

Handleiding IBANC Software - Versie 2.0.22

XEU.com B.V.

IBANC software is een softwareproduct waarmee u eenvoudig en flexibel betaal- en incassoverzamelopdrachten kunt maken die voldoen aan de nieuwe SEPA richtlijnen. U kunt gemakkelijk uw gegevens uit Excel of CSV bestanden inlezen in IBANC. Het uitgebreide mandaatbeheer zorgt ervoor dat u uw incasso's zonder fouten aanlevert bij uw bank waarmee u onnodige kosten bespaart.

IBANC kent veel mogelijkheden en helpt u om fouten te voorkomen bij het aanmaken van verzamelopdrachten. De regels omtrent incasso zijn met de komst van SEPA complexer geworden dat u gewend was. Daarom raden wij u ook aan om uzelf op de hoogte te stellen van de nieuwe SEPA regels. U kunt veel informatie vinden op de website van de Betaalvereniging Nederland:

- <http://www.betalvereniging.nl/> (klik hier voor deze website).

Heeft u overige vragen over SEPA dan kan uw eigen bank u verder helpen.

Heeft u vragen over het gebruik van IBANC? Kijk dan eerst of u vraag bij de veel voorkomende vragen staat (klik hier).

Deze handleiding laat u al de mogelijkheden zien die IBANC u biedt. Deze handleiding is online beschikbaar en als PDF bestand:

- Klik hier voor de online handleiding.
- Klik hier om de handleiding als PDF bestand te downloaden.

Inhoudsopgave

1	IBANC Software - Introductie	3
2	Snel aan de slag	4
2.1	Licentie activeren	4
2.2	Uw gegevens invullen	4
2.3	De eerste incasso	6
2.4	De volgende incasso	9
2.5	De eerste betaling	10
3	IBANC configureren	12
3.1	Incassocontracten met banken	12
3.2	Eigen bankrekeningen	13
3.3	Instellingen	15
4	Incassoverzamelopdrachten maken	17
4.1	Importereren van transacties uit Excel of CSV	17
4.2	Importereren van transacties uit overige bestanden	19
4.3	Groepen toevoegen	20
4.4	Rekeningen toevoegen aan een groep	21
4.5	Verzamelopdracht dupliceren	21
4.6	Exporteren naar SEPA XML	21
4.7	Automatisch mandaten genereren	22
4.8	Automatisch aanvullen	22
4.9	Exporteren	23
4.10	Printen	24
5	Betalingverzamelopdrachten maken	25
6	Het adresboek	26
6.1	Rekeningen invoeren	26
6.2	Importereren en exporteren van rekeningen	28
6.3	Conversie naar IBAN en BIC	29
6.4	Mandaten	29
6.5	Groepen	31
7	Systemeisen	36

1 IBANC Software - Introductie

IBANC software is een pakket waarmee u eenvoudig en snel Europese verzamelopdrachten voor betalingen en incasso kunt maken. IBANC heeft een aantal uitgangspunten:

- Het voorkomen van foutieve transacties (zeer belangrijk bij incasso!)
- Eenvoudig importeren van data uit verschillende bronnen
- Flexibel beheren van uw relatiegegevens met andere andere groepsbeheer
- Het vastleggen van mandaten conform de nieuwe SEPA regelgeving

Alle informatie over uw relaties wordt vastgelegd in uw adresboek. Deze informatie wordt gebruikt om te controleren of transacties de juiste informatie bevatten. Dit adresboek bevat ook de mandaatinformatie. Door slim gebruik te maken van dit adresboek kunt u snel en eenvoudig uw verzamelopdrachten maken. Zo is het mogelijk om bijvoorbeeld een lijst van IBAN nummers en bedragen te importeren in IBANC. Vervolgens kunt u IBANC de rest van de gegevens laten invullen vanuit het adresboek.

2 Snel aan de slag

2.1 Licentie activeren

Na uw bestelling heeft u een email ontvangen met instructies om het programma te downloaden. Als u het gedownloade bestand uitvoert (Windows) dan wordt IBANC geïnstalleerd.

U kunt IBANC starten door het IBANC icoon op uw bureaublad dubbel te klikken. Ook kunt u IBANC vinden in uw startmenu. Als u Windows 8 of hoger gebruikt, kunt u in het startscherm “IBANC” typen om IBANC te vinden.

De eerste keer dat u IBANC opstart wordt u gevraagd om uw registratiesleutel in te vullen. U heeft deze per email ontvangen. Mocht u problemen ondervinden bij het registreren kan het zijn dat uw firewall instellingen het niet toestaan dat IBANC een verbinding maakt. Verander uw instellingen zodat IBANC wel verbinding kan maken of vraag uw systeembeheerder om dit voor u te doen.

2.2 Uw gegevens invullen

Als u uw registratiesleutel juist heeft ingevuld, dan zal u gevraagd worden om uw bankgegevens in te vullen. Als eerste wordt u gevraagd om de gegevens van uw incassocontract in te vullen. Wilt u geen incasso's doen, dan kunt u dit scherm overslaan door direct op volgende te klikken. In Figuur 1 kunt een voorbeeld vinden hoe dit scherm eruit ziet.

Configuratie IBANC 2.0.22

Incassocontract met de bank

Vul hier uw gegevens in van uw incassocontract met uw bank. Als u geen incassocontract heeft en alleen betalingen met IBANC wilt doen, klik dan op volgende.

Heeft u geen incasso contract met uw bank?
Vul hier dan niets in en klik op volgende.

Incassant ID: NL69ZZZ123456780000

Naam: Het Koophuis

Straat: Pakhuislaan 8

Postcode: 9999 ZZ

Woonplaats: Xokum

Land: Nederland (NL)

< Terug Volgende > Voltooien Annuleren

Figuur 1: Invullen van het incasso contract

Het incassant ID begint in Nederland met “NL”, gevolgd door twee cijfers, gevolgd door “ZZZ” en dan weer gevolgd door een reeks cijfers. Let op! Dit is *niet* uw IBAN nummer!

Als u op volgende heeft geklikt dan kunt u de gegevens van uw eigen bankrekening invullen. Als u al adresgegevens heeft ingevuld bij uw incassant contract in het eerste scherm, dan worden deze gegevens automatisch ingevuld voor uw eigen bankrekening. Uiteraard kunt u deze nog aanpassen als dat nodig is. In Figuur 2 kunt een voorbeeld zien waar de gegevens van een eigen bankrekening zijn ingevuld.

Configuratie IBANC 2.0.22

Gegevens van uw eigen bankrekening

Vul hier uw gegevens in van uw eigen bankrekening.

Bankrekening

IBAN: NL71INGB0009876543

BIC: INGBNL2A

Oud reknr.:

Email:

Adresgegevens

Naam: Het Koophuis

Straat: Pakhuislaan 8

Postcode: 9999 ZZ

Woonplaats: Xokum

Land: Nederland (NL)

Export formaat betalingen: NL - ING - Mijn ING Zakelijk

Export formaat incasso: NL - ING - Mijn ING Zakelijk

Heeft u geen incassocontract?
Kies dan toch een exportformaat
dat het beste bij uw bank past.

Figuur 2: Invullen van het incasso contract

Als u klaar bent met het invullen van uw gegevens, klikt u op “Voltooien”. U komt nu in het hoofdscherm van IBANC Software terecht.

2.3 De eerste incasso

We gaan nu uw eerste incasso aanmaken. Dit zal helemaal met de hand gedaan worden, zodat u precies ziet welke informatie er nodig is om een juiste incasso te kunnen doen.

Klik op de knop “Nieuw” bij incasso (linker helft). Hiermee maakt u een nieuwe, lege incassoverzamelopdracht aan. Deze wordt ook direct geopend.

U kunt bij batchgegevens een omschrijving invullen. Deze omschrijving wordt *niet* bekend bij de bank en kunt u naar eigen inzicht invullen.

Bij bankrekening kiest u uw eigen bankrekening. Als u maar één eigen bankrekening heeft, dan wordt deze automatisch ingevuld. Heeft u meerdere eigen rekeningen, kies dan de juiste rekening door op het knopje met het vergrootglas te klikken dat naast het IBAN veld staat.

U heeft nu uw eigen rekening ingevuld. Let goed op dat alle velden van uw eigen rekening zijn ingevuld. Is dit niet het geval, dan moet u eerst uw eigen gegevens volledig invullen. Dit kan via het menu “Bestand”, “Eigen Rekeningen” in het hoofdscherm.

