

# Virksomheder - ApS og A/S

## Oplysninger om virksomheden

Navn:

CVR-nummer:

C/O:

Adresse:

Postnummer:

By:

Virksomhedens hoved E-mail:

Virksomhedens hoved telefonnummer:

Hjemmeside:

Indregistrerings- eller organiseringsland:

## Hvilke bilag skal vi bruge?

### På virksomheden:

- Udskrift fra erhvervs- og selskabsstyrelsen
- Stiftelsesdokument
- Ejerbog
- Vedtægter
- Ved 2 eller flere ejere: kopi af Anpartsoverenskomst/Aktionæroverenskomst

### På reelle ejere, tegningsberettigede samt netbank brugere og kortholdere:

*Er der fysiske personer, som ejer eller kontrollerer mere end 25% af virksomhedens ejerandele eller stemmerettigheder, skal disse personer legitimeres. Fødeland og statsborgerskab skal altid oplyses.*

- Gyldigt EU-kørekort eller pas (i farver)
- Dansk sundhedskort (i farver)
- Ved udenlandsk skattepligt skal TIN nr. dokumenteres
- Tlf. nr. og E-mail

### Ved overførsel fra eksisterende pengeinstitut:

- Årsoversigt fra nuværende pengeinstitut
- Sidste kontoudskrift på alle conti, der ønskes overført

## Hvilken type konti og services ønskes oprettet/overført?

Kryds af for oprettelse eller overførsel af nye konti og serviceydelser:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Erhvervskonto                  | <input type="checkbox"/> MasterCard       |
| <input type="checkbox"/> Anden konto, type: _____       | Navn: _____                               |
| <input type="checkbox"/> Indlån, valuta: _____          | Konto: _____                              |
| <input type="checkbox"/> Depot, afkastkonto: _____      | <input type="checkbox"/> MasterCard Debit |
| <input type="checkbox"/> BS-Kreditor                    | Navn: _____                               |
| <input type="checkbox"/> Overførselsservice             | Konto: _____                              |
| <br>  |   |
| <input type="checkbox"/> Betalingsservice overført fra: |   |
| Reg.nr.: _____  |   |
| <input type="checkbox"/> Leverandørservice fra          |   |
| Reg/konto nr.: _____                                    |   |
| <input type="checkbox"/> FI-Kreditor                    |   |
| FI-nummer: _____  |   |

Ved flere kort og konti:

## Vil du/I købe andele i Merkur?

- Ja tak, jeg vil gerne købe andele i Merkur Andelskasse

Vær opmærksom på, at særskilt tegningsblanket skal udfyldes.

Kontakt jeres rådgiver, hvis I ikke har modtaget tegningsblanketten.

**Erhvervsnetbank:**

Bruger(e) (navn, e-mail adresse og mobilnr.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Brugertype (se bilag 2)

A  B  C  D

A  B  C  D

A  B  C  D

**Ønsket identifikation (vælg en af nedenstående):**

- Privat MitID
- MitID Erhvervsbank (fortsæt nedenfor:)

Hvis du/I har sat kryds i MitID Erhvervsbank, beder vi dig/jer udfylde ønske til identifikationsmiddel nedenfor:

Navn: \_\_\_\_\_

- App
- Kodeviser
- Begge dele

Navn: \_\_\_\_\_

- App
- Kodeviser
- Begge dele

Navn: \_\_\_\_\_

- App
- Kodeviser
- Begge dele

Navn: \_\_\_\_\_

- App
- Kodeviser
- Begge dele

## Forretningsomfang

Hvidvaskloven – som alle pengeinstitutter skal følge – stiller krav om, at Merkur skal kende jeres virksomheds forventede forretningsomfang med os. Det ansvar tager vi meget alvorligt, og vi beder jer derfor udfylde nedenstående felter ud fra jeres forventninger til et normalt år for virksomheden. Vi har stor forståelse for, at det kan være svært at fastsætte, men det er vigtigt for os at kende vores kunders behov, så vi kan være opmærksomme, hvis der sker uventede transaktioner.

Det gør vi både for jeres og samfundets skyld.

Beskriv kort virksomhedens primære forretningsområde:

Hvilke produkter/ydelser sælger virksomheden?

Hvordan sælger virksomheden sine produkter/ydelser? [Fx forretning, online, engros mm.]

Hvem er virksomhedens primære kunder/målgruppe?

### 1. Hvor mange penge forventer virksomheden, at der indbetales på jeres konti hos os?

Omsætning (årligt): \_\_\_\_\_ kr.

Offentlige tilskud (årligt): \_\_\_\_\_ kr.

Andre tilskud (fx legater, donationer mm. årligt): \_\_\_\_\_ kr.

Kapitalindsud i virksomhed (årligt): \_\_\_\_\_ kr.

Kapitalafkast (renter, udbytte mm. årligt): \_\_\_\_\_ kr.

Andet: \_\_\_\_\_ Beløb (årligt): \_\_\_\_\_ kr.

### 2. Hvor stammer virksomhedens formue fra?

*Fx afkast/udbytte, opsparing, overskud fra virksomhed, salg af ejendom, salg af virksomhed mm.*

### 3. Forventer virksomheden at indbetale kontanter i en pengeautomat?

Hvis ja, antal kontante indbetalinger årligt? \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største kontante beløb indbetalt på én gang årligt? \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb indbetalt årligt i kontanter? \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, hvor stammer kontanterne fra?

#### Ønsker I at kunne indsætte kontanter?

For at kunne tilbyde vores erhvervs kunder den bedste kontanthåndteringsløsning samarbejder Merkur med Nokas – et af Nordens største kontanthåndteringsselskaber. Vær opmærksom på, at I skal etablere en indbetalingsaftale med NOKAS, hvis I ønsker at indsætte kontanter.

Spørg jeres rådgiver hvis dette bliver aktuelt.

**4. Hvor mange overførsler forventer virksomheden at modtage fra andre personer/virksomheder (ikke egne konti i Merkur) årligt?**

Fx Mobilepay, fakturainbetalinger, kontooverførsler, kortafregninger mm. \_\_\_\_\_ stk

Hvor mange penge forventer I, at dette udgør i alt årligt? \_\_\_\_\_ kr.

**5. Forventer virksomheden at hæve kontanter i en pengeautomat?**

Hvis ja, antal kontante hævningsår årligt? \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største kontante beløb hævet på én gang årligt? \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb hævet årligt i kontanter? \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, hvad er formålet med at hæve kontanter?

**6. Forventer virksomheden at handle med aktier og/eller obligationer?**

JA  NEJ

Hvis ja, hvad er formålet med investeringen? Fx opsparing, formuepleje mm.

**7. Driver virksomheden valutaveksling- og/eller pengeoverførselsvirksomhed?**

JA  NEJ

**8. Forventer virksomheden at hæve kontant valuta i en pengeautomat?**

JA  NEJ

Hvis ja, angiv valuta: \_\_\_\_\_

Hvis ja, angiv formål: \_\_\_\_\_

**9. Forventer virksomheden at modtage overførsler fra udlandet?**

JA  NEJ

Hvis ja, hvad er formålet?

Hvis ja, angiv land (1): \_\_\_\_\_

Hvis ja, antal overførsler årligt: \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største overførsel årligt (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb årligt fra det pågældende land (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, angiv land (2): \_\_\_\_\_

Hvis ja, antal overførsler årligt: \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største overførsel årligt (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb årligt fra det pågældende land (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, angiv land (3): \_\_\_\_\_

Hvis ja, antal overførsler årligt: \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største overførsel årligt (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb årligt fra det pågældende land (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

## 10. Forventer virksomheden at foretage overførsler til udlandet?

JA  NEJ

Hvis ja, hvad er formålet?

Hvis ja, angiv land (1): \_\_\_\_\_

Hvis ja, antal overførsler årligt: \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største overførsel årligt (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb årligt til det pågældende land (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, angiv land (2): \_\_\_\_\_

Hvis ja, antal overførsler årligt: \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største overførsel årligt (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb årligt til det pågældende land (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, angiv land (3): \_\_\_\_\_

Hvis ja, antal overførsler årligt: \_\_\_\_\_ stk.

Hvis ja, største overførsel årligt (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

Hvis ja, samlet beløb årligt til det pågældende land (DKK): \_\_\_\_\_ kr.

