

FIDOR BANK AG – GESCHÄFTSKUNDEN

Information zu erforderlichen Unterlagen zur Kontoeröffnung Ihres Fidor Smart Geschäftskontos

Inhalt

- I. Grundsätzlicher Ablauf einer Geschäftskundenkonto-Eröffnung
- II. Eröffnungsunterlagen, die von jedem Kunden – unabhängig von der Rechtsform Ihrer Firma eingereicht werden müssen
- III. Rechtsformspezifische Dokumente, die zusätzlich zum Dokument Kontoeröffnungsantrag_FATCA.pdf (Eröffnungsunterlagen/FATCA) einzureichen sind
- IV. Grundsätzliches zu Beglaubigungen

I. Grundsätzlicher Ablauf einer Geschäftskundenkonto-Eröffnung:

1. Sie registrieren sich online unter <https://www.fidor.de/registrierung> als Geschäftskunde
2. Sie erhalten eine E-Mail mit weiteren Anweisungen: Sie durchlaufen zur Legitimation das **Videoidentverfahren** und laden die Kontoeröffnungsunterlagen sowie die rechtsformspezifischen Dokumente direkt in Ihrer Registrierung hoch.
3. Sobald Ihr Konto vollständig eröffnet ist, erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail an die von Ihnen hinterlegte E-Mailadresse.

II. Eröffnungsunterlagen, die von jedem Kunden – unabhängig von der Rechtsform Ihrer Firma eingereicht werden müssen:

- [Antrag zur Eröffnung eines Fidor Smart Geschäftskontos \(889 KB\)](#) bitte vollständig ausfüllen und von allen vertretungsberechtigten (falls nicht einzelvertretungsberechtigt) unterschreiben lassen
- FATCA von allen Vertretungsberechtigten unterschreiben lassen (falls nicht allein vertretungsberechtigt)
- Bitte listen Sie insbesondere die wirtschaftlich Berechtigten (soweit vorhanden) auf und geben Sie Ihre Umsatzsteuernummer/ID bzw. alternativ Ihre Steuernummer an

III. Rechtsformspezifische Dokumente, die zusätzlich zum Kontoeröffnungsformular/ FATCA mit einzureichen sind.

GmbH in Gründung (Vor-GmbH) / UG in Gründung:

Zur Anlage eines Kontos einer GmbH i.G. benötigen wir folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Notariell beglaubigte Gründungsurkunde**
- **Gesellschafterliste/Nachweis über die Stammkapitalverteilung (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

Solange die GmbH noch nicht im Handelsregister eingetragen ist, wird auf Ihrem Konto eine Betragssperre in Höhe der zu leistenden Stammeinlage eingerichtet.

Nach Eintragung im Handelsregister, benötigen wir von Ihnen die folgenden weiteren Dokumente:

- **Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Umsatzsteuernummer bzw. Steuernummer**

die GmbH in Gründung wird zur GmbH (Nun können Sie voll über das Konto verfügen)

GmbH:

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer GmbH folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

Gesellschafterliste/Nachweis über die Stammkapitalverteilung (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)

- **Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

AG nicht börsennotiert:

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer AG folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Aktionärsstruktur/Nachweis über die Verteilung der ausgegebenen Aktien (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

AG börsennotiert:

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer AG folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **ISIN**

Freiberuflich:

Keine Zusatzdokumente nötig, nur:

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

GbR / BGB – Gesellschaft:

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer GbR/BGB-Gesellschaft folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Gesellschaftervertrag (unterschrieben von allen Gesellschaftern)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stimmrecht/Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

Gewerblich (eingetragener Kaufmann / eingetragene Einzelirma):

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einem eingetragenen Kaufmann / bei einer eingetragener Einzelirma folgende Unterlagen, die Sie bei der Registrierung hochladen:

- **Handelsregisterauszug** (eingetragener Kaufmann, eingetragene Einzelirma)
Registerauszug nicht älter als 3 Monate

oder

- **Gewerbeanmeldung**

GmbH & Co.KG / UG & Co. KG

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer GmbH & Co. KG folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Gesellschafterliste/Nachweis über die Stammkapitalverteilung der Komplementär-GmbH (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Handelsregisterauszug der Komplementär-GmbH (nicht älter als 2 Wochen)**
- **Handelsregisterauszug der GmbH & Co. KG (nicht älter als 2 Wochen)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

KgaA

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer KGaA folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Gesellschafterliste/Nachweis über die Kapital-/Stimmrechtsverteilung (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stimmrecht/Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

Limited mit deutscher Niederlassung

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer Limited mit deutscher Niederlassung die folgenden Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Handelsregisterauszug der Zweigniederlassung (nicht älter als 3 Monate)**
- **Auszug aus dem britischen Handelsregister (Companies House - nicht älter als 3 Monate)**
- **Gesellschafterliste/Nachweis über die Stammkapitalverteilung (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stammkapital/Shares)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

OHG

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer OHG folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **aktueller HRA (nicht älter als 3 Monate),**
- **Gesellschafterliste/Nachweis über die Kapital-/Stimmrechtsverteilung (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stimmrecht/Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

Partnerschaft

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer Partnerschaft die folgenden Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Partnerschaftsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stimmrecht/Stammkapital)**

UG (haftungsbeschränkt):

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einer UG folgende Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Gesellschafterliste/Nachweis über die Stammkapitalverteilung (unterschrieben durch die/den vertretungsberechtigten Geschäftsführer)**
- **Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Ausweiskopien aller wirtschaftlich Berechtigten (>25% Stammkapital)**
- **Ausweiskopien aller Geschäftsführer / Prokuristen**

Bitte achten Sie insbesondere darauf, dass Sie auf dem Kontoeröffnungsformular das Gründungsdatum und Ihre Umsatzsteuernummer (nicht nötig bei einer UG (haftungsbeschränkt) in Gründung) vermerken.

Verein

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einem Verein die folgenden Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Vereinsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)**
- **Vereinsatzung**
- **Ausweiskopien aller Vorstände / im Vereinsregister eingetragenen Vertretungsberechtigten**

Stiftung

Zusätzlich benötigen wir neben dem vollständig ausgefüllten

- **Kontoeröffnungsantrag/FATCA**

bei einem Verein die folgenden Unterlagen, die Sie in der Registrierung hochladen:

- **Auszug aus dem Stiftungsregister (nicht älter als 3 Monate) oder (wenn noch nicht vorhanden):**
- **Kopie der Stiftungsurkunde sowie der staatlichen Genehmigung**

IV. Grundsätzliches zu Beglaubigungen:

Von folgenden Dokumenten benötigen wir beglaubigte Kopien:

- Beglaubigte Kopie der notariellen Gründungsurkunde (z.B. UG (haftungsbeschränkt))

Amtliche Beglaubigungen dürfen von folgenden Personen/Institutionen vorgenommen werden:

- Gemeindeverwaltungen, Landkreise, Stadtverwaltungen (Rathaus), Kreisverwaltungen
- Behörden (nur Dokumente, welche durch die jeweilige Behörde ausgestellt wurden)
- Polizei
- Gerichte
- Notare
- öffentlich-rechtlich organisierte Sparkassen