An die Eingangsstempel

Finanzmarktaufsicht Liechtenstein – FMA

*Bitte Zutreffendes ankreuzen und sonstige Anmerkungen oder Referenzen soweit erforderlich angeben und die unterzeichnete Checkliste dem schriftlichen Antrag auf Erteilung einer* ***Bewilligung als Zahlungsinstitut*** *gemäss Zahlungsdienstegesetz (ZDG) vom 6. Juni 2019 und Zahlungsdiensteverordnung (ZDV) vom 17. September 2019 als Anhang beilegen, wobei die Beilagen zu nummerieren sind. Der Antrag samt Beilagen ist schriftlich* ***und*** *elektronisch (PDF-Format) einzubringen. Bei beglaubigten (und ggf. apostillierten) Dokumenten ist im Zuge der elektronischen Einbringung ein entsprechender Hinweis auf dem elektronischen Dokument anzubringen, sofern dies aus dem elektronischen Dokument nicht ersichtlich ist.*

**Angaben zur Identität des Antragstellers**

*a) Angaben, wenn der Anzeigepflichtige eine natürliche Person ist:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Familienname*  | *Geburtsname*  | *Vorname(n)*  |
| *Geburtsdatum*  | *Geburtsort*  | *Geburtsland*  | *Staatsangehörigkeit(en)*  |
| *Anschrift Hauptwohnsitz* | *Strasse*  | *Hausnummer*  |
| *PLZ*  | *Ort*  |

*b) Angaben, wenn der Anzeigepflichtige eine juristische Person ist:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Firma*  | *Rechtsform*  |
| *Sitz*  | *PLZ*  | *Sitzland*  |
| *Anschrift Hauptniederlassung* | *Strasse*  | *Hausnummer*  |
| *PLZ*  | *Ort*  | *Land*  |

*c) Zustellbevollmächtigter (sofern bestellt):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Familienname (oder Firma)*  | *Vorname(n) (oder Rechtsform)*  | *Geburtsdatum*  |
| *Anschrift Hauptwohnsitz* | *Strasse*  | *Hausnummer*  |
| *PLZ*  | *Ort*  |

*d) Vertretungsbefugter Rechtsvertreter, sofern der Anzeigepflichtige vertreten ist:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Familienname (oder Firma)*  | *Vorname(n) (oder Rechtsform)*  | *Geburtsdatum*  |
| *Anschrift Hauptwohnsitz* | *Strasse*  | *Hausnummer*  |
| *PLZ*  | *Ort*  |

*e) Kontaktperson*[[1]](#footnote-1) *(für Rückfragen):*

|  |  |
| --- | --- |
| *Familienname*   | *Vorname(n)*   |
| *Anschrift* | *Strasse*  | *Hausnummer*  |
| *PLZ*   | *Ort*   |
| *Telefonnummer*  | *E-Mail Adresse*  |

**Beizufügende Informationen**

Welche Informationen die Beilagen im Detail zu enthalten haben, ergibt sich aus der [FMA-Wegleitung 2019/8 Bewilligung zum Betrieb eines Zahlungsinstitutes](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wegleitung-2019-8.pdf) bzw. Art. 8 ZDG und Leitlinieneinheit 4.1 der EBA Leitlinien zu den Informationen, die für die Zulassung von Zahlungsinstituten und E-Geld-Instituten sowie für die Eintragung von Kontoinformationsdienstleistern gemäss Art. 5 Abs. 5 der Richtlinie (EU) 2015/2366 zu übermitteln sind (EBA/GL/2017/09).

Die einzureichenden Beilagen sind mit der entsprechenden, fortlaufenden Beilagen-Nummer gemäss nachfolgender Tabelle zu verzeichnen. Bei mehrseitigen Beilagen ist die genaue Fundstelle stets anzuführen.

