# HOE BEHEERT U UW DOMICILIËRINGEN IN BELFIUS DIRECT NET BUSINESS?

Belfius
Bank & Verzekeringen

# INHOUD


1. INVOER EN BEHEER VAN UW MANDATEN 4

2. CREATIE VAN EEN LOT MET INVORDERINGEN 5

3. OPVOLGING INVORDERINGEN 7

4. WEIGERINGSMOGELIJKHEDEN 9

Maak het uzelf én uw klanten makkelijk, en automatiseer de betaling van uw facturen met de domiciliëring in België en de rest van de SEPA-zone. Ideaal om het beheer van uw cashstromen te optimaliseren, want u beslist wanneer u de bedragen int. U maakt uw loten invorderingen over aan Belfius ten laatste om 10.30 uur op de bankwerkdag vóór de dag waarop u betaald wil worden (de vervaldag). Wil u bijvoorbeeld op donderdag betaald worden, dan bezorgt u ons uw loten ten laatste op woensdag (behalve als dat een feestdag zou zijn). Uw professionele rekening wordt dan voor alle domiciliëringen gecrediteerd op de vervaldag die u aanduidde, ongeacht de bank van uw klant.

Als schuldeiser beheert u vlot uw mandaten en domiciliëringen via 'Europese domiciliëringen – schuldeiser' in **Belfius Direct Net Business**.

Als schuldeiser kan u:

- mandaten ingeven op basis van ondertekende mandaatformulieren en/of de via Twikey afgesloten elektronische mandaten consulteren
- invorderingsloten aanmaken per vervaldag
- kiezen voor welke mandaten u invorderingen wil en het ondertekende lot doorsturen
- de invorderingen (geboekt, geweigerd…) online opvolgen
- invorderingen annuleren

Hebt u nog geen schuldeiserscontract, dan kan u uw Belfius-kantoor contacteren.
Zodra uw contract ondertekend is, krijgt u een identificatienummer waarmee u alle functionaliteiten kan gebruiken.

# 1. INVOER EN BEHEER VAN UW MANDATEN

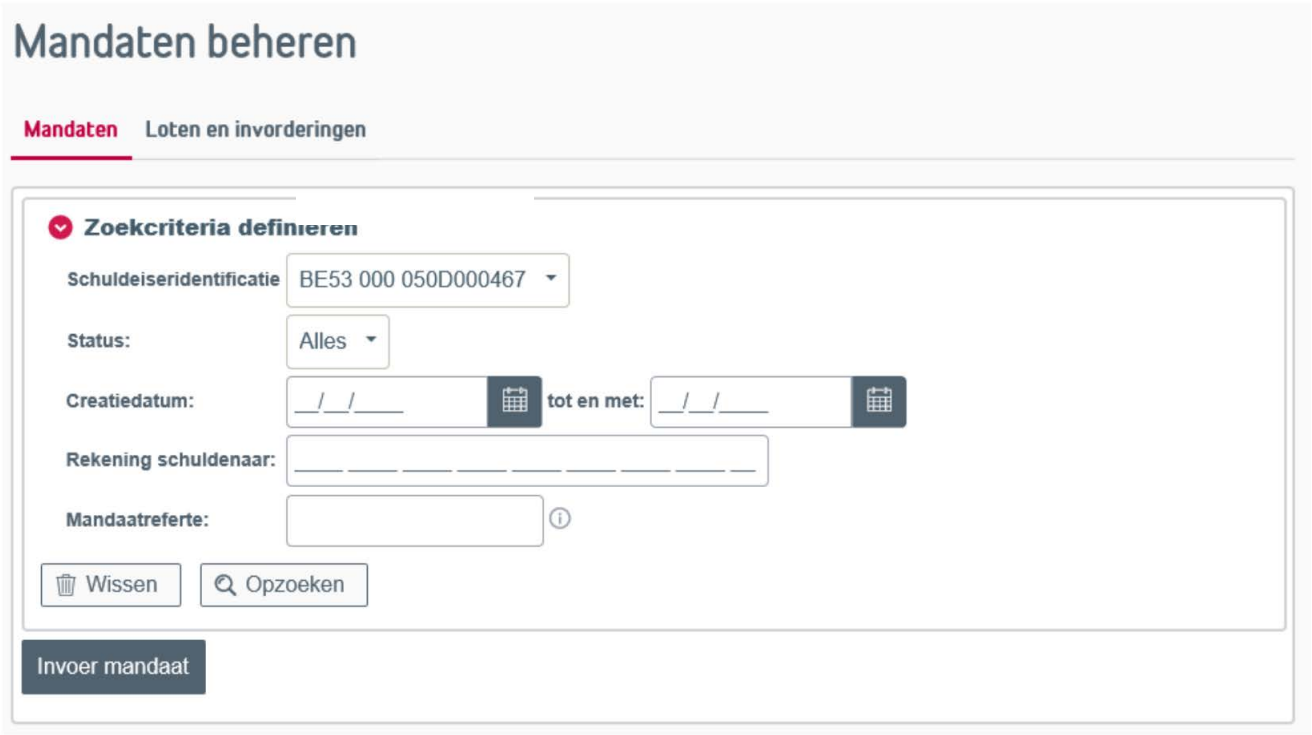
Via 'Invoer mandaat' voert u de gegevens van de door uw klanten ondertekende mandaten in, en bevestigt u ze.

