



# 2Work Software

## Handleiding Bankkosten

Deze handleiding beschrijft hoe je de tijdelijk door te belasten extra kosten bankrekeningen bij cliënten in rekening kunt brengen. Het gaat hier om de extra vergoeding van het maximale totaalbedrag van 6 euro per cliënt per jaar inclusief BTW.



## Inhoud

### Handleiding doorbelasting extra kosten bankrekeningen

- Stap 1. Verantwoording bankkosten
- Stap 2. Nieuw tarief
- Stap 3. Dossiers met drie tarieven
- Stap 4. Tarief invoeren in de dossiers
- Stap 5. Controle
- Stap 6. Andere soort dossiers
- Stap 7. Betaaladvies aanmaken
- Stap 8. Proforma nota's aanmaken



## Handleiding doorbelasting extra kosten bankrekeningen

Deze instructie beschrijft hoe je de tijdelijk door te belasten extra kosten bankrekeningen bij cliënten in rekening kunt brengen.

**Let op!** Lees dit document eerst volledig door er kunnen namelijk meerdere situaties van toepassing zijn in jouw organisatie.

**Let op!** Lees goed en volg de stappen één voor één. Bij twijfel hebben we liever dat je vooraf even contact met ons opneemt om de keuze of vraag te bespreken.

**Let op!** Het niet volledig of correct volgen van de handleiding kan resulteren in vervelende situaties in de software. In dit geval vallen de herstelwerkzaamheden buiten de normale werkzaamheden van onze supportdesk en facturen wij deze tijd.

### Stap 1. Verantwoording bankkosten

Voeg de verantwoording Bankkosten toe in de tool Tabelbeheer tabblad Verantwoording subtabblad Uitgaven. Klik op de witte knop Nieuwe verantwoording en vul het scherm in zoals in het plaatje hieronder.

Kies in ieder geval:

Soort= beheerkosten

Details Rekeningen	
rekening	420
groep	Uitgaven
rekening	Machtiging bankkosten
rapportage	machtiging bankkosten
volgnummer	0
soort	Beheerkosten
relatie is	
briefnaam	
briefspecificatie	
briefspecificatie2	
extra punt	
vtbcode	
rubriek rechtbank	
archivering	Algemeen



## Stap 2. Nieuw tarief

Voeg een nieuw tarief toe in het debiteurendossier tabblad Tariefstelling subtabblad Beheerkosten. Klik op de witte knop Nieuw tarief en vul het scherm in zoals in het plaatje hieronder.

**Let op!** Als je meerdere soorten dossiers hebt waarover je het tarief gaat declareren hou hier dan rekening mee met de naamgeving. Zie ook stap 6.

**Let op!** Voor meerpersoonsdossiers mag je (naar ons weten) per persoon de bankkosten doorbelasten. Maak hiervoor een apart tarief. Zie ook stap 6.

Kies in ieder geval:

- verantwoording= bankkosten (de naam die je hiervoor bij de verantwoording hebt gegeven)
- periodiciteit= jaar,
- dag= 10e dag, maand= 1,
- ingangsdatum= 01-01-2021
- De betaalwijze is afhankelijk van de voorkeur van de organisatie. Kies hier voor Overmaken tenzij je ook voor de andere beheerkosten deze instelling bewust anders hebt gekozen.

A screenshot of a software window titled 'Nieuw(e) Commerciële tarieven'. The window contains a form with various fields and dropdown menus. The fields are filled with the following values: Onderwerp: Beschermingsbewind; Tarief: Bankkosten; Omschrijving: Machtiging bankkosten; Ingangsdatum: 01-01-2021; Verantwoording: Machtiging bankkosten; grootboekrekening: (empty); Bruto Tarief: 6,00; Halve maand periodiek: Nee; Declareren: (empty); Halve maand declarati: Nee; Op bankrekening: NL 17 ABNA 0530 6585 42 trv 2show Possibilities; Betaalomschrijving: Machtiging Bankkosten; periodiciteit: jaar; Dag: 10e dag; van maand: 1; vervaldatum tarief: (empty); Betaalwijze: Overmaken; reden bij aanmaken: Beschikking; btw: Hoog.

Onderwerp	Beschermingsbewind
Tarief	Bankkosten
Omschrijving	Machtiging bankkosten
Ingangsdatum	01-01-2021
Verantwoording	Machtiging bankkosten
grootboekrekening	
Bruto Tarief	6,00
Halve maand periodiek	Nee
Declareren	
Halve maand declarati	Nee
Op bankrekening	NL 17 ABNA 0530 6585 42 trv 2show Possibilities
Betaalomschrijving	Machtiging Bankkosten
periodiciteit	jaar
Dag	10e dag
van maand	1
vervaldatum tarief	
Betaalwijze	Overmaken
reden bij aanmaken	Beschikking
btw	Hoog

## Stap 3. Dossiers met drie tarieven

Controleer of er dossiers zijn met drie tarieven in het debiteurendossier tabblad Tariefbeheer subtabblad Dossiers en ga naar het 3e bolletje Tarief 3.



Ga naar het grijze lint kies voor Tekst en dan Naar klembord.

Op deze manier heb je een overzicht van de cliënten met drie tarieven, **bij hen zal je handmatig een periodiek moeten aanmaken in het dossier en de bankkosten op de proformanota zetten in de extra regel!**

#### Stap 4. Tarief invoeren in de dossiers

Ga naar het debiteurendossier tabblad Tariefbeheer subtabblad Dossiers en ga naar het 1e bolletje Overzicht.

Maak een selectie op beschermingsbewinddossiers.