Sollte im konkreten Fall eine Information nur eingeschränkt bzw. teilweise zutreffend sein, ist jedenfalls eine entsprechende datierte und unterzeichnete Erklärung des Antragstellers im Original beizulegen. Kann für einen der genannten Punkte keine Erklärung abgegeben werden, ist ebenfalls eine Begründung in schriftlicher Form bei der FMA einzureichen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EBA****Leitlinie****2017/09** | **Ziffer** | **Buchstabe** | **Beschreibung** | **Beilage Nr.** | **liegt bei** | **liegt nicht bei** | **nicht anwendbar** | **Anmerkungen** | **Feld der FMA vorbehalten** |
| *Angaben zur Identifikation* | 2.1 | a | die Unternehmensbezeichnung und, sofern hiervon abweichend, Handelsname des Antragstellers |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | Angaben dazu, ob der Antragsteller bereits ein eingetragenes Unternehmen ist oder sich in Gründung befindet |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | gegebenenfalls die nationale Identifikationsnummer des Antragstellers |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | die Rechtsform und die Satzung (den Satzungsentwurf) des Antragstellers und/oder Gründungsunterlagen, aus denen die Rechtsform des Antragstellers hervorgeht |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | die Anschrift der Hauptverwaltung und des Sitzes des Antragstellers |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | die elektronische Adresse und Website des Antragstellers, sofern verfügbar |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| g | den bzw. die Namen der Person(en), die mit dem Antrag und dem Zulassungsverfahren befasst ist bzw. sind, sowie deren Kontaktdaten |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| h | Angaben dazu, ob der Antragsteller jemals einer Regulierung/Beaufsichtigung durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor unterlag oder derzeit unterliegt |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| j | Nachweis der Eintragung in das Handelsregister oder gegebenenfalls eine Negativbescheinigung eines Handelsregisters, die nachweist, dass der von dem Unternehmen verwendete Name verfügbar ist |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Geschäftsmodell* | 3.1 | a | eine Schritt-für-Schritt-Beschreibung der Art der beabsichtigten Zahlungsdienste, einschliesslich einer Erläuterung dessen, wie die geplanten Tätigkeiten und Vorgänge nach Ansicht des Antragstellers unter dem ZDG aufgeführten rechtlichen Kategorien von Zahlungsdiensten fallen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller zu irgendeinem Zeitpunkt in den Besitz von Kundengeldern gelangen wird oder nicht |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | eine Beschreibung der Ausführung der verschiedenen Zahlungsdienste unter Angabe aller beteiligten Parteien sowie für jeden einzelnen erbrachten Zahlungsdienst folgende Angaben:1. ein Diagramm der Geldflüsse;
2. Verfahren des Zahlungsausgleichs;
3. Entwürfe von Verträgen zwischen allen an der Erbringung von Zahlungsdiensten beteiligten Parteien, gegebenenfalls einschliesslich derer mit Kartenzahlverfahren;
4. Bearbeitungszeiten/Durchlaufzeiten.
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | eine Kopie des Rahmenvertragsentwurfs im Sinne von Art. 4 Abs. 1 Ziff. 30 ZDG |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | gegebenenfalls die geschätzte Anzahl der Betriebsstätten, von denen der Antragsteller beabsichtigt, die Dienste zu erbringen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | gegebenenfalls eine Beschreibung von Nebendienstleistungen zu den Zahlungsdiensten |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| g | eine Erklärung, ob der Antragssteller beabsichtigt, Kredite zu gewähren |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| h | eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller nach Erteilung der Zulassung beabsichtigt, Zahlungsdienste in EU-Mitgliedstaaten oder Drittstaaten zu erbringen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| i | Angaben dazu, ob der Antragsteller innerhalb der nächsten drei Jahre beabsichtigt, andere gewerbliche Tätigkeiten als Zahlungsdienste im Sinne des ZDG auszuüben oder bereits ausübt, einschliesslich einer Beschreibung der Art und des geschätzten Umfangs der Tätigkeiten |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| j | die Informationen gemäss den EBA-Leitlinien zu den Kriterien, anhand deren die Mindestdeckungssumme der Berufshaftpflichtversicherung oder einer anderen gleichwertigen Garantie gemäss Art. 8 Abs. 1 Bst. u ZDG festzulegen ist, sofern der Antragsteller beabsichtigt, Zahlungsauslösedienste und Kontoinformationsdienste zu erbringen  |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |    |   |
|  | **Der vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsplan hat Folgendes zu umfassen:**  |  |  |  |  |  |  |
| *Geschäftsplan* | 4.1. | a | Marketingplan bestehend aus:1. einer Analyse der Wettbewerbsposition des Unternehmens im betreffenden Segment des Zahlungsdienstmarktes;
2. einer Beschreibung der Zahlungsdienstnutzer, Marketingmaterialien und Vertriebskanäle
