GWS4all / Suites4WIZ Key2Crediteuren Versie 18

Copyright © 2014 Centric Netherlands B.V.. Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Centric Netherlands B.V..

INLEIDING	4
Algemeen Key2Crediteuren	4 4
HOOFDSTUK 1: BENADEREN VAN KEY2CREDITEUREN EN CLIËNTGEGEVENS	5
<ul> <li>1.1 Benaderen van de Suite4Inkomen en Key2Crediteuren</li> <li>1.2 Cliëntgegevens</li> <li>1.3 Het zoeken van een cliënt</li> <li>1.4 Het aanmaken van een cliënt</li> <li>1.4.1 Het tussenscherm</li> </ul>	5 7 8 9 9
HOOFDSTUK 2: DE INHOUD EN WERKING VAN HET CREDITEURDOSSIER	10
<ul> <li>2.1 Inleiding</li> <li>2.2 Het opstarten van de module Crediteuren</li> <li>2.3 Toevoegen / wijzigen van crediteurengegevens</li> <li>2.4 De werking van het crediteurdossier</li> <li>2.5 De velden in het crediteurdossier</li> <li>2.5.1 Het Crediteurendossier</li> <li>2.5.2 Statistiekgegevens</li> </ul>	10 11 12 13 13 13
HOOFDSTUK 3: VERSCHILLENDE DOORBETALINGEN	17
<ul> <li>3.1 Het verrichten van doorbetalingen</li></ul>	17 18 18 20 24 25 29
HOOFDSTUK 4: BESLAGLEGGING	30
<ul> <li>4.1 Inleiding</li> <li>4.2 Parameter-instelling</li> <li>4.3 Beslagprocedure</li></ul>	30 31 32 32 32 33
HOOFDSTUK 5: DE FUNCTIE BOEKEN BINNEN CREDITEUREN	34
<ul> <li>5.1 Inleiding</li> <li>5.2 Het boeken van een verplichting</li> <li>5.3 Betaalbaar stellen</li> <li>5.4 Correctie boekingen</li> </ul>	34 34 35 36
HOOFDSTUK 6: AFDRUKKEN EN OPVRAGEN CREDITEURENGEGEVENS	39
<ul> <li>6.1 Inleiding</li> <li>6.2 Historisch overzicht crediteuren</li> <li>6.3 Saldilijst crediteuren</li> <li>6.4 Aanvullende statistiek crediteuren</li> <li>6.5 Afdrukken printtaken</li> <li>6.6 Opvragen crediteurengegevens</li> </ul>	39 40 42 42 43

### Inleiding

### Algemeen

GWS**4all** is een modulair opgebouwde applicatie voor de ondersteuning van de werkzaamheden van de gemeentelijke afdelingen Werk, Inkomen en Zorg.

Tijdens de innovatieperiode die wordt doorgevoerd binnen Centric, wordt naast GWS**4all** de Suite**4**WIZ ingezet. Dit noemen we een hybride situatie en betekent bijvoorbeeld dat Algemeen/Opvragen en Werkbeheersing nog in GWS**4all** te vinden zijn en de verschillende dossiers in de Suite zijn ondergebracht. De Suite is overigens gemakkelijk te benaderen vanuit GWS**4all**.

De Suite4WIZ is onlosmakelijk met GWS4all verbonden. De opzet van de is zodanig dat gegevens volledig zijn uit te wisselen met GWS4all.

Zowel in de Suite als in GWS**4all** is het uitgangspunt de cliënt. Deze heeft een eigen cliëntendossier. Aan dit cliëntendossier kunnen vervolgens diverse andere soorten dossiers worden gekoppeld.

Elke module ondersteunt logisch bij elkaar behorende functionaliteiten, waarbij de gegevensuitwisseling tussen de verschillende modules volledig transparant plaatsvindt. Vanzelfsprekend is hierbij sprake van eenmalige invoer van basisgegevens.

### Key2Crediteuren

De instructie van Key2Crediteuren die onderdeel is van de Suite4Inkomen ligt voor u. Het doel van deze cursus is u vertrouwd te maken met het werken met Key2Crediteuren. Na afloop van de cursus bent u in staat om inhoudingen en doorbetalingen vanuit (uitkerings)dossiers naar crediteuren te verrichten. De cursus is zo opgezet, dat de stappen worden gevolgd die in de praktijk genomen worden. Indien bepaalde onderwerpen niet beschreven worden kunt u in de helpfunctie kijken.

De cursus is opgesplitst in de volgende onderwerpen:

- De inhoud en werking van het crediteurdossier
- Rechtstreekse betalingen dan wel reserveringen
- De functie 'boeken' binnen de Key2Crediteuren

Het opleidingsmateriaal is geschreven voor alle gemeenten die met de Key2Crediteuren werken. Aangezien iedere gemeente een eigen invulling van tabellen heeft, kan het zijn dat de voorbeelden niet overeenkomen met de inrichting in uw gemeente.

Wij gaan er van uit dat u kennis heeft van de onderwerpen uit de cursussen Algemeen/Opvragen en Werkbeheersing.

Centric Netherlands B.V. Antwerpseweg 8 2803 PB Gouda Telefoon 0182 - 34 50 00 Servicedesk Overheid 0182 - 345777

# Hoofdstuk 1: Benaderen van Key2Crediteuren en cliëntgegevens

### 1.1 Benaderen van de Suite4Inkomen en Key2Crediteuren

De Suite4Inkomen kan op drie verschillende manieren benaderd worden vanuit GWS4all.

 Vanuit een taak in een werkproces: Alle schermen binnen de Suite4Inkomen starten op vanuit een werkproces. De taak roept de juiste schermen op. Apart inloggen in de SuiteWIZ is niet nodig.

Overzicht werkvo	orraad	
Medewerker 👻	PL Lenting, Paula	
	Processen	🕕 Nieuw 🖉 Vernieuw
Clienten (20)	Werkprocesnr         Gem.         Datum proces         Cliënt         Naam         Regeling         Groep           00015035         Ede         20-12-2012         0000001002         Burgertjes van Beatrix GC         WWB           00015306         Gouda         18-03-2013         0000003650         Lentinga, P         PART           00015360         Gouda         15-04-2013         000003650         Lentinga, P         WWB         B0901	Fase 5 Intake TEAM 10 1e fase Uitkerings administratie
Processen (3)	Image: Taken werkproces 15360 - Lentinga, P (3650)         Stap — Uitvoering — Omschrijving — Gereed — Geree	
Mutaties (437)		
Formulieren	🗖 Tonen uitgevoerde tal	ken Wijzigen
Contacten		fase
Meldingen	<	•

Door het openen van de taak maakt u de doorstart naar het juiste scherm. Het cliëntnummer wordt automatisch meegenomen.

Taken werkproces 12	821 - Laan, NR van der (232)			
Stap — Uitvoering – 27 Optioneel	Omschrijving Crediteurendossjer	_	-Gereed	
Zoekcriteria Credit	eurdossier			
Cliëntnummer	Crediteurnummer			Gemeente
000000232 🔍	<b></b> Q			
Zoekresultaat Cred	liteurdossier			
Cliën	tnummer	Naam		Crediteurnummer
				Geen gegevens

Elke taak genereert een nieuwe browsersessie. Na het opslaan en sluiten of annuleren, wordt de sessie die gestart is vanuit een taak, gesloten. Eventuele andere sessies die openstonden blijven uiteraard geopend.

2. Via de functie "Ga naar"

werker 👻	PL Lenting, Paula						
	Clienten					<u>~</u> !	Jieuw 🛛 💈 Ver
	Mijn clienten Zoek client	Selectie participat	ie				
en (20)	Naam	BSN	Clientnumme	r Geb.datum	Adres		Postcode
	Paultje, P.	990011094	0000002645	22-08-1965	Pistolen	weg 1	2805 BA
2	Bill, B.	990011100	0000002646	03-09-1964	Pistolen	weg 1	2805 AB
en (3)	SpaargarenÂaÈo, P.	990011112	0000002696	22-08-1965	Spaarstr	aat 84	2805 GB
en (3)	Testen, P.	990011124	0000002713	22-08-1965	Gentsew	vegwezen 22	2805 CB
	Lenting, P	554412342	000003038	22-06-1963	Tennisw	eg 9	8205 GB
	Kinderopvang, DE	334455649	000003068	22-08-1965	Kindplaa	ats 1	2805 GB
'n	Wvg paula, P	093530936	0000003185	22-08-1965	Voorzien	ingenweg 1	1000 BB
	Gramstra, ATZE	224001504	000000334	15-04-1970	Molenstr	aat 23	4884 RB
	Gnitnel, P	990011148	0000003459	22-08-1960	PB 1		2805 GB
	Truus, B	127029539	000003500	01-10-2000	jajastraa	it 2V 375	6715 PP
437)	Lentinga, P	127069604	00000365	Course		0	0054 50
401)	Boer, K de	176648367	00000365	Ga naar		Opvragen algemeen	
	Lentings, P	281067314	000000425	Knippen	_	Werk - Participatiedoss	sier (V)
	Lente, N	053244928	000000437	Kentiken		Werk - Inburgeringsdo	ssier (V)
ren	Eigeninwoner, P	082847691	000000449	Kopieren		Werk - Trajectregistrati	•
	Lenting, P	075842166	000000470	Plakken		werk - Hajectregistrati	-
	Denneman, P	736589612	000000500	Zoom		Werk - Betaaldossier (V	0
	Lentetje, P	111163997	000000529	lokartakanc		Werk - Kinderopvangd	ossier
	Lente, P de	324641989	000000566	Jokentekens		Inkomen - Uitkeringen	(V)
	Lent, P van	717772524	000000567	Diakrieten		Wmo. Intaka (V)	(**
						wmo - Intake (v)	
				-		Wmo - Onderzoek (V)	
'n	Crediteuren	<b>_</b>	<u>G</u> a naar			Wmo - Besluit (V)	
						Wmo - Verstrekkingen	dossier (V)
						Wmo - Overzicht dossi	ers (V)
						Stadspasdossier	
						Werkprocessen (V)	
						Debiteuren (/)	
						Crediteuren (V)	
						Voorschotten (V)	_
						Contacten (V)	
						Inkomensbeheer	
						GBA viewer	
						Suwinet-Inkijk	
						Klantbeeld	

De functionaliteit 'Ga naar' verschijnt door het gebruik van de rechtermuisknop bij het selecteren van een cliënt gerelateerd veld in de werkvoorraad.

Daarnaast is dit een functionaliteit in alle onderhoudsschermen en binnen '**Opvragen** Algemeen'.

Vanuit de werkvoorraad is het mogelijk via de knop 'Ga naar' een doorstart te maken naar een onderhoudsscherm, mits de gebruiker hiervoor is geautoriseerd.

In het voorbeeld is het onderdeel Cliënten in gebruik binnen de werkvoorraad. Daarbij is met de rechtermuisknop op het veld BSN geklikt waardoor het 'Ga naar' verschijnt.

3. Inloggen via het toegangsportaal.

De nieuwe Key-applicatie is een webbased applicatie, inloggen via het toegangsportaal gaat via het volgende scherm.

