

Gebruiksaanwijzingen

Euro-incasso overeenkomst

INLEIDING

Met de Euro-incasso overeenkomst kunt u in alle SEPA-landen incasseren van uw klanten. Voordat u kunt incasseren heeft u een machtiging van uw klanten nodig. Met deze machtiging krijgt u toestemming om bedragen van de bankrekening van uw klant af te schrijven. Om te kunnen incasseren heeft u een boekhoudprogramma nodig, en Zakelijk Internet Bankieren of GlobalOn-Line.

DE OVEREENKOMST

Met de Euro-incasso overeenkomst incasseert u bij uw particuliere of zakelijke klanten. Er zijn twee verschillende overeenkomsten:

1. Euro-incasso
2. Zakelijke Euro-incasso

1. Bij een Euro-incasso:

- incasseert u bij particuliere en zakelijke klanten;
- regelt u vooraf de machtiging met uw klant;
- heeft de geïncasseerde binnen acht weken recht op terugbetaling.

2. Bij een Zakelijke Euro-incasso:

- incasseert u bij bedrijven;
- regelt u vooraf de machtiging met uw klant. Uw klant registreert deze machtiging bij zijn bank;
- heeft de geïncasseerde geen recht op terugbetaling.

UW INCASSANT ID

Bij het aangaan van een Euro-incasso overeenkomst ontvangt u een Incassant ID. Het Incassant ID heeft 19 karakters en is gebaseerd op het registratienummer van uw bedrijf in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Door een Incassant ID bent u herkenbaar als incassant in het SEPA-gebied. Deze moet u verplicht meesturen bij een incassomachtiging.

MACHTIGING

Voordat u kunt incasseren, heeft u een machtiging nodig van uw klant. Voor deze machtiging kunt u een standaard machtigingsformulier gebruiken, of deze aanpassen naar eigen ontwerp.

In het machtigingsformulier staat uw Incassant ID, een machtigingsomschrijving en het machtigingskenmerk. Bij de omschrijving geeft u de reden van de incasso aan (bijvoorbeeld abonnementsgeld).

Het machtigingskenmerk is een unieke referentie naar de machtiging. Het machtigingskenmerk bestaat uit maximaal 35 karakters. Deze moet u verplicht meesturen bij een incassomachtiging.

MACHTIGING BEWAREN

U bent verplicht om het getekende originele of gescande machtigingsformulier tenminste 13 maanden ná de laatste incasso-opdracht te bewaren. Als een geïncasseerde het niet eens is met de incasso, ontvangt Handelsbanken een 'Melding Onterechte Incasso'. Handelsbanken verzoekt u vervolgens om een kopie of scan van de machtiging aan te leveren. Kunt u dit niet, dan wordt de incasso terugbetaald aan de geïncasseerde.

LIMIETEN

Handelsbanken verwerkt incassobestanden tot een bepaald limiet. Er zijn vier limieten:

1. Maximaal postbedrag

Het maximale bedrag per incasso.

2. Maximaal bedrag per incassobestand

Het maximale bedrag per incassobestand.

3. Maximaal aantal incasso's per incassobestand

Het maximaal aantal toegestane incasso's per bestand.

4. Maximaal aantal incassobestanden per periode

Het maximaal aantal incasso's die u per week of per maand aanlevert.

CONTROLE EN OVERSCHRIJDING LIMieten

Binnen de Euro-Incasso overeenkomst kunt u uw incassobestanden op meer dan één betaalrekening laten bijschrijven. Hiervoor geldt wel dat de betaalrekening dezelfde juridische entiteit moet hebben.

Tijdens het verwerken van een incassobestand controleert Handelsbanken de limieten.

Handelsbanken controleert de limiet van het totaal aantal ingezonden incassobestanden per periode. Bestanden die de limiet overschrijden, worden niet automatisch uitgevoerd.

WEIGEREN EN TERUGBOEKEN

1. Bij een Euro-incasso:

- kan de geïncasseerde de incasso weigeren, voordat deze wordt afgeschreven;
- kan de geïncasseerde binnen acht weken de incasso terug laten boeken.

2. Bij een Zakelijke Euro-incasso heeft de geïncasseerde geen recht om te weigeren of terug te laten boeken.

BESTANDSAANLEVERING

Via Zakelijk Internet Bankieren of GlobalOn-Line levert u uw incassobestand aan.

Een incassobestand wordt uitgevoerd als:

- het bestandsformaat PAIN.008.001.02 (volgens de ISO 20022 standaard)* ondersteunt;
- de uitvoerdatum maximaal één jaar na de aanleverdatum is;
- de aanleverdatum minimaal één werkdag (voor 10.00 uur) voor de uitvoerdatum is;
- het bestandskenmerk en de bestandsnaam uniek zijn;
- het bestand uit één of meerdere batches bestaat;
- elke batch opdrachten bevat:
 - van hetzelfde type (Euro-incasso óf Zakelijke Euro-incasso);
 - met dezelfde uitvoerdatum;
 - bestemd voor dezelfde Zakelijke Betaalrekening.

* Meer informatie over het bestandsformaat vindt u [hier](#). Het is belangrijk om het bestandsformaat vooraf te testen, dat kunt u [hier](#) doen.

Tip: gebruik een uniek kenmerk per incasso-opdracht. Bij het samenstellen van een incasso-opdracht is het advies om een uniek kenmerk (end-to-end ID) te geven, waardoor u de opdracht altijd kan herkennen. De end-to-end ID wordt ook aan de geïncasseerde doorgegeven.

OVERSTAPSERVICE

Zodra uw klant gebruikmaakt van de Overstapservice en overstapt naar een andere bank, past Handelsbanken tijdelijk de opdracht tot Euro-incasso aan naar het nieuwe bankrekeningnummer. Handelsbanken informeert u hierover via een Overstapservicebericht. Samen met de oorspronkelijk getekende incassomachtiging vormt dit Overstapservicebericht de machtiging voor het incasseren van het nieuwe bankrekeningnummer. Bewaar het Overstapservicebericht goed.

Wij adviseren u om het nieuwe bankrekeningnummer van uw klant direct in uw administratie aan te passen om te voorkomen dat:

- u gedurende dertien maanden bij iedere Euro-incasso een melding ontvangt om het bankrekeningnummer van uw klant in uw administratie aan te passen;
- uw Euro-incasso wordt geweigerd. Na dertien maanden wordt de Euro-incasso niet meer doorgestuurd van de oude naar de nieuwe betaalrekening;

- een reconciliatieprobleem ontstaat wanneer een Euro-incasso wordt teruggeboekt, omdat het oude bankrekeningnummer van uw klant niet meer wordt vermeld op uw transactieoverzicht.

Als u incasseert met een Zakelijke Euro-incasso bij klanten die via de Overstapservice naar een andere bank overstappen, registreert uw zakelijke klant zelf een nieuwe machtiging bij zijn nieuwe bank. De nieuwe bank zal uw klant hierover informeren.

INCASSO-OPDRACHTEN VERWERKEN

In Zakelijk Internet Bankieren kiest u in Bestandsbeheer voor 'Bestand versturen' en vervolgens klikt u op 'Bestand autoriseren'. In GlobalOn-Line kiest u in Filemanagement voor 'Send file' en vervolgens klikt u op 'Authorise file'. Na het versturen van het incassobestand is het niet meer mogelijk deze te wijzigen. Als u wijzigingen wilt aanbrengen, kunt u het bestand via uw accountmanager laten intrekken. Nadat u de bevestiging heeft ontvangen dat het bestand is verwijderd, kunt u een nieuw incassobestand insturen.

VERWERKINGSTIJDEN

U kunt uw incasso-opdrachten maximaal één jaar vóór de gewenste uitvoerdatum versturen. De uiterste aanlevertijd in Zakelijk Internet Bankieren en GlobalOn-Line is één werkdag voorafgaand aan de uitvoerdatum, vóór 10:00 uur. Incasso-opdrachten worden niet verwerkt op nationale feestdagen:

- Nieuwjaarsdag (1 januari)
- Goede Vrijdag
- Tweede Paasdag
- Dag van de Arbeid (1 mei)
- Eerste en Tweede Kerstdag (25 en 26 december)

UITVOERDATUM

Incassobestanden die op tijd en correct worden aangeleverd en binnen de afgesproken limieten blijven, worden op de gewenste uitvoerdatum geboekt. Als de gewenste uitvoerdatum geen werkdag is, of de maximale aanlevertijd is verstreken, dan wordt het bestand uitgevoerd op de eerstvolgende werkdag.

INFORMATIE OVER AFKEURINGEN

In Zakelijk Internet Bankieren en GlobalOn-Line kunt u de status van uw incasso volgen via een informatiebestand (CAMT.054 of PAIN.002). Het informatiebestand vindt u onder Bestandsbeheer (Filemanagement). U kunt bij de leverancier van uw boekhoudprogramma controleren of u PAIN.002/ CAMT.054-bestanden kunt inlezen. Kijk [hier](#) voor meer informatie over dit bestand.

BOEKINGSINFORMATIE

Incassobestanden worden als één totaal batchbedrag op uw rekening geboekt. In de omschrijvingsregel van de bijschrijving staat het kenmerk 'SDD'.

NIET-UITGEVOERDE OF TERUGGEBOKTE INCASSO'S

Op uw rekeningoverzicht ziet u per incassobatch één totaalbedrag als bijschrijving.

Zijn er binnen deze incassobatch Euro-incasso-opdrachten niet uitgevoerd, of worden opdrachten teruggeboekt, dan ziet u deze opdrachten als losse afschrijvingen.

In de omschrijvingsregel van de afschrijvingen staat SDD RJCT of SDD RTR, het machtigingskenmerk, het unieke 'end-to-end ID' en bij een terugboeking de reden hiervan (ISO-reasoncode*).

Uitgevoerde Euro-incasso-opdrachten kunnen tot maximaal acht weken na de bijschrijving worden teruggeboekt. Afhankelijk van waarom de Euro-incasso-opdracht niet is uitgevoerd, of teruggeboekt, kunt u nogmaals incasseren door een nieuw incassobestand in te sturen.

* de lijst met ISO-reasoncodes vindt u [hier](#).

KOSTEN NIET-UITGEVOERDE OF TERUGGEBOKTE EURO-INCASSO'S

Worden Euro-incasso's niet uitgevoerd, of teruggeboekt, dan zijn hier voor u als incassant kosten aan verbonden. Voor meer informatie over deze kosten kunt u terecht bij uw accountmanager.