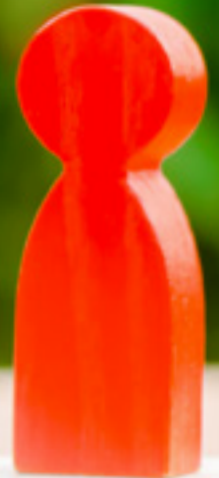


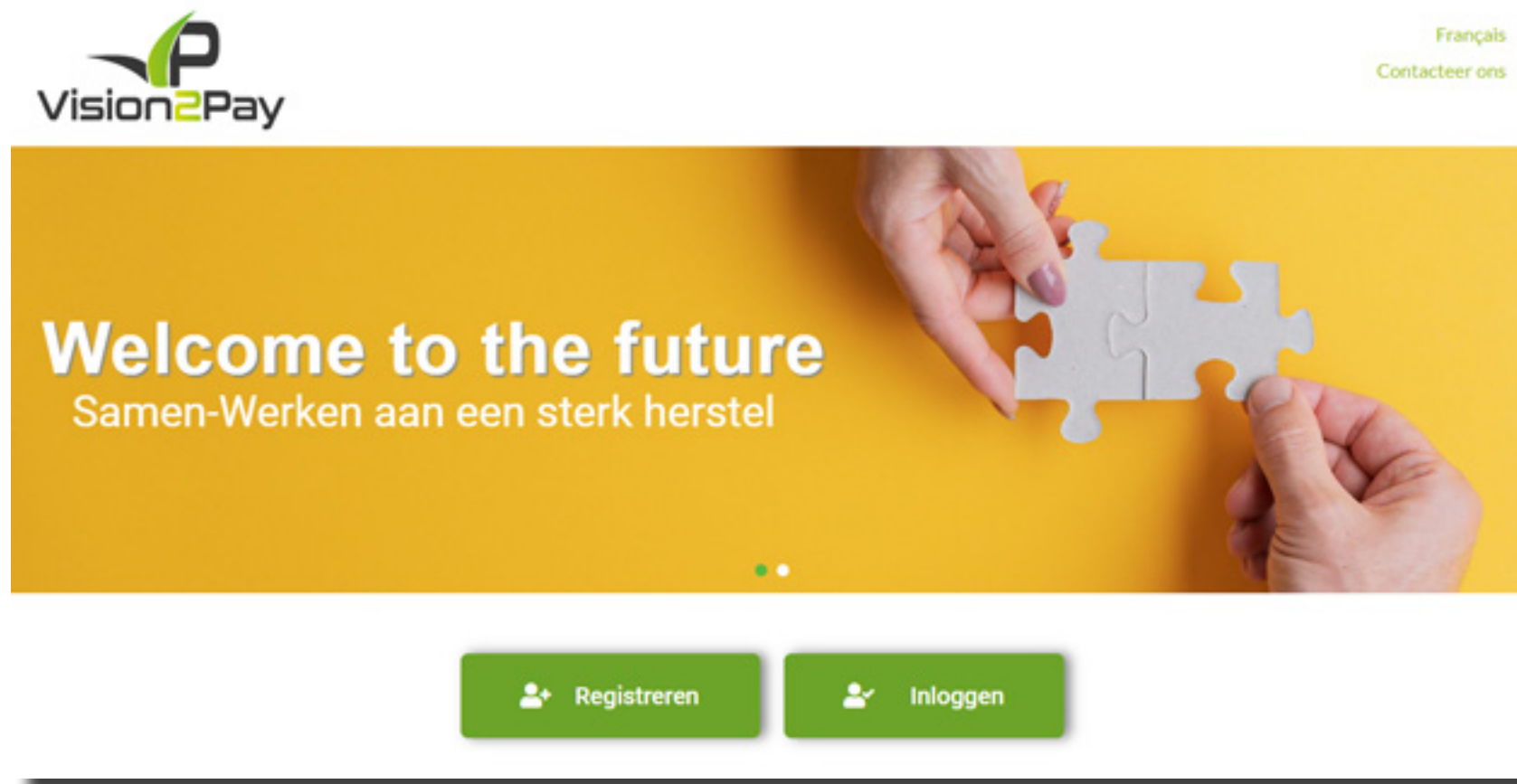
Starten met Vision2Pay®:
Welke stappen moet ik doorlopen?





