

**E-News****Inhalt:****Die MOVENTUM  
INVESTMENTTAGE 2008****Sollsalden****Fehlende Kontonummer****Notwendige Unterschriften  
bei Auftragserteilung****Kontoschließung****Formular  
Offenlegungserklärung**

Sehr geehrte MOVENTUM Partner,

in dieser Ausgabe der MOVENTUM E-News haben wir wieder wichtige Informationen für Sie zusammengestellt.

**Die MOVENTUM INVESTMENTTAGE 2008**

Wir würden uns sehr freuen, Sie bei einer unserer exklusiven Partnerveranstaltungen begrüßen zu dürfen.

**KARLSRUHE** - 15. Oktober

**FRANKFURT** - 20. Oktober

Sofern nicht bereits geschehen, nutzen Sie das beigelegte Antwort-Fax für Ihre Anmeldung.

**Sollsalden**

Über *MOVENTUMoffice* ist es Ihnen möglich für alle Konten, die unter Ihrer Beraternummer geschlüsselt sind, die Sollstände einzusehen.

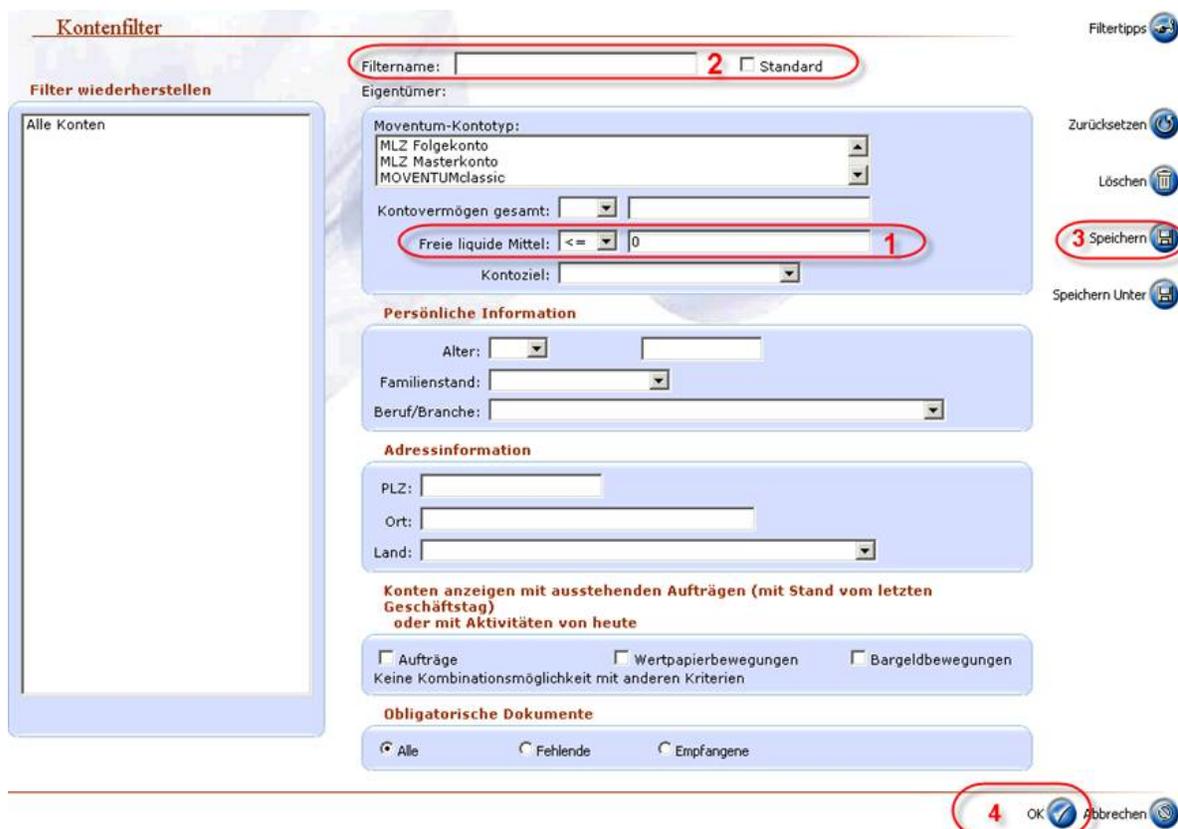
Bitte rufen Sie hierzu die Plattform auf:



Wählen Sie „Alle Konten“

Gespeicherter Filter:  

Das folgende Fenster erscheint



The screenshot shows the 'Kontenfilter' window. On the left is a list box containing 'Alle Konten'. The main area contains several sections: 'Filtername:' with a text input field and a 'Standard' checkbox (annotated with '2'); 'Eigentümer:' with a dropdown menu; 'Momentum-Kontotyp:' with a dropdown menu; 'Kontovermögen gesamt:' with two input fields; 'Freie liquide Mittel:' with a dropdown menu set to '<=' and a value of '0' (annotated with '1'); 'Kontoziel:' with a dropdown menu; 'Persönliche Information' with fields for 'Alter:', 'Familienstand:', and 'Beruf/Branche:'. Below this is 'Adressinformation' with fields for 'PLZ:', 'Ort:', and 'Land:'. A section titled 'Konten anzeigen mit ausstehenden Aufträgen (mit Stand vom letzten Geschäftstag) oder mit Aktivitäten von heute' contains three checkboxes: 'Aufträge', 'Wertpapierbewegungen', and 'Bargeldbewegungen'. At the bottom is 'Obligatorische Dokumente' with radio buttons for 'Alle', 'Fehlende', and 'Empfangene'. On the right side, there are buttons for 'Filtertipps', 'Zurücksetzen', 'Löschen', 'Speichern' (annotated with '3'), and 'Speichern Unter'. At the bottom right, there are buttons for 'OK' and 'Abbrechen' (annotated with '4').

1 – Geben Sie unter Freie Liquide Mittel\* „<= 0 ein“

2 – Geben Sie dem Filter einen Namen (z. B. Sollsalen), markieren Sie „Standard“

3 – Speichern Sie diesen Filter

Danach erscheint eine Liste aller Konten die sich im Soll befinden, durch anklicken des Spaltenkopfes („Freie Liquide Mittel“) können Sie die Beträge der Höhe nach (aufsteigend, absteigend) sortieren.

Um Sollzinsen zu vermeiden bitten wir Sie, sich mit Ihren Kunden in Verbindung zu setzen und damit den Sollstand auszugleichen.

Zur Erinnerung:

- Verkaufsaufträge sind in der Rubrik "Freie liquide Mittel" nicht berücksichtigt
- Kaufaufträge fließen in "Freie liquide Mittel" ein, ab Status "Schwebend" (nach Abschluss des täglichen Buchungslaufs). Steht zu diesem Zeitpunkt nicht ausreichend Bestand zwecks Ausführung des Auftrages zur Verfügung, erfolgt ein entsprechender "Negativ -Saldo" in der Anzeige
- Gutschriften aus Dividenden (Fonds), welche zwecks automatischer Wiederanlage auf das interne Dividendenwiederanlagekonto mit der Kontobezeichnung "4 -----/004/000/---" erfolgen, fließen nicht in die freien liquiden Mittel ein.
- Sollsaldo auf den Bargeldkonten des Kunden (bspw. aus der Belastung der Kontogebühr oder Sollzinsbelastungen resultierend) fließen ebenfalls in die Rubrik "Freie liquide Mittel" ein. (Saldierung der einzelnen Währungskonten anhand eines fiktiven Devisenkurses und Anzeige eines Richtwertes in Euro)

---

### Kontonummer

Bitte denken Sie daran bei allen Aufträgen und einzureichenden Unterlagen die dazugehörige 7-stellige MOVENTUM-Kontonummer anzugeben, um eine eindeutige Zuordnung zum entsprechenden Konto gewährleisten zu können.