Dit doe je door in de kolom Onderwerp het woord **Beschermingsbewind** te selecteren (dubbelklik op het woord) en zet deze met rechtsklik op het woord in het filter.

Je kan ook op de tariefcode selecteren in het geval dat je bijvoorbeeld een apart tarief hebt voor meerpersoonsdossiers, mits deze tariefcode minstens 2 tekens bevat. **Let op!** dat je niet op enkel de 2 tekens kan selecteren. Dus tarieven b2, b2s1, b2s2 etc. worden allemaal getoond bij een selectie op b2.

Ook kan je de selectie met de paarse knop Selectie dossiers op onderwerp (bijvoorbeeld beschermingsbewind) maken, hier selecteert 2Work niet op tariefcode. Minimaliseer (met het streepje) na de selectie het selectiescherm.

Nu je de juiste dossiers hebt geselecteerd gaan we het tarief aanmaken in deze dossiers. Dit doe je in het bolletje Overzicht. Klik op de groene knop Ander/nieuw tarief. Kies of de aanpassing geldt voor alle getoonde dossiers of dat je de aanpassing wil doen voor alle gemarkeerde regels.

**Let op!** De selectie op gemarkeerde posten geldt alleen voor de pagina die voor staat. Je moet de onderstaande stappen uitvoeren voor elke pagina.

Zie het plaatje hieronder. Kies in ieder geval:

- Bij het uitrolmenu naast 1e tarief is voor 3e tarief is. Het tarief ernaast maak je leeg.
- Vul het tarief wat je net aangemaakt hebt bij 'Tarief wordt'.
- Vinkje aan bij Nieuw
- Dan de datum vanaf wanneer je dit tarief mag declareren en de reden invoeren.

Als je op OK drukt gaat 2Work het tarief aanmaken in de dossiers. Dit kan enige tijd duren.

A screenshot of a software dialog box titled 'Verander tarief'. The dialog has a title bar with a close button. Below the title bar, there is a dropdown menu labeled 'Betreft' with the value 'Gemarkeerde posten'. Below that, there are two more dropdown menus, the first showing '3e tariefis' and the second showing 'kosten: Machtiging bankkosten'. There are three checkboxes: 'Bestaand tarief overschrijven' (unchecked), 'Nieuw' (checked), and 'Enige' (unchecked). The 'Nieuw' checkbox has an 'Ingangsdatum:' field with the value '1-1-2021'. The 'Enige' checkbox has a 'Reden:' dropdown menu with the value 'Beschikking'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleer' (orange) and 'OK' (green).

## Stap 5. Controle

Je kunt controleren of het goed is gegaan door in een dossier naar de tarieven te kijken. Er staat nu bij de tarieven een derde tarief Bankkosten. Daarnaast is er bij de uitgaven een extra periodiek voor de bankkosten toegevoegd bij beheerkosten of kosten begeleiding/bewind.

## Stap 6. Andere soort dossiers

Voer de stappen 2 t/m 5 ook uit voor alle andere dossiers waarbij je een beschikking en een beheerrekening hebt of gebruikt.

**Let op!** Geef bij stap 2 elk dossiersoort zijn eigen tariefnaam. bv Bankkosten curatele, Bankkosten bewind, enz.

**Let op!** Maak voor meerpersoonsdossiers een apart tarief. Selecteer in stap 4 dan het tarief in plaats van het onderwerp zoals daar staat toegelicht.

**Let op!** Maak bij stap 4 de selectie op het andere soort dossier bijvoorbeeld curatele of provisioneel bewind.

## Stap 7. Betaaladvies aanmaken

Als je nu de vanaf datum inderdaad op 1-1-2021 hebt gezet komen al deze betalingen in je volgende betaaladvies, ze worden namelijk met terugwerkende kracht vanaf het begin van het jaar aangemaakt. Dit betekent dat je ze allemaal met de hand zou moeten fiatteren. Dat wil je natuurlijk niet. Doe daarom het volgende:

Open het bankdossier. Hier vindt je een instelling 'fiatteren betalingen ouder dan X aantal dagen'.

A screenshot of a software dialog box titled 'Aanmaken betaaladvies'. The dialog has a title bar with a close button. Below the title bar, there is a dropdown menu labeled 'Verwacht vanaf:' with the value '1 januari 2021'. Below that, there are five rows of text, each with a label and a value: 'Rekening houden met leefgeld: Wel', 'Rekening houden betalingen onderweg: Wel', 'Rekening houden met reserveringen: Wel', 'Rekening houden met incasso's: Wel', and 'Rekening houden met PGB saldo van dit jaar: Wel'. The last row has a red box around the value '90'. At the bottom, there is a button labeled 'Na aanmaken cleop'.



Deze instelling staat standaard op 90 dagen. Zet deze bijvoorbeeld op 365 dagen. Als er dan saldo is gaat de betaling uit. Voor het maken van het volgende betaaladvies zet je de instelling terug op 90 dagen of wat dit was.

## Stap 8. Proforma nota's aanmaken

Voor het aanvragen van de bijzondere bijstand over 2022 kan je nu in het Communicatiedossier de proforma nota's aanmaken.

**Volg hierbij de eindejaarsprocedure!** deze is te vinden is op onze website onder informatie, handleidingen & downloads. Op de proforma nota's staan nu zowel het tarief voor de beheerkosten als de Bankkosten.

**Let op!** Op het moment dat je de proforma nota's over 2021 aanmaakt staat er bij het bedrag €6,- maar het aantal maanden is geen 12. De periodiek is namelijk pas vanaf 10-1 actief.

Dit geldt ook als je het tarief in laat gaan in 2022, dan zullen de proforma nota's in 2022 wel het bedrag van €6,- tonen maar met een ander aantal maanden.