

Anmodning om lukning af kontohaverforhold under SKB/OBS i Danske Bank

Punkterne A - D udfyldes af institutionen, i det følgende kaldet kontohaver, og underskrives. Skemaet sendes samlet til Økonomistyrelsen, Landgreven 4, Postboks 2193, 1017 København K, med eventuelle bilag.

Punkt E udfyldes af Økonomistyrelsen, som efter kontrol og godkendelse fremsender bestillingen til Danske Bank.

A. Oplysninger om kontohaveren		
1. Kontohavers CVR-nr. (8 cifre)		
2. Kontohavers navn og adresse		
3. Kontaktperson hos kontohaver Navn på kontaktperson Træffes på telefonnummer Institutionens e-mail adresse		
B. Oplysning om, hvad lukningen omfatter		
4. Bogføringskreds/-e (5 cifre)	BK	
	BK	
5. Tilhørende Regnskabsførende Institution (4 cifre)	RI	
6. Bogføringskreds/-e (5 cifre)	BK	
	BK	
7. Tilhørende Regnskabsførende Institution (4 cifre)	RI	
<i>Alle konti tilhørende ovenstående Bogføringskreds/-e lukkes. Er der udleveret betalingskort og/eller checks skal disse vedlægges dette skema og returneres til Danske Bank.</i>		
8. Kontonummer til brug for saldo-udligning af de lukkede konti (10 cifre)	Konto nr.:	
<i>Angives hvor lukning af kontohaverforhold omhandler dele af en institution.</i>		
9. Kontohavers Business Online aftale (6 cifre)	Aftale nr.:	
<i>Skal kun oplyses, hvis alle konti tilhørende institutionen skal lukkes. Er der stadig kontohaverforhold med en eller flere Bogføringskredse, skal Business Online aftalen ikke lukkes.</i>	Skal BO-aftalen lukkes skal administrator, inden institutionen indsender dette skema, først slette alle brugere på aftalen.	
	Udleverede ActivCard skal vedlægges dette skema og returneres til Danske Bank.	

