhaltung



## Datenschutzrechtliche Informationen

Drittstaatstransfer (Art. 13 Abs. 1 lit. f) DSGVO)	Ein Drittstaatstransfer wird nicht vorgenommen und ist nicht geplant.	Ein Drittstaatstransfer wird nicht vorgenommen und ist nicht geplant.	Ein Drittstaatstransfer wird nicht vorgenommen und ist nicht geplant.
Speicherdauer (Art. 13 Abs. 2 lit. a) DSGVO)	Buchungsunterlagen: 10 Jahre Bis zum Erlöschen der Fachberaterbezeichnung.	Bis auf Widerruf durch die betroffene Person im Fall der Werbung.	Buchungsunterlagen: 10 Jahre Alle anderen Daten bis zur Löschung des Suchservice-Eintrags.
Auskunftsanspruch (Art. 15); Berichtigung (Art. 16); Löschung (Art. 17 Abs. 1); Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18); Widerspruch (Art. 21); Datenübertragbarkeit (Art. 20) (Art. 13 Abs. 2 lit. b) DSGVO)	Alle betroffenen Personen haben ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch und Datenportabilität.	Alle betroffenen Personen haben ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch und Datenportabilität.	Alle betroffenen Personen haben ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch und Datenportabilität.
Widerruf der Einwilligung (Art. 13 Abs. 2 lit. c) DSGVO)	Entfällt, da keine Einwilligung vorliegt	Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Bitte wenden Sie Ihren Widerruf an den Verantwortlichen (DStV e.V., Kontaktdaten, s.o.)	Entfällt, da keine Einwilligung vorliegt
Beschwerderecht (Art. 13 Abs. 2 lit. d) DSGVO)	Zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde: Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Maja Smoltczyk Friedrichstr. 219, 10969 Berlin Tel.: +49 (0)30 13889-0, Fax: +49 (0)30 2155050 E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de  Alle Datenschutz-Beschwerderechte können bei der zuständigen Aufsichtsbehörde eingereicht werden.	Zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde: Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Maja Smoltczyk Friedrichstr. 219, 10969 Berlin Tel.: +49 (0)30 13889-0, Fax: +49 (0)30 2155050 E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de  Alle Datenschutz-Beschwerderechte können bei der zuständigen Aufsichtsbehörde eingereicht werden.	Zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde: Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Maja Smoltczyk Friedrichstr. 219, 10969 Berlin Tel.: +49 (0)30 13889-0, Fax: +49 (0)30 2155050 E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de  Alle Datenschutz-Beschwerderechte können bei der zuständigen Aufsichtsbehörde eingereicht werden.



## Datenschutzrechtliche Informationen

Pflicht zur Bereitstellung der Daten  
(Art. 13 Abs. 2 lit. e) DSGVO)

Die Nennung von Namen, Vornamen, Geburtsdatum/-ort, Firma, Berufsbezeichnung, Anschrift, Mailkontakt und Informationen über die theoretischen und praktischen Kenntnisse sind zur Bearbeitung des Antrags, der Überprüfung der Erfüllung der jährlichen Fortbildungspflicht und zum Führen des Fachberaterregisters erforderlich.

Es besteht keine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten durch die betroffene Person.

Die Nennung der im Steuerberater-Suchservice angegebenen Daten wird vom Teilnehmer selbst vorgenommen. Ohne Angaben in den Pflichtfeldern (mindestens ein Tätigkeitsbereich, Name, Straße, Postleitzahl, Ort, Mailadresse, mindestens eine Berufsbezeichnung oder Zusatz, Benutzername, Kennwort) ist die Teilnahme am Steuerberater-Suchservice nicht möglich.

Die personenbezogenen Daten des Debtors sind zu Abrechnungszwecken erforderlich. Ohne die Angaben dieser Daten ist eine Bearbeitung des Antrags nicht möglich.

Automatisierte Entscheidungsfindung  
(Art. 13 Abs. 2 lit. f) DSGVO)

Eine automatisierte Entscheidungsfindung wird nicht vorgenommen und ist nicht geplant.

Eine automatisierte Entscheidungsfindung wird nicht vorgenommen und ist nicht geplant.

Eine automatisierte Entscheidungsfindung wird nicht vorgenommen und ist nicht geplant.

Die datenschutzrechtlichen Informationen habe ich zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Unterschrift



## ... Antragsunterlagen komplett?

### Meine persönliche Checkliste

Nachfolgende Unterlagen habe ich meinem Antrag auf Anerkennung als „Fachberater/-in (DStV e.V.)“ beigefügt in Kopie (PDF-Datei):

1.  
a) **Berufsurkunde**

---

#### ODER

b) **Sonstige Bescheinigung**, die die Berechtigung zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen ausweist.

---

2. **Teilnahmezertifikat des Fachberaterlehrgangs**

---

3. **Ggf. Fortbildungsnachweis(e)** (i.H.v. 10 Zeitstunden pro Jahr)

---

4. **Ausgefüllte Fallliste (Anlage 1)**

---

5. **Erläuterungen zu den Fällen gemäß Fallliste (Anlage 2)**

---

6. **Unterlagen zu fünf supervidierten Fällen** (diese wurden innerhalb von drei Jahren nach Lehrgangsende bearbeitet)