Om meer dan 1 mandaat aan te maken, voert u ze één voor één in en klikt u telkens op 'Toevoegen'. U kan ze in 1 keer ondertekenen.

In de al ingebrachte mandaten kan u opzoekingen doen. Is een mandaat actief, dan kan u enkel de volgende zones aanpassen (via de knop 'Selecteren' – optie 'Wijzigen'):

- schuldeiseridentificatie
- mandaatreferte
- rekening schuldenaar

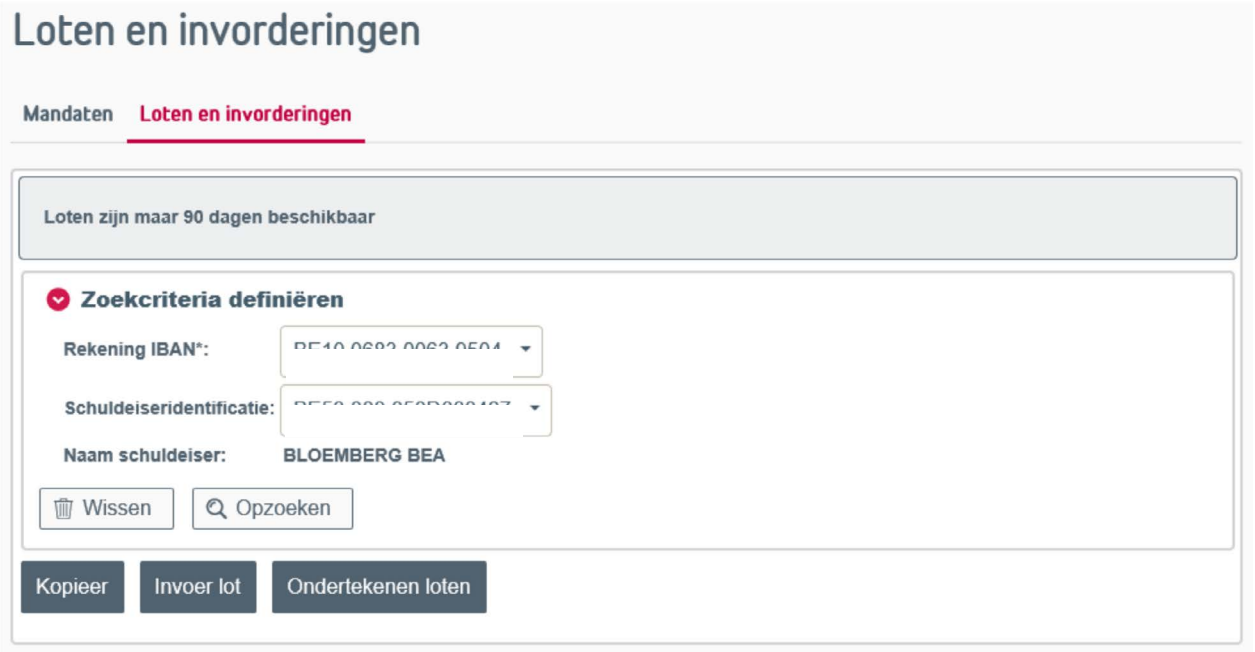
LET OP: het originele mandaat blijft actief zolang het gewijzigde mandaat niet ondertekend is.
Het is ook mogelijk om een mandaat te annuleren (via de knop 'Selecteren' – optie 'Annuleren').




