

## Riksbankens föreskrifter (RBFS 2013:2) om kontantförsörjning

beslutade den 15 oktober 2013.

Riksbanken föreskriver följande med stöd av 1 kap. 2 § och 5 kap. 3 § lagen (1988:1385) om Sveriges riksbank.

---

### Innehåll och tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter innehåller villkor för ett instituts rätt att lämna in och hämta ut kontanter till och från Riksbanken. Rätt att lämna in och hämta ut kontanter tillkommer institut som har ingått avtal om kontantförsörjning med Riksbanken.

### Definitioner

2 § I dessa föreskrifter avses med

*avisering*: meddelande från ett institut om att det önskar lämna in kontanter till Riksbanken;

*beställning*: meddelande från ett institut om att det önskar hämta ut kontanter från Riksbanken;

*ersättningsgrundande tillfälle*: varje enskilt inlämnings- eller uthämtningstillfälle, eller gottskrivningstidpunkt, som avses i 24 och 25 §§;

*institut*: juridisk person som är depåägare enligt Riksbankens föreskrifter (RBFS 2013:1) om räntekostnadsersättning för kontanter som avskilts och lagrats i särskild ordning samt som dessutom har ingått avtal om kontantförsörjning med Riksbanken;

*kontanter*: sedlar och mynt;

*makulatur*: kontanter som ska sorteras som makulatur enligt vad som anges i bilaga 2;

*RIX*: Riksbankens system för överföring av kontoförda pengar;

*säsongsöverskott*: den mängd brukbara kontanter som ett institut önskar lämna in till Riksbanken efter tillfällig period av ökad efterfrågan på kontanter. Riksbanken fastställer och informerar instituten när inlämning av säsongsöverskott kan ske. Riksbanken ska, på begäran av ett institut, överväga att ändra förläggningen av perioderna i tiden.

### Betalning

3 § Betalning för kontanter i samband med inlämning och uthämtning ska ske i RIX.

Ersättning för kontanter utgår med kontanternas nominella värde. I 8, 14 och 34 §§ finns bestämmelser om kompensation till Riksbanken i vissa fall. Sådana betalningar ska erläggas på sätt som anges av Riksbanken.

### Inlämning av kontanter

4 § Institutet får lämna in kontanter som är utgivna av Riksbanken och som är giltiga.

Institutet får lämna in kontanter enligt institutets avisering och enligt vad som anges i dessa föreskrifter.

5 § Institutets rätt att lämna in kontanter är begränsad till kontanter som enligt dessa föreskrifter utgör makulatur samt säsongsöverskott.

6 § Inlämning av kontanter till Riksbanken ska ske enligt följande ordning:

- (a) Institutet aviserar Riksbanken.
- (b) Institutet levererar kontanterna till Riksbanken.
- (c) Riksbanken kvitterar mottagandet av kontanterna.
- (d) Riksbanken betalar för de inlämnade kontanterna.

7 § Särskilda föreskrifter gäller för inlösen av skadade och förstörda sedlar och mynt, samt sedlar och mynt som inte längre är giltiga.

8 § För det fall institutet annullerar en avisering ska institutet ersätta Riksbanken för det merarbete som sådan annullering medför enligt 34 §. Detsamma gäller om institutet utan att annullering gjorts inte lämnar in kontanter i enlighet med vad som angetts i aviseringen.

### **Förpackningar**

9 § Institutet svarar för att kontanter som lämnas in till Riksbanken är förpackade enligt bilaga 1.

### **Uthämtning av kontanter**

10 § Institutet får hämta ut kontanter enligt institutets beställning och enligt vad som anges i dessa föreskrifter.

11 § Uthämtning av kontanter från Riksbanken ska ske enligt följande ordning:

- (a) Institutet beställer kontanter.
- (b) Riksbanken bekräftar mottagandet av institutets beställning.
- (c) Institutet betalar för de beställda kontanterna.
- (d) Riksbanken lämnar ut kontanterna till institutet.
- (e) Institutet kvitterar mottagandet av kontanterna.

