

Business Depot, Collect und bAV Depot

Tipps und Hilfestellungen für die erfolgreiche Depoteröffnung

1. Welche Dokumente müssen eingereicht werden?

- Depoteröffnungsantrag (beschreibbares PDF)
 - Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftenproben“ (nachfolgend Unterschriftenprobenblatt genannt)
 - Formular „Feststellung der Eigentums- und Kontrollverhältnisse“
-

2. Was ist beim Ausfüllen der Unterlagen beachten?

- Depoteröffnungsantrag:
 - Unterschriften der vertretungsberechtigten Personen an allen mit x markierten Stellen (3x)
 - LEI (Legal Entity Identifier) angeben¹
 - Wichtige Angaben wie Umsatzsteuernummer/Steuernummer, Bilanzstichtag des Unternehmens, Branchenschlüssel, Bankverbindung, Auswahl für Online-Banking (Ankreuzfeld auf S. 3) und die Auswahl von mindestens einem Fonds
 - Unterschriftenprobenblatt:
 - Stammdaten, Legitimationsdaten, Ausweiskopien und Unterschriften von allen verfügungsberechtigten Organmitgliedern
 - Art der Verfügungsberechtigung eintragen (Einzel- oder Gemeinschaftsverfügung)
 - Unterschriften der vertretungsberechtigten Personen der Firma
-

3. Welche weiteren Dokumente werden benötigt?

- Aktueller Registerauszug (Original oder beglaubigte Kopie)
 - Ausweiskopien aller vertretungs- und verfügungsberechtigten Personen
 - Ggf. weitere Dokumente, abhängig von der Rechtsform (Informationen dazu auf der nächsten Seite)
-

4. Wie erfolgt die Legitimierung?

- Die Legitimierung erfolgt über den Vermittler
- Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen durch den Vermittler zu prüfen und zu unterzeichnen sind, bevor er diese bei uns einreicht. (Alle Unterlagen werden an die FNZ Bank in 80218 München gesendet)

Und so geht`s weiter:

Sobald die Depoteröffnungsunterlagen bei uns eingegangen sind, senden wir dem Depotinhaber eine schriftliche Depoteröffnungsbestätigung zu. Die PIN zum Online-Banking wird mit separater Post verschickt.

¹ Der LEI kann bei den offiziellen Vergabestellen beantragt werden, z. B. unter www.leireg.de.

Rechtsform

Notwendige Unterlagen und Formulare

Gewerbetreibender/ Freiberufler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kopie der Gewerbeanmeldung ▪ Ausweiskopien und Legitimationsprüfung des Gewerbetreibenden/Freiberuflers ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“
eingetragener Kaufmann (Einzelkaufmann)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate) ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“ ▪ Ausweiskopien aller im Unterschriftsprobenblatt aufgeführten wirtschaftlich Berechtigten und zeichnungsberechtigten Personen (A/B/C) ▪ Legitimationsprüfung aller unter C im Unterschriftsprobenblatt aufgeführten sonstigen vertretungsberechtigten Personen (POSTIDENT) ▪ Eintragung im Transparenzregister (nicht älter als 3 Monate)
Kapitalgesellschaften (GmbH, AG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)² ▪ Kopie des Gesellschaftervertrags (notariell) oder Nachweis über die Stammkapitalverteilung ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“ ▪ Ausweiskopien aller im Unterschriftsprobenblatt aufgeführten wirtschaftlich Berechtigten und zeichnungsberechtigten Personen (A/B/C)
Personengesellschaften (OHG, KG, GmbH & Co. KG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legitimationsprüfung aller unter C im Unterschriftsprobenblatt aufgeführten sonstigen vertretungsberechtigten Personen (POSTIDENT) ▪ Formular „Feststellung der Eigentums- und Kontrollverhältnisse“ ▪ ggf. Freistellung vom Kapitalertragsteuerabzug (für gewerblich tätige Personengesellschaft) ▪ Eintragung im Transparenzregister (nicht älter als 3 Monate)
GbR/BGB-Gesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gewerbeanmeldung ▪ Gesellschaftervertrag/Organigramm oder Nachweis über die Stammkapitalverteilung ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“ ▪ Ausweiskopien aller im Unterschriftsprobenblatt aufgeführten wirtschaftlich Berechtigten und zeichnungsberechtigten Personen (A/B/C) ▪ Legitimationsprüfung aller unter C im Unterschriftsprobenblatt aufgeführten sonstigen vertretungsberechtigten Personen ▪ Formular „Feststellung der Eigentums- und Kontrollverhältnisse“ ▪ Eintragung im Transparenzregister (nicht älter als 3 Monate)
Verein	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vereinsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate) ▪ Vereinssatzung und aktuelles Protokoll der letzten Mitgliederversammlung ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“ ▪ Ausweiskopien und Legitimationsprüfung aller gewählten Vorstände bzw. im Vereinsregister eingetragenen vertretungsberechtigten Personen (POSTIDENT) ▪ Formular „Feststellung der Eigentums- und Kontrollverhältnisse“ ▪ Eintragung im Transparenzregister (nicht älter als 3 Monate)
Stiftung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Genehmigungsurkunde der Stiftung/Auszug aus dem Stiftungsregister ▪ Satzung der Stiftung bzw. Protokoll zur Stiftungssitzung ▪ Nachweis zur Bestellung eines Stiftungsvorstands – amtliche Vertretungsbescheinigung der Behörde (wenn im Bundesland festgelegt) ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“ ▪ Ausweiskopien und Legitimationsprüfung aller Vorstände bzw. im Stiftungsregister eingetragenen vertretungsberechtigten Personen (POSTIDENT) ▪ Formular „Feststellung der Eigentums- und Kontrollverhältnisse“ ▪ NV-Bescheinigung (Original) oder Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid ▪ Eintragung im Transparenzregister (nicht älter als 3 Monate)
Genossenschaft	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auszug aus dem Genossenschaftsregister (nicht älter als 3 Monate) ▪ Ausweiskopien und Legitimationsprüfung aller Vorstände/Prokuristen (POSTIDENT) ▪ aktuelle Mitgliederliste ▪ Formular „Vertretungsberechtigung und Unterschriftsproben“ ▪ Formular „Feststellung der Eigentums- und Kontrollverhältnisse“ ▪ Eintragung im Transparenzregister (nicht älter als 3 Monate) ▪ von allen Gründern unterzeichnete Satzung

² bei GmbH & Co. KG vom Komplementär und Kommanditist