

# SEPA-Überweisungsaufträge

## TECHNISCHE MERKMALE

### MERKMALE DES PAPIERS

Die Überweisungsaufträge sind auf weißem Papier mit einem Mindestgewicht von 80 g/m<sup>2</sup> und höchstens 90 g/m<sup>2</sup> zu drucken. Das Papier darf nicht fluoreszieren.

Umweltfreundliche (u.a. chlorfreie bzw. chlorarme) Papiersorten können verwendet werden, wenn sie den Anforderungen genügen.

### MERKMALE DER TINTE

- Das Formular wird mit roter Tinte gedruckt.
- Die für den Text benutzte Tintenfarbe ist PMS OCR Warm Red.
- Beim Einsatz von Warmlaserdruckern muss die verwendete Tinte hitzebeständig sein.
- Quadri Farbe erlaubt (Warm Red ist in 79% Magenta Rot und 91% Gelb umgewandelt)
- Druck in rot auf der Rückseite erlaubt

### MERKMALE DES HINTERGRUNDS

Hintergrund: 120 bis 133 Zeilen pro Zoll mit 20 % rot, außer dem Balken mit dem Hinweis „Beim Ausfüllen ...“, den Angaben und dem Bankenlogo, die in Flachdruck (rot, 100 %) erscheinen. Für xerographisches Papier: maximal 120 Zeilen pro Zoll.

### ENDLOSFORMULARE

Wenn die Formulare plano gedruckt werden, müssen sie entlang einer ultrafeinen Perforationslinie leicht voneinander trennbar sein. Bei der Vorbereitung für den Versand müssen sie auch exakt an dieser Perforationslinie gefaltet werden.

Endlosformulare weisen keine Mikroperforation auf und sind deshalb zu schneiden. Um ggf. ein mechanisches Schneiden zu erleichtern, wird gleichzeitig mit dem Layout in den vier Ecken des Formulars eine Schnittlinie aufgedruckt.

Das Transportband (Pinfeed-Zone) trägt bei Plano-Formularen die Anweisung „Bitte vor Versand diesen Streifen entlang der Perforierung abtrennen.“ (Schriftgröße 6, mager), quer zur Leserichtung, Basis 3 mm vom linken Rand entfernt und in der Höhe zentriert. Bei der Verwendung von Endlosformularen mit obligatorischem Zuschnitt ist diese Anweisung durch folgenden Wortlaut zu ersetzen: „Bitte vor Versand diesen Streifen entlang der Schnittlinie abschneiden“. Schriftgröße und Platzierung bleiben dieselbe.

### OFFIZIELLE DRUCKFILME

Jeder Drucker, der Formulare für Überweisungsaufträge drucken möchte, muss sämtliche technischen Merkmale des Papiers beachten und die auf dieser Website zur Verfügung gestellten Druckdateien (Niederländisch, Französisch, Deutsch, Niederländisch-Französisch, Französisch-Niederländisch, Französisch-Deutsch, Deutsch-Französisch, Englisch\*, Niederländisch-Französisch-Deutsch\*) einsetzen.

Fakultative Angaben (auch im Zuge der Personalisierung möglich), sofern der Herausgeber eine Bank ist: Name oder Logo der Bank 89 mm vom unteren Rand entfernt und zwischen 5 mm und 80 mm vom linken Rand.

### [Beispielformulare](#)

### CODES:

N = Niederländisch F= Französisch D = Deutsch NF = Niederländisch-Französisch  
FN =Französisch-Niederländisch FD = Französisch-Deutsch DF = Deutsch-Französisch  
E = Englisch NFD = Niederländisch-Französisch-Englisch

\* Benutzer dieser Formulare müssen die in Belgien geltenden Rechtsvorschriften über die Wahl der Sprache berücksichtigen