

Voorschriften SEPA Incasso

Voorschriften SEPA Incasso

Inhoudsopgave

In deze voorschriften leest u meer regels en instructies over onderwerpen uit de Voorwaarden SEPA Incasso.

1. Machtiging

- 1.1. Machtigingsformulier SEPA Incasso Algemeen voor schriftelijke machtigingen en machtigingen via iDIN Ondertekenen
- 1.2. Machtigingsformulier SEPA Incasso Bedrijven voor schriftelijke machtigingen en machtigingen via iDIN Ondertekenen
- 1.3. Aanleveren gegevens bij digitale machtiging
- 1.4. Automatisch vervallen machtiging
- 1.5. Overstapservice
- 1.6. Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Algemeen
- 1.7. Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Bedrijven
- 1.8. Gebruik machtigingen bij derden-incasso
- 1.9. Digitale opslag schriftelijke machtigingen
- 1.10. Klachtenprocedure
- 1.11. Bepalingen digitale machtigingen

2. Inzenden SEPA Incasso-opdracht

- 2.1. Aanlevering via de bank
- 2.2. Bestandsformaat
- 2.3. Aanlevering in batches
- 2.4. Tijdlijnen aanlevering
- 2.5. Speciale voorschriften aanlevering
- 2.6. Overstapservice

3. Annuleren SEPA Incasso-opdracht

- 3.1. Annuleren
- 3.2. Verzoek tot annuleren

4. Terugboeking

- 4.1. Terugboeking op verzoek van de debiteur (geldt alleen voor SEPA Incasso Algemeen)
- 4.2. Rentevergoeding bij een terugboeking op verzoek van de debiteur

5. Herstelboeking

Voorschriften SEPA Incasso

1. Machtiging

1.1. Machtigingsformulier SEPA Incasso Algemeen voor schriftelijke machtigingen en machtigingen via iDIN Ondertekenen¹

U kunt gebruikmaken van de standaard machtigingsformulieren, ook wel 'stoplichtkaarten' genoemd. U kunt deze downloaden via [abnamro.nl](https://www.abnamro.nl). U mag ook zelf een formulier maken waarmee een machtiging kan worden gegeven. Op dat SEPA machtigingsformulier moeten in ieder geval de volgende gegevens en invulmogelijkheden staan:

- ▶ Het woord SEPA in de naam van de machtiging. Bijvoorbeeld 'Doorlopende SEPA machtiging' of 'Eenmalige SEPA machtiging'.
- ▶ Uw naam en adres.
- ▶ Uw incassant ID (die ontvangt u bij het afsluiten van de SEPA incasso-overeenkomst).
- ▶ Het kenmerk van de machtiging. Dit kenmerk moet u zelf toekennen. Het moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - ▶ Het moet in combinatie met uw incassant ID² uniek zijn voor iedere machtiging;
 - ▶ Het mag niet langer zijn dan 35 posities en moet bestaan uit letters en/of cijfers (alfanumeriek).
- ▶ Een 'toestemmingstekst'.

Bij een SEPA Incasso Algemeen Doorlopend moet die toestemmingstekst zijn:

"Door ondertekening (schriftelijk of via iDIN Ondertekenen) van dit formulier geeft u toestemming aan

- ▶ {naam van de incassant} om doorlopend incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven³ en
- ▶ uw bank om doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van {naam van de incassant}.

Als u het niet eens bent met deze afschrijving kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen acht weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden."

Bij een SEPA Incasso Algemeen Eenmalig moet die toestemmingstekst zijn:

"Door ondertekening (schriftelijk of via iDIN Ondertekenen) van dit formulier geeft u toestemming aan

- ▶ {naam van incassant} om eenmalig een incasso-opdracht te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven⁴ en
- ▶ uw bank om eenmalig een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van {naam van incassant}.

Als u het niet eens bent met deze afschrijving kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen acht weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden."

- ▶ De terugboekingstermijn, en de uitleg dat de debiteur voor een terugboeking contact moet opnemen met zijn eigen bank. Zie de hierboven genoemde 'toestemmingsteksten'.
- ▶ Naam van de debiteur.
- ▶ IBAN (International Bank Account Number) van de debiteur.
- ▶ Plaats en datum van ondertekening (bij een schriftelijke machtiging, bij iDIN Ondertekenen volgt dit uit het proces).
- ▶ Handtekening van de debiteur (bij een schriftelijke machtiging, bij iDIN Ondertekenen volgt dit uit het proces).

Als de tekst van de (schriftelijke) machtiging op een bladzijde staat waarop ook nog andere tekst staat, dan moet de tekst van de machtiging duidelijk gescheiden zijn van die andere tekst. Het is niet toegestaan dat de tekst van de machtiging alleen voorkomt in de voorwaarden bij een contract. In een machtiging staan gegevens die fraudegevoelig zijn. Daarom adviseren wij u, als u het schriftelijke machtigingsformulier opstuurt naar de debiteur om te ondertekenen, daar een retourenvelop bij te doen. U kunt de debiteur dan vragen het ondertekende machtigingsformulier terug te sturen in de gesloten retourenvelop. In ieder geval moet u duidelijk aangeven naar welk adres de debiteur de ondertekende machtiging terug moet sturen.

Als de debiteur niet in Nederland is gevestigd maar in een van de andere landen uit het SEPA gebied, dan moet u de

¹ Zie voor iDIN en iDIN Ondertekenen de informatie op <https://www.abnamro.nl/nl/zakelijk/producten/betalen/idin.html>

² De combinatie moet uniek zijn zonder rekening te houden met de business code in de incassant ID. Zie hiervoor ook het 'Addendum ABN AMRO voor SDD', te downloaden via [abnamro.nl](https://www.abnamro.nl)

³ Optioneel toevoegen: wegens {omschrijving dienstverlening/bestelling}

⁴ Zie voetnoot 3.

machtiging in een andere taal opstellen. Dit moet dan de taal (talen)⁵ zijn van het land waar de debiteur is gevestigd.

Indien u niet weet welke taal u moet gebruiken, dan moet u de machtiging opstellen in het Engels.

De 'toestemmingstekst' in het Engels is als volgt:

"By signing this mandate form (in writing or via "iDIN Signing"), you authorise

- ▶ {name of creditor} to send instructions to your bank to debit your account and
- ▶ your bank to debit your account in accordance with the instructions from {name of creditor}.

As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited."

In de Engelse 'toestemmingstekst' hierboven staat niet of het een doorlopende (recurrent) of een eenmalige (one-off) machtiging betreft. Dat moet u daarom apart en duidelijk op het machtigingsformulier zetten.

U mag ook een (schriftelijk) machtigingsformulier in twee talen maken. Bijvoorbeeld op de voorkant in het Nederlands, en op de achterkant in het Engels.

1.2. Machtigingsformulier SEPA Incasso Bedrijven voor schriftelijke machtigingen en machtigingen via iDIN Ondertekenen⁶

De SEPA Incasso Bedrijven mag alleen worden gebruikt voor het incasseren van zakelijke debiteuren. Als de zakelijke debiteur de machtiging ondertekent ziet hij af van het recht om een uitgevoerde incasso terug te boeken. U mag zelf een formulier maken waarmee deze machtiging kan worden gegeven. Op dat SEPA machtigingsformulier moeten in ieder geval de volgende gegevens en invulmogelijkheden staan:

- ▶ Het woord SEPA in de naam van de machtiging. Bijvoorbeeld 'Doorlopende SEPA machtiging Bedrijven' of 'Eenmalige SEPA machtiging Bedrijven'.
 - ▶ Uw naam en adres.
 - ▶ Uw incassant ID (deze ontvangt u bij het afsluiten van de SEPA incasso-overeenkomst).
 - ▶ Het kenmerk van de machtiging. Dat kenmerk moet u zelf toekennen. Het moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - ▶ het moet in combinatie met uw incassant ID⁷ uniek zijn voor iedere machtiging;
 - ▶ het mag niet langer zijn dan 35 posities en moet bestaan uit letters en/of cijfers (alfanumeriek).
- U mag dit kenmerk ook toekennen nadat de machtiging

al is ondertekend door de debiteur. U moet de debiteur dan wel op de hoogte stellen van dat kenmerk. Dat moet u dan doen vóórdat u gaat incasseren.

▶ Een 'toestemmingstekst'.

Bij een SEPA Incasso Doorlopend Bedrijven moet die toestemmingstekst zijn:

"Door ondertekening (schriftelijk of via iDIN Ondertekenen) van dit formulier geeft u toestemming aan

- ▶ {naam van incassant} om doorlopend incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven⁸ en
- ▶ uw bank om doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van {naam van incassant}.

Deze machtiging is uitsluitend bedoeld voor zakelijke incasso transacties tussen bedrijven. Na afschrijving heeft u geen recht 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. Vraag uw bank naar de voorwaarden. Let op: uw bank mag de SEPA Incasso Bedrijven alleen van uw rekening afschrijven als u de machtigingsgegevens heeft geregistreerd bij uw bank. Informeer bij uw bank hoe u dit kunt doen."

Bij een SEPA Incasso Bedrijven Eenmalig moet die toestemmingstekst zijn:

"Door ondertekening (schriftelijk of via iDIN Ondertekenen) van dit formulier geeft u toestemming aan

- ▶ {naam van incassant} om eenmalig een incasso-opdracht te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven⁹ en
- ▶ uw bank om eenmalig een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van {naam van incassant}.

Deze machtiging is uitsluitend bedoeld voor zakelijke incasso transacties 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. Vraag uw bank naar de voorwaarden. Let op: uw bank mag de SEPA Incasso Bedrijven alleen van uw rekening afschrijven als u de machtigingsgegevens heeft geregistreerd bij uw bank. Informeer bij uw bank hoe u dit kunt doen."

⁵ Voor voorbeeld vertalingen kunt u contact opnemen met uw vaste contactpersoon bij de bank.

⁶ Zie voor iDIN en iDIN Ondertekenen de informatie op <https://www.abnamro.nl/nl/zakelijk/producten/betalen/idin.html>

⁷ Zie voetnoot 2.

⁸ Zie voetnoot 3.

⁹ Zie voetnoot 3.

- ▶ Naam van de debiteur.
- ▶ IBAN (International Bank Account Number) van de debiteur.
- ▶ Plaats en datum van ondertekening (bij een schriftelijke machtiging, bij iDIN Ondertekenen volgt dit uit het proces).
- ▶ Handtekening van de debiteur (bij een schriftelijke machtiging, bij iDIN Ondertekenen volgt dit uit het proces).

Als de tekst van de (schriftelijke) machtiging op een bladzijde staat waarop ook nog andere tekst staat, dan moet de tekst van de machtiging duidelijk gescheiden zijn van die andere tekst. Het is niet toegestaan dat de tekst van de machtiging alleen voorkomt in de voorwaarden bij een contract. In een machtiging staan gegevens die fraudegevoelig zijn. Daarom adviseren wij u als u het schriftelijke machtigingsformulier opstuurt naar de debiteur om te ondertekenen, daar een retourenvelop bij te doen. U kunt de debiteur dan verzoeken het ondertekende machtigingsformulier terug te sturen in de gesloten retourenvelop. In ieder geval moet u duidelijk aangeven naar welk adres de debiteur de ondertekende machtiging terug moet sturen.

Als de debiteur niet in Nederland is gevestigd maar in een van de andere landen uit het SEPA gebied, dan moet u de machtiging in een andere taal opstellen. Dit moet dan de taal (talen)¹⁰ zijn van het land waar de debiteur is gevestigd. Indien u niet weet welke taal u moet gebruiken, dan moet u de machtiging opstellen in het Engels.

De 'toestemmingstekst' in het Engels is als volgt:
 "By signing this mandate form (in writing or via "iDIN Signing"), you authorise

- ▶ {name of creditor} to send instructions to your bank to debit your account and
- ▶ your bank to debit your account in accordance with the instructions from {name of creditor}.

This mandate is only intended for business-to-business transactions. You are not entitled to a refund from your bank after your account has been debited, but you are entitled to request your bank not to debit your account up until the day on which the payment is due. Ask your bank for the conditions on which this may be done. Please note: Your bank may debit the SEPA business-to-business collection to your account only if you have registered the mandate information with your bank. Ask your bank how you can do this."

In de Engelse 'toestemmingstekst' hierboven staat niet of het een doorlopende (recurrent) of een eenmalige (one-off)

machtiging betreft. Dat moet u daarom apart en duidelijk op het machtigingsformulier zetten.

U mag ook een (schriftelijk) machtigingsformulier in twee talen maken. Bijvoorbeeld op de voorkant in het Nederlands, en op de achterkant in het Engels.

1.3. Aanleveren gegevens bij digitale machtiging

Als u een digitale machtiging wilt verkrijgen moet u bij het digitale machtigingsverzoek gegevens aanleveren zoals het incassant ID en het kenmerk machtiging. In de aansluitdocumentatie is nader aangegeven welke gegevens dat zijn. Deze kunt u vinden op de website van de bank, abnamro.nl

1.4. Automatisch vervallen machtiging

De machtiging vervalt als u in een aaneengesloten periode van 36 maanden geen SEPA incasso-opdracht heeft ingezonden voor deze machtiging. U mag dan geen SEPA incasso-opdrachten meer inzenden voor deze machtiging.

1.5. Overstapservice

Als één of meer van uw debiteuren gebruikmaken van de Overstapservice, ontvangt u daarvan bericht. Dat gebeurt elektronisch via het kanaal dat daarvoor gebruikelijk is. U moet dat bericht bewaren als onderdeel van de machtiging.

1.6. Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Algemeen

Als u in het verleden al gebruikmaakte van de Nederlandse incasso, dan heeft u daarvoor al machtigingen van de debiteur ontvangen. U mag die machtigingen onder bepaalde voorwaarden ook blijven gebruiken voor de SEPA Incasso Algemeen Doorlopend. Dat heet een gemigreerde machtiging. U mag die blijven gebruiken als u gebruikmaakte van de Nederlandse incasso Doorlopende Machtiging Algemeen en/of Doorlopende Machtiging Bedrijven¹¹. Dit geldt alleen voor machtigingen die zijn afgegeven voor 1 februari 2014, en voordat u van SEPA Incasso gebruik bent gaan maken. Daarbij moet u dan aan de volgende voorwaarden hebben voldaan:

1. u moet de nog ontbrekende gegevens die nodig zijn voor een SEPA machtiging hebben verzameld en vastgelegd in uw administratie. Deze gegevens heeft u nodig omdat u die moet meesturen bij het aanleveren van SEPA incasso-opdrachten. Het gaat om de volgende gegevens:
 - ▶ Incassant ID. Deze ontvangt u bij het afsluiten van een SEPA incasso-overeenkomst.

¹⁰ Voor beeldvertalingen kunt u contact opnemen met uw vaste contactpersoon bij de bank.

¹¹ Als u overstapt van de Nederlandse incassovariant Doorlopende Machtiging Bedrijven (waarbij de debiteuren een terugboekingsrecht hebben van 5 werkdagen) naar de SEPA Incasso Algemeen Doorlopend, moet u er rekening mee houden dat uw debiteuren dan een terugboekingsrecht krijgen van 8 weken.

- ▶ IBAN (International Bank Account Number) van de debiteur.
 - ▶ Kenmerk van de machtiging. Dit moet u zelf toekennen en moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - ▶ het moet in combinatie met uw incassant ID¹² uniek zijn voor iedere machtiging.
 - ▶ het mag niet langer zijn dan 35 posities (alfanumeriek).
 - ▶ Als datum van ondertekening van een gemigreerde machtiging moet u altijd de datum 01-11-2009 hebben vastgelegd. Dat is ook zo als de machtiging in werkelijkheid na deze datum is afgegeven. Voor nieuwe SEPA machtigingen moet u altijd de werkelijke datum van ondertekening vastleggen. Nieuwe SEPA machtigingen zijn machtigingen die zijn ondertekend nadat u van SEPA Incasso gebruik bent gaan maken.
2. U moet uw debiteuren vóór het inzenden van de eerste SEPA incasso-opdracht geïnformeerd hebben over:
- ▶ uw incassant ID
 - ▶ het kenmerk van de machtiging
 - ▶ het bedrag dat u gaat incasseren en wanneer u dat gaat doen.

Let op: vanaf het moment dat u van SEPA Incasso gebruik bent gaan maken, moet u voor uw nieuwe debiteuren SEPA Incasso machtigingsformulieren gebruiken.

1.7. Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Bedrijven

Als u de Nederlandse incassovariant Doorlopende Machtiging Bedrijven gebruikte, mag u de bestaande machtigingen hiervoor alleen blijven gebruiken voor de SEPA Incasso Algemeen Doorlopend. Dat mag alleen onder de voorwaarden zoals hiervoor uitgelegd in de paragraaf Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Algemeen. De debiteuren krijgen dan een terugboekingsrecht van 8 weken. U mag de bestaande machtigingen van deze Nederlandse incassovariant niet gebruiken voor de SEPA Incasso Bedrijven Doorlopend. Bij de SEPA Incasso Bedrijven Doorlopend heeft de debiteur namelijk geen terugboekingsrecht meer. Daarom moet u in dat geval nieuwe machtigingen van de debiteuren verzamelen.

1.8. Gebruik machtigingen bij derden-incasso

Het is mogelijk dat u in het verleden voor een derde partij incasseerde aan wie de machtiging was verstrekt. Daarvoor had u wel schriftelijke toestemming van de bank nodig. Ook moest u de debiteuren informeren dat u namens de derde partij mocht incasseren. Als u aan deze voorwaarden

voldaan heeft mag u deze machtiging blijven gebruiken in dezelfde gevallen en onder dezelfde voorwaarden als hiervoor uitgelegd in de paragrafen Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Algemeen en Gebruik machtigingen Nederlandse Incasso Bedrijven. Daarnaast raden wij aan de naam van de derde partij bij elke incassotransactie mee te geven via het veld 'Ultimate Creditor' en in de omschrijving. De debiteur kan dan zien voor wie u incasseert.

Het risico bestaat echter dat u bij een betwisting van de machtiging niet kunt aantonen dat een geldige machtiging bestaat. Dat komt omdat de machtiging niet is afgegeven aan u maar aan een derde. Dat risico is voor uw rekening. De bank staat daar niet voor in. Om dat risico uit te sluiten kunt u er ook voor kiezen om nieuwe SEPA machtigingen van de debiteuren te vragen.

1.9. Digitale opslag schriftelijke machtigingen

1. U mag schriftelijke machtigingen digitaal opslaan. U moet dan aan de volgende voorwaarden voldoen.
2. Het inscannen van schriftelijke machtigingen moet in kleur, met een minimale resolutie van 300 dpi.
3. U moet er voor zorgen dat van elke digitaal opgeslagen machtiging steeds het volgende kan worden vastgesteld:
 - a. de inhoud, structuur en verschijningsvorm van de door u ontvangen schriftelijke machtigingen;
 - b. de datum waarop de machtiging door u is ontvangen en/of gedigitaliseerd;
 - c. de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur waarmee de machtigingen worden bewaard of beheerd;
 - d. dat het niet mogelijk is de gedigitaliseerde machtiging te wijzigen.
4. U moet zorgen dat u beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de gedigitaliseerde machtigingen. Dit geldt ook voor machtigingen ondertekend via iDIN Ondertekenen. Dat moet zijn geordend volgens de daarvoor geldende en door u vastgestelde ordeningsstructuur.
5. U moet er voor zorgen dat de gedigitaliseerde machtigingen steeds goed toegankelijk zijn. Daarbij moet iedere machtiging binnen redelijke termijn, maar uiterlijk binnen 5 werkdagen kunnen worden gevonden, afgedrukt en/of digitaal verstuurd kunnen worden.
6. U moet aan de gedigitaliseerde machtigingen metagegevens koppelen waarmee steeds de volgende gegevens kunnen worden herleid:
 - a. de oorspronkelijke technische aard van de gedigitaliseerde machtigingen en de hard- en softwareomgeving daarvan;

¹² Zie voetnoot 2.

- b. de actuele technische aard van de gedigitaliseerde machtigingen en de hard- en softwareomgeving daarvan, zodat reproductie ervan steeds mogelijk is.
7. Als de kans bestaat dat u door wijziging of in onbruik raken van besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur niet langer kunt voldoen aan de hiervoor genoemde eisen, dan moet u tijdig zorgen voor conversie of migratie van de gedigitaliseerde machtigingen.
8. De gedigitaliseerde machtigingen moeten worden opgeslagen in een valideerbaar en volledig gedocumenteerd bestandsformaat dat voldoet aan een open standaard.
9. De mogelijkheid bestaat dat digitaal opgeslagen machtigingen die zijn afgegeven door debiteuren die een rekening aanhouden bij een buitenlandse bank, daar niet als rechtsgeldig worden geaccepteerd.

1.10. Klachtenprocedure

U moet zorgen voor een goede klachtenprocedure voor uw debiteuren die incasso machtigingen afgeven, waarbij u direct bereikbaar bent.

1.11. Bepalingen digitale machtigingen

1. Voordat u incasseert op basis van een digitale machtiging moet u de eindstatus van de digitale machtiging ophalen bij de bank. U mag alleen incasseren als het bijbehorende digitale machtiging bericht de eindstatus 'Succesvol' heeft. Dit wordt nader toegelicht in de aansluitdocumentatie. De aansluitdocumentatie is te vinden op de website van de bank, abnamro.nl
2. Bij wijzigen en intrekken van een digitale machtiging moet u het juiste kenmerk machtiging en het laatst door u gebruikte rekeningnummer van de debiteur opgeven.
3. U moet zich houden aan de voorwaarden voor digitale machtiging, waaronder het gebruik van het digitale machtiging logo, zoals beschreven in de aansluitdocumentatie en de voorwaarden van de dienst iDIN Ondertekenen die u afneemt bij een Digital Identity Service Provider die door Currence is gecertificeerd voor het aanbieden van iDIN Ondertekenen¹³.
4. U moet zich houden aan de door de bank beschikbaar gestelde aansluitdocumentatie en overige instructies zoals die van tijd tot tijd kunnen gelden. U moet wijzigingen die voortvloeien uit wijzigingen in de aansluitdocumentatie binnen de daarvoor gestelde termijn doorvoeren.
5. De bank is niet verantwoordelijk voor de (blijvende) beschikbaarheid van de systemen die digitale incasso

machtiging ondersteunen. Hieronder wordt in ieder geval begrepen de beschikbaarheid van de elektronische kanalen van de verschillende aangesloten banken van de debiteuren.

De bank kan onderhoud verrichten aan de systemen die digitale incasso machtiging ondersteunen, waardoor het gebruik van digitale incasso machtiging tijdelijk niet mogelijk, dan wel vertraagd is.

De bank is niet aansprakelijk voor enige vorm van schade van u of derden voor het niet of niet goed functioneren van digitale incasso machtiging, behalve als die schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de bank.

6. U moet het directoryprotocol (ophalen debetlijst) uitvoeren met de frequentie zoals vermeld in de aansluitdocumentatie en de voorwaarden van de dienst iDIN Ondertekenen die u afneemt bij een Digital Identity Service Provider die door Currence is gecertificeerd voor het aanbieden van iDIN Ondertekenen.

2. Inzenden SEPA Incasso-opdracht

2.1. Aanlevering via de bank

SEPA incasso-opdrachten kunnen alleen elektronisch worden aangeleverd. U moet daarvoor de door de bank aangewezen elektronisch bankieren diensten gebruiken. Daarbij moet u de door de bank voorgeschreven beveiligings- en signeer-methoden naleven. Voor het gebruik van deze diensten moet u een aparte overeenkomst met de bank sluiten.

2.2. Bestandsformaat

U kunt de dienst Access Online van de bank gebruiken voor het aanmaken van SEPA incasso-opdrachten. U kunt ook SEPA incasso-opdrachten aanmaken met behulp van eigen programmatuur en daarna verzenden aan de bank via de door de bank aangewezen elektronisch bankieren diensten. In dat geval moet u de SEPA incasso-opdrachten aanmaken in het bestandsformaat XML ISO 20022. Daarbij moet u zich houden aan de 'XML message for SEPA Direct Debit Initiation, Implementation Guidelines for the Netherlands', en het 'ABN AMRO Addendum on the XML Message for SEPA Direct Debit Initiation (PAIN)'. Deze kunt u downloaden via abnamro.nl

2.3. Aanlevering in batches

SEPA incasso-opdrachten kunnen alleen in een SEPA incassobatch ('payment information' zoals gedefinieerd in 'XML message for SEPA Direct Debit Initiation, Implementation Guidelines for the Netherlands') worden aangeleverd. Een SEPA incassobatch is een verzameling SEPA

¹³ Zie voor iDIN en iDIN Ondertekenen de informatie op <https://www.abnamro.nl/nl/zakelijk/producten/betalen/idin.html>

incasso-opdrachten van hetzelfde type en met dezelfde uitvoeringsdatum. SEPA incasso kent de volgende typen SEPA incasso-opdrachten:

- ▶ eenmalig (one-off)
- ▶ eerste van een doorlopende reeks (first)
- ▶ opdracht in een doorlopende reeks (recurrent)
- ▶ laatste opdracht van een doorlopende reeks (final).

Per type opdracht moet u aparte SEPA incassobatches aanleveren. SEPA incasso-opdrachten van een verschillend type mogen niet in één SEPA incassobatch worden aangeleverd. Ook is het niet toegestaan om SEPA incasso-opdrachten van verschillende SEPA incassovarianten, SEPA Incasso Algemeen (Doorlopend en Eenmalig) en SEPA Incasso Bedrijven (Doorlopend en Eenmalig), in één SEPA incassobatch of in hetzelfde bestand aan te leveren. U bent verplicht om bij het aanleveren van incasso-opdrachten aan te geven dat het gaat om een eenmalige opdracht (one-off) of een opdracht in een doorlopende reeks (recurrent).

Het is toegestaan om bij het aanleveren van incasso-opdrachten aan te geven dat het gaat om een eerste incasso-opdracht van een doorlopende reeks (first) of een laatste incasso-opdracht van een doorlopende reeks (final). Dit is niet verplicht.

2.4. Tijdslijnen aanlevering

U moet SEPA incassobatches uiterlijk een werkdag voor de door u gewenste uitvoeringsdatum bij de bank aanleveren. Dat geldt voor alle typen opdrachten.

Het tijdstip waarop SEPA incassobatches op de dag van aanlevering uiterlijk moeten zijn aangeleverd is afhankelijk van welke elektronisch bankieren dienst u gebruikt. Deze tijdstippen staan in de documentatie van de betreffende elektronisch bankieren dienst en op de website abnamro.nl

2.5. Speciale voorschriften aanlevering

Bij wijziging van een machtiging gelden speciale voorschriften voor de aanlevering van de volgende SEPA incasso-opdracht na de wijziging. Deze speciale voorschriften staan in het 'ABN AMRO Addendum on the XML Message for SEPA Direct Debit Initiation (PAIN)' dat u kunt vinden op abnamro.nl

2.6. Overstapservice

Als een debiteur gebruikmaakt van de Overstapservice, ontvangt u hiervan elektronisch bericht via de door u gebruikte elektronisch bankieren dienst. U moet dit bericht bewaren bij en als onderdeel van de machtiging. Bij de aanlevering van de eerstvolgende SEPA incasso-opdracht houdt u rekening met paragraaf 2.5 Speciale

voorschriften aanlevering en gebruikt u de nieuwe IBAN van de debiteur.

3. Annuleren SEPA Incasso-opdracht

3.1. Annuleren (voordat ABN AMRO de opdracht heeft verzonden naar de bank van de debiteur)

U kunt een SEPA incasso-opdracht of SEPA incassobatch met een toekomstige uitvoeringsdatum annuleren. Dat kan tot en met de dag voorafgaand aan de werkdag waarop de bank de SEPA incasso-opdracht voor verwerking naar de bank van de debiteur verzendt. De bank verzendt de SEPA incasso-opdracht voor verwerking naar de bank van de debiteur op de 1e werkdag voor de gewenste uitvoeringsdatum. Dat geldt voor alle typen opdrachten.

3.2. Verzoek tot annuleren (nadat ABN AMRO de opdracht heeft verzonden naar de bank van de debiteur)

U kunt een verzoek tot annulering van de SEPA incasso-opdracht of SEPA incassobatch indienen als de opdracht of batch al naar de bank van de debiteur is gestuurd, maar nog niet is uitgevoerd. Dit kan vanaf de dag dat de batch voor verwerking naar de bank van de debiteur is verstuurd tot en met de dag voor de datum van uitvoering. Een verzoek tot annuleren wordt altijd op basis van 'best effort' uitgevoerd.

4. Terugboeking

4.1. Terugboeking op verzoek van de debiteur (geldt alleen voor SEPA Incasso Algemeen)

De bank van de debiteur debiteert de rekening van de debiteur voor het bedrag van de SEPA incasso-opdracht in principe op de gewenste uitvoeringsdatum (settlement). Soms is debitering op de gewenste uitvoeringsdatum niet mogelijk. Bijvoorbeeld als er onvoldoende saldo is. De bank van de debiteur heeft dan de mogelijkheid om de rekening van de debiteur te debiteren tot uiterlijk 5 werkdagen na settlement. De debiteur kan een SEPA incasso-opdracht laten terugboeken tot uiterlijk 56 kalenderdagen na debitering. De bank van de debiteur heeft 2 werkdagen de tijd om de terugboeking te verwerken. Dit betekent dat de bank van de debiteur een terugboeking kan verwerken tot uiterlijk 56 kalenderdagen plus 7 werkdagen na de settlement datum.

4.2. Rentevergoeding bij een terugboeking op verzoek van de debiteur

Bij een terugboeking op verzoek van de debiteur brengt de bank u een rentevergoeding in rekening. Dat gebeurt met een aparte debet boeking. Dat is naast het overeengekomen tarief voor de terugboeking zelf.

Deze rentevergoeding wordt als volgt berekend:

- ▶ het aantal kalenderdagen vanaf (en inclusief) de settlement datum van de oorspronkelijke incasso (= de credit boekdatum) tot aan (dus niet inclusief) de settlement datum van de terugboeking (= de debet boekdatum van de terugboeking) maal het rentepercentage. Het rentepercentage wordt als volgt opgebouwd:
- ▶ voor iedere dag in een maand het '€STR' percentage dat van toepassing was op de eerste werkdag van die maand, gebaseerd op een jaar van 360 dagen. '€STR' (Euro Short-Term Rate) is een door de ECB berekende en gepubliceerde eendaagse referentierente.

5. Herstelboeking

U kunt voor een SEPA incasso-opdracht of een SEPA incassobatch, die al is uitgevoerd, een verzoek voor een herstelboeking doen. De SEPA incasso-opdracht of SEPA incassobatch wordt dan 'tegengeboekt'. Bij een herstelboeking houdt de bank rekening met niet verwerkbaar, al geweigerde, of al teruggeboekte incasso-opdrachten. Dat wil zeggen dat de bank zich inspant om een incasso-opdracht die niet verwerkbaar bleek of al geweigerd of teruggeboekt is, niet nog een keer te herstellen. Een verzoek tot herstelboeking wordt altijd op basis van 'best effort' verwerkt. De bank voert een herstelboeking alleen uit als u voldoende bestedingsruimte op uw rekening heeft.

ABN AMRO Bank N.V., statutair gevestigd te Amsterdam.
Handelsregister K.v.K. Amsterdam, nr 34334259.

0900 - 0024

(Voor dit gesprek betaalt u uw gebruikelijke belkosten.

Uw telefoonaanbieder bepaalt deze kosten).

abnamro.nl