

Starten met de Europese incasso voor nieuwe gebruikers van incasso's

1. Verzamel informatie over de Europese incasso
2. Bepaal een verantwoordelijke en stel een plan van aanpak op
3. Sluit een 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
7. Bepaal de impact van de terugboekstermijn op uw bedrijfsprocessen
8. Richtlijnen voor de factuur/vooraankondiging
9. Aandachtspunten bij het insturen van uw Europese incassobatches
10. De Overstapservice
11. Incassoblokkade

April 2010

■ Starten met de Europese incasso voor nieuwe gebruikers van incasso's

Plan van Aanpak bepaalt startmoment.

Incassant ID nodig om Europese incasso te kunnen uitvoeren.

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

Wat moet u doen?

1. Verzamel informatie over de Europese incasso

Raadpleeg deze factsheet of ga naar www.sepanl.nl. Voor gedetailleerde informatie kunt u contact opnemen met uw bank.

2. Bepaal een verantwoordelijke en stel een plan van aanpak op

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

3. Sluit een Europees incassocontract af met uw bank

Om van de Europese incasso gebruik te kunnen maken, dient u een Europees incassocontract af te sluiten met uw eigen bank. Hiermee verklaart u zich te houden aan de spelregels voor de Europese incasso. Bij het afsluiten van het Europees incassocontract krijgt u ook een Incassant ID. Hiermee bent u als incassant in het hele SEPA-gebied op een uniforme manier herkenbaar. Als u besluit om van bank te veranderen, dient u het Incassant ID dat oorspronkelijk aan u is uitgegeven, te blijven gebruiken. Dit ID dient u bij iedere incasso-opdracht mee te sturen en zal door de bank van uw debiteur bij iedere afschrijving uit hoofde van een Europese Incasso worden vermeld.

4. Bepaal hoe u de incasso-opdrachten wilt aanmaken

Om straks daadwerkelijk incasso-opdrachten aan te kunnen leveren bij uw bank, moet u eerst incasso-opdrachten kunnen maken. U kunt dit op verschillende manieren doen:

- u maakt uw incasso-opdrachten aan via een vorm van 'internet bankieren' of een ander softwarepakket van uw bank. Neem hiervoor contact op met uw eigen bank.
- u maakt gebruik van een softwarepakket van een leverancier om incasso-opdrachten te genereren. Neem contact op met uw huidige leverancier of nieuwe leveranciers om ofwel uw bestaande softwarepakket geschikt te maken voor het aanmaken van Europese incasso-opdrachten, ofwel een nieuw softwarepakket aan te schaffen dat geschikt is om Europese

■ Starten met de Europese incasso voor nieuwe gebruikers van incasso's

Technische informatie voor ontwikkelen eigen IT-oplossing.

Machtiging bevat een antal verplichte gegevens; ontwerp is vrij, voorbeeld beschikbaar.

incasso-opdrachten aan te maken. De Europese incasso-opdrachten dienen te worden aangemaakt in het bestandsformaat XML ISO 20022.

- U heeft zelf een softwarepakket ontwikkeld en maakt dit geschikt voor het aanmaken van 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.sepanl.nl. Neem ook contact op met uw eigen bank voor eventuele aanvullende informatie m.b.t het aanleveren van de Europese incasso-opdrachten. Behalve het aanmaken van incasso-opdrachten is het ook van belang na te gaan wat mogelijk is m.b.t de betalingsinformatie van de incasso's en terugboekingen, die u van de bank ontvangt en de automatische recon-ciliatie 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 klanten een verzoek om voortaan via Europese incasso te betalen en daarvoor de bijgevoegde machtiging te tekenen. Deze machtiging mag u zelf ontwerpen, maar dient wel aan een aantal regels te voldoen.

Hieronder vindt u een overzicht van de verplichte gegevens die minimaal op een machtigingsformulier voor de Europese incasso moeten zijn vermeld.

- Verplichte gegevens Europees machtigingsformulier
- Kenmerk machtiging, in te vullen door de incassant (mag eventueel achteraf)
- Tekst, waarbij de debiteur de crediteur én zijn bank autoriseert om te incasseren van zijn bankrekening
- Naam en adres incassant
- Incassant ID
- Rekeningnummer (IBAN) van de debiteur
- BIC van de bank van de debiteur
- Naam en adres van de debiteur
- Plaats en datum van ondertekening
- Handtekening van de debiteur
- Bij doorlopende machtiging:
melding doorlopende machtiging de terugboekingstermijn + uitleg

¹ Het kenmerk van de machtiging mag u 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 verstuurt.

² Als incassant en debiteur niet in hetzelfde land zijn gevestigd, dan ook het land vermelden.

³ Als incassant en debiteur niet in hetzelfde land zijn gevestigd, dan ook het land vermelden.

■ Starten met de Europese incasso voor nieuwe gebruikers van incasso's

Papieren machtiging moet als bewijsstuk bewaard worden; gegevens van de machtiging moeten ook digitaal geadministrateerd worden.

- Bij eenmalige machtiging:
melding eenmalige machtiging de terugboekingstermijn + uitleg

<voorbeeld nieuwe SDD machtiging invoegen>

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

Als u de machtigingen van uw klanten getekend retour heeft ontvangen, is het van belang om de gegevens van de machtigingen zorgvuldig (elektronisch) vast te leggen in uw administratie, zodat u ze bij iedere incasso-opdracht kunt meezenden.

Het betreft de volgende gegevens:

- het kenmerk van de machtiging: dit kenmerk in combinatie met uw Incassant ID zorgt ervoor dat alle incasso-opdrachten gerelateerd kunnen worden aan een specifieke machtiging. U bepaalt zelf hoe het kenmerk van de machtiging moet worden opgebouwd. 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 reeds 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 gebruik maken van volgnummers.
- de IBAN (International Bank Account Number) van uw debiteur (het internationale bankrekeningnummer) en de BIC (Bank Identifier Code) van de bank van uw debiteur. Voor het controleren van de IBAN en BIC kunt u gebruik maken van de IBAN/BIC Service van de gezamenlijke Nederlandse Banken. Ga voor meer informatie naar www.ibanbicservice.nl.
- de NAW-gegevens van de debiteur: indien u machtigingen ontvangt van klanten uit verschillende landen, registreert u ook het land van de debiteur
- de datum van ondertekening van de betreffende machtiging

■ Starten met de Europese incasso voor nieuwe gebruikers van incasso's

Houd rekening met de terugboektermijn van 8 weken.

Vooraankondiging combineren met andere klantencommunicatie.

- het type machtiging: doorlopend of eenmalig

Behalve dat u deze gegevens elektronisch vastlegt in uw administratie, heeft u ook de plicht om de originele machtigingen te archiveren. De bewaartermijn bedraagt minimaal 14 maanden nadat de machtiging door de debiteur is ingetrokken.

7. Bepaal de impact van de terugboektermijn op uw bedrijfsprocessen

Bij de Europese incasso hebben uw debiteuren het recht om binnen acht weken na afschrijving om een terugboeking te vragen bij hun eigen bank. Deze terugboektermijn van acht weken heeft mogelijk invloed op uw bedrijfsprocessen. Denk daarbij niet alleen aan het kunnen verwerken van terugboekingen tot acht weken na creditering van uw incassobatch, maar ook aan de betaaltermijnen die u met uw debiteuren (en mogelijk ook met uw leveranciers) bent overeengekomen. In sommige situaties is het raadzaam om deze betaaltermijnen en/of andere contractuele verplichtingen te wijzigen.

8. Richtlijnen voor de factuur/vooraankondiging

Voordat u daadwerkelijk de Europese incasso-opdrachten ter verwerking aanbiedt bij uw bank, dient u uw debiteuren te 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 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 factuur in principe 14 dagen voor de incassodatum verstuurt, tenzij u met uw debiteuren een andere (kortere of langere) termijn bent overeengekomen. Zo is het mogelijk om voor vaste periodieke bedragen, bij het afsluiten van de overeenkomst een vaste datum af te spreken (bijv. iedere 27e van de maand). Uiteraard geeft u wijzigingen in bedrag en/of datum tijdig door. Ga na of u al een bepaalde termijn met uw debiteuren bent overeengekomen of dat u dat nog wilt opnemen in een overeenkomst of op de machtiging.

9. Aandachtspunten bij het insturen van uw Europese incassobatches

Voor het aanleveren van Europese incassobatches gelden tijdlijnen: voor eenmalige incasso-opdrachten is dat minimaal 5 werkdagen voor de

⁴ Let op: volgens Europese incassoregels dient de incasso-opdracht 5 respectievelijk 2 werkdagen voor de gewenste verwerkingsdatum bij de bank van uw debiteur te zijn. Informeer bij uw eigen bank naar de exacte tijdlijnen voor het aanleveren van Europese incassobatches.

■ Starten met de Europese incasso voor nieuwe gebruikers van incasso's

Tijdlijnen.

Overstapservice blijft operationeel.

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

gewenste verwerkingsdatum. Voor doorlopende machtigingen is dat minimaal 2 werkdagen⁴ voor de gewenste verwerkingsdatum. Tenzij u voor de eerste keer een incasso-opdracht voor de betreffende doorlopende machtiging aanlevert, dan geldt een tijdlijn van minimaal 5 werkdagen voor de gewenste verwerkingsdatum. Informeer bij uw eigen bank of u het aanleveren van een Europese incassobatch kunt testen.

10. De Overstapservice

In Nederland kennen we de Overstapservice; een service van de Nederlandse banken die het eenvoudiger maakt om van bank te switchen. Als u een Europese incassobatch aanlevert, controleert de bank of de rekeningnummers zijn aangemeld voor de Overstapservice. Als dat het geval is dan zal de bank de betreffende incassotransactie doorleiden naar de nieuwe bank en het nieuwe rekeningnummer vermelden, zodat de incassotransactie gewoon kan worden uitgevoerd. U ontvangt dan bericht van uw eigen bank dat het betreffende rekeningnummer is gewijzigd. Ook ontvangt u de 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 IBAN en BIC.

11. Incassoblokkade

Bij het verwerken van een Europese incassobatch kan het voorkomen dat enkele incasso-opdrachten niet verwerkt kunnen worden. Oorzaak hiervoor is bijvoorbeeld dat een debiteur onvoldoende saldo op zijn rekening heeft of zijn rekening is geblokkeerd voor incasso. In beide gevallen ontvangt u bericht van uw eigen bank. Als blijkt dat de rekening van uw debiteur is geblokkeerd voor incasso, neem dan 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. Dan kunt u het beste overstappen op een andere betaalmethode.

Contact

Contact gegevens contact gegevens. Contact gegevens contact gegevens.
Contact gegevens contact gegevens. Contact gegevens contact gegevens.
Contact gegevens contact gegevens.