**Wir bitten um Verständnis, dass Aufträge und Dokumente ohne Angabe unserer MOVENTUM-Kontonummer nicht ausgeführt bzw. erfasst werden können.**

---

### Notwendige Unterschriften bei Auftragserteilung

MOVENTUM hat die Erteilung von Aufträgen für Sie vereinfacht. Die Neuerungen sowie den Prozess der Auftragserteilung haben wir für Sie zusammengefasst:

Folgende Transaktionen können von Ihnen als **Berater** veranlasst werden - per **Brief oder Fax jeweils versehen mit Ihrer Unterschrift** (reicht nicht per E-Mail!):

- Fonds -Käufe und -Verkäufe (wenn die Eingabe über MOVENUTMoffice aus technischen Gründen nicht möglich ist, sofern der Fonds über MOVENTUM handelbar ist / siehe Wertpapierübersicht, sonstige Wertpapieraufträge bedürfen ausschließlich der Kundenunterschrift)
- Devisengeschäfte
- Festgeldanlagen
- Überweisung / Dauerauftrag zu Gunsten des Referenzkontos
- Löschung, Reduzierung & Terminänderung Einzugsermächtigung / Dauerauftrag
- Anforderung "Account View Zugangsdaten" für Ihren Kunden
- Interne Depotüberträge bei gleichbleibenden Depotinhabern (Bargeld und Anteilsbestände)

Manche Transaktionen im Rahmen der Abwicklung eines MOVENTUM Depotkontos bedürfen aus Sicherheitsgründen jedoch auch weiterhin der Unterschrift eines, gegebenenfalls auch aller Inhaber des Depotkontos. Dies gilt unabhängig von der generell bei MOVENTUM geltenden Einzelverfügungsberechtigung. (Siehe ebenfalls AGB' s)

Die **Unterschrift aller Depotinhaber** wird benötigt.

---

---

## bei **Änderungen**

- des Risikoprofils
- der Versandadresse
- des Referenzkontos
- Änderungen im Rahmen einer gemanagten Depotvariante (bspw. MOVENTUMplus Aktiv; Fortis)

## sowie bei **Erteilung**

- der Auskunftsermächtigung im Rahmen der EU-Zinsdirektive
- einer Vollmacht
- **Ergänzung / Löschung** eines Depotinhabers (bei Ergänzung eines Depotinhabers neue Kontoeröffnungsunterlagen mit der bestehenden Nummer erforderlich)

Für **alle anderen Transaktionen im Rahmen der Depotabwicklung** bei MOVENTUM ist die **Unterschrift einer der Kontoinhaber** ausreichend.

**Voraussetzung** für die Ausführung der Aufträge ist das **Vorliegen der vollständigen "Original Kontoeröffnungsunterlagen"** bei MOVENTUM, so dass ein **Abgleich der Unterschriften** durchgeführt werden kann. Die **Kontoeröffnungsunterlagen** müssen von allen Kontoinhabern unterschrieben sein.

**Aufträge, die ohne die entsprechend notwendigen Unterschriften bei uns eingehen können leider nicht von uns ausgeführt werden.**

---

## Formular Kontoschließung

Bitte verwenden Sie im Falle einer Kontoschließung das dafür vorgesehene Formular „Kontoschließung“  
Dieses ist in MOVENTUMoffice zu finden unter:

***Marketing > Formularcenter > Kontoführung Deutschland bzw. Österreich > Kontoschließung***

Bitte geben Sie an, wie mit den auf dem zu schließenden MOVENTUM Konto befindlichen Bargeldbestand sowie mit eventuellen Wertpapierpositionen zu verfahren ist und achten Sie darauf, dass die Kontoschließung vom Kontoinhaber unterzeichnet ist.

---

Bei eventuellen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren persönlichen MOVENTUM Betreuer. Gerne stehen wir Ihnen auch unter unserer gebührenfreien **Servicehotline 00 800 / 66 836 886** zur Verfügung.

Ihr MOVENTUM Team

---



Für Anregungen und Fragen zur MOVENTUM E-News steht Ihnen unser Team gerne zur Verfügung. Schicken Sie uns eine E-Mail an:  
**marketing@MOVENTUM.de**

Bitte geben Sie bei Ihrer Kommunikation mit MOVENTUM stets Ihre Beraternummer an



E-News abbestellen