

# Checklista vid byte av bank

BILAGA 5

## - för inlåningskonto med tillhörande banktjänster

För att underlätta för en kund att byta bank har Bankföreningen, tillsammans med sina medlemsbanker, utarbetat gemensamma rutiner för bankbyte. Rutinerna för bankbyte har nu anpassats till en europeisk kod för bankbyte som börjar gälla från och med den 1 november 2009. Under förutsättning att komplett information lämnats till övertagande bank ska bankbytet normalt inte ta längre tid än tre bankdagar att handlägga för avlämnande bank.

### Checklista för Övertagande bank

Fyll i formuläret ”Avslut av konto” (mot-svarande Bankföreningens formulär 64) med noteringar om följande tjänster:

- Är det rätt kontohavare? Finns även andra kontohavare? Förmyndare?
- Har eventuella kort- och/eller kontokrediter hos Avlämnande bank reglerats?
- Om VP-konto finns: Bifoga separat överföringsuppdrag
- Om kunden har skogskonto: Öppna nytt skogskonto. Boka insättningar och ursprungligt beskattningsår enligt noteringar från Avlämnande bank.
- Är betalblanketter makulerade?
- Har internetdosa bifogats (vissa banker tar ut avgift för ej återlämnad dosa)?
- Är kortnummer angivna i formuläret?
- Är autogiron ändrade?
- Har konto ändrats hos övriga utbetalande myndigheter/företag?
- Har e-faktura avanmälts och nyregistrerats?
  - Rekommendera kunden att printa ut en lista i Avlämnande bank på de företag de får e-faktura från, för att underlätta nyregistrering. Kunden kommer att få pappersfakturer till dess nyregistrering sker.
  - Rekommendera kunden att vara uppmärksam på e-fakturer som kommer in innan Internettjänsten hos Avlämnande bank stängs ner, eftersom det är kundens ansvar att dessa betalas. Om det finns obetalda e-fakturer vid stängning kommer de att förbli obetalda om inte betalning sker på annat sätt. Uteblir betalning kommer företaget att skicka en påminnelse i form av en pappersfaktura med eventuell påminnelseavgift.

- Informera att om kunden har lagt in kommande betalningar i Internetbanken kommer dessa inte att följa med automatiskt utan måste läggas upp i kundens nya Internetbank.
- Är checkar och eventuell bankbok makulerade?
- Finns bankfack? Om kunden har bankfack som betalas genom en överföring från ett konto bör kunden lösa betalningen på annat sätt alternativt avsluta bankfacket.

### Checklista för Avlämnande bank

Kontrollera följande:

- Är det rätt kontohavare?
- Är uppdraget undertecknat av två banktjänstemän från övertagande bank?
- Finns konto att redovisa till?
- Finns det eventuella andra hinder för avslut; är till exempel kontot pantsatt eller är det överförmyndarspärret, föreligger beslut om kvarstad, finns förvaltare? Meddela i så fall Övertagande bank detta.
- Är samtliga hinder för avslut noterade av Övertagande bank, till exempel kort?
- Är det ett negativt saldo på kontot, kontakta Övertagande bank.
- Om kunden har skogskonto som ska flyttas: Notera bokföringsdatum och ursprungligt beskattningsår för insättningarna och meddela övertagande bank.
- Kunden har rätt att på begäran kostnadsfritt få ta del av information om stående överföringar, autogiro medgivanden m.m. i samband med att kunden vill byta bank.