Boven het transactieoverzicht (dat nu nog leeg is) klikt u op “Nieuw”. Vul hier de volgende gegevens in:

- Incassodatum: Vul hier de datum in waarop de incasso moet plaatsvinden. Standaard zal IBANC deze datum op 5 dagen in de toekomst zetten.
- Bedrag: Vul hier het bedrag in dat u wilt incasseren. Vul bijvoorbeeld “123,45” in.
- Omschrijving: Vul hier de omschrijving voor de transactie in. Vul bijvoorbeeld “Test” in. Dit veld is overigens niet verplicht.
- Betalingskenmerk: U kunt hier een betalingskenmerk invullen. Dit hoort een Currence of ISO betalingskenmerk te zijn. We raden u aan dit veld niet in te vullen, tenzij u zeker weet dat u dit nodig heeft. Indien dit veld is ingevuld zal er geen omschrijving gebruikt worden.
- Soort incasso: Kies hier “Eerste”. Als u voor het eerst een doorlopende incasso uitvoert voor een nieuw mandaat ID, dan moet u “Eerste” kiezen.
- IBAN geïncasseerde: Vul hier als test “NL13TEST0123456789” in.
- BIC geïncasseerde: Vul hier als test “INGBNL2A” in. Normaal hoeft u voor Nederlandse rekeningen geen BIC in te vullen, maar de opgegeven IBAN in dit voorbeeld heeft geen bekende bank code (TEST).
- Naam geïncasserde: Vul hier “Test naam” in.
- Land geïncasserde: U kunt hier het land van de geïncasseerde selecteren. Als u hier niets kiest, dan zal IBANC het land vanzelf invullen dat past bij de eerste 2 letters van het IBAN.
- Mandaat ID: Vul hier “TESTID001” in. U mag een mandaat ID zelf bedenken, maar het moet wel uniek zijn.
- Ondertekeningdatum mandaat: Hier moet u de datum invullen waarop het incassomandaat ondertekend is. Voor bestaande incassocontracten met uw klanten moet u hier 1 november 2009 invullen.

Uw transactie ziet er nu uit zoals in Figuur 3.

Incasso-opdracht

Transactie

Incassodatum: 12/28/2013

Bedrag: 123,45

Munt: EUR

Omschrijving: Test

Betalingskenmerk:

EndToEndId: D20131223-4581774625-37926472460375

Soort incasso: Eerste

Geincasseerde

IBAN geincasseerde: NL13TEST0123456789

Oud reknr. geincasseerde:

BIC geincasseerde: INGBNL2A

Naam geincasseerde: Test naam

Straat geincasseerde:

Postcode geincasseerde:

Woonplaats geincasseerde:

Land geincasseerde:

Mandaat ID: TESTID001

Ondertekeningsdatum mandaat: 11/ 1/2009

OK Annuleren

Figuur 3: Verzamelopdracht zonder de juiste gegevens in het adresboek.

Klik op "Ok". U ziet nu de nieuwe transactie verschijnen in het overzicht. Ervoor staat een kruisje, dat betekent dat er nog iets niet in orde is met de transactie. U kunt zien wat er aan de hand is door uw muis op het kruisje te zetten. Na ongeveer een seconde verschijnt er een tekst die u vertelt wat er niet goed is met de transactie. In dit geval is het probleem dat de bankrekening niet bekend is in het adresboek. Dat klopt. Er is nog niets ingevuld in het adresboek. U kunt gegevens eenvoudig in het adresboek importeren door op de transactie te klikken (niet dubbelklikken) en

vervolgens op de knop “Meer” te klikken. Selecteer uit de lijst de optie “Importeer in adresboek”. Bevestig uw keuze. Als het goed is, staat er nu een groen vinkje voor de transactie (Figuur 4).

Batch incasso: D20131223-4581774625

Batchgegevens
 Gemaakt op: 23-dec-2013
 Batch ID: D20131223-4581774625
 Omschrijving: Test
 Status: Concept
 Batch boeking:

Bankrekening
 IBAN: NL71INGB0009876543
 BIC: INGBNL2A
 Naam: Het Koophuis
 SEPA XML formaat: NL - ING - Mjn ING Zakelijk
 Incassant ID: NL69ZZZ123456780000

Adresgegevens
 Straat: Pakhuisaan 8
 Postcode: 9999 ZZ
 Woonplaats: Xokum
 Land: Nederland (NL)

Strikte validatie met adresboek

Nieuw... Groep toevoegen... Bewerken... Verwijder... Automatisch aanvullen Exporteer naar SEPA... Selecteer alles Meer Exporteer...

Transacties - Totaalbedrag: 123,45 EUR; Verdeeld over 1 transactie(s)

Filter:

Incassodatum	IBAN geïncasseerde	Oud reknr. geïncasseerde	BIC geïncasseerde	Naam geïncasseerde	Bedrag	Munt	Omschrijving	Betalingskenmerk	EndToEndId	Mandaat ID	Soort incasso	Ondert
28-dec-2013	NL13TEST0123456789		INGBNL2A	Test naam	123,45	EUR	Test		D20131223-4581774625-37926472460375	TESTID001	Eerste	1-nov-2

Geëxporteerde SEPA XML bestanden

Aanmaakdatum	Naam	Locatie op schijf	Aantal transacties	Bedrag	Munt

OK

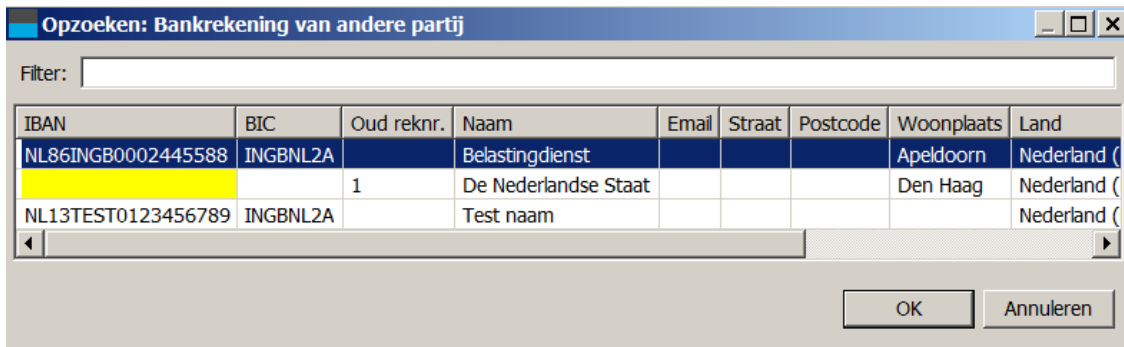
Figuur 4: Verzamelopdracht met gevalideerde transactie

U kunt op deze manier zo veel transacties toevoegen als u wilt. Om de verzamelopdracht te exporteren naar het juiste SEPA formaat klikt u op “Exporteer naar SEPA”. Klik op “Ok” als u deze melding krijgt dat het exporteren is gelukt. Nu kunt u het SEPA bestand op uw schijf opslaan. Dit bestand moet u vervolgens bij uw bank indienen (via de website van de bank). Let op: Dit voorbeeld bestand moet u *niet* indienen bij uw bank.

2.4 De volgende incasso

Als de vorige verzamelopdracht nog openstaat, sluit deze dan af door “Ok” te klikken. We gaan nu een nieuwe verzamelopdracht aanmaken dat een vervolgingincasso doet vanaf hetzelfde rekeningnummer met hetzelfde mandaat.

Maak een nieuwe verzamelopdracht aan door op “Nieuw” te klikken en en maak vervolgens een nieuwe transactie aan door op “Nieuw” te klikken in de nieuwe verzamelopdracht. Vul nu een bedrag in, bijvoorbeeld “321,45” en een omschrijving. Klik nu op de knop die rechts naast het veld “IBAN geïncasseerde” staat (hier staat een vergrootglasje op). U kunt nu een rekening uit uw adresboek kiezen. U selecteert een rekening door erop te klikken (Figuur 5) en vervolgens op “Ok” te klikken. Kies hier dezelfde rekening als bij de vorige incasso (NL13TEST0123456789).



Figuur 5: Selectie van een rekening uit het adresboek.

IBANC vindt nu automatisch het mandaat behorend bij uw incassant ID. Klik op “Ok”.

Er staat nu een kruisje voor de transactie. Als u met de muis op het kruisje gaat staan kunt u zien dat de vorige transactie type “Eerste” had, maar dat IBANC niet weet of die vorige transactie goed door de bank verwerkt is. Klik op de knop “Automatisch aanvullen”. Met deze knop kunt u eenvoudig veel voorkomende problemen automatisch oplossen. Antwoord “Ja” op de vraag dat er veranderingen in het adresboek gemaakt kunnen worden. Antwoord ook “Ja” op de vraag of de vorige transactie voor dit mandaat goed uitgevoerd is door de bank. Uiteraard moet u wanneer u echt een opdracht bij de bank indient zeker zijn dat de vorige transactie goed is gegaan. Na bevestiging verschijnt er een groen vinkje voor de transactie. U kunt deze batch nu exporteren naar een SEPA bestand door op “Exporteer naar SEPA” te klikken.

Let op: In het geval dat de eerste transactie voor een mandaat door de bank is afgewezen, dan moet u de eerst volgende transactie toch als type “Eerste” indienen. U kunt dit als volgt doen:

1. Open de transactie (dubbeklik erop of selecteer de transactie in kies “Bewerken”).
2. Zet het soort incasso op “Eerste”.
3. Klik op Ok.
4. Het soort incasso dat in de transactie staat komt nu niet overeen met het soort dat in het adresboek staat geregistreerd. U kunt dit oplossen door de gegevens uit de transactie over te nemen in het adresboek.
5. Selecteer de transactie en klik vervolgens op “Importeer in adresboek” (bij de knop “Meer”).

Voor de transactie staat nu weer een groen vinkje en de verzamelopdracht kan geëxporteerd worden.

Let op: Zorg ervoor dat u op de hoogte bent hoe u met SEPA mandaten dient om te gaan. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website van de Betaalvereniging Nederland. Voor overige informatie over SEPA mandaten kunt u terecht bij uw eigen bank.

