

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.