🖉 🔿 Werk Inkomen Zorg	centric melodies
CENTRIC         Victorian         Victorian	

Op dit scherm voert u uw GWS**4all** gebruikerscode en wachtwoord in. Op basis van deze codes vindt een controle plaats of het wachtwoord klopt en of u als gebruiker bekend bent. Net als binnen GWS**4all** krijgt u toegang tot de verschillende modules en dossiers waartoe u geautoriseerd bent.

### 1.2 Cliëntgegevens

In Key2Crediteuren kan alleen een dossier voor een bestaande cliënt worden aangemaakt, Het dossier wordt vervolgens aan het cliëntnummer 'gekoppeld'.

Voor een uitgebreide uitleg van het cliëntenscherm verwijzen we u naar het cursusmateriaal van de module Algemeen. U benadert het cliëntdossier als volgt (Suite4Inkomen > Key2Crediteuren > Cliëntgegevens).

🔊 🔿 💽 Werk Inkomen Zorg					
▲ MENU III gws	5				
Onderhoud	Zoekcriteria	Uitkerin	gsdossier	-	
✓ Menu	Dossier Cliënt				
Suite4Werk		Г	000003650 @		
Suite4Inkomen	Key2Uitkeringen				
Suite4Zorg	Key2Debiteuren		inacdoccion		
	Key2Crediteuren	►	Cliëntgegevens		
▼ Dossiers	Key2Voorschotten		Crediteurgegevens		
	Key2Handhaving		Crediteurdossier		
			Boeken	▶	
<ul> <li>Dossiergegevens</li> </ul>			Verwerken		
			Afdrukken	Þ	

### 1.3 Het zoeken van een cliënt

॰ ॖ ॖ 🕥 Werk Inkomen Zorg				cer	tric melodies		
	1. Suites > 2. Zoeken						
Zoekscherm	Coekcriteria Clien	t					₹3+ <b>••</b>
	Clientnummer 5557	BSN	Zoeknaam	Zoekstraat	Geboortedatum	Postcode	<u>Gemeente</u>

Met de knop voert u de zoekactie uit met de ingevoerde zoekcriteria.

Via de knop 🛜 opent het filterscherm waarin meerdere zoeksleutels ingegeven kunnen worden.

Uitgebreid zoekprofiel	Client	5	
Personalia			
Clientnummer	=	>>	
BSN	=	>> 🔽	
Zoeknaam	=	>>	
Voorletters	=	>>	
Zoekvoorvoegsel	=	>>	
Geboortedatum	=	>>	
Aduas			
Adres	- 6		
Luers traat			
ITA	-		
Huispummer technologing			
Appluiding hit buicpummer			
Postcode			
Zoekwoonplaats		>>	
Gemeente	-	>>	
Overig			
Bankrekening	=	>> 🖸	
Girorekening	=	>> 🖸	
Dossier			
Dossier			
Dossierpummer			
overe manner			

In het filterscherm zijn keuzelijsten opgenomen waarmee u het zoekprofiel specificeert.

	1. Suites > 2. Zoeken > 3. Dossiers	> 4. Dossiergegevens			
- Clent (v) - Adres (v)	Conderhoud - client: Ma	artinus (5557) - BSN: 163081451 - Client			M E
– Relaties – Kinderen – Verificatie (v)	Personalia Verwijderd Naam	* Martinus	In de titelbalk sta	at de naam van	
– Betaalwijze (v) – Overig – Contact	Voornamen <u>Geslacht</u>	Lodewijk * Man	de cliënt, het clië	ntnummer, het	
<ul> <li>WWB</li> <li>Zorgverzekeraar</li> <li>Onderzoek</li> </ul>	Geboortedatum Geboortedatas	* 31-08-1965	BSN en het soor	t dossier.	]
Kladblok	Datum overlijden <u>Nationaliteit</u> Code naamgebruik	1 Nederlandse	<u>Fictief</u> Naamgebruik	Martinus	
	<u>Gemeente</u> Medewerker	* 1234 Alkmaar			
	GBA afhandelingscode	gevens overgenomen van GBA			
	Kopieer				

Wanneer de cliënt is gevonden, verschijnt het onderhoudsscherm.

Is de cliënt nog niet aanwezig dan moet deze worden toegevoegd.

### 1.4 Het aanmaken van een cliënt

Het aanmaken van een cliënt gaat in grote lijnen op de volgende manier.

### 1.4.1 Het tussenscherm

Via 'Suite4Inkomen > Key2Crediteuren > Cliëntgegevens' opent u onderstaand scherm.



Via de knop 庄 maakt u een nieuw Cliëntdossier aan en opent onderstaand scherm. Via de StuF/GBA button worden de gegevens uit de Gemeentelijke Basisadministratie overgehaald.

Client		
Gemeente	* 513 Gouda	StuF/GBA
Personalia		
Clientnummer		
BSN		
Verificatie middels		Verificatiedatum
Naam	*	
Voornamen		
Voorletters		
Voorvoegsel		
Geslacht	* Onbekend	
Geboortedatum	*	Fictief
Adresgegevens		
Woonland		
Straat/Huisnummer		LTA
Postcode/Woonplaats		
Locatie		
Wijk		
Gemeente inschrijving		

Na het opslaan opent automatisch het onderhoudsscherm met, afhankelijk van de autorisatie, de bijbehorende deelschermen. In dit scherm en de onderliggende deelschermen kunt u de ontbrekende gegevens aanvullen.

# Hoofdstuk 2: De inhoud en werking van het crediteurdossier

### 2.1 Inleiding

Het registreren van verplichtingen die cliënten hebben bij derden en de betaling daarvan doet u in Key**2**Crediteuren.

Door de integratie van deze module met Key2Uitkeringen, Key2Voorschotten, Key2Wmo en Key2Participatie kunnen inhoudingen buiten de crediteurenadministratie om, in het desbetreffende betaaldossier plaatsvinden.

Overal waar in de uitleg gesproken wordt over uitkeringsdossier bedoelen we ook het verstrekkingendossier en het betaaldossier.

Het (periodiek) in te houden bedrag legt u in het uitkeringsdossier door middel van componenten vast.

Na een uitkeringsrun vinden de doorbetalingen rechtstreeks aan de crediteuren plaats of wel via reserveringen (en de registratie daarvan in het crediteurdossier).

De betaling van gereserveerde bedragen vanuit het crediteurdossier verloopt via een crediteurenrun.

Een crediteurdossier heeft als kenmerk een combinatie van unieke nummers, namelijk het cliëntnummer en het crediteurnummer.

De periodieke doorbetalingen **zonder hoofdsom** worden ondersteund. Het gaat om periodieke doorbetalingen voor huur en gas/ water/ licht en reserveringen waarbij **wel een hoofdsom** van toepassing is. Bijvoorbeeld inhoudingen ten behoeve van de gemeentelijke kredietbank of een deurwaarder.

Indien sprake is van een hoofdsom eindigt de inhouding automatisch op het moment dat het saldo van deze hoofdsom nihil is.

### 2.2 Het opstarten van de module Crediteuren

Via Onderhoud Menu > Suite4Inkomen > Key2Crediteuren wordt de module opgestart.

$\circ^{\circ} \circ^{\circ} O $	Werk In	kon	nen Zorg	
	5			
Onderhoud				
▼ Menu				
Suite4Werk	Snelko	nne	elinaen	
Suite4Inkomen	Key2Uitkeringen	▶	gen	
Suite4Zorg	Key2Debiteuren	▶		
	Key2Crediteuren	Þ	Cliëntgegevens	
<ul> <li>Dossiers</li> </ul>	Key2Voorschotten	▶	Crediteurgegevens	
	Key2Handhaving	▶	Crediteurdossier	
		$\sim$	Boeken	▶
Dossiergegevens			Verwerken	▶
			Afdrukken	▶

Onder de Key2Crediteuren vindt u de volgende mogelijkheden:

- Cliëntgegevens
- Crediteurgegevens
- Crediteurdossier
- Boeken (Verplichting en Correctie boeking)
- Verwerken (Betaalbaarstellen)
- Afdrukken (Historie, Saldilijst en Aanvullende statistiek)

In de volgende paragrafen bespreken we deze mogelijkheden.

### 2.3 Toevoegen / wijzigen van crediteurengegevens

Via Onderhoud Menu > Suite4Inkomen > Key2Crediteuren > Crediteurgegevens kunt u met de 🛨 een nieuwe crediteur toevoegen.



Klik op de knop 🛨 om een nieuwe crediteur aan te maken.

Onderhoud - crediteur:	Donderhoud - crediteur: Pluswerk (13) Crediteur 🗹 📳					
Crediteurnummer	0000013	]	Verwijderd	09-12-1999		
Naam *	Pluswerk	]				
Straat/Huisnummer *	Uitzendlaan 00003	]	LTA			
Postcode/Woonplaats *	2803 AA 🔍 Gouda	]	E_mail			
Telefoon		]	Website			
Fax		]	Contactpersoon			
Bezoekadres						
Straat/Huisnummer		]	LT			
Postcode/Woonplaats		]				
Betaalwijze *	Bank		Betalingen op tape (J/N)			
Girorekening		]	Betalingen comprimeren	Niet comprimeren		
Bankcode						
Bankrekening	066.58.86.683	]	Periodiciteit	Maand		
IBAN		]	Type crediteur	Standaard		
BIC		]	Indicatie PKO			
			Wmo crediteur			
			Participatie crediteur			

Een deel bestaat uit de NAW-gegevens van de crediteur, de betaalwijze, bezoekadresgegevens en contactgegevens.

Overige velden die van belang zijn:

Veld	WAARDE
Betalingen op Tape	Wilt u naast de recapitulatiestaat een bestand aanmaken met
J/N	daarop de individuele cliënten en hun betalingen, dan moet u dit
	veld aanvinken. Dit na overleg met de crediteur.

Veld	WAARDE
Betalingen comprimeren	Met het aanvinken geeft u aan of u voor de betreffende crediteur alle betalingen binnen een crediteurenrun wilt combineren tot één over te maken totaalbedrag, of dat u alle betalingen afzonderlijk overboekt. De waarde "Niet betalen, wel verantwoorden" is relevant voor de koppeling met de zorgverzekeraars. Dit is om bij de
	crediteurnummers de betreffende zorgverzekeraars op te nemen. Het programma 'Betaalbaarstellen' leest deze indicatie.
Betaalkenmerk	Het specifieke betaalkenmerk voor een gecomprimeerde betaling legt u hier vast. Bij het betaalbaarstellen van deze crediteur wordt dit betaalkenmerk meegenomen in een omschrijvingsveld bij de crediteur. Dit veld krijgt u alleen getoond in de crediteurentabel wanneer gekozen is voor gecomprimeerde betalingen.
Periodiciteit	De frequentie waarmee u de crediteur betaald. Let hierbij wel op dat de periodiciteit die u invoert bij uw gemeente ook daadwerkelijk in gebruik is. Is dit niet het geval, dan zal er namelijk nooit een betaling volgen.
Type crediteur	Het type van de betreffende crediteur ( <b>Standaard</b> of <b>Beslaglegging</b> ). Als u het veld leeg laat dan is de waarde 'Standaard'.
Indicatie PKO	Aanduiding van de crediteur voor de module Proces- en Kennisondersteuning (PKO). Bij gebruik van de module PKO is de invulling van deze rubriek voorgeschreven.
Wmo crediteur	Indien aangevinkt dan kunt u de betreffende crediteur in het Wmo- verstrekkingendossier selecteren. Bij het selecteren van de crediteur in uitkeringsdossiers met een andere regeling dan de Wmo (bijv. Wwb, IOAW/Z etc) wordt de crediteur getoond, ongeacht de aanwezigheid van het vinkje.
Participatie crediteur	Indien aangevinkt dan kunt u de betreffende crediteur in het Participatie-betaaldossier selecteren. Bij het selecteren van de crediteur in uitkeringsdossiers met een andere regeling dan de Participatie (bijv. Wwb, IOAW/Z etc) wordt de crediteur getoond, ongeacht de aanwezigheid van het vinkje.

### 2.4 De werking van het crediteurdossier

In een crediteurdossier staat het ingehouden bedrag gereserveerd en houdt u eventueel het saldo bij. Hier geeft u het betalingskenmerk in dat de crediteur nodig heeft voor zijn administratie. We spreken dan van een crediteurdossier, met een uniek kenmerk in de combinatie van cliëntnummer en crediteurnummer. Een crediteurdossier gebruikt u bijvoorbeeld als u wilt inhouden tot een vooraf ingegeven hoofdsom is bereikt. Of om alle betalingen vanuit verschillende dossiers bestemd voor dezelfde crediteur te verzamelen.

De daadwerkelijke inhouding(en) ten behoeve van de crediteur, vindt plaats in het uitkeringsdossier. Bij een 'reservering' reserveert u het bedrag eerst in het crediteurdossier. Het bedrag, periodiek of eenmalig, dat ingehouden wordt op de uitkering legt u daar door middel van componenten (kolomnummer 23) vast.

Voor de werking van deze componenten verwijzen we naar de cursusdocumentatie van de module Key2Uitkeringen, Key2Wmo en Key2Participatie.

Tussen een cliënt en een crediteur kunt u slechts één crediteurdossier aanleggen. Dit kan betekenen dat een crediteur meerdere keren opgenomen wordt in de crediteurentabel. Bijvoorbeeld de woningbouwvereniging met crediteurnummer X voor de betaling van de periodieke huur en nogmaals maar dan met crediteurnummer Y voor betaling van de huurachterstand.

### 2.5 De velden in het crediteurdossier

### 2.5.1 Het Crediteurendossier

Een nieuw dossier toevoegen gaat via het inloopscherm (Key2Crediteuren >

# Crediteurdossier) met de 🛨.

B Zoekcriteria Crediteurdossier								
Cléintnummer Crediteurnummer <u>Gemeente</u>								
0000998877 🔍	9							
Zoekresultaat Cre	Zoekresultaat Crediteurdossier							
Cliëntnummer Naam Crediteurnummer Naam Gemeer								
	Geen gegevens							

Vervolgens komt u in onderstaand voorloopscherm waarin u een nieuw crediteurdossier aanmaakt.

In dit scherm koppelt u de crediteur u aan de cliënt.

Crediteurdossier	
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000145 G Fort Blauwkapel
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand 💌

Let op: een crediteurdossier maakt u alleen aan bij het inlopen van bijvoorbeeld een huurachterstand, het maken van een spaarpotje voor de cliënt of als de crediteur een totaalbedrag (bijvoorbeeld de maandelijkse huur) van alle cliënten tezamen overgemaakt wil hebben.

Veld	WAARDE
CREDITEURNUMMER	Een <i>bekende</i> crediteur: haal het nummer op via de bekende manier. Een <i>onbekende</i> crediteur: klik op het loepje en dan op het plusje
	om een nieuwe crediteur vast te leggen.
GEMEENTE	De administratieve gemeente waartoe de cliënt behoort.
NOTANUMMER	Voer hier, indien een nota van toepassing is bij de verplichting tussen de cliënt en de crediteur, het notanummer in. Voor de digitale uitwisseling van informatie met crediteuren wordt van dit veld gebruik gemaakt. Hierover worden dan met de betreffende crediteur afspraken gemaakt (bijvoorbeeld een leningnummer bij de GKB of een verbruikersnummer voor gas-water-licht). Het notanummer wordt op het bankafschrift geprint.
TEST OP SALDO	<ul> <li>Met deze indicatie houdt u bij het inhouden van een bedrag voor de crediteur wel of geen rekening met het openstaande saldo.</li> <li><i>Aangevinkt:</i> het saldo wordt niet verder afgeboekt dan € 0,00.</li> <li><i>Niet aangevinkt:</i> bij het afboeken kan een negatief saldo ontstaan, of u reserveert in het crediteurdossier.</li> </ul>
REGELING	De regeling waarop het crediteurdossier betrekking heeft.

Na het invullen en opslaan van bovenstaande gegevens komt u in onderstaand crediteurdossier terecht.

Onderhoud - crediteurdossier	: 145 - F.F. van der Veen (998877) - BSN: 217512392 - Crediteurdossier
Cliëntnummer	0000998877 G F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000145 G Fort Blauwkapel
Gemeente *	273 Putten 💌
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Bedrag saldo	
Nog door te betalen	
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand
Toelichting	

VELD	WAARDE
BEDRAG SALDO	Het openstaande bedrag wordt getoond.
	De oorspronkelijke hoofdsom is vastgelegd met het programma
	Boeken verplichtingen.
	Nadat een uitkeringsrun is 'gedraaid' wordt het Bedrag Saldo
	verminderd met het bedrag dat werd ingehouden.
	Dit veld kan niet gewijzigd worden.
NOG DOOR TE	Het bedrag dat nog aan de crediteur betaald zal worden via de
BETALEN	crediteurenrun wordt hier ingevuld. Dit bedrag is ingehouden op de
	uitkering maar nog niet uitbetaald.
	Dit veld wordt gevuld nadat de uitkeringsrun is 'gedraaid'. Hierbij
	wordt het bedrag ingehouden op de uitkering en gereserveerd in
	het crediteurdossier. Indien het saldo lager is dan het termijnbedrag
	vindt GEEN doorbetaling plaats.
TERMIJNBEDRAG	Indien u afwijkt van het bedrag dat is ingevuld bij de opgevoerde
	component, vult u hier het gewenste termijnbedrag in. Voor een
	afwijking kiest u als een reservering voor de cliënt plaats moet
	vinden.
TOELICHTING	Vrij in te vullen toelichting.

Voorbeeld uitwerking van de functie termijnbedrag.

In de uitkeringscomponent staat een inhouding van € 40,00 en het termijnbedrag is gevuld met een bedrag van € 35,00. Op deze manier spaart u periodiek € 5,00.

De doorbetaling en de hoogte van de doorbetaling in de crediteurenrun is afhankelijk van het volgende:

Invulling termijnbedrag in crediteurdossier	Indicatie termijnbedrag in programma 'Betaalbaarstellen crediteuren' (run)	Actie	
Bedrag ingevuld	Vinkje	Doorbetaling van het termijnbedrag	
Bedrag ingevuld	Geen vinkje	Doorbetaling van het totaal gereserveerde bedrag	
Leeg	Vinkje	Er wordt niets doorbetaald	
Leeg	Geen vinkje	Doorbetaling van het totaal gereserveerde bedrag	
€ 0,00	Vinkje	Doorbetaling van het totaal gereserveerde bedrag	
€ 0,00	Geen vinkje	Doorbetaling van het totaal gereserveerde bedrag	

Voor een juiste uitkomst is het dus van belang om te weten hoe de crediteurenrun wordt gedraaid.

### 2.5.2 Statistiekgegevens

Op dit tabblad houdt u eigen gemeentelijke statistiekgegevens met betrekking tot crediteurdossiers bij.

Onderhoud				
▶ Menu	Onderhoud - crediteurdossier: 145 - F.F. van der Veen (998877) - BSN: 217512392 - Aanvullende statistiek Statistiekkode			
	•			
Dossiers				
	E Details			
▼ Dossiergegevens	<u>Statistiekkode</u>			
Crediteurdossier (v)	Waarde			
Aanvullende statistiek				

### Aandachtspunten bij het crediteurdossier:

Bij *directe* doorbetalingen vanuit het uitkeringsdossier is het veld **Omschrijving** bij de inhoudingscomponent belangrijk. Deze wordt afgedrukt op het giro/bankafschrift. De crediteur gebruikt dit als identificatie.

② (1) 23 Inhoudingen credite	6 Doorbetaling	huur C	335,00					
Details	🗆 Details							
Kolomnummer *	23 Inhoudingen crediteuren 🔻							
Volgnummer *	6 Doorbetaling huur							
Bedrag	€ 335,00		Normbedrag					
Begindatum/Einddatum								
Soort component *	Periodiek							
Omschrijving	perceelnr 4455667		Туре	Doorbetaling/reservering 145				
Cliënt inhouding	<b>Q</b>							
			Crediteur	00000145 G Fort Blauwkapel				

Bij *reserveringen* via het crediteurdossier is het veld **Notanummer** belangrijk. Dit voor het betaalbestand dat u bij **Betaalbaarstellen crediteuren** aanmaakt. De crediteur gebruikt dit als identificatie voor die crediteuren, waar in de tabelgegevens het veld 'Betalingen comprimeren' op Comprimeren staat.

Als bij reserveringen het veld 'Betalingen comprimeren' op Niet comprimeren staat en het veld 'Omschrijving' wordt gevuld, gebruikt de crediteur deze beschrijving als identificatie.

Daarnaast moet u met de velden **Test op saldo** en **Termijnbedrag** zeer zorgvuldig omgaan. Deze velden bepalen namelijk in hoeverre (nog) ingehouden moet worden en welk bedrag u doorbetaald.

De rubrieken **Saldo** en **Nog door te betalen** kunt u niet rechtstreeks muteren. Deze velden worden vanuit de verschillende boekingsprogramma's ('Boeken verplichting' en 'Betaalbaarstellen' via de Key2Crediteurenen 'Uitkeringsrun' via Key2Uitkeringen) onderhouden.

### Hoofdstuk 3: Verschillende doorbetalingen

### 3.1 Het verrichten van doorbetalingen

Vanuit de uitkerings- en voorschotrun kunnen bedragen aan crediteuren door betaald worden. Er zijn twee mogelijkheden om een doorbetaling te realiseren: rechtstreeks en/of reserveren. Deze twee manieren behandelen we in de volgende paragrafen.

### 3.2 Een directe doorbetaling zonder een crediteurdossier.

Bij een *directe* doorbetaling aan crediteuren is het **niet nodig** om een crediteurdossier aan te maken.

In het uitkeringsdossier maakt u een '23-component' aan. Bij de inhoudingscomponent volstaat u met het opnemen van het crediteurnummer.

De daadwerkelijke inhouding(en) ten behoeve van de crediteur vindt plaats in het uitkeringsdossier na het draaien van de uitkeringsrun. Het bedrag wordt direct vanuit de uitkeringsrun naar de crediteur overgemaakt. De crediteur ontvangt alle bedragen separaat indien sprake is van meerdere cliënten die een bedrag verschuldigd zijn aan de crediteur.

Dit is een voorbeeld van een directe doorbetaling aan een crediteur via het uitkeringsdossier. Zoals hieruit blijkt is alleen het crediteurnummer (1) gevuld en is het veld **Cliënt inhouding** (2) leeg. In de omschrijving van de component geeft u het betalingskenmerk (3) voor de crediteur mee.

Que de la construction de la construcción d	6 Doorbetaling huur	€ 335,00					
🖻 Details							
Kolomnummer * 23 In	houdingen crediteuren 🔻						
Volgnummer * 6 Doo	orbetaling huur						
Bedrag	€ 335,00	Normbedra	g				
Begindatum/Einddatum							
Soort component * Period	diek 🔽						
Omschrijving perce	eelnr 4455667 3	Туре		Doorbetaling/reservering 145			
Cliënt inhouding	<u> </u>						
		Crediteur	1	00000145 G Fort Blauwkapel			

### Proefrun:

	I Raadplegen -	historie uitk	eringsdossiers: F.F. van der Veen (998877	) - BSN: 217512392 - Uitkeringsspecificat	ie proefrun WWB	
	info Partner		Aantal dagen	Dagen vorig dienstjaar Periode	Periode betrekking	В
0	$\odot$		31	0 201305	201305	t
-	I Details					
	Kolomnr	Volgnr	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Bedrag Inhoudingsnr
$\bigcirc$	01	002	Norm alleenstaande 21- 64	01-05-2013	31-05-2013	€ 660,98
0	04	002	Maatregel 5%	01-05-2013	31-05-2013	€ 66,09
0	05	005	Additionele arbeidspl.evt.vt	01-05-2013	31-05-2013	€ 200,00
0	05	990	TOTAAL INKOMSTEN (INCL. VT)			€ 200,00
0	09	990	RESERVERING VAKANTIEGELD			€ 19,74
0	10	990	GRONDSLAG VOOR BEREKENING SVW			€ 375,15
0	16	990	LOONHEFFING			€ 112,55
0	17	910	ZVW WGHEFFING AB			€ 37,80
0	19	990	TOTAAL NETTO BIJSTAND			€ 375,15
0	23	006	Doorbetaling huur	01-05-2013	31-05-2013	€ 335,00 145
0	29	990	UIT TE BETALEN BEDRAG			€ 40,15

### 3.3 Een reservering (via het crediteurdossier)

Een reservering heeft twee toepassingen:

- 1. Inhouden van bedragen om te 'reserveren' en periodiek uit te betalen aan de crediteur.
- 2. Een saldo bijhouden van een schuld die de cliënt bij derde heeft.

### 3.3.1 Het reserveren van bedragen in het crediteurdossier

Per crediteur kan de ingehouden bedragen gereserveerd worden en deze conform afspraak met die crediteur, op periodieke basis uit te betalen. De reservering vindt plaats via het crediteurdossier. Op deze wijze kunt u bijvoorbeeld maandelijks ingehouden bedragen per kwartaal doorbetalen.

Bij sommige crediteuren gaat het al snel om een groot aantal doorbetalingen van verschillende cliënten. In overleg met die crediteur kan worden besloten om één bedrag over te maken ('comprimeren') en de uitsplitsing in digitale vorm of via een borderel (betaalspecificatie) aan te leveren. Deze mogelijkheid is standaard beschikbaar.

#### Voorbeeld:

Een cliënt wil zijn maandelijkse energielasten van € 45,00 via de uitkering in laten houden. U moet eerst een 23-component in het uitkeringsdossier plaatsen.

② 12 Inhoudingen credite	uren 54 Reservering electrisch	€ 45,00	Periodiek				
E Details							
Kolomnummer *	23 Inhoudingen crediteuren 💌						
Volgnummer *	54 Reservering electrisch 💌						
Bedrag	€ 45,00	Normbedrag					
Begindatum/Einddatum							
Soort component *	Periodiek						
Omschrijving	perceelnr 4455667	Туре	Doorbetaling/reservering 130				
Cliënt inhouding	0000998877 🕲 F.F. van der Veen						
		Crediteur	00000130				

Het veld **Cliënt inhouding** moet het cliëntnummer bevatten in verband met de koppeling met het crediteurdossier.

Het crediteurdossier vult u als volgt:

Onderhoud - crediteurdossier	: 130 - F.F. van der Veen (998877) - BSN: 217512392 - Crediteurdossier
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000130 G Testcrediteur
Gemeente *	273 Putten 💌
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Bedrag saldo	€-45,00
Nog door te betalen	€ 45,00
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand
Toelichting	
-	

Het veld **Test op saldo** staat niet aangevinkt. Bij maandelijkse reserveringen van vaste lasten of andere kosten is geen saldo of een negatief saldo in het crediteurdossier; wanneer het veld **Test op saldo** aangevinkt staat, zal dit nooit leiden tot een inhouding in het uitkeringsdossier als er geen openstaande verplichting aanwezig is!

Na de *uitkeringsrun*, waar € 45,00 is ingehouden op de uitkering, is het resultaat in het crediteurdossier als volgt:

Het bedrag in het veld **Bedrag Saldo** is negatief. Het saldo was 0,00 omdat er geen schuld bestaat. Wanneer geld wordt gestort, zal een verlaging van de schuld plaatsvinden en ontstaat een negatief bedrag. In het veld **Nog door te betalen** staat het bedrag dat doorbetaald wordt aan de crediteur na de crediteurenrun.

Na de *crediteurenrun* is het resultaat in het crediteurdossier als volgt: Het bedrag achter **Nog door te betalen** is 0,00 : dit bedrag is uitbetaald aan de crediteur.

Onderhoud - crediteurdossier:	130 - F.F. van der Veen (998877)
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000130 C Testcrediteur
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	perceeinr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Bedrag saldo	€-45,00
Nog door te betalen	€ 0,00
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand 💌

Crediteur	00000130	Testcrediteur			
Gemeente	213	rullen			
Termijnbedrag					
Cumulatieven :					
Verplichting	0.00		Inhouding	45.00	
Inhouding	45.00		Correcties	0.00	
Correcties	0.00		Doorbetaald	45.00	
		-/-		/-	
Saldo	-45.00		Nog te betalen	0.00	

Voorbeeld uit opvragen

Voor de duidelijkheid: het veld **Bedrag Saldo** zal een steeds hoger negatief bedrag tonen. Wanneer de volgende periode van de uitkeringsrun verwerkt wordt is het bedrag € -90,00.

### 3.3.2 Het bijhouden van een saldo in het crediteurdossier

Deze methode gebruikt u als een cliënt een schuld bij de crediteur heeft. Dan staat een bepaald bedrag open dat terugbetaald moet worden. Om ervoor te zorgen dat u niet teveel inhoudt ten behoeve van de crediteur, wordt het saldo bijgehouden.

② 12 Inhoudingen credite	uren	51 Reservering hu	uur	€ 1	.00,00		
🗉 Details							
Kolomnummer *	23 Inhoudingen c	rediteuren 💌					
Volgnummer *	51 Reservering h	iur 💌					
Bedrag		€ 100,00			Normbedrag		
Begindatum/Einddatum							
Soort component *	Periodiek	•					
Omschrijving					Туре	Doorbetaling/rese	rvering 145
Cliënt inhouding	0000998877 Q F	.F. van der Veen					
					Crediteur	00000145	

Voorbeeld van een schuld:

Een cliënt heeft een totale schuld van € 1.500,00 en moet maandelijks een bedrag van € 100,00 aan een crediteur (bijvoorbeeld de achterstand van de huur) betalen.

U houdt € 100,00 in op de uitkering via een 23-component. U moet een crediteurnummer en een cliëntnummer invullen bij het veld **Crediteur** en bij het veld **Cliënt inhouding**. Het veld **Cliënt inhouding** is de koppeling met het crediteurdossier.

Onderhoud - crediteurdossier:	: 145 - F.F. van der Veen (998877) - BSN: 217512392 - Crediteurdossier
Cliëntnummer	0000998877 G F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000145 G Fort Blauwkapel
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Bedrag saldo	
Nog door te betalen	
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand
Toelichting	

Om de inhouding te krijgen bij de uitkeringsrun moet u de totale schuld van € 1.500,00 opboeken via **Suite4Inkomen > Key2Crediteuren > Boeken > Verplichtingen**.

Onderhoud - boeken verplichtingen: - Boeken verplichtingen			
info Cliënt		Crediteur	Periodenummer
Ø     Ø	0000998877     0000998877		201305
🗉 Details			
Cliënt	*	0000998877 🔍 F.F. van der	Veen
Crediteur	*	00000145 G Fort Blauwk	apel
Periodenummer	*	201305	
Kolomnummer		10 Verplichting	-
<u>Volgnummer</u>	*	1 Opboeking hoofdsom	•
Bedrag		€ 15	500,00
Omschrijving		vrije tekst	

Het resultaat in het crediteurdossier ziet er als volgt uit:

Het veld **Test op saldo** moet aangevinkt staan om niet meer in te houden op de uitkering dan het totaal van wat in het veld **Bedrag Saldo** staat.

Onderhoud - crediteurdossier	: 145 - F.F. van der Veen (998877) -
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000145 G Fort Blauwkapel
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Bedrag saldo	€ 1.500,00
Nog door te betalen	
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand

Vervolgens zal de uitkering betaald worden en zal € 100,00 ingehouden worden op de uitkering. Daarna wordt het 'gereserveerd' in het crediteurdossier.

Onderhoud - crediteurdossier:	145 - F.F. van der Veen (998877)
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000145 G Fort Blauwkapel
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	
Bedrag saldo	€ 1.400,00
Nog door te betalen	€ 100,00
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand

### Toelichting crediteurdossier:

De cliënt ontvangt zijn uitkering minus € 100,00. Dit bedrag staat in het crediteurdossier achter **Nog door te betalen**. Het **Bedrag Saldo** dat open staat bedraagt € 1.400,00.

Voor de crediteuren zal een aparte betalingsrun plaats moeten vinden. Na de betaalbaarstelling (de crediteurenrun), is een wijziging te zien. Het bedrag in het veld **Nog door te betalen** is 0,00 geworden.

Onderhoud - crediteurdossier	: 145 - F.F. van der Veen (998877)
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000145 G Fort Blauwkapel
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	perceelnr 4455667 achterstand
Test op saldo	✓
Bedrag saldo	€ 1.400,00
Nog door te betalen	€ 0,00
Termijnbedrag	
Datum registratie	15-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand

Samengevat: De uitkeringsrun beïnvloedt alleen de velden Bedrag Saldo en Nog door te betalen, terwijl de crediteurenrun alleen het veld Nog door te betalen beïnvloedt.

Crediteur Gemeente	00000145 273	<mark>Fort Blauwkapel</mark> Putten			
Termijnbedrag					
Cumulatieven :					
Verplichting	1500.00		Inhouding	100.00	
Correcties	100.00	,	Doorbetaald	0.00	,
Saldo	1400.00	-1-	Nog te betalen	0.00	-1-

Voorbeeld uit opvragen

3.3.3 Correctie van het saldo in het crediteurdossier

Wanneer uitsluitend een **saldo correctie** moet plaatsvinden **moet** dit gebeuren via een **negatieve verplichting**.

Als een correctie moet plaatsvinden op het nog door te betalen bedrag moet u een correctie boeking doen via boeken/verwerken correctie boeking. Dit heeft natuurlijk invloed op het saldo.

Dit is alleen mogelijk tussen het boeken van de uitkeringsrun en het draaien van de crediteurenrun, bv. als er ten onrechte een doorbetaling betaald zou gaan worden. Als op deze manier een correctie wordt gedaan op het nog door te betalen bedrag en het saldo, **moet** u de uitkeringsrun storneren. Anders ontstaat een verschil tussen de uitkeringshistorie en de crediteurenhistorie.

Het alleen storneren van de uitkeringsrun is niet voldoende. Deze corrigeert niet het klaarstaande bedrag in het crediteurendossier.

Voorbeeld:

Het saldo is € 1.120,00 en het nog door te betalen bedrag € 145,00

Saldo	1120.00
Nog door te betalen	145.00

Je maakt een positieve boeking aan voor € 85,00.

Details		
Cliënt	* 0000998877 🔍 F.F. van der Veen	
Crediteur	* 00000145 🔍 Fort Blauwkapel	
Periodenummer	* 201304 🔍	
Kolomnummer	38 Correctie	-
<u>Volgnummer</u>	* 1 Corr. saldo en nog te bet bed	•
Bedrag	€ 85,00	)
Omschrijving	nog door te betalen -/-	

Het saldo wordt met  $\in$  85,00 verhoogd en het nog door te betalen bedrag wordt met  $\in$  85,00 verlaagd.

Saldo 1205.00 Nog door te betalen 60.00

	Crediteur	00	000145	Fort Blauwkape								
	Verslagnr.	Periode	Periode Component		Aanvr. oms.	Verpl.	Corr.	Ingeh.	Doorbet.	Mut.datum	Saldo	Gem
	34523	201304	38/ 001 Cor	r. saldo en nog te		85.00	0		22-04-2013	1205.00	273	
	34518	201304	38/ 001 Cor	r. saldo en nog te		65.00	0		22-04-2013	1120.00	1	
۷	oorbeeld	uit opvi	ragen									

Het saldo in het crediteurendossier is nu  $\in$  1.205,00 en het saldo nog door te betalen verlaagd naar  $\in$  60,00.

### 3.4 Weekbetalingen via de module crediteuren

Normaal gesproken wordt een (bijstands-)uitkering maandelijks betaalbaar gesteld. Het kan echter zijn dat u één of meerdere cliënten om bepaalde redenen (budgettering) toch wekelijks wilt betalen. Naast de mogelijkheid om dit via Key2Voorschotten te doen, is dit ook via de Key2Crediteuren mogelijk.

#### Let op:

Het volgende is alleen van toepassing indien u de crediteuren wekelijks betaald. In dat geval moet u de **cliënt** eveneens als **crediteur** opvoeren, waarbij u aan de crediteur als periodiciteit 'week' meegeeft. De cliënt is dus zelf de crediteur.

Onderhoud - crediteur: \	Veen F.F. van der (174) Crediteur		
Crediteurnummer	00000174	Verwijderd	<b>18-04-2013</b>
Naam *	Veen F.F. van der		
Straat/Huisnummer *	Antywerpsewag 00004	LTA	a
Postcode/Woonplaats *	2800 AA Gouda		
Telefoon			
<u>Betaalwijze</u> *	SEPA	Straat/Huisnummer	
Girorekening		LT	
Bankcode		Postcode	
Bankrekening		Woonplaats	
IBAN	NL95INGB0000288340	Fax	
BIC	INGBNL2A	E_mail	
		Website	
Contactpersoon			
Betalingen op tape (J/N)			
Betalingen comprimeren *	Niet comprimeren		
Periodiciteit *	Week		
Type crediteur	Standaard		
Indicatie PKO			
Wmo crediteur			
Participatie crediteur			

U houdt het gehele maandbedrag van de uitkering in op de betaling. U plaatst een 23component in het uitkeringsdossier. Deze boekt het complete bedrag door naar het crediteurdossier.

Onderhoud - uitkeringso	lossier: 4407 - F	.F. van der Veen (998877) - BSN: 217512392	(BP's: 1) - C	omponent		
info Kolomnummer		Volgnummer	Bedrag	Normbedrag	Begindatum	Einddatum
💿 🐺 1 Basisnorm (netto incl	I. VT)	2 Norm alleenstaande 21- 64		€ 668,21		
💿 🔱 5 Inkomsten		5 Additionele arbeidspl.evt.vt	€ 50,00			
💿 🔱 23 Inhoudingen credite	euren	6 Doorbetaling huur	€ 335,00			
💿 🔱 23 Inhoudingen credite	euren	51 Reservering huur	€ 100,00			
💿 🔱 23 Inhoudingen credite	euren	54 Reservering electrisch	€ 45,00			
O 23 Inhoudingen credite     O	euren	99 Reservering restant uitkering		€ 999.999,99		
Details						
Kolomnummer *	23 Inhoudingen	crediteuren 💌				
<u>Volgnummer</u> *	99 Reservering	restant uitkerii				
Bedrag			Normbe	drag	€ 999,999,99	
Begindatum/Einddatum						
Soort component *	Periodiek	•				
Omschrijving			Туре		Doorbetaling/res	ervering 174
Cliënt inhouding	0000998877 🔍	F.F. van der Veen				
			Crediter	ir.	00000174 🔍	

E	Details						
	Kolomnr	Volgnr	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Bedrag I	nhoudingsnr
0	01	002	Norm alleenstaande 21- 64	01-04-2014	30-04-2014	€ 660,98	
0	05	005	Additionele arbeidspl.evt.vt	01-04-2014	30-04-2014	€ 50,00	
$\bigcirc$	05	990	TOTAAL INKOMSTEN (INCL. VT)			€ 50,00	
0	09	990	RESERVERING VAKANTIEGELD			€ 30,55	
$\bigcirc$	10	990	GRONDSLAG VOOR BEREKENING SVW			€ 580,43	
$\bigcirc$	16	990	LOONHEFFING			€ 174,13	
$\bigcirc$	17	910	ZVW WGHEFFING AB			€ 58,48	
$\bigcirc$	19	990	TOTAAL NETTO BIJSTAND			€ 580,43	
0	23	099	Reservering restant uitkering	01-04-2014	30-04-2014	€ 100,43 1	174
0	23	006	Doorbetaling huur	01-04-2014	30-04-2014	€ 335,00 1	45
$\bigcirc$	23	051	Reservering huur	01-04-2014	30-04-2014	€ 100,00 1	45
0	23	054	Reservering electrisch	01-04-2014	30-04-2014	€ 45,00 1	130
$\bigcirc$	29	990	UIT TE BETALEN BEDRAG			€ 0,00	

Wanneer u een proefrun draait zal niets (direct) uitbetaald worden aan de cliënt.

In het crediteurdossier vult u het gewenste weekbedrag bij het **Termijnbedrag** Het weekbedrag berekent u door het maandbedrag (het uit te betalen bedrag na evt. inhoudingen) te vermenigvuldigen met 3 en te delen door 13.

Let op: Rond het bedrag af naar beneden. U kunt niet een hoger bedrag uitbetalen uit het crediteurdossier dan dat beschikbaar is. Wanneer u het bedrag naar boven afrondt, zal een probleem ontstaan in de laatste week van uitbetaling, voordat een nieuwe maandrun verwerkt wordt.

Onderhoud - crediteurdossier	: 174 - F.F. van der Veen (998877) - BSN: 217512392 - Crediteurdossier
Cliëntnummer	0000998877 G F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000174 Q Veen F.F. van der
Gemeente *	273 Putten
Notanummer *	reservering restant
Test op saldo	
Bedrag saldo	
Nog door te betalen	
Termijnbedrag	€ 20,00
Datum registratie	18-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand

Dit resulteert in het volgende: na de uitkeringsrun is achter **Nog door te betalen** het maandbedrag (de totale uitkering) verschenen.

Onderhoud - crediteurdossier:	174 - F.F. van der Veen (998877)
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000174 Q Veen F.F. van der
Gemeente *	273 Putten 💌
Notanummer *	reservering restant
Test op saldo	
Bedrag saldo	€-100,43
Nog door te betalen	€ 100,43
Termijnbedrag	€ 20,00
Datum registratie	18-04-2013
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand 💌

Na elke betaalbaarstelling aan de crediteur (weekbetaling) is het door te betalen bedrag verminderd met het **Termijnbedrag**.

Selectiecriteria Betaalbaarstellen								
Termijnbedrag								
<u>Periodiciteit</u>	Week							
Periode	201327							
Boekingsdatum	24-06-2013							
Regeling	0 Wet Werk en Bijstand							
<u>Gemeente</u>	273 Putten							
Sortering crediteur	Naam							
Crediteur	174 🔍							
Verwerking Direct <b>v</b> Direct afdrukke	Verwerking Direct  Direct afdrukken							

#### Resultaat na enkele weekbetalingen:

Crediteur	00	0000174	Veen F.F. van de	er								
Verslagnr.	Periode	Component	t	Aanvr. oms.	Verpl.	Corr.	Ingeh.	Doorbet.	Mut.datum	Saldo	Gem	Reknr.
34530	201328	367 990 Doo	orbetaald aan cre	reservering restant	t			20.00	22-04-2013	-100.43	273	NL95INGB000
34529	201328	36/ 990 Doo	orbetaald aan cre	reservering restant	t			20.00	22-04-2013	-100.43	273	NL95INGB000
34528	201327	36/ 990 Dod	orbetaald aan cre	reservering restant	t			20.00	22-04-2013	-100.43	273	NL95INGB000
34516	201307	23/ 099 Res	servering restant				100.43	}	22-04-2013	-100.43	273	1

Voorbeeld uit opvragen

#### Crediteurdossier:

Onderhoud - crediteurdossier:	174 - F.F. van der Veen (998877)
Cliëntnummer	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteurnummer	00000174 Q Veen F.F. van der
Gemeente *	273 Putten 💌
Notanummer *	reservering restant
Test op saldo	
Bedrag saldo	€-100,43
Nog door te betalen	€ 40,43
Termijnbedrag	€ 20,00

Op deze manier ontvangt de cliënt wekelijks, in plaats van maandelijks, zijn uitkering. Het termijnbedrag berekent u op basis van de kalenderkwartalen.

#### 3.5 Het creëren van een spaarpot voor de cliënt

Soms kan het wenselijk zijn geld te reserveren van een uitkering, een soort 'spaarpotje' met behulp van het crediteurdossier.

In deze situatie voert u de cliënt op als crediteur, maar u vult **niets** in achter het veld **Termijnbedrag**.

Stel u hebt met cliënt afgesproken dat u maandelijks  $\in$  5,00 voor hem/ haar zult 'sparen'. In dat geval dient u in het uitkeringsdossier een 23-component aan te maken van  $\in$  5,00 met als crediteur de cliënt zelf.

Aangezien u niets invult bij het termijnbedrag zal bij de crediteurenrun niets betaald worden, als bij de betaalbaarstelling rekening met het termijnbedrag wordt gehouden door middel van het 'vinkje'. Op deze manier spaart u voor de cliënt. Wil de cliënt uit dit 'spaarpotje' geld ontvangen, dan vult u voor een crediteurenrun één keer een bedrag in bij het veld **Termijnbedrag**. In dat geval moet u na de crediteurenrun dit bedrag weer leeg maken.

# Hoofdstuk 4: Beslaglegging

### 4.1 Inleiding

Beslag op een uitkering is mogelijk voor zover de uitkering de beslagvrije voet overtreft. Onder uitkering moet worden verstaan het nettobedrag waarop aanspraak bestaat. Er mag geen rekening worden gehouden met inhoudingen en doorbetalingen ten behoeve van derden, zoals bijvoorbeeld de woningbouwvereniging, het energiebedrijf e.d. Een sanctie of maatregel verlaagt wel de aanspraak op uitkering. Toepassing van een sanctie er toe leiden dat (*tijdelijk*) de uitkering lager wordt dan de beslagvrije voet en u eventuele betalingen aan de beslaglegger moet opschorten.

De beslagvrije voet bedraagt 90 % van de toepasselijke bijstandsnorm inclusief de vakantietoeslag. Dit betekent dat 10 % van de toepasselijke bijstandsnorm inclusief de vakantietoeslag voor beslag vatbaar is (de zogenaamde beslagruimte).

Er bestaan twee berekeningsmethoden voor het bepalen van de incassoruimte boven de beslagvrije voet, die beiden tot een zelfde resultaat leiden.

Methodiek 1: de beslagvrije voet wordt per maand berekend over de bijstandsuitkering vermeerderd met 1/12 van het vakantiegeld dat per jaar wordt gereserveerd. De vakantiegeldreservering gaat in dit geval vaak volledig op in het maandelijkse aflossingsbedrag. Het vakantiegeld bij uitbetaling is vrij van beslag.

Methodiek 2: de maandelijkse beslagvrije voet wordt uitsluitend over de bijstandsuitkering berekend, zonder dat hierbij het vakantiegeld in aanmerking wordt genomen. Het uit te betalen vakantiegeld is in dit geval volledig vatbaar voor beslag.

Daarnaast kan sprake zijn van Robuuste incasso in uitzonderlijke situaties. Van robuuste incasso is sprake wanneer voor een opgelegde boete gebruik gemaakt wordt van verrekening van een bestuurlijke boete bij recidive, zonder inachtneming van de beslagvrije voet. Oftewel de hele uitkering kan voor beslag in aanmerking komen.

### 4.2 Parameter-instelling

Om de twee methodieken te kunnen gebruiken is in GWS4all een parameterinstelling. Op grond van de instelling bepaalt de gemeente of de vakantiegeld-reservering vatbaar is voor beslag. Deze parameter speelt zowel een rol bij de handmatige als automatische ingave van het voor beslag vatbare bedrag een rol. Geeft de parameter aan dat het gereserveerde vakantiegeld niet onder beslag valt, dan wordt bij de automatische berekening methodiek 1 gevolgd, in het andere geval methodiek 2.

De gekozen methode geldt voor alle cliënten. Men kan dus niet voor de ene cliënt methode 1 gebruiken en voor de andere cliënt methode 2.

Ook is een keuze om op de inkomstenvrijlating al dan niet beslag te laten leggen.

De keuze voor de te hanteren methode moet vastgelegd worden bij de algemene parameters

Dnderhoud parameters algemeen									
Omschrijving dienst	Gemeente Centric	Beslagwijze VT	Beslag op uitkering incl. VT 👻						
Afdeling	SOCIALE ZAKEN	Beslagwijze vrijlating	Beslag op uitkering incl. vrijlat 👻						
Postadres	POSTBUS 35	Dienstj <del>aar</del>	2013						

### 4.3 Beslagprocedure

In GWS**4all** is een afzonderlijke opvraag map. Hierin staan gegevens die voor een deurwaarder van belang kunnen zijn (map Uitkeringen > Beslaglegging). Het gaat om zaken zoals de hoogte van de uitkering, verrekeningen en reeds uitgevoerde beslagen.

Opvragen algemeen, clien	t: 0000004885 - S	Dijkslag - BSN: 63	6834335							<u>_ 🗆 ×</u>
ent 0000004885 BES E	3 Dijkslag Jeslaglegging	 	BSN 638 Geb.datum	6834335 Groe 01-02-1966	neweg 11 ∋eslacht ∨ _ \	/rije velden bla	ıbl	2805 KL Gou N Geheim (	ıda Geen beperking	
erwerp	Dossier C R	egeling Groep			Aard bijs	tand So	oort uitkering	Einddatun	n algeme   Ei	nddatum bijzonder
en 🔺	5157 C W	WB BASIS P	ERSONEN 21	- 64	Period. A	Ngemeen Or	m niet			
emeen (U/U)										
'kbeheersing (U/1)										
ticipatie										
:eringen (1/1)										
Uitkeringsdossier										
Gegevens uitkering										
Uitkeringscomponer										
Occasionele compoi										
Periodieke verklaring	•									•
U Blokkade										
Vermogen	Cliënt	0000004885	S Dijkslag			Dossiernr.			00005157	
Tenaamstelling	Partner					Periodiek alı	gemeen star	t-/einddatum	12-02-2009	1
Verplichtingen/decla						Leefvorm			Alleenstaand	e
CBS-gegevens	Straat	Groeneweg			11	Huisvesting			Huurder	
Statistiek uitkeringen	Woonplaats	2805 KL Gou	uda			BSN			<mark>636834335</mark>	
CBS-statistiek										
BUS-statistiek	Component			Bedrag	Begindatur	m Einddatum	n Debiteu	r Crediteur I	Naam crediteur	
Actuele historie uitgebre	01/002 Norm	alleenstaande 21	- 64							
Inkomstenherb./-verreke	02/001 Toesl.	alleenst => 23_2	0%							
Inkomstenhistorie	05/001 Inkom	sten arbeid, evt. vt		300.00						
Cumulatieven uitkerings	23/030 Overig	e doorbetalingen		75.00				00000030 2	orgverzekeraar L	JFZIUZ
Historie dienstjaren	VOORCHOT	TEN					GEN	Vordoring		
Cumulatieven per perioc	VUURACHUI	TEN				VORDERING	JEN	vordering		
Cumulatieven jaarwerk	Begindatum	Finddatum	Saldo			Soort		Dehiteurnr	Saldo	Reschikking
Beslaglegging	begindutahi	Emagatam	400	1.00		Terugyorderi	ina	00002032	485.00	27-07-2010
Nominatieve loonaangifi			400	100		Terugvorderi	ina	00002032	461.70	28-07-2010
Cumulatieven ner hoeki		المرجع ومعالية	10.			Teruqvorderi	ina	00002035	179.55	29-07-2010
							-			

Voorbeeld uit opvragen

Cliëntgegevens	Cliëntnummer,-naw gegevens, BSN en huisvesting	
Uitkeringsgegevens	Dossiernummer, regeling, begin- en einddatum algemene	
	bijstand en leefvorm.	
Uitkeringscomponenten	Aanwezige norm-, toeslag-, verlagings- en	
	maatregelcomponenten	
Inhoudingscomponenten	Aanwezige inkomsten-, voorschot-, crediteur- en	
	debiteurencomponenten	
Voorschotten	Aanwezige voorschotten (saldo)	
Vorderingen	Aanwezige debiteurenvorderingen van de soort Terugvordering,	
	Administratieve Boete of Geldlening	
Beslag	Aanwezige beslagcomponenten met eventueel bijbehorend	
	saldo en naam van de crediteur	

### Let op!

Het is dus geen raadpleegscherm voor de daadwerkelijke beslaglegging zelf.

De beslaglegging kan vervolgens op de onderstaande manieren worden uitgevoerd:

### 4.3.1 Handmatig berekenen van het voor beslag vatbare bedrag

Door middel van een component uit kolom 23 legt u *handmatig* het voor beslag vatbare bedrag op de (Wwb-)uitkering vast. In de uitkeringsberekening wordt het bedrag van deze crediteureninhouding op de gebruikelijke manier verwerkt.

### 4.3.2 Automatisch berekenen van het voor beslag vatbare bedrag

De berekening van het voor beslag vatbare bedrag kan ook *automatisch* plaatsvinden. Deze automatische berekening wordt pas uitgevoerd als u zelf handmatig de component uit kolom 23 hebt opgevoerd en het in te houden bedrag **leeg** hebt gelaten.

Voor het automatisch berekenen van het beslag vatbare bedrag, dient de crediteur worden herkend als beslaglegger. Hiervoor kunt u bij de crediteur aangeven, welk type crediteur het betreft. Hiervoor zijn 2 waarden aanwezig, te weten **Standaard** en **Beslaglegging**.

🗉 Onderhoud - crediteur: test beslag (1) Crediteur					
Crediteurnummer	0000001	Verwijderd	29-11-2006		
Naam *	test beslag				
Straat/Huisnummer *	VAN DEN BOSCHSTRAA 00013	LTA	1		
Postcode/Woonplaats *	2595 AH Q DEN HAAG	E_mail	jan.klaasen@madurodam.nl		
Telefoon	312312312	Website	www.klaassen.nl		
Fax	06-23456789	Contactpersoon			
Bezoekadres					
Straat/Huisnummer	Javastraat 23	LT			
Postcode/Woonplaats	1834 CD Almere				
Betaalwijze *	SEPA	Betalingen op tape (J/N)			
Girorekening	334743	Betalingen comprimeren *	Wel comprimeren		
Bankcode	CL Credit Lyonais	Betaalkenmerk	13001300		
Bankrekening		Periodiciteit *	Maand		
IBAN	NL66INGB0000334743	Type crediteur	Beslaglegging		
BIC	INGBNL2A	Indicatie PKO			
		Wmo crediteur			
		Participatie crediteur			

Indien bij een crediteur het type **Beslaglegging** is vastgelegd. U neemt deze crediteur op bij de component met kolomnummer 23 zonder het vullen van het bedrag, dan wordt het voor beslag vatbare bedrag tijdens de uitkeringsrun automatisch berekend.

Details			
Kolomnummer *	23 Inhoudingen crediteuren 💌		
<u>Volgnummer</u>	70 Reservering beslag		
Bedrag		Normbedrag	
Begindatum/Einddatum	01-05-2013		
Soort component	Periodiek		
Omschrijving		Туре	Doorbetaling/reservering 1
Cliënt inhouding	0000998877 G F.F. van der Veen		
		Crediteur	0000001

Indien het bedrag niet is ingevuld bepaalt de applicatie de beslagruimte.

Zijn er meerdere beslagen die via een reservering worden afgelost, dan kunnen deze componenten toegevoegd worden bij de uitkeringscomponenten. Bij het aflopen van een preferent beslag, wordt een mogelijk resterend deel van het bedrag vatbaar voor beslag ingehouden bij de tweede beslagleggingscomponent. Hiervan wordt een melding gemaakt in de meldingenlijst en het verslag van de uitkeringsrun.

Let op: De inhoudingen van beslag zullen tijdens de uitkeringsrun verwerkt worden vóór andere crediteureninhoudingen.

### 4.4 Uitkeren vakantiegeld in verband met beslaglegging

Wanneer het vakantiegeld wordt uitgekeerd (via **Suite4Inkomen > Key2Uitkering > Boeken/verwerken > Uitbetalen vakantiegeld**), wordt voor de betreffende uitkeringen een occasionele component met het uit te betalen vakantiegeld klaar gezet.

Indien het vakantiegeld volledig vatbaar voor beslag is, gebeurt het volgende. Naast de occasionele 10- component (uitbetalen VT), komt voor elk beslagleggingscomponent een 23- component.

Het volgnummer is gelijk aan het volgnummer van de 'vaste' beslagcomponent.

Onderhoud - uitkeringso	dossier: 4407 - F.F. van de	r Veen (998877) - BSN: 217512392 (BP'؛	s: 1) - Occ.co	mponent
info Kolomnummer		Volgnummer		Bedrag
O SV Loon     O		70 Uitbetaling vakantiegeld		€ 66,72
② ② 23 Inhoudingen credite	euren	70 Reservering beslag		€ 66,72
Details				
Kolomnummer *	10 SV Loon	<b>~</b>		
Volgnummer *	70 Uitbetaling vakantiegelo	1 🔻		
Bedrag	€	66,72	Normbedrag	
Begindatum/Einddatum				
Omschrijving				

Het veld **bedrag** in de 23- component wordt gevuld met het bedrag aan uit te keren vakantiegeld. Dit geldt als in de 'vaste' beslagcomponent een bedrag is ingevuld en als hier geen bedrag is ingevuld. Het geldt ook als meerdere beslagcomponenten aanwezig zijn bij bijvoorbeeld indirecte inhouding van het beslag. Nooit wordt meer ingehouden dan het uit te keren vakantiegeld en indien de schuld behorende bij de eerste beslaglegging kleiner is dan het uit te keren vakantiegeld, wordt het restant vakantiegeld afgelost op de tweede beslaglegging.

Indien het vakantiegeld volledig beslagvrij is, wordt geen occasionele beslagcomponent aangemaakt voor kolom 23.

# Hoofdstuk 5: De functie boeken binnen crediteuren

### 5.1 Inleiding

Het boeken van een verplichting is het registreren van het totale verschuldigde bedrag van de cliënt aan de crediteur. Dit is alleen van belang in situaties dat daadwerkelijk sprake is van een hoofdsom (bijvoorbeeld bij beslaglegging of een schuld). Bij periodieke doorbetalingen (bijvoorbeeld huur of gas/ water/ licht) boekt u *geen* verplichting.

# Onder **Suite4Inkomen > Key2Crediteuren > Boeken/verwerken** vindt u een drietal functies:

- 1) Verplichtingen
- 2) Betaalbaarstellen
- 3) Correctie boeking

### 5.2 Het boeken van een verplichting

U registreert het bedrag dat de cliënt aan de crediteur verschuldigd is, de hoofdsom. Elke nieuwe verplichting die u opvoert bij deze crediteur, verhoogt het bestaande saldo. Zie onderstaand schermvoorbeeld waar een cliënt een schuld heeft bij een crediteur van € 1.000,00.

Onderhoud - boeken verplichtingen: - Boeken verplichtingen				
info Cliënt	Cre	diteur	Periodenummer	
O     O	00	000001	201304	
🗉 Details				
Cliënt	*	0000998877 @ <sub>F.F.</sub>	van der Veen	
Crediteur	*	0000001 🔍 test	beslag	
Periodenummer	*	201304		
Kolomnummer		10 Verplichting	<b>T</b>	
Volgnummer	*	1 Opboeking hoofds	om 💌	
Bedrag			€ 1.000,00	
Omschrijving		beslag 1		

Het veld **Periode** staat voor de periode waarin u de verplichting boekt (altijd jaar/ maand). U kunt niet meer boeken in een al afgesloten periode.

In het veld **Volgnummer** vult u alleen het volgnummer in, het kolomnummer (10 / verplichting) staat vast.

Het veld **Omschrijving** betreft een nadere omschrijving van de opgeboekte verplichting; deze omschrijving is in de historie door middel van raadplegen zichtbaar.

Na het opboeken of verhogen van de schuld kunt u bij **Opvragen algemeen** in de map **Historie crediteuren** de boeking terugvinden.

Samengestelde sleutel	Crediteurnummer	Naam crediteur		Gemeente
998877_1	1	test beslag		Putten
998877_130	130	Testcrediteur		Putten
998877_145	145	Fort Blauwkapel		Putten
998877_174	174	Veen F.F. van der		Putten
Crediteur 000000	001 <mark>test beslag</mark>			
Verslagnr. Periode Cor	mponent Aar	nvr. oms. Verpl.	Corr. Ingeh. E	Doorbet. Mut.datum Saldo G
34830 201304 10/	001 Opboeking hoofdsor	1000.00		07-05-2013 1000.00

### 5.3 Betaalbaar stellen

De ingehouden bedragen worden via dit programma doorbetaald.

Selectiecriteria Betaalbaarstellen				
Termijnbedrag				
Periode	201304			
<u>Periodiciteit</u>	Maand			
Boekingsdatum	07-05-2013			
Sortering crediteur	Naam			
<u>Regeling</u>	0 Wet Werk en Bijstand			
Gemeente	273 Putten			
Crediteur				
Verwerking Direct 💌 🗖 Direct afdrukke	n			

Op basis van de ingegeven criteria worden de relevante crediteuren en door te betalen bedragen geselecteerd.

Afhankelijk van de instellingen bij de crediteur worden de bedragen gecumuleerd tot een totaalbedrag en wordt naast een borderel ook een bestand aangemaakt waarin alle individuele betalingen zijn opgenomen.

Dit bestand met een vaste lay out kan de crediteur automatisch verwerken. Alleen de door te betalen bedragen van de opgegeven **regeling** zullen worden geselecteerd. Wanneer u een crediteur selecteert met gecomprimeerde betalingen, zal achter de crediteur het betaalkenmerk worden getoond. Dit kenmerk wordt in een omschrijvingsveld bij de betaling meegestuurd, dit kunt u wijzigen.

### **Functionele werking:**

- Bij directe crediteurenbetalingen komt de omschrijving uit kolom 23 in het betaalbestand terecht in het veld "omschryving\_3".
- Bij betalingen via reserveringen naar de crediteurenmodule komt onder voorwaarden de omschrijving uit de 23 kolom(men) in het veld "omschryving\_3" van het betaalbestand terecht, ondanks dat het "Notanummer" gevuld is. De vulling van het "notanummer" is verplicht in het crediteurendossier. Als niet aan de voorwaarden wordt voldaan komt het "notanummer" in het betaalbestand.
- Bij betalingen via reserveringen naar de crediteurenmodule waarbij de crediteur op "comprimeren" staat komt het "notanummer" uit het crediteurendossier in het veld "omschryving\_3" van het betaalbestand terecht.

Indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan komt de omschrijving uit de 23 kolom(men) in de ) in het veld "omschryving\_3" van het betaalbestand terecht:

- Het bedrag "Nog door te betalen" moet exact opgebouwd te zijn uit de meest recente crediteurenmutatie(s) van kolomnummer 23.
- Comprimeren mag niet aan staan bij de desbetreffende crediteur.
- Het veld omschrijving moet bij alle meest recente crediteurenmutaties kolom 23 gevuld te zijn.
- Er mag in de meest recente crediteurenmutaties geen negatief bedrag zitten.
- Het veld regeling moet gevuld te zijn in het crediteurendossier en daarnaast moet bij deze regeling in SZREGEL het vinkje "Indicatie oms. Derdenbetaling" aan te staan.

Als wordt voldaan aan bovenstaande voorwaarden zullen er net zoveel 36 componenten in de crediteurenhistorie komen als meest recente 23 componenten die tezamen het bedrag "Nog te betalen" vormen. Iedere 36 component zal ook terecht komen in het betaalbestand (SZBET) met zijn eigen "omschryving\_3". In alle andere gevallen zal er maar één 36 component in de crediteurenhistorie komen en evenzoveel regels in het betaalbestand. Als comprimeren aanstaat komt er maar één niet cliëntgebonden regel in SZBET.

### 5.4 Correctie boekingen

Wanneer er uitsluitend een **saldo correctie** moet plaatsvinden **moet** dit gebeuren via een **negatieve verplichting**.

Als er een correctie moet plaatsvinden op het nog door te betalen bedrag zal een correctie boeking gedaan moeten worden via boeken/verwerken correctie boeking. Dit heeft natuurlijk ook invloed op het saldo.

Dit kan alleen tussen het boeken van de uitkeringsrun en het draaien van de crediteurenrun, bv. als er ten onrechte een doorbetaling betaald zou gaan worden.

Als je op deze manier een correctie doet op het nog door te betalen bedrag en het saldo **moet** ook de uitkeringsrun gestorneerd worden. Anders ontstaat er een verschil tussen de uitkeringshistorie en de crediteurenhistorie.

Het alleen storneren van de uitkeringsrun is niet voldoende. Deze corrigeert niet het klaarstaande bedrag in het crediteurendossier.

### Voorbeeld:

Het saldo is € 1.120,00 en het nog door te betalen bedrag € 145,00

Saldo 1120.00 Nog door te betalen 145.00

Je maakt een positieve boeking aan voor € 85,00.

🗉 Details	
Cliënt *	0000998877 🔍 F.F. van der Veen
Crediteur *	00000145 🔍 Fort Blauwkapel
Periodenummer *	201304
Kolomnummer	38 Correctie
<u>Volgnummer</u> *	1 Corr. saldo en nog te bet bed 💌
Bedrag	€ 85,00
Omschrijving	nog door te betalen -/-

Het saldo wordt met  $\in$  85,00 verhoogd en het nog door te betalen bedrag wordt met  $\in$  85,00 verlaagd.

Saldo	1205.00
Nog door te betalen	60.00

Crediteur	00	000145	Fort Blauwkapel								
Verslagnr.	Periode	Component	t	Aanvr. oms.	Verpl.	Corr.	Ingeh.	Doorbet.	Mut.datum	Saldo	Gem
34523	201304	38/ 001 Corr. saldo en nog tenog door te bet -/-			85.00	5		22-04-2013	1205.00	273	
34518	201304	38/ 001 Cor	01 Corr. saldo en nog tecorr saldo pos			65.00	0		22-04-2013	1120.00	

Het saldo in het crediteurendossier is nu  $\in$  1.205,00 en het saldo nog door te betalen verlaagd naar  $\in$  60,00.

Dit scherm wordt leeg getoond en dient als volgt ingevuld te worden:

VELD	WAARDE
CLIËNT	Het cliëntnummer van de klant.
CREDITEUR	Via de detailknop kunt u de juiste crediteur selecteren.
PERIODENUMMER	Vul het periodenummer in van de huidige maand.
KOLOMNUMMER	Hier wordt standaard kolom 38 ingevuld en is niet muteerbaar.
Volgnummer	Kies het relevante volgnummer waarmee de correctie boeking
	moet plaats vinden.
BEDRAG	Vul het bedrag van de correctie in. Een positieve bedrag leidt tot
	een verhoging van het saldo van het crediteurdossier en een
	verlaging van het nog door te betalen bedrag.
OMSCHRIJVING	Vul een relevante omschrijving in van de reden voor de correctie.

De boeking wordt weggeschreven in de crediteurenhistorie en het saldo in het crediteurdossier wordt opgehoogd met het ingegeven bedrag. Van de boeking wordt een verslag aangemaakt.

## Hoofdstuk 6: Afdrukken en Opvragen crediteurengegevens

### 6.1 Inleiding

Onder **Suite4Inkomen > Key2Crediteuren > Afdrukken** vindt u enige afdrukmogelijkheden omtrent Historie, Saldilijst, Aanvullende statistiek en Printtaken.

### 6.2 Historisch overzicht crediteuren

Via dit programma drukt u een overzicht af van de historie met de mutaties per combinatie cliënt - crediteur.

Selectiecriteria Afdrukken Historie				
Crediteur van	0000001 est beslag			
Crediteur tot en met	0000001 est beslag			
Cliëntnummer vanaf	0000998877 🔍 F.F. van der Veen			
Cliëntnummer tot en met	0000998877 🔍 F.F. van der Veen			
Gemeente	•			
Selectie op	•			
Periode vanaf/tot en met				
Boekingsdatum vanaf/tot en met				
Verwerking Direct 💌 🗖 Direct afdrukken				

Dit scherm wordt leeg getoond en dient als volgt ingevuld te worden:

VELD	WAARDE
VAN CREDITEUR T/M	De reeks van crediteuren waarvoor u het overzicht wilt afdrukken.
CREDITEUR	
CLIËNTNUMMER VANAF	De reeks van cliënten waarvoor u het overzicht wilt afdrukken.
CLIËNTNUMMER T/M	
GEMEENTE	De desbetreffende gemeentecode waarvoor u de lijst wilt
	afdrukken.
SELECTIE OP	Hier kunt u een selectie maken tussen periode of boekingsdatum.
VAN PERIODE T/M	Wanneer u een lijst wilt maken op basis van het loon-over
SELECTEER OP	principe, dan vult u hier de periode waarover u het overzicht wilt
PERIODE	afdrukken. Indien leeg gelaten, dan worden alle periodes
	afgedrukt.

VELD	WAARDE
BOEKINGSDATUM VANAF T/M	Wanneer u een lijst wilt maken op basis van het loon-in principe, dan vult u hier de boekingsdatum in waarover u het overzicht wilt afdrukken.

### Werking:

Op het scherm dient u minimaal **het selectiecriterium** crediteur of **cliëntnummer in te vullen. Dit om te voorkomen dat onbedoeld een te grote selectie plaatsvindt** en een overzicht over alle crediteuren, alle cliënten en alle periodes wordt aangemaakt. Op het overzicht worden in detail alle relevante boekingen getoond die betrekking hebben op de crediteurdossiers die binnen de ingegeven selectie vallen.

Rechtstreekse doorbetalingen vanuit de uitkeringsrun aan crediteuren worden niet op dit overzicht getoond. Deze worden niet vastgelegd bij de crediteurenmutaties.

SZCD410	Afdrukken Histor	ie			Die	enstjaa	ar 201	3		Bla	d: 1
Crediteur/ Client		Per./ Verslag	Datum Rekeningn	Compon IBAN	ent	BI	(C	Verplic	hting	Inhouding Correctie	Doorbetaald
RUNPARAMETERS GEBRUIKER Crediteur van Crediteur vanaf Cliëntnummer vanaf Cliëntnummer tot en Gemeente Selectie op Periode vanaf/tot e Boekingsdatum vanaf EINDE RUNPARAMETERS	: Ger : 000 t : 000 met : 000 : : n met : / /tot en met: /	neentelijk 100145 For 100145 For 10098877 F 10998877 F	Welzijns 5 t Blauwkape t Blauwkape .F. van der .F. van der	ysteem 1 1 Veen Veen							
GWS4all SZCD410	Afdrukken Histor	ie			SOC Die	IALE Z enstjaa	AKEN ar 201	3		Datu Bla	m : 07 меі 2013 d : 2
Crediteur/ Client		Per./ Verslag	Datum Rekeningn	Compon IBAN	ent	BI	C	Verplic	hting	Inhouding Correctie	Doorbetaald
00000145 Fort Bla	uwkapel	201305	15-04-2013	10/001	Opboek	cing ho	ofdsom	1 unido tokst	500.00	0.00	0.00
0000998877 F.F. Van	del veen	201306	15-04-2013	23/051	Reserv	/ering	huur	VI IJE CEKSC	0.00	100.00	0.00
		201306 00034367	15-04-2013 0002145874	36/990	Doorbe	etaald	aan cr	editeur perceelnr 44	0.00 55667	0.00	100.00
		201304	18-04-2013	38/001	Corr.	saldo	en nog	te bet	0.00	0.00	0.00
		00034460 201307 00034516	22-04-2013	23/051	Reserv	/ering	huur	reden correc	tie 0.00	-200.00	0.00
		201304	22-04-2013	38/001	Corr.	saldo	en nog	te bet	0.00	0.00	0.00
		00034517			bear			teveel		-45.00	
		201304	22-04-2013	38/001	Corr. bedr	saldo	en nog	te bet	0.00	0.00	0.00
		00034518 201304	22-04-2013	38/001	Corr.	saldo	en nog	corr saldo p te bet	0.00	65.00 0.00	0.00
		00034523			bear			nog door te -/-	bet	85.00	
		201304	22-04-2013	38/001	Corr. bedr	saldo	en nog	te bet	0.00	0.00	0.00
		00034524						nog door te betalen -/-		85.00	
					Totaal			15	00.00	200.00 -10.00	100.00
					Totaal	genera	al	15	00.00	200.00 -10.00	100.00

\*\*\* EINDE LIJST \*\*\* aantal bladzijden : 2

### 6.3 Saldilijst crediteuren

Via dit programma maakt u een overzicht aan, waarop per cliënt de stand van zaken met betrekking tot de verplichtingen ten opzichte van derden, de inhoudingen en het saldo vermeld zijn. Per cliënt worden ook totalen van genoemde rubrieken afgedrukt.

Selectiecriteria Afdrukken Saldilijst							
Crediteur van	00000145 G Fort Blauwkapel						
Crediteur tot en met	00000145 G Fort Blauwkapel						
Cliëntnummer vanaf	0000998877 🔍 F.F. van der Veen						
Cliëntnummer tot en met	0000998877 🔍 F.F. van der Veen						
Gemeente	•						
Inclusief nul-saldi							
Verwerking Direct 💌 🗖 Direct afdrukken							

Dit scherm wordt leeg getoond en dient als volgt ingevuld te worden:

Veld	WAARDE
VAN CREDITEUR	De reeks van crediteuren waarvoor u het overzicht wilt afdrukken.
T/M CREDITEUR	
CLIËNTNUMMER VANAF	De reeks van cliënten waarvoor u het overzicht wilt afdrukken
CLIËNTNUMMER T/M	
GEMEENTE	De desbetreffende gemeentecode waarvoor u het overzicht wilt
	afdrukken
INCLUSIEF NUL_SALDI	Aanduiding of op de saldilijst ook gegevens moeten worden
	vermeld van crediteurdossiers waarvan het saldo nihil is.
	Standaard is dit niet aangevinkt.
	Dit programma maakt een selectie op het saldo (de nog lopende
	verplichting). Indien het saldo nihil is, maar er is wel nog een
	bedrag door te betalen aan de crediteur dan zal deze <u>niet</u> op de
	lijst verschijnen!

CD42225433.prt - Kladblok		
Bestand Bewerken Opmaak Beeld Help		
¦E-(sOP-&kOG-&llo8D-(s16.66H-(ON Gws4all SZCD420 1.19 Afdrukken Saldilijst	SOCIALE ZAKEN Dienstjaar 2013	Datum : 07 Mei 2013 Blad : 1
Crediteur/ Client Naam	Verplicht. Inhoud. Correcties	totalen Correcties Saldo
RUNPARAMETERS GEBRUIKER : Gemeentelijk welzij Crediteur van : 00000145 Fort Blauw Crediteur tot en met : 00000145 Fort Blauw Cliëntnummer vanaf : 000098877 F.F. var Gemeente : 0000998877 F.F. var Gemeente : Inclusief nul-saldi : Nee EINDE RUNPARAMETERS	ns Systeem kapel kapel der Veen der Veen	
Gws4all SZCD420 1.19 Afdrukken Saldilijst	SOCIALE ZAKEN Dienstjaar 2013	Datum : 07 Mei 2013 Blad : 2
Crediteur/ Client Naam	Verplicht. Inhoud. Correcties Client Doorbet. Door te bet. Saldo Verplicht. Inhoudingen	totalen Correcties Saldo
00000145 Fort Blauwkapel 0000998877 F.F. van der Veen	1500.00 200.00 -10.00 1500.00 200.00 100.00 110.00 1290.00	-10.00 1290.00
Totaal generaal	110.00 1500.00 200.00	-10.00 1290.00
*** EINDE LIJST *** aantal bladzijden : 2	2	

### Werking:

Op het scherm dient u minimaal een **crediteur of cliëntnummer in te vullen**. Dit om te voorkomen dat onbedoeld een te grote selectie plaatsvindt en een overzicht over alle crediteuren, alle cliënten en alle periodes wordt aangemaakt.

Op het overzicht worden per combinatie cliënt - crediteur de saldi vermeld van geboekte hoofdsom, inhoudingen en doorbetalingen. Tevens worden de totalen per cliënt getoond en de totalen generaal.

Rechtstreekse doorbetalingen vanuit de uitkeringsrun aan crediteuren worden niet op dit overzicht getoond. Deze worden niet vastgelegd bij de crediteurenmutaties.

### 6.4 Aanvullende statistiek crediteuren

Via dit programma kunt u de eigen gemeentelijke (aanvullende) statistiek met betrekking tot crediteuren afdrukken.

Selectiecriteria Afdrukken Aanvullende statistiek						
Statistiekcode	•					
Cliëntnummer vanaf	Q					
Cliëntnummer tot en met	Q					
Gemeente						
Verwerking Direct 💌 🗖 Direct afdrukken						

Dit scherm wordt leeg getoond en dient als volgt ingevuld te worden:

VELD	WAARDE				
STAT. CODE	De statistiekcode waarvoor u het overzicht wilt afdrukken.				
CLIËNTNUMMER VANAF	De cliëntnummers waarvoor u het overzicht wilt afdrukken.				
CLIËNTNUMMER T/M					
GEMEENTE	De desbetreffende gemeentecode waarvoor u het overzicht wilt				
	afdrukken.				

### Werking:

Vanuit verschillende modules kunnen eigen gemeentelijke statistieken worden ingevoerd en afgedrukt. Deze staan volledig los van de verplicht aan te leveren CBS-statistiek. Via dit programma wordt een overzicht afgedrukt van de binnen Crediteuren (selectie) gebruikte statistiekcodes en de daarbij ingegeven waarden.

### 6.5 Afdrukken printtaken

Hier kunnen de printtaken opgevraagd worden via diverse criteria.

Zoekcriteria Batch-/Printtaak							
Batch-/Printtaak	Gebruiker	Technische programmanaam	Status	Datum/Tijd	Doorlooptijd		
	•		•				

### 6.6 Opvragen crediteurengegevens

Onder **Opvragen algemeen** kunt u in de map **Crediteuren** alle gegevens met betrekking tot crediteuren raadplegen.

