

## Verfahrensbeschreibung für die Einreichung von falsch verdächtigen Euro-Banknoten aus kundenbedienten Ein- und Auszahlungsautomaten (EZA-K2-Banknoten) bei den Filialen der Deutschen Bundesbank

### Allgemeines

Bitte reichen Sie die von den kundenbedienten Ein- und Auszahlungsautomaten der Kategorie 2 zugeordneten Banknoten (im Weiteren: EZA-K2-Banknoten) **ohne manuelle oder maschinelle Nachbearbeitung** unverzüglich, spätestens jedoch 20 Werktagen nach der Einzahlung an dem Automaten bei einer unserer Filialen unter Berücksichtigung der nachstehenden Hinweise zur Prüfung ein.

Mit Blick auf eine eventuell erforderliche kriminaltechnische Untersuchung durch die Polizei sollten Sie die EZA-K2-Banknoten **möglichst spurenschonend** behandeln.

### Formular

Für die Einreichung der EZA-K2-Banknoten bei unseren Filialen verwenden Sie bitte **ausschließlich** unseren Vordruck „Antrag auf Überprüfung beigefügter falsch verdächtiger Euro-Banknoten“ (Vordruck 3156) und kreuzen das Feld „EZA-K2“ an. Der Vordruck steht Ihnen zum Download auf unserer Internetseite [www.bundesbank.de](http://www.bundesbank.de) zur Verfügung.

### Ausfüllen des Antrags

Den Antrag füllen Sie bitte vollständig **am PC** aus.

**Hinweis zur Nutzung des Vordrucks:** Nach dem Öffnen der PDF-Datei aktivieren Sie unter „Optionen“ die Auswahl „Java Script für dieses Dokument einmal aktivieren“:

 JavaScript ist derzeit deaktiviert. In diesem Dokument wird JavaScript jedoch für einige Funktionen verwendet. Die Aktivierung von JavaScript kann potenzielle Sicherheitsprobleme zur Folge haben. **Optionen** Hilfe

Anschließend füllen Sie die erforderlichen Daten auf Blatt I des Vordrucks aus; diese werden automatisiert auf die Blätter II bis IV übernommen.

Die Angaben in den Feldern

- \* „Ort und Zeitpunkt der Anhaltung, Automatenkennung/-bezeichnung“ sowie
- \* „Angaben zum Vorbesitzer“

können Sie auch auf einer **Anlage zum Antrag** übermitteln (z. B. unter Verwendung eigener Vordrucke oder eines Begleitschreibens).

Bitte achten Sie darauf, dass auch die zuständige Polizeidienststelle anzugeben ist.

Anschließend drucken Sie den Antrag aus und unterzeichnen ihn mit Angabe der Firma auf den Blättern I und II.

### Einreichung

Geben Sie den Antrag zusammen mit den EZA-K2-Banknoten rechtzeitig vor Ablauf der Frist von 20 Werktagen bei der für Sie zuständigen Filiale ab.

Bitte verpacken Sie die Banknoten für die Übermittlung an unsere Filiale in ein Kuvert oder einen Safebag.

**Achtung!** Im Interesse einer zügigen Bearbeitung des Antrags und der zeitnahen Weitergabe festgestellter Falschnoten legen Sie den Antrag bitte **nicht** in einen Einzahlungsbehälter ein.

Antragsprüfung	<p>Eine(r) unserer Beschäftigten prüft den Antrag auf Vollständigkeit der Angaben und kontrolliert die Übereinstimmung der Notenummer(n) und der Stückelung(en). Anschließend erhält die/der Einreicher(in) eine Empfangsbescheinigung (Blatt IV) für die Abgabe des Antrags, alternativ wird die Empfangsbescheinigung an die anhaltende Stelle übermittelt.</p> <p>Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Anträge geben unsere Filialen zur Ordnung zurück.</p>
Antragsbearbeitung	<p>Die eingereichten Banknoten werden von unseren Beschäftigten auf Echtheit und Einlösbarkeit geprüft.</p> <p>Bei der Prüfung festgestellte Falschnoten sowie Banknoten, deren Echtheit und Einlösbarkeit von den Filialen nicht zweifelsfrei festgestellt werden kann, werden zur abschließenden Prüfung an unser Nationales Analysezentrum in Mainz gesendet. Über die Abgabe an das Nationale Analysezentrum erhalten Sie eine separate Empfangsbescheinigung.</p> <p>Der Gegenwert ggf. festgestellter echter Banknoten überweist unsere Filiale auf das im Antrag angegebene Konto (Ausführung als taggleiche Euro-Überweisung).</p> <p>Nach Abschluss der Bearbeitung des Antrags erhalten Sie eine Kopie des mit den Bearbeitungsvermerken versehenen Blattes II des Antrags für Ihre Unterlagen.</p>
Fragen	<p>Fragen zu dem Verfahren oder zu einem konkreten Antrag richten Sie bitte an Ihre zuständige Bundesbankfiliale. Bitte geben Sie hierbei ggf. die Auftragsnummer der Filiale an, die Sie oben links auf der Empfangsbescheinigung des Antrags finden.</p>