2.5 De eerste betaling

Betalingen zijn veel eenvoudiger dan incasso’s. In principe heeft u alleen een IBAN, een naam en een bedrag nodig. Het is wel verstandig om een omschrijving te gebruiken. Deze omschrijving zal ook op het afschrift te zien zijn van de partij die het geld ontvangt.

Net zoals bij de incasso kunt u het adresboek gebruiken om rekeningen op te zoeken. Om zeker te zijn dat u juiste gegevens invult worden ook deze transacties gevalideerd met het adresboek. Voor betalingen is dit minder belangrijk dan voor incasso’s en u kunt, als dat uw voorkeur heeft, de validatie uitschakelen door het vinkje bij “Strikte valideer met adresboek” uit te zetten. Als u

de verzamelopdracht sluit en vervolgens weer opent, dan zal de strikte validatie altijd weer aan staan.

3 IBANC configureren

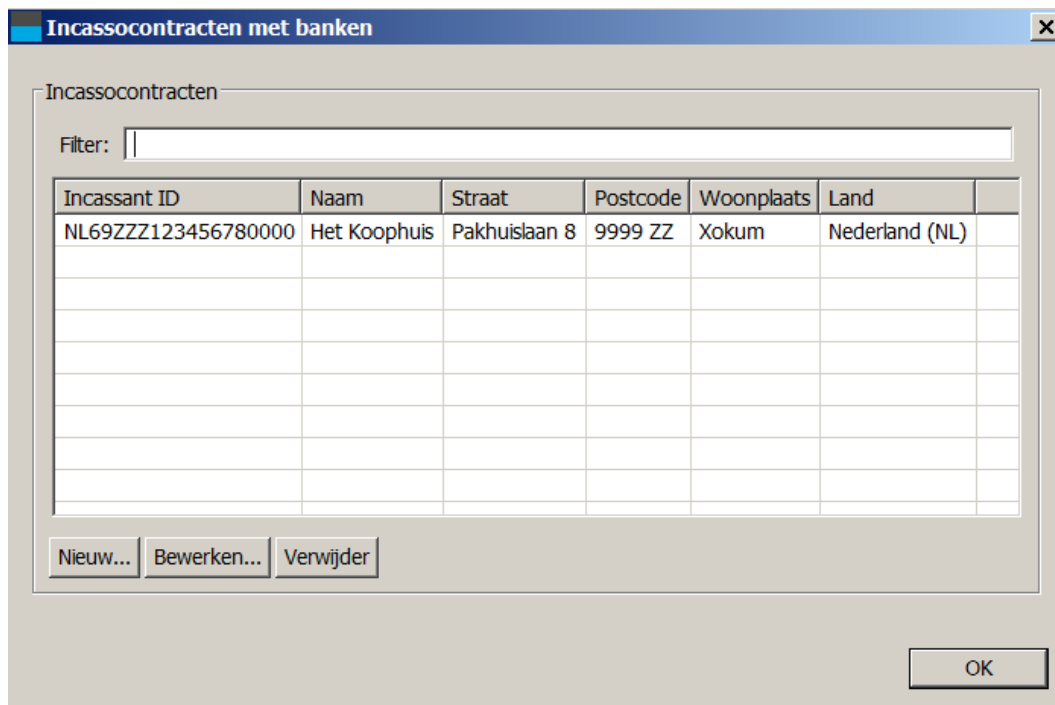
Om met IBANC te kunnen werken, moet u gegevens van uw eigen bankrekeningen invoeren. Indien u tevens gebruik maakt van incassocontracten dan moet u deze ook in IBANC invoeren. In sectie 2 staat beschreven hoe u bij de eerste keer opstarten de gegevens voor één incassocontract en één rekening kunt invoeren.

Op een later tijdstip kunt u altijd deze gegevens wijzigen of nieuwe incassocontracten met banken en eigen rekeningen toevoegen (u kunt alleen meerdere contracten en rekeningen hebben in de Business, Ultimate of ING editie).

3.1 Incassocontracten met banken

In het menu “Bestand” kunt u de optie “Incassocontracten met banken” vinden. Klik hierop om de incassocontracten die u bij de bank heeft weer te geven. U heeft in dit scherm de volgende opties (Figuur 6):

- Nieuw. Hiermee kunt u een nieuw incassocontract invoeren in IBANC.
- Bewerken. Hiermee kunt u een bestaand incassocontract wijzigen. Selecteer de rekening die u wilt bewerken door erop te klikken en klik vervolgens op de knop “Bewerken”.
- Verwijder. Hiermee verwijdert u een incassocontract. Dit lukt alleen als dit contract aan geen enkele eigen bankrekening is gekoppeld.



Figuur 6: Overzicht van incassocontracten

In Figuur 7 kunt u zien hoe een ingevuld contract er uit hoort te zien.

Als u een eigen bankrekening toevoegt of bewerkt, dan kunt u de volgende gegevens invullen (Figuur 9):

- IBAN. Dit is het IBAN van uw eigen rekening. Weet u uw eigen IBAN niet, dan kunt u deze vinden op uw bankafschrift, of u kunt uw oude nummer invoeren op de website van de IBAN BIC Service. U krijgt dan tevens de bijbehorende BIC.
- BIC. Dit is de code die uw bank aanduidt. IBANC kan dit vaak automatisch bepalen. Klik op “Vind” om automatisch de BIC in te vullen. Als IBANC dit niet lukt, dan kunt u dit ook zelf met de hand invullen.
- Oud reknr. Dit is uw oude rekeningnummer, zonder voorloopnullen. U hoeft dit alleen in te vullen als u van plan bent om oude rekeningnummers naar IBAN en BIC om te kunnen zetten. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn als u Clieop bestanden importeert (alleen in de Business editie en hoger).
- Email. Hier kunt u uw eigen email adres invullen.
- Adresgegevens. Vul hier uw adresgegevens zo volledig mogelijk in.
- Export formaat betalingen. Kies hier de optie uit de lijst die het beste bij uw bank past. Hoewel SEPA XML gestandaardiseerd is, kunnen er in de praktijk verschillen zijn tussen verschillende banken. IBANC houdt hier rekening mee.
- Export formaat incasso. Kies hier de optie uit de lijst die het beste bij uw bank past. Hoewel SEPA XML gestandaardiseerd is, kunnen er in de praktijk verschillen zijn tussen verschillende banken. IBANC houdt hier rekening mee.
- Incassant ID. Hiermee koppelt u uw bankrekening aan een incassocontract. Klik op het vergrootglas om het juiste incassocontract te kiezen. Door op het rode kruisje te klikken kunt u de koppeling verbreken.

The screenshot shows a window titled "Eigen bankrekening" with the following fields and controls:

- Bankrekening section:**
 - IBAN:
 - BIC:
 - Oud reknr.:
 - Email:
- Adresgegevens section:**
 - Naam:
 - Straat:
 - Postcode:
 - Woonplaats:
 - Land: (dropdown menu)
- Export settings section:**
 - Export formaat betalingen: (dropdown menu)
 - Export formaat incasso: (dropdown menu)
 - Incassant ID:
- Buttons:**

Figuur 9: Invoeren gegevens van uw eigen bankrekening.

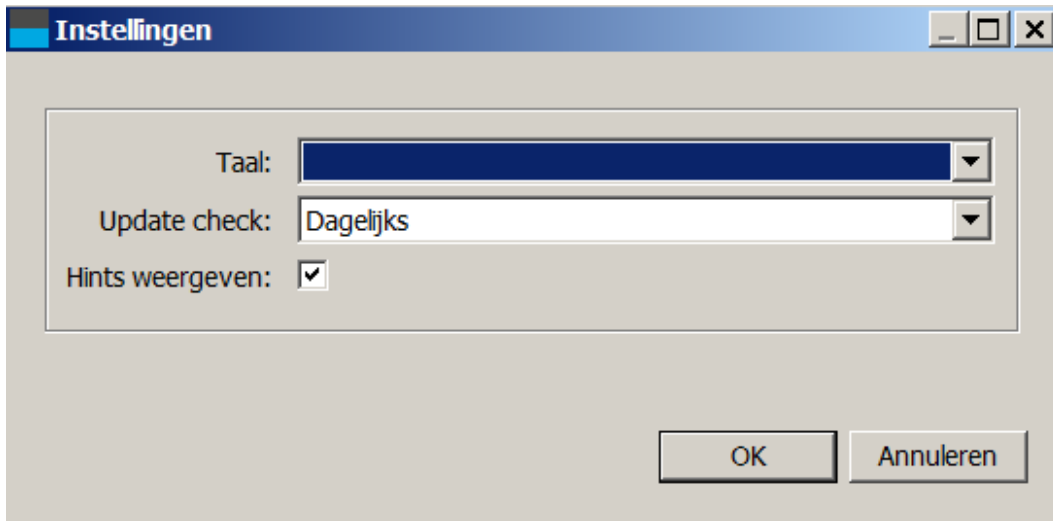
Als u uw gegevens juist heeft ingevoerd, kunt u op "Ok" klikken om uw wijzigingen op te slaan.

