



HOERNER BANK
AKTIENGESELLSCHAFT

Auflösung



Name des Kunden: _____ Konto Nr.: _____

Anschrift: _____

Kontoart: _____

Auflösung per: _____

Auflösungsbetrag: EUR _____

Bar ausbezahlt / eingezahlt

Übertrag des Guthabens auf / Lastschrift von:

IBAN: _____ BIC: _____

Kontoinhaber: _____

SEPA Lastschriftmandat: Ich/Wir ermächtige/(n) die Hoerner Bank AG, einen etwaigen Sollsaldo von meinem /unserem Konto mittels einer einmaligen Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der Hoerner Bank AG gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann /Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut Vereinbarten Bedingungen. Die Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt.
Gläubiger-ID Hoerner Bank AG: DE13ZZZ00000000802

Datum
Unterschrift des/der Kunden

Datum
Handzeichen des Mitarbeiters

Unterschrift wurde	<input type="checkbox"/> vor mir geleistet	<input type="checkbox"/> von mir geprüft
Er hat sich ausgewiesen durch	Urkunde	Nr.
	ausst. Behörde	Datum
	<input type="checkbox"/> Er ist mir persönlich bekannt und bereits legitimiert	
Kontoführung erfolgt	<input type="checkbox"/> für eigene Rechnung	<input type="checkbox"/> für fremde Rechnung
Datum, Unterschrift des Sachbearbeiters		

	bearbeitet von: Datum/Hdz.
Formulare, Vordrucke vernichtet <input type="checkbox"/> Sparerkunde vernichtet <input type="checkbox"/> Verrechnungs- bzw. Barschecks vernichtet Nr.:	
<input type="checkbox"/> SDK-Antrag	
<input type="checkbox"/> Mastercard Nr. einbehalten und vernichtet	
<input type="checkbox"/> Freistellungsauftrag vorhanden → Befristung/Reduzierung/Löschung veranlasst	
<input type="checkbox"/> Vertrag zugunsten Dritten vorhanden → Kunde darauf hingewiesen	
<input type="checkbox"/> Mitteilung Kreditabteilung/zuständiger Berater	
<input type="checkbox"/> Meldung für die Mastercard	
<input type="checkbox"/> Schufa-Abmeldung Konto und MasterCard → am Folgetag in Schufa LDMS kontrollieren	
<input type="checkbox"/> Korrespondenzkonto vorhanden <input type="checkbox"/> Daueraufträge gelöscht <input type="checkbox"/> Geldkonto Genussrechte gelöscht <input type="checkbox"/> Abwicklungs-/Zinskonto geändert	
<input type="checkbox"/> Sperren vorhanden, kontrolliert und gelöscht	
<input type="checkbox"/> Vollmachten vorhanden und gelöscht	
<input type="checkbox"/> Einheiten prüfen und löschen	
<input type="checkbox"/> Überweisungsbeleg an den Bereich Rechnungswesen weitergegeben <input type="checkbox"/> Entnahme und Ablage Kontoeröffnungsantrag <input type="checkbox"/> Fehlender KEA <input type="checkbox"/> KEA wird für weitere Konten noch benötigt <input type="checkbox"/> Bei Auflösung des letzten Kundenkontos Ablage Kundenstammvertrag und Eingabe Ablauf Kundenbeziehung in den Personenstammdaten <input type="checkbox"/> Online-Banking-Unterlagen vorhanden → Prüfung VR-Net-key Kontoinhaber (ACHTUNG bei Personengemeinschaften) Bevollmächtigte → über SB-Karten (erst sperren, nach 22 Tagen löschen) ggf. mit aufgelöstem Konto ablegen	
Konto aufgelöst	