



Starten met de zakelijke Europese incasso voor nieuwe incassanten

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Wat is de zakelijke Europese incasso	3
2.	Wat moet u doen	4
2.1	Verzamel informatie over de zakelijke Europese incasso	4
2.2	Stel een plan van aanpak op	4
2.3	Bepaal hoe u uw machtigingen wilt verkrijgen	4
2.4	Bepaal hoe u de incasso-opdrachten wilt aanmaken	4
2.5	Sluit een zakelijk Europees incassocontract af met uw bank	4
2.6	Ontwerp (eventueel) uw eigen machtigingsformulieren	5
2.7	Voorbeelden machtigingsformulieren zakelijke Europese incasso	6
2.8	Verzamel machtigingen van uw relaties	8
2.9	Maak uw relatie(s) attent op de verplichte registratie van de gegevens van de machtiging bij de eigen bank	8
2.10	Leg de gegevens van de machtiging vast in uw digitale administratie en archiveer de machtiging	8
3.	Richtlijnen en aandachtspunten	10
3.1	Richtlijnen voor de factuur/vooraankondiging	10
3.2	Aandachtspunten bij het insturen en verwerken van incassobatches	10
3.3	Aandachtspunten bij afgekeurde incasso-transacties	10
3.4	Aandachtspunten bij gebruik van de Overstapservice	11
4.	Nadere informatie	12

1. Inleiding

Binnen de Single Euro Payments Area (SEPA¹) zijn uniforme betaalproducten voor overboekingen in euro ontwikkeld. De zakelijke Europese incasso is er daar één van. In Nederland wordt dit product optioneel door banken en betaaldienstaanbieders aangeboden.

1.1 Wat is de zakelijke Europese incasso

De zakelijke Europese incasso² is een betaalmethode waarmee u, op basis van een van uw relatie verkregen machtiging, de mogelijkheid krijgt om 'automatisch' bedragen van een zakelijke rekening (IBAN) van uw relatie te laten afschrijven.

Machtigingen kunnen een doorlopend of een eenmalig karakter hebben. Uw relatie geeft op de machtiging aan van welke zakelijke bankrekening (IBAN) u de bedragen (of het bedrag) mag gaan afschrijven. Uw zakelijke relatie heeft géén terugboekrecht en moet de gegevens van de machtiging daarom ook bij de eigen bank (laten) registreren.

Als u tevens een aanvullend contract afsluit voor (digitaal) Incassomachtigen, kunt u (ook) online machtigingen ontvangen. Aangezien steeds meer transacties, contracten en abonnementen via internet worden afgesloten, is het zeer aan te raden om [\(digitaal\) Incassomachtigen](#) aan te bieden. De machtigingen worden dan automatisch bij de bank van uw relatie geregistreerd en voor u gearchiveerd. Uw bank informeert u graag nader over de mogelijkheden.

Zodra u de machtigingen correct heeft geadministreerd, archiveert u die en informeert u uw zakelijke relatie per wanneer u welk bedrag van hun IBAN gaat afschrijven. Daarna levert u uw zakelijke incasso-opdrachten aan bij uw eigen bank aan. Informeer bij uw bank naar de geldende procedure.

Uw bank stuurt de incasso-opdrachten door naar de verschillende banken van uw relaties. Deze banken controleren de incasso-opdrachten met de gegevens van de machtiging die uw zakelijke relaties bij hen hebben laten registreren.

Als alles (technisch) juist³ verloopt en uw relaties – op de gewenste uitvoeringsdatum – voldoende saldo op hun bankrekening hebben staan, dan schrijft de bank van uw relatie het opgegeven bedrag af van de door uw relatie opgegeven rekening én maakt zij het geld over naar uw bank. Tenslotte schrijft uw bank het ontvangen geld bij op uw rekening.

Uw zakelijke relaties hebben bij de zakelijke Europese incasso géén terugboekrecht. Tot en met de dag van uitvoering kunnen zij hun bank wel vragen om de incasso niet uit te voeren. De bank van uw zakelijke relaties heeft wel het recht om het bedrag binnen drie werkdagen weer terug te boeken. Uw eigen bank zal het bedrag in dat geval dan weer van uw rekening afschrijven.

¹ Dit zijn alle landen binnen de EU, aangevuld met Noorwegen, IJsland en Liechtenstein (die wel lid zijn van de Europese Economische Ruimte), Zwitserland en Monaco.

² Iedere betaaldienstaanbieder kan een eigen naam gebruiken voor de Europese incasso (bijv. SEPA incasso, Euro-incasso).

³ Van incasso-opdrachten, die niet verwerkt kunnen worden, ontvangt u van uw bank informatie waarom dat niet gelukt is.

2. Wat moet u doen

2.1 Verzamel informatie over de zakelijke Europese incasso

Bepaal bij wie u gaat incasseren. Gaat u alleen in de business-to-business omgeving incasseren? Dan is de zakelijke Europese incasso geschikt. Als u echter (ook) bij particulieren incasseert dan moet u voor de [standaard variant](#) van de Europese incasso kiezen.

Raadpleeg www.betalvereniging.nl voor de overeenkomsten en verschillen van deze twee varianten. Voor gedetailleerde informatie en/of advies kunt u contact opnemen met uw eigen bank.

2.2 Stel een plan van aanpak op

Stel een plan van aanpak op om de start gestructureerd te laten verlopen. Vaak zijn hierbij meerdere afdelingen betrokken (bijvoorbeeld verkoop, financiële administratie en IT).

Bepaal wie binnen uw organisatie verantwoordelijk wordt voor de implementatie/coördinatie van de zakelijke Europese incasso. Uiteraard bepaalt u hierbij zelf het exacte moment waarop wordt gestart.

2.3 Bepaal hoe u uw machtigingen wilt verkrijgen

Pas nadat u het zakelijke Europese incassocontract met uw bank hebt gesloten, mag u machtigingen verkrijgen. Bepaal hoe u de machtiging van uw relatie wilt ontvangen; schriftelijk, of (ook) op een digitale wijze. Uw relaties geven in dat geval online via hun bank een incassomachtiging af. Een handtekening op papier is daarbij niet meer nodig. Met name webwinkels en andere organisaties die online hun producten/diensten aanbieden verkrijgen op deze manier hun machtigingen. Geldige machtigingen van uw relaties via [\(digitaal\) Incassomachtigen](#) vereisen een extra contract, d.w.z. bovenop het incassocontract.

2.4 Bepaal hoe u de incasso-opdrachten wilt aanmaken

Om daadwerkelijk zakelijke incasso-opdrachten aan te kunnen leveren bij uw bank, moet u in staat zijn om incasso-opdrachten aan te (laten) maken. U kunt dit op verschillende manieren doen:

- u maakt gebruik van de diensten van een serviceprovider;
- u maakt gebruik van internetbankieren of een softwarepakket van uw bank;
- u maakt gebruik van een softwarepakket van een leverancier;
- u ontwikkelt zelf software, die geschikt is voor het aanmaken van zakelijke Europese incasso-opdrachten. De beschrijving van het bestandsformaat XML ISO 20022 en hoe dit te gebruiken bij aanlevering via een Nederlandse bank, vindt u op www.betalvereniging.nl.
Neem ook contact op met uw bank voor eventuele aanvullende specificaties.

2.5 Sluit een zakelijk Europees incassocontract af met uw bank

U sluit een zakelijk Europees incassocontract af met uw bank. De bank met wie u het incassocontract sluit, verstrekt u uw unieke IncassantID. Met dit ID bent u in het gehele SEPA gebied herkenbaar als unieke incassant. Als u onverhoopt besluit om van bank te veranderen, kunt u dit ID

blijven gebruiken. Uw oorspronkelijke⁴ IncassantID blijft geldig. Als u dat wenst kunt u ook een aanvullend contract afsluiten voor (digitaal) Incassomachtigen. Uw bank informeert u graag over de mogelijkheden.

2.6 Ontwerp (eventueel) uw eigen machtigingsformulieren

Als u uw machtigingen schriftelijk verkrijgt, stuurt u uw relaties een verzoek om daarvoor een (bijgevoegd) machtigingsformulier te ondertekenen en aan u te retourneren. Deze machtiging mag u zelf ontwerpen, maar moet wel aan een aantal eisen voldoen. Verplichte gegevens op de machtiging bij de zakelijke Europese incasso:

Het woord SEPA
Bij doorlopende machtiging: - melding doorlopende machtiging - GEEN terugboektermijn Bij eenmalige machtiging: - melding eenmalige machtiging - GEEN terugboektermijn
IncassantID <dit ontvangt u van de bank waarmee het incassocontract wordt afgesloten>
Kenmerk machtiging Dit is een (uniek) kenmerk , <maximaal 35 alfanumerieke posities> U bepaalt zelf hoe u het kenmerk van de machtiging opbouwt. Het advies is om hiervoor een bestaand gegeven uit uw eigen administratie te gebruiken. Bijv. een debiteuren-, contract-, of polisnummer eventueel in combinatie met een factuurnummer. Vindt u geen enkel bestaand gegeven geschikt, dan kunt u gebruikmaken van volgnummers. U kent dus aan iedere machtiging een kenmerk toe en dat is in combinatie met uw IncassantID altijd uniek. Bij schriftelijke machtigingen kent u het kenmerk toe of vóór het versturen van de machtiging of nadat u de machtiging getekend retour hebt ontvangen. In dat laatste geval moet u, voordat u de eerste incasso-opdracht naar uw bank stuurt, uw relatie nog wel op de hoogte stellen van dit unieke kenmerk (Vermeld dan ook uw IncassantID. De combinatie Kenmerk Machtiging + IncassantID maakt de machtiging immers uniek) Bij digitaal Incassomachtigen bepaalt u dit kenmerk altijd vooraf.
Standaardtekst, waarmee de geïncasseerde de incassant én zijn eigen bank/betaaldienstaanbieder autoriseert om bedragen van een specifieke bankrekening (IBAN) af te schrijven. <Kijk hieronder bij “Voorbeelden machtigingsformulieren” voor de juiste tekst>
Naam, adres, woonplaats en land incassant
IBAN geïncasseerde
Naam geïncasseerde <als de geïncasseerde gevestigd is in een land buiten de Europese Economische Ruimte, dan vraagt u ook de adresgegevens en het land van de geïncasseerde>
Plaats en datum van ondertekening
Handtekening geïncasseerde

⁴ U kunt hiervoor desgewenst het certificaat van uw oorspronkelijke IncassantID aan uw nieuwe bank overhandigen.

2.7 Voorbeelden machtigingsformulieren zakelijke Europese incasso



Zakelijke Europese incasso
Enmalige (business-to-business) machtiging

SEPA

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan
ABCB.V.
 om eenmalig een zakelijke incasso-opdracht te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven en aan uw bank om
 eenmalig een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van
ABCB.V.

Deze machtiging is uitsluitend bedoeld voor zakelijke incassotransacties tussen bedrijven. Na afschrijving heeft u geen recht om het
 bedrag terug te laten boeken. U heeft wel het recht om uw bank te vragen het bedrag niet af te schrijven van uw rekening. U kunt dit
 doen tot en met de dag waarop de afschrijving zou plaatsvinden.

1. Gegevens van de machtiging

Naam incassant : **ABC B.V.**

Adres : **Oostervaart 54**

Postcode : **7831 DD** Plaats: **Lelystad** Land: **Nederland**

Incassant ID : **N L 5 1 Z Z 4 0 5 3 6 5 3 3 0 0 0 0**

Kenmerk machtiging : **C o n t r a c t n r F L - 2 3 9 0 4 P**

Reden betaling : **Levering order 140000875**

2. Eigen gegevens

Bedrijfsnaam : **A. van den Bos B.V.**

Adres : **Beethovenstraat 34**

Postcode : **3851 AF** Plaats: **Amstelveen** Land: **Nederland**

Ten laste van IBAN : **N L 9 9 B A N K 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9**

3. Ondertekening

Datum : **DD-MM-YY** Plaats: **Amstelveen**

Naam 1 : **A. van den Bos** Naam 2: _____

Handtekening 1 :  Handtekening 2: _____

Let op! Uw bank mag de zakelijke Europese incasso alleen van uw rekening afschrijven als u de machtiginggegevens heeft
 geregistreerd bij uw bank. Informeer bij uw bank hoe u dit kunt doen.

ABC

Zakelijke Europese incasso
 Doorlopende (business-to-business) machtiging

SEPA

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan
ABC B.V.
 om zakelijke doorlopende incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven en aan uw bank om
 doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van
ABC B.V.

Deze machtiging is uitsluitend bedoeld voor zakelijke incassotransacties tussen bedrijven. Na afschrijving heeft u geen recht om het
 bedrag terug te laten boeken. U heeft wel het recht om uw bank te vragen het bedrag niet af te schrijven van uw rekening. U kunt dit
 doen tot en met de dag waarop de afschrijving zou plaatsvinden.

1. Gegevens van de machtiging

Naam incassant : ABC B.V.

Adres : Oostervaart 54

Postcode : 7831 DD Plaats: Lelystad Land: Nederland

Incassant ID :

N	L	5	1	Z	Z	4	0	5	3	6	5	3	3	0	0	0	0

Kenmerk machtiging :

C	o	n	t	r	a	c	t	n	r	f	-	2	3	9	0	4	P

Reden betaling : Levering order 140000875

2. Eigen gegevens

Bedrijfsnaam : A. van den Bos B.V.

Adres : Beethovenstraat 34

Postcode : 3851 AF Plaats: Amstelveen Land: Nederland

Ten laste van IBAN :

N	L	9	9	B	A	N	K	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Ondertekening

Datum :

2	0	2	2	-	1	1	-	2	0	Y	Y

 Plaats: Amstelveen

Naam 1 : A. van den Bos Naam 2: _____

Handtekening 1 : Handtekening 2: _____

Let op! Uw bank mag de zakelijke Europese incasso alleen van uw rekening afschrijven als u de machtiginggegevens heeft
 geregistreerd bij uw bank. Informeer bij uw bank hoe u dit kunt doen.

Uniforme machtigingsformulieren zijn te downloaden⁵ via www.betalvereniging.nl.

⁵ o.a. een drukbestand voor het samenvoegen met relatiegegevens en een interactief, individueel exemplaar dat elektronisch ingevuld kan worden.

2.8 Verzamel machtigingen van uw relaties

Als u besluit om één (of meerdere) van de voorbeeld machtigingsformulieren te gebruiken, dan adviseren wij om - voorafgaand aan de verspreiding - bij de eigen bank na te gaan of dit binnen de voorwaarden van het geldende zakelijke Europese incassocontract past⁶.

Heeft u daarnaast een contract afgesloten voor (digitaal) Incassomachtigen, dan kunt u (ook) online machtigingen verzamelen. Raadpleeg www.incassomachtigen.nl voor digitale machtigingen.

Bij wijziging of intrekking van de machtiging dient u hierover contact met uw relatie te hebben.

2.9 Maak uw relatie(s) attent op de verplichte registratie van de gegevens van de machtiging bij de eigen bank

Bij de zakelijke Europese incasso moeten uw zakelijke relaties de schriftelijke machtiging niet alleen naar u terugsturen. Zij moeten ook de (relevante) gegevens van de machtiging laten registreren bij de bank van de betaalrekening (IBAN), die zij op de machtiging vermelden.

Als uw zakelijke relaties deze registratie niet (tijdig) uitvoeren, zal de betreffende bank de door u ingestuurde zakelijke incassotransactie(s) altijd afkeuren. De bank van de geïncasseerde moet namelijk altijd controleren of de gegevens in de zakelijke incasso-opdracht overeenkomen met de door de geïncasseerde geregistreerde gegevens. Daarom is het advies om op de machtiging te vermelden dat uw zakelijke relatie de gegevens van de machtiging bij zijn eigen bank moet registreren.

Veel Nederlandse banken die de zakelijke Europese incasso aanbieden verwerken het generieke registratieformulier⁷, dit formulier kunt u tegelijkertijd met de machtiging laten invullen en door uw relatie naar u laten terug sturen. Voordeel hiervan is dat u na ontvangst zelf bepaalt op welk moment u de registratie bij de bank van uw relatie laat plaatsvinden. Hierdoor wordt de kans dat uw (eerste) incasso-opdracht vanwege niet-tijdige registratie wordt afgekeurd sterk gereduceerd.

2.10 Leg de gegevens van de machtiging vast in uw digitale administratie en archiveer de machtiging

Als u de ondertekende schriftelijke machtiging retour hebt ontvangen, is het belangrijk dat u de verplichte gegevens van de machtiging zorgvuldig (digitaal) vastlegt in uw administratie⁸. U stuurt deze gegevens bij iedere incasso-opdracht mee. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om:

- IncassantID (Dit ID wordt u toegekend door de bank waarmee u het incassocontract afsluit);
- Uniek kenmerk van de machtiging;
- IBAN geïncasseerde;

⁶ De (voor)ingevulde gegevens op de machtiging zijn privacygevoelig. Om die reden wordt geadviseerd om de verzending uitsluitend in een gesloten (antwoord)envelop te laten plaatsvinden.

⁷ Let op! Bij sommige banken kan de registratie echter alleen online en/of via internetbankieren plaatsvinden en bij een enkele bank is het altijd een schriftelijk proces. Als u echter gebruik maakt van digitaal Incassomachtigen vindt de registratie geheel automatisch plaats.

⁸ Schriftelijke machtigingen mogen in Nederland onder bepaalde voorwaarden digitaal opgeslagen worden. Uw bank informeert u graag over de exacte voorwaarden en condities. Deze zijn vaak onderdeel van het incassocontract.

- Naam geïncasseerde. Als u machtigingen ontvangt van relaties uit landen buiten de Europese Economische Ruimte, registreert u ook de adresgegevens en het land van de geïncasseerde;
- Type machtiging (doorlopend of eenmalig);
- Plaats en datum van ondertekening van de betreffende machtiging.

Nadat u de gegevens in uw administratie heeft vastgelegd, archiveert u de originele machtigingen.

Dit geldt zowel voor schriftelijke als voor digitale (Incasso)machtigingen.

Machtigingen kennen geen maximale bewaartermijn en moeten soms tientallen jaren bewaard en, zo nodig, ook leesbaar gemaakt kunnen worden. Het is raadzaam dat de originele machtiging beschikbaar is tot het eind van de wettelijke bewaartermijn.

(Let op! Wanneer de machtiging door uw relatie wordt ingetrokken, bewaart u de machtiging nog minimaal 14 maanden. Deze termijn geldt om tot 13 maanden na de (laatste) transactiedatum mogelijke “Meldingen Onterechte Incasso” correct te kunnen afhandelen).

3. Richtlijnen en aandachtspunten

3.1 Richtlijnen voor de factuur/vooraankondiging

Voordat u daadwerkelijk de zakelijke Europese incasso-opdrachten ter verwerking aanbiedt bij uw bank, moet u uw relaties informeren over het bedrag dat u gaat incasseren en het moment waarop u dat gaat doen. Ga na of u al een bepaalde tijdlijn met uw relatie bent overeengekomen of dat u dat (alsnog) wilt opnemen in een overeenkomst of in de vooraankondiging.

