

# Habe ich an alles gedacht?

To Do	Vor dem Ausfüllen des Versicherungsantrages	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>1. Beratungsprotokoll</b>	Das „Beratungsprotokoll Lebensversicherung“ ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben. <i>Das Protokoll muss sowohl von Ihnen als auch vom Antragsteller, bzw. dessen zeichnungsberechtigten Vertreter(n), unterschrieben werden.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Geeignetheitsprüfung</b>	Die Geeignetheitsprüfung wurde durchgeführt und das entsprechende Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben. <i>Bitte verwenden Sie das Advigon-Formular. Das Formular muss sowohl von Ihnen als auch vom Antragsteller, bzw. dessen zeichnungsberechtigten Vertreter(n), unterschrieben werden. Die Fragen nach den Kenntnissen und Erfahrungen des Kunden sind aus der Sicht derjenigen Person zu beantworten, die den Antrag unterzeichnet.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Im Rahmen des Versicherungsantrages</b>		
<b>3. Antragsteller und Vertretung</b>	Im Antrag sind alle Angaben zum Antragsteller eingetragen. Die Frage, ob es sich beim Antragsteller um ein Unternehmen handelt, wurde beantwortet. Die Frage, ob der Antragsteller von einer anderen Person vertreten wird, ist beantwortet. <i>Falls es sich bei dem Antragsteller um ein Unternehmen handelt, wird die Frage nach der Vertretung grundsätzlich mit „ja“ zu beantworten sein. Die Vertretungsbefugnis muss nachgewiesen werden (Handelsregisterauszug) und es erfolgt eine Identifizierung der Vertretungsperson.</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4. Steuerliche Ansässigkeit</b>	Im Antrag wurde die Umsatzsteueridentifikationsnummer unter den Angaben zum Antragsteller eingetragen.	<input type="checkbox"/>
<b>5. Formular Selbstauskunft Rechtsträger</b>	Das im Antrag unter „Angaben zur Steuerpflicht“ genannte Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ ist beigelegt. <i>Weitere Informationen zum Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ finden Sie im Beiblatt „Ausfüllhilfe &amp; FAQ“.</i> Im Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ sind alle Angaben unter 1. eingetragen. Im Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ wurde der Status des Rechtsträgers unter 2. angegeben. <i>Bitte machen Sie hier KEINE Mehrfachangaben.</i> <i>HINWEIS: Handelt es sich um ein deutsches Unternehmen, so ist der Status entsprechend Finanzkonten Informationsaustauschgesetz (FKAustG) anzugeben.</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Das Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ ist von der zeichnungsberechtigten Person / den zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben. <i>Die Advigon ist verpflichtet, die Ermächtigung der unterzeichnenden Person(en) zu prüfen. Im Fall von juristischen Personen ergibt sich die Zeichnungsberechtigung z. B. aus dem Handelsregister. Ist das Unternehmen keine juristische Person, ist ein anderer Nachweis für die Zeichnungsberechtigung erforderlich. Bitte beachten Sie, dass ggf. auch zwei Unterschriften erforderlich sein können.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>6. SEPA-Mandat</b>	Im Antrag wurde der Abschnitt „Konto für Beitragszahlung“ ausgefüllt und vom Antragsteller bzw. dessen zeichnungsberechtigten Vertreter(n) unterschrieben. <i>Ist der Beitragszahler nicht der Antragsteller, so fügen Sie dem Antrag bitte das Formular SEPA-Lastschriftmandat für SEPA-Basislastschriften (RW015) bei.</i> Bei abweichendem Beitragszahler: Das Formular RW015 (SEPA-Lastschriftmandat) ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben. <i>Wir benötigen die Unterschrift des Beitragszahlers/Kontoinhabers bzw. von dessen zeichnungsberechtigten Vertreter(n).</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>7. Delegationsvereinbarung</b>	Meinen Namen, Adresse und Vermittlerregisternummer habe ich auf der Delegationsvereinbarung eingetragen. <i>Gemeint ist die IHK-Nummer.</i> Die Delegationsvereinbarung habe ich mit Ort und Datum versehen und unterschrieben.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8. Identifizierung der wirtschaftlich berechtigten Person</b>	<i>Die wirtschaftlich berechnigte Person ist der Beitragszahler.</i> Im Antrag wurde die Frage zum wirtschaftlich Berechnigten unter „Angaben nach dem Sorgfaltspflichtgesetz“ beantwortet. <i>Wenn das antragstellende Unternehmen den Beitrag selbst zahlt, so muss „Ich bin wirtschaftlich Berechnigter“ angekreuzt werden. Nur wenn das antragstellende Unternehmen den Beitrag nicht selbst zahlt, muss „Ich bin nicht wirtschaftlich Berechnigter“ angekreuzt werden. Ist der abweichende Beitragszahler eine natürliche Person, so fügen Sie bitte das „Formular zur Feststellung des wirtschaftlich Berechnigten bei Privatpersonen“ bei. Ist der abweichende Beitragszahler selbst ein Unternehmen, so fügen Sie bitte das Formular zur Identifizierung von Rechtsträgern sowohl für den Antragsteller als auch für den abweichenden Beitragszahler bei.