

# Incasso en Acceptgiro voor de zakelijke markt



CURRENCE

November 2010

**Colofon**

*Incasso en Acceptgiro voor de zakelijke markt* is een uitgave van Currence.

Amsterdam, november 2010

Aan de inhoud van deze brochure kunnen geen rechten worden ontleend. Openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden is toegestaan, mits met bronvermelding.

De meest recente versie van deze brochure is te downloaden via [www.incassomachtigen.nl](http://www.incassomachtigen.nl) en [www.acceptgiro.nl](http://www.acceptgiro.nl)

# Inhoudsopgave

<b>1 Inleiding</b>	5
1.1 Toelichting	5
<b>2 Ontvangen</b>	7
2.1 Incasso of Acceptgiro?	7
2.2 Incasso	7
2.3 Acceptgiro	7
2.4 Conclusie	8
2.5 Onderscheidingsmiddelen	8
2.6 Als Incasso niet mogelijk is	10
<b>3 Incasso</b>	11
3.1 Deelname	11
3.2 Verkrijgen van machtigingen	11
3.3 Belangrijke spelregels voor Incasso	12
3.4 Schriftelijke machtiging	12
3.5 Telefonische machtiging	13
3.6 Transactieverwerking	14
3.7 Betalingsinformatie	14
3.8 Productvarianten	15
<b>4 Acceptgiro</b>	17
4.1 Deelname	17
4.2 Verwerking	17
4.3 Betalingsinformatie	18
<b>Meer informatie?</b>	18



# 1 Inleiding

## 1.1 Toelichting

Deze brochure is een uitgave van Currence<sup>1</sup> en bestemd voor zakelijke bankcliënten die willen incasseren met de girale betaalproducten Incasso en/of Acceptgiro. Currence informeert u met deze brochure op hoofdlijnen over de productkenmerken en de gebruiksvoorwaarden.

Mocht u vragen hebben naar aanleiding van deze brochure, dan kunt u zich wenden tot uw bank.

---

<sup>1</sup> Currence is eigenaar van de Nederlandse betaalproducten PIN, Chipknip, Incasso/Machtigen, Acceptgiro en iDEAL.

De missie van Currence is om marktwerking en transparantie te faciliteren met behoud van de kwaliteit en veiligheid van het betalingsverkeer in Nederland. Currence is op 1 januari 2005 opgericht op initiatief van acht Nederlandse banken (ABN AMRO Bank, Rabobank, ING Bank, Fortis Bank Nederland, SNS Bank, BNG, Friesland Bank en Van Lanschot).



## 2 Ontvangen

### 2.1 Incasso of Acceptgiro?

U kunt uw klanten laten betalen voor uw producten c.q. diensten via Incasso (Machtigen) en/of Acceptgiro. Beide betaalproducten hebben hun specifieke kenmerken. Het is daarom belangrijk om goed te beoordelen welk product het beste past bij uw bedrijfsvoering, product en klantenkring.

### 2.2 Incasso

Dit product gaat uit van een overeenkomst tussen een debiteur (uw klant) en een incassant (uw organisatie). Via het verstrekken van een machtiging aan uw organisatie gaat uw klant akkoord met het eenmalig of doorlopend incasseren van een bepaald geldbedrag van zijn rekening.

Het Incassoproces werkt als volgt. Als incassant stuurt u een machtigingsformulier naar uw klant. Heeft u dit formulier ondertekend retour ontvangen, dan mag u elektronisch Incasso-opdrachten inzenden naar uw bank, conform het met uw klant afgesproken bedrag en datum. Uw bank zorgt vervolgens voor verdere verwerking naar de bank van uw klant. De bank van uw klant regelt daarna de afschrijving van het bedrag en de overboeking naar uw bank. Tenslotte schrijft uw bank het bedrag bij op uw rekening.

Voordelen Incasso:

- lage verwerkingskosten;
- efficiënte betaalwijze;
- u bepaalt (in overleg met uw klant) het moment van incasseren, zodat u niet meer afhankelijk bent van actie van uw klant;
- eenduidige reconciliatie (het matchen van betalingsgegevens in uw administratie);
- eenvoudige verwerking in uw administratie(-pakket);
- zeer geschikt voor het incasseren van zowel uw particuliere als uw zakelijke klanten;
- ook het telefonisch verkrijgen van machtigingen van uw particuliere klanten is mogelijk.

Nadelen Incasso:

- u bent afhankelijk van de keuze van uw klant (sommige debiteuren wensen niet geïncasseerd te worden);
- u (als incassant) bent pas zeker van uw geld nadat de terugboekingstermijn, en de daaraan gekoppelde verwerkingstermijn bij de banken, is verstreken.

### 2.3 Acceptgiro

Dit product is gebaseerd op een papieren formulier (de 'Acceptgiro') met daarop de meest belangrijke betalingsonderdelen, zoals de naam, het adres en de woonplaats van uw organisatie en uw klant, het geldbedrag en het betalingskenmerk. Banken kunnen dit formulier automatisch verwerken dankzij het optisch leesbare gedeelte. Het formulier is bijvoorbeeld te combineren met een notadeel en/of een machtigingsformulier. Uw bank kan u helpen met het kiezen van de meest geschikte uitvoeringsvorm. Los daarvan is de Acceptgiro een laagdrempelig en breed geaccepteerd product. U kunt het dus zonder problemen naar uw klanten versturen.

Het Acceptgiroproces werkt als volgt:

Uw klant ondertekent uw Acceptgiro en retourneert deze vervolgens aan zijn bank. Ook kan de klant de Acceptgiro-opdracht via internetbankieren aan zijn bank aanbieden. De bank stuurt de Acceptgiro(-informatie) daarna voor verdere verwerking naar een processor. De processor zorgt ervoor dat zowel de bank van uw klant als uw bank bericht krijgen van respectievelijk afschrijving en bijschrijving.

Voordelen Acceptgiro:

- geschikt voor zowel zeer grote als kleine administraties;
- eenvoudig aan te (laten) maken;
- makkelijk te combineren met een notadeel;
- eenvoudig te verwerken in uw administratie;
- eenduidige reconciliatie met behulp van het betalingskenmerk;
- verhoogt het betaalgemak voor uw klant.

Nadelen Acceptgiro:

- u bent afhankelijk van het betaalmoment van uw klant;
- hogere verwerkingskosten (o.a. papier- en portokosten) dan bij Incasso;
- afhankelijk van snelheid postverzending;
- als uw klant, bij het gebruik van internetbankieren, het betalingskenmerk niet of onjuist overneemt, heeft u wellicht meer moeite om de betaling in uw administratie te herkennen.

## 2.4 Conclusie

In uw positie als incassant is de keuze niet moeilijk: Incasso is veruit het goedkoopste en meest efficiënte product. Echter, de keuze is niet geheel aan u. Niet iedere klant is bereid u te machtigen om geld van zijn rekening af te laten schrijven. In die situatie biedt het versturen van een Acceptgiro meer voordelen dan het verzenden van een losse factuur.

## 2.5 Onderscheidingsmiddelen

Als u beschikt over een Incasso- of Acceptgirocontract, dan mag u in uw communicatie-uitingen over Acceptgiro- en Incassobetalingen, gebruik maken van onderstaande logo's.



Wilt u gebruik maken van deze mogelijkheid, dan dient dit wel te gebeuren conform de voorschriften van Acceptgiro B.V. of Currence Incasso B.V. (dochteronderneming van Currence). De voorschriften voor het gebruik zijn op te vragen via [info@currence.nl](mailto:info@currence.nl).

Op de volgende pagina treft u een voorbeeld aan van een formulier waarin de factuur, machtigingskaart en Acceptgiro zijn gecombineerd.

**Assurantiekantoor G. van Witsen**

Rozenlaan 104, 4336 XG Aalsmeer

Bankrekening 761145427

A. van den Bos  
Beethovenstraat 34  
3851 AF Amstelveen

**Nota**

Betreft Jaarpremie 2009 levensverzekering

Kenmerk 5000056789012345  
Factuurnr. 2876766-2009  
Datum 04-01-2009

Jaarpremie 2009	€ 62,33
Assurantiebelasting 7,5%	€ 4,67
<b>Totaal</b>	<b>€ 67,00</b>

Korting bij gebruik van machtiging € 1,00

Wij verzoeken u bovenstaand bedrag binnen twee weken te voldoen.  
U kunt hiervoor gebruik maken van de Acceptgiro of van de machtigingskaart.  
Bij gebruik van de machtigingskaart ontvangt u een korting.

In plaats van betalen door middel van de Acceptgiro kunt u toestemming geven om de betalingen automatisch van uw bankrekening af te boeken. Dit doet u met de *groene* machtigingskaart die u hiernaast ontvangt. Deze kaart stuurt u naar het bedrijf, de instelling of de vereniging waaraan u moet betalen.

Als u het niet eens bent met een afschrijving, heeft u 56 dagen (acht weken) de tijd om uw bankkantoor opdracht te geven het bedrag terug te boeken. U gebruikt dan de *gele* terugboekingskaart. Deze kaarten zijn verkrijgbaar bij uw bankkantoor en bij de postkantoren.

Natuurlijk kunt u te allen tijde uw machtiging weer intrekken. U gebruikt dan de *rode* intrekingskaart. U vult de kaart in, stuurt deze op en de afschrijving stopt. Houdt u bij inzending rekening met enige tijd voor verwerking. Ook deze kaarten zijn verkrijgbaar bij uw bankkantoor en bij de postkantoren.

**Machtigingskaart**

- invullen in hoofdletters

Ondergetekende verleent hierbij tot wederopzegging machtiging aan **Assurantiekantoor G. van Witsen, Aalsmeer** om van zijn/haar hierondergenoemde bankrekening bedragen af te schrijven wegens Levensverzekering

Bankrekening 912345

Naam en voorletters A. van den Bos

Adres Beethovenstraat 34

Postcode en plaats 3851 AF Amstelveen

Relatienummer 9012345

Ondergetekende verklaart zich akkoord met de regeling zoals op de aangehechte kaart is vermeld.

Datum \_\_\_\_\_ Handtekening \_\_\_\_\_

deze strook niet meezenden

5000 0567  
8901 2345

euro 67 ct 00

Jaarpremie 2009 levensverzekering  
Fact.nr. 2876766-2009

op rekening 761145427 tgv  
Ass.knt. G.v.Witsen  
Aalsmeer

**euro-acceptgiro**

over te schrijven/te storten

€ 67 euro 00 ct 5000 0567 8901 2345 +

van bankrekening 9123456

van/door

naam A. van den Bos  
adres Beethovenstraat 34  
plaats 3851 AF Amstelveen

handtekening

zijn alle rode rubrieken ingevuld?

formulier uitsluitend bestemd voor betaling in euro's



D002

formulier met blauwe of zwarte inkt invullen

© Acceptgiro B.V.

nadruk verboden de ruimte hieronder niet beschrijven

betalingskenmerk  van rekening  euro  ct  diversen  naar rekening  code

5000056789012345+ 0059123456< 000067002+ 0761145427+ 13>

Factuur, machtiging en Acceptgiro, gescheiden door perforatie.

## 2.6 Als Incasso niet mogelijk is

Als uw klant niet bereid is een machtiging af te geven, of als de Incasso wordt teruggeboekt vanwege saldotekort bij uw klant, is het verstandiger een (factuur plus) Acceptgiro te sturen in plaats van een losse factuur. Bij een losse factuur moet de klant eerst een overschrijvingsformulier invullen. Het is voor hem veel makkelijker een handtekening te zetten op een ingevuld Acceptgiroformulier. U loopt hiermee ook minder risico op verkeerd overgenomen gegevens, die zorgen voor een minder goed herkenbare betaling. En als uw klant de Acceptgiro betaalt via elektronisch bankieren en hij het betalingskenmerk van de Acceptgiro meegeeft, is de betaling eenvoudig te reconciliëren.

Acceptgiro heeft een belangrijk voordeel ten opzichte van Incasso. U bent namelijk zeker van uw geld vanaf het moment dat het geldbedrag op uw rekening is bijgeschreven. Bij Incasso is deze zekerheid afhankelijk van de terugboekingstermijn. Een voordeel van Incasso is dat u het moment van afschrijving en bijschrijving bepaalt, terwijl dat bij Acceptgiro door uw klant wordt bepaald.

In plaats van uw klant bijvoorbeeld in twee termijnen te laten betalen met Acceptgiro, kunt u uw klant ook aanbieden om het bedrag middels Incasso in bijvoorbeeld tien termijnen te incasseren.

Terugboekingen vanwege saldotekort kunt u grotendeels voorkomen door af te schrijven aan het eind of begin van de maand. Uw klant heeft dan net zijn/haar salaris ontvangen en beschikt dan over meer financiële armslag. Daarnaast kunt u voor rekeningnummers met maximaal 7 cijfers gebruikmaken van de mogelijkheid 'Automatisch Herhaald Aanbieden'. De Incasso-opdracht wordt dan na een eerste weigering door de ING nog vier keer automatisch aangeboden ter betaling. Om van deze extra service gebruik te maken, dient u een apart contract met uw bank af te sluiten.

## 3 Incasso

### 3.1 Deelname

Wilt u, als incassant, gebruik maken van Incasso, neem dan contact op met uw bank. Uw bank zal dan beoordelen of u hiervoor in aanmerking komt.

Voldoet u aan de criteria, dan vult u samen met uw bank het Incassocontract in. Vervolgens ondertekent u dit document. Aangezien er verschillende Incassovarianten bestaan overlegt u met uw bank welk(e) type(s) Incasso het best bij uw bedrijfsvoering past (passen). Regel is dat u per Incassovariant die u wilt gebruiken, een apart Incassocontract afsluit. Per contract gebruikt u een apart rekeningnummer.

In het Incassocontract legt u, in overleg met uw bank, vast binnen welke grenzen u transacties kunt aanleveren. Tevens kunt u dan aangeven of u een overeenkomst wilt sluiten voor het gebruik van de mogelijkheid 'Automatisch Herhaald Aanbieden'. Daarnaast kunt u bepalen op welke wijze u de transacties gaat aanleveren en op welke wijze u de betalingsinformatie wenst te ontvangen.

Indien u wenst om zowel schriftelijk als telefonisch te kunnen incasseren, heeft u twee Incassocontracten nodig. Om telefonisch te kunnen incasseren, dient u echter wel te voldoen aan bepaalde procedurele en administratieve voorwaarden. Uw bank kan u hierover nader informeren.

**NB** Het bovenstaande geldt ook wanneer u via een servicebureau werkt.

### 3.2 Verkrijgen van machtigingen

Als u uw klant vraagt om u een machtiging te verstrekken, kunt u hem wijzen op het gemak van Incasso. Hij hoeft met betrekking tot het betalen zelf niets meer te doen en kan dus ook niet vergeten te betalen. Benadruk dat hij daarmee niet de controle over zijn rekening verliest.

Als een klant u bijvoorbeeld schriftelijk machtigt voor een 'Doorlopende Incasso Algemeen', heeft hij 56 kalenderdagen (acht weken) de tijd om de afschrijving te laten terugboeken (ook wel 'storneren' genoemd) als hij het niet eens is met de Incasso-afschrijving. Zijn bank is verplicht die opdracht zonder meer uit te voeren. Ook heeft uw klant sinds 1 november 2009 het recht om de Incasso-opdracht tot de dag vóór verwerking, te herroepen. Ook deze opdracht dient zijn bank verplicht uit te voeren.

U maakt Incasso ook aantrekkelijk voor uw klant door hem te laten meeprofiteren van de besparing die u zelf realiseert. Zo bespaart een penningmeester van een sportvereniging met 600 leden al snel honderden euro's per jaar door over te schakelen van Acceptgiro op Incasso. Uw kosten voor Incasso zijn namelijk beduidend lager dan die bij Acceptgiro. Dit kostenvoordeel kunt u doorberekenen aan uw klanten of leden.

Natuurlijk maakt u het uw klant zo eenvoudig mogelijk. Bij een schriftelijke machtiging hoeft hij alleen zijn handtekening te zetten - als u reeds alle gegevens zoals naam, adres, woonplaats en rekeningnummer heeft aangebracht - en de machtiging via een bijgevoegde retourenveloppe aan u terug te sturen.

### 3.3 Belangrijke spelregels voor Incasso

Machtigen kan alléén schriftelijk óf telefonisch. Beide vormen hebben hun eigen kenmerken en vereisten (zie paragraaf 3.4 en 3.5). Het is u ongetwijfeld duidelijk dat de acceptatie van Incasso ook in uw belang is. Om het vertrouwen van uw klant in Incasso en in uw organisatie te bevorderen en te behouden, zijn de volgende spelregels van belang:

1. u heeft een schriftelijke of telefonische machtiging ontvangen;
2. u schrijft uitsluitend het afgesproken geldbedrag af, met de afgesproken frequentie, op het afgesproken moment;
3. u incasseert alleen geldbedragen voor de overeengekomen geleverde producten en/of diensten;
4. u stopt met afschrijven zodra u een intrekking van de machtiging ontvangen heeft.

### 3.4 Schriftelijke machtiging

Schriftelijke machtigingen dient u te bewaren. Kunt u bij een geschil geen ondertekende machtiging tonen, dan bent u verplicht tot restitutie (ook al is de storningstermijn verstreken) tot 13 maanden na de Incasso-afschrijving van de rekening van uw klant. Informatie over de bewaar- en de storningstermijn wordt vermeld in uw Incassocontract.

Voor de productvarianten Doorlopende Incasso Bedrijven en Doorlopende Incasso Algemeen kunt u machtigingsformulieren bestellen bij uw bank of via de Bestelservice op [www.incassomachtigen.nl](http://www.incassomachtigen.nl). Voor de Doorlopende Incasso Algemeen kunt u gebruik maken van de bekende groen-geel-rode machtigingsformulieren (de zogenoemde stoplichtkaart). U mag uw machtigingsformulier ook zelf ontwerpen, bijvoorbeeld in uw eigen huisstijl.

Het ontwerp moet in ieder geval de volgende gegevens of invulmogelijkheden bevatten:

- uw bedrijfsnaam;
- de reden van afschrijving;
- bankrekeningnummer van de betaler;
- naam en adres van de betaler;
- handtekening van de betaler en datum;
- bedrag of bedragomschrijving.

En tevens:

- Bij doorlopende machtiging:
  - de terugboekingstermijn;
  - frequentie.
- Bij eenmalige machtiging:
  - betaler heeft geen recht van terugboeking
  - het moment en het bedrag van afschrijving.

Een machtiging bevat fraudegevoelige privacygegevens. Daarom dient u uw klant te vertellen dat hij de machtiging in een gesloten enveloppe naar u moet opsturen. Het is tevens verstandig om hiervoor een antwoordnummer te gebruiken en, indien mogelijk, samen met het machtigingsformulier een geadresseerde retourenveloppe te verstrekken. Bent u in het bezit van een geldig Incassocontract, dan kunt u na ontvangst van de machtiging incasseren. U moet uw klant dan wel vooraf informeren wanneer u welk bedrag van zijn rekening laat afschrijven. Dat kan bijvoorbeeld via de factuur.

### 3.5 Telefonische machtiging

Bij bestaande particuliere relaties kan het initiatief tot telefonisch machtigen zowel van u als van uw klant uitgaan. U beschikt in dat geval al over zijn NAW-gegevens, zijn vaste telefoonnummer en zijn rekeningnummer. Ook heeft u gecontroleerd of de naam van uw relatie hoort bij het rekeningnummer. Uw klant hoeft vervolgens uitsluitend zijn klantnummer op te geven waarna u hem kunt incasseren. Bij de telefonische machtiging is het essentieel uw relatie *altijd* een schriftelijke bevestiging te sturen van de ontvangen telefonische machtiging. Daarin kunt u uw klant verzoeken deze schriftelijke bevestiging ondertekend te retourneren, waardoor u over een ondertekende schriftelijke machtiging beschikt. U informeert hem daarin tevens over de terugboekingstermijn en de datum van afschrijving. Ook meldt u uw klant vooraf wanneer u welk bedrag gaat incasseren. Voor charitatieve instellingen geldt bij telefonisch machtigen als aanvullende eis dat de instelling gecertificeerd moet zijn door het Centraal Bureau Fondsenwerving.

Als de particuliere betaler (nog) geen relatie van u is, moet zijn voldaan aan de volgende aanvullende regels vóórdat u kunt incasseren:

- u heeft een aparte overeenkomst gesloten met uw bank om te kunnen controleren of de combinatie bankrekeningnummer en naam overeenstemt;
- de betaler belt u (*niet andersom*) via zijn vaste telefoonaansluiting; Wij wijzen u er nadrukkelijk op dat u, als incassant, de betaler hierover *niet* mag benaderen.
- u vraagt de betaler om zijn naam, adres en rekeningnummer. U controleert vervolgens aan de hand van gegevens van de telecomleverancier of de naam en het adres bij het telefoonnummer horen;
- als de betaler een bankrekeningnummer heeft opgegeven, controleert u aan de hand van de gegevens van de bank of de naam bij het rekeningnummer hoort;
- als de betaler een rekeningnummer met maximaal 7 cijfers heeft opgegeven dient u de betreffende Incassopost als onzuiver<sup>2</sup> aan te merken in de te formeren Incassobatch.

**NB 1** Kent u de betaler bij het eerste contact een klantnummer toe, dan kunt u in het vervolg bij een telefonische machtiging volstaan met hiernaar te vragen.

**NB 2** Telefonische machtigingen kunt u niet gebruiken voor de zakelijke markt. U mag alleen incasseren op basis van een telefonische machtiging die is afgegeven door een particuliere rekeninghouder. Dit houdt in dat een telefonische machtiging van een niet particuliere rekeninghouder ongeldig is.

---

<sup>2</sup> Een onzuiver rekeningnummer is een rekeningnummer met maximaal 7 cijfers dat door u nog niet eerder is aangeleverd voor transactieverwerking en waarvan de naam-/nummercontrole dient te worden uitgevoerd. Mocht deze controle zijn uitgevoerd en akkoord zijn bevonden, dan kunt u bij de volgende transactieverwerking dit rekeningnummer als 'zuiver' betitelen.

### 3.6 Transactieverwerking

Voor een juiste en tijdige transactieverwerking levert u uw bank, of de door uw bank aangewezen instelling (vanaf nu 'uw bank'), een bestand met Incasso-opdrachten. Via uw bank ontvangt u nadere informatie over de precieze wijze van aanlevering, beveiliging, procedures, tijdlijnen, bestandsomschrijving en bestandsindeling.

Uw bank controleert een ontvangen bestand op batch- en postniveau en weigert batches en/of posten die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden. U kunt dat voorkomen door de voorschriften van uw bank te volgen.

Ontvangt uw bank binnen vijf werkdagen twee identieke batches, dan neemt zij bij ontvangst van de tweede batch contact met u op om dubbele verwerking te vermijden.

Als de gewenste verwerkingsdatum minder dan zes kalenderdagen geleden is, of als deze datum niet op een werkdag valt, verwerkt uw bank de batch op een eerstvolgende werkdag. Is de gewenste verwerkingsdatum van de batch ouder, dan volgt eerst een batchcontrole. De bank neemt dan eveneens contact met u op om instemming te vragen voor de verwerking.

**NB 1** Voordat u voor het eerst een bestand aanlevert, overlegt u met uw bank of een door de bank aangegeven testprocedure noodzakelijk is. Pas na positief testresultaat kunt u incasseren.

**NB 2** Op het moment dat uw bank een geldbedrag bijschrijft op uw rekening, is dat in een aantal gevallen nog niet definitief (zie par. 3.8 voor welke productvarianten dit geldt). U moet dan rekening houden met eventuele terugboekingen (storneringen). Pas als de terugboekingstermijn is verstreken, kunt u de bijschrijving als definitief beschouwen. Uw klant kan hierover echter nog tot 13 maanden na afschrijving reclameren, als deze Incasso-afschrijving in zijn ogen onterecht is. In een dergelijk geval zal uw bank u verzoeken om (een kopie van) de betreffende schriftelijke machtiging te verstrekken. Indien dit niet mogelijk is of de machtiging ongeldig is, bent u dit bedrag verschuldigd aan uw bank.

### 3.7 Betalingsinformatie

Uw bank verstrekt een opgave van geweigerde posten, op uw verzoek geannuleerde posten en van de terugboekingen. U bepaalt zelf of u deze informatie op papier of elektronisch wilt ontvangen, en of deze informatie naar u of naar uw servicebureau moet worden verstuurd.

Deze (elektronische) betalingsinformatie geeft u de mogelijkheid om uw administratie eenvoudig en geautomatiseerd bij te werken.

Afhankelijk van uw wensen, bevat uw rekeningafschrift alle door u ingezonden Incasso-opdrachten, of alleen het totaalbedrag. Aangezien u weet welke opdrachten u heeft ingestuurd en welke zijn geweigerd of geannuleerd, is vermelding van het totaalbedrag in de meeste gevallen voldoende.

Uw bank informeert u graag nader over de wijze waarop u deze betalingsinformatie kunt ontvangen.

### 3.8 Productvarianten

Eigenschappen belangrijkste Incassovarianten

	Doorlopend Algemeen	Doorlopend Bedrijven	Eenmalig	Doorlopend Kansspelen
<b>Soort betaler</b>	Particulier (eventueel zakelijk)	Zakelijk	Particulier en zakelijk	Particulier
<b>Frequentie afschrijving</b>	Regelmatig	Regelmatig	Eenmalig	Regelmatig
<b>Vermelding moment van afschrijving</b>	Bij werven machtiging  ☎: Brief	Minimaal 4 werkdagen vooraf	Machtiging  ☎: Brief	Bij werven machtiging  ☎: Brief
<b>Vermelding bedrag van afschrijving</b>	Bij wijziging: factuur of mededeling	Minimaal 4 werkdagen vooraf	Machtiging  ☎: Brief	Bij wijziging: Factuur of mededeling
<b>Terugboekings- mogelijkheid betaler</b>	Ja	Ja	Nee	Nee
<b>Terugboekings- termijn betaler</b>	56 kalenderdagen (acht weken)	5 werkdagen	Nee	Nee
<b>Terugboekings- mogelijkheid bank</b>	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Terugboekings- termijn bank</b>	56 kalenderdagen (acht weken)	5 werkdagen	5 werkdagen	5 werkdagen
<b>Periode waarin terugboekingen bij incassant mogelijk zijn</b>	61 kalenderdagen	9 werkdagen	9 werkdagen	9 werkdagen
<b>Intrekken machtiging</b>	Mogelijk	Mogelijk	Onmogelijk	Mogelijk
<b>Herroeping Incasso-opdracht</b>	Mogelijk tot de dag vóór uitvoering van de Incassotransactie, vóór het door de bank aangegeven tijdstip.	Mogelijk tot de dag vóór uitvoering van de Incassotransactie, vóór het door de bank aangegeven tijdstip.	Mogelijk tot de dag vóór uitvoering van de Incassotransactie, vóór het door de bank aangegeven tijdstip.	Mogelijk tot de dag vóór uitvoering van de Incassotransactie, vóór het door de bank aangegeven tijdstip.

**NB** In het schema betekent een ☎ dat een andere eigenschap geldt indien de machtiging telefonisch is afgegeven.

Naast bovengenoemde varianten bestaat er een specifieke variant voor bederfelijke waar, de zogenaamde Veiligincasso. Voor nadere informatie hierover kunt u terecht bij uw bank.

Bij de productvarianten Doorlopende Incasso Algemeen, Eenmalige Incasso en Doorlopende Incasso Kansspelen kan uw klant u schriftelijk of telefonisch (alleen voor particulieren) machtigen; bij de andere varianten is alleen schriftelijk machtigen toegestaan.

## 4 Acceptgiro

### 4.1 Deelname

Wilt u, als incassant, gebruik maken van Acceptgiro, neem dan contact op met uw bank. Zij beoordeelt of u hiervoor in aanmerking komt. Is dat het geval, dan vult u samen met uw bank het Acceptgiro-contract in en ondertekent dit. U dient deze procedure ook te volgen als u werkt via een servicebureau. U kunt (test-)Acceptgiroformulieren bestellen bij de door Acceptgiro B.V. (een dochteronderneming van Currence) gecertificeerde Acceptgirodrukkerijen. Deze kunt u vinden op [www.acceptgiro.nl](http://www.acceptgiro.nl) | Zakelijk | Drukkerijen en Servicebureaus.

Afhankelijk van wie de coderegel print, zijn er verschillende Acceptgirocontracten. Doet u dat (deels) zelf, dan heeft u een C-contract nodig. Als u niet in de coderegel print of als u dat laat doen door een gecertificeerd servicebureau, dan heeft u een A/S-contract nodig<sup>3</sup>.

Bij het aangaan van een Acceptgirocontract legt u in overleg afspraken vast over de wijze waarop u de betalingsinformatie wilt ontvangen (zie 4.3).

Print u zelf Acceptgiro's, dan dient u over een laserprinter te beschikken die OCR-B-schrift (OCR-B volgens ECMA 11-standaard, size 1) kan printen. Tevens moet u dan een test doen bij een door Acceptgiro B.V. geaccrediteerd Acceptgiro testinstituut omdat het printen van de coderegel van het formulier heel nauw luistert. Zelfs kleine afwijkingen maken handmatige verwerking al noodzakelijk; dat zorgt natuurlijk voor vertraging en hoge kosten. Het succesvol afleggen van een dergelijke test is noodzakelijk alvorens u een Acceptgirocontract met uw bank kunt sluiten.

Bij het zelf printen van Acceptgiro's is het verstandig om zoveel mogelijk gegevens op het formulier te printen. Uw klant hoeft dan alleen zijn handtekening te zetten. Dit verkleint de kans op fouten en zorgt voor optimale informatie van uw bank.

In de brochure 'Formulierspecificaties en standaards voor de productie en verwerking van Acceptgiro's' staat vermeld hoe u het beste om kunt gaan met Acceptgiro's. Deze brochure is verkrijgbaar bij uw bank of via Currence ([www.acceptgiro.nl](http://www.acceptgiro.nl) | Zakelijk | Publicaties en bestellen).

Wilt u het printen en verzenden van Acceptgiro's uitbesteden, dan kunt daarvoor een servicebureau in de arm nemen. Een overzicht van de door Currence gecertificeerde servicebureaus kunt u eveneens vinden op ([www.acceptgiro.nl](http://www.acceptgiro.nl) | Zakelijk | Drukkerijen en Servicebureaus).

**NB** Het maximale bedrag dat uw klant via een Acceptgiro kan betalen, is € 999.999,99.

### 4.2 Verwerking

Uw klant vult zonedig de ontbrekende gegevens in op het Acceptgiroformulier en stuurt het formulier na ondertekening naar zijn bank. Via optisch lezen of handmatig bijtoetsen neemt de bank de gegevens van het formulier vervolgens over in een databestand. Tevens maakt zij van de Acceptgiro's een elektronische foto ('image'). De bank archiveert deze images, o.a. voor navraagdoeleinden. Uiteraard kan uw klant ook de gegevens van de Acceptgiro als betaalopdracht invoeren in internetbankieren en op deze wijze de Acceptgiro betalen.

Een mogelijk probleem bij een andere wijze van betalen (zoals via internetbankieren) is dat uw klant het betalingskenmerk niet of onjuist overneemt. U heeft dan wellicht meer moeite om de betaling in uw administratie te herkennen. Vermeld daarom altijd nadrukkelijk op de factuur of uw klant bij andere wijze van betalen het betalingskenmerk wil overnemen.

<sup>3</sup> Per 1 november 2010 worden er geen A- of B-contracten meer verstrekt.

### 4.3 Betalingsinformatie

Van de verwerkte Acceptgiro's kunt u een lijst ontvangen met betalingsinformatie, die naam, adres, woonplaats en rekeningnummer van uw klant, alsmede het betalingskenmerk en het geldbedrag van elke transactie bevat. Deze gegevens kunt u (of uw servicebureau) ook elektronisch ontvangen. Dat geeft u de mogelijkheid om uw administratie eenvoudig en geautomatiseerd bij te werken, bijvoorbeeld aan de hand van het betalingskenmerk uit de coderegel. Tenslotte kunt u de betalingsinformatie eveneens een week, twee weken of een maand laten opsparen, of net zolang totdat een bepaald aantal posten is bereikt. Over de wijze waarop u deze betalingsinformatie kunt ontvangen, informeert uw bank u graag nader (procedure, bestandsindeling, tijdlijnen, etc.). Afhankelijk van uw wensen, bevat uw rekeningafschrift alle voor u verwerkte Acceptgiro's, of alleen het totaalbedrag. Ontvangt u de betalingsinformatie apart, dan is de vermelding van een totaalbedrag in de meeste gevallen voldoende.

### Meer informatie?

Voor meer informatie over de betaalproducten Incasso en Acceptgiro kunt u terecht bij uw bank of kijkt u op: [www.incassomachtigen.nl](http://www.incassomachtigen.nl) en [www.acceptgiro.nl](http://www.acceptgiro.nl).



Currence  
Beethovenstraat 300  
Postbus 83073  
1080 AB Amsterdam

[www.currence.nl](http://www.currence.nl)