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | die geprüften Jahresabschlüsse der drei vorhergehenden Jahre (sofern verfügbar) oder eine Zusammenfassung der finanziellen Situation für die Unternehmen, die noch keinen Jahresabschluss erstellt haben |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | eine Budgetplanung für die ersten drei Geschäftsjahre, aus der hervorgeht, dass der Antragsteller über geeignete und angemessene Systeme, Ressourcen und Verfahren verfügt, um seine Tätigkeit ordnungsgemäss auszuführen; diese Budgetplanung sollte Folgendes enthalten:1. eine Einkommensaufstellung/prognostizierte Gewinn- und Verlustrechnung und eine Bilanzprognose, einschliesslich Zielszenarien und Stressszenarien sowie deren Grundannahmen wie Volumen und Wert der Transaktionen, Anzahl der Kunden, Preisgestaltung, Durchschnittsbetrag pro Transaktion, erwartete Erhöhung der Rentabilitätsschwelle;
2. Erläuterungen zu den wesentlichen Ertrags- und Kostenkomponenten, Finanzverbindlichkeiten und Kapitalvermögenswerten;
3. ein Diagramm und eine detaillierte Aufschlüsselung der geschätzten Kapitalflussrechnung für die nächsten drei Jahre
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | Informationen über Eigenmittel, einschliesslich des Betrags und einer detaillierten Aufschlüsslung der Zusammensetzung des Anfangskapitals gemäss Art. 10 ZDG.  |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |  |
| e | Informationen zu den Eigenmittelanforderungen und deren Berechnung gemäss den festgelegten Methoden nach Artikel 9 der Richtlinie (EU) 2015/2366, es sei denn, der Antragssteller beabsichtigt die ausschliessliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten, einschliesslich:1. einer jährlichen Planberechnung zur Aufschlüsselung der Eigenmittel für drei Jahre entsprechend der verwendeten Methode;
2. einer jährlichen Planberechnung zu den Eigenmitteln für drei Jahre entsprechend den anderen Methoden
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Organisatorischer Aufbau* | **Der Antragsteller hat eine Beschreibung des organisatorischen Aufbaus seines Unternehmens zu übermitteln, die folgende Elemente umfasst:**  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | a | ein detailliertes Organigramm, in dem jeder Geschäftsbereich, jede Abteilung oder ähnliche strukturelle Untergliederung aufgeführt ist, einschliesslich des Namens bzw. der Namen der verantwortlichen Person(en), insbesondere der für die internen Kontrollmechanismen zuständigen Personen; dem Organigramm sollte eine Beschreibung der Funktionen und Verantwortlichkeiten jedes Geschäftsbereichs, jeder Abteilung oder vergleichbaren strukturellen Untergliederung beigefügt sein |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | eine Gesamtprognose zu den Mitarbeiterzahlen für die kommenden drei Jahre |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | eine Darstellung der relevanten Auslagerungsvereinbarungen mit folgenden Angaben:1. Name und geografischer Standort des Auslagerungsunternehmens;
2. Namen der Personen innerhalb des Zahlungsinstituts, die für die einzelnen ausgelagerten Tätigkeiten verantwortlich sind;
3. eine klare Beschreibung der ausgelagerten Tätigkeiten und ihrer wesentlichen Merkmale
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | eine Kopie der Entwürfe der Auslagerungsvereinbarungen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | eine Beschreibung der Inanspruchnahme von Zweigniederlassungen und Agenten, soweit anwendbar einschliesslich folgender Angaben:1. eine Darstellung der Überprüfungen vor Ort bzw. der ausserhalb des Standorts erfolgenden Überprüfungen, die der Antragsteller, mindestens jährlich, bei Zweigniederlassungen und Agenten durchzuführen beabsichtigt, sowie die Angabe der Häufigkeit;
2. die IT-Systeme, Prozesse und Infrastrukturen, mit deren Hilfe die Agenten des Antragstellers Tätigkeiten im Namen des Antragstellers ausüben;
3. im Falle von Agenten: die Auswahlverfahren, Überwachungsprozeduren und Schulungsmassnahmen der Agenten sowie gegebenenfalls die Entwürfe der Auftragsbedingungen
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
|  | gegebenenfalls Angaben zu dem nationalen und/oder internationalen Zahlungssystem, zu dem der Antragsteller Zugang haben wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | eine Liste aller natürlichen und juristischen Personen, die enge Verbindungen zu dem Antragsteller aufweisen, unter Angabe ihrer Identität und der Art dieser Verbindungen |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |   |
| *Nachweis des* *Anfangskapitals* | 6.1 | a | **für bestehende Unternehmen:** einen geprüften Rechnungsabschluss/Bestätigung der Bank oder Auszug eines öffentlichen Registers zur Bescheinigung der Höhe des Kapitals des Antragstellers |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | **für Unternehmen in der Gründungsphase:** einen von einer Bank ausgestellten Kontoauszug zur Bescheinigung dessen, dass das Eigenkapital auf dem Bankkonto des Antragstellers hinterlegt ist |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |   |