U kan uw e-mandaten consulteren die in Twikey zijn aangemaakt. U hebt 2 opties:

- u beheert uw mandaten volledig in Twikey: dan kan u in Belfius Direct Net Business uw mandaten enkel consulteren (de knop 'Selecteren' is niet zichtbaar)
- u beheert uw mandaten gedeeltelijk in Twikey: in dat geval kan u ook alle mogelijkheden gebruiken die Belfius Direct Net Business u biedt

# 2. CREATIE VAN EEN LOT MET INVORDERINGEN



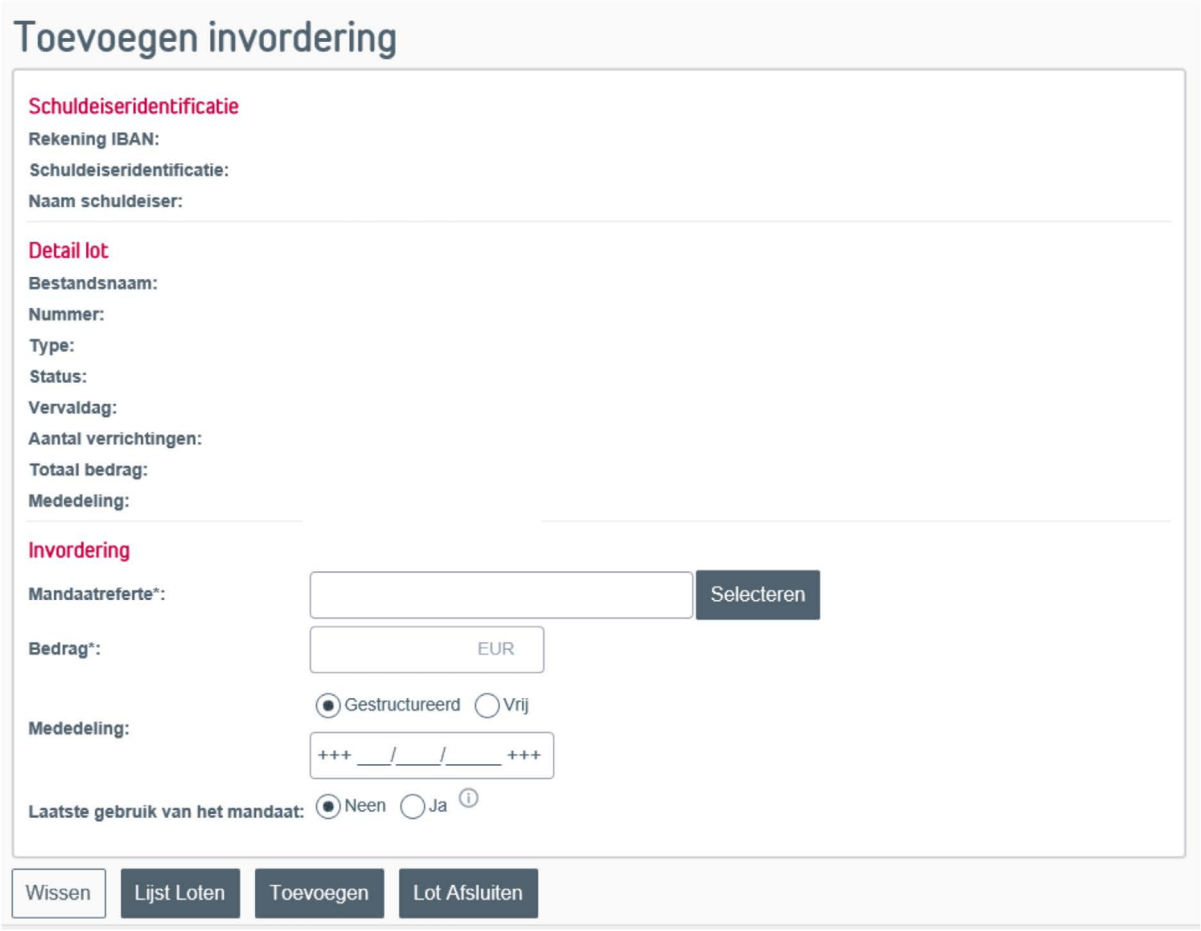

Via 'Invoer lot' kan u:

- een nieuw lot aanmaken
- een bestaand lot kopiëren en aanpassen, inclusief de gelinkte invorderingen

Als u voor alle invorderingen van een lot dezelfde mededeling wil gebruiken, dan voert u ze in op het niveau van het lot. Zodra u op 'Bevestigen' klikt, wordt het lot gecreëerd.

