

# REGLER FOR IND- OG UDLEVERING AF KONTANTER TIL OG FRA KONTANTDEPOTER OG NATIONALBANKEN

1. oktober 2018

*Reglerne omhandler pengeinstitutters ind- og udlevering af kontanter til og fra kontantdepoter og Nationalbanken. Pengeinstitutterne og deres underleverandører udgør tilsammen operatørerne i markedet.*

*Operatørerne skal følge reglerne, når der foretages transaktioner i kontantdepotet og med Nationalbanken. Udlevering af kontanter forudsætter dækning på det rekvirerende pengeinstituts foliokonto i Nationalbanken eller på pengeinstituttets konto i depotbanken.*

*Reglerne og andre oplysninger om sedler og mønter findes på Nationalbankens hjemmeside. Operatørerne dækker selv omkostningerne ved at behandle og pakke sedler og mønt i henhold til disse regler.*

*Sedler og mønt, som ikke er sorteret eller pakket på den anviste måde, kan ikke anvendes som indskud i kontantdepoterne.*

*Nationalbankens system Kronos2 er tilgængeligt for bogføring fra kl. 7.00 til kl. 15.30 på Nationalbankens ekspeditionsdage. Inden for det tidsrum skal transaktioner aftales nærmere med depotbanken. Kontantdepoternes kunder betaler et aftalt ekspeditionsgebyr.*

## **1. Seddeltransaktioner**

### **1.1 Indlevering af sedler**

Indlevering af sedler medfører, at pengeinstituttets foliokonto i Nationalbanken eller konto i depotbanken krediteres.

#### **1.1.1 Sortering**

Indleverede sedler til kontantdepoterne eller Nationalbanken skal være ægte og sorteret efter denomination, kvalitet og seddelse (1997 og 2009).

Sedlerne sorteres som henholdsvis *recirkulerbare* (gode), *ikke-recirkulerbare* (kassable) og *reject-sedler*.

- *Recirkulerbare sedler* er brugbare sedler, der er af en så god kvalitet, at kontantdepotet kan genudlevere dem til et pengeinstitut med henblik på at udlevere til publikum.
- *Ikke-recirkulerbare sedler* er sedler, der bør udgå af seddelomløbet som følge af slid, tilsmudsning, rifter, manglende hjørner og lignende, jf. vejledningen om god sorteringsskik, der findes på Nationalbankens hjemmeside ([link](#)).
- *Reject-sedler* er sedler, der afvises ved kvalitetssortering på maskiner.

Sorteringen kan foretages maskinelt eller manuelt.

### 1.1.2 Standardenheder

Indlevering af sedler kan kun ske i følgende standardenheder:

Recirkulerbare og ikke recirkulerbare sedler		Tabel 1
Denomination	Standardenheder for indlevering	
<b>Recirkulerbare (gode) sedler</b>		
1000	500 stk. eller 100 stk.	
500	500 stk. eller 100 stk.	
200	500 stk.	
100	500 stk.	
50	500 stk.	
<b>Ikke-recirkulerbare (kassable) – og reject-sedler</b>		
1000	500 stk. eller 100 stk.	
500	500 stk. eller 100 stk.	
200	500 stk.	
100	500 stk.	
50	500 stk.	

### 1.1.3 Emballering

En pakke (500 stk.) eller et bundt (100 stk.) skal være pakket i plastpose og forseglet. Pakken/bundtet skal være forsynet med mærkeseddel, som skal indeholde følgende oplysninger:

- beløb og seddelstørrelse
- dato
- navnet på den operatør, som har pakket pakken/bundtet
- navnet på det pengeinstitut, som en eventuel difference skal afregnes overfor, jf. pkt. 4, og
- navnet på den ansvarlige medarbejder.

Sedlerne i en enhed skal være holdt sammen med et gummibånd eller en strap.

Sedlerne skal bundtes sammen i én kvalitetssortering til en pæn enhed. Sedlerne kan placeres vilkårligt (fire-siders-orientering).

Ikke-recirkulerbare sedler og reject-sedler kan tillige indleveres i papæsker ("pizzakasser") indeholdende 10 pakker a 500 stk. (eller 50 bundter a 100 stk., for så vidt angår 1000 kr. og 500 kr.-sedler).

"Pizzakassen" skal forsegles i en plastpose med en mærkeseddel med de ovenfor anførte oplysninger.

Alle emballager indeholdende ikke-recirkulerbare sedler skal forsynes med et kryds eller mærkes "kassable".

Alle emballager indeholdende reject-sedler skal forsynes med et "R" eller mærkes "Reject-sedler".

#### **1.1.4 Bilag**

Ved indlevering af sedler anvendes indbetalingsbilag 350134.

### **1.2 Udlevering af sedler**

Udlevering af sedler medfører, at pengeinstituttets foliokonto i Nationalbanken eller konto i depotbanken debiteres.

#### **1.2.1 Standardenheder**

Kontantdepoterne og Nationalbanken udleverer kun sedler pakket efter den standard, der er anført i punkt 1.1.2.

#### **1.2.2 Bilag**

Ved udlevering anvendes formular 350133.

#### **1.2.3 Udlevering fra et kontantdepot**

Der kan kun udleveres hele bundter/pakker, og pengeinstitutterne skal acceptere sådanne enheder, som er indleveret af alle operatører i kontantdepotordningen.

### **1.3 Ekspeditionsgebyr for seddeltransaktioner**

Depotbanken kan opkræve et ekspeditionsgebyr for hver ekspedition i kontantdepotet.