| *Massnahmen zur Absicherung der Geldbeträge*  | **Sichert der Antragsteller die Geldbeträge der Zahlungsdienstnutzer durch Hinterlegung von Geldbeträgen auf einem gesonderten Konto bei einem Kreditinstitut oder durch Investition in sichere liquide Aktiva mit niedrigem Risiko ab, so hat die Beschreibung der Sicherungsmassnahmen Folgendes zu enthalten:** |   |  |  |  |   |   |
| 7.1 | a | gegebenenfalls eine Beschreibung der Investitionsstrategie/Anlagepolitik, damit sichergestellt ist, dass die ausgewählten Aktiva sicher und liquide und mit einem niedrigen Risiko verbunden sind |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | die Anzahl und Funktionen der Personen, die Zugang zu dem Treuhandkonto haben |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | eine Beschreibung des Verwaltungs- und Kontenabstimmungsprozesses  |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | eine Kopie des Entwurfs des Vertrags mit dem Kreditinstitut |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | eine ausdrückliche Erklärung des Antragstellers, dass Art. 20 ZDG eingehalten wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| **Sichert der Antragsteller die Geldbeträge der Zahlungsdienstnutzer durch eine Versicherungspolice oder eine vergleichbare Garantie eines Versicherungsunternehmens oder eines Kreditinstituts ab, so hat die Beschreibung der Sicherungsmassnahmen Folgendes zu enthalten:** |   |  |  |  |   |   |
| 7.2 | a | eine Bestätigung, dass die Versicherungspolice oder die vergleichbare Garantie einer Versicherungsgesellschaft oder eines Kreditinstituts von einem Unternehmen stammt, das nicht Teil derselben Firmengruppe wie der Antragsteller ist |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | Einzelheiten zum (Konten-)Abstimmungsverfahren, mit dem sichergestellt wird, dass die Versicherungspolice oder die vergleichbare Garantie ausreicht, um die Sicherungspflichten des Antragstellers zu jeder Zeit zu erfüllen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | Dauer und Verlängerung bzw. Erneuerung der Absicherung |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | eine Kopie (des Entwurfs) des Versicherungsvertrags oder (des Entwurfs) der vergleichbaren Garantie |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
|  | **Der Antragsteller hat eine Beschreibung der Unternehmenssteuerung und der internen Kontrollmechanismen zu übermitteln, die Folgendes umfasst:**  |  |  |  |  |  |  |
| *Unternehmenssteuerung und interne Kontrollmechanismen* | 8.1 | a | eine Darstellung der vom Antragsteller ermittelten Risiken, einschliesslich der Art der Risiken und der Verfahren, die der Antragsteller zur Bewertung und Vermeidung solcher Risiken einrichten wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | die verschiedenen Verfahren zur Durchführung von regelmässigen und ständigen Kontrollen, einschliesslich Angaben zur Häufigkeit der Kontrollen und der hierfür zugewiesenen Personalressourcen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | die Rechnungslegungsstandards, anhand derer der Antragsteller seine Finanzinformationen erfassen und melden wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | den bzw. die Identitäten sowie einen aktuellen Lebenslauf der Person(en), die für die internen Kontrollfunktionen, einschliesslich der regelmässigen und ständigen Kontrolle sowie der Einhaltung der Kontrollen, verantwortlich ist bzw. sind |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | die Identitäten von Revisoren, die keine Abschlussprüfer im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sind |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | die Zusammenstellung des Verwaltungsrats sowie gegebenenfalls anderer Aufsichtsorgane oder - ausschüsse |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| g | eine Beschreibung, wie ausgelagerte Aufgaben überwacht und kontrolliert werden, damit die Qualität der internen Kontrollen des Zahlungsinstituts nicht beeinträchtigt wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| h | eine Beschreibung dessen, wie Agenten und Zweigniederlassungen im Rahmen der internen Kontrollen des Antragstellers überwacht und kontrolliert werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| i | handelt es sich beim Antragsteller um eine Tochtergesellschaft eines regulierten Unternehmens in einem EWR-Mitgliedstaat, eine Beschreibung der Steuerung der Unternehmensgruppe |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |    |   |
| *Verfahren für die Überwachung, Bearbeitung und Folgemassnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden* | **Der Antragsteller hat eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemassnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden zu übermitteln, die Folgendes umfasst:**  |  |  |  |  |  |  |
