

# Aftale om erhvervsmæssige indbetalinger

Virksomhed:

Kundenummer:

Evt. forretningssted:

indgår hermed en aftale med Danske Bank A/S om behandling af erhvervsmæssige indbetalinger.

## Aftalen omfatter

- Indbetalinger ved kassen i udvalgte filialer i bankens åbningstid
- Indbetalinger via bankens døgnboks, herunder indbetalinger modtaget uoptalt fra en ekstern leverandør (herefter samlet betegnet "indbetalinger via bankens døgnboks")

## Vilkår for aftalen

### Indbetalingsposer og følgesedler

Indbetalingerne skal ske i indbetalingsposer. Virksomheden skal udfylde en følgeseddel og lægge den i posen. Følgesedlen skal passe til posens indhold (køntanter, checks og/eller valuta).

### Bogføring og valør (rentedato)

Reglerne om bogførings- og rentedato står i Beregning og tilskrivning af rente i Danske Bank, som vedlægges denne aftale og altid kan findes på [www.danskebank.dk/erhverv](http://www.danskebank.dk/erhverv).

Reglerne om omregningskurs for kontantindbetalinger og indbetalinger ved check i anden valuta end DKK eller reglerne for indbetaling ved check trukket på udenlandske banker står i Vilkår og betingelser for betalingskonti, samt i Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end i DKK i Danmark, der kan fås i banken eller findes på [www.danskebank.dk/erhverv](http://www.danskebank.dk/erhverv).

### Optælling af posens indhold

Bogføring kan ske, før der er foretaget optælling og afstemning af posens indhold, hvorfor banken tager forbehold for at ændre bogføringen, hvis den senere optælling og afstemning ikke stemmer overens med beløbet på følgesedlen.

Hvis der ikke er aftalt andet, vil banken senest fem bankdage efter bogføringen rette et eventuelt differencebeløb. Banken retter med samme valør som ved den oprindelige indbetaling på kontoen. Dette gælder både ved kontant indbetaling og indbetaling ved checks.

Det vil ikke fremgå af bogføringen, om en indbetaling er sket kontant eller ved checkindbetaling. Virksomheden bør i den forbindelse være opmærksom på bankens Almindelige forretningsbetingelser, punkt 4.1, hvorefter banken ved checkindbetalinger tager forbehold for, at beløbet rent faktisk modtages.

For indbetalinger foretaget via bankens døgnboks udsteder og sender banken ikke kvitteringer, da de vil fremgå af posteringsoversigt og kontoudtog. Virksomheden er selv ansvarlig for at kontrollere posteringen af de foretagne indbetalinger.

## Kundens eksemplær

### **Tømning af døgnboks**

Banken forbeholder sig ret til at overdrage opgaven med at tømme døgnboksen til ekstern ekspedition. Det samme gælder transporten og optællingen af indbetalingerne.

### **Gebyrer**

Gebyrer beregnes efter de regler, der til enhver tid gælder i Danske Bank. Banken kan ændre og indføre nye gebyrer efter reglerne i Almindelige forretningsbetingelser.

### **Opsigelse**

Både virksomheden og banken kan når som helst og uden varsel opsige denne aftale – herunder retten til at benytte bankens døgnboks. Eventuelle forudbetalte gebyrer vil blive refunderet forholdsmæssigt.

### **Ændringer af aftalen**

Banken kan ændre aftalen uden varsel, hvis ændringerne er til virksomhedens fordel. Hvis ændringerne ikke er til virksomhedens fordel, kan banken ændre aftalen med en måneds varsel. Banken giver besked om eventuelle ændringer pr. brev eller ved elektronisk meddelelse.

Ændrer banken betingelserne, skal virksomheden senest inden ændringerne træder i kraft – give banken besked, hvis virksomheden ikke ønsker at være bundet af de nye regler. Hører banken ikke fra virksomheden, betragter banken det som en accept af ændringerne.

Hvis virksomheden meddeler, at den ikke ønsker at være bundet af de nye regler, anser banken aftalen for at være ophørt på det tidspunkt, de nye betingelser træder i kraft.

### **For indbetalinger via bankens døgnboks gælder desuden følgende**

Virksomheden får udleveret enten en eller flere døgnboksnøgler eller en kode til døgnboksen.

### **Nøgle/kode**

- Nøglerne er bankens ejendom og skal leveres uskadte tilbage ved aftalens ophør. Bliver nøglerne væk, skal banken have besked hurtigst muligt. Banken udleverer nye nøgler mod betaling.
- Det er kun Danske Bank, der må reparere nøgler og fremstille ekstranøgler. Omkostningerne betales af virksomheden.
- Koden til døgnboksen skal opbevares forsvarligt. Hvis koden glemmes eller bliver væk, skal banken have besked hurtigst muligt.

Der må kun indkastes én døgnbokspose ad gangen. Virksomheden har pligt til at lukke boksen op igen og kontrollere, at posen er faldet rigtigt ned i boksen. Det skal ske efter hver pose.

Undlad at bruge døgnboksen, hvis den er i uorden eller blot viser tegn på at være i uorden. Hvis døgnboksen er i uorden, bedes virksomheden ringe til Kundeservice på 70 12 34 56.

Banken er ansvarlig for døgnboksens sikring og hæfter for den skade, der kan opstå ved forsømmelse.

Kun døgnboksen må benyttes til indbetalinger.

- Det er ikke tilladt at benytte bankens brevindkast eller lignende til indbetalinger.

Det er virksomhedens ansvar, hvis reglerne ikke overholdes.

Når virksomheden skriver under på aftalen, bekræftes det

- at virksomheden har fået fortalt, hvordan døgnboksen fungerer
- at virksomheden har modtaget en kode eller en eller flere nøgler til boksen.

## **Kundens eksemplær**

### **Bankens erstatningsansvar**

Banken er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt.

Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er banken ikke ansvarlig for tab, som skyldes

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er banken selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne
- svigt i bankens strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og -hacking)
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af banken selv eller dens organisation, og uanset konfliktens årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af banken
- andre omstændigheder, som er uden for bankens kontrol.

Bankens ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- banken burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet
- lovgivningen under alle omstændigheder gør banken ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

### **Kvittering for aftalen**

Virksomheden kvitterer nedenfor for at have fået udleveret et eksemplar af denne aftale, samt Beregning og tilskrivning af rente i Danske Bank. Ud over denne aftale gælder også bankens Almindelige forretningsbetingelser, som virksomheden fik, da den blev kunde i banken eller senere, samt Vilkår og betingelser for betalingskonti og Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end i DKK i Danmark, som virksomheden tidligere har fået udleveret. De Almindelige forretningsbetingelser fås i alle afdelinger af Danske Bank og er desuden tilgængelige på [www.danskebank.dk/erhverv](http://www.danskebank.dk/erhverv).

### **Underskrift**

Dato:

Danske Bank A/S

---

Bankens underskrift

---

Kundens underskrift

**Kundens eksemplar**

# Aftale om erhvervsmæssige indbetalinger

Virksomhed:

Kundenummer:

Evt. forretningssted:

indgår hermed en aftale med Danske Bank A/S om behandling af erhvervsmæssige indbetalinger.

## Aftalen omfatter

- Indbetalinger ved kassen i udvalgte filialer i bankens åbningstid
- Indbetalinger via bankens døgnboks, herunder indbetalinger modtaget uoptalt fra en ekstern leverandør (herefter samlet betegnet "indbetalinger via bankens døgnboks")

## Vilkår for aftalen

### Indbetalingsposer og følgesedler

Indbetalingerne skal ske i indbetalingsposer. Virksomheden skal udfylde en følgeseddel og lægge den i posen. Følgesedlen skal passe til posens indhold (kontanter, checks og/ eller valuta).

### Bogføring og valør (rentedato)

Reglerne om bogførings- og rentedato står i Beregning og tilskrivning af rente i Danske Bank, som vedlægges denne aftale og altid kan findes på [www.danskebank.dk/erhverv](http://www.danskebank.dk/erhverv).

Reglerne om omregningskurs for kontantindbetalinger og indbetalinger ved check i anden valuta end DKK eller reglerne for indbetaling ved check trukket på udenlandske banker står i Vilkår og betingelser for betalingskonti, samt i Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end i DKK i Danmark, der kan fås i banken eller findes på [www.danskebank.dk/erhverv](http://www.danskebank.dk/erhverv).

### Optælling af posens indhold

Bogføring kan ske, før der er foretaget optælling og afstemning af posens indhold, hvorfor banken tager forbehold for at ændre bogføringen, hvis den senere optælling og afstemning ikke stemmer overens med beløbet på følgesedlen.

Hvis der ikke er aftalt andet, vil banken senest fem bankdage efter bogføringen rette et eventuelt differencebeløb. Banken retter med samme valør som ved den oprindelige indbetaling på kontoen. Dette gælder både ved kontant indbetaling og indbetaling ved checks.

Det vil ikke fremgå af bogføringen, om en indbetaling er sket kontant eller ved checkindbetaling. Virksomheden bør i den forbindelse være opmærksom på bankens Almindelige forretningsbetingelser, punkt 4.1, hvorefter banken ved checkindbetalinger tager forbehold for, at beløbet rent faktisk modtages.

For indbetalinger foretaget via bankens døgnboks udsteder og sender banken ikke kvitteringer, da de vil fremgå af posteringsoversigt og kontoudtog. Virksomheden er selv ansvarlig for at kontrollere posteringen af de foretagne indbetalinger.

## Bankens eksemplær

### **Tømning af døgnboks**

Banken forbeholder sig ret til at overdrage opgaven med at tømme døgnboksen til ekstern ekspedition. Det samme gælder transporten og optællingen af indbetalingerne.

### **Gebyrer**

Gebyrer beregnes efter de regler, der til enhver tid gælder i Danske Bank. Banken kan ændre og indføre nye gebyrer efter reglerne i Almindelige forretningsbetingelser.

### **Opsigelse**

Både virksomheden og banken kan når som helst og uden varsel opsige denne aftale – herunder retten til at benytte bankens døgnboks. Eventuelle forudbetalte gebyrer vil blive refunderet forholdsmæssigt.

### **Ændringer af aftalen**

Banken kan ændre aftalen uden varsel, hvis ændringerne er til virksomhedens fordel. Hvis ændringerne ikke er til virksomhedens fordel, kan banken ændre aftalen med en måneds varsel. Banken giver besked om eventuelle ændringer pr. brev eller ved elektronisk meddelelse.

Ændrer banken betingelserne, skal virksomheden senest inden ændringerne træder i kraft – give banken besked, hvis virksomheden ikke ønsker at være bundet af de nye regler. Hører banken ikke fra virksomheden, betragter banken det som en accept af ændringerne.

Hvis virksomheden meddeler, at den ikke ønsker at være bundet af de nye regler, anser banken aftalen for at være ophørt på det tidspunkt, de nye betingelser træder i kraft.

### **For indbetalinger via bankens døgnboks gælder desuden følgende**

Virksomheden får udleveret enten en eller flere døgnboksnøgler eller en kode til døgnboksen.

### **Nøgle/kode**

- Nøglerne er bankens ejendom og skal leveres uskadte tilbage ved aftalens ophør. Bliver nøglerne væk, skal banken have besked hurtigst muligt. Banken udleverer nye nøgler mod betaling.
- Det er kun Danske Bank, der må reparere nøgler og fremstille ekstranøgler. Omkostningerne betales af virksomheden.
- Koden til døgnboksen skal opbevares forsvarligt. Hvis koden glemmes eller bliver væk, skal banken have besked hurtigst muligt.

Der må kun indkastes én døgnbokspose ad gangen. Virksomheden har pligt til at lukke boksen op igen og kontrollere, at posen er faldet rigtigt ned i boksen. Det skal ske efter hver pose.

Undlad at bruge døgnboksen, hvis den er i uorden eller blot viser tegn på at være i uorden. Hvis døgnboksen er i uorden, bedes virksomheden ringe til Kundeservice på 70 12 34 56.

Banken er ansvarlig for døgnboksens sikring og hæfter for den skade, der kan opstå ved forsømmelse.

Kun døgnboksen må benyttes til indbetalinger.

- Det er ikke tilladt at benytte bankens brevindkast eller lignende til indbetalinger.

Det er virksomhedens ansvar, hvis reglerne ikke overholdes.

Når virksomheden skriver under på aftalen, bekræftes det

- at virksomheden har fået fortalt, hvordan døgnboksen fungerer
- at virksomheden har modtaget en kode eller en eller flere nøgler til boksen.

### **Bankens eksemplar**

### **Bankens erstatningsansvar**

Banken er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt.

Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er banken ikke ansvarlig for tab, som skyldes

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er banken selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne
- svigt i bankens strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og -hacking)
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af banken selv eller dens organisation, og uanset konflikstens årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af banken
- andre omstændigheder, som er uden for bankens kontrol.

Bankens ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- banken burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet
- lovgivningen under alle omstændigheder gør banken ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

### **Kvittering for aftalen**

Virksomheden kvitterer nedenfor for at have fået udleveret et eksemplar af denne aftale, samt Beregning og tilskrivning af rente i Danske Bank. Ud over denne aftale gælder også bankens Almindelige forretningsbetingelser, som virksomheden fik, da den blev kunde i banken eller senere, samt Vilkår og betingelser for betalingskonti og Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end i DKK i Danmark, som virksomheden tidligere har fået udleveret. De Almindelige forretningsbetingelser fås i alle afdelinger af Danske Bank og er desuden tilgængelige på [www.danskebank.dk/erhverv](http://www.danskebank.dk/erhverv).

### **Underskrift**

Dato:

Danske Bank A/S

---

Bankens underskrift

---

Kundens underskrift

**Bankens eksemplar**