

Opzetten betalingen Scouts Online DEEL 1

Concept november 2024



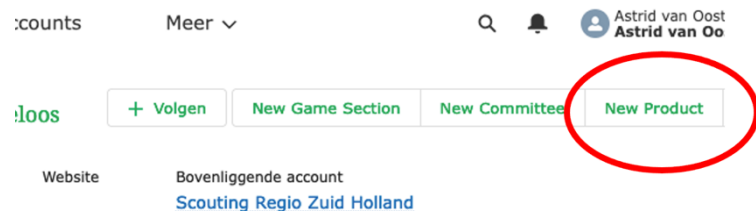
! Voor het opzetten van betalingen voor bijvoorbeeld lidmaatschappen en evenementen in Scouts Online, moet je de rol van penningmeester hebben.

Stap 1: Producten aanmaken

Producten kunnen zowel gebruikt worden voor contributie van leden als voor de facturatie van evenementen. **Factuurregels bevatten altijd een product.**

Om een product aan te maken, klik je in het startscherm op Accounts.

Klik nu op het pijltje voor het dropdown menu en kies voor All Scouting Organisations. Klik nu op de juiste organisatie.



Klik rechtsboven op New Product:

Vul de benodigde velden in:

- Ledger Account Number is het grootboekrekeningnummer, meerdere producten kunnen aan hetzelfde nummer gekoppeld worden
- **Voor lidmaatschappen (memberships) is Standard Price altijd per maand**
- Prijs is altijd inclusief BTW
- Producten kunnen eenmalig zijn (bij installatiekosten) of terugkerend (jaarlijkse contributie), dit wordt verderop aangegeven.

Klik op Volgende, het product wordt nu aangemaakt. Je vindt de producten terug onder je organisatie, tabblad Related. Wanneer je op een product klikt, kan je deze eventueel aanpassen door rechtsboven op Update product te klikken, je ziet dan weer het invulscherm.

New Product

Scouting Noordeloos

* Product Name
Lidmaatschap jeugdlid

* Ledger Account Number
123

* Product Family
Membership

* Standard Price ⓘ
€ 10,00

* VAT Category
-- Geen --

Active

* Invoice Line Description
Lidmaatschap jeugdlid

Include Period In Invoice Line Description ⓘ

Volgende

Stap 2: Payment Profile maken

Een Payment Profile kan het IBAN van een lid bevatten of het IBAN van een scouting organisatie. Wanneer een IBAN is gekoppeld aan een scouting organisatie kan deze gebruikt worden om aan te geven bij een Agreement Type naar welke bankrekening contributie of evenementsinkomsten gestort moeten worden. Ook voor het aangeven vanaf welk IBAN de landelijke contributie afgeschreven dient te worden moeten deze payment profiles ingevoerd worden.

Ga in de juiste organisatie naar Related, 1 van de titels hieronder is Payment Profiles, klik hierachter op Nieuw:



Payment Profile maken: IBA

IBAN details

IBAN ⓘ
NL49INGB0666936218

Holder Name ⓘ
Test Bankrekening Scouting Nederland

BIC ⓘ
BBBLLPPFFF

System information

Reference

Eigenaar
Astrid van Oo

Account ⓘ
Scouting Noordeloos

Recordtype
IBAN

Active ⓘ

Annuleren Opslaan en nieuw Opslaan

In het volgende scherm vul je de juiste gegevens van de bankrekening in, klik daarna rechtsonder op Opslaan.

Het profiel krijgt nu automatisch een referentienummer, je ziet deze nu onder de titel Payment Profiles van je organisatie:

Payment Profiles (6+) Nieuw

Reference	IBAN	Recordtype	Holder Name
PP-24	NL34XMET9344290407	IBAN	Scouting N'loos
PP-25	NL79DJB00897468244	IBAN	Scouting N'loos
PP-55	NL12AGQU4472182203	IBAN	Scouting Noordeloos
PP-89	NL44ODFX9338122786	IBAN	Scouting Noordeloos
PP-90	NL51KKG4102148868	IBAN	Scouting Noordeloos
PP-141	NL49INGB0666936218	IBAN	Test Bankrekening Scouting...

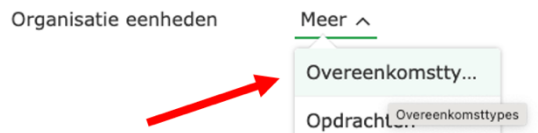
[Alles weer...](#)

N.B. Je kan er ook voor kiezen dit profiel aan te maken tijdens stap 3, zie hieronder.

Stap 3: Agreement Types aanmaken

Klik in het hoofdscherm bovenin op Overeenkomsttypes:

N.B. Je kiest later pas voor welke organisatie je dit doet.



Je ziet nu een lijst van aanwezige agreement types. Om een nieuwe aan te maken klik je rechtsboven op Nieuw. Je krijgt nu de keuze voor een membership of event.

In het volgende scherm vul je de benodigde gegevens in:

Bij de financiële informatie kan je nu een payment profile kiezen of via het plusje aanmaken.

Bij de Invoice period geef je aan per hoeveel maanden de betaling geldt, de keuzes zijn 1,2,3,4,6 of 12.

Doordat je bij producten de kosten per maand hebt opgegeven, worden deze later automatisch berekend.

Voorbeeld:

Stel een lidmaatschap kost 10,- per maand en wordt halfjaarlijks in rekening gebracht: je kiest hier dan voor een invoice period van 6. Wanneer je het product koppelt (zie verderop) wordt er automatisch een bedrag van 60,- euro berekend.

Gegevens

* Agreement Type Name ↶
Lidmaatschap Jeugdlid


* Organisation ? ↶
 Scouting Noordeloos ✕

Active

Financial Information

Payment Profile ?
Zoeken in Payment Profiles... 🔍

Recent Payment Profiles

 PP-115
NL93BKMG0023351047

+ Payment Profile maken

Cash

Pin

Invoice Period ?
6

Number Of Installments
1

Total Amount Incl VAT ?

Bij Allowed Payment Methods kies je de juiste betaalmethodes door links op een betaalwijze te klikken en vervolgens op het pijltje naar rechts. Rechts zie je de goedgekeurde betaalwijzen.

Klik daarna op Opslaan.

- ! Kies hier alleen voor de opties Bank Transfer en/of Direct Debit en/of Cash.
- Andere betaalwijzen werken niet!

Het aangemaakte type komt vervolgens bij je organisatie weer onder Related te staan.

Nu moet het juiste product nog toegevoegd worden aan dit Agreement Type:

Selectie verplaatsen naar Gekozen ? ↶

Beschikbaar	Gekozen
Ideal	Direct Debit
Acceptgiro	Verplaatsen naar Gekozen
Cash	Bank Transfer
Pin	

Total Amount Incl VAT ?
€10.00


Nur 1

Stap 4: Product(en) toevoegen aan Agreement Type

Ga naar je overzicht van Agreement Types (via je organisatie, Related, zoek titel Agreement Types). Wanneer er meerdere zijn aangemaakt klik je rechtsonder de lijst op Alles weergeven.

Klik nu op het juiste Agreement Type, pas eventueel de gegevens aan door rechtsboven op Bewerken te klikken, het invul scherm opent dan. Een andere optie is om de velden los aan te passen; alle velden waar een potloodje achter staat, zijn door jou aan te passen:

Verder naar beneden zie je de titel Agreement Products, klik hierachter op Nieuw:

 Agreement Products (0) Nieuw

Vul bij het volgende scherm de benodigde gegevens in:

Bij Product kan je via het loepje de eerder opgevoerde producten vinden en de juiste kiezen.

* Product

Zoeken in Producten...

Recent Producten

 Lidmaatschap jeugdlid
123

- De Quantity kan gebruikt worden om de hoeveelheid aan te geven, bijvoorbeeld bij een zomerkamp 4 x een overnachting

- Invoice Line Order wordt gebruikt om te bepalen in welke volgorde de producten op de factuur terecht komen

tip: vul hier in het geval van Events tientallen in zodat je altijd later producten kunt tussenvoegen

- Recurrence Type geeft aan of een product eenmalig in rekening moet worden gebracht, zoals installatiekosten, of iedere periode weer opnieuw

- De start en einddatum gaat over de 'geldigheid' van het product. De startdatum is verplicht, de einddatum kan leeg zijn, deze vul je pas in wanneer er een nieuw product opgevoerd wordt vanwege een verandering van het bedrag.

Voorbeeld: je kan dit gebruiken om contributieverhogingen van tevoren klaar te zetten. Stel het huidige product voor lidmaatschapscontributie kost 120 euro en vanaf volgend jaar moet dat 150 euro worden. Dan kun je een nieuw lidmaatschapsproduct aanmaken met een prijs van 150 euro en bij het huidige agreement product een einddatum van 31-12 zetten en een nieuw agreement product met een startdatum van 01-01 volgend jaar klaarzetten.

Agreement Product maken

* = vereiste gegevens

Gegevens

Agreement Product Number

Invoice Line Order
1

* Agreement Type
Lidmaatschap Jeugdlid

* Product
Lidmaatschap jeugdlid

* Quantity
1

* Recurrence Type
Recurring

Dates

* Start Date
01-01-2024

End Date

Annuleren Opslaan en nieuw Opslaan