

Starten met de zakelijke Europese incasso

Voor nieuwe incassanten

Inleiding

- Waarom een nieuwe zakelijke Europese incasso
- Wat is de zakelijke Europese incasso

Wat moet u doen?

1. Verzamel informatie over de zakelijke Europese incasso
2. Benoem een projectleider en stel een plan van aanpak op
3. Sluit een zakelijk Europees incassocontract af met uw bank
4. Bepaal hoe u de incasso-opdrachten wilt aanmaken
5. Ontwerp uw machtigingsformulieren
6. Leg de gegevens van de machtigingen vast in uw administratie

Aanvullende informatie

- Richtlijnen voor de factuur/vooraankondiging
- Aandachtspunten bij het insturen van zakelijke Europese incassobatches
- De Overstapservice
- Incasso afgekeurd; neem contact op met uw klant
- Verschillen tussen de standaard Europese incasso en de zakelijke Europese incasso

Inleiding

Waarom een nieuwe zakelijke Europese incasso

De Single Euro Payments Area (SEPA¹) markeert een nieuwe fase in ons betalingsverkeer. In plaats van dat ieder land zijn eigen betaalproducten en –procedures gebruikt, zijn er in Europa gezamenlijk uniforme betaalproducten voor betalingen in euro ontwikkeld. Dit maakt betalen van en naar de verschillende Europese landen een stuk eenvoudiger. De nieuwe Europese betaalproducten gebruiken wij ook in Nederland. De Europese incasso maakt het mogelijk om vanuit één rekening op basis van één incassocontract zowel binnen Nederland als grensoverschrijdend te incasseren. De zakelijke Europese incasso is een speciale incassovariant die uitsluitend bestemd is voor het innen van bedragen bij zakelijke debiteuren. Banken zijn niet verplicht om de zakelijke Europese incasso te voeren. Wilt u meer weten? Neem dan contact op met uw bank.

Wat is de zakelijke Europese incasso

De zakelijke Europese incasso² is een betaalmiddel waarmee u als incassant de mogelijkheid krijgt om ‘automatisch’ bedragen af te laten schrijven van de rekeningen van uw zakelijke debiteuren, ten gunste van uw eigen rekening. Uw zakelijke klanten hebben géén terugboekrecht. Voordeel hiervan is dat u zekerheid heeft op welk moment u het geld ontvangt.

Aan het gebruik van de zakelijke Europese incasso zijn spelregels verbonden. Zo sluit u als incassant een Europees incassocontract af met uw eigen bank. Vervolgens verzamelt u machtigingen van uw zakelijke klanten. Dit kunnen zowel doorlopende als eenmalige machtigingen zijn. Uw zakelijke klanten hebben daarvoor wel een zakelijke bankrekening nodig in een van de SEPA landen. Zodra u de machtigingen correct heeft geregistreerd, informeert u uw zakelijke klanten per wanneer u welk bedrag van hun rekening gaat afschrijven. Daarna levert u uw zakelijke incasso-opdrachten aan bij uw eigen bank. Uw bank stuurt de incasso-opdrachten door naar de verschillende banken van uw klanten. Deze banken controleren de incasso-opdrachten met de machtiginggegevens die uw zakelijke debiteuren bij hun eigen bank hebben laten registeren. Als alles klopt schrijven de banken, de door u opgegeven bedragen op de door u gewenste datum, af van de betreffende rekeningen. Zij maken dit over naar uw bank. Tenslotte schrijft uw bank het ontvangen geld bij op uw rekening.

Uw zakelijke klanten hebben 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 klanten heeft het recht om het bedrag binnen twee werkdagen weer terug te boeken. Uw eigen bank zal het bedrag dan weer van uw rekening afschrijven. Naast deze zakelijke Europese incasso zullen de meeste banken ook de standaard Europese incasso aanbieden. Neem voor verdere informatie hierover contact op met uw eigen bank.

Klanten hebben geen terugboekrecht

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 bank mag een eigen naam gebruiken voor de Europese incasso, zoals SEPA incasso, Euro-incasso etc..

Wat moet u doen

Plan van aanpak
bepaalt startmoment

Incassant ID nodig om
zakelijke Europese incasso
te kunnen uitvoeren

Verschillende opties om
incasso-opdrachten bij de
bank aan te leveren

Technische informatie
voor ontwikkelen
eigen IT-oplossing

1. Verzamel informatie over de zakelijke Europese incasso

Raadpleeg het stappenplan of ga naar www.betalvereniging.nl. Voor gedetailleerde informatie kunt u contact opnemen met uw bank.

2. Benoem een projectleider en stel een plan van aanpak op

Bepaal wie binnen uw organisatie verantwoordelijk wordt voor de implementatie van de zakelijke Europese incasso. Vaak zijn er meerdere afdelingen bij betrokken, zoals de debiteurenadministratie, de financiële administratie of de IT-afdeling. Stel een plan van aanpak op om de start van de zakelijke Europese incasso gestructureerd te laten verlopen. Uiteraard bepaalt u zelf het exacte moment waarop u wilt starten.

3. Sluit een zakelijk Europees incassocontract af met uw bank

U sluit een zakelijk Europees incassocontract af met uw bank. U krijgt een incassant ID van de bank. Met het Incassant ID bent u als incassant in het hele SEPA-gebied op een uniforme manier herkenbaar. U moet dat ID bij iedere incasso-opdracht meesturen. De bank van uw debiteur vermeldt dat ID bij iedere afschrijving uit hoofde van een zakelijke Europese incasso. Als u besluit om van bank te veranderen, moet u het Incassant ID dat oorspronkelijk aan u is uitgegeven, blijven gebruiken. U geeft uw nieuwe bank het certificaat van uw oorspronkelijke Incassant ID.

4. Bepaal hoe u de incasso-opdrachten wilt aanmaken

Om straks daadwerkelijk zakelijke incasso-opdrachten aan te kunnen leveren bij uw bank, zorgt u er eerst voor dat u deze kunt maken. U kunt dit op verschillende manieren doen:

- u maakt gebruik van internetbankieren of een softwarepakket van uw bank;
- u maakt gebruik van een softwarepakket van een leverancier;
- u heeft zelf software ontwikkeld die geschikt is voor het aanmaken van zakelijke Europese incasso-opdrachten. De beschrijving van het bestandsformaat XML ISO 20022 en de handleiding hoe dit te gebruiken bij aanlevering via een Nederlandse bank, vindt u op www.betalvereniging.nl.³

Neem ook contact op met uw eigen bank voor eventuele aanvullende informatie over het aanleveren van de zakelijke Europese incasso-opdrachten. Het is belangrijk dat u nagaat wat de mogelijkheden zijn op het gebied van betalingsinformatie van de incasso's en terugboekingen die u van de bank ontvangt, en de automatische reconciliatie daarvan in uw softwarepakket.

5. Ontwerp uw machtigingsformulieren

Voordat u start met het aanleveren van incasso-opdrachten, moet u in het bezit zijn van geldige machtigingen. U stuurt uw zakelijke klanten een verzoek om via zakelijke Europese incasso te betalen en daarvoor de bijgevoegde machtiging te tekenen. Deze machtiging mag u zelf ontwerpen maar moet wel aan een aantal eisen voldoen. Op de volgende pagina staat een overzicht van de verplichte gegevens die in ieder geval op een machtigingsformulier voor de zakelijke Europese incasso, moeten zijn vermeld.

³ Zie het document 'XML message for SEPA Direct Debit Initiation Implementation Guidelines for the Netherlands'.

De machtiging bevat een aantal verplichte gegevens

Verplichte gegevens op de machtiging bij de zakelijke Europese incasso

Het woord SEPA

Bij doorlopende machtiging:

- melding zakelijke (business-to-business) doorlopende machtiging
- geen terugboekrecht

Bij eenmalige machtiging:

- melding zakelijke (business-to-business) eenmalige machtiging
- geen terugboekrecht

Incassant ID

<te ontvangen van de bank waarmee het incassocontract wordt gesloten>

Uniek kenmerk machtiging, in te vullen door de incassant

<maximaal 35 alfanumerieke posities. In combinatie met het Incassant ID is dit de unieke referentie van de machtiging; u mag dit vooraf toekennen bij het versturen van de machtiging of achteraf, nadat u de machtiging getekend retour heeft ontvangen. In het laatste geval moet u uw klant op de hoogte stellen van dit kenmerk, voordat u de eerste incasso-opdracht naar uw bank stuurt>

Standaardtekst, waarmee de debiteur de incassant én zijn eigen bank autoriseert om bedragen van zijn bankrekening af te schrijven.

<zie de voorbeeldmachtiging voor de juiste tekst>

Naam, adres, woonplaats en land incassant

IBAN debiteur

BIC van de bank van de debiteur

<tot 1 februari 2016 invullen bij niet-Nederlands IBAN>

Naam, adres en woonplaats debiteur

<als incassant en debiteur niet in hetzelfde land zijn gevestigd, dan ook het land vermelden>

Plaats en datum van ondertekening

Handtekening debiteur

Uniforme machtigingsformulieren zakelijke Europese incasso

U kunt ook de uniforme machtigingsformulieren voor de eenmalige en doorlopende machtiging gebruiken. Beide zijn in meerdere vormen beschikbaar. Zo is er een drukbestand dat gebruikt kan worden voor het samenvoegen van klantgegevens uit de eigen administratie. Daarnaast is er ook een interactief formulier dat individueel elektronisch ingevuld kan worden, zijn er voorbeelden en blanco versies. Als u besluit om één (of meerdere) van deze machtigingsformulieren te gebruiken, dan adviseren wij u - voorafgaand aan de verspreiding - om bij de eigen bank na te gaan of dit binnen de voorwaarden van het geldende zakelijke Europese incassocontract past. Alle versies van de formulieren zijn te downloaden via www.betalvereniging.nl.

ABC

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

SEPA

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan
ABC B.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
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 : NL5122240536533001000
Kenmerk machtiging : ContaCt.n.FL-23904/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 : NL99BANK0123456789 BIC*:

3. Ondertekening

Datum : 25-03-2014 Plaats: Amstelveen
Naam 1 : A. van den Bos Naam 2:
Handtekening 1 :  Handtekening 2:

* Geen verplicht veld bij Nederlands IBAN.

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.



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 5 1 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 kantoorartikelen

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* BIC*:

3. Ondertekening

Datum : *25-03-2014* Plaats: *Amstelveen*
Naam 1 : *A. van den Bos* Naam 2:
Handtekening 1 : *A. van den Bos* Handtekening 2:

* Geen verplicht veld bij Nederlands IBAN.

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.

In het document 'Voorbeelden van machtigingsformulieren' op www.betaalvereniging.nl
staan alle voorbeelden op een rij.

Verplichte gegevens moeten ook digitaal vastgelegd worden

Papieren machtiging moet als bewijsstuk bewaard worden

Debiteur moet machtiging ook bij eigen bank registreren

6. Leg de gegevens van de machtigingen vast in uw administratie

Als u de machtigingen van uw zakelijke klanten getekend retour heeft ontvangen, is het belangrijk om minimaal de verplichte gegevens van de machtigingen digitaal vast te leggen in uw administratie. U moet ze namelijk bij iedere incasso-opdracht meezenden.

Het gaat om de volgende gegevens:

- incassant ID. U heeft deze van uw bank gekregen bij het afsluiten van het Europees incassocontract;
- kenmerk van de machtiging. In combinatie met uw Incassant ID zorgt dit kenmerk ervoor dat alle incasso-opdrachten gerelateerd kunnen worden aan een specifieke machtiging. U bepaalt zelf hoe u het kenmerk van de machtiging opbouwt. Het kenmerk moet in combinatie met uw Incassant ID uniek zijn en mag uit maximaal 35 posities bestaan (alfanumeriek). Wij adviseren om voor het kenmerk van de machtiging een bestaand gegeven uit uw eigen administratie te gebruiken, bijvoorbeeld een debiteuren-, een contract-, of een polisnummer. Vindt u geen enkel bestaand gegeven hiervoor geschikt dan kunt u ook gebruikmaken van volgnummers;
- IBAN van uw debiteur en de BIC⁴ van de bank van uw debiteur. U kunt IBAN en bijhorende BIC opvragen via de IBAN BIC Service van de gezamenlijke Nederlandse Banken. Ga voor meer informatie naar www.ibanbicservice.nl;
- NAW-gegevens van de debiteur. Als u machtigingen ontvangt van klanten uit het buitenland, registreert u ook het land van de debiteur;
- type machtiging doorlopend of eenmalig;
- datum van ondertekening van de betreffende machtiging.

U moet deze gegevens digitaal vastleggen in uw administratie en de originele machtigingen archiveren. De bewaartermijn bedraagt minimaal 14 maanden nadat de machtiging door de debiteur is ingetrokken. Klachten over een onterecht incasso kunnen namelijk tot 13 maanden na de transactiedatum ingediend worden. Om die correct af te kunnen handelen is het noodzakelijk dat de originele machtiging beschikbaar is.

Bij de zakelijke Europese incasso moeten uw zakelijke debiteuren de machtiging niet alleen terugsturen naar u als incassant, maar zij moeten de machtiginggegevens ook registreren bij hun eigen bank. Als uw zakelijke debiteuren dit vergeten te doen, zal de betreffende bank de zakelijke incassotransactie afkeuren. De bank van de debiteur moet namelijk altijd controleren of de machtiginggegevens in de zakelijke incasso-opdracht overeenkomen met de machtiginggegevens die de debiteur heeft laten registreren. Daarom het advies om op de machtiging te vermelden dat de zakelijke debiteur de machtiginggegevens bij zijn eigen bank moet registreren. en alternatief is dat u deze registratie coördineert met behulp van het uniforme bankonafhankelijke registratieformulier. Veel Nederlandse banken die de zakelijke Europese incasso aanbieden kunnen dit registratieformulier verwerken. Sommige banken laten de registratie uitsluitend via internetbankieren plaatsvinden. Er zijn meerdere vormen van het formulier beschikbaar zoals een drukbestand ten behoeve van het samenvoegen van machtigingen met klantgegevens. Deze, en andere varianten zijn, bij uw bank op te vragen.

⁴ Tot 1 februari 2016 is een BIC verplicht bij een niet-Nederlands IBAN.

Aanvullende informatie

Voor aankondiging combineren met andere communicatie

Tijdlijnen

Overstapservice operationeel

Neem contact op met uw klant als een incasso niet verwerkt kan worden

Richtlijnen voor de factuur/vooraankondiging

Voordat u daadwerkelijk de zakelijke Europese incasso-opdrachten ter verwerking aanbiedt bij uw bank, moet u uw debiteuren informeren over het bedrag dat u gaat incasseren en het moment waarop u dat gaat doen. Wij adviseren om dan ook uw Incassant ID en het kenmerk van de machtiging te vermelden.

De bank van de debiteur is namelijk verplicht om deze gegevens bij de afschrijving van de zakelijke Europese incasso te vermelden. U kunt een aparte vooraankondiging sturen maar meestal is de factuur of een andere vorm van reguliere correspondentie met uw debiteuren de meest geschikte oplossing. De regels voor de Europese incasso schrijven voor dat u de vooraankondiging in principe 14 dagen voor de incassodatum verstuurt, tenzij u met uw debiteuren een andere (kortere of langere) tijdlijn bent overeengekomen. U kunt dus bij het afsluiten van de overeenkomst een vaste datum afspreken voor vaste periodieke bedragen, bijvoorbeeld iedere 27e van de maand. Uiteraard geeft u wijzigingen in bedrag en/of datum op tijd door. Ga na of u al een bepaalde tijdlijn met uw debiteuren bent overeengekomen of dat u dat nog wilt opnemen in een overeenkomst of op de machtiging.

Aandachtspunten bij het insturen van zakelijke Europese incassobatches

Voor het aanleveren van zakelijke Europese incassobatches gelden tijdlijnen. Bij zowel de eenmalige als de doorlopende incasso-opdrachten is dat minimaal 1 werkdag voor de gewenste verwerkingsdatum. Informeer bij uw eigen bank naar de exacte tijdlijnen van het aanleveren van een Europese incassobatch en of u het aanleveren van zo'n batch kunt testen.

De Overstapservice

In Nederland kennen we de Overstapservice; een service van de Nederlandse banken die het eenvoudiger maakt om van bank te veranderen. Als u een zakelijke Europese incassobatch aanlevert, controleert de bank of de rekeningnummers zijn aangemeld voor de Overstapservice. Als dat het geval is dan leidt de bank de betreffende zakelijke incassotransactie door naar de nieuwe bank van de debiteur. De bank vermeldt het nieuwe rekeningnummer, zodat de zakelijke incassotransactie gewoon kan worden uitgevoerd. Let op: dit is alleen mogelijk als de nieuwe bank de zakelijke Europese incasso in het assortiment heeft én als de zakelijke debiteur de machtiginggegevens bij de nieuwe bank heeft geregistreerd. U ontvangt daarna bericht van uw eigen bank dat het betreffende rekeningnummer is gewijzigd. Ook ontvangt u een nieuwe IBAN en BIC. Dit wijzigingsbericht is als het ware een wijzigingsbericht van uw klant zelf. U legt de nieuwe gegevens vast in uw administratie en u archiveert het bericht bij de originele machtiging. Bij de eerstvolgende incassotransactie voor de betreffende klant gebruikt u de nieuwe rekeninggegevens.

Incasso afgekeurd; neem contact op met uw klant

Het is mogelijk dat de bank van de zakelijke debiteur de zakelijke incassotransactie afkeurt. U ontvangt bericht via uw eigen bank inclusief de afkeurredenen. Eén van de afkeurredenen is dat de zakelijke debiteur de machtiginggegevens nog niet heeft geregistreerd bij zijn eigen bank. Neem dan contact op met uw klant met het verzoek om de machtiginggegevens alsnog te registreren. Een andere afkeurreden is dat de rekening van uw debiteur is geblokkeerd voor incasso. Neem ook dan altijd even contact op met uw klant. Soms is de blokkade tijdelijk en kunt u de incasso voor de volgende periode gewoon hervatten. En soms blijkt dat de debiteur niet langer gebruik wil/kan maken van incasso en kunt u het beste overstappen op een andere betaalmethode.

Op de volgende pagina staat een overzicht van de verschillen tussen de standaard Europese incasso en de zakelijke Europese incasso.

Verschillen tussen de standaard Europese incasso en de zakelijke Europese incasso

Kenmerk	Standaard Europese incasso	Zakelijke Europese incasso
Te gebruiken bij	Zowel particuliere als zakelijke debiteuren	Uitsluitend zakelijke debiteuren
Actie debiteur	-	Registreert de machtiging voor de zakelijke Europese incasso vooraf bij de eigen bank
Controles door de debet bank	Is de Europese incasso toegestaan op de rekening van de debiteur	<ul style="list-style-type: none"> • Is de zakelijke Europese incasso toegestaan op de rekening van de debiteur • Heeft de debiteur de machtiging voor de zakelijke Europese incasso laten registreren en daarmee toestemming gegeven om de incassotransactie uit te voeren • Komen de machtiginggegevens in de incassotransactie overeen met de machtiginggegevens die de debiteur heeft laten registreren
Tijdljn aanleveren incassobatch ⁵	5 werkdagen vóór de gewenste uitvoerdatum bij: <ul style="list-style-type: none"> • alle eenmalige incasso's • de eerste incasso van een doorlopende reeks 2 werkdagen vóór de gewenste uitvoerdatum bij: <ul style="list-style-type: none"> • alle vervolg incasso's van een doorlopende reeks 	1 werkdag vóór de gewenste uitvoerdatum bij: <ul style="list-style-type: none"> • alle incasso's
Tijdljn weigeren incasso door debiteur	Voordat de incasso wordt uitgevoerd	Tot en met dag dat de incasso wordt uitgevoerd
Terugboeking door bank debiteur	Tot en met 5 werkdagen na verevening	Tot en met 2 werkdagen na verevening
Terugboeking door debiteur	Tot en met 8 weken na afschrijving	Niet toegestaan

⁵ Let op: volgens Europese incassoregels moeten de incasso-opdrachten binnen de genoemde tijdlijnen bij de bank van uw debiteur plaatsvinden. Informeer bij uw eigen bank naar de exacte tijdlijnen voor het aanleveren van Europese incassobatches.

Contact

Neem contact op met uw bank of kijk op www.betalvereniging.nl.