

1. Formulare/Verträge

1.1 Geschäftskonten

- Formular „Eröffnung von Konten“
- Formular „Abgaben nach GWG“
- Formular „Selbstauskunft zur steuerlichen Ansässigkeit“
- Formular „Vereinbarung Nutzung des eBanking mit PIN und TAN“ und/oder „EBICS-Auftrag“
- Formular „Faxhaftung“
- Formular „Vertretungsberechtigung“
- Formular „Information für den Einleger“

Hierzu wenden Sie sich bitte ausschließlich an:

030 / 300 110 700* bzw. per Email an ca@wirecardbank.com oder registrieren Sie sich direkt für ein Geschäftskonto unter www.wirecardbank.de/geschaefstkunden/corporate-banking/

1.2 Konten für einzelne Zahlungsmethoden: SEPA Lastschrift/Giropay/Kauf auf Rechnung (POI)/Vorkasse (PIA)

- Siehe Anforderungen der Formulare unter 1.1 Geschäftskonten
- Zusätzlich die jeweiligen Verträge zu den verschiedenen Zahlungsmethoden.

Hierzu wenden Sie sich bitte ausschließlich an:

089/4424-1188 bzw. per Email an leadmanagement.sop@wirecard.com

1.3 SCP-/Payoutcard-Konten

- Siehe Anforderungen der Formulare unter 1.1 Geschäftskonten
- Zusätzlich die jeweiligen Verträge zu den verschiedenen Zahlungsmethoden.

Hierzu wenden Sie sich bitte ausschließlich an:

Saleslssuing@wirecard.com

1.4 Kreditkartenakzeptanz

Für den Erhalt der entsprechenden Verträge wenden Sie sich bitte ausschließlich an:

089/4424-1188 bzw. per Email an leadmanagement.sop@wirecard.com

Optional

Im Rahmen der Risikowertermittlung behalten wir uns vor, für alle oben genannten Produkte, im Nachgang erweiterte Kundenstammdaten/Dokumente anzufordern.

Die aktuellen Formulare zu Punkt 1.1 Geschäftskonten können hier heruntergeladen werden:

<http://www.wirecardbank.de/geschaefstkunden/service-center/>

Die Formulare müssen vollständig ausgefüllt und vom Geschäftsführer, sowie weitere für das Konto zu bevollmächtigende Personen, an allen gekennzeichneten Stellen unterschrieben werden.

Zusätzlich müssen zu den oben genannten Formularen/Verträgen Legitimationsdokumente (Erläuterung siehe 3.) sowie Firmendokumente (Erläuterung siehe 4.) eingereicht werden.

Hierbei ist die Einhaltung von Beglaubigungsrichtlinien notwendig, welche auf der folgenden Seite zu finden sind.



2. Beglaubigungen

Beglaubigten dürfen folgende Personen/Institutionen:

- Kreditinstitute
- öffentliche Behörden (nur Dokumente, welche durch jeweilige Behörde ausgestellt wurden)
- Rechtsanwälte/Patentanwälte/Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer/Steuerberater
- Notare
- Mitarbeiter des Wirecard Konzerns
- von der Wirecard Bank zertifizierte Trust Services
- „Zuverlässige Dritte“ gemäß Vereinbarung mit der Wirecard Bank
- Teilnehmende Außenhandelskammern (teilnehmende Länder auf Anfrage)

Beglaubigungen dürfen von den oben genannten Personen/Institutionen aus einem Mitgliedstaat der EU vorgenommen werden.

Beglaubigungen müssen im Original vorliegen und dürfen nicht älter als 6 Monate sein.

Diese müssen folgende Angaben beinhalten

1. Vermerk: „Original lag vor und stimmt mit der Kopie überein“
2. Ort
3. Datum
4. Vorname, Name
5. Beruf
6. Stempel
7. Unterschrift

3. Legitimationsdokumente

Zur Legitimation des Geschäftsführers, sowie weitere für das Konto zu bevollmächtigende Personen, werden folgende Dokumente in original beglaubigter Kopie (siehe Erläuterung 2) akzeptiert.

Im Rahmen der Risikowertermittlung behalten wir uns vor, eine einfache Kopie des/der wirtschaftlich Berechtigten nachzufordern.

- Personalausweis
- Reisepass
- vorläufig ausgestellter Personalausweis
- vorläufig ausgestellter Reisepass
- vom Auswärtigen Amt ausgestellter Diplomatenausweis
- Legitimation durch die Deutsche Post AG – PostIdent-Formular (dieses muss im Original vorliegen)

Auf Anfrage können in Ausnahmefällen auch ID-Cards akzeptiert werden.

Sollte die aktuelle Privatadresse auf einem der oben genannten Legitimationsdokumenten nicht ersichtlich sein, ist die zusätzliche Einreichung einer aktuellen utility bill (z.B. Versorgungsrechnung/Anmeldebestätigung) zum Nachweis notwendig.



4. Firmendokumente

Zum Nachweis des Geschäftsführers, der Firmenanschrift, der Firmenregisterdaten sowie des wirtschaftlich Berechtigten (natürliche Person/en) werden, je nach Art der Rechtsform, folgende Dokumente in original beglaubigter Kopie (siehe Erläuterung 2) akzeptiert:

Einzelunternehmen/Gewerbe

- Gewerbeanmeldung mit Bestätigung des Gewerbeamtes, dass das Gewerbe noch existiert (original Bestätigung nicht älter als 6 Monate) oder
- Original Zweitschrift der Gewerbeanmeldung (Ausstellungsdatum nicht älter als 6 Monate)

e.K.

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)

Rechtsanwälte/Notare/Ärzte

- Zulassungsbescheinigung der zugehörigen Kammer

Freiberufler

- vom Finanzamt ausgestellter Nachweis der Eintragung als Steuerpflichtiger (Unternehmer)

GbR

- Gesellschaftervertrag oder wenn nicht vorhanden
- schriftliche Bestätigung aller Gesellschafter zum Nachweis der Zeichnungsberechtigungen, Einzahlung und Aufteilung des Firmenkapitals sowie der Firmenanschrift und des Gründungsdatums
- sofern gewerbetreibende Personen an der GbR beteiligt sind, benötigen wir zusätzlich die Gewerbeanmeldung (Erläuterungen hierzu siehe Punkt „Einzelunternehmen/Gewerbe“)

e.G.

- Genossenschaftsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Satzung

e.V.

- Vereinsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Satzung

Limited

- Companies House Auszug oder Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Memorandum & Articles of Association oder Shareholder certificat

GmbH

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Gesellschaftervertrag oder Gesellschafterliste

GmbH in Gründung

- Gesellschaftervertrag
- Bis die GmbH im Handelsregister eingetragen ist, werden die Konten vorab mit einer Verfügungssperre eröffnet, welche aufgehoben wird, sobald uns der Handelsregisterauszug vorliegt.

UG

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Gesellschaftervertrag oder Gesellschafterliste

UG in Gründung

- Gesellschaftervertrag
- Bis die UG im Handelsregister eingetragen ist, werden die Konten vorab mit einer Verfügungssperre eröffnet, welche aufgehoben wird, sobald uns der Handelsregisterauszug vorliegt.



Ltd.&Co.KG/GmbH&Co.KG/UG&Co.KG:

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate) der Ltd.&Co.KG/GmbH&Co.KG/UG&Co.KG
- Gesellschaftervertrag der Ltd.&Co.KG/GmbH&Co.KG/UG&Co.KG
- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate) der Ltd./GmbH/UG (des persönlich haftenden Gesellschafters)
- Gesellschaftervertrag der Ltd./GmbH/UG (des persönlich haftenden Gesellschafters)

AG

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Satzung
- Inhaberaktien: schriftliche Bestätigung des Vorstandes über die Aufteilung und die Eigentümer des Aktienkapitals
- Namensaktien: Auszug aus dem Aktienbuch
- börsennotierte Aktien: Mitteilung der Wertpapierkennnummer sowie des Börsenplatzes

KG

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Gesellschaftervertrag

OHG

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate)
- Gesellschaftervertrag

5. Hinweise

5.1 Ausfertigung der Dokumente

Generell müssen die Dokumente in deutscher oder englischer Ausfertigung eingereicht werden. Anderssprachige Ausfertigungen können auf Anfrage akzeptiert werden.

5.2 Ausstellung einer Vollmacht

Bei einer vom Geschäftsführer ausgestellten Handlungsvollmacht für eine 3. Person, zur Eröffnung und Verwaltung der Konten, ist folgendes zu beachten:

- Einreichung der Vollmacht im Original, wenn diese ausschließlich für die Wirecard Bank AG gültig ist
- Einreichung der Vollmacht in original beglaubigter Kopie, wenn diese für sämtliche Banken gültig ist

5.3 Declaration of Trust/Treuhanderklärung

Bei Einreichung einer Declaration of Trust/Treuhanderklärung, welche vom Geschäftsführer/Vorstand ausgestellt und unterschrieben werden muss, ist folgendes zu beachten:

- Einreichung wird als Original beglaubigte Kopie oder im Original akzeptiert
- Nennung des wirtschaftlich Berechtigten (natürliche Person)

Ist als Gesellschafter der kontoeröffnenden Firma ein Treuhand-/Eintragungsservice eingetragen, so ist als Nachweis der Eigentümerstruktur neben der Declaration of Trust/Treuhanderklärung noch zusätzlich folgendes einzureichen:

- Handelsregisterauszug (Abrufdatum nicht älter als 6 Monate) des Treuhand-/Eintragungsservice, zum Nachweis der Zeichnungsberechtigung
- Legitimationsdokument des Geschäftsführers/Vorstandes des Treuhand-/Eintragungsservice, zum Nachweis der Unterschrift

5.4 Lizenzen

Sollte zur Ausübung Ihres Geschäftszweigs eine Lizenz notwendig sein (z.B. Finanzdienstleistung), so benötigen wir diese in original beglaubigter Kopie.