De regels voor de zakelijke Europese incasso schrijven namelijk voor dat u de vooraankondiging 14 dagen voor de incassodatum verstuurt, tenzij u met uw relatie een andere (kortere of langere) tijdlijn bent overeengekomen. U kunt een aparte vooraankondiging sturen, maar meestal is de factuur of een andere vorm van reguliere correspondentie de meest geschikte oplossing (Bij het afsluiten van de overeenkomst kunt u een vaste datum afspreken voor periodieke bedragen, bijvoorbeeld iedere 27e van de maand).

Uiteraard geeft u wijzigingen in bedrag en/of datum altijd op tijd door aan uw relatie. Wij adviseren om daarbij dan weer uw IncassantID en het unieke kenmerk van de machtiging te vermelden.

3.2 Aandachtspunten bij het insturen en verwerken van incassobatches

Uw incasso-opdrachten kunnen in principe tot één werkdag voor de gewenste uitvoeringsdatum ter verwerking worden aangeboden.

Neem contact op met uw eigen bank over de exacte mogelijkheden van de samenstelling van batches met incasso-opdrachten, uiterste tijdlijnen voor aanlevering, betalingsinformatie over niet-geslaagde incasso's en terugboekingen en de (automatische) reconciliatie daarvan.

Stuur uw IncassantID en uw unieke kenmerk van de machtiging bij iedere individuele incasso-opdracht mee. De bank van uw relatie moet die gegevens namelijk bij iedere afschrijving kunnen vermelden. Uw relatie kan dan controleren dat u het bent, d.w.z. de juiste incassant, die het bedrag van zijn rekening afschrijft.

Mogelijk kunt u de aanlevering van een batch een keer (laten) testen. Neem hiervoor contact op met uw bank.

3.3 Aandachtspunten bij afgekeurde incasso-transacties

Bij het verwerken van een incassobatch kan het voorkomen dat enkele incasso-opdrachten niet verwerkt kunnen worden. In alle gevallen ontvangt u van uw bank informatie over de reden waarom de incasso niet is geslaagd. Bijvoorbeeld omdat een relatie onvoldoende saldo op zijn rekening heeft of omdat de machtiging nog niet is geregistreerd.

Als blijkt dat de rekening van uw relatie geblokkeerd is voor incasso neem dan contact op met uw relatie voordat u een nieuwe incassopoging onderneemt. Soms is de blokkade namelijk tijdelijk en kunt u de incasso voor de volgende periode gewoon hervatten. Soms blijkt dat de relatie niet langer gebruik kan/wil maken van incasso. Dan kunt u het best een andere betaalmethode overeenkomen.

3.4 Aandachtspunten bij gebruik van de Overstapservice

In Nederland kennen we de [Overstapservice](#). Deze service maakt het voor uw relatie eenvoudiger om van bank te veranderen.

Als uw relatie en uw bank aan deze service deelnemen, controleert uw bank of er in de door u aangeleverde incassobatches nog 'oude' IBAN's van uw relaties voorkomen. Met andere woorden of u nog steeds het IBAN bij de oude bank gebruikt in plaats van het nieuwe IBAN van de bank waarnaar zij (onlangs) zijn overgestapt. Als dat het geval is, worden de betreffende incassotransacties doorgeleid naar de nieuwe bank(en) en afgeschreven van het nieuwe IBAN.

U ontvangt dan van uw bank een bericht naar welk nieuw IBAN de incassotransacties worden doorgeleid. Het ontvangen bericht is te beschouwen als een wijzigingsopdracht afkomstig van de betreffende relatie. U legt het nieuwe IBAN vervolgens zo spoedig mogelijk vast in uw eigen administratie. Het ontvangen bericht archiveert u bij de originele machtiging.

Bij de eerstvolgende incassotransactie gebruikt u het nieuwe en juiste IBAN. U volgt daarbij de standaardregels voor een gewijzigd debet-rekeningnummer.

4. Nadere informatie

Neem voor meer informatie contact op met uw bank/betaaldienstaanbieder en kijk op www.betalvereniging.nl en www.incassomachtigen.nl