

Checkliste – Handel

Formular K / Formular wB bei Sonderzahlungen über CHF 25'000.- und/oder c/o-Adressen

- Das Formular ist korrekt ausgefüllt (siehe Erklärung auf Seite 2 des Formulars)
- Das Formular ist von zeichnungsberechtigten Personen gemäss Handelsregisterauszug unterzeichnet
- Die Unterschrift stimmt mit der Unterschrift auf dem Ausweisdokument überein
- Die digitale Unterschrift ist eine qualifizierte Unterschrift (eine einfache e-Signatur ist NICHT gültig)

Ausweise

- Das Ausweisdokument ist noch gültig. Akzeptierte Ausweise: Identitätskarte, Pass, Führerausweis, Ausländerausweis
- Die Ausweiskopie ist gut lesbar, keine abgeschnittenen Seiten/unvollständige Kopien. Verlängerungen müssen ebenfalls kopiert werden
- Das Foto der Person auf dem Ausweis ist klar und die Person erkennbar
- Die Ausweiskopie(n) sind datiert und visiert (jede Seite)
 - ➔ Wird der Ausweis nicht direkt vom Händler geprüft, muss der Inhaber des Ausweises eine Kopie handschriftlich unterschreiben und datieren (Datum und Unterschrift auf jeder kopierten Seite). Ein „Ab Original“-Stempel ist nicht nötig.

Abschlusszahlen / Dokumente

- Die Abschlusszahlen sind vollständig – Aktuelle Bilanz und Erfolgsrechnung inkl. Anhang
- Die Unterschriftenkarte / Vollmacht liegt bei, sofern die zeichnungsberechtigte(n) Person(en) nicht im Handelsregister eingetragen sind.