

# Indleveringsblanket til brug for indkaldte danske pengesedler

VIRKSOMHEDER/  
FORENINGER/FONDE m.m.  
(benævnes virksomheder nedenfor)

Læs venligst bilaget, inden du udfylder blanketten. Det er et krav, at alle felter udfyldes, medmindre andet er angivet.

Blanketten skal udfyldes *digitalt* og afleveres på indleveringsstedet sammen med de indkaldte sedler, der ønskes overført til virksomhedens konto.

Sedlerne må IKKE sendes til hverken Nationalbanken, FOREX eller indleveringsstedet.

## Du skal medbringe:

- Dokumentation for, at du kan handle på virksomhedens vegne.
  - Du er nævnt i et register som reel ejer, medlem af direktionen eller andet.
  - Du medbringer evt. en fuldmagt, der giver dig bemyndigelse til at kunne handle på virksomhedens vegne.
- Dokumentation for din identitet, dvs. gyldigt billed-ID, i form af pas, myndighedsudstedt nationalt ID-kort fra EU-lande eller nordisk kørekort samt myndighedsudstedt dokumentation for din permanente adresse.
- For udenlandske virksomheder kræves yderligere dokumentation.

## Virksomhedens oplysninger (ejer af sedlerne)

Navn

CVR/TIN

Adresse

Postnr.

By

Land

E-mail

Tlf.

## Person med bestemmende indflydelse

Navn

CPR/TIN

Adresse

Land

Ejerprocentdel

E-mail

Tlf.

Samlet sum (DKK):

## Reel ejer

(mere end 25 pct. af virksomheden)

Navn

CPR/TIN

Adresse

Land

Ejerprocentdel

E-mail

Tlf.

## Reel ejer

(mere end 25 pct. af virksomheden)

Navn

CPR/TIN

Adresse

Land

Ejerprocentdel

E-mail

Tlf.

## Reel ejer

(mere end 25 pct. af virksomheden)

Navn

CPR/TIN

Adresse

Land

Ejerprocentdel

E-mail

Tlf.



Udfyld boksen nedenfor til venstre, hvis virksomheden har en dansk bankkonto. Udfyld boksen nedenfor til højre, hvis virksomheden har en udenlandsk bankkonto.

### Overførsel til dansk bank

Bankens navn

Bankens adresse

Registreringsnummer

Kontonummer

### Overførsel til udenlandsk bank

Bankens navn

Bankens adresse

SWIFT

IBAN

Andre oplysninger

Danmarks Nationalbank initierer overførslen i danske kroner. Eventuelle gebyrer samt transaktions- og vekselomkostninger påhviler modtageren.

### Hvordan er pengene kommet i virksomhedens besiddelse?

I feltet ovenfor skal beskrives, hvordan virksomheden er kommet i besiddelse af pengene. Det kan fx være driftsmidler, egenkapital, lån eller andet, der tydeligt forklarer midlernes oprindelse. Derudover kan du med fordel komme ind på hvorfor kontanterne ikke er anvendt, inden de blev ugyldige som betalingsmiddel.

Bemærk: FOREX eller Danmarks Nationalbank kan bede om yderligere dokumentation for midlernes oprindelse, inden de kan ombyttes eller overføres til bankkonto. Indlevering af kontanter til ombytning forudsætter tilstrækkelig dokumentation.

Underskrift (udfyldes på indleveringsstedet)

#### Udfyldes af medarbejder på indleveringsstedet

- Gyldigt billed-ID
- Adressedokumentation
- Nødvendig virksomhedsdokumentation vedlagt
- Dokumentation for virksomhedens konto

Underskrift

Dato



DANMARKS  
NATIONALBANK

FOREX 

## Bilag til indleveringsblanket

Dette bilag forklarer, hvilke oplysninger FOREX og Danmarks Nationalbank har brug for, og hvilke dokumenter der skal medbringes til Nationalbankens indleveringssted. Hvis der mangler oplysninger eller dokumentation, kan sedlerne ikke indleveres og dermed ikke ombyttes. Det er vigtigt, at al nødvendig dokumentation medbringes til fremmødet, hvis de indkaldte sedler skal kunne indsættes på virksomhedens bankkonto.

### Blanketten skal udfyldes digitalt før indlevering

Det er nødvendigt, at indleveringsblanketten er udfyldt digitalt før ankomst til Nationalbankens indleveringssted. Den udfyldte blanket skal ligeledes printes inden indlevering og medbringes i papirformat. Blanketten er både virksomhedens, FOREX' og Nationalbankens dokumentation for indleveringen. Blanketten skal præsenteres forud for ombytningen. Blanketten vil blive gennemgået af personalet på indleveringsstedet, før selve ombytningen kan foretages.

### Indkaldte kontanter kan kun overføres til virksomhedens bankkonto

Den medbragte dokumentation, inklusive indleveringsblanketten, indsamles af personalet på indleveringsstedet, som vurderer, om dokumentationen er tilstrækkelig. Pengene optælles og videresendes til Danmarks Nationalbank for videre ekspedition. Nationalbanken foretager en endelig vurdering af dokumentationen og overfører herefter beløbet til virksomhedens bankkonto.