12 § Riksbanken är skyldig att lämna ut kontanter endast i den omfattning som beställningen kan uppfyllas. Om beställningen inte kan uppfyllas helt ska Riksbanken underrätta institutet i samband med Riksbankens bekräftelse av beställningen.

13 § Riksbanken är inte skyldig att lämna ut kontanter innan Riksbanken har verifierat att institutet har fullgjort betalning för kontanterna.

14 § För det fall institutet annullerar en beställning ska institutet ersätta Riksbanken för det merarbete som sådan annullering medför enligt 34 §. Detsamma gäller om institutet utan att annullering gjorts inte hämtar ut kontanterna i enlighet med vad som angetts i beställningen.

### **Meddelandesätt**

15 § Avisering och beställning från institutet ska skickas via ett av Riksbanken anvisat webbgränssnitt.

### **Tidpunkter för avisering och beställning samt inlämning och uthämtning**

16 § De tidpunkter som är tillämpliga för avisering, inlämning, beställning, uthämtning och betalning anges i "Avtal om kontantförsörjning".

## **Plats för inlämning och uthämtning av kontanter**

17 § Inlämning och uthämtning av kontanter ska ske vid av Riksbanken anvisad plats och i enlighet med institutets avisering respektive beställning.

## **Äkthets- och kvalitetskontroll av kontanter som ska lämnas in**

18 § Institutet svarar för att kontanter som lämnas in till Riksbanken är äkthetskontrollerade enligt vad som anges i särskilda föreskrifter.

19 § Institutet svarar för att kontanter som lämnas in till Riksbanken är maskinellt kvalitetskontrollerade och kvalitets sorterade i kvaliteterna brukbar och makulatur.

20 § Riksbanken får säga upp avtalet om kontantförsörjning om institutet vid enstaka tillfälle grovt åsidosätter eller vid upprepade tillfällen, oavsett om det är grovt eller inte, åsidosätter sina åtaganden avseende äkthetskontroll.

## **Risken för kontanterna**

21 § Vid uthämtning av kontanter övergår risken för kontanterna från Riksbanken till institutet när kontanterna överlämnats till och kvitterats av institutet eller dess ombud.

Vid inlämning av kontanter övergår risken för kontanterna från institutet till Riksbanken när kontanterna överlämnats till och kvitterats av Riksbanken eller dess ombud.

## **Differenshantering**

22 § Differens föreligger när det är skillnad mellan uppgivet och faktiskt värde av kontanter. Vid differens ska den av Riksbanken och institutet som kan komma att rikta krav mot den andre med anledning av differensen utreda vid vilken tidpunkt, hur och var differensen har uppstått. När Riksbanken och institutet enats om utredningen ska betalning motsvarande differensens nominella belopp ske vid närmast möjliga avvecklingstidpunkt. I tillägg till detta kan rätt till räntekompensation enligt 24 och 25 §§ föreligga. 23 § Vid utlämning av kontanter ansvarar Riksbanken endast om differensen avser förpackning som är anordnad av Riksbanken eller av Riksbankens sedel- eller myntleverantör.

## **Räntekompensation**

24 § Institutet har rätt till räntekompensation om:

*Vid inlämning:* det konto i RIX som institutet angett som mottagarkonto inte krediterats för det nominella beloppet av aviserade och inlämnade kontanter samma dag som inlämning sker, under förutsättning att kontanterna lämnats in senast den tidpunkt som anges i "Avtal om kontantförsörjning" och att betalning har kunnat ske i RIX.

*Vid uthämtning:* det nominella beloppet av utlämnade kontanter vid uthämtningstillfället understiger det belopp som motsvaras av Riksbankens bekräftelse av institutets beställning och som betalats av institutet.

25 § Riksbanken har rätt till räntekompensation om det nominella beloppet av inlämnade kontanter understiger det belopp som aviserats av institutet.