3.3 Instellingen

In het menu "Bestand" kunt u de optie "Intellingen" vinden. Klik hierop om instellingen voor IBANC te wijzigen. U kunt de volgende instellingen wijzigen (Figuur 10):

- **Taal.** Hiermee kunt u de taal van IBANC instellen. Als u dit wijzigt moet u IBANC opnieuw starten om de nieuwe taal actief te maken. Als dit veld leeg is, dan wordt de standaardtaal van uw besturingssysteem gebruikt.
- **Update check.** Hiermee stelt u in hoe vaak IBANC controleert of er updates beschikbaar zijn. Zo wordt u op de hoogte gehouden wanneer er een nieuwe versie beschikbaar is met nieuwe functionaliteit.

- Hints weergeven. Als deze optie aangevinkt is dan verschijnt er bij sommige invulvelden een tekstballon die uitlegt wat er in het veld ingevuld dient te worden. Als u eenmaal een ervaren gebruiker bent van IBANC wilt u dit wellicht uitschakelen.



Figuur 10: Instellingen wijzigen

4 Incassoverzamelopdrachten maken

Met IBANC kunt u flexibel incassoverzamelopdrachten maken. U kunt dit op een van de volgende manieren doen:

- Transacties met de hand toevoegen (zie sectie 2).
- Importeren van transacties uit Excel en CSV bestanden.
- Importeren Clieop-, en bestaande SEPA XML bestanden (Business editie en hoger).
- Importeren BTL91 bestanden (Ultimate editie).
- Een bestaande verzamelopdracht dupliceren.
- Groepen toevoegen aan een verzamelopdracht

Het met de hand toevoegen van transacties wordt uitgelegd in sectie 2.

4.1 Importeren van transacties uit Excel of CSV

In IBANC kunt u eenvoudig informatie uit Excel- of CSV bestanden importeren. Deze bestanden hoeven niet in een vast formaat te zijn, want u kunt zelf aangeven in IBANC welke kolommen u wilt gebruiken. Dit doet u met zogenaamde importprofielen. Hiermee kunt u aangeven welke kolom uit uw Excel werkblad gebruikt moet worden voor de velden in IBANC.

Om u op weg te helpen kunt u voorbeeld Excel bestanden vinden op onderstaande link:

- Voor voorbeeld bestanden klik hier.

Om een Excel of CSV bestand te importeren klikt u op de knop “Importeren” in het gedeelte ‘Incasso’. Kies nu het Excel- of CSV bestand dat u wilt importeren. Er verschijnt nu een venster waarin u het importprofiel kunt instellen. Als er al importprofielen eerder aangemaakt zijn, dan probeert IBANC het best passend profiel automatisch te vinden. U kunt een voorbeeld van dit scherm vinden in Figuur 11.

Importeren: Incasso-opdracht

Importeer bestand

Importprofiel

Input formaat

Datum formaat voorbeelden:
Datum 31-01-2013: dd-mm-yyyy
Datum 2013/01/31: yyyy/mm/dd

Datumformaat

Scheidingsteken

Decimaal scheidingsteken

Kolomvertalingen

IBAN tegenrekening <input type="text" value="iban"/>	Oud reknr. tegenrekening <input type="text"/>
BIC tegenrekening <input type="text" value="bic"/>	Naam tegenrekening <input type="text" value="name"/>
Straat tegenrekening <input type="text"/>	Postcode tegenrekening <input type="text"/>
Woonplaats tegenrekening <input type="text"/>	Land tegenrekening <input type="text"/>
Soort incasso <input type="text" value="type"/>	Mandaat ID <input type="text" value="mandate"/>
Ondertekeningsdatum mandaat <input type="text" value="signatureDate"/>	Incassodatum <input type="text"/>
Bedrag <input type="text"/>	Omschrijving <input type="text"/>
Betalingskenmerk <input type="text"/>	EndToEndId <input type="text"/>

Figuur 11: Het maken van een importprofiel

U kunt de kolommen uit uw te importeren bestand selecteren door op de pijltjes naast de invulvelden te klikken. Er verschijnt dan een lijst van de kolomnamen van het bestand dat u wilt importeren. In het voorbeeld kunt u zien dat de kolom “iban” uit het werkblad gekoppeld wordt aan het veld “IBAN tegenrekening” in IBANC. U hoeft niet alle velden te koppelen. Als alle rekeningen en mandaten al in het adresboek van IBANC zijn ingevoerd, dan kunt u zelfs volstaan met alleen een IBAN en een bedrag. De overige informatie kan vervolgens overgenomen worden uit het adresboek.

U kunt ook een datumformaat opgeven. Voor CSV bestanden is dit noodzakelijk als u datums wilt importeren. Voor Excel bestanden geldt in het algemeen dat het datumformaat niet nodig is. Echter, soms is een datum in Excel niet als datum opgeslagen in een Excel bestand, maar als gewone tekst. In dat geval zal alsnog het datumformaat gebruikt worden. In het datumformaat staat “y” voor jaar, “m” voor maand en “d” voor dag. Staat bijvoorbeeld in uw kolom met datum 31-07-2013, vul dan “dd-mm-yyyy” in. Dat wil zeggen: twee posities voor de dag, gevolgd door een liggend streepje, twee posities voor de maand, gevolgd door een liggend streepje, gevolgd door vier posities voor het jaartal.

Voor CSV bestanden kunt u ook het scheidingsteken van de velden opgeven. Ook kunt u het decimaal scheidingsteken opgeven. Let op: Wij raden aan om het scheidingsteken van de velden en het decimaal scheidingsteken in uw invoerbestanden niet hetzelfde te laten zijn.

Als u de te importeren kolommen heeft gekoppeld, dan kunt u dit profiel opslaan. Typ de naam die u wilt gebruiken in het vakje achter “Naam” en klik op “Sla profiel op”. Klik op “Ok” om het bestand te importeren. Open de geïmporteerde batch door deze te selecteren en op “Bewerken” te klikken (of dubbelklik). De geïmporteerde verzamelopdracht is nu geopend (Figuur 12).

Batchgegevens

Gemaakt op: 23-dec-2013
 Batch ID: D20131223-5060087678
 Omschrijving: (Geïmporteed op 23 december 2013)
 Status: Concept
 Batch boeking:

Bankrekening

IBAN: NL71ING00009876543
 BIC: INGBNL2A
 Naam: Het Koophuis
 SEPA XML formaat: NL - ING - Mijn ING Zakelijk
 Incassant ID: NL69ZZZ123456780000

Adresgegevens

Straat: Pakhuisaan 8
 Postcode: 9999 ZZ
 Woonplaats: Xolcum
 Land: Nederland (NL)

Strikte validatie met adresboek

Nieuw... Groep toevoegen... Bewerken... Vervijder Automatisch aanvullen Exporteer naar SEPA... Selecteer alles Meer Exporteer...

Transacties - Totaalbedrag: 0,00 EUR; Verdeeld over 1000 transactie(s)

Filter:

Incassodatum	IBAN geïncasseerde	Oud reknr. geïncasseerde	BIC geïncasseerde	Naam geïncasseerde	Bedrag	Munt	Omschrijving	Betalingskenmerk	EndToEndId	Mandaat ID	Soort incasso	On
28-dec-2013	NL04BANK0657865241		SNSBNL2A	van der Vecht		EUR			D20131223-5060087678-45464043031764	796380603	Laatste	31
28-dec-2013	NL54BANK0762202488		ABNANL2A	Lousberg		EUR			D20131223-5060087678-48944645032961	1428418716	Terugkerend	13
28-dec-2013	NL53BANK0662518322		DSSBNL22	Kist		EUR			D20131223-5060087678-15815790427653	1139641219	Eenmalg	6-4
28-dec-2013	NL03BANK0747349408		INGBNL2A	Knipscheer		EUR			D20131223-5060087678-16324532205506	33899794	Eerste	28
28-dec-2013	NL72BANK0427082393		FVLBNL22	Kraaijvanger		EUR			D20131223-5060087678-59591827281776	1141047081	Eenmalg	6-1
28-dec-2013	NL88BANK0390620484		ABNANL2R	Zijl		EUR			D20131223-5060087678-11242880331623	1827761298	Eerste	28
28-dec-2013	NL69BANK0564760658		SNSBNL2A	van Bokhoven		EUR			D20131223-5060087678-71248338660948	541202897	Eerste	18
28-dec-2013	NL29BANK0401111902		SNSBNL2A	de Gouw		EUR			D20131223-5060087678-29888539325345	764958908	Terugkerend	2-4
28-dec-2013	NL92BANK0258038484		SNSBNL2A	Verstappen		EUR			D20131223-5060087678-12377894636343	1386392697	Laatste	4-4

Geëxporteerde SEPA XML bestanden

Aanmaakdatum	Naam	Locatie op schijf	Aantal transacties	Bedrag	Munt

OK

Figuur 12: Een geïmporteerde verzamelopdracht

U kunt hier zien dat deze transacties nog niet goed zijn. Bij iedere transactie ontbreekt het bedrag. Open de eerste transactie en vul hier een bedrag in en sluit vervolgens de transactie door op “Ok” te klikken. U kunt dit bedrag nu in één keer in de hele verzamelopdracht invullen door rechts op het ingevulde bedrag te klikken. Er verschijnt nu een menu waar u de optie “Gebruik waarde in hele kolom” kunt kiezen. Het is ook mogelijk om de waarde slechts naar een deel van de transacties te kopiëren. U kunt dit doen door het filter te gebruiken. Uw keuze bij “Gebruik waarde in hele kolom” zal alleen toegepast worden op de transacties die voldoen aan het filter.

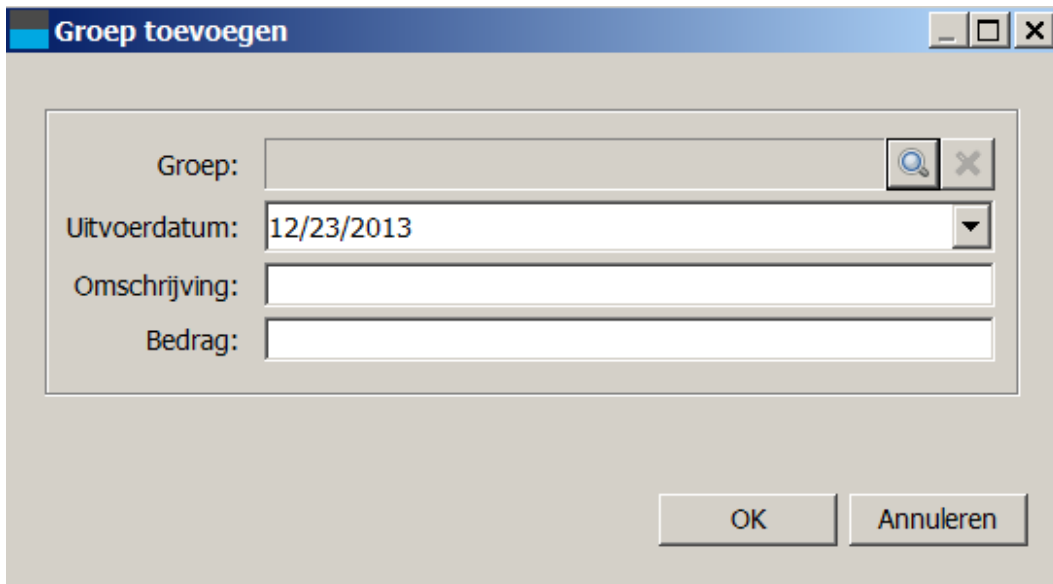
Als alle bedragen zijn ingevuld, dan zijn (in dit voorbeeld) de transacties compleet. Echter, het is mogelijk dat sommige adressen nog niet in het adresboek staan, of dat er nieuwe mandaten zijn die nog niet toegevoegd zijn aan het adresboek. U kunt deze eenvoudig toevoegen, als u zeker weet dat de transacties correct zijn, door “Selecteer alles” te klikken en vervolgens “Importeer in adresboek” bij het lijstje onder de knop “Meer”.

4.2 Importeren van transacties uit overige bestanden

U kunt vanuit het hoofdscherm met de knoppen “Importeren” incassoopdrachten en betalingsoopdrachten de overige bestanden importeren. IBANC herkent zelf het type bestand. De oude formaten bevatten vaak geen IBAN en BIC. Door alle transacties in IBANC te selecteren en de actie “Neem over uit adresboek” te selecteren kunt u de transacties aanvullen vanuit het adresboek. Voorwaarde is echter wel dat het oude rekeningnummer in het adresboek bekend is en natuurlijk ook de IBAN en BIC. U kunt oude rekeningnummers eenvoudig omzetten naar IBAN en BIC in het adresboek. Voor meer informatie verwijzen wij u naar sectie 6.

4.3 Groepen toevoegen

Een andere mogelijkheid is het toevoegen van groepen. Meer informatie over groepsbeheer kunt u lezen in sectie 6.5. Een groep bevat een lijst van rekeningen (een rekening kan meerdere keren voorkomen in een groep) met eventueel standaardwaarden voor het bedrag en de omschrijving (betalingskenmerk kan ook ingevuld worden, maar wij raden dat af, tenzij u weet hoe Currence of ISO betalingskenmerken werken). U kunt een groep toevoegen door op de knop “Groep toevoegen” te klikken als u een verzamelopdracht heeft geopend. U ziet nu het venster uit Figuur 13.



The screenshot shows a dialog box titled "Groep toevoegen". It has a search field for "Groep" with a magnifying glass icon and a close button. Below it is a date field "Uitvoerdatum" with the value "12/23/2013" and a dropdown arrow. There are two empty text input fields for "Omschrijving" and "Bedrag". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Annuleren".

Figuur 13: Een groep toevoegen.

Door op het vergrootglas bij groep te klikken kunt u een groep kiezen. Selecteer de gewenste groep en klik op “Ok” (Figuur 14).



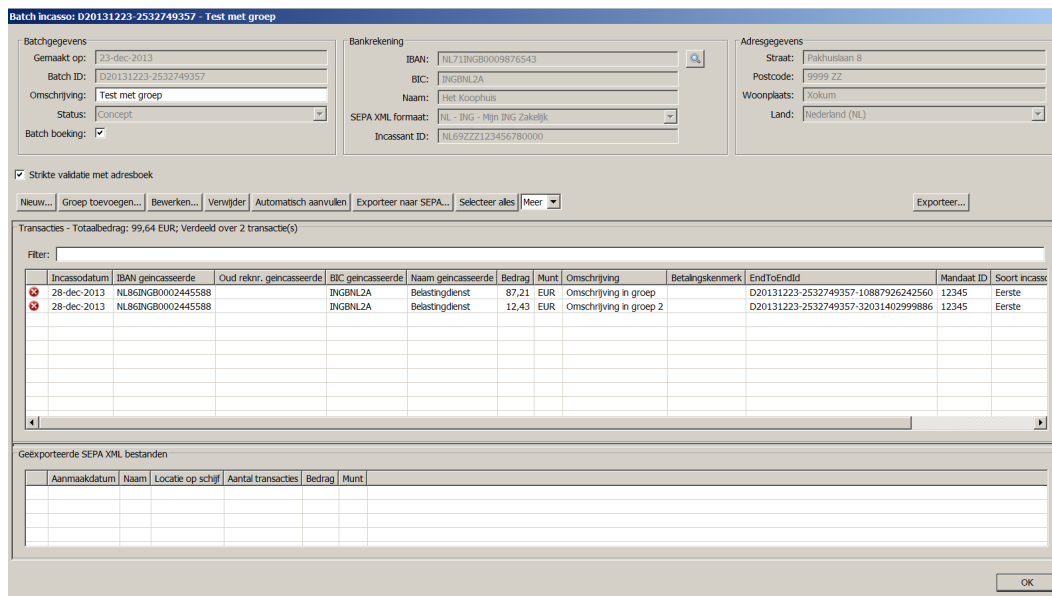
The screenshot shows a dialog box titled "Opzoeken: Groep". It has a "Filter:" field at the top. Below it is a table with the following data:

Naam	Gebruik voor incasso-opdracht	Gebruik voor betalingsopdracht
Test groep	Ja	Ja

At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Annuleren".

Figuur 14: Een groep toevoegen.

U kunt ook nog een uitvoerdatum kiezen die u voor deze hele groep wilt gebruiken. Als u in dit scherm nog een bedrag invult, dat zal dit bedrag voor de hele groep ingevuld worden, zelfs al heeft u per lid van de groep een ander bedrag ingevuld. Laat u bedrag leeg, dan worden (indien ingevuld) de bedragen gebruikt die u per lid van de groep heeft ingevuld.



Figuur 15: Een verzamelopdracht gemaakt door groep toe te voegen.

4.4 Rekeningen toevoegen aan een groep

U kunt vanuit een verzamelopdracht ook rekeningen toevoegen aan een groep. Om dit te doen selecteert u de transacties die u wilt gebruiken. U kunt meerdere transacties selecteren door de knop Ctrl (op Mac OSX de Apple toets) ingedrukt te houden. Vervolgens klikt u op “Aan groep toevoegen” (een optie als u op “Meer” klikt). Kies de groep waaraan u de rekeningen wilt toevoegen. Vervolgens wordt u gevraagd of u rekeningen wilt toevoegen die al in de groep zitten. Als u hier nee kiest, dan worden alleen rekeningen toegevoegd die nog niet in de groep zitten. Kiest u ja, dan worden rekeningen die al in de groep zitten nogmaals toegevoegd aan de groep. U kunt groepen verder beheren als u vanuit het hoofdscherm in het menu Bestand de optie Groepen kiest (Zie ook sectie 6.5).

4.5 Verzamelopdracht dupliceren

Vanuit het hoofdscherm kunt u eenvoudig een verzamelopdracht dupliceren door een verzamelopdracht te selecteren en vervolgens op de knop “Dupliceren” te klikken. Hiermee maakt u een nieuwe verzamelopdracht aan die een kopie bevat. Het batch ID en de EndToEndIds (uniek nummer per transactie) worden uiteraard wel opnieuw gemaakt.

