Empfehlungen der SSK für die Edition von Bankunterlagen

I. Vorbemerkungen

Die vorliegenden Empfehlungen basieren auf den «Empfehlungen der KSBS für die Edition von Bankunterlagen (Dreistufenmodell)»[1] sowie den «Empfehlungen der SSK für die elektronische Edition von Bankunterlagen (Dreistufenmodell II)» inkl. «Technische Rahmenbedingungen» und Editionsmuster «Konto-/Depotauszug» vom 1. Januar 2016. Sie ersetzen beide bisherigen Empfehlungen und integrieren diese. Zusätzlich wird mit Blick auf aktuelle Entwicklungen das Primat auf die digitalisierte Erhebung gelegt.
Die Erfahrungen mit der elektronischen Bankedition und dem dort vorgesehenen «Standardisierten Report» haben sodann gezeigt, dass das bisherige Dreistufenmodell für sich genommen kein taugliches Modell mit Blick auf eine effiziente und ergebnisorientierte Erhebung von Bankdaten darstellt.
Die Erhebung von Bankdaten unterscheidet sich somit faktisch nicht in erster Linie nach der Erhebungstiefe (Stufe 1–3) der Edition, sondern nach dem **Ermittlungs- und Beweisbedürfnis**, welches bedient werden soll. Hier können in der Praxis grob zwei Fälle unterscheiden werden: Die Edition von Kontounterlagen und die Transaktionsanalyse.

- Bei der **Edition von Kontounterlagen** geht es um den Nachweis von Berechtigungen, Saldi oder einzelnen Transaktionen anhand der rechtsverbindlichen Vertrags- und Kontounterlagen. Dies ist insbesondere bei kleineren Untersuchungen die Regel.
- Bei der **Transaktionsanalyse** geht es um die rasche Verfolgung oder Nachvollziehung von Geldflüssen und die Identifikation von Gegenparteien für weitere Ermittlungen. Zudem ist zentral, dass die Daten strukturiert zur Verfügung stehen, damit sie mit anderen Transaktionsdaten zusammengesetzt werden können.

Die Transaktionsanalyse ist durch den «Standardisierten Report» abgedeckt. Es soll diesfalls möglichst auf die zusätzliche Edition von Kontoauszügen verzichtet werden.
Bei der Edition von Kontounterlagen wird nicht mehr nach mehreren Stufen unterschieden. Vielmehr ist im Rahmen der Edition konkret zu definieren, welche Unterlagen benötigt werden. Die Anfrage ist möglichst präzise auf jene Unterlagen zu beschränken, welche für die konkrete Beweisführung benötigt werden.
Bei umfangreichen Editionen sind Fristerstreckungsgesuche grosszügig zu handhaben. Detailbelege sind aufgrund des hohen Aufwands nur spezifiziert zu erheben.

II. Grundsätze

1. Vor jeder Edition hat sich die fallbearbeitende Person zu fragen, ob für die Ermittlungen und die Beweisführung die konkreten **Kontounterlagen** (Kontostand, Berechtigung etc.) benötigt werden, oder ob eine **Transaktionsanalyse** gefragt ist.

   Für die Transaktionsanalyse ist der Standardisierte Report ausreichend und es kann auf die Edition von Kontoauszügen verzichtet werden.

2. Die Editionsverfügung enthält insbesondere:

   - Möglichst präzise Eckdaten der Edition (betroffenes Konto, Zeitraum, Personen);
   - Natürliche Personen sind, wenn möglich, mit Geburtsdatum oder einem anderen eindeutigen Identifizierungsmerkmal anzugeben (Ausweisnummer, bereits bekannte Konti).

[1] Von DV KSBS am 27.10.2005 in Lenzburg genehmigt / Kontrolliert AG Wirtschaftskriminalität 2012 / Anpassung Layout am 01.07.2022. Nachfolgend «Dreistufenmodell I».

3. Im Falle einer mit der Edition verbundenen **Kontosperre** sind dem Bankinstitut präzise Angaben zu Personen (Name, Vorname, Wohnort, Geburtsdatum etc.), Firmen oder Kontobezeichnungen (Kontonamen bei Nummernkonti) zu machen.
4. Bankinterne Recherchen sollen erst bei Vorliegen eindeutiger Angaben veranlasst werden.
5. Kann die Bank Elemente einer Edition nicht liefern (z.B. weil die Unterlagen nicht mehr verfügbar sind), ist dies im Antwortschreiben ausdrücklich zu erwähnen.

III. Edition von Kontounterlagen

6. In der Editionsverfügung ist genau anzugeben, welche Bankunterlagen ediert werden sollen. In Betracht kommen insbesondere:
   - Eröffnungsunterlagen inkl. Unterschriftenkarte, Formular A, Formular K etc.;
   - Kontoauszüge und Auszüge/Übersichten betreffend die Ein-/Auslieferung von Wertschriften;
   - Interne Korrespondenz, CRM-Notizen und KYC-Einträge;
   - Externe Korrespondenz;
   - Sämtliche Abklärungen zum wirtschaftlichen Hintergrund ungewöhnlicher Transaktionen im Sinne von Art. 6 und Art. 7 GwG;
   - Transaktionsdetails (Zahlungsaufträge und weitere Detailbelege, aus welchen der Auftraggeber und der Zahlungsempfänger der interessierenden Kontenbewegungen unmissverständlich hervorgehen).

IV. Transaktionsedition (Standardisierter Report)

7. Ein Standardisierter Report kann pro ediertem Konto oder alternativ pro Edition erstellt werden. Im letzteren Fall muss die Spalte «IBAN des edierten Kontos» zwingend für alle Zeilen des Reports ausgefüllt sein.
8. Die Daten sind in einer standardisierten Tabelle mit folgenden Spalten bzw. Angaben zu edieren:
   - Buchungsdatum: Format tt.mm.yyyy;
   - Ediertes Konto: IBAN;
   - Geschäftsvorgang: Gemäss bankinterner Qualifikation;
   - Gegenpartei Finanzinstitut;
   - Gegenpartei Kontotyp: Siehe Bemerkungen bei Ziff. 9;
   - #Gegenpartei: Kontonummer, TWINT-Nummer oder ähnliches;
   - Gegenpartei: Kontoinhaber(in): Name, Vorname oder Firma (keine Adressen);
   - Mitteilungen: Mitteilung an Begünstigten, Transaktionstext, Zahlungszweck, Bemerkungen;
   - Kontowährung: internationale Abkürzung (CHF, EUR, USD, GBP);
   - Belastung (Einzelbetrag): Kommt nur bei Sammelbuchungen zum Einsatz;
   - Belastung (Betrag): Zahlenformat 1'234.10 oder negativ -1'234.10 (echtes Zahlenformat);
   - Gutschrift (Einzelbetrag): Kommt nur bei Sammelbuchungen zum Einsatz;
   - Gutschrift (Betrag): Zahlenformat 1'234.10 oder negativ -1'234.10 (echtes Zahlenformat);
   - Valutadatum: Format tt.mm.yyyy;

- Saldo (Betrag): Zahlenformat 1'234.10 oder negativ -1'234.10 (echtes Zahlenformat);
- Transaktionsnummer.

9. Die Reihenfolge der Spalten darf nicht verändert werden.
10. Die Spalte «Gegenpartei Kontotyp» enthält einen Hinweis darauf, welche Information sich im Feld in der Spalte «#Gegenpartei» befindet. Typische Fälle sind IBAN, BBAN, ESR, interne Kontonummern oder TWINT. Kann das Feld «#Gegenpartei» nicht befüllt werden, bleibt auch der korrespondierende Spalteneintrag «Gegenpartei Kontotyp» leer.
11. Die Felder der Spalte «Saldo» enthalten für die zusammengehörigen Transaktionen eines Tages entweder für jede Transaktion den «Intra-Day-Saldo» oder für die letzte Transaktion des Tages den «End-Of-Day-Saldo» und die Saldo-Felder der restlichen Transaktionen des Tages bleiben dann leer.
12. Je nach Geschäftsvorgang können nicht alle Spalten ausgefüllt werden. Beispiel: Bei einem Barbezug am Schalter sind Angaben über «Gegenpartei Kontotyp», «#Gegenpartei» und «Gegenpartei» nicht auszufüllen.
13. Jede auf dem edierten Konto erfolgte Transaktion ist in einer Zeile dargestellt. Sammelüberweisungen sind je einzeln aufzuführen. Die Zeilen und Spalten enthalten in sich keine weiteren Unterteilungen.
14. Bankseitig gilt das «Best Effort»-Prinzip, d.h. die Transaktionsedition ist bestmöglich den vorgenannten Vorgaben anzunähern. Bei erheblichen Abweichungen ist mit der verfügenden Behörde Rücksprache zu nehmen.

V. Fristen

15. Für die Edition gilt grundsätzlich eine **Frist von 10 Bankwerktagen**. Sollte die Bank nicht in der Lage sein, die Daten oder Unterlagen fristgerecht zu liefern, teilt sie dies möglichst umgehend mit einem Gesuch um Erstreckung der Frist mit. Die Staatsanwaltschaft gewährt diese Erstreckung grundsätzlich, es sei denn sie wäre unverhältnismässig. Bevor die Staatsanwaltschaft ein Fristerstreckungsgesuch ablehnt, ist mit der Bank Rücksprache zu nehmen, um allfällige Missverständnisse auszuräumen.

VI. Form

16. Das Antwortschreiben wird als PDF/A-1b-Dokument finalisiert und mit anerkannten elektronischen Signaturen im Sinne von Art. 110 Abs. 2 StPO unterzeichnet.
17. Das **Format- und Unterschriftserfordernis** an die Eingabe ist erfüllt, wenn das Begleitschreiben im Format PDF/A-1b oder höher[2] und mit einer qualifizierten elektronischen Signatur übermittelt wird.
18. Beilagen zur Edition können auch in anderen Formaten eingereicht werden. Für den Standardisierten Report sind die Formate Excel (.xlsx) und CSV (.csv) zulässig und erwünscht.

VII. Übermittlung

19. Die Unterlagen und Daten sind grundsätzlich **elektronisch über eine anerkannte Zustellplattform an die eGov-Adresse** gemäss eGov-Verzeichnis der edierenden Amtsstelle zu senden.
20. Nach Rücksprache ist auch die **Lieferung auf einem Datenträger** möglich. Es empfiehlt sich, diesen zu verschlüsseln und das Passwort mit separatem Schreiben oder per E-Mail zu übermitteln.

    Erfolgt die elektronische Datenlieferung mittels Datenträger, sind die Prüfsummen der Beilagen im

[2] PDF/A-1 (ISO 19005-1:2005), PDF/A-2 (ISO 19005-2:2011) und PDF/A-3 (ISO 19005-2:2012).

Antwortschreiben aufzuführen.

21. In begründeten Ausnahmen kann die Übermittlung auch auf Papier erfolgen.
22. Mit Einführung der **Justizplattform** erfolgt die Lieferung über die Justizplattform.

VIII. Datensicherheit

23. Im beiliegenden Anhang «Technische Rahmenbedingungen zur Edition elektronischer Bankunterlagen» wird ausgeführt, wie die Anforderungen bezüglich Datensicherheit, Nachverfolgbarkeit und strafprozessuale Beweisverwertbarkeit erfüllt werden.

IX. Review

24. Die vorliegenden Empfehlungen und die Zusammenarbeit mit den Bankinstituten werden von der AG WIKRI jährlich überprüft. Bei Problemen in der praktischen Anwendung wird das Gespräch mit der betreffenden Bank oder der Schweizerischen Bankiervereinigung gesucht. Die AG WIKRI erstattet dem Vorstand der SSK Bericht über allfällige Besonderheiten.

X. Inkrafttreten

25. Diese Empfehlungen treten am 1. Dezember 2025 in Kraft.

XI. Umsetzung

26. Die Bankinstitute streben einen Umsetzungszeitraum von fünf Monaten ab Inkrafttreten der Empfehlung an.

Anhang:
«Technische Rahmenbedingungen zur Edition elektronischer Bankunterlagen»

Verabschiedet durch die Mitgliederversammlung am 20. November 2025 in Saas-Fee