

Handleiding Mollie koppeling (Ideal/Weiro betalingen)

Inleiding

In dit document wordt beschreven op welke manier verstuurde nota's elektronisch betaald kunnen worden door de ontvanger. En hoe een deelname na inschrijven direct elektronisch betaald kan worden en de mutatie op definitief gezet wordt. (alleen voor IDEAL/Wero betalingen)
Elektronisch betaal gebeurt met de betaaldienst Mollie waar de coöperatie zelf een overeenkomst mee moet afsluiten.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 Voorbereiding beschrijft de stappen die je eenmalig moet doen voordat je een [electronics betaal verzoek kan doen](#).

Hoofdstuk 2 beschrijft de werkwijze hoe je een betaallink kan toevoegen aan een nota waarmee de ontvanger de nota elektronisch kan betalen.

Hoofdstuk 3 beschrijft hoe je de inschrijving op een project direct kan afronden met een betaling.

Hoofdstuk 4 beschrijft hoe je Mollie betalingen kunt verwerken in je boekhouding

Hoofdstuk 5 beschrijft meest voorkomende fouten

Support Mollie en Twinfield

Econobis is geen helpdesk voor Mollie en Twinfield!

Heb je hulp nodig bij gebruik of het instellen van Mollie ga dan naar

<https://www.mollie.com/nl/contact>.

Heb je hulp nodig bij gebruik van Twinfield **<https://www.woltersklower.com/nl-nl/solutions/tax-accounting-software/contact/support>**

De kosten van gebruik Mollie vind je hier <https://www.mollie.com/nl/pricing>

Let op: Mollie kan extra kosten opleggen als zij bepalen dat jouw organisatie een hoger risico heeft en zij extra checks op betalingen moeten uitvoeren, hiervoor vragen zij 50 euro per maand. Wij weten niet welke checks zij gebruiken om te bepalen of jij extra kosten moet gaan betalen, zij zullen jou organisatie/coöperatie hierover per mail op de hoogte brengen.

Samenvatting

- Maak een account aan bij Mollie.
 - Kopieer de API key en stuur deze aan Econobis support.
 - Daarmee kan Econobis de administratie in jouw Econobis omgeving koppelen aan Mollie.
 - Econobis support stelt de koppeling in en stuurt gereedmelding.
 - Maak een nota aan (op basis van een order) en verstuur de nota met de tekst {nota_mollie_link} in de e-mailtemplate.
 - De ontvanger van de nota kan door op de link in de mail te klikken de nota elektronisch betalen.
- Als dit gebeurt dan wordt de nota automatisch op status betaald gezet in Econobis.

1. Voorbereiding: maken van de koppeling met Mollie

1.1. Aanmaken Mollie account

Econobis is geen helpdesk voor Mollie. Heb je hulp nodig bij gebruik of het instellen van Mollie, kijk dan op de website van Mollie of neem contact op

<https://www.mollie.com/nl/contact>

Als betaalprovider hebben we gekozen voor Mollie. Mollie verzorgt de totale financiële afwikkeling en int het geld bij de klant. Om gebruik te maken van de Mollie diensten dien je een Mollie account aan te maken. Onderstaand een beknopte instructie voor het instellen van Mollie.

Beknopte instructie

- Maak een Mollie account aan. Dat kan je doen op <https://www.mollie.com>.
- Naast het aanmaken van een account maak je in Mollie ook een profiel aan waar je ook je website vermeld. Ga naar Instellingen > Profielen > kies '+ Profiel aanmaken'.
- Bij het profiel vul je de volgende instellingen.
 - o Bedrijfsactiviteit: je website en evt. andere gegevens (andere gegevens zijn niet verplicht).
 - o Contactgegevens: Onder contact gegevens stel je de handelsnaam, e-mail en telefoonnummer

in (niet allemaal verplicht. De klant ziet bij sommige betalingen de gegevens die je hier in Mollie hebt ingesteld.

Let op: Zorg dat deze gegevens gelijk zijn aan de gegevens zoals administratienaam die je gebruikt in Econobis. Anders kan het zijn dat de klant andere namen ziet bij zijn betaling en in verwarring raakt.

o Onder betaalmethodes stel je in betaalmethodes in waarmee jouw klanten kunnen betalen. Zoals Ideal, Paypal, Apple Pay. Elke betaalmethode heeft zijn eigen kosten.

De gebruikte betaalmethode in combinatie met Econobis is 'Ideal'.

- Je kan ook een logo toevoegen onder Instellingen > Personaliseer checkout.

Dit logo zien contacten op het moment dat ze een betaling doen.

1.2. Wat heeft Econobis nodig om de koppeling te maken ?

Om de koppeling met Mollie te maken in Econobis hebben wij de API code nodig. Deze kan je vinden als je bent ingelogd.

De API key vind je in het menu onder 'Developers'.

Kies Blader > Developers > API keys.

