

Snel aan de slag met de SEPA-incasso

U wilt starten met het incasseren van binnen- en buitenlandse klanten binnen het SEPA-gebied*. Daarvoor gebruikt u de SEPA-incasso. Hieronder leest u welke stappen u moet nemen om te beginnen met incasseren.

Wat moet u doen?

1. Neem contact op met ABN AMRO voor het afsluiten van een SEPA-incassocontract. In overleg met de bank bepaalt u welke incassovariant(en) voor u geschikt is (zijn). De SEPA-incasso kent 4 varianten: Algemeen Eenmalig, Algemeen Doorlopend, Bedrijven Eenmalig en Bedrijven Doorlopend. U geeft aan of u gebruik wilt maken van Digitaal Incassomachtigen. Met uw SEPA-incassocontract ontvangt u ook uw Incassant-ID.
2. Bij Digitaal Incassomachtigen zorgt u voor de integratie van deze online machtigingen op uw website. Bij papieren machtigingen verstuurt u het SEPA-machtigingsformulier ter ondertekening naar uw debiteuren. U kunt uw eigen formulier ontwerpen of gebruikmaken van het standaard SEPA-machtigingsformulier. In de voorschriften bij het SEPA-incassocontract staat welke gegevens verplicht zijn op het SEPA-machtigingsformulier. Machtigingen die u ondertekend retour ontvangt, bewaart u tot 14 maanden na de laatst uitgevoerde incasso. U moet op verzoek van de bank een kopie van de machtiging kunnen overhandigen.
3. U slaat alle verplichte machtigingsgegevens ook digitaal op. Zorg ervoor dat uw systemen hiervoor geschikt zijn (gemaakt). U moet aan elke machtiging een kenmerk toekennen dat uniek is in combinatie met uw Incassant ID. Als u gebruikmaakt van een standaard boekhoudpakket neemt u hierover contact op met uw softwareleverancier.
4. U levert uw incassobatches bij de bank aan in het PAIN-formaat (XML). Zorg ervoor dat uw boekhoudsoftware hiervoor geschikt is (gemaakt). Koppel daarnaast uw machtigingenadministratie aan uw transactieadministratie. Dit is nodig omdat u bij elke incasso-opdracht een sequentietype moet meegeven: Eenmalig of Doorlopend. Als u gebruikmaakt van een standaard boekhoudpakket neemt u hierover contact op met uw softwareleverancier.
5. U kunt uw incassobatches bij de bank aanleveren via Internet Bankieren, Access Online of Access Direct. Maakt een servicebureau de incassobatches voor u aan? Dan kan uw servicebureau deze ook aanleveren via Corporate Payment Services van Equens.
6. Zorg ervoor dat uw bedrijfsprocessen zijn ingericht op de SEPA-aanlevertermijnen. Kijk voor de juiste aanlevertermijnen in de voorschriften bij het SEPA-incassocontract.
7. U bent verplicht om uw klanten minimaal 2 weken van te voren te informeren over het bedrag en de datum waarop u gaat incasseren. U mag met uw klanten afspreken dat u hen langer of korter van tevoren informeert.
8. U moet rekening houden met de terugboektermijnen van de SEPA-incasso. De bank van uw debiteur kan een SEPA Incasso Algemeen terugboeken tot uiterlijk 5 werkdagen na de uitvoerdatum. Uw debiteur kan een SEPA Incasso Algemeen terugboeken tot uiterlijk 56 kalenderdagen nadat deze van zijn rekening is afgeschreven. De SEPA Incasso Bedrijven kent geen terugboekingsrecht voor de debiteur, maar de bank van de debiteur kan deze terugboeken tot uiterlijk 3 werkdagen na de uitvoerdatum.

Let op

Voor de SEPA Incasso Bedrijven geldt dat uw klant de machtiging ook bij zijn eigen bank moet registreren. Op abnamro.nl/machtiging-registreren leest u wat u moet doen.

Kijk op abnamro.nl/sepa

Op abnamro.nl/sepa vindt u, naast informatie over de SEPA-incasso, uitgebreide informatie over de SEPA-betalstandaarden.

* SEPA omvat alle landen binnen de EU, aangevuld met Noorwegen, IJsland en Liechtenstein (die wel lid zijn van de Europese Economische Ruimte), Zwitserland, Monaco en San Marino. Kijk voor een actueel overzicht op abnamro.nl/sepa

Wat moet u weten over uw SEPA-incassocontract?

Hieronder vindt u een samenvatting van de belangrijkste kenmerken.

Voor detailinformatie kunt u terecht op abnamro.nl/sepa

- ▶ Incassobatches moeten voor een juiste verwerking per incasso-variant en per sequentietype worden aangeleverd: Eenmalig en Doorlopend. Zorg ervoor dat uw boekhoudpakket hierop is ingericht.
- ▶ Een machtiging vervalt als deze 36 maanden niet is gebruikt.
- ▶ U moet machtigingen bewaren tot 14 maanden na de laatste incasso.
- ▶ Alleen schriftelijke machtigingen en online machtigingen via de methode Digitaal Incassomachtigen zijn geldig. Alle andere vormen van machtigingen zijn niet toegestaan.
- ▶ Debiteuren (klanten waarvan u incasseert) moet u minimaal twee weken van tevoren informeren over het te incasseren bedrag en de datum van de incasso. U kunt hierover andere afspraken maken met uw debiteuren.
- ▶ U bent verplicht te incasseren met uw Incassant-ID dat u vindt in uw SEPA-incassocontract.
- ▶ Raadpleeg voor al uw rechten en plichten de Voorwaarden SEPA Incasso en de Voorschriften SEPA Incasso op abnamro.nl/sepadownload. U vindt hier ook alle technische documentatie voor de juiste aanlevering van de SEPA-incassobatches.

Let op

U moet bij elke incasso-opdracht de volgende verplichte informatie aanleveren:

- › de IBAN van de geïncasseerde
- › de naam van de geïncasseerde
- › het bedrag van de incasso
- › de omschrijving zodat de geïncasseerde weet waarom het bedrag wordt afgeschreven
- › een door u zelf te bepalen uniek machtigingskenmerk
- › de datum van ondertekening van de machtiging
- › uw incassant-ID
- › uw naam
- › het sequentietype: Eenmalig en Doorlopend
- › de incasso-variant (SEPA Incasso Algemeen Eenmalig, SEPA Incasso Algemeen Doorlopend, SEPA Incasso Bedrijven Eenmalig of SEPA Incasso Bedrijven Doorlopend)

Disclaimer

Dit document is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door ABN AMRO samengesteld. Aan de inhoud van dit document kunnen geen rechten worden ontleend. ABN AMRO is op geen enkele wijze aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade als gevolg van of in verband met het gebruik van de beschikbare informatie in dit document. Op deze disclaimer is Nederlands recht van toepassing.