



Van Lanschot

SEPA-incasso

Inleiding

1. Richtlijnen SEPA-incasso
2. Bepalingen SEPA-incasso

Inleiding

Wat moet u doen?

1. U ondertekent de Overeenkomst SEPA-incasso
 2. U zorgt voor juiste machtigingen
 3. U zorgt voor de juiste werkwijze, aanlevertijden en communicatie
- Na deze stappen kunt u incasseren via SEPA-incasso.

Waar kunt u terecht met vragen?

Hebt u na het lezen van dit document nog vragen over SEPA-incasso? Neemt u dan contact op met onze afdeling Betalingsverkeer, telefoon (073) 548 80 52.

1. Richtlijnen SEPA-incasso

1. Uw SEPA-incasso-overeenkomst

Voordat u SEPA-incasso-opdrachten mag insturen, moet u met ons een Overeenkomst SEPA-incasso afsluiten. In deze overeenkomst leggen we een aantal afspraken vast. Pas als u aan deze afspraken voldoet, kunt u gebruikmaken van SEPA-incasso. Hieronder leest u meer over de specifieke afspraken in de overeenkomst.

Afspraken in uw overeenkomst

Incassobatch. U mag een incassobatch aanleveren die voldoet aan de afspraken die in de overeenkomst zijn gemaakt. U mag geen incassobatch aanleveren in de volgende gevallen.

- In de batch staat een opdracht met een hoger bedrag dan afgesproken in de overeenkomst.
- Het totaalbedrag dat u per kalendermaand mag incasseren wordt overschreden door de batch. Het totaalbedrag dat u per kalendermaand mag incasseren vindt u in de overeenkomst.
- U geeft een IBAN aan waarop u het geld wilt ontvangen dat niet in de overeenkomst is opgenomen.

Wij mogen de bedragen aanpassen. Als we dat doen, stellen wij u hiervan schriftelijk op de hoogte.

Wilt u toch een afwijkende batch via Online Bankieren aanleveren? Dan krijgt u een foutmelding tijdens het importeren. De batch wordt niet verwerkt. Wilt u méér incasseren dan wij met u hebben afgesproken? Laat dan uw overeenkomst aanpassen. Neemt u hiervoor contact op met de afdeling Betalingsverkeer.

Incassovariant. In de overeenkomst is ook vastgelegd van welke incassovariant u gebruik kunt maken. We kennen de incassovarianten SEPA-incasso en SEPA-incasso zakelijk. Elke variant heeft zijn eigen kenmerken, bijvoorbeeld met betrekking tot de machtiging. Hierover leest u in dit document nog meer. In de overeenkomst hebben wij op basis van uw huidige incassovariant aangegeven van welke variant u gebruik kunt maken.

Met SEPA-incasso zakelijk kunt u alleen incasseren bij debiteuren met een zakelijke rekening. Het is niet bij alle banken mogelijk om te incasseren via SEPA-incasso zakelijk. Vraag bij uw debiteur na of er van zijn rekening geïncasseerd mag worden via de SEPA-incasso zakelijk.

Incassovarianten	Te gebruiken bij
SEPA-incasso	Machtiging voor particulieren en bedrijven (eenmalig of doorlopend)
SEPA-incasso zakelijk	Machtiging voor bedrijven (eenmalig of doorlopend)

U vindt de kenmerken van de incassovarianten in de bijlage 'Kenmerken incassovarianten'.

2. Geschikte software

U wilt uw geld bij uw debiteuren incasseren. Dit doet u met een SEPA-incasso-opdracht. Voor deze opdrachten geldt een aantal eisen. SEPA-incasso-opdrachten kunt u alleen in een incassobatch aanleveren. Om een incassobatch te kunnen maken hebt u software nodig. Hieronder leest u meer over de kenmerken van de bestanden, batches en opdrachten.

SEPA-incassobestand

Een SEPA-incassobestand heeft het Europese XML standaard PAIN.008-formaat. U geeft uw bestand een unieke naam. Een SEPA-incassobestand kan uit meerdere incassobatches bestaan. De meest recente beschrijving van het PAIN.008-formaat vindt u op onze website vanlanscot.nl/productvoorwaarden/betalen onder het tabblad Zakelijk, SEPA-incasso.

SEPA-incassobatch

Een SEPA-incassobatch is een verzameling van een of meer incasso-opdrachten. In een batch zijn de volgende gegevens voor alle opdrachten gelijk.

- Uw IBAN. De IBAN waarop u het geld wilt ontvangen. Uw IBAN heeft 18 posities.
- Uitvoeringsdatum. U gebruikt in een incassobatch voor iedere incasso-opdracht dezelfde uitvoeringsdatum. Levert u de incasso-opdrachten aan via Online Bankieren aan? Dan mag de uitvoeringsdatum maximaal 365 dagen na de aanleverdatum liggen. Hoe u de juiste uitvoeringsdatum gebruikt, leest u in 'Aanleveren van incasso-opdrachten'.
- Incassovariant.
- Incassotype.
- Incassant-ID. U ontvangt van ons een incassant-ID. Deze code ziet u op uw overeenkomst. Nadat u de incasso-overeenkomst rechtsgeldig ondertekend hebt teruggestuurd, ontvangt u van ons een certificaat. Ook daarop staat deze code. Het certificaat gebruikt u als u overstapt naar een nieuwe bank. U informeert uw nieuwe bank over uw incassant-ID door deze bank het certificaat te sturen.

Met het incassant-ID bent u voor een debiteur herkenbaar als incassant. Uw debiteuren kunnen incasso's met een bepaalde incassant-ID blokkeren. Uw incassant-ID moet bekend zijn bij uw debiteur. Verandert u uw incassant-ID? Dan moet u uw debiteur daarover voor incasso schriftelijk informeren.

Het incassant-ID heeft 19 posities: NL##ZZZ#####0000

NL	ISO Landencode
##	Controlegetal dat u van ons ontvangt
ZZZ	Een code die u zelf vastlegt. De code is voor uw eigen administratie. Banken controleren hier niet op. Wij raden u aan nadat u deze code eenmaal hebt gekozen, deze niet meer te veranderen.
#####	Uw inschrijfnummer bij de Kamer van Koophandel
0000	0000

Er zijn twee verschillende incassovarianten: SEPA-incasso en SEPA-incasso zakelijk. Het is niet toegestaan verschillende incassovarianten in een batch te plaatsen.

Er zijn verschillende verschillende incassotypen. Dat zijn: eerste SEPA-incasso's, terugkerende SEPA-incasso's en eenmalige SEPA-incasso's. Het is niet toegestaan verschillende incassotypen in een batch te plaatsen.

De SEPA incasso-opdracht

Een opdracht bevat in ieder geval de volgende gegevens.

- De IBAN van de debiteur. Beschikt u niet over de IBAN van uw debiteur? Vraagt u deze dan op bij uw debiteur.
- Machtigingskenmerk. Voor elke machtiging gebruikt u een uniek kenmerk. U stelt het kenmerk zelf samen. U mag hiervoor bijvoorbeeld een debiteurennummer, contractnummer, lidmaatschapsnummer of polisnummer van uw debiteur gebruiken. U kunt bij meerdere machtigingen van dezelfde debiteur het nummer eventueel aanvullen met een volgnummer. Het machtigingskenmerk mag niet langer zijn dan 35 cijfers en/of letters. U mag pas incasso-opdrachten indienen als uw debiteur zijn machtigingskenmerk kent. Uw debiteuren kunnen incasso's met een bepaald machtigingskenmerk blokkeren.
- Datum van ondertekenen van de machtiging. Ontvangt u van uw debiteur een SEPA-machtiging? Vermeld dan de werkelijke datum van ondertekening bij uw incasso-opdracht.
- Gegevens van uw debiteur. De naam, adres en woonplaats van uw debiteur zijn verplichte gegevens.

3. Machtigingen

Voordat u incasso-opdrachten indient, moet u in het bezit zijn van een machtiging. Hiermee geeft uw debiteur u toestemming geld van zijn rekening te incasseren. In deze richtlijnen vindt u informatie over de eisen die worden gesteld aan de machtiging, de administratie van machtigingen en de aanvullende eisen voor machtigingen voor SEPA-incasso zakelijk.

A. De machtiging voor SEPA-incasso en SEPA-incasso zakelijk

Verplichte informatie op de machtiging voor SEPA-incasso

Via de machtiging vraagt u toestemming aan uw debiteur om te incasseren. Zorg ervoor dat de machtigingen herkenbaar is als een machtiging. U gebruikt bijvoorbeeld het logo voor incasso of machtiging, de woorden incasso of machtiging. Op de machtiging staan in ieder geval de volgende gegevens.

- De naam SEPA in de titel van de machtiging
- Uw naam, adres, woonplaats en land, zoals u staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel
- De tenaamstelling van de rekening ten gunste waarvan u incasseert, wanneer die naam afwijkt van de naam bij de Kamer van Koophandel
- Uw incassant-ID
- Het machtigingskenmerk van uw debiteur
- Naam, adres, woonplaats en land van uw debiteur
- Het IBAN van uw debiteur (eventueel zelf in te vullen door debiteur)
- Uitleg over de incasso-variant en of het om een eenmalige of doorlopende machtiging gaat
- De terugboekingsstermijn
- De ondertekening, inclusief de plaats en datum van ondertekening

Gebruikt u voor de ondertekening de volgende tekst:

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan <bedrijfsnaam> om 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 <bedrijfsnaam>. 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.

Wanneer hebt u geen geldige machtiging?

In de onderstaande gevallen is er geen geldige machtiging.

- U hebt geen volledig ingevulde en ondertekende machtiging die voldoet aan de eisen.
- Uw debiteur vult een verkeerd IBAN in op de machtiging.
- Uw debiteur mocht de machtiging niet geven.
- Uw debiteur trok de machtiging in voordat u de incasso-opdracht verstuurd.
- Uw debiteur is failliet verklaard voordat u de incasso-opdracht verstuurd.

De machtiging verloopt wanneer u 36 maanden lang geen incasso-opdracht verstuurt, volgens de afgegeven machtiging.

Verstuurd u een incasso-opdracht terwijl uw debiteur de machtiging introk?

Heeft uw debiteur de machtiging ingetrokken? Dan mag u onder dit machtigingskenmerk geen incasso meer insturen. Hebt u al een incasso-opdracht ingediend? Probeer u deze dan in te trekken. Hoe u dat doet, leest u in 'Hoe trekt u een incasso-opdracht of incassobatch in?'

Wat is nog belangrijk bij een machtiging voor SEPA-incasso zakelijk?

Voor de machtigingen van de SEPA-incasso zakelijk gelden dezelfde regels als bij de SEPA-incasso's. Daarnaast gelden er voor SEPA-incasso zakelijk extra regels.

- In de titel van uw machtiging staat of het een machtiging is voor een eenmalige of een doorlopende machtiging SEPA-incasso zakelijk.
- Uw debiteur registreert de machtiging bij zijn bank. Dat moet uw debiteur minimaal één werkdag voor het incasseren doen. Doet uw debiteur dit niet? Of is er verschil tussen de geregistreerde gegevens en de incasso-opdracht? Dan kan de incasso-opdracht geweigerd worden.
- Uw debiteur kan de machtiging intrekken. Doet uw debiteur dat volgens de regels en minimaal één werkdag voor de incassoverwerking? Dan weigeren wij de incassoverwerking.

Wat gebeurt er als u geen machtiging hebt voor SEPA-incasso zakelijk?

U kunt alleen incasseren via een SEPA-incasso zakelijk als uw debiteur de machtiging (elektronisch) registreert bij zijn bank.

B. Uw administratie van de machtigingen

Hoe bewaart u de machtigingen?

U bewaart de machtiging van uw debiteur. Bewaart u deze tot 14 maanden nadat de machtiging is vervallen. Als wij hierom vragen, stuurt u binnen zeven werkdagen een kopie of het origineel.

Ontvangt u een bericht dat uw debiteur een nieuwe rekening heeft, dan dient u dit te wijzigen in uw administratie. De melding van een gewijzigde betaalrekening ontvangt u van uw debiteur zelf, of via de nieuwe bank van de debiteur. U incasseert vanaf dan alleen nog van de nieuwe rekening. U bewaart het bericht over de wijziging bij de oorspronkelijke machtiging. Ook voor dit document geldt de bewaartermijn van minimaal 14 maanden nadat de machtiging is vervallen. En ook dit document moet u op verzoek binnen zeven werkdagen opsturen.

Wanneer hebt u een nieuwe machtiging nodig?

Wijzigt het IBAN van uw debiteur terwijl de bank van uw debiteur hetzelfde blijft? Of wijzigt u het machtigingskenmerk, uw incassant ID of uw naam? Dan informeert u uw debiteur schriftelijk over deze wijziging. Daarbij kunt u uitgaan van een 'opt-out-mogelijkheid'. Dit houdt in dat u in de berichtgeving over de wijziging kenbaar maakt dat u uitgaat van de instemming van de debiteur met de voorgestelde wijziging. In dat geval biedt u de debiteur de mogelijkheid binnen een bepaalde (redelijke) termijn aan te geven niet akkoord te gaan met de wijziging. Voor deze wijzigingen hebt u dus geen nieuwe machtiging nodig tenzij de debiteur aangeeft bezwaar te hebben tegen de wijziging. Is dat het geval of wijzigt andere informatie? Dan hebt u wel een nieuwe machtiging nodig.

Incasseert u namens een ander?

U kunt ook incasseren bij uw debiteuren namens een ander als;

- uw debiteur u via een machtiging toestemming geeft om te incasseren namens de ander en
- wij u schriftelijke toestemming geven om te incasseren namens de ander.

4. Uw werkwijze

Hieronder vindt u informatie over de communicatie en aanlevertijden voor uw SEPA-incasso's.

A. Informeren van uw debiteuren

Hoe informeert u debiteuren over de incasso?

Voordat u incasseert, moet u uw debiteur informeren over de komende incasso. U informeert uw debiteur over het precieze bedrag dat u incasseert, de precieze datum waarop u incasseert, uw incassant-ID en het

machtigingskenmerk van uw debiteur. Dat mag bijvoorbeeld via e-mail, brief, sms, factuur, of persoonlijk geadresseerde nieuwsbrief. U mag niet alleen verwijzen naar uw website.

U informeert uw debiteur minimaal 14 dagen voordat wij de incasso-opdracht(en) uitvoeren. U mag afwijken van de 14-dagenfrequentie als u dat schriftelijk hebt afgesproken met uw debiteur. Bijvoorbeeld via uw algemene voorwaarden. Het is mogelijk om uw debiteur alvast voor het hele jaar te informeren. Informeert u een lange periode vooruit? En wijzigt er in de tussentijd iets? Dan informeert u uw debiteur opnieuw volgens dezelfde afspraken.

Uw debiteuren hebben diverse mogelijkheden om incasso-opdrachten in te perken of te blokkeren. In de bijlage 'Consument Beschermende Maatregelen' hebben wij deze mogelijkheden op een rijtje gezet.

B. Aanleveren van incasso-opdrachten

SEPA-incassobestanden levert u aan via Online Bankieren of via Corporate Payment Services¹ (CPS) van Equens. Met CPS levert u rechtstreeks bij Equens uw incassobestanden aan.

Levert u de SEPA-incasso-opdrachten op tijd aan dan voeren wij de opdrachten uit op de gewenste uitvoeringsdatum. U kunt in Online Bankieren uw opdrachten aanleveren tussen 365 dagen en twee werkdagen voor uitvoeringsdatum tot 14.30 uur. Via CPS kunt u uw opdrachten aanleveren tussen 99 dagen en twee werkdagen voor uitvoeringsdatum tot 21.30 uur.

Sommige feestdagen zijn geen werkdagen. Op vanlanschot.nl/veelgestelde-vragen vindt u onder het onderwerp Feestdagen een overzicht van deze feestdagen.

Hebt u opdrachten niet op tijd aangeleverd?

Levert u incasso-opdrachten te laat aan via Online Bankieren? Dan verwerken wij uw opdracht later. De uitvoeringsdatum verandert daardoor. Levert u de incasso-opdrachten via CPS aan en bent u te laat met aanleveren? Dan keurt Equens uw gehele batch af. Equens informeert u daarover via CPS.

C. Het versturen van uw incasso-opdrachten

U stuurt het incassobestand via Online Bankieren naar ons toe of via CPS rechtstreeks naar Equens. Uw incasso-opdracht moet voldoen aan de afspraken met ons. Voldoet uw opdracht daaraan, dan stuurt u de opdracht in.

Wat is uw verantwoordelijkheid bij het aanleveren van incasso-opdrachten?

U hebt de volgende verantwoordelijkheden bij het inzenden van incasso-opdrachten.

- Uw incasso-opdrachten zijn niet in strijd met de Nederlandse en buitenlandse wet- en regelgeving.
- Uw incasso-opdrachten kunnen geen schade veroorzaken aan onze bank, de reputatie van onze bank, of het bankwezen.
- U zorgt zelf voor de juiste computersystemen.

5. Incasseren: verwerken van SEPA-opdrachten

Hoe ziet u dat uw incassobatch verwerkt is?

Na verwerking van de incasso-opdrachten ontvangt u op de uitvoeringsdatum de incasso-bedragen van uw incassobatch op uw rekening. Dat kunt u zien op uw rekeningafschriften of in Online Bankieren. Wij schrijven altijd het totaalbedrag bij als u dat aangeeft in uw incassobatch. U kunt ook aangeven in uw incassobatch dat u incasso's post voor post wilt ontvangen.

¹ Afsluiten nieuwe overeenkomst CPS niet meer mogelijk

Wanneer kunnen wij een opdracht niet verwerken?

In een aantal gevallen is het importeren van een bestand in Online Bankieren niet mogelijk. Tijdens het importeren krijgt u hiervan een melding. Het importeren is niet mogelijk als:

- het bestand niet voldoet aan het bestandsformaat;
- in het bestand een of meerdere opdrachten zitten die een van de limieten overschrijdt die in de overeenkomst zijn opgenomen.

Wanneer weigeren wij een incasso-opdracht?

Wij mogen incasso-opdrachten weigeren als de opdrachten niet voldoen aan de afspraken. Wij mogen opdrachten ook weigeren of uitstellen in de volgende situaties.

- U houdt zich niet aan de afspraken in de overeenkomst, de bepalingen of de richtlijnen.
- Wij zien daar voldoende aanleiding voor, bijvoorbeeld om misbruik te voorkomen of beperken.
- U hebt de opdracht niet goed aangeleverd.

Wij mogen de incasso-opdracht weigeren of terugboeken als u andere gegevens hebt gebruikt in de incasso-opdracht dan de gegevens in de machtiging. Wij mogen uw opdracht weigeren of terugboeken bij iedere afwijking.

Kunt u een incassobatch intrekken?

U kunt een incassobatch intrekken. Hebt u de incassobatch aangeleverd via Online Bankieren? Staat de batch nog in Online Bankieren bij de geagendeerde opdrachten? Dan kunt de batch zelf via Online Bankieren intrekken. Staat de opdracht niet meer bij de geagendeerde opdrachten? Neemt u dan contact met de afdeling Betalingsverkeer. U kunt een batch intrekken tot één dag voor de uitvoeringsdatum voor 14.00 uur. Wij mogen kosten in rekening brengen voor het intrekken van uw incasso-opdracht.

Wat is de terugboekingstermijn van een incasso-opdracht?

Uw debiteur of de bank van uw debiteur mogen zonder opgave van reden om terugboeking (storting) van een incasso-opdracht vragen. De terugboekingstermijn is afhankelijk van degene die om de terugboeking vraagt en de incassovariant.

Incassovariant	Terugboekingstermijn debiteur	Terugboekingstermijn bank debiteur
SEPA-incasso	56 kalenderdagen	Vijf werkdagen
SEPA-incasso zakelijk	Niet mogelijk; een zakelijke debiteur kan een incasso-opdracht wel weigeren voordat de incasso-opdracht wordt uitgevoerd.	Drie werkdagen

Melding Onterechte Incasso

Ontvangen wij binnen 13 maanden na het incasseren via de bank van uw debiteur een melding ontorechte incasso? Wij informeren u dan over de Melding Onterechte Incasso die wij ontvingen. Daarna moet u binnen zeven werkdagen schriftelijk reageren. U kunt het eens zijn met de melding. Wij schrijven dan het bedrag van uw rekening af en schrijven het bij op de rekening van uw debiteur. U kunt het oneens zijn met de melding. Stuur ons dan een kopie van de machtiging. Hiermee kunnen we de debiteur laten zien dat hij een geldige machtiging heeft afgegeven. Uw reactie sturen wij naar de bank van uw debiteur. De bank van uw debiteur beslist of het bedrag wordt terugbetaald en wij voeren dat uit. U kunt een terugbetaling niet tegenhouden als u ons geen kopie van de machtiging toont, of als de bank van uw debiteur anders beslist. De Melding Onterechte Incasso is niet mogelijk bij SEPA-incasso zakelijk.

2. Bepalingen bij de Overeenkomst SEPA-incasso

Deze bepalingen horen bij de *Overeenkomst SEPA-incasso*. Deze *overeenkomst* sluit u, de *incassant*, met Van Lanschot Kempen NV, ook handelend onder de naam Van Lanschot. In deze bepalingen gebruiken wij begrippen die horen bij *SEPA-incasso*. Deze begrippen zijn schuingedrukt. In de begrippenlijst aan het einde van deze bepalingen kunt u terugvinden wat deze begrippen betekenen.

1. Welke documenten gelden voor de SEPA-incasso?

Om gebruik te kunnen maken van *SEPA-incasso* moet u aan een aantal voorwaarden voldoen. Allereerst gelden de 'Algemene Voorwaarden Betaaldiensten voor niet-Consumenten'. Aanvullend gelden de '*Overeenkomst SEPA-incasso*', deze bepalingen en '*Richtlijnen SEPA-incasso*'. Wij mogen de bepalingen en richtlijnen voor *SEPA-incasso* wijzigen. Wij informeren u daarover. De meest actuele versie van de bepalingen en richtlijnen *SEPA-incasso* vindt u op vanlanschot.nl/productvoorwaarden/betalen bij Zakelijk.

2. Gebruik SEPA-incasso

SEPA-incasso mag alleen worden gebruikt voor de incassovariant(en) en de IBAN('s) die in de *overeenkomst* zijn vastgelegd. U moet zich daarbij houden aan de inhoud van de documenten zoals genoemd in artikel 1.

3. Wat is belangrijk bij een machtiging?

- 3.1 Uw *debiteur* geeft u via een *machtiging* toestemming om van zijn *rekening* te incasseren.
- 3.2 De *machtiging* moet voldoen aan de richtlijnen voor *SEPA-incasso*.
- 3.3 U bewaart het document waarmee de *machtiging* is verstrekt. U doet dit nog ten minste 14 maanden nadat de *machtiging* is vervallen. Als wij hierom vragen, stuurt u binnen zeven werkdagen een kopie of het origineel.
- 3.4 U kunt ook incasseren bij de *debiteuren* namens een derde partij. Dit kan alleen wanneer onderstaande is geregeld:
 - de *debiteur* geeft via een *machtiging* toestemming dat u incasseert namens de derde partij;
 - u communiceert met de *debiteuren* over de incasso-opdracht;
 - wij geven schriftelijke toestemming aan u.
- 3.5 Ontvangt u bericht dat de betaalrekening van de *debiteur* wijzigt (eventueel via de *overstapservice*), dan verandert het incasseren. U incasseert dan alleen nog van de nieuwe *rekening*. Bewaart u het bericht over de wijziging bij de oorspronkelijke *machtiging*. Ook voor dit document gelden de voorwaarden van artikel 3.2 en 3.3.
- 3.6 Uw klant geeft u persoonlijke informatie met een *machtiging*. U gebruikt deze informatie alleen voor uw eigen administratie van de *machtiging*. U gebruikt de informatie nergens anders voor. Zo houdt u zich aan de Wet bescherming persoonsgegevens.

4. Wat is belangrijk bij een machtiging voor SEPA-incasso zakelijk?

- 4.1 Voor *SEPA-incasso* zakelijk geldt artikel 3 van deze bepalingen. Voor de *machtiging* voor *SEPA-incasso* zakelijk geldt aanvullend:
 - in de titel van de *machtiging* staat of het een eenmalige of een doorlopende *machtiging SEPA-incasso* zakelijk is,

- u kunt alleen incasseren bij uw zakelijke klanten als uw klant zijn *machtiging* bij zijn bank heeft geregistreerd.

5. Wat zijn de limieten bij SEPA-incasso-opdrachten?

- 5.1 In de overeenkomst staan twee limieten waaraan de SEPA-incasso-opdrachten moeten voldoen:
- het maximaal incassobedrag per opdracht en
 - het maximaal te incasseren totaalbedrag per kalendermaand.

Voldoen de opdrachten niet aan deze limieten dan weigeren wij in Online Bankieren de opdrachten. De opdrachten worden dan niet uitgevoerd.

- 5.2 Wij controleren in Online Bankieren op deze limieten op het moment dat u de batch wil importeren. Voor het totaalbedrag per kalendermaand wordt hierbij gekeken naar de gewenste uitvoerdatum van de batch.
- 5.3 Het maximale incassobedrag en het maximaal te incasseren totaalbedrag per kalendermaand gelden per rekening, zoals opgenomen in de overeenkomst.
- 5.4 Voor het aanpassen van de limieten kunt u contact opnemen met de afdeling Betalingsverkeer, telefoonnummer (073) 548 80 52.

6. Hoe levert u SEPA-incasso-opdrachten aan?

- 6.1 Voordat u de *SEPA-incasso-opdracht* aanlevert, hebt u een *machtiging* van de *debiteur* ontvangen.
- 6.2 U informeert de *debiteur* voor het inzenden van de *SEPA-incasso-opdracht* wanneer en welk bedrag van de *rekening* wordt afgeschreven. Dit doet u tenminste 14 dagen voor de *uitvoeringsdatum*. U kunt hierover afwijkende afspraken maken met uw *debiteur*.

7. Hoe trekt u een SEPA-incasso-opdracht of SEPA-incassobatch in?

U kunt een *SEPA-incasso-opdracht* of *incassobatch* voor de *uitvoeringsdatum* intrekken. Hiervoor gelden de richtlijnen voor *SEPA-incasso*.

8. Wanneer weigert de bank een incasso-opdracht?

Wij kunnen *SEPA-incasso-opdrachten* weigeren op basis van artikel 5 van deze bepalingen. Ook kunnen wij opdrachten weigeren of uitstellen als:

- u zich niet houdt of lijkt te houden aan de *overeenkomst*, deze bepalingen of de richtlijnen voor *SEPA-incasso*, of
- wij hiervoor aanleiding zien, bijvoorbeeld ter voorkoming of beperking van fraude, of
- de bank van de *debiteur* de *SEPA-incasso-opdrachten* weigert.

9. Hoe worden de SEPA-incasso-opdrachten uitgevoerd?

- 9.1 Bij uitvoering van een *SEPA-incasso-opdracht* wordt het bedrag bijgeschreven op uw *rekening*. Hetzelfde bedrag wordt afgeschreven van de *rekening* van de *debiteur*.
- 9.2 De *SEPA-incasso-opdrachten* worden uitgevoerd op de aangegeven *uitvoeringsdatum*, voor zover aan de gestelde aanlevertijden wordt voldaan en de opdrachten niet worden geweigerd volgens artikel 5 en 8. Deze aanlevertijden kunt u vinden in de richtlijnen.

10. Hoe werkt een terugboeking van een incasso-opdracht?

- 10.1 Wanneer wij de *SEPA-incasso-opdracht* terugboeken (storneren), wordt het bedrag afgeschreven van uw *rekening*. Hetzelfde bedrag wordt bijgeschreven op de *rekening* van de *debiteur*.
- 10.2 Wij mogen het bedrag terugboeken in de volgende gevallen:
- de bank van *debiteur* vraagt om terugboeking, binnen de termijn van vijf werkdagen na de *uitvoeringsdatum*; voor *SEPA-incasso* zakelijk is deze termijn drie werkdagen;
 - de *debiteur* vraagt, binnen een termijn van 56 dagen na de *uitvoeringsdatum*, om terugboeking; dit is niet mogelijk bij een *SEPA-incasso* zakelijk.

11. Kan een debiteur een melding doen van een onterechte incasso?

- 11.1 In een aantal gevallen kan de *debiteur* een Melding Onterechte Incasso doen. Dit kan hij doen tot uiterlijk 13 maanden na het incasseren in de volgende gevallen:
- de *machtiging* was voor het incasseren door de *debiteur* al ingetrokken,
 - de *debiteur* geen *machtiging* heeft afgegeven,
 - de *machtiging* voldoet niet aan de eisen.
- 11.2 Wij mogen de *debiteur* het geïncasseerde bedrag terugboeken in de gevallen zoals beschreven in 11.1.
- 11.3 De Melding Onterechte Incasso is niet mogelijk bij *SEPA-incasso* zakelijk

12. Wat zijn de kosten voor SEPA-incasso?

Wij mogen, zoals opgenomen in de Algemene Voorwaarden Betaaldiensten niet-consumenten van de Bank, kosten in rekening brengen voor *SEPA-incasso*. Deze kosten zijn opgenomen in de tarievenlijst Tarieven betaal-diensten en betaalinstrumenten niet-consumenten van de bank. Deze kunt u vinden op www.vanlanschot.nl/tarieven

13. Wanneer eindigt de overeenkomst?

De *overeenkomst* heeft geen einddatum. De *incassant* en de bank kunnen allebei deze *overeenkomst* opzeggen. Voor beiden geldt dat de opzegging schriftelijk moet worden doorgegeven. De opzegtermijn is één kalendermaand. Wij stoppen de *overeenkomst* onmiddellijk als:

- u zich niet houdt aan de afspraken, of
- u failliet verklaard bent, of
- er een aanvraag tot uitstel van betaling voor u is aangevraagd, of
- uw bedrijf, of een groot gedeelte van uw bedrijf is verkocht, of
- op uw *rekening* 18 maanden lang geen bijschrijving via een *SEPA-incasso-opdracht* plaatsvond, of
- uw betaalrekening vervalt.

Ook al is de *overeenkomst* beëindigd, de afspraken voor verwerkte *SEPA-incasso-opdrachten* blijven gelden.

14. Wat gebeurt er bij fraude?

De bank mag maatregelen treffen wanneer sprake is (of een vermoeden) van misbruik. Deze maatregelen kunnen betrekking hebben op de aanlevering en/of verwerking van *SEPA-incasso-opdrachten*.

Begrippenlijst

Begrippen	Uitleg
Debiteur	Een natuurlijk persoon, vennootschap of rechtspersoon, die een machtiging heeft verstrekt.
Incassant	Een niet-consument die met Van Lanschot een 'Overeenkomst SEPA-incasso' heeft gesloten.
Incassobatch	Een als één geheel aangeboden verzameling SEPA-incasso-opdrachten van dezelfde incassant, waarbij alle SEPA-incasso-opdrachten hetzelfde rekeningnummer van de begunstigde, dezelfde uitvoeringsdatum, incassovariant en incassotype hebben.
Machtiging	Een door een debiteur verstrekte volmacht om ten laste van zijn rekening te incasseren door middel van SEPA-incasso.
SEPA-incasso	Op basis van machtigingen en deze bepalingen en de richtlijnen voor SEPA-incasso mag de incassant SEPA-incasso-opdrachten aanleveren.
SEPA-incasso-opdracht	Een opdracht van de incassant aan de Bank om een bedrag ten laste van de rekening van debiteur te incasseren.
Overeenkomst	De tussen de incassant en de Bank gesloten 'Overeenkomst SEPA-incasso'.
Overstapservice	De service van de gezamenlijke banken in Nederland, die het veranderen van betaalrekening van de ene naar de andere bank eenvoudiger maakt.
Rekening	In de overeenkomst vermelde rekeningen (IBAN('s)) van de incassant.
Uitvoeringsdatum	De datum waarop u wilt dat de SEPA-incasso-opdracht wordt geïncasseerd bij de debiteur.

Bijlage 2. 'Kenmerken van incassovarianten'

Hieronder ziet u een overzicht met verschillen tussen de SEPA-incassovarianten.

Incassovarianten Kenmerken	SEPA-incasso	SEPA-incasso zakelijk
Rekeningen	Betaalrekening (binnen SEPA-landen) met IBAN	Betaalrekening met IBAN
Muntsoort	Euro	Euro
Aanlevertijd voor uitvoeringsdatum	Twee werkdagen	Twee werkdagen
Terugboeken debiteur	56 kalenderdagen	Niet mogelijk
Terugboeken bank	Vijf werkdagen	Drie werkdagen
Melding Onterechte Incasso	Tot 13 maanden na incasso-afschrijving	Niet mogelijk
Selectieve incassoblokkade	Op machtigingskenmerk en incassant-ID	Intrekken incasso-opdracht
Informatie over uw niet verwerkte opdrachten	Terugboeking op rekeningafschrift met omschrijving	Terugboeking op rekeningafschrift met omschrijving

Bijlage 3. 'Consument Beschermende Maatregelen'

Uw debiteuren hebben diverse mogelijkheden om incasso opdrachten in te perken of te blokkeren. Dit zijn de Consument Beschermende Maatregelen. Deze maatregelen gelden niet voor SEPA-incasso zakelijk

Hierbij het overzicht van deze maatregelen

Consumenten Beschermende Maatregel	Toelichting
Consumenten Beschermende Maatregel	De debiteur kan per machtiging een maximale afboekingsfrequentie instellen.
Frequentie	De debiteur kan per machtiging een maximaal te incasseren bedrag instellen.
Bedrag	Combinatie van bovenstaande twee maatregelen.
Combinatie frequentie/bedrag	De debiteur ontvangt van een nieuwe of eenmalige machtiging een melding van zijn bank.
Alertering	De debiteur kan een opdracht weigeren.
Weigering	De debiteur heeft het recht om een opdracht tot acht weken na boeking te storneren. Dit kan zonder opgave van reden.
Terugboeking/stornering	De debiteur kan een onterechte incasso melden bij zijn bank. Dit kan tot 13 maanden na het incasseren.
Melding Onterechte Incasso	Voor meer informatie zie pagina 11.
Algehele incassoblokkade	De debiteur kan zijn rekening laten blokkeren voor alle incasso-opdrachten.
Selectieve incassoblokkade	De debiteur kan zijn rekening blokkeren voor bepaalde incassanten of voor bepaalde machtigingskenmerken.
Goedkeuringslijst	De debiteur kan aangeven welke incassanten mogen incasseren van zijn rekening.