STAP 1: Registreren als gebruiker

Ga naar: www.v2p.be en klik op 'Registreren'



The screenshot shows the Vision2Pay website homepage. At the top left is the Vision2Pay logo, and at the top right are links for 'Français' and 'Contacteer ons'. The main banner features a yellow background with an image of hands placing puzzle pieces. The text on the banner reads 'Welcome to the future' and 'Samen-Werken aan een sterk herstel'. Below the banner are two green buttons: 'Registreren' (with a user icon) and 'Inloggen' (with a checkmark icon).

Geef uw gebruikersgegevens in

Nieuwe gebruiker voor Vision2Pay

Gebruikersgegevens

Voornaam *

Familienaam *

Telefoonnummer *

E-mail *

Kies een wachtwoord *

Het wachtwoord moet minstens 6 karakters lang zijn, 1 hoofdletter, 1 kleine letter en 1 cijfer bevatten

Geef uw bedrijfsgegevens in

Bedrijfsgegevens

BTW-nummer *

BE 0123 456 789

Rekeningnummer *

BE71 0981 2345 6789

Bedrijfsnaam *

Bedrijfsvorm *

Adresgegevens

Straat *

Huisnummer *

Postcode *

Plaats *

Land *

België

NOTA

Hierbij is het voldoende om enkel uw 'BTW-nummer' en 'Rekeningnummer' in te geven.

Na het ingeven van uw BTW-nummer worden de verdere gegevens automatisch aangevuld.

Geef uw betalingsgegevens in: interestpercentage

Betalingsgegevens

Intrestpercentage *

 %

NOTA

Opgelet: het gaat hier om de intrestvoet op jaarbasis. Kijk dus goed na wat er in uw voorwaarden staat. Staat het hier op maandbasis, gelieve dit dan maal 12 te doen.

Staat er vermeld dat de wettelijk intrestvoet van toepassing is, dan is deze op vandaag 8 %.

Geef uw betalingsgegevens in: boete

Boete *

 %

Boete is een percentage van het factuurbedrag

Minimum boete *

Maximum boete *

NOTA

BOETE = percentage

Standaard staat de boete ingesteld op een percentage van het factuurbedrag. Is dit het geval dan dient u bij 'Boete' het percentage in te geven en indien van toepassing hierbij het desbetreffende minimum en/of maximum bedrag.

Geef uw betalingsgegevens in: boete

Betalingsgegevens

Intrestpercentage *

 %

Boete *

Boete is een percentage van het factuurbedrag

NOTA

BOETE = vast bedrag

Indien de boete een vast bedrag bedraagt, gelieve dan het vinkje 'Boete is een percentage van het factuurbedrag' uit te vinken. Het scherm wordt automatisch aangepast waardoor u enkel een bedrag dient in te geven.

Download onze algemene voorwaarden

 [Download algemene voorwaarden](#)

Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden

[Maak account aan](#)

NOTA

Neem de algemene voorwaarden zeker door zodat u volledig op de hoogte bent van hoe wij tewerk gaan.

Ga akkoord door 'Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden' aan te vinken en klik op 'Maak account aan'



STAP 2: Uploaden facturen

Ga in de linkerkolom naar 'importeren'

NOTA

Bij een eerste maal dat je facturen wil toevoegen voor een bepaalde debiteur, dien je deze debiteur nog te creëren. Klik hiervoor op '+ Nieuwe debiteur'. Indien je de debiteur reeds hebt toegevoegd kan je deze steeds opzoeken via de rechterschermhelft.

Nieuwe debiteur: debiteurgegevens

Gegevens debiteur

Debiteur is een particulier

BTW-nummer *

BE 0123 456 789

Bedrijfsnaam *

Bedrijfsvorm *

Eenmanszaak

Staat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Land *

België

NOTA

Hierbij is het voldoende om enkel uw 'BTW-nummer' in te geven.

Na het ingeven van zijn BTW-nummer worden de verdere gegevens automatisch aangevuld. Gaat het om een particulier, gelieve dan het veld 'debiteur is een particulier' aan te vinken. De invulvelden worden automatisch aangepast.

Nieuwe debiteur: contactpersoon

Contactpersonen

Taal *

Nederlands

Voornaam *

Familienaam *

E-mail

Telefoonnummer *

 +32 12 34 56 78

Straat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Land *

België

Standaard contactpersoon

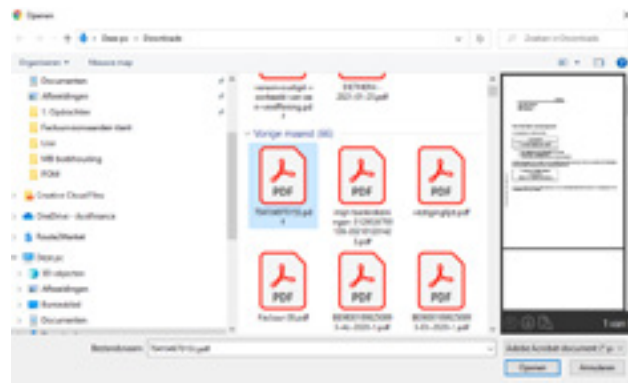
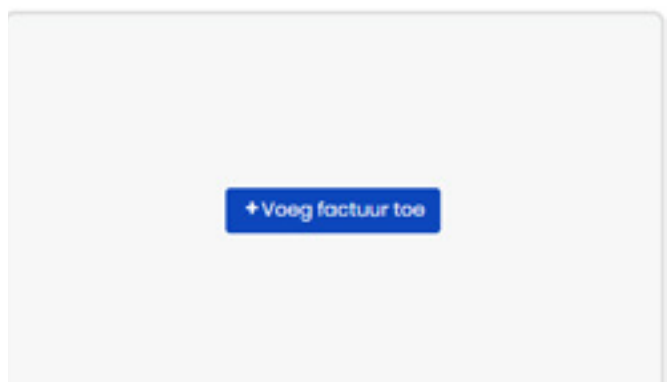


NOTA

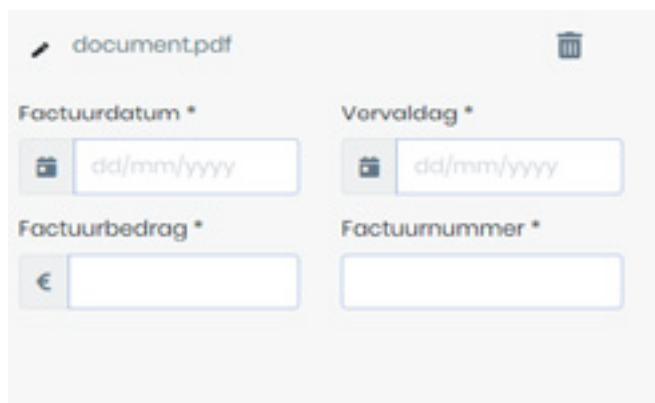
Gelieve alle contactgegevens in te vullen. Voor een optimaal resultaat raden wij aan om zowel de e-mail, als ook het gsm-nummer van de debiteur door te geven. Indien gewenst heb je ook de mogelijkheid om een extra contactpersoon toe te voegen. Zodra je alles hebt ingegeven, klik dan op 'volgende'

Toevoegen factuur

Zodra je de debiteurgegevens hebt ingegeven of je heb de correcte debiteur geselecteerd, kan je beginnen met het toevoegen van de factuur door te klikken op '+Voeg factuur toe' en de gewenste factuur te selecteren.



Vervolgens dien je de factuurgegevens te vervolledigen:

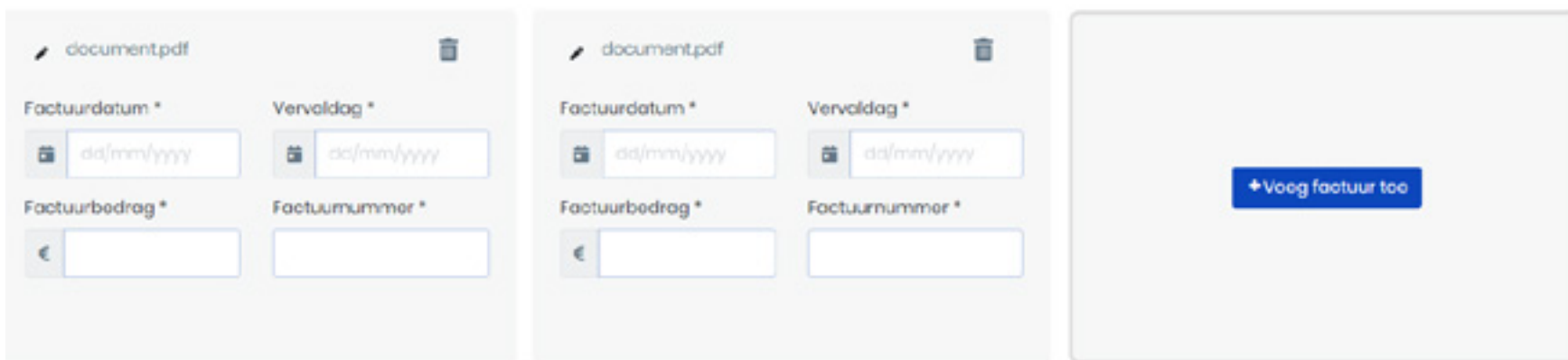
A screenshot of a form titled 'document.pdf' with a trash icon in the top right. The form contains four input fields arranged in a 2x2 grid. The top-left field is 'Factuurdatum *' with a calendar icon and a placeholder 'dd/mm/yyyy'. The top-right field is 'Vervaldag *' with a calendar icon and a placeholder 'dd/mm/yyyy'. The bottom-left field is 'Factuurbedrag *' with a Euro symbol '€' and an empty input box. The bottom-right field is 'Factuurnummer *' with an empty input box.

NOTA

indien je slechts 1 factuur wenst toe te voegen voor deze debiteur klik dan op 'verzenden'. Wens je meerdere facturen toe te voegen, lees dan nog even verder.

Toevoegen meerdere facturen

Indien je beschikt over meerdere openstaande factuur van een en dezelfde debiteur dan kan je deze toevoegen door te klikken op '+ Voeg factuur toe'



The image shows a user interface for adding multiple invoices. It consists of two identical invoice entry forms on the left and a button on the right. Each form has the following fields:

- document.pdf (with a trash icon)
- Factuurdatum * (calendar icon, dd/mm/yyyy)
- Vervaldag * (calendar icon, dd/mm/yyyy)
- Factuurbedrag * (€ symbol, empty field)
- Factuurnummer * (empty field)

On the right, there is a blue button with the text '+ Voeg factuur toe'.

NOTA

Als je meerdere facturen upload worden deze gecombineerd tot één dossier. De debiteur kan in dit geval de facturen in één keer betalen, of een afbetalingsplan aanvragen voor alle facturen in dit dossier.

Eens je op verzenden klikt wordt de eerste ingebrekestelling meteen doorgestuurd naar de debiteur en start de automatische opvolging.



TER INFO: debiteur wenst een afbetalingsplan

U zelf dient hiervoor niets te doen. De debiteur kan via een link in zijn mail, sms of via een QR-code een afbetalingsplan aanvragen en krijgt hierbij volgend scherm te zien:

Nieuw afbetalingsplan

CONTACTPERSOEN
mark@2basura2.be
+32 479 75 33 56
Alle contactpersonen tonen

WOLUWED
BE 0838 484 034
Opstaand: C 970,12
JARA
Albert Jannaroon 66
1200 Sint-Lambrechts-woluwe

Afbetalingsplan aanmaken

	Rekening	Rekeningnummer	Openstaand	Totaal
	20200892	31/02/2020	C 970,12	C 970,12

Hoe wenst u C 970,12 af te betalen?

Periodiciteit: Eerste betaling op:

Op een termijn van: (De sluis met de schuifbalk hieronder je termijn te bepalen)

U moet wekelijks de som van C 40,83 betalen met als eerste datum: 19/04/2021.
Let op uw laatste betaling op 29/06/2021 heeft een afwijkend termijn bedrag van C 40,83. Dit vanwege een afrondingsfout.

[Maak simulatie](#)

NOTA

Debiteur kan kiezen of hij een wekelijkse of een maandelijkse afbetaling wil.

Via de slider kan hij het aantal periodes wijzigen waardoor hij ook meteen ziet hoeveel hij in dit geval dient af te betalen.

Zodra hij akkoord gaat ontvang hij digitaal het afbetalingsplan ter ondertekening.

Vanaf dit ogenblik verloopt de volledige opvolging automatisch.



Wenst u meer over Vision2Pay te weten:

www.v2p.be

Vrydagh & Boriau NV
Kerkskenhoek 72, 9450 Haaltert
info@vr-bo.be
053 47 08 00
BE 0454.943.757