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>9. Formular zur Identifizierung von Rechtsträgern</b>	Das im Antrag unter „Mittelherkunft Unternehmen“ genannte „Formular zur Identifizierung von Rechtsträgern“ ist beigelegt. <i>Erläuterungen zu dem Formular finden Sie auf dessen Seite 4 unter Ausfüllhilfe &amp; FAQ.</i> Die zutreffende(n) Angabe(n) unter 1. wurden angekreuzt. <i>Mehrfachnennungen sind möglich bzw. sogar wahrscheinlich.</i> Die erforderlichen Informationen unter 1. sind eingetragen. Unter 2. wurde der Status des Rechtsträgers angegeben. <i>Bitte KEINE Mehrfachangaben.</i> <i>HINWEIS: Sollte das Unternehmen weder eine juristische Person, noch eine Personengesellschaft, noch eine Stiftung sein (z.B. weil der Rechtsträger eine Gebietskörperschaft, Behörde, Anstalt, Einrichtung der betrieblichen Vorsorge oder Ähnliches ist) benötigen wir hierüber einen Nachweis sowie eine Bestätigung der für den Rechtsträger zuständigen Aufsichtsbehörde.</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Eine Kopie eines Registerauszugs (z. B. Handelsregister) des antragstellenden Unternehmens habe ich erstellt. <i>Die Advigon ist verpflichtet, die Identität des Rechtsträgers zu überprüfen. Dies kann insbesondere über Auszüge aus einem Unternehmensregister erfolgen (z. B. Handelsregisterauszug, Genossenschaftsregisterauszug, Stiftungsverzeichnis).</i>	<input type="checkbox"/>
Der Auszug ist aktuell. <i>D. h. nicht älter als 3 Monate.</i>	<input type="checkbox"/>
Alle zutreffenden Angaben unter 3. sind angekreuzt. <i>Es können auch mehrere Umstände zutreffen.</i>	<input type="checkbox"/>
Alle unter 3. ermittelten Personen sind in der Tabelle unter 4. eingetragen.	<input type="checkbox"/>
Das Formular ist von der zeichnungsberechtigten Person / den zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben. <i>Die Advigon ist verpflichtet, die Ermächtigung der unterzeichnenden Person(en) zu prüfen. Im Fall von juristischen Personen ergibt sich die Zeichnungsberechtigung z. B. aus dem Handelsregister. Ist das Unternehmen keine juristische Person, ist ein anderer Nachweis für die Zeichnungsberechtigung erforderlich. Bitte beachten Sie, dass ggf. auch zwei Unterschriften erforderlich sein können.</i>	<input type="checkbox"/>
Eine Kopie des Personalausweises oder Reisepasses der den Antrag unterzeichnenden Person(en) habe ich erstellt. <i>Wir benötigen Vorder- und Rückseite des Ausweises. Im Fall des Reisepasses benötigen wir die Vorder- und die Rückseite der Kunststoffkarte. Die Kopie muss gut lesbar sein und die auf dem Foto abgebildete Person muss gut erkennbar sein.</i>	<input type="checkbox"/>
Der Ausweis/Pass ist gültig. <i>Er ist nicht abgelaufen.</i>	<input type="checkbox"/>
Auf der Kopie habe ich bestätigt, dass ich die Originalunterlagen gesehen habe und die Kopie mit dem Original übereinstimmt. <i>Werden die Vorder- und die Rückseite des Ausweisdokuments auf zwei Seiten kopiert, benötigen wir die Bestätigung auf beiden Seiten.</i>	<input type="checkbox"/>
Ich habe die Kopie mit dem aktuellen Datum versehen und diese unterschrieben. <i>Datierung und die Unterschrift werden ebenfalls auf beiden Seiten benötigt.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>10. Mittelherkunft</b>	
<i>Der Bereich „Mittelherkunft Unternehmen“ im Antrag muss ausgefüllt werden.</i>	
Dem Antrag sind Unterlagen beigefügt, die den wirtschaftlichen Hintergrund des Gesamtvermögens bzw. der Geschäftstätigkeit des Unternehmens dokumentieren (z. B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen/-bescheide, etc.).	<input type="checkbox"/>
Das Feld "Verwendungszweck der eingebrachten Vermögenswerte nach Auszahlung" ist <b>stichpunktartig</b> befüllt.	<input type="checkbox"/>
<b>11. Politisch exponierte Person</b>	
Im Antrag wurde die Frage nach politisch exponierten Personen beantwortet.	<input type="checkbox"/>
<i>Wer als politische exponierte Person gilt, wird in den Schlusserklärungen des Antrags unter „Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz“, Punkt 2, erklärt. Die Frage umfasst alle Personen, die für das antragstellende Unternehmen Entscheidungen treffen können (z. B. Mitglieder von Geschäftsleitung, Vorstand, Prokuristen, sonstige Zeichnungsberechtigte) oder an diesem wirtschaftlich berechtigt sind.</i>	
Bei Beantwortung mit „ja“: Das Formular „Erklärung zur Feststellung „politisch exponierter Personen“ (PEP) gemäß Sorgfaltspflichtgesetz“ wurde vom Antragsteller ausgefüllt und unterschrieben.	<input type="checkbox"/>

**Alle hier erwähnten Formulare finden Sie unter [www.advigon-vertriebsportal.com/produkte/rentenversicherung](http://www.advigon-vertriebsportal.com/produkte/rentenversicherung). Vielen Dank!**