### Dansk virksomhed – krav til oplysninger og dokumentation

Når ejeren af sedlerne er en dansk virksomhed, er der brug for virksomhedens navn og CVR-nummer. Virksomheden skal fremgå af virk.dk. Her skal også fremgå navn på virksomhedens ejer (se definition nedenfor) og virksomhedens adresse. Alle oplysninger skal være opdaterede i virk.dk.

Medbring:

- kopi af billed-ID for den/de reelle ejere (pas, myndighedsudstedt nationalt ID-kort eller nordisk kørekort)
- kopi af adressedokumentation for den/de reelle ejere (dansk bopæl: sundhedskort)
- kopi af billed-ID og myndighedsudstedt adressedokumentation for den/de personer, der har bestemmende indflydelse på virksomhedens drift (se definition nedenfor)
- originalt billed-ID og adressedokumentation for den person, der fysisk møder frem på indleveringsstedet.

Uanset summen vil indkaldte kontanter blive overført til virksomhedens danske bankkonto. Derfor skal feltet "Overførsel til dansk bank" på indleveringsblanketten være udfyldt. Danske virksomheder kan ikke få penge overført til udenlandske konti.

Der kan være en ekspeditionstid på op til 6 uger. Ekspeditionstiden kan være længere, i tilfælde af at Nationalbanken har behov for yderligere dokumentation.

### Udenlandsk virksomhed – krav til oplysninger og dokumentation

Når ejeren af sedlerne er en udenlandsk virksomhed, er der brug for virksomhedens navn og nationalt registreringsnummer. Virksomheden skal fremgå af et nationalt register. Et opslag eller den medbragte dokumentation skal vise, hvem der ejer eller driver virksomheden. Alle oplysninger skal være opdaterede.

Medbring:

- kopi af billed-ID for den/de reelle ejere (pas, myndighedsudstedt nationalt ID-kort eller nordisk kørekort)
- kopi af myndighedsudstedt adressedokumentation for den/de reelle ejere
- kopi af billed-ID og myndighedsudstedt adressedokumentation for den/de personer, der har bestemmende indflydelse på virksomhedens drift
- originalt billed-ID og adressedokumentation for den person, der fysisk møder frem på indleveringsstedet
- dokumentation for virksomhedens kontoforhold ved fremmøde på Nationalbankens indleveringssted
- dokumenter, der viser stiftelsen af virksomheden
- dokumenter, der viser, hvem der er den/de reelle ejere af virksomheden (se definition nedenfor)
- Seneste referat af generalforsamling.

*ALLE dokumenter skal være oversat til dansk eller engelsk af en autoriseret oversætter.*

Uanset summen vil indkaldte kontanter blive overført til enten virksomhedens danske bankkonto eller virksomhedens udenlandske bankkonto. Hvis de indkaldte kontanter skal indsættes på virksomhedens udenlandske bankkonto, skal felterne vedrørende overførsel til udenlandsk bank udfyldes på indleveringsblanketten. Skal de indkaldte kontanter indsættes på virksomhedens danske bankkonto, skal felterne vedrørende overførsel til dansk bank udfyldes på indleveringsblanketten. Hvis virksomhedens bank ikke anvender IBAN og SWIFT, skal feltet "Andre oplysninger" udfyldes ved overførsel til en udenlandsk bankkonto.

Der kan være en ekspeditionstid på op til 6 uger. Ekspeditionstiden kan være længere, i tilfælde af at Nationalbanken har behov for yderligere dokumentation.

## Reel ejer

En reel ejer defineres som en person, der ejer mere end 25 pct. af en virksomhed. Der er ingen reelle ejere i aktieselskaber, hvis virksomhedens aktier handles på en anerkendt børs. I visse tilfælde skal virksomhedens direktion angives som reelle ejere. I foreninger vil det fx typisk være formanden, kassereren eller andre fra bestyrelsen, der skal anføres på blanketten. Dette vil fremgå af virksomhedens vedtægter.

## Personer med bestemmende indflydelse

Begrebet "personer med bestemmende indflydelse" er ikke fast defineret, men refererer til personer, der udøver betydelig kontrol eller magt over beslutningsprocesserne i en virksomhed. Dette kan inkludere reelle ejere (som defineret ovenfor), direktører eller andre nøglepersoner, der kan påvirke virksomhedens strategiske retning og politikker. Dokumentationskravene for personer med bestemmende indflydelse svarer til kravene for de reelle ejere.

## Samlet sum (DKK)

I feltet "Samlet sum (DKK)" på indleveringsblanketten angives, hvor mange penge virksomheden ønsker at aflevere til Nationalbankens indleveringssted. Medarbejderen på indleveringsstedet vil tælle og kontrollere sedlerne i overværelse af den person, der afleverer sedlerne.

Hvis der medbringes mere end 50.000 kr., skal FOREX kontaktes på mail [nationalbanken@forexvaluta.dk](mailto:nationalbanken@forexvaluta.dk) inden fremmødet.

## Fuldmagt – kræver mere dokumentation

Indleveringsblanketten indeholder også mulighed for, at en virksomhed kan lade en anden person aflevere virksomhedens sedler. Den person skal medbringe en fuldmagt. Fuldmagten er et separat dokument, som findes på FOREX' hjemmeside. Fuldmagten skal udfyldes inden fremmøde og medbringes i fysisk form. I forbindelse med en fuldmagt skal både virksomheden, som ejer sedlerne, og fuldmagtshaveren (den person, der repræsenterer virksomheden) legitimere sig. Fuldmagtshaveren skal medbringe en let læselig kopi af de reelle ejeres gyldige identifikationsdokumenter: Billed-ID (typisk pas, myndighedsudstedt nationalt ID-kort eller et nordisk kørekort) samt dokumentation for bopælsadresse.

Fuldmagtshaveren skal ligeledes medbringe originale dokumenter (ikke kopi): Billed-ID (typisk pas, myndighedsudstedt nationalt ID-kort eller et nordisk kørekort), dokumentation for bopælsadresse samt dokumentation for fuldmagthaverens relation til virksomheden, fx ansættelseskontrakt eller lignende.

Fuldmagtshaveren kan ikke få pengene udbetalt i kontanter, men Danmarks Nationalbank vil indsætte dem på virksomhedens bankkonto. Derfor skal virksomheden, som ejer pengene, udfylde et af felterne vedrørende overførsel til dansk eller udenlandsk bankkonto.

## Hvordan er pengene kommet i virksomhedens besiddelse?

I feltet "Hvordan er pengene kommet i virksomhedens besiddelse?" skal det udførligt angives, hvordan virksomheden har fået pengene. De kan stamme fra daglig drift, egenkapital, lån eller andet. Det er pligtigt at beskrive oprindelsen af sedlerne. Det letter ekspeditionen at medbringe dokumentation for midlernes oprindelse. Dokumentation kan fx være regnskaber, årsopgørelser eller bankudskrifter, der viser summens oprindelse.

## Underskrifter

Personen, der indleverer sedlerne, skal ikke underskrive indleveringsblanketten før indlevering. Underskriften skal ske på indleveringsstedet og i overværelse af medarbejderen på indleveringsstedet. Når indleveringen er overstået, sedlerne talt, og den nødvendige dokumentation er vurderet tilstrækkelig, vil indleveringsstedets medarbejder underskrive blanketten og udlevere en kvittering til den, der indleverer sedlerne.

## Behandling af dine personoplysninger

Danmarks Nationalbank er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger. Du kan læse mere om, hvordan Danmarks Nationalbank behandler dine personoplysninger på vores hjemmeside: [Privatlivspolitik](#)

## Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål, kan du kontakte FOREX på [nationalbanken@forexvaluta.dk](mailto:nationalbanken@forexvaluta.dk) eller ringe til et af de tre indleveringssteder. Du kan finde kontaktoplysninger på indleveringsstederne på Nationalbankens og FOREX' hjemmeside.

# Fuldmagt

KAN KUN ANVENDES EN GANG

Fuldmagten skal følge en udfyldt indleveringsblanket. Denne fuldmagt kan kun anvendes én gang og bliver sammen med indleveringsblanketten sendt til Danmarks Nationalbank for ekspedition. Pengene overføres til virksomhedens konto inden for 6 uger. Ekspeditionstiden kan blive længere, i tilfælde af at FOREX og Danmarks Nationalbank har behov for yderligere dokumentation.

Dato: \_\_\_\_\_

Jeg, fuldmagtsgiver, giver tilladelse til, at fuldmagtshaveren kan aflevere indkaldte danske sedler til Nationalbankens indleveringssted med henblik på overførsel til virksomhedens bankkonto.

## Fuldmagtsgiver

Virksomhedens navn: \_\_\_\_\_

CVR/TIN: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_

Andre oplysninger: \_\_\_\_\_

## Fuldmagtshaver

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

CPR/Person-ID: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Bopælsland: \_\_\_\_\_

Nationalitet: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_

Ud over denne blanket SKAL der medbringes følgende dokumenter:

- forud udfyldt indleveringsblanket
- gyldigt myndighedsudstedt billed-ID
- dokumentation for permanent adresse
- nødvendig dokumentation for virksomheden
- dokumentation for virksomhedens konto

Information om den nødvendige dokumentation kan findes på indleveringsblanketten og i det tilhørende bilag. Derudover skal fuldmagtshaver medbringe dokumentation for dennes relation til virksomheden, fx ansættelseskontrakt eller lignende.

Underskrift af fuldmagtsgiver (ejer af indkaldte sedler)

**Underskrives af fuldmagtsgiver inden fremmøde på indleveringsstedet**

Underskrift af fuldmagtshaver  
(personen, der afleverer indkaldte sedler)

**Underskrives af fuldmagtshaver  
under fremmøde på indleveringsstedet**

### Udfyldes af medarbejder på indleveringsstedet

Dokumentation for relation til virksomheden

Underskrift

Dato