26 § Ränta per dag ska motsvara  $1/360$  av den vid var tid gällande reporäntan med ett tillägg om 0,25 procentenhet.

27 § Räntekompensation beräknas från tidpunkten då ersättningsgrund uppstår enligt 24 och 25 §§, till dess att differensen reglerats.

28 § Räntekompensation enligt 24 och 25 §§ utgår endast om ränteförlusten vid ett enskilt ersättningsgrundande tillfälle uppgår till minst 1 000 kronor och om rätt till ersättning för samma ersättningsgrundande tillfälle inte föreligger på annan grund. Den som har lidit ränteförlust ska framställa sitt anspråk senast 30 kalenderdagar efter utgången av den kalendermånad då det ersättningsgrundande tillfället uppkom.

### **Riksbankens ombud**

29 § Riksbanken kan företrädas av ombud i samband med utlämning och mottagning av mynt. Riksbanken svarar för anlitat ombud som för sig själv.

### **Institutets ombud**

30 § Institutet får företrädas av ombud i samband med inlämning och uthämtning av kontanter under förutsättning att institutet utfärdat särskild fullmakt för ombudet som godkänts av Riksbanken. Institutet svarar för anlitat ombud som för sig själv.

### **Föreskrifter om besök vid Riksbanken eller Riksbankens ombud**

31 § För att få besöka Riksbanken eller Riksbankens ombud för att lämna in eller hämta ut kontanter ska institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, tillämpa föreskrifterna i bilaga 4. Riksbanken eller Riksbankens ombud har alltid rätt att avvisa institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, om Riksbanken eller Riksbankens ombud bedömer att avvísning är nödvändig ur säkerhetssynpunkt.

### **Reservrutiner**

32 § De reservrutiner som anges i bilaga 3 ska tillämpas vid kommunikationsavbrott eller haveri i institutets eller Riksbankens system som innebär att ordinarie rutiner inte kan användas och Riksbanken, efter samråd med institutet och/eller dess ombud, har meddelat att reservrutiner ska tillämpas.

33 § Institutet respektive Riksbanken ska hålla varandra kontinuerligt informerade om de kontaktuppgifter som institutet respektive Riksbanken använder vid var tid.

### **Kompensation för vissa av Riksbankens merkostnader**

34 § Om institutet inte följer reglerna i dessa föreskrifter kan merarbete uppstå för Riksbanken eller Riksbankens ombud. Institutet är skyldigt att kompensera Riksbanken för sådant merarbete. Sådan kompensation ska beräknas utifrån Riksbankens eller Riksbankens ombuds kostnader för nedlagd tid och ska erläggas till Riksbanken enligt av Riksbanken utfärdad faktura.

---

Dessa föreskrifter träder i kraft den 10 februari 2014. Genom författningen upphävs Riksbankens föreskrifter (RBFS 2011:1) om kontantförsörjning.

---

Bilaga 1 – Förpackningar, beställning, avisering mm

Bilaga 2 – Kvalitetskontroll och kvalitetsortering

Bilaga 3 – Reservrutiner

Bilaga 4 – Föreskrifter om besök vid Riksbanken eller Riksbankens ombud

## Bilaga 1 – Förpackningar, beställning, avisering mm

### *Sedlar*

1. Sedlar ska levereras i buntar som förpackas i påsar. Påsarna ska packas i plastlådor vid Riksbankens kontor enligt tabellerna nedan.
2. Med bunt avses 100 stycken sedlar. Buntar ska ha en tydligt märkt buntbanderoll med datum då sedlarna sorterades samt ansvarig för bunten.
3. Sedlar från den nya sedelserien ska vara vända åt samma håll i bunten. Sedlar från den äldre sedelserien kan vara vända åt olika håll, såväl fram- och baksida som upp och ner. Med äldre sedelserie menas följande sedlar:

<b>Valör</b>	<b>Introduktionsår</b>
20	1997 (ogiltig 2016-07-01)
50	2006 (ogiltig 2016-07-01)
100	2001 (ogiltig 2017-07-01)
500	2001 (ogiltig 2017-07-01)
1000	2006 (ogiltig 2016-07-01)

Med ny sedelserie menas följande sedlar:

<b>Valör</b>	<b>Introduktionsår</b>
20	2015
50	2015
100	2016
200	2015
500	2016
1000	2015

4. Sedlarna ska vara sorterade i kvalitet brukbar och kvalitet makulatur.
5. Med påse avses en genomskinlig förseglad säkerhetspåse. Säkerhetspåsar ska vara försedda med RFID-taggar och streckkod enligt den specifikation som Riksbanken tillhandahåller.
6. Sedlar från den nya sedelserien ska hållas isär från den äldre sedelserien genom att sedlarna packas i olika påsar.

7. En plastlåda får innehålla enbart en valör. Påsar med makulatur sedlar från den äldre sedelserien får läggas i samma låda som påsar med makulatur sedlar från den nya sedelserien. En låda får enbart innehålla kvalitet brukbar eller kvalitet makulatur.
8. Brukbara sedlar och makulatur ska aviseras var för sig. Version ska också alltid anges vid avisering.
9. Beställning, avisering och leverans av brukbara sedlar ska ske i belopp som motsvarar fulla plastlådor enligt tabellerna nedan.
10. Avisering och leverans av sedlar som klassificeras som makulatur ska ske i belopp som motsvarar fulla plastlådor med fulla påsar enligt tabellerna nedan. Den sista av plastlådorna med makulatur får vid varje leverans dock innehålla färre påsar än vad som anges i tabellerna.

Tabell för den äldre sedelserien, brukbar och makulatur

Valör (kronor)	Antal buntar/påse	Belopp (kronor)/påse	Antal påsar/plastlåda	Belopp/plastlåda
1 000	10 buntar	1 000 000	15 påsar	15 000 000
500	20 buntar	1 000 000	10 påsar	10 000 000
100	20 buntar	200 000	10 påsar	2 000 000
50	40 buntar	200 000	6 påsar	1 200 000
20	40 buntar	80 000	8 påsar	640 000

Tabell för den nya sedelserien, brukbar och makulatur

Valör (kronor)	Antal buntar/påse	Belopp (kronor)/påse	Antal påsar/plastlåda	Belopp/plastlåda
1 000	10 buntar	1 000 000	5 påsar *	5 000 000
500	20 buntar	1 000 000	12 påsar	12 000 000
200	20 buntar	400 000	12 påsar	4 800 000
100	20 buntar	200 000	14 påsar	2 800 000
50	40 buntar	200 000	6 påsar	1 200 000
20	40 buntar	80 000	8 påsar	640 000

\* Av makulatur av valören 1 000 kan upp till 15 påsar läggas i plastlådan.

### Mynt

12. Brukbara mynt ska lämnas in förpackade i rulle och kartong samt på pall alternativt i plastpåse och på pall enligt tabellerna nedan. Pallen ska vara en halv europapall 80x60 cm med krage och lock. Pallen ska vara bandad med två band och märkt med institutets namn och, i förekommande fall, namnet på det ombud som institutet har använt sig av, samt valör, belopp, förpackningsansvarig person och förpackningsdatum. Respektive påse och kartong ska vara märkta med förpackningsdatum.

Om mynten levereras i rulle kan kartong ersättas med att rullarna plastas in. Om mynten levereras i plastpåse ska, om inte något annat har överenskommits, varje påse innehålla lika många mynt. Påsarna ska vara transparenta. Mynten ska vara sorterade i kvalitet brukbar och makulatur (förslitna).

Den nya respektive äldre myntserien ska sorteras var för sig. Nya mynt av 1-, 2- och 5-kronor samt 10-kronor ska aviseras som brukbara alternativt som makulatur (förslitna). Äldre mynt av 1-, 2- och 5 kronor ska alltid aviseras som makulatur (förslitna) oavsett om de är brukbara eller inte.

Förpackning för brukbara mynt vid kartong/rulle, nya 1-, 2- och 5-kronor samt 10-kronor:

Valör (kronor)	Antal rullar/kartong	Belopp (kronor)/kartong	Belopp (kronor)/pall
10	20	5 000	200 000
5	25	5000	200 000
2	25	2500	100 000
1	25	1250	50 000

Förpackning för brukbara mynt vid plastpåse, nya 1-, 2- och 5-kronor samt 10-kronor:

Valör (kronor)	Antal mynt/påse	Belopp (kronor)/påse	Belopp (kronor)/pall
10	1 000	10 000	200 000
5	1 000	5 000	200 000
2	1 000	2 000	100 000
1	1 000	1 000	50 000

13. Minnesmynt och förslitna mynt ska lämnas in i plomberade plastpåsar enligt tabeller nedan. Mynten ska lämnas in på en halv europapall 80x60 cm som är försedd med krage och lock samt är bandad med två band. Såväl pall som respektive påse på pallen ska vara märkt med institutets namn och, i förekommande fall, namnet på det ombud som institutet har använt sig av, samt valör, belopp, förpackningsansvarig person och förpackningsdatum. Påsar

med olika valörer av minnesmynt får läggas på samma pall. Om så sker ska pallen också märkas med totalbelopp och belopp för respektive valör.

Förpackning förslitna nya mynt 1-, 2- och 5-kronor samt 10-kronor:

Valör (kronor)	Antal mynt/påse	Belopp (kronor)/påse	Belopp (kronor)/pall
10	1 000	10 000	200 000
5	1 000	5 000	200 000
2	1 000	2 000	100 000
1	1 000	1 000	50 000

Förpackning förslitna äldre mynt 1-, 2- och 5-kronor (aviseras alltid som förslitna/makulatur):

Valör (kronor)	Antal mynt/påse	Belopp (kronor)/påse	Belopp (kronor)/pall
5	1 000	5 000	100 000
2	500	1 000	50 000
1	1 500	1 500	30 000

Minnesmynt	Antal mynt/påse	Värde	Kommentar
4 000	100	400 000	Enstaka mynt får lämnas in
2 000	100	200 000	Enstaka mynt får lämnas in
1 000	100	100 000	Enstaka mynt får lämnas in
300	100	30 000	Enstaka mynt får lämnas in
200	100	20 000	Enstaka mynt får lämnas in
100	100	10 000	Enstaka mynt får lämnas in
50	100	5 000	Enstaka mynt får lämnas in
10	100	1 000	Enstaka mynt får lämnas in
5	100	500	Enstaka mynt får lämnas in

14. Minnesmynten får inte lämnas in i etuier.

15. Riksbanken ersätter inte mynt som inte kan äkthetskontrolleras på ett för Riksbanken tillfredsställande sätt eller har kraftiga skador i form av ärgningar, borrarade hål eller liknande.

Mynten får dock lämnas till Riksbanken för destruktion utan ersättning. Mynten ska vara rena, torra och lämnas in separerade från andra mynt. Mynten ska lämnas in antingen i påsar på halv europapall eller som enstaka påsar, varav den sista påsen inte behöver vara full. Mynten ska aviseras separat till Riksbanken via anvisad e-postadress. I övrigt ska förpackning, märkning och inlämning ske enligt punkt 13.

## Bilaga 2 – Kvalitetskontroll och kvalitetssortering

1. Nedanstående tabell innehåller nivåerna för gränsen mellan kvaliteten brukbar och makulatur. En sedel med en skada som understiger värdena i tabellen ska sorteras i kvaliteten brukbar. En sedel med en skada som är lika stor eller överstiger värdena i tabellen ska sorteras i kvaliteten makulatur.

Skada	Storlek
Vikt eller saknat hörn	
valörerna 20, 50 och 1000 kronor	130 mm <sup>2</sup>
valörerna 100, 200 och 500 kronor	100 mm <sup>2</sup>
Tejp	18 mm
Reva	4 mm
Hål	4 mm <sup>2</sup>

2. Vid kvalitetskontroll och kvalitetssortering ska institutet, förutom de ovan angivna skadevärdena och sedlarna, tillämpa de referenssedlar som Riksbanken tillhandahåller.

3. Mynt ska kvalitetskontrolleras och kvalitetssorteras i enlighet med 7 § Riksbankens föreskrifter (RBFS 2013:1) om räntekostnadsersättning för kontanter som avskilts och lagrats i särskild ordning.

### **Bilaga 3 – Reservrutiner**

#### *Avisering, beställning och bekräftelse*

1. När reservrutiner ska tillämpas ska institutet lämna meddelande om avisering och beställning via krypterad e-post. Riksbanken får besluta att krypterad fax ska användas eller om andra rutiner i anslutning till reservrutinerna.
2. Endast personer som lämnat namnteckningsprover får underteckna meddelande om avisering eller beställning.
3. Riksbanken lämnar inte bekräftelse på avisering eller beställning som sker via fax.
4. Om reservrutinerna tillämpas gäller de tidpunkter för reservrutiner som anges i ”Avtal om kontantförsörjning”.

#### *Betalning*

5. När reservrutiner tillämpas vid avisering och beställning gäller samma regler för betalning som i 6 § respektive 11 §.
6. Institutet respektive Riksbanken har inte rätt till räntekompensation för betalning som försenas på grund av att reservrutinerna har tillämpats.
7. När ordinarie rutiner för betalning inte kan användas, ska de reservrutiner som anges i villkor för RIX och penningpolitiska instrument användas.

#### **Bilaga 4 – Föreskrifter om besök vid Riksbanken eller Riksbankens ombud**

1. Beträffande inlämning och uthämtning av kontanter ska institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, ha auktorisation för verksamhet att bevaka sedlar, mynt eller annan egendom i samband med transport, i enlighet med lagen (1974:191) om bevakningsföretag. De personer som besöker Riksbanken eller Riksbankens ombud ska vara anställda av institutet, eller i förekommande fall institutets ombud.
2. De personer som besöker Riksbanken eller Riksbankens ombud ska vara skriftligen anmälda i förväg och ska identifiera sig vid ankomsten.
3. Institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, ska skriftligen i förväg lämna kontaktuppgifter beträffande den som leder det dagliga operativa arbetet med värdetransporter till och från Riksbanken eller Riksbankens ombud och om den som har ledningsansvar för verksamheten.
4. Beträffande inlämning och uthämtning av kontanter ska den information om Riksbanken eller Riksbankens ombud som institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, hanterar i sina lokaler eller i sin IT-miljö skyddas så att obehöriga inte har tillgång till den och så att informationen inte kan förvanskas. På Riksbankens begäran ska institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, redovisa vilka skyddsåtgärder som har vidtagits. I samband med redovisningen har Riksbanken rätt att besöka de lokaler där informationen hanteras.
5. Institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, ska utan dröjsmål underrätta Riksbanken om säkerhetsincidenter och andra omständigheter av allmänt eller specifikt slag som kan påverka säkerheten vid inlämning till eller uthämtning från Riksbanken eller Riksbankens ombud.
6. Beträffande inlämning och uthämtning av kontanter ska institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, ha rutiner som säkerställer att en person som inte längre behöver ha tillgång till information eller utrustning som avser Riksbanken eller Riksbankens ombud, inte heller har tillgång till sådan information eller utrustning.
7. Utöver ovanstående ska institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, följa de närmare instruktioner som Riksbanken meddelar skriftligen eller muntligen och från tid till annan.
8. Institutet, eller i förekommande fall institutets ombud, ska tillse att samtliga personer som kan komma att besöka Riksbanken eller Riksbankens ombud för att lämna in eller hämta ut kontanter får utbildning om innehållet i denna bilaga.