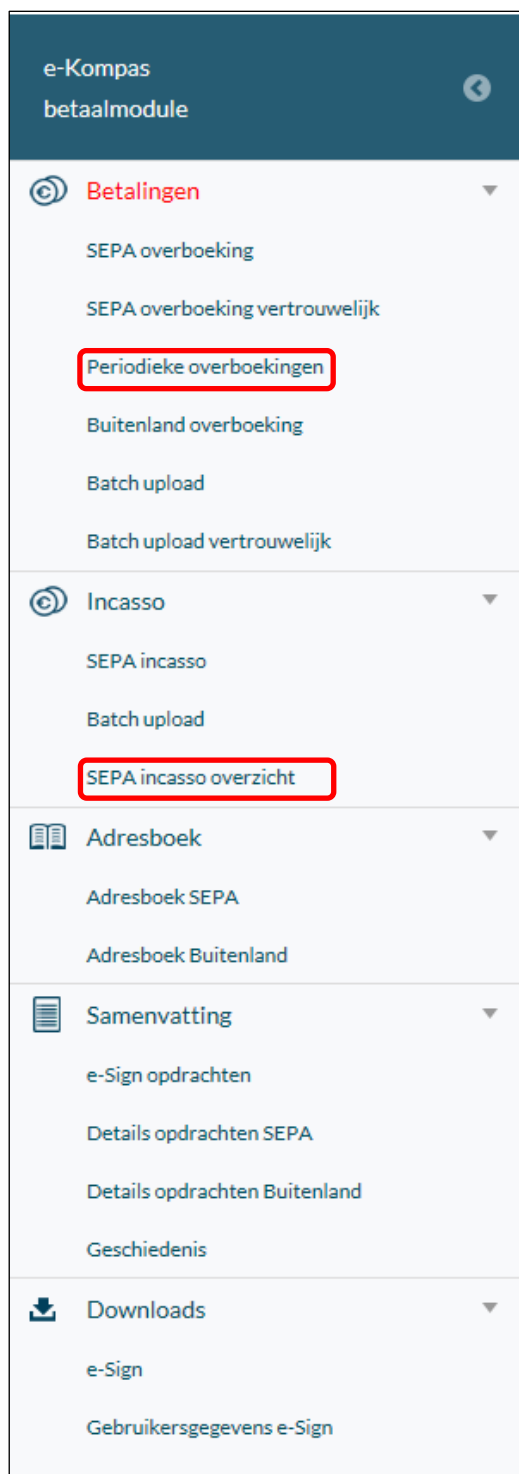


Instructie

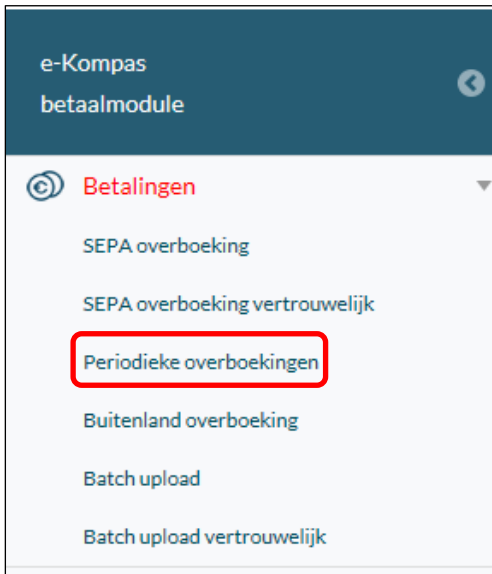
Periodieke overboekingen en SEPA incasso overzicht



Inhoud

Periodieke overboeking	3
Nieuwe periodieke overboeking invoeren	4
Bestaande periodieke overboeking aanpassen	4
Verwijderen periodieke overboeking	4
SEPA incasso overzicht	5
Inkomende incasso's inzien	6
Een algemene (CORE) SEPA of een zakelijke (B2B) SEPA incasso vóór uitvoerdatum weigeren	6
Een algemene (CORE) SEPA incasso storneren	7
Opgevoerde selectieve incassoblokkades inzien.....	8
Nieuwe selectieve incassoblokkade aanmaken	9
Opgevoerde selectieve incassoblokkade bewerken	9
Opgevoerde selectieve incassoblokkade verwijderen	10
Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B) inzien	11
Nieuwe zakelijke (B2B) machtiging registreren/aanmaken	12
Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B) bewerken	13
Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B) intrekken	13

Periodieke overboeking



In de functie Periodieke overboeking is een overzicht van alle ingevoerde, geagendeerde en verlopen overboeking zichtbaar. De functie kan alleen worden gebruikt voor euro betalingen binnen Nederland en andere SEPA landen.

The screenshot shows the 'Periodieke overboeking' overview table. The table has a header with the following columns: Status, Totaal ↑, Valuta, Frequentie, Eerste, Laatste, Verzender, Rekeningnummer verzender, Ontvanger, Rekeningnummer ontvanger, Ingevoerd door, Datum/tijd invoer, Eerste autorisatie door, and Datum/tijd eerste autorisatie. The table is currently empty, and the status bar at the top indicates 'Aantal regels: 14 | Geselecteerd: 0'. At the bottom of the table, there are buttons for 'Afsluiten', 'Bewerken', 'Aanmaken', 'Afdrukken', and 'Verwijderen'.

Nieuwe periodieke overboeking invoeren

1. Klik op “Aanmaken” onder in het scherm van tabblad “Periodieke overboeken”.
2. Voer de gevraagde gegevens in.
Het invoerscherm is bijna gelijk aan het scherm voor een enkelvoudige SEPA overboeking, echter moet in dit scherm een frequentie gekozen worden en minimaal een eerste uitvoerdatum. De volgende uitvoerdata worden dan berekend aan de hand van de gekozen frequentie en eerste uitvoerdatum.
3. Klik onder in het scherm op “Verzenden”.
4. Autoriseer de nieuwe periodieke overboeking in e-Sign. Voor het autoriseren van periodieke overboeken gelden dezelfde autorisatierechten en autorisatielimiten als voor het autoriseren van overige overboeken.

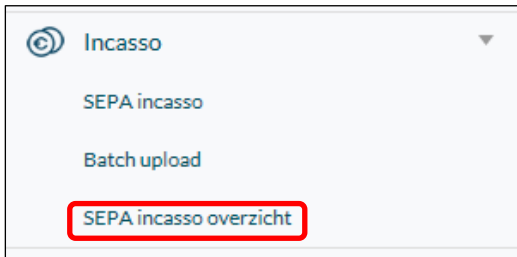
Bestaande periodieke overboeking aanpassen

1. Selecteer de gewenste periodieke overboeking.
2. Klik op de button “Bewerken” onder in het scherm.
3. Voer de gewenste wijzigingen door. Dit kan bijvoorbeeld zijn de frequentie of IBAN van de ontvanger.
4. Klik op “OK” om de wijzigingen op te slaan.
5. Autoriseer de wijziging in e-Sign. Voor het autoriseren van de wijziging van de periodieke overboeking gelden dezelfde autorisatierechten en autorisatielimiten als voor het autoriseren van overige overboeken.

Verwijderen periodieke overboeking

1. Selecteer in het tabblad “Periodieke overboeken” de overboeking welke verwijderd dient te worden.
2. Klik op de button “Verwijderen” onder in het scherm.
3. Bevestig het verwijderen door te klikken op “Ja”.
4. Autoriseren in e-Sign voor het verwijderen van periodieke overboeken is niet nodig.

SEPA incasso overzicht



De functie SEPA incasso overzicht bestaat uit drie verschillende tabbladen namelijk:

“Inkomende incasso’s”



“Opgevoerde selectieve incassoblokkades”

“Geregistreerde zakelijke machtigingen B2B”


The screenshot shows the 'SEPA incasso overzicht' application interface. At the top, there are three tabs: 'Inkomende Incasso's', 'Opgevoerde selectieve incassoblokkades', and 'Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B)'. Below the tabs, there is a search bar and two date pickers set to '31.01.2018' and '24.04.2018'. A message states 'De blauw gemarkeerde velden zijn verplicht.' Below this is a table with columns: 'Aantal regels: 3 | Geselecteerd: 0', 'Order', 'Status', 'Totaal', 'Valuta', 'Uitvoerdatum', 'Verzender', 'Rekeningnummer verzender', 'Omschrijving', 'Incassant ID', 'Machtigingskenmerk', 'Fout Indicator', 'Ingevoerd door', and 'Datum/tijd invoer'. The table contains three rows of data for SDD PAIIN008B and SDD PAIIN008C. The first two rows have a status of 'Geweigerd' and a red icon, while the third row has a status of 'Verwerkt' and a green icon. Below the table, there is a section for 'Tegenrekening' with fields for 'BIC', 'Omschrijving', 'Incassant ID', and 'Machtigingskenmerk'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Afsluiten' and 'Afdrukken'.

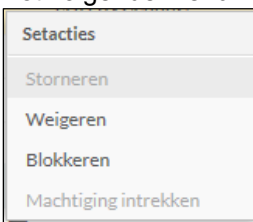
Aantal regels: 3 Geselecteerd: 0	Order	Status	Totaal	Valuta	Uitvoerdatum	Verzender	Rekeningnummer verzender	Omschrijving	Incassant ID	Machtigingskenmerk	Fout Indicator	Ingevoerd door	Datum/tijd invoer
3	SDD PAIIN008B	Geweigerd											
2	SDD PAIIN008C	Geweigerd											
1	SDD PAIIN008C	Verwerkt											

Inkomende incasso's inzien

1. Klik op tabblad "Inkomende incasso's".
2. Selecteer vervolgens het gewenste IBAN.
3. Pas de datum, indien gewenst, aan.
4. Klik op de "zoek-button" .
5. Klik op de button  aan het begin van de regel om details te raadplegen van een inkomende incasso.

Een algemene (CORE) SEPA of een zakelijke (B2B) SEPA incasso vóór uitvoerdatum weigeren

1. Klik in het tabblad "Inkomende incasso's" op de button  van de gewenste regel.
2. Het volgende menu met "setacties" verschijnt:




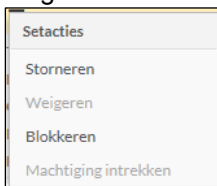
3. Klik op de actie "Weigeren".
4. Onderstaande pop-up verschijnt. Kik op "Weigeren" wanneer de incasso alleen geweigerd moet worden.

5. Indien gewenst kan tegelijkertijd een "selectieve incassoblokkade" worden opgevoerd. Vink hiervoor het vakje achter "Selectieve incasso blokkade aanmaken" aan en het volgende scherm verschijnt:

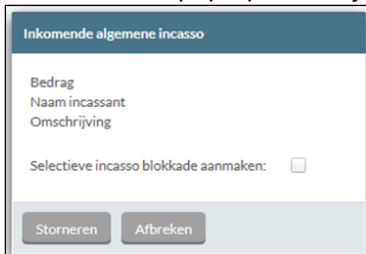
6. Klik op de button "Weigeren" om zowel de blokkade als de weigering van de incasso door te voeren.
7. Een weigering van een incasso en de opvoer van een selectieve incassoblokkade hoeven niet te worden geautoriseerd in e-Sign.

Een algemene (CORE) SEPA incasso storneren

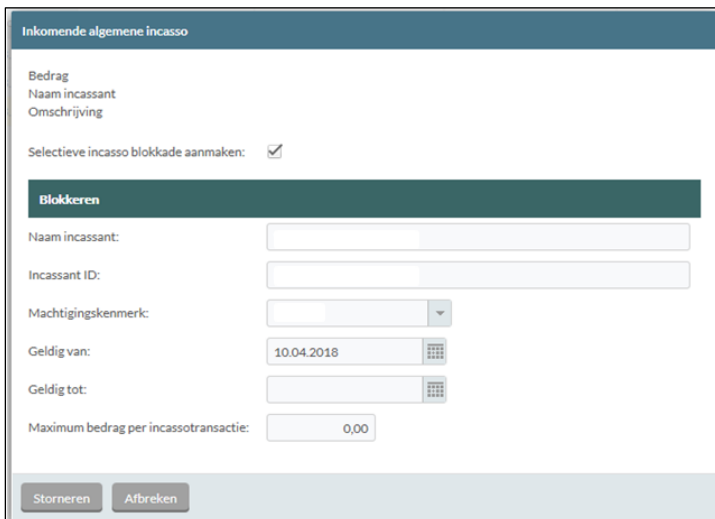
1. Klik in het tabblad “Inkomende incasso’s” op de button  van de gewenste regel.
2. Volgende menu met “setacties” verschijnt



3. Klik op de actie “Storneren”.
4. Onderstaande pop-up verschijnt. Kik op “Storneren” wanneer de incasso alleen gestorneerd moet worden.




5. Indien gewenst kan er tegelijkertijd een “selectieve incassoblokkade” worden opgevoerd. Vink hiervoor het vakje achter “Selectieve incasso blokkade aanmaken” aan en het volgende scherm verschijnt:

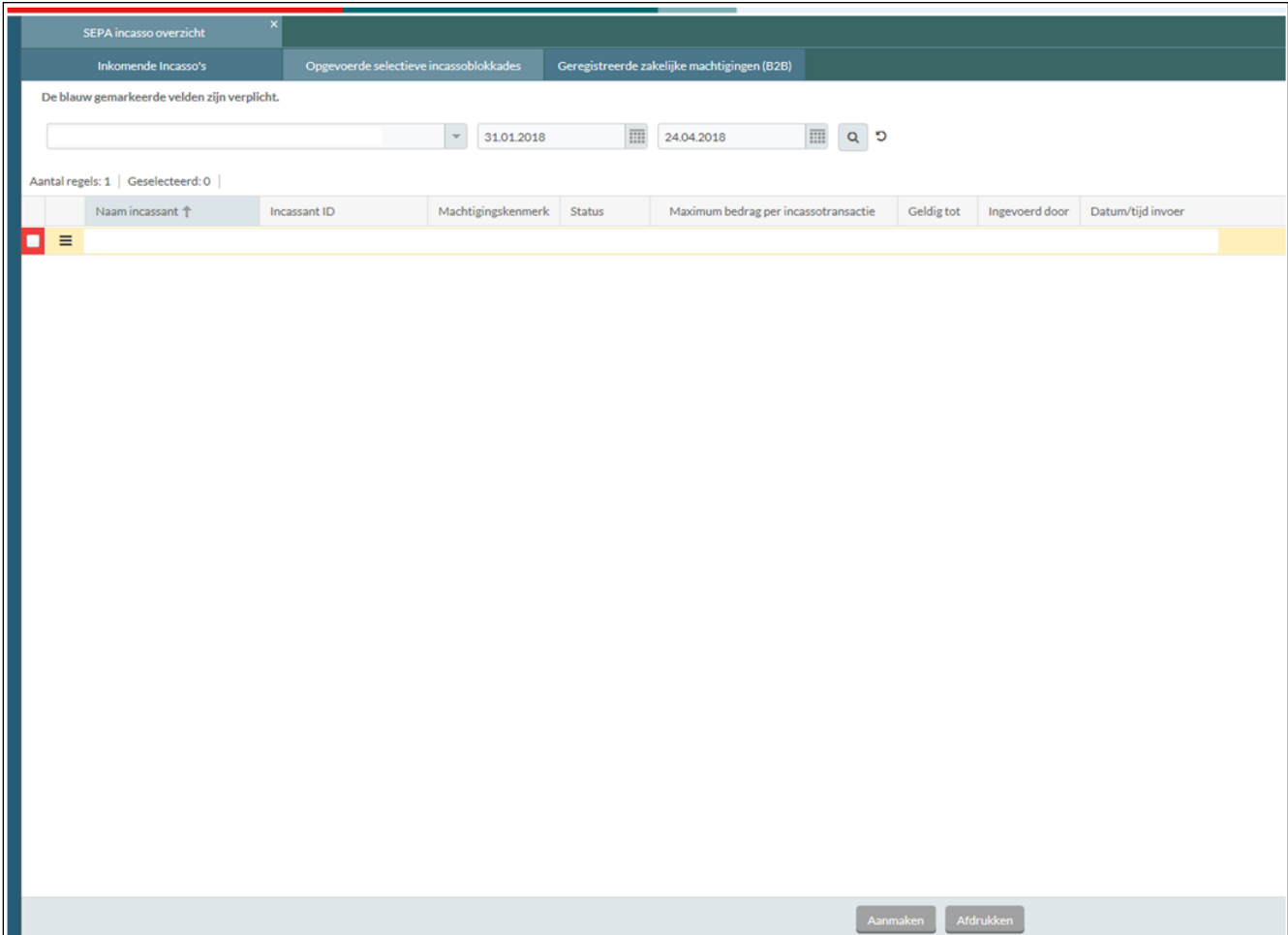


6. Klik op de button “Storneren” om zowel de blokkade als de stornering van de incasso door te voeren.
7. Een stornering van een incasso en de opvoer van een selectieve incassoblokkade hoeven niet te worden geautoriseerd in e-Sign.

Een algemene (CORE) SEPA incasso kan tot 8 weken na de uitvoerdatum gestorneerd worden.


Opgevoerde selectieve incassoblokkades inzien

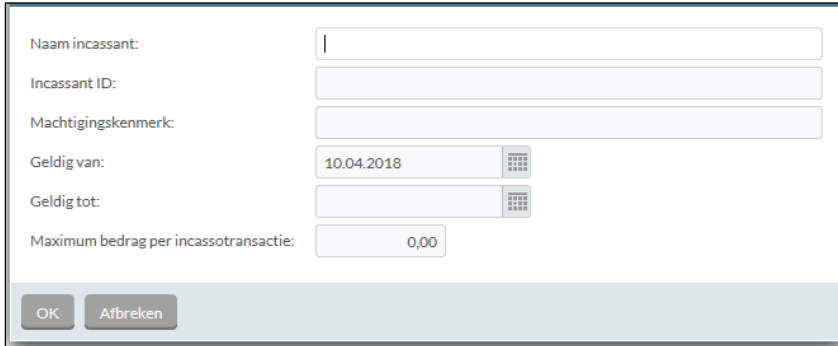
1. Ga naar het tabblad "Opgevoerde selectieve incassoblokkades" onder SEPA incasso overzicht
2. Wanneer in het eerste tabblad "Inkomende incasso's" een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad "Opgevoerde selectieve incassoblokkades".
Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad "Opgevoerde selectieve incassoblokkades" eerst geselecteerd worden.
3. Klik op de "zoek-button" 
4. Overzicht met selectieve incassoblokkades wordt zichtbaar.



The screenshot displays the 'SEPA incasso overzicht' interface. The 'Opgevoerde selectieve incassoblokkades' tab is active. The interface includes a search bar, date filters for '31.01.2018' and '24.04.2018', and a search button. Below the filters, it shows 'Aantal regels: 1 | Geselecteerd: 0'. A table with the following columns is visible: 'Naam incassant', 'Incassant ID', 'Machtigingskenmerk', 'Status', 'Maximum bedrag per incassotransactie', 'Geldig tot', 'Ingevoerd door', and 'Datum/tijd invoer'. The table content is currently empty. At the bottom right, there are buttons for 'Aanmaken' and 'Afdrukken'.



Nieuwe selectieve incassoblokkade aanmaken

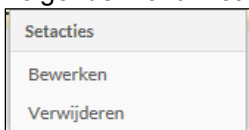
1. Ga naar het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades” onder SEPA incasso overzicht.
2. Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades”.
Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades” eerst geselecteerd worden.
3. Klik op de “zoek-button” 
4. Klik op de button “Aanmaken” onder in het scherm.



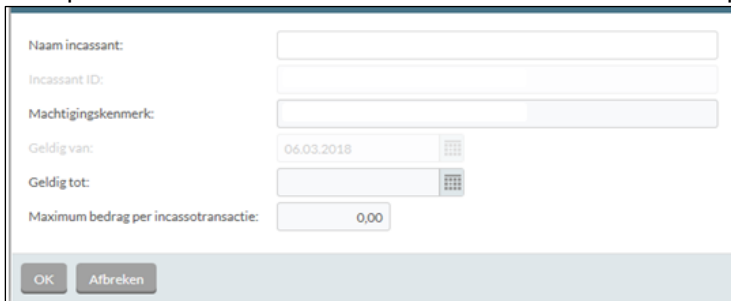
5. Voer de gevraagde gegevens in en klik op “OK”
De incassoblokkade geldt alleen voor het geselecteerde IBAN. Door middel van een selectieve incassoblokkade wordt het IBAN geblokkeerd voor incasso’s van een specifieke incassant (al dan niet in combinatie met een specifiek machtigingskenmerk).
6. Een opgevoerde selectieve incassoblokkade hoeft niet geautoriseerd te worden in e-Sign.

Opgevoerde selectieve incassoblokkade bewerken

1. Ga naar het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades” onder SEPA incasso overzicht.
2. Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades”.
Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades” eerst geselecteerd worden.
3. Klik op de “zoek-button” 
4. Klik op de button  van de gewenste regel.
5. Volgende menu met “setacties” verschijnt.





6. Klik op “Bewerken” om de selectieve incassoblokkade aan te passen.

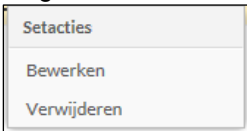


Het is alleen mogelijk om de naam van de incassant, het machtigingskenmerk, de einddatum en het maximumbedrag per incassotransactie aan te passen.

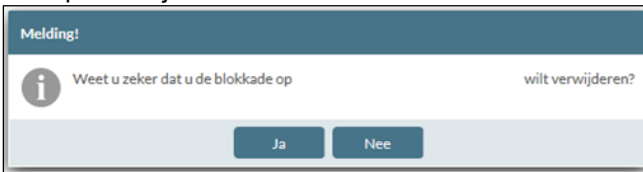
7. Bevestig de wijziging door op “OK” te klikken.
8. Autoriseren in e-Sign is niet nodig.

Opgevoerde selectieve incassoblokkade verwijderen

1. Ga naar het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades” onder SEPA incasso overzicht.
2. Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades”.
Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Opgevoerde selectieve incassoblokkades” eerst geselecteerd worden.
3. Klik op de “zoek-button” 
4. Klik op de button  van de gewenste regel.
5. Volgende menu met “setacties” verschijnt.




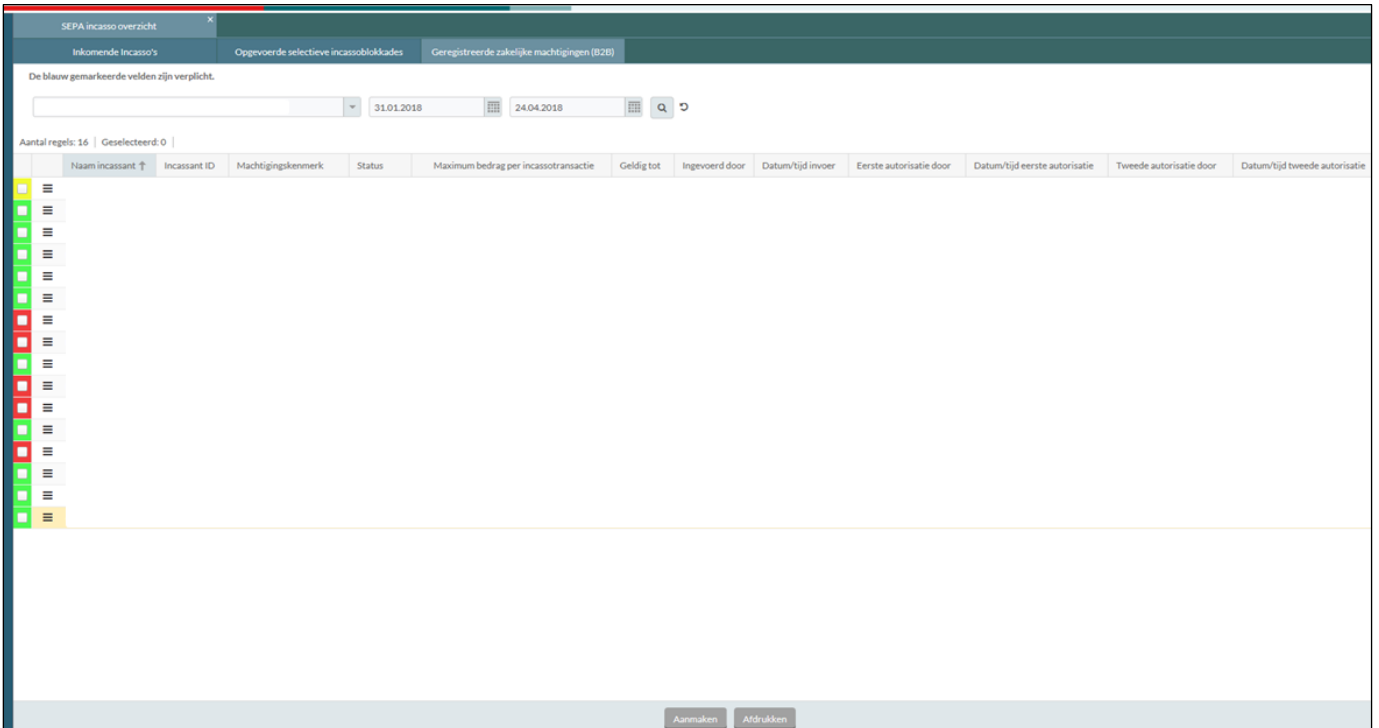
6. Klik op “Verwijderen” om de selectieve incassoblokkade te verwijderen.



7. Bevestig de verwijdering door op “Ja” te klikken.
8. Autoriseren in e-Sign is niet nodig.

Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B) inzien


1. Ga naar het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” onder SEPA incasso overzicht
Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen”.
Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” eerst geselecteerd worden.
2. Klik op de “zoek-button” 
3. Een overzicht verschijnt.























SEPA incasso overzicht

Inkomende incasso's | Opgevoerde selectieve incassoblokkades | Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B)

De blauw gemarkeerde velden zijn verplicht.


31.01.2018 24.04.2018 

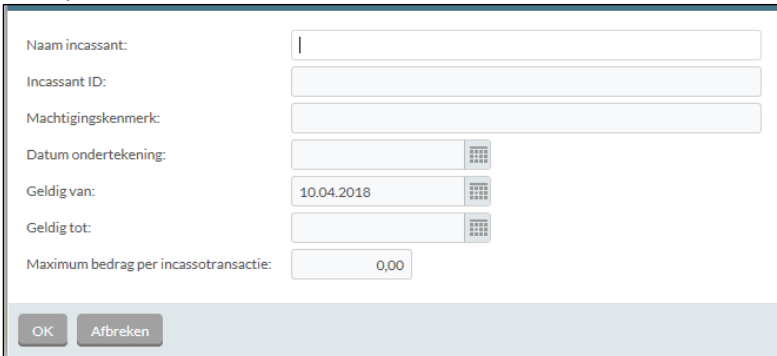
Aantal regels: 16 | Geselecteerd: 0

	Naam incassant ↑	Incassant ID	Machtigingskenmerk	Status	Maximum bedrag per incassotransactie	Geldig tot	Ingevoerd door	Datum/tijd invoer	Eerste autorisatie door	Datum/tijd eerste autorisatie	Tweede autorisatie door	Datum/tijd tweede autorisatie
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												
												




Aanmaken Afdrukken

Nieuwe zakelijke (B2B) machtiging registreren/aanmaken

1. Ga naar het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” onder SEPA incasso overzicht
2. Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen”.
3. Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” eerst geselecteerd worden.
4. Klik op de “zoek-button” 
5. Een overzicht verschijnt.
6. Klik op de button “Aanmaken” onder in het scherm.



The screenshot shows a form for registering a new B2B authorization. The form contains the following fields and controls:



- Naam incassant:
- Incassant ID:
- Machtigingskenmerk:
- Datum ondertekening: 
- Geldig van: 
- Geldig tot: 
- Maximum bedrag per incassotransactie:

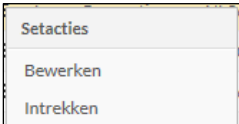
At the bottom of the form, there are two buttons: "OK" and "Afbreken".

7. Voer de gevraagde gegevens in en klik op “OK”.
8. Autoriseer de nieuw geregistreerde machtiging in e-Sign. Voor het autoriseren van machtigingen gelden dezelfde autorisatierechten en autorisatielimieten als voor het autoriseren van overboekingen.

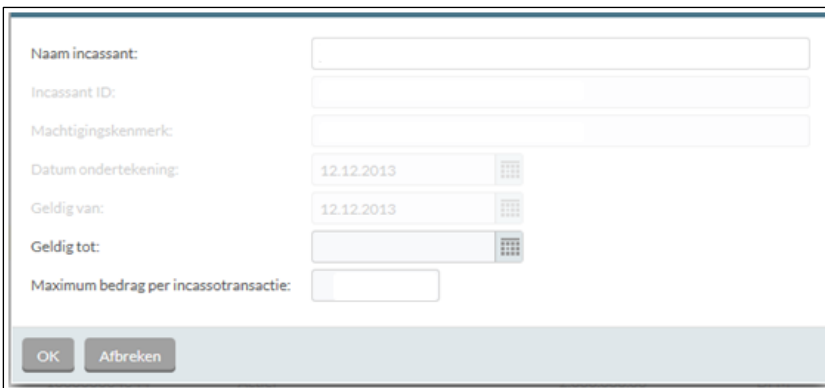
Door het registreren en autoriseren van een zakelijke machtiging, wordt aan de incassant het recht gegeven om van het IBAN te incasseren, waarbij geldt dat er géén recht op terugboeking is van het geïncasseerde bedrag.

Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B) bewerken

1. Ga naar het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” onder SEPA incasso overzicht
Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen”.
Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” eerst geselecteerd worden.
2. Klik op de “zoek-button” 
3. Een overzicht verschijnt.
4. Klik op de button  van de gewenste regel.
5. Volgende menu met “setacties” verschijnt.





6. Kies voor “Bewerken”.

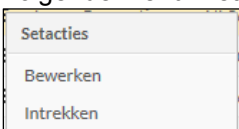


Het is alleen mogelijk om de naam van de incassant, de einddatum en het maximumbedrag per incassotransactie aan te passen.

7. Bevestig de wijziging door op “OK” te klikken.
8. Autoriseer de wijziging van de machtiging in e-Sign. Voor het autoriseren van wijzigingen gelden dezelfde autorisatierechten en autorisatielimiëten als voor het autoriseren van overboekingen.

Geregistreerde zakelijke machtigingen (B2B) intrekken

1. Ga naar het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” onder SEPA incasso overzicht
2. Wanneer in het eerste tabblad “Inkomende incasso’s” een IBAN gekozen is, dan wordt dit IBAN automatisch geselecteerd in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen”.
3. Wanneer er géén IBAN geselecteerd is, dan moet deze in het tabblad “Geregistreerde zakelijke machtigingen” eerst geselecteerd worden.
4. Klik op de “zoek-button” 
5. Een overzicht verschijnt.
6. Klik op de button  van de gewenste regel.
7. Volgende menu met “setacties” verschijnt.



- 8.
9. Kies voor “Intrekken”.



10. Bevestig het intrekken van de machtiging door op “Ja” te klikken.
11. De verwijderen van een machtiging hoeft niet geautoriseerd te worden in e-Sign.