| 9.1 | a | organisatorische Massnahmen und Verfahren zur Betrugsprävention |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | Einzelheiten zu den Personen und Stellen, die Kunden in Fällen von Betrug, technischen Problemen und/oder beim Forderungsmanagement unterstützen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | die Berichtswege in Betrugsfällen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | die Kontaktstelle für Kunden, einschliesslich des Namens und der E-Mail-Adresse |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | die Verfahren für die Meldung von Vorfällen, einschliesslich der Übermittlung dieser Berichte an interne oder externe Stellen, der Meldung schwerwiegender Vorfälle an zuständige nationale Behörden gemäss Art. 102 ZDG sowie im Einklang mit den EBA-Leitlinien zur Meldung von Vorfällen im Sinne des genannten Artikels |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | die verwendeten Überwachungsinstrumente und die vorhandenen Folgemassnahmen und -verfahren zur Minderung von Sicherheitsrisiken |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |   |
| *Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowieBeschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten* | **Der Antragsteller hat eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten zu übermitteln, die Folgendes umfasst:**  |  |  |  |  |  |  |
| 10.1 | a | eine Beschreibung der Datenströme/Datenflüsse, die im Kontext des Geschäftsmodells des Zahlungsinstituts als sensible Zahlungsdaten klassifiziert sind |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | die vorhandenen Verfahren zur Autorisierung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | eine Beschreibung des Überwachungsverfahrens |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | die Richtlinien/Handlungsanweisungen/Verfahren bezüglich Zugangsrechten, in der der Zugang zu allen relevanten Infrastrukturkomponenten und -systemen, einschliesslich Datenbanken und Back-up-Infrastrukturen, geregelt ist |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | sofern der Antragsteller nicht die ausschliessliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten beabsichtigt eine Beschreibung dessen, wie die gesammelten Daten erfasst werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | sofern der Antragsteller nicht die ausschliessliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten beabsichtigt Angaben zur erwarteten internen und/oder externen Nutzung der gesammelten Daten, einschliesslich durch Gegenparteien |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| g | das IT-System und die technischen Sicherheitsmassnahmen, die angewendet werden, einschliesslich Verschlüsselung und/oder Tokenisierung |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| h | Identifizierung der Rollen (Personen, Stellen und/oder Ausschüsse) mit Zugang zu sensiblen Zahlungsdaten |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| i | eine Erläuterung dessen, wie Verstösse erkannt und behoben werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| j | einen jährlichen Prüfplan zur internen Kontrolle im Hinblick auf die Sicherheit der IT Systeme |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Regelungen zur Geschäftsfortführung im Krisenfall* | **Der Antragsteller hat eine Beschreibung der Regelungen zur Geschäftsfortführung im Krisenfall zu übermitteln, die folgende Informationen umfasst:**  |  |  |  |  |  |  |
| 11.1 | a | eine Analyse der Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit, einschliesslich der Geschäftsprozesse und Wiederherstellungsziele, wie die Ziele zur Wiederanlaufzeit, zum Wiederherstellungspunkt (maximal tolerierbarer Datenverlust) sowie geschützte Vermögenswerte |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | die Identifizierung des Standorts des Notfallsystems, des Zugangs zur IT-Infrastruktur und der wesentlichen Software sowie der Daten, die bei einer Katastrophe oder Unterbrechung wiederhergestellt werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | eine Erläuterung dessen, wie der Antragsteller mit erheblichen Zwischenfällen und Unterbrechungen der Kontinuität, etwa dem Ausfall von kritischen Systemen, dem Verlust von massgeblichen Daten, der Unzugänglichkeit der Geschäftsräume oder dem Verlust von massgeblichen Personen, umgehen wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | die Häufigkeit, mit der der Antragsteller beabsichtigt, die Pläne zur Geschäftsfortführung und Notfallwiederherstellung zu überprüfen, einschliesslich Angaben dazu, wie die Ergebnisse der Überprüfung erfasst werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | eine Beschreibung der Risikominderungsmassnahmen, die der Antragsteller in Fällen der Beendigung seiner Zahlungsdienste zu ergreifen hat und mit denen die Ausführung ausstehender Zahlungsvorgänge und die Kündigung bestehender Verträge gewährleistet werden |    | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Die Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle* | **Der Antragsteller hat eine Beschreibung der Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle zu übermitteln, die folgende Informationen umfasst:**  |  |  |  |  |  |  |
