

### Stappenplan aanvragen automatische machtiging

1. Vul het formulier 'Aanvragen zakelijke doorlopende machtiging' volledig in en onderteken het.
2. Registreer de machtiging bij uw bank door gebruik te maken van het Registratieformulier zakelijke machtiging (Sepa). **U dient dit formulier zelf bij uw bank in.**
  - Vul de ontbrekende gegevens in en laat het ondertekenen door de tekenbevoegde(n) van de betreffende bankrekening.
  - Voor het veld 'Kenmerk machtiging' dient u uw debiteurnummer te gebruiken.
  - Indien u klant bent bij de Rabobank moet dit formulier via internetbankieren worden ingevuld.
3. Binnen vijf werkdagen ontvangt u van uw bank de bevestiging van de registratie van de 'Doorlopende machtiging bedrijven'. Let op, bij de Rabobank ontvangt u geen bevestiging. Maar daarvan zien wij graag een print screen van de bevestiging tegemoet.
4. Maak een foto of scan van beide formulieren en mail deze naar [debiteuren@oosterberg.nl](mailto:debiteuren@oosterberg.nl)  
Stuur ook de bevestiging van uw bank mee.  
We raden u aan deze formulieren ook goed te bewaren voor uw eigen administratie.

Heeft u vragen mail naar [debiteuren@oosterberg.nl](mailto:debiteuren@oosterberg.nl) of stel uw vraag telefonisch: 0575-584091.

**Gegevens Incassant :**

<b>Naam</b>	<b>Oosterberg B.V.</b>
<b>Adres</b>	<b>Pollaan 4-6</b>
<b>Postcode + woonplaats</b>	<b>7202 BX Zutphen</b>
<b>Land</b>	<b>Nederland</b>
<b>Incassant ID</b>	<b>NL04ZZZ081423130000</b>

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan Oosterberg B.V. zakelijke doorlopende incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven wegens levering van onze producten en uw bank een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van Oosterberg B.V.

Deze machtiging is uitsluitend bedoeld voor zakelijke incasso transacties tussen bedrijven. Na afschrijving heeft u geen recht om het bedrag terug te laten boeken. U heeft wel het recht om uw bank te vragen het bedrag niet af te schrijven van uw rekening. U kunt dit doen tot en met de dag waarop de afschrijving zou plaatsvinden. Minimaal twee werkdagen voor afschrijving van uw rekening, wordt u per email geïnformeerd over het af te schrijven bedrag. Vraag uw bank naar de voorwaarden.

De factuur geldt als pre-notificatie voor de incasso.

**Gegevens opdrachtgever :**

<b>Debiteurnummer</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Postcode + woonplaats</b>	
<b>IBAN-nummer</b>	
<b>Bank Identificatie (BIC)</b>	
<b>Email</b>	

**Betalingsconditie :**

*30 dagen na factuurdatum.*

**Ondertekening opdrachtgever :**

<b>Datum</b>	<b>Naam + functie</b>	<b>Handtekening</b>

**Let op : uw bank mag de zakelijke Europese incasso alleen van uw rekening afschrijven als u de machtigingsgegevens heeft geregistreerd bij uw bank. Informeer bij uw bank hoe u dit kunt**

# Zakelijke Europese incasso

## Registratieformulier zakelijke (business-to-business) machtiging

SEPA

Bij de zakelijke Europese incasso moet u minimaal twee zaken regelen.

1. U verstrekt een zakelijke (business-to-business) machtiging SEPA aan de incassant (uw leverancier).
2. U laat bij uw eigen bank registreren dat u deze machtiging daadwerkelijk heeft verstrekt.

- U dient dit formulier dat u heeft ingevuld en ondertekend zelf naar uw bank te sturen. Voor Rabobank geldt dat u dit via internet bankieren kunt registreren.
- Gebruik dit formulier niet als u aanvullende gegevens aan uw bank wilt doorgeven. Neem dan contact op met uw bank.
- De gegevens op dit formulier moeten overeenstemmen met de gegevens van de originele machtiging.
- Niet volledige ingevulde formulieren worden door de bank niet verwerkt.
- Pas nadat uw bank onderstaande gegevens gecontroleerd en geregistreerd heeft, kan de zakelijke Europese incasso worden uitgevoerd.
- Uw bank informeert u wanneer deze registratie succesvol voor u is afgerond.

Ondergetekende,

Heeft aan de hieronder vermelde incassant een zakelijke (business-to-business) machtiging verstrekt en geeft opdracht aan zijn bank om de gegevens van deze machtiging te registreren (dit moet een zakelijke rekening zijn, neem bij twijfel contact op met uw bank)

### 1. Eigen gegevens

Bedrijfsnaam : \_\_\_\_\_  
Adres : \_\_\_\_\_  
Postcode : \_\_\_\_\_ Plaats: Veldhoven  
Ten laste van IBAN :              
Contactpersoon : \_\_\_\_\_  
Telefoon : \_\_\_\_\_

### 2. Gegevens van de machtiging

Naam incassant : Oosterberg B.V.  
Incassant ID : N L 0 4 Z Z Z 0 8 1 4 2 3 1 3 0 0 0 0  
Soort machtiging :  Eenmalig /  Doorlopend (doorhalen wat niet van toepassing is)  
Maximum bedrag per incassotransactie :  ja  nee € \_\_\_\_\_  
Kenmerk machtiging : Vul hier uw debiteurnummer in

### 3. Ondertekening

Datum : \_\_\_\_\_ Plaats : \_\_\_\_\_  
Naam 1 : \_\_\_\_\_ Naam 2 : \_\_\_\_\_  
Handtekening 1 : \_\_\_\_\_ Handtekening 2 : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Voor Rabobank en Citibank kan dit formulier niet gebruikt worden. Klanten van deze banken kunnen de zakelijke Europese incasso alleen zelf registreren via internetbankieren. ING klanten dienen bij voorkeur de machtiging zelf te registreren via [ing.nl/b2bmachtiging](http://ing.nl/b2bmachtiging)

Let op! Bij een zakelijke Europese incasso kunt u het geïncasseerde bedrag niet terug laten boeken. Vraag uw bank naar de voorwaarden.