

ADMIN Betalingsverzoek sjabloon 215

Nr	Gesproken tekst
1	Om een betalingsverzoek aan particulieren te kunnen opstellen moet u een sjabloon voorzien in de door u gewenste talen.
2	Naast het sjabloon moet u een aantal instellingen bepalen.
3	Ga eerst in het menu Admin Sjablonen naar Sjablonen Billing.
4	Als u nog geen betalingsverzoek sjabloon heeft, vindt u op het extranet onder Sjablonen, Sjablonen geleverd door Informa, Billing, btw-sjablonen een voorbeeld.
5	Klik op de naam en sla het voorbeeldmodel op in uw folder met Cicero sjablonen.
6	Anders dan bij een factuur ziet u dat er nog geen factuurnummer vermeld wordt en het totaalbedrag niet is uitgesplitst met btw omdat dit verzoek nog buiten aangifte is. Belangrijk is ook de aparte betaalreferentie onder code #FH.65, die verschillend is van een gewone gestructureerde mededeling.
7	Dit sjabloon bevat een briefhoofd, vaste tekst en een aantal billing codes. U kunt dit sjabloon uiteraard aanpassen met uw kantoorgegevens.
8	U kunt desgewenst het detail van de prestaties toevoegen uit uw eigen factuurmodel zoals in dit voorbeeld. Sla de wijzigingen op.
9	U kunt het sjabloon nu toevoegen met Document toevoegen zodat het sjabloon verschijnt in de lijst.
10	Geef een naam en omschrijving in. Duid aan of het detail van de prestaties moet getoond worden.
11	Klik op Toevoegen om het bestand te koppelen. Via Upload file duidt u de locatie en de bestandsnaam aan en klikt u op Opslaan.
12	Voor de volgende stap gaat u naar Admin Configuratie Billing.
13	Onder Sjablonen en Instellingen kunt u met F2 het sjabloon koppelen aan een betalingsverzoek.
14	U kunt hier ook het sjabloon instellen om facturen of betalingsverzoeken per mail te versturen.
15	Nadat u alles hebt ingevuld, slaat u op met de knop Sjablonen en instellingen opslaan.
16	U kunt als key user, eventueel samen met iemand van de facturatie, een betalingsverzoek opmaken zoals u ziet in de tutorial Billing Betalingsverzoek aan particulieren.