| 12.1 | a | die Art der Daten, die im Hinblick auf Kunden, die Art des Zahlungsdienstes, den Zahlungsweg, das Zahlungsinstrument, Gerichtsbarkeiten und Währungen erfasst werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | den Umfang der Erfassung im Hinblick auf betroffene Tätigkeiten und Unternehmen, einschliesslich Zweigniederlassungen und Agenten |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | wie die Daten erfasst werden |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | den Zweck der Erfassung |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |  |
| e | die Häufigkeit der Erfassung |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |  |
| f | Begleitunterlagen, etwa ein Handbuch, in der die Funktionsweise des Systems beschrieben ist |    | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Dokument zur Sicherheitsstrategie* | 13.1 | a | eine detaillierte Risikobewertung des/der Zahlungsdienste(s), deren bzw. dessen Erbringung der Antragsteller beabsichtigt, die die Betrugsrisiken sowie die Sicherheitskontroll- und Risikominderungsmassnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzes der Zahlungsdienstnutzer vor den festgestellten Risiken umfassen sollte |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | eine Beschreibung der IT-Systeme, die folgende Angaben enthalten sollte:1. die Architektur der Systeme und deren Netzwerkelemente;
2. die betrieblichen IT-Systeme zur Unterstützung der erbrachten Geschäftstätigkeiten, wie die Website, Wallets, die Payment Engine, die Engine für Risiko- und Betrugsmanagement sowie eine Übersicht aller Kunden des Antragstellers;
3. die für die Organisation und Verwaltung des Antragstellers verwendeten unterstützenden IT-Systeme wie Rechnungslegung, gesetzliche Meldesysteme, Personalmanagement, Kundenbeziehungsmanagement, E-Mail-Server sowie interne Dateiserver;
4. Angaben dazu, ob diese Systeme vom Antragsteller oder seiner Gruppe bereits genutzt werden, sowie gegebenenfalls zum geschätzten Einführungsdatum
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | die Art der zugelassenen Verbindungen von aussen, etwa mit Partnern, Dienstleistern, Unternehmen der Gruppe und Mitarbeitern, die an externen Standorten arbeiten, einschliesslich der Gründe für derartige Verbindungen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | für jede der unter Punkt c) aufgeführten Verbindungen: die vorhandenen logischen Sicherheitsmassnahmen und -mechanismen, mit Angaben zur Kontrolle, die das Zahlungsinstitut über einen derartigen Zugang haben wird, sowie zu Art und Häufigkeit der einzelnen Kontrollen, etwa technisch oder organisatorisch, präventiv oder aufklärend sowie Echtzeitüberwachung oder regelmässige Überprüfungen, wie die Verwendung eines von der Gruppe getrennten aktiven Verzeichnisses, die Öffnung/Schliessung von Kommunikationswegen, die Konfiguration von Sicherheitsmassnahmen, die Erzeugung von Schlüsseln oder Client-Authentifizierungszertifikaten, Systemüberwachung, Authentifizierung, Vertraulichkeit der Kommunikation, Erkennung von unbefugtem Zugriff, Antivirensysteme sowie Protokolle |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | die logischen Sicherheitsmassnahmen und -mechanismen, die den internen Zugang zu IT-Systemen regeln und folgende Angaben umfassen sollten:1. die technische und organisatorische Art und Häufigkeit einer jeden Massnahme, etwa ob sie präventiv oder aufklärend ist und ob sie in Echtzeit ausgeführt wird oder nicht;
2. Angaben dazu, wie die Frage der Abschottung oder Schutz des Kundenumfelds in Fällen gehandhabt wird, in denen die IT-Ressourcen des Antragstellers geteilt werden
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | die physischen Sicherheitsmassnahmen und -mechanismen der Geschäftsräume und des Datenzentrums des Antragstellers, etwa Zugangskontrollen und Umgebungssicherheit |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| g | die Sicherheit der Zahlungsvorgänge, die folgende Elemente umfassen sollte:1. das Verfahren zur Kundenauthentifizierung, das für sowohl lesenden als auch transaktionsbezogenen Zugriff verwendet wird, sowie für alle zugrunde liegenden Zahlungsinstrumente;
2. eine Erläuterung dessen, wie die sichere Lieferung an den rechtmässigen Zahlungsdienstnutzer und die Integrität der Authentifizierungsfaktoren wie Hardware-Tokens und Mobilanwendungen sowohl zum Zeitpunkt der Erstanmeldung als auch bei der Erneuerung sichergestellt werden;
3. eine Beschreibung der Systeme und Prozesse, die das Institut für Transaktionsanalysen und die Identifizierung von verdächtigen oder unüblichen Vorgängen/Transaktionen eingerichtet hat
 |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| h | eine ausführliche Risikobewertung im Hinblick auf seine Zahlungsdienste, unter anderem zum Betrugsrisiko, mit Verbindung zu den im Antrag erläuterten Kontroll- und Risikominderungsmassnahmen, woraus hervorgeht, dass sich mit diesen Risiken befasst wird |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| i | eine Liste der wichtigsten schriftlichen Verfahren (Reglemente) im Zusammenhang mit den IT-Systemen des Antragstellers oder für Verfahren, die noch nicht formalisiert wurden, das geschätzte Fertigstellungsdatum |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Interne Kontrollmechanismen zur Erfüllung der Anforderungen zurVerhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung*  | **Die Beschreibung der internen Kontrollmechanismen, die der Antragsteller eingeführt hat, um diese Anforderungen zu erfüllen, hat folgende Informationen zu umfassen:**  |  |  |  |  |  |  |
| 14.1 | a | die Bewertung des Antragsstellers bezüglich der Risiken hinsichtlich Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit, einschliesslich der Risiken in Verbindung mit dem Kundenstamm sowie den Produkten und Diensten des Antragstellers, den verwendeten Vertriebskanälen sowie den geografischen Tätigkeitsbereichen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| b | die Massnahmen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um die geltenden Anforderungen der Sorgfaltspflichtgesetzgebung einschliesslich der Verordnung (EU) 2015/847 zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu erfüllen, einschliesslich seines Risikobewertungsprozesses, der Richtlinien und Verfahren zur Erfüllung der Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden sowie der Richtlinien und Verfahren zur Erkennung und Meldung verdächtiger Vorgänge/Transaktionen oder Tätigkeiten |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| c | die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass seine Zweigniederlassungen und Agenten die geltenden Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung erfüllen, auch in Fällen, in denen sich die Zweigniederlassung oder der Agent in einem anderen Mitgliedstaat befindet |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| d | die Vorkehrungen, die der Antragsteller getroffen hat oder treffen wird, um sicherzustellen, dass Personal und Agenten in Angelegenheiten der Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung angemessen geschult sind |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| e | die Identität der Person, die dafür zuständig ist, die Erfüllung der Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung sicherzustellen, die Angabe aller internen Funktionen nach Art. 22 SPG und die Nachweise dafür, dass deren Fachkenntnis im Bereich der Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung ausreichend ist, um diese Aufgabe wirksam wahrzunehmen.  |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| f | die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass seine Richtlinien und Verfahren zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung auf dem neuesten Stand, wirksam und relevant bleiben |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| g | die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass die Agenten den Antragsteller nicht einem erhöhten Risiko in Bezug auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung aussetzen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| h | das Handbuch zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung für die Mitarbeiter des Antragstellers |    | [ ]  | [ ]  | [ ]  |    |   |
| *Identität sowie Eignungsbeurteilung der Personen, die eine qualifizierte Beteiligung an dem Antragsteller halten* | 15.1 |   |  Siehe [FMA-Wegleitung 2019/9 – Aufsichtsrechtliche Beurteilung von qualifizierten Beteiligten bei Zahlungsinstituten](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wegleitung-2019-9.pdf) gemäss Zahlungsdienstegesetz (ZDG) |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Identität sowie Eignungsbeurteilung der Geschäftsleiter und der für die**Geschäftsführung des Zahlungsinstituts verantwortlichen Personen* | 16.1 |   |  Siehe [FMA-Mitteilung 2013/07 - Gewähr für einwandfreie Geschäftstätigkeit](https://www.fma-li.li/files/list/fma-mitteilung-2013-07-gewaehr-fuer-einwandfreie-geschaeftstaetigkeit.pdf) |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
| *Identität von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften* | 17 |  | Die vom Antragsteller zu übermittelnden Angaben zur Identität von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sollten den Name der Revisionsstelle und gegebenenfalls die Namen, Anschriften und Kontaktangaben der Prüfer umfassen |   | [ ]  | [ ]  | [ ]  |   |   |
|  | **Als Nachweis für eine Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertige Garantie hat der Antragsteller für die Erbringung von Zahlungsauslösediensten oder Kontoinformationsdiensten folgende Informationen zu übermitteln:**  |  |  |  |  |  |  |
| *Berufshaftpflichtversicherung oder eine gleichwertige Garantie für Zahlungsauslösedienste und Kontoinformationsdienste* | 18 |  | einen Versicherungsvertrag oder ein gleichwertiges Dokument zum Nachweis einer bestehenden Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertigen Garantie, mit einer Deckungssumme, die der genannten EBA/GL/2017/08 entspricht, woraus hervorgeht, dass die relevanten Haftungsverpflichtungen abgedeckt sind sowie die Dokumentation dazu, wie der Antragsteller die Mindestdeckungssumme berechnet hat, einschliesslich aller anwendbaren Komponenten der darin angeführten Formel  |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |

**Hinweis:**

Kann für einen der genannten Punkte keine Erklärung abgegeben werden, ist eine Begründung in schriftlicher Form bei der FMA einzureichen.

Wurde eine Gründung des Zahlungsinstitutes von der FMA bereits geprüft, sind jedenfalls die seit der letzten Prüfung vorliegenden Änderungen zu dokumentieren, wobei ausdrücklich zu bestätigen ist, dass über die angegebenen Änderungen hinaus keine weiteren Änderungen vorliegen. Gleichzeitig ist die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Angaben zu bestätigen. Die FMA fordert im Einzelfall Aktualisierungen von bereits vorhandenen Unterlagen.

Durch die Unterzeichner wird bestätigt, dass die Angaben der Checkliste samt Beilagen und sonstigen Informationen vollständig und richtig sind.

**Datenschutz:**

Die FMA verarbeitet personenbezogene Daten ausschliesslich nach den allgemeinen Datenverarbeitungsgrundsätzen der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG) sowie nach dem geltenden Datenschutzrecht.

Sämtliche Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, einschliesslich der Angaben zum Verarbeitungszweck, zum Datenverantwortlichen sowie zu den Betroffenenrechten sind in der [FMA-Information zum Datenschutz](https://www.fma-li.li/de/fma/datenschutz/fma-information-zum-datenschutz.html) enthalten.

……………………………., …… …… ………….. ………………………………………………………….

(Ort, Datum) (Name in Blockbuchstaben & Unterschrift des Vertretungsbefugten)

| **Feld der FMA vorbehalten** |
| --- |
| **Vorgang** | **Datum/Bemerkung** |
| Eingang Vorgesuch  |   |
| Nachforderung von Unterlagen |   |
| Eingang definitiver Antrag |   |
| P1:Ergebnis: [ ]  bewilligungsfähig [ ]  nicht bewilligungsfähig |   |
| P2: Ergebnis: [ ]  bewilligungsfähig [ ]  nicht bewilligungsfähig |   |
| Entscheidung und Zustellung der Entscheidung |   |
| CRM |   |
| Homepage/Register/Amtsblatt |   |
| interne Information |   |

1. Neben der Adresse ist – sofern bekannt – die Kontaktperson mit ihren Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail Adresse) bekannt zu geben. [↑](#footnote-ref-1)