Kopieer de "Live API key" van het profiel / de organisatie die de wilt gebruiken en stuur naar support@econobis.nl met het verzoek om de Mollie koppeling te realiseren.

Let op: Aan het instellen van de Mollie koppeling door Econobis zijn eenmalige kosten verbonden die je kan terug vinden in tarievenlijst.

In Econobis bij Instellingen > Administratie kan je zien of de administratie wel of niet gekoppeld is aan Mollie.

Gebruikt Mollie

Ja

Deze instelling kan alleen aangepast worden door Econobis support.

Als een administratie gekoppeld is met Mollie dan kan je bij die administratie elektronisch laten betalen.

2. Elektronisch een nota laten betalen

De terugkoppeling om in Econobis betalingen automatisch op betaald laten zetten werkt alleen voor Ideal/Weiro betalingen.

Betalingsopties zoals creditcard, Apple pay en/of Google pay waarbij geen IBAN nr wordt teruggekoppeld, komen in Econobis niet automatisch op betaald te staan.

2.1. Betaallink meesturen met een nota

Om een betaallink mee te sturen met een nota, gebruik je een van de standaard samenvoegvelden van Econobis.

Voeg het samenvoegveld {nota_mollie_link} toe in het e-mailtemplate dat bij nota is gekoppeld.

Dit is het standaard e-mailtemplate dat je bij de order hebt gekoppeld in de ordervelden:

- e-mailtemplate nota incasso
- of e-mailtemplate nota overboeken
- en evt. ook bij e-mailtemplates voor herinnering en aanmaning.

Let op: het veld {nota_mollie_link} werkt alleen vanuit orders en nota's, niet in andere e-mails die je vanuit Econobis stuurt.

Ga naar Instellingen > E-mailtemplates > Kies het betreffende e-mailtemplate en open dat.

Je kan op twee manieren de betaallink toevoegen:

A. Je kan de code toevoegen {nota_mollie_link} rechtstreeks in de tekst

Voeg in de tekst de {nota_mollie_link} toe

Bijvoorbeeld: "Klik op deze link om te betalen: {nota_mollie_link}"

B. Een tekst met daarachter de link

De tekst is bijvoorbeeld "Betaal online"

Klik in de e-mail template tekst editor op wijzig

Selecteer de tekst waarachter je de link wilt plakken

Kies het link icoontje 

En dan kan je achter url de {nota_mollie_link}

Hyperlink invoegen

×

Url	{nota_mollie_link}
Linktekst	Betaal online
Titel	
Doel	Geen

Je maakt vanuit de order een nota die je met de gekoppelde e-mailtekst verstuurd. Bij het versturen wordt de mollie link toegevoegd. Tip: Test dat eerst een keer naar met bv. een 1€ order waarvan je de nota naar jezelf of een ander bestuurslid stuurt.

Het contact ontvangt de e-mail dan met de nota als PDF bijlage. In de mail zit de betaallink.

Als het contact daarop klikt, dan komt hij of zij in de Mollie omgeving en kan hij of zij de betaling afronden.

2.2. Nota krijgt na betaling status betaald

Als een nota elektronisch wordt betaald dan komt er een terugkoppeling vanuit Mollie naar Econobis. Hierdoor wordt de nota automatisch op betaald gezet.

Gaat het om een administratie die gekoppeld is aan Twinfield? Dan krijgt de nota de sub status 'Mollie betaald'.

De elektronische betaalgegevens vind je terug bij de nota onder 'Online betalingstransacties'.

Online betalingstransacties

Transactie referentie	Aanvraag gedaan op	Betaald op	Iban	Rekeninghouder
tr_j6gVQdVNjk	05-04-2021 17:52			
tr_K43tETVUxM	05-04-2021 17:53	05-04-2021 17:53	NL73RABO0325304343	R.A.J.N. van Vliet eo

De velden hebben de volgende betekenis:

- Transactiereferentie: Onder deze referentie kan je de betaling terugvinden in Econobis en Mollie.
- Aanvraag gedaan op: Dit is het tijdstip waarop de ontvanger van de nota op de betaallink heeft geklikt.
- Betaald op: Dit is het tijdstip waarop de betaling is afgerond. Als dit tijdstip leeg is, dan is de ontvanger van de nota wel gestart met het doen van de betaling maar dan heeft deze de betaling niet afgerond.
- Iban: De iban van waar vandaan de betaling heeft plaatsgevonden. Werkt alleen bij iDeal betalingen.
- Rekeninghouder: De tenaamstelling van de Iban / Rekening

In bovenstaand voorbeeld is de ontvanger van de nota twee keer gestart met de betaling. De eerste is niet afgerond en de tweede wel.

3. Het inschrijven op een project direct afronden met een betaling

Als je een inschrijving voor participaties voor een project wilt organiseren (geld ophalen), en je wilt contacten direct bij inschrijving laten betalen, dan kun je ook gebruik maken van de Mollie koppeling.

Alleen als je administratie een Mