

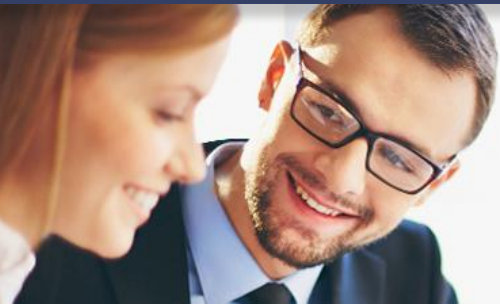


Handleiding

Mollie v1.2

Inhoud

1	Koppeling Mollie	2
1.1	Welke gegevens worden er uitgewisseld?	2
2	Hoe activeer ik de koppeling?	2
2.1	Gegevens e-Boekhouden.nl	2
2.2	Gegevens Mollie	2
2.3	Koppeling instellen	2
2.3.1	Connectie Mollie	3
2.3.2	Connectie e-Boekhouden.nl	3
3	Koppeling inrichten	4
3.1	Configureren statussen	4
3.2	Configureren betaalmethoden	4
4	Verwerking van de transacties	5
4.1	Gegevens mutaties en factureren	5
5	Vragen?	6



Handleiding

Mollie v1.2

1 Koppeling Mollie

In deze handleiding vindt u de informatie over de koppeling tussen Mollie en e-Boekhouden.nl.

1.1 Welke gegevens worden er uitgewisseld?

De koppeling zorgt dat betalingen uit Mollie automatisch worden doorgezet als mutaties in e-Boekhouden.nl

2 Hoe activeer ik de koppeling?

Om gebruik te kunnen maken van de Mollie koppeling, heeft u een account op e-Boekhouden.nl nodig en een account bij Mollie én pspbetalingen.nl (onderdeel van webwinkelfacturen.nl).

2

2.1 Gegevens e-Boekhouden.nl

Log in op uw e-Boekhouden.nl-account en navigeer via het menu naar **Beheer** > **Inrichting** > **Koppelingen** > **Webshop** > **Webwinkelfacturen.nl**. In dit scherm vindt u uw **Gebruikersnaam** en **Beveiligingscode 1** en **2**. Deze heeft u nodig voor het activeren van de koppeling.

2.2 Gegevens Mollie

Voor het leggen van de koppeling heeft u de API sleutel van het Mollie-account nodig. Deze vindt u in Mollie via **Developers** > **API keys**.

2.3 Koppeling instellen

Het instellen van de koppeling doet u vanuit het pspbetalingen.nl (proef)account. Na het aanmelden ontvangt u een e-mail met daarin een installatie-URL en inloggegevens. Met deze installatie-URL start u de installatie van de koppeling.

Vragen of opmerkingen?

info@e-Boekhouden.nl

088 - 6500 200

e-Boekhouden.nl gratis uitproberen

Heeft u nog geen e-Boekhouden.nl account?

Ga naar de [website](#) en sluit een gratis proefaccount af!



Handleiding

Mollie v1.2

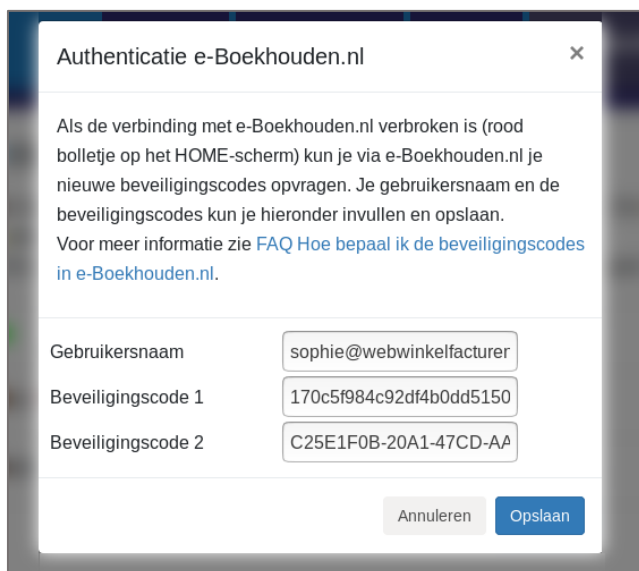
Voordat de koppeling gebruikt kan worden dienen eerst de voorwaarden geaccepteerd te worden.

2.3.1 Connectie Mollie

Kies in het overzicht achter Mollie voor Connect en log in met het Mollie-account met volledige rechten (owner). Machtig in het volgende scherm webwinkelfacturen.nl door voor accepteren te kiezen.

2.3.2 Connectie e-Boekhouden.nl

Om de connectie met e-Boekhouden.nl te activeren klikt u op de **rode Connect knop**. U ziet dan een scherm met daarin de velden voor **Gebruikersnaam** en **Beveiligingscode 1** en **2**. Vul hier de gegevens in die u eerder (2.1) heeft opgezocht in e-Boekhouden.nl. Klik vervolgens op **Opslaan**.



Authenticatie e-Boekhouden.nl

Als de verbinding met e-Boekhouden.nl verbroken is (rood bolletje op het HOME-scherm) kun je via e-Boekhouden.nl je nieuwe beveiligingscodes opvragen. Je gebruikersnaam en de beveiligingscodes kun je hieronder invullen en opslaan.
Voor meer informatie zie [FAQ Hoe bepaal ik de beveiligingscodes in e-Boekhouden.nl](#).

Gebruikersnaam	<input type="text" value="sophie@webwinkelfacturer"/>
Beveiligingscode 1	<input type="text" value="170c5f984c92df4b0dd5150"/>
Beveiligingscode 2	<input type="text" value="C25E1F0B-20A1-47CD-AA"/>



3 Koppeling inrichten

Door de koppeling in te richten op basis van uw specifieke wensen worden alleen betalingen doorgezet die u daadwerkelijk wenst te zien in uw boekhouding.

3.1 Configureren statussen

In de volgende stap kunt u aangeven bij welke statussen betalingen moeten worden doorgezet naar e-Boekhouden.nl. Welke statussen er worden doorgezet, bepaalt u zelf. De koppeling is zo beveiligd dat deze nooit een dubbele betaling doorzet.

3.2 Configureren betaalmethoden

Het is belangrijk om in het account de juiste grootboekrekeningen toe te wijzen aan de verschillende betaalmethoden. U hoeft hier alleen de betaalmethoden te configureren die in uw situatie van toepassing zijn. Zie onderstaande afbeelding als voorbeeld.



Betaalmethoden	Tussenrekening boekhoudsysteem
Contant	2010 - Contant
Pin	2015 - PIN
Credit-card	2020 - Creditcard
Cadeaubon	2030 - Cadeabon
Credit - Visa	2022 - Visa
Factuur	2031 - Factuur
Paypal	2021 - Paypal
iDEAL	2022 - iDEAL

Buttons: Annuleren, Opslaan



4 Verwerking van de transacties

Nieuwe betalingen in het Mollie-account worden minimaal éénmaal per uur opgehaald. Daarnaast worden iedere nacht de betalingen bekeken die eerder zijn opgehaald én nog niet zijn doorgestuurd naar e-Boekhouden.nl.

Per betaling wordt de status van de betaling bekeken. Bij het inrichten van de koppeling heeft u aangegeven wanneer de betaling mag worden doorgezet naar e-Boekhouden.nl. Hierbij zijn de volgende opties mogelijk:

- Altijd doorzetten – niet afletteren
- Altijd doorzetten – indien mogelijk afletteren
- Alleen doorzetten als er afgeletterd kan worden

Betalingen die een juiste status hebben worden doorgezet naar e-Boekhouden.nl. Mocht een betaling niet geboekt kunnen worden, omdat deze al eerder is doorgezet of omdat er een ander probleem is, dan vindt u deze informatie terug in het tabblad **Fouten**.

Bij het doorzetten van betalingen controleert de koppeling de **Open Posten** lijst binnen e-Boekhouden om te kijken of de betaling gekoppeld kan worden aan een openstaande mutatie. Zo niet dan wordt de betaling niet doorgezet. De koppeling controleert 3 dagen daarna of de openstaande post inmiddels verschenen is. Mocht de openstaande post later binnen komen dan kan de betaling alsnog doorgezet worden via de blauwe **Verwerk** knop bij tab **Fouten** op het **dashboard**.

4.1 Gegevens mutaties

De betaling uit Mollie wordt in e-Boekhouden.nl geïmporteerd als mutatie. Per betaling worden de btw- en grootboekrekening meegegeven zoals ingericht in de koppeling.

Vragen of opmerkingen?

info@e-Boekhouden.nl

088 - 6500 200

e-Boekhouden.nl gratis uitproberen

Heeft u nog geen e-Boekhouden.nl account?

Ga naar de [website](#) en sluit een gratis proefaccount af!



Handleiding

Mollie v1.2

- **Soort:** Factuurbetaling ontvangen.
- **Rekening:** Rekening die is ingesteld voor de betaalmethode.
- **Omschrijving:** *Betaling betaalmethode – bestel- of factuurnummer.*
- **Factuur:** *bestel- of factuurnummer.*
- **Relatiecode:** Debiteur uit de Open Posten lijst bij de verkoopmutatie.
- **Regels:**
 - Bedrag incl btw
 - Bedrag excl btw
 - Btw bedrag
 - Btw code - GEEN
 - TegenrekeningCode – default 1300, aanpasbaar

5 Vragen?

Heeft u vragen of opmerkingen over de koppeling? Neem dan contact op met pspbetalingen.nl via webcare@webwinkelfacturen.nl of 070-2042240.

6

Voor vragen over de werking van e-Boekhouden.nl kunt u contact met ons opnemen via support@e-boekhouden.nl of 088-6500200.