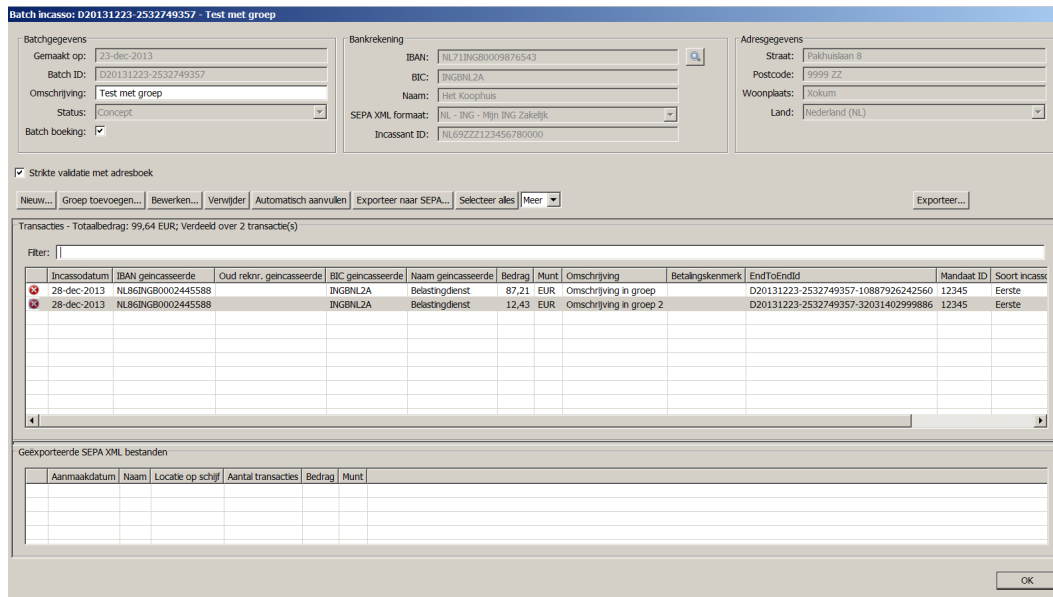
Let op: In het geval dat u incasso's met het type “Eerste” dupliceert dan staan deze na kopiëren ook op Eerste. U kunt dit eenvoudig oplossen door alle transacties te selecteren en vervolgens “Neem over uit adresboek” te gebruiken. Mogelijk moet ook nog de knop “Incasso type bevestigen” gebruiken om te bevestigen dat de eerste incasso correct verlopen is.

4.6 Exporteren naar SEPA XML

Als de verzamelopdracht gereed is en alle transacties zijn correct ingevoerd, dan kunt u op de knop “Exporteer naar SEPA” klikken om een SEPA XML bestand te genereren. Als alles goed gaat dan krijgt u een melding dat het exporteren voltooid is. Als u op “Ok” klikt dan krijgt u de mogelijkheid om het XML bestand op te slaan. Dit werkt hetzelfde als bij andere programma's, zoals bijvoorbeeld uw tekstverwerker. Als u wilt, kunt u de voorgestelde naam zelf wijzigen naar

een naam die voor u duidelijker is. Als u het bestand heeft opgeslagen dan zal de locatie waar het bestand zich bevindt vanzelf geopend worden.

Na het exporteren van het SEPA XML bestand verschijnt dit bestand in de lijst van geëxporteerde SEPA XML bestanden. Als u het bestand ook daadwerkelijk op de schijf heeft opgeslagen, dan laat IBANC zien of dit bestand nog bestaat en of de inhoud ervan niet gewijzigd is (Figuur 16).



Figuur 16: Een verzamelopdracht gemaakt door groep toe te voegen.

Indien er een rood kruisje verschijnt, ga daar dan met uw muis opstaan. De oorzaak van het probleem wordt dan weergegeven. U kunt de locatie van het opgeslagen bestand altijd weer openen door te dubbelklikken op het geëxporteerde bestand.

Let op! U moet zelf dit SEPA XML bestand bij uw bank indienen. Weet u niet hoe dat moet? Neem dan contact op met uw eigen bank. Zij kunnen u verder helpen.

4.7 Automatisch mandaten genereren

U kunt automatisch mandaten aanmaken voor transacties waar het mandaat ID ontbreekt. Let op: Probeer eerst bestaande mandaten toe te voegen door transacties te selecteren en de optie “Neem over uit adresboek” te gebruiken.

Als u mandaten automatisch genereert, dan krijgen deze als ondertekeningsdatum 1 november 2009. Dit is de datum die u moet gebruiken voor incasso-overeenkomsten die u al had met klanten voor u SEPA incasso’s gebruikte. Het mandaat ID dat gegenereerd wordt is een willekeurig, uniek nummer.

U kunt ook eenvoudig mandaten importeren in het adresboek (zie sectie 6.4). Hierin kunt u ook de ondertekeningsdatum importeren uit een Excelbestand. Uiteraard kunt u in IBANC ook mandaten met de hand invoeren.

4.8 Automatisch aanvullen

De knop automatisch aanvullen kunt u gebruiken om de verzamelopdracht voor zover mogelijk zo veel mogelijk automatisch aan te vullen. Als u deze optie gebruikt, dan worden de volgende bewerkingen uitgevoerd:

1. Zoek bestaande mandaten die passen bij de combinatie incassant en geïncasseerde.

2. Importeer waar nodig informatie uit de transacties naar het adresboek.
3. Neem bestaande informatie over uit het adresboek.
4. Genereer mandaten als mandaat ID ontbreekt (met ondertekeningsdatum 1 november 2009).
5. Optioneel: Voor alle mandaten waar u de vorige keer een “Eerste” incasso hebt uitgevoerd kunt u in één keer bevestigen dat deze correct verlopen zijn.

4.9 Exporteren

U kunt de transacties in een verzamelopdracht eenvoudig exporteren naar een Excel of CSV bestand. Klik op de knop “Exporteer...”. Vervolgens kunt u kolomvertalingen kiezen (Figuur 17).

Figuur 17: Een verzamelopdracht gemaakt door groep toe te voegen.

Standaard worden voor alle kolommen standaardnamen ingevuld, u kunt deze wijzigen naar eigen inzicht. U kunt ook een importprofiel gebruiken zodat het geëxporteerde bestand dezelfde kolomnamen heeft als de bestanden die u importeert. Door op “Ok” te klikken wordt het bestand geëxporteed en u kunt nu een bestandsnaam kiezen. Standaard wordt het bestand als Excel bestand geëxporteed, maar door een ander bestandstype te selecteren, of een andere bestandsextensie dan “.xls” te gebruiken zal het bestand als een CSV bestand geëxporteed worden.

U kunt het geëxporteerde bestand eenvoudig openen met Excel of Libre-/OpenOffice. U kunt deze programma’s ook gebruiken om uw verzamelopdrachten uit te printen.

4.10 Printen

Als u een verzamelopdracht heeft geëxporteerd, dan heeft u de mogelijkheid om deze verzamelopdracht op te slaan naar een PDF bestand. Dit PDF bestand kunt u vervolgens openen en printen. Het grote voordeel van een PDF bestand is dat de geprinte versie er precies hetzelfde uitziet als op uw scherm. Het PDF bestand bevat een samenvatting van de verzamelopdracht. In de Ultimate versie zijn ook de controlegetallen beschikbaar (MD5, SHA1 en SHA256). Verder bevat de PDF een duidelijk overzicht van alle transacties.

5 Betalingverzamelopdrachten maken

SEPA betalingen kunt u eenvoudig aanmaken. De procedure hiervoor is hetzelfde als voor de incasso's, maar u heeft hier natuurlijk niet te maken met mandaatbeheer. De rechterhelft van het hoofdvenster moet u gebruiken om uw betalingen in te voeren. Leest u voor meer informatie hoe u met verzamelopdrachten moet werken sectie 4.

6 Het adresboek

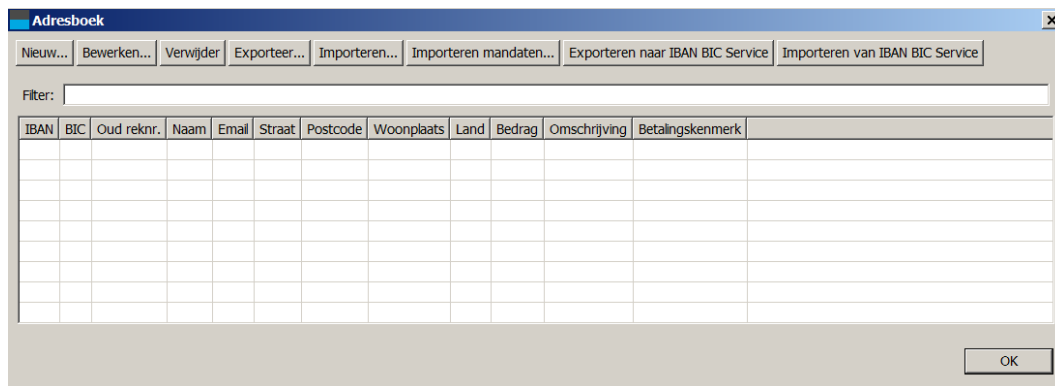
In het adresboek kunt u rekeningen van uw relaties invoeren. IBANC gebruikt dit adresboek om transacties te kunnen valideren, wat met name voor incasso's heel belangrijk is.

Een veel voorkomende vraag is of het mogelijk is om dezelfde rekening meerdere keren in een adresboek toe te voegen. Het antwoord hierop is *nee*. IBANC beschouwt een rekening als een uniek iets, dat maar één keer eenduidig ingevoerd kan worden. Wilt u toch onderscheid kunnen maken tussen verschillende transacties die betrekking hebben op dezelfde bankrekening, dan dient u dit onderscheid te maken in bijvoorbeeld de omschrijving van de transactie. U kunt bijvoorbeeld voor één transactie als omschrijving “Lidmaatschap Piet” gebruiken en voor een andere transactie de omschrijving “Lidmaatschap Klaas”.

In het IBANC adresboek kunt u rekeningen en incassomandaten beheren. Ook kunt u vanuit dit scherm de rekeningen toevoegen aan groepen.

6.1 Rekeningen invoeren

U kunt het adresboek openen door vanuit menu “Bestand” de optie “Adresboek” te kiezen. Het adresboek ziet er (leeg) uit zoals in Figuur 18.



Figuur 18: Een leeg adresboek

Door op de knop “Nieuw” te klikken kunt u een nieuwe rekening toevoegen. In Figuur 19 vindt u een voorbeeld van een rekening waarbij het IBAN en BIC zelf ingevuld zijn.

Bankrekening van andere partij

Bankrekening IBAN: <input type="text" value="NL86INGB0002445588"/> BIC: <input type="text" value="INGBNL2A"/> <input type="button" value="Vind"/> Oud reknr.: <input type="text"/> Email: <input type="text"/>		Adresgegevens Naam: <input type="text" value="Belastingdienst"/> Straat: <input type="text"/> Postcode: <input type="text"/> Woonplaats: <input type="text" value="Apeldoorn"/> Land: <input type="text"/>		Standaardwaarden voor betalingen Bedrag: <input type="text"/> Omschrijving: <input type="text"/> Betalingskenmerk: <input type="text"/>	
---	--	--	--	---	--

Mandaten								
Incassant ID	Mandaat ID	Ondertekeningdatum mandaat	Soort incasso	Reden	Status	Standaardbedrag	Standaardomschrijving	Standaard betalingskenmerk

Groepen								
Naam	Omschrijving incasso	Betalingskenmerk	Bedrag incasso	Munt incasso	Omschrijving overboeking	Betalingskenmerk	Bedrag overboeking	Munt overboeking

Figuur 19: Een nieuwe rekening met IBAN en BIC

Figuur 20 laat een voorbeeld zien waarbij het oude rekeningnummer is ingevuld, maar waar de IBAN en BIC niet zijn ingevuld. Let op: Vul zelf het land in, zodat IBANC weet dat de rekening een Nederlands nummer is. Dit kan anders alleen maar bepaald worden aan de hand van de IBAN. Als u voor Nederlandse rekeningen de bijbehorende IBAN en BIC wilt vinden kunt u dat op twee manieren doen (via de IBAN BIC service):

1. Met de hand, per rekeningnummer (klik hier)
2. Voor uw hele adres boek (klik op de knop “Exporteren naar IBAN BIC Service”). Deze optie wordt verder uitgelegd in sectie 6.3.

Bankrekening van andere partij

Bankrekening

IBAN:

BIC:

Oud reknr.:

Email:

Adresgegevens

Naam:

Straat:

Postcode:

Woonplaats:

Land:

Standaardwaarden voor betalingen

Bedrag:

Omschrijving:

Betalingskenmerk:

Mandaten

Incassant ID	Mandaat ID	Ondertekeningsdatum mandaat	Soort incasso	Reden	Status	Standaardbedrag	Standaardomschrijving	Standaard betalingskenmerk

Groepen

Naam	Omschrijving incasso	Betalingskenmerk	Bedrag incasso	Munt incasso	Omschrijving overboeking	Betalingskenmerk	Bedrag overboeking	Munt overboeking

Figuur 20: Een nieuwe rekening zonder IBAN en BIC

Nadat u de laatste invoer heeft bevestigde met “Ok” ziet uw adresboek er uit zoals in Figuur 21. U ziet dat het veld voor IBAN, als dit niet juist is ingevuld, geel gekleurd is.

Adresboek

Filter:

IBAN	BIC	Oud reknr.	Naam	Email	Straat	Postcode	Woonplaats	Land	Bedrag	Omschrijving	Betalingskenmerk
NL86INGB0002445588	INGBNL2A	1	Belastingdienst				Apeldoorn	Nederland (NL)			
			De Nederlandse Staat				Den Haag	Nederland (NL)			

Figuur 21: Een adresboek met twee rekeningen

6.2 Importeren en exporteren van rekeningen

Alle rekeningen uit het adresboek kunnen eenvoudig geïmporteerd worden vanuit Excel- en CSV bestanden. Het maken van een importprofiel werkt hetzelfde als bij het importeren van transacties (zie sectie 4.1). Voor het adresboek heeft u verder de mogelijkheid om adressen bij te werken bij het importeren. U kunt kiezen om alleen nieuwe rekeningen toe te voegen of om bestaande rekeningen bij te werken. In het geval dat u bestaande rekeningen bijwerkt, kunt u kiezen om lege velden te negeren bij het importeren of om deze lege velden ook te importeren.

6.3 Conversie naar IBAN en BIC

U kunt voor alle Nederlandse rekening de conversie naar IBAN en BIC snel en eenvoudig uitvoeren. Als u op de knop “Exporteren naar IBAN BIC Service” klikt dan worden alle rekeningen waar het oude rekeningnummer is ingevuld geëxporteerd naar een bestand. Let op: De bestandsnaam *moet* eindigen op “.csv”. U kunt zelf een locatie kiezen om dit bestand op te slaan. Vervolgens wordt automatisch de website van de IBAN BIC Service geopend. U dient zich hier te registreren. Na registratie kunt u het uit IBANC geëxporteerde bestand uploaden op de website. Na enige tijd ontvangt u bericht en kunt u een bestand downloaden waar de IBAN en BIC zijn toegevoegd.

Met de knop “Importeren van IBAN BIC Service” kunt u dit bestand inlezen in IBANC. Bij het importeren wordt u gevraagd of u bestaande IBAN en BIC nummers in het adresboek wilt overschrijven. De IBAN BIC Service is voor u de enige echt betrouwbare bron om uw rekeningen om te zetten.

6.4 Mandaten

Als u SEPA incasso’s wilt gebruiken dient u mandaten te verkrijgen van de (rechts)personen waarbij u de incasso’s wilt doen. Deze mandaat informatie moet u registreren in IBANC omdat deze informatie bij iedere transactie die u naar de bank stuurt nodig is. Het is van groot belang dat u bekend bent met de regels rondom SEPA incasso. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de Betaalvereniging Nederland (klik hier). Hier kunt u informatie vinden over de Europese incasso en over de manier waarop u uw klanten van informatie dient te voorzien. Uw bank kan u hier ook meer over vertellen.

In IBANC kunt u een nieuw mandaat aanmaken als u een rekening hebt geopend door op de knop “Nieuw” te klikken onder de lijst van mandaten (zie Figuur 20). Vervolgens kunt u de mandaatgegevens invullen. Figuur 22 laat een voorbeeld zien van een ingevuld mandaat.

The image shows a software dialog box titled "SEPA mandaat". It contains the following fields and values:

- Incassant ID: NL69ZZZ123456780000
- Mandaat ID: 12345
- Ondertekeningsdatum mandaat: 11/ 1/2009
- Soort incasso: Eerste
- Reden: Lidmaatschap 2014
- Status: Actief
- Standaardbedrag: 99,99
- Standaardomschrijving: Lidmaatschap 2014 Factuurnr. 12345
- Standaard betalingskenmerk: (empty)

Buttons: OK, Annuleren

Figuur 22: Een SEPA mandaat

U kunt de volgende velden invullen:

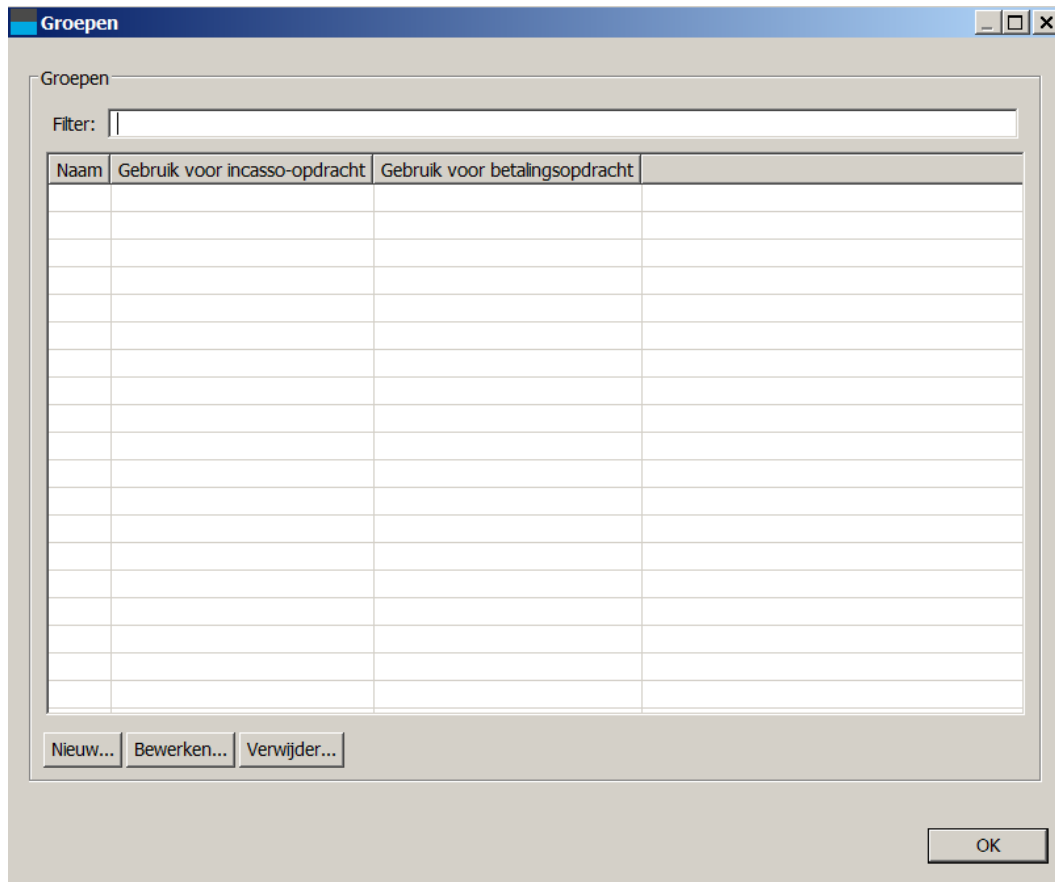
- Incassant ID. Hier kunt u uw incassant ID uit een lijst selecteren. Indien u maar één incassocontract met een bank heeft, dan wordt deze automatisch gekozen. U kunt het incassant ID wijzigen door op het vergrootglas te klikken.
- Mandaat ID. Dit is een uniek nummer voor het mandaat. U moet dit zelf kiezen. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld het lidnummer of klantnummer. Mocht u meerdere mandaten per rekening hebben, dan kunt een combinatie maken van lidnummer met een volgnummer, of bijvoorbeeld een datum (voorbeeld "12345-01-12-2013").
- Ondertekeningsdatum mandaat. Dit is de datum waarop de geïncasseerde de SEPA incasso-overeenkomst heeft getekend. Let op! Voor incasso-overeenkomsten die u al had voordat u SEPA incasso gebruikte moet u hier 1 november 2009 invullen.
- Soort incasso. Dit is "Eerste", "Terugkerend", "Laatste" of "Eenmalig". Voor SEPA incasso's geldt dat u de eerste transactie in een doorlopend incassocontract als "Eerste" moet instellen. Vervolg incasso's moeten als soort incasso "Terugkerend" hebben. IBANC zet zelf het soort van "Eerste" naar "Terugkerend" als u een transactie met incasso soort "Eerste" exporteert. Voor eenmalige incasso's gebruikt u "Eenmalig". Let op! U kunt een mandaat ID voor een eenmalige incasso maar één keer gebruiken. Wilt u met dezelfde rekening nogmaals een eenmalig incasso doen, dan moet u een nieuw mandaat hebben, met een ander, uniek mandaat ID.

- Reden. Hier kunt een reden voor de incasso invullen. Dit veld is *niet* zichtbaar op het bankafschrift van de geïncasseerde.
- Status. Bij de veld heeft u de volgende mogelijkheden:
 - Actief. Dit is een mandaat dat gebruikt mag worden. Normaal gesproken moet deze status geselecteerd zijn.
 - Eerste verzonden. Dit is een mandaat waarbij een transactie met incasso soort “Eerste” geëxporteerd is, maar er nog geen bevestiging is geweest dat deze transactie goed verwerkt is door de bank. Deze status hoeft u in principe nooit zelf in te stellen.
 - Eenmalig gebruikt. Dit is een eenmalige machtiging die gebruikt is en dus niet nogmaals gebruikt kan worden. Het bijhouden van een geschiedenis van deze mandaten zorgt er voor dat er niet per ongeluk nog een eenmalige machtiging gebruikt wordt met hetzelfde mandaat ID.
 - Niet actief. Dit is een mandaat dat niet gebruikt moet worden. Dit kunnen bijvoorbeeld beëindigde overeenkomsten zijn.
- Standaardbedrag. Dit is het standaardbedrag dat ingevuld wordt in een transactie als het mandaat geselecteerd wordt. Als er in de transactie als een ander bedrag staat (bijvoorbeeld geïmporteerd uit Excel) dan zal dat niet overschreven worden.
- Standaardomschrijving. Dit is de standaardomschrijving die ingevuld wordt als dit mandaat geselecteerd wordt in een transactie. Een bestaande omschrijving zal *niet* overschreven worden.
- Standaard betalingskenmerk. Dit is het betalingskenmerk dat ingevuld wordt als dit mandaat geselecteerd wordt in een transactie. Een bestaand betalingskenmerk zal *niet* overschreven worden. Let op! Gebruik dit veld alleen als u weet wat een Currence of ISO betalingskenmerk is.

6.5 Groepen

Door gebruik te maken van groepen kunt u eenvoudig en snel meerdere rekeningen toevoegen aan een verzamelopdracht. Als een een rekening bewerkt dan kunt u de groepen waar de rekening lid van is onder de lijst van mandaten zien. Het is ook mogelijk om een rekening meerdere keren aan een groep toe te voegen. Zo kunt u bijvoorbeeld eenvoudig een incasso-opdracht maken als er meerdere gezinsleden lid zijn van een vereniging door een rekening meerdere keren aan een groep toe te voegen met een verschillende standaardomschrijving en eventueel verschillend standaardbedrag.

Vanuit het hoofdscherm kunt u in het menu “Bestand” de optie “Groepen” vinden. Als u hierop klikt, dan opent het venster met groepen (Figuur 23).



Figuur 23: Overzicht van groepen

Door op “Nieuw” te klikken kunt u nieuwe groep maken. Ook kunt u bestaande groepen bewerken door deze te selecteren en op “Bewerken” te klikken. Als u een nieuwe groep aanmaakt, dan verschijnt het venster waarin u de groep kunt bewerken (Figuur 24).

The screenshot shows a window titled "Groepslidmaatschap" with the following fields:

- Groep: Test groep
- Rekening: NL86INGB0002445588, Belastingdienst
- Omschrijving incasso: Omschrijving in groep
- Betalingskenmerk: (empty)
- Bedrag incasso: 87,21
- Munt incasso: EUR
- Omschrijving overboeking: (empty)
- Betalingskenmerk: (empty)
- Bedrag overboeking: (empty)
- Munt overboeking: EUR

Buttons: OK, Annuleren

Figuur 25: Gegevens voor groepslidmaatschap

U kunt de volgende velden invullen die standaard gebruikt zullen worden als een groep toegevoegd worden aan een incasso- respectievelijk betalingsverzamelopdracht:

- Omschrijving incasso.
- Betalingskenmerk incasso (alleen gebruiken als u weet wat een Currence of ISO betalingskenmerk inhoudt).
- Bedrag incasso (in EUR).
- Omschrijving overboeking (betaling).
- Betalingskenmerk betaling (alleen gebruiken als u weet wat een Currence of ISO betalingskenmerk inhoudt).
- Bedrag overboeking (in EUR).

Uiteraard bent u niet verplicht om deze velden in te vullen. Deze zullen ook leeg blijven in de transacties als u de groep toevoegt aan een betalingsopdracht. Als u de groep toevoegt in een verzamelopdracht, dan heeft u de mogelijkheid om op dat moment een standaardbedrag voor de groep op te geven. Als u dat invult, dan wordt dat bedrag voor de gehele groep gebruikt en niet het bedrag dat u bij het groepslidmaatschap heeft ingevuld (Figuur 25).

Het is mogelijk om een rekening meerdere keren toe te voegen aan een groep. Dit kan handig zijn als u bijvoorbeeld lidmaatschapsgelden wilt innen voor meerdere gezinsleden, die u als aparte

transacties wilt verwerken, maar wel dezelfde rekening wilt gebruiken. Een voorbeeld hiervan kunt u zien in Figuur 26.

Groep

Groep

Naam:

Gebruik voor incasso-opdracht:

Gebruik voor betalingsopdracht:

Leden

Filter:

IBAN	Naam	Omschrijving incasso	Betalingskenmerk	Bedrag incasso	Munt incasso	Omschrijving
NL86INGB0002445588	Belastingdienst	Omschrijving in groep		87,21	EUR	
NL86INGB0002445588	Belastingdienst	Omschrijving in groep 2		12,43	EUR	

Toevoegen... Bewerken... Verwijder... Importeren...

OK

Figuur 26: Een groep met twee keer dezelfde rekening

Groepen importeren

U kunt ook een lijst van rekeningen in één keer importeren in een groep. Het scherm dat verschijnt als u vanuit een groep op "Importeren" klikt ziet er hetzelfde uit als wanneer u rekeningen in het adresboek importeert. U kunt hier alle kolomvertalingen voor uw Excel werkblad maken die nodig zijn. Als een rekening al bestaat zal IBANC deze toevoegen aan de groep, zonder de rekening te wijzigen. Als een rekening nog niet bestaat in het adresboek, dan zal IBANC deze rekening toevoegen aan het adresboek en deze rekening vervolgens toevoegen aan de groep.

7 Systeemeisen

IBANC software is op dit moment beschikbaar voor Microsoft Windows, Mac OS X, Linux.

- Minimale systeemeisen:
 - Microsoft Windows XP SP3 of hoger
 - MAC: OSX 10.7.3 of hoger
 - Linux: 32/64 bit Ubuntu/Debian/RedHat/CentOS
 - 256MB intern geheugen
 - 300MB vrije schijfruimte
- Aanbevolen systeemeisen:
 - Microsoft Windows XP SP3 of hoger
 - MAC: OSX 10.7.3 of hoger
 - Linux: 32/64 bit Ubuntu/Debian/RedHat/CentOS
 - 512MB intern geheugen
 - 512MB vrije schijfruimte