Der gælder følgende ekspeditionsgebyrer:

## Grundgebyr

Tabel 2

Grundgebyr pr. ekspedition

Grundgebyr pr. udbetalingsekspedition	kr. 250,-
Grundgebyr pr. indbetalingsekspedition	kr. 250,-

Ud over grundgebyret betales et omsætningsafhængigt ekspeditionsgebyr:

## Omsætningsafhængigt ekspeditionsgebyr

Tabel 3

Gebyr ved ekspedition af sedler (køb/salg)

Pr. påbegyndt 1 mio. ved udbetaling	kr. 125,-
Pr. påbegyndt 1 mio. ved indbetaling	kr. 125,-

Der kan samlet højst betales et gebyr på kr. 2.000 pr. transaktion.

## 2. Mønttransaktioner

### 2.1 Ind- og udlevering – standardenheder

Ind- og udlevering af recirkulerbare mønter til/fra kontantdepoterne kan kun ske i standardenheder og posteres på pengeinstituttets foliokonto i Nationalbanken eller konto i depotbanken.

### 2.2 Emballering og standardstørrelse

Mønter skal pakkes i ruller. Det skal fremgå, hvem der har pakket møntrollerne.

Mønterne skal pakkes efter følgende standard:

#### Pakkestandard for mønter

Tabel 4

Denomin- ation	Stk. i rulle	Ruller pr. pakke	Værdi pr. pakke (kr.)	Antal pakker pr. palle	Værdi pr. palle (kr.)	Vægt pr. palle (kg)
20 kr.	20	10	4.000	100	400.000	194
10 kr.	20	10	2.000	120	240.000	177
5 kr.	40	10	2.000	60	120.000	229
2 kr.	25	10	500	120	60.000	187
1 kr.	50	10	500	120	60.000	226
50 øre	40	10	200	120	24.000	214

Kun hele paller kan indleveres til kontantdepotet. Hver operatør skal anvende den farvekode, som Nationalbanken har tildelt, til sine møntroller, så det entydigt fremgår, hvem der har produceret den enkelte møntrolle.

### 2.3 Levering af mønter i hele tønder

Nationalbanken kan også levere mønter i hele tønder.

<b>Mønter i hele tønder</b>						Tabel 5
Denomin- ation	Antal mønter pr. tønde (stk.)	Værdi pr. tønde (kr.)	Møntvægt pr. tønde (kg)	Vægt af 1 tønde (kg)	Total vægt pr. tønde (kg)	
20 kr.	60.000	1.200.000	558,0	25	583,0	
10 kr.	72.000	720.000	504,0	25	529,0	
5 kr.	48.000	240.000	441,6	25	466,6	
2 kr.	90.000	180.000	531,0	25	556,0	
1 kr.	120.000	120.000	432,0	25	457,0	
50 øre	96.000	48.000	412,8	25	437,8	

### 2.4 Ekspeditionsgebyr og betaling for mønttransaktioner

Depotbanken opkræver et ekspeditionsgebyr for hver udlevering af mønt fra kontantdepotet og betaler et beløb for hver indlevering af rullet mønt.

Der gælder følgende satser for depotbankens gebyr og betaling:

<b>Depotbankernes gebyr/betaling for mønt</b>		Tabel 6
<u>Ind-/udlevering</u>		
Gebyr pr. rulle ved udlevering, dog min. kr. 250,-		kr. 0,80
Betaling pr. rulle ved indlevering		kr. 0,55

Nationalbanken opkræver et gebyr, når den udleverer mønt til depotbankerne, og betaler et beløb, når depotbankerne indleverer rullet mønt. Der gælder følgende satser:

<b>Nationalbankens gebyr/betaling for mønt</b>		Tabel 7
<u>Ind-/udlevering</u>		
Gebyr pr. rulle ved udlevering, dog min. kr. 250,-		kr. 0,60
Betaling pr. rulle ved indlevering		kr. 0,60

### 2.5 Bilag ved ind- og udbetaling

Ved transaktioner over foliokonti i Nationalbanken anvendes formular 470041.

### **3. Modtagelseskontrol**

Operatøren skal ved modtagelsen af sedler kontrollere, at forseglingen af emballagen er intakt. Er det ikke tilfældet, skal depotbanken kontaktes.

Operatøren skal ved modtagelsen af mønt kontrollere, at antal møntruller stemmer med det bestilte. Er det ikke tilfældet, skal depotbanken kontaktes.

### **4. Differenceafregning**

Når emballagen brydes, skal operatøren straks eftertælle kontanterne for at konstatere, om der er en difference.

Differencer afregnes direkte mellem den rekvirerende og den indleverende operatør.

### **5. Sorteringskvalitet**

Den rekvirerende operatør skal rette eventuelle klager over sorteringskvalitet og lignende til den indleverende operatør. Hvis der er almindelig utilfredshed med en operatørs sorteringsarbejde, forelægges sagen for Nationalbanken.

### **6. Bogføring ved ind- og udlevering af kontanter til/fra depotet**

#### **6.1 Udlevering**

Udlevering af kontanter fra kontantdepotet må kun ske, når depotbanken har sikret sig, at det rekvirerende pengeinstitut har overført et tilsvarende beløb til depotbanken.

#### **6.2 Indlevering**

Når indlevering af kontanter til kontantdepotet har fundet sted, skal depotbanken hurtigst muligt og uden unødigt ophold overføre et tilsvarende beløb til det indleverende pengeinstitut. Det skal ske enten via konto i depotbanken eller via foliokonto i Nationalbanken.

### **7. Risikoovergang**

Ejerskifte og overgang af risiko sker, når operatøren har kvitteret for modtagelsen af kontanterne.

Operatøren skal selv sørge for nødvendig forsikring. Transport- og forsikringsomkostninger er for egen regning.

København, den 1. oktober 2018

**Danmarks Nationalbank**