

Antrag RKS-CARD und Identitätsnachweis

Zur Bestellung ist die Kopie eines gültigen Personaldokuments beizulegen. Akzeptierte
- nicht abgelaufene - Personaldokumente:

- Reisepass
- Personalausweis
- Führerschein

Die RKS-CARD wird nach Abschluss der Prüfung Ihrer Angaben per Post zugestellt und ist persönlich zu übernehmen! Alternativ kann die Karte in den Büroräumlichkeiten von GLOBALTRUST nach Vorlage des Personaldokuments abgeholt werden.

Die RKS-CARD ist gemäß den Vorgaben des Registrierkassenanbieters in Betrieb zu nehmen. GLOBALTRUST bietet dazu keinen Support an.

RKS-CARD FULL

- Sichere Smartcard gemäß RKS-V zur Signatur von Barzahlungsbelegen
- GLOBALTRUST Sicherheitsgarantie: Rechtssicherheit für die gesamte Laufzeit, die Karte wird bei Änderungen der technischen und rechtlichen Rahmenbedingungen während der Laufzeit kostenlos getauscht

Für Fragen zum Zertifikat steht Ihnen das GLOBALTRUST Team gerne zur Verfügung.

Bestellung bitte gemeinsam mit Kopie des Personaldokuments an GLOBALTRUST retournieren!

per Fax: +43 1 53 20 974, per E-Mail: info@globaltrust.eu oder per Post 1020 Wien, Handelskai 388 Top 621 (Eingang Wehlstrasse 299)

Alle Preise exklusive Ust!

RKS-CARD FULL 3 Jahre [99,- Euro] 5 Jahre [149,- Euro]

CARDREADER OMNIKEY 3121 [15,- Euro]

Die RKS-CARD soll folgenden "Ordnungsbegriff des Unternehmers" gemäß § 3 Z 19 RKS-V enthalten:

Umsatzsteueridentifikation (UID): Global Location Number (GLN):

Steuernummer (Nachweis erforderlich):

geeignete Nachweise der Steuernummer: Schreiben des Finanzamtes mit Steuernummer, Bestätigung durch Steuerberater, Screenshot von FinanzOnline mit Steuernummer

Nummer: _____

Ich habe die Certificate Policy (<http://service.globaltrust.eu/static/rks-card-policy.pdf>) und die AGB (<http://www.globaltrust.eu/agb.html>) zustimmend zur Kenntnis genommen.

Ich bin für das Unternehmen zeichnungsberechtigt.

Bitte gut lesbar ausfüllen! (Blockbuchstaben)

<Name des Antragstellers>

<Unternehmen / Organisation>

<optional: Titel, Berufstitel des Antragstellers>

<steuerrechtlicher Sitz des Unternehmens / der Organisation: Postleitzahl, Ort, Adresse>

<Funktion im Unternehmen / in Organisation>
Dokumentenummer>

<Identitätsnachweis: Bezeichnung des Dokuments / ausstellende Behörde /

<persönliche Kontakt-eMailadresse>

<persönliche Kontakt-Telefonnummer>

<persönliches Kontakt-Kennwort>

<optional: E-Mail-Adresse im Zertifikat, siehe [Hinweis!](#)>

<optional: interne Bestellnummer der Organisation>
<optional: verwendete Registrierkassensoftware>

<Ort, Datum>

<Unterschrift des Antragstellers>

Die persönlichen Kontakt-Angaben (eMailadresse, Telefonnummer, Kennwort) dienen für Rückfragen und erleichtern die Antragsbearbeitung.
[Hinweis!](#) Wird eine E-Mail-Adresse im Zertifikat eingetragen, kann damit auch der eigene E-Mail-Verkehr signiert werden!