U kan het aantal verrichtingen en het totale bedrag indicatief meegeven ter controle. Als het werkelijke totaal niet overeenstemt met wat u invoerde, krijgt u een waarschuwing als u uw lot wil 'Afsluiten'.

Onmiddellijk na de creatie van een lot kan u er invorderingen aan toevoegen, met de knop ‘Invorderingen toevoegen’ of vanuit de lijst met loten via ‘Selecteren’.




Selecteer het gewenste mandaat en vul het bedrag in. Als u dit mandaat voor de laatste keer wil gebruiken, vink dan ‘Ja’ aan naast ‘Laatste gebruik van het mandaat’.

Klik op ‘Toevoegen’ om een nieuwe invordering in te voeren en klik daarna op ‘Lot afsluiten’.

Als u 1 of meerdere loten afsluit, moet u ze ondertekenen voordat ze in afwachting van verwerking worden geplaatst. Ze worden automatisch verwerkt zodra ze de door u aangeduide vervaldag bereiken.

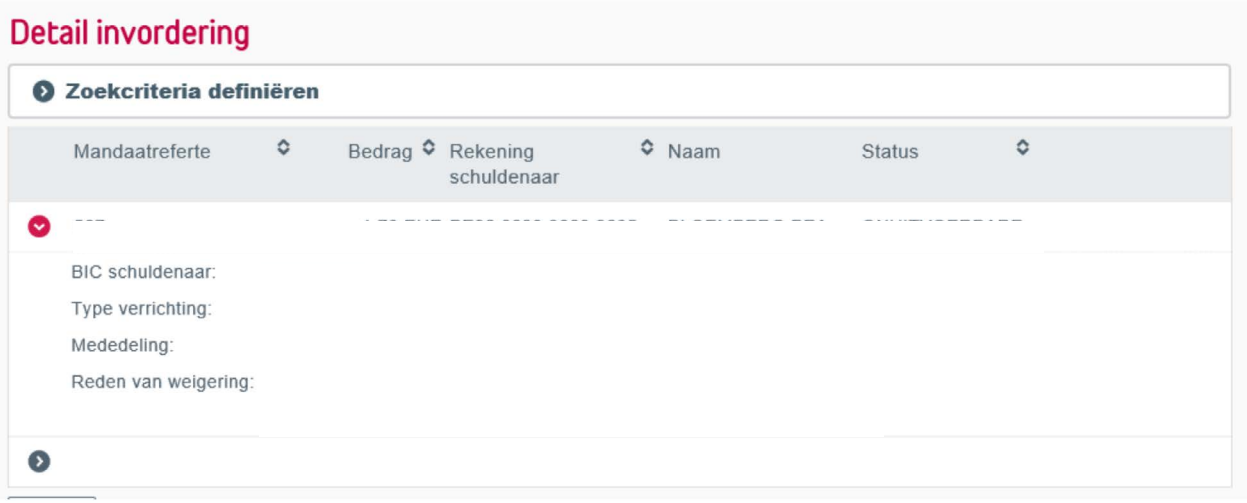
U kan uw lot ondertekenen op 2 manieren:

- ofwel meteen na de afsluiting ervan
- ofwel vanuit de lijst met loten via de knop ‘Loten ondertekenen’

# 3. OPVOLGING INVORDERINGEN

U wordt geïnformeerd over:
- geboekte invorderingen
- invorderingen die niet op normale wijze verwerkt werden

Wil u een **overzicht per invordering**, klik dan in de lijst met loten op 'Selecteren' – optie 'Detail lot' en bekijk de details door te klikken op het pijltje links van de mandaatreferte.




## De meest voorkomende niet-geboekte of 'R'-transacties zijn:

1. **Reject**: onuitvoerbare transacties waarvan u als schuldeiser wordt verwittigd op de vervaldag:
   - als uw klant een invordering weigert vooraleer zijn rekening wordt gedebiteerd, vraagt hij zijn bank om de invordering niet te betalen
   - als de bank van uw klant de invordering weigert op basis van controles op het mandaat (correcte rekening, actief mandaat, restrictie, weigering...)

2. **Return**: onbetaalde transacties na vervaldatum:
   - de bank van uw klant heeft maximum 5 bankwerkdagen (3 bankwerkdagen voor B2B) de tijd om de rekening van uw klant te controleren op beschikbare provisie, juridische controles... en u hierover te informeren
   - voor uw klanten die een Belfius-rekening hebben, stellen we een rapport op over 'onbetaalden' 3 bankwerkdagen na de vervaldag (= maximale periode, enkel bij B2C)

3. **Refund**: aanvraag tot terugbetaling door uw klant:
   - uw klant kan de terugbetaling van een invordering vragen, tot maximum 8 weken na de vervaldatum (enkel voor B2C). Als het mandaat niet ondertekend werd, maar de rekening toch gedebiteerd werd, heeft hij 13 maanden de tijd om de terugbetaling te vragen

4. **Reversal**: als u rechtzettingen doet:
   - als schuldeiser kan u tot 5 bankwerkdagen na de vervaldatum een rechtzetting vragen, en dat via Belfius Direct Net Business (zie punt 4 hierna)

De reden van de weigering geeft aan op welke manier u het kan afhandelen. Hieronder vindt u de belangrijkste weigeringscodes.

| Code | Beschrijving | Code | Beschrijving |
|---|---|---|---|
| AC01 | Verkeerde IBAN | MD02 | Ontbrekende gegevens van het mandaat |
| AC04 | Rekening afgesloten | MD06 | Betwiste transactie |
| AC06 | Rekening geblokkeerd | MD07 | Schuldenaar overleden |
| AC13 | Geen Business-partij | MS02 | Geweigerd door de schuldenaar |
| AG01 | Rekening niet toegelaten | MS03 | Verschillende redenen |
| AG02 | Ongeldige verrichting | RC01 | Ongeldige BIC en/of geen Belfius-rekening |
| AM05 | Dubbele transactie | RR01 | Ontbrekende gegevens rekening/ identificatie van de schuldenaar |
| BE05 | Schuldeiser onbekend | RR02 | Ontbrekende gegevens naam/adres van de schuldenaar |
| FF01 | Bestand onvolledig of verkeerd ingevuld | RR03 | Ontbrekende gegevens naam/adres van de schuldeiser |
| MD01 | Onbestaand mandaat | SL01 | Specifieke dienst |

U vindt meer informatie over de codes in het EPC-document: *Guidance on reason codes for SDD R-transactions* (enkel in het Engels beschikbaar).

U kan ook detailbestanden ontvangen via CODA of XML-reporting.

# 4. WEIGERINGSMOGELIJKHEDEN

U kan een **invordering in een lot nog annuleren** tot op de vervaldag (D) + 5 bankwerkdagen. Ga daarvoor naar de lijst met loten en klik op 'Selecteren' – Optie 'Detail lot' om naar de te annuleren invordering te gaan.

| Timing | Type | Procedure via Belfius Direct Net Business | Impact |
|---|---|---|---|
| Vóór D-5 | Herroeping (revocation) | Klik in het overzicht met invorderingen op de knop 'Selecteren', optie 'Annuleren'. | Het bedrag van het originele bestand wordt verminderd met de bedragen van de 'Herroeping'.<br>Dit nieuwe bedrag wordt geboekt op uw rekening. |
| Van D-5 tot vervaldag | Verzoek tot annulatie (request for cancellation) | Klik in het overzicht met invorderingen op de knop 'Annuleren'. | Het bedrag van het originele bestand wordt geboekt op de vervaldag. Dan gebeurt een 2e boeking met het totaalbedrag van het 'Verzoek tot Annulatie' en de 'Onuitvoerbare domiciliëringen'. |
| Vanaf vervaldag tot 5 bankwerk-dagen na vervaldag | Rechtzetting (reversal) | Klik in het overzicht met invorderingen op de knop 'Annuleren' bij de geboekte verrichtingen. | Het bedrag van het originele bestand wordt geboekt op vervaldag. Er gebeurt een 2e boeking met het totaalbedrag van de 'Rechtzettingen', en dat op de dag na de aanvraag tot rechtzetting met de boekingsdatum als valutadatum. |

Belfius
Bank & Verzekeringen

Belfius Bank NV, Karel Rogierplein 11, 1210 Brussel
IBAN BE23 0529 0064 6991 – BIC GKCCBEBB – RPR Brussel BTW BE 0403.201.185
FSMA N°019649 A – 04/2024