*Har I brug for at påføre flere lande, kontakt da venligst jeres kunderådgiver.*



## Egenerklæring vedr. udenlandske skatteforhold (erhverv)

### Type af juridisk person/enhed

Angiv kontohavers status ved at sætte kryds i ét af følgende felter (B til H)

(A) Finansiell institution

Angiv kontohavers Global Intermediary Identification Number ('GIIN'), som anskaffes med henblik på FATCA, hvis kontohaver har et GIIN nummer.

								.						.			.				
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

(B) Børsnoteret selskab, hvis aktier handles på et reguleret marked, eller en forbundet enhed til et sådant børsnoteret selskab

(C) Offentlig enhed eller centralbank (f.eks. stat, kommuner, nationalbank)

(D) International organisation (eksempelvis EU eller FN organisation)

(E) Danske boligfællesskaber (andelsboligforeninger, ejerforeninger og almene boligselskaber)

(F) Velgørende organisationer

(G) Aktiv NFE (se definition bilag 1)

(H) Passiv NFE (se definition bilag 1)

**Hvis du har krydset af i felter '(H) Passiv NFE' herover, skal du enten:**

A. udfylde en 'egenerklæring privat' for hver kontrollerende person eller

B. udfylde nedenstående skema med oplysninger på alle kontrollerende personer

Navn	Adresse	Fødselsdato	Fødeland	Fødeby	Stats-borgerskab	Skatteland	TIN nr.

## Skatteland og skatteidentifikationsnummer (TIN)

Udfyld følgende skema ved at angive, hvor kontohaver er skattepligtig, og kontohaverens skatteidentifikationsnummer (TIN) for hvert af de angivne lande.

	Skatteland	TIN (skatteidentifikationsnummer)
1		
2		
3		

### Erklæring og underskrift

Jeg er bekendt med, at oplysningerne i erklæringen og andre oplysninger angående kontohaver og alle indberetningspligtige konti kan udleveres til SKAT, og udveksles med skattemyndighederne i et andet land eller i andre lande, hvor kontohaver kan være skattepligtig, hvis de lande har indgået aftale om udveksling af finansielle kontooplysninger med Danmark.

Jeg bekræfter, at jeg er bemyndiget til at underskrive for kontohaver vedrørende alle oplysninger som denne erklæring omhandler.

Jeg erklærer, at alle udsagn i denne erklæring er korrekte og fyldestgørende.

Jeg forpligter mig til at underrette Merkur Andelskasse hurtigst muligt efter enhver ændring i omstændigheder, som påvirker den skattemæssige status for den kontohaver, der identificeres i skemaets del 1, eller bevirker, at oplysningerne heri bliver ukorrekte (herunder ændringer i oplysninger angående kontrollerende personer, som identificeres i del 2, spørgsmål 2a), samt at forsyne Merkur Andelskasse med en opdateret egenerklæring hurtigst muligt efter sådan en ændring i omstændigheder.

Dato

Tegningsberettigede og underskrifter  
(navne med blokbogstaver)

Når du har udfyldt blanketterne, kan du sende dem sikkert til Merkur via vores hjemmeside:

[Send dokumenter til Merkur](#)

Husk at vedhæfte de ønskede bilag, da vi ikke har mulighed for at behandle din/jeres sag, før vi har oplysningerne i hænde. Bemærk venligst, at fremsendelse af e-mails med personfølsomme oplysninger, cpr-numre, kontonumre, saldi og lignende sker på eget ansvar, derfor anbefaler vi, at du bruger formularen på hjemmesiden.

## BILAG 1:

# Vejledning til egenerklæring vedr. udenlandske skatteforhold (juridiske personer/enheder)

Bestemmelser baseret på OECD's Common Reporting Standard („CRS“) kræver, at Merkur Andelskasse indsamler og rapporterer visse oplysninger om kontohavers skattebopæl. Hvis din skattebopæl (eller kontohaverens, hvis du udfylder skemaet på dennes vegne) ligger uden for Danmark, kan vi være lov- mæssigt forpligtet til at videregive oplysninger fra skemaet samt andre finansielle oplysninger angående dine finansielle konti til SKAT.

Erklæringen er gyldig, indtil der sker en ændring i forholdene, som relaterer sig til kontohavers skattestatus eller andre obligatoriske felter, som er indeholdt i skemaet. Du skal give os besked, hvis der sker ændringer i de forhold, som gør oplysningerne i denne egenerklæring ukorrekte eller ufuldstændige. I så fald skal du udfylde en ny, opdateret egenerklæring.

### **Udfyld skemaet, hvis du skal erklære på vegne af en kontohaver, der er en juridisk person/enhed, som fx. et selskab eller en forening**

Hvis du er en fysisk person eller en enkeltmandsvirksomhed, skal du ikke udfylde skemaet. Du skal i stedet udfylde en 'egenerklæring for privatperson.'

Ved fælleskonto skal der udfyldes et separat skema for hver kontohaver.

### **Merkur Andelskasse rådgiver ikke om skat**

Hvis du har spørgsmål vedrørende erklæringen eller denne vejledning, skal du tale med din revisor eller de lokale skattemyndigheder.

Du kan også finde flere oplysninger, herunder en liste over retskredse, som har underskrevet aftale om automatisk udveksling af oplysninger, samt detaljer om de oplysninger, der anmodes om, på OECD's portal til automatisk udveksling af oplysninger.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Merkur Andelskasse.

### **Definition Passiv NFE (Non Financial Entity - ej finansiell virksomhed)**

En Passiv NFE er defineret som en virksomhed, hvor mere end 50% af bruttoindkomsten eller aktiver var passive i foregående kalenderår. Som passiv indkomst anses udbytte, renter, lejeindtægter mv. Passive aktiver er aktiver, som genererer passiv indkomst.

### **Definition Aktiv NFE (Non Financial Entity - ej finansiell virksomhed)**

En aktiv NFE er omvendt en virksomhed, hvor mindre end 50% af bruttoindkomsten eller aktiver var passive i foregående kalenderår. De fleste pengeinstitutkunder er aktive NFE'er. Eksempler kan være private skoler, opholdssteder, landbrug, industri og håndværk.

# Brugertyper i Netbank

## **A Erhverv - Kan godkende alene og for B, C eller D-brugere**

Kan frit overføre penge til 3. mand uden godkendelse fra anden bruger. En A-bruger kan derfor alene både forberede og gennemføre en betaling.

## **B Erhverv - Kan ikke godkende alene. Skal godkende sammen med A, B, eller C-brugere**

En B-bruger kan ikke godkende en betaling alene. Brugeren kan enten forberede og delvist godkende en betaling, som efterfølgende skal godkendes af en anden bruger (A- eller B-bruger), eller kan godkende en betaling, som er forberedt og delvist godkendt af en anden bruger (B- eller C-bruger). B-brugeren kan slette en betaling alene. En B-bruger kan ikke handle fonds. Dog kan en B-bruger overføre mellem egne konti, hvis betalingen straksgodkendes. Lægges betalingen i udbakken gælder ovennævnte godkendelsesregler.

En undtagelse til reglen om egen godkendelse af interne overførsler kan aktiveres for den enkelte bruger ved at sætte markering i „Godkend interne overførsler to i forening“.

## **C Erhverv - Kan ikke godkende alene. Betalingerne skal færdiggodkendes af A- eller B-bruger**

En C-bruger kan forberede og første godkende en betaling, men kan ikke foretage endelig godkendelse af den. Der skal A- eller B-brugere til at færdiggodkende betalingen. C-bruger kan slette en betaling alene. En C-bruger kan ikke handle fonds.

Dog kan en C-bruger overføre mellem egne konti, hvis betalingen straksgodkendes. Lægges betalingen i udbakken gælder ovennævnte godkendelsesregler.

En undtagelse til reglen om egen godkendelse af interne overførsler kan aktiveres for den enkelte bruger ved at sætte markering i „Godkend interne overførsler to i forening“.

## **D Erhverv - Kan alene oprette betalinger**

En D-bruger kan oprette betalinger, men kan ikke godkende betalingerne. De skal godkendes af A, B eller C-brugere. En D-bruger kan ikke handle fonds.