

Leitfaden zum Ausfüllen des Mastercard Business Stammkontoantrags

Wir freuen uns, dass Sie sich für eines unserer Produkte entschieden haben. Sie können den Antrag bequem am Bildschirm ausfüllen, anschliessend ausdrucken und uns originalunterschrieben und mit unten stehenden Unterlagen zukommen lassen. Für jedes Produkt muss ein separater Stammkontoantrag eingereicht werden.

Einzureichende Unterlagen

- **Kopie des Handelsregisterauszugs** (nicht älter als 6 Monate) bzw., falls nicht im HR eingetragen, **Kopie der Gründungsakten oder gleichwertige Dokumente** sowie die **Jahresberichte der letzten 2 Jahre** (s. Abschnitt 2 im Antrag).
- **Echtheitsbestätigte Kopie der Vorder- und Rückseite eines amtlichen Ausweises der Eröffner** (= unterschiftsberechtigte Personen der Firma) **in guter Qualität** (z. B. Pass, ID, Schweizer Führerausweis, Ausländerausweis). Foto, Unterschrift, Ausstellungsort und Ausstellungsdatum müssen gut erkennbar sein (s. Abschnitt 11 im Antrag).



Echtheitsbestätigte Ausweiskopien können Sie bei folgenden Stellen ausstellen lassen:

- Niederlassungen oder Tochtergesellschaften der Credit Suisse
- Notar bzw. eine öffentliche oder amtliche Stelle wie beispielsweise Gemeindekanzleien, Einwohnerkontrollen, Gerichte
- Schweizerische Post («Die Gelbe Identifikation»)
- SBB-Schalter (Change- oder Western-Union-Schalter)
- In der Schweiz bewilligte Banken (inkl. Niederlassungen ausländischer Banken in der Schweiz)
- Im schweizerischen Anwaltsregister aufgeführte Anwälte



Falls die antragstellende Firma selbst **börsenkotiert** ist oder **mehrheitlich direkt oder indirekt durch eine börsenkotierte Firma gehalten** wird, benötigen wir grundsätzlich **keine Ausweiskopien**.

- **Vollmachtsformular im Anhang des Antrags.** Das Vollmachtsformular regelt die Berechtigungen für Mitarbeiter Ihrer Firma, im Namen der Firma per Briefpost und Telefon sowie per E-Mail (optional) mit Swisscard zu kommunizieren sowie Aufträge zu erteilen und entgegenzunehmen. Ausserdem dient dieses Vollmachtsformular dazu, einzelne Mitarbeiter als Administratoren für CompanyOnline zu ernennen. Des Weiteren kann der Empfänger der Sammelrechnung/des Sammelauszugs bzw. der Karte/PIN definiert werden.

Hilfreiche Hinweise

Abschnitt 3 – Angaben zum gewünschten Konto

Rechnungsstellung/Zahlungsart:

Bei der Rechnungsstellung haben Sie die Wahl, ob die Kartenrechnung zentral von der Firma («Sammelrechnung») oder individuell vom einzelnen Mitarbeiter («Einzelrechnung») bezahlt werden soll.

• **Sammelrechnung:**

Die Firma erhält die Rechnung zur direkten Bezahlung und die Mitarbeiter erhalten einen Auszug ihrer getätigten Transaktionen.

Achtung: Sammelrechnung ist für Vereine und Stiftungen nicht möglich.

- **Einzelrechnung:**

Der Mitarbeiter erhält die Rechnung zur direkten Bezahlung und die Firma erhält einen Sammelauszug aller getätigten Transaktionen.

Bitte geben Sie uns die Zustelladresse für die Sammelrechnung/den Sammelauszug an, falls diese von der Adresse in Abschnitt 2 abweicht.

Wichtig

Bitte geben Sie uns im Vollmachtsformular, das dem Antrag angehängt ist, den Empfänger (Person) der Sammelrechnung/des Sammelauszugs an, indem Sie das entsprechende Feld ankreuzen. Es darf nur ein Bevollmächtigter als Empfänger angegeben werden.

Neue Karten (und PIN-Codes) direkt an:

Wenn neue Karten an die Firma verschickt werden sollen, geben Sie uns bitte die Zustelladresse dafür an, falls diese von der Adresse in Abschnitt 2 abweicht.

Wichtig

Bitte geben Sie uns im Vollmachtsformular, das dem Antrag angehängt ist, den Empfänger (Person) der Karten bzw. der PIN-Codes an, indem Sie das entsprechende Feld ankreuzen. Es darf nur ein Bevollmächtigter als Empfänger angegeben werden.

Abschnitt 5 – Abklärung gewerbliche Tätigkeit

Die operativ tätige Gesellschaft ist kein Finanzvehikel, das nur der Verwaltung des Vermögens des an der Gesellschaft wirtschaftlich Berechtigten dient. Die operative Gesellschaft verfügt über eine eigentliche unternehmerische Tätigkeit (Führen eines Handels-, Produktions- oder Dienstleistungsbetriebs oder eines anderen nach kaufmännischer Art geführten Gewerbes), welche mit eigenem Personal in eigenen Geschäftsräumlichkeiten betrieben wird.

➡ Falls die Firma gemäss Ihrem Antrag eine Einzelunternehmung ist, können Sie den nächsten Abschnitt 6 «Feststellung des Kontrollinhabers» überspringen und direkt Abschnitt 7 «Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» ausfüllen. Der wirtschaftlich Berechtigte muss zwingend eine natürliche Person sein.

➡ Falls die Firma gemäss Ihrem Antrag eine operativ tätige juristische Person oder Personengesellschaft ist, bitten wir Sie, den Abschnitt 6 «Feststellung des Kontrollinhabers» vollständig und korrekt auszufüllen. Sie können dann den Abschnitt 7 «Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» überspringen.

Als NICHT operativ tätige Gesellschaften gelten juristische Personen und Personengesellschaften, Anstalten, Stiftungen, Trusts, Treuhandunternehmungen und ähnliche Verbindungen, die kein Handels-, Fabrikations- oder anderes nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe betreiben. Der Hauptzweck solcher Gesellschaften liegt in der Verwaltung des Vermögens des wirtschaftlich Berechtigten.

Indizien für das Vorliegen einer Sitzgesellschaft als NICHT operativ tätiger Gesellschaft sind gegeben, wenn

- a) keine eigenen Geschäftsräume bestehen (c/o-Adresse, Sitz bei einem Anwalt, einer Treuhandgesellschaft, einer Bank usw.) oder
- b) kein eigenes Personal angestellt ist.

➡ Falls die Firma gemäss Ihrem Antrag eine NICHT operativ tätige Gesellschaft ist, bitten wir Sie, direkt mit dem Abschnitt 8 «Zusatzleistungen» weiterzufahren.

Für allfällige Abgrenzungs- und Qualifizierungsfragen steht Ihnen unser Kundendienst gerne zur Verfügung.

Abschnitt 6 – Feststellung des Kontrollinhabers (Formular K gem. VSB 16)

Als Kontrollinhaber einer operativ tätigen Gesellschaft (z. B. AG, GmbH, Kollektiv- und Kommanditgesellschaft) gelten natürliche Personen, welche mit mindestens 25 % des Kapitals oder Stimmenanteils an dieser Gesellschaft beteiligt sind.

Diese Personen können die Gesellschaften direkt oder indirekt (z. B. mit zwischengeschalteten Personen), allein oder in gemeinsamer Absprache mit Dritten (z. B. mittels Aktionärsbindungsverträgen) kontrollieren. Gemäss dieser Erklärung ist mit dem Kontrollinhaber der **Eigentümer der operativ tätigen Gesellschaft** gemeint.

Können diese oben genannten Personen nicht festgestellt werden, so ist die Identität des obersten Mitglieds des leitenden Organs (z. B. Verwaltungsratspräsident, Geschäftsführer, CEO) als Kontrollinhaber zu erklären.

Folgende Gesellschaften bzw. Organisationsformen haben **keine Erklärung über die Kontrollinhaber abzugeben**: nicht operativ tätige juristische Personen und Personengesellschaften, Sitzgesellschaften, börsennotierte Gesellschaften, Behörden, Banken und andere Finanzintermediäre, einfache Gesellschaften, Stockwerkeigentümer- und -miteigentümergeinschaften, Selbsthilfe- oder Interessenverbände.

Abschnitt 7 – Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten (Formular A gem. VSB 16)

Dieser Abschnitt gilt nur für Einzelunternehmungen. Als «wirtschaftlich Berechtigten» bezeichnet man den Eigentümer der Gelder, mit welchen die Kartenrechnung bezahlt wird und/oder welche anderweitig bei der Kartenherausgeberin eingebracht werden («Wem gehört das Geld?»).

- ➔ Falls die Firma gemäss Ihrem Antrag eine Einzelunternehmung ist, bitten wir Sie, den Abschnitt 7 «Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» vollständig und korrekt auszufüllen. Der wirtschaftlich Berechtigte muss zwingend eine natürliche Person sein.

Falls mehrere natürliche Personen wirtschaftlich berechtigt sind, benutzen Sie bitte ein zusätzliches Formular «Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» auf www.company-cards.ch

Abschnitt 8 – Zusatzleistungen

Firmenlogo und/oder Vollbildkarte in eigenem Design:

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Karten mit ihrem Firmenlogo und/oder als Vollbildkarte in eigenem Design zu gestalten. Falls Sie dies wünschen, füllen Sie bitte das separate Formular unter www.companycards.ch/de/companyservices/picture-card aus und senden es so schnell wie möglich an uns.

InsurancePlus:

Falls Sie von zusätzlichen Versicherungsleistungen für Reisen und Mietwagen profitieren wollen, füllen Sie bitte das separate Formular unter www.companycards.ch/de/companyservices/insurance aus und senden es an uns.

Abschnitt 11 – Unterschriften

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Angaben vollständig ausgefüllt werden und je nach Einzel- oder Kollektivzeichnungsberechtigung eine oder zwei unterschreibungsberechtigte Personen der Firma den Antrag in den jeweils dafür vorgesehenen Feldern unterschreiben. Die Unterschriften müssen im Original vorliegen (keine Kopie, kein Scan).

Wichtig

Bitte füllen Sie auch das Vollmachtsformular im Anhang des Antrags vollständig aus.

Einsenden

Bitte senden Sie uns den **vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag** zusammen mit allen nötigen Dokumenten (gut leserliche, echtheitsbestätigte Ausweiskopien, HR-Auszug oder gleichwertige Dokumente, Vollmachtsformular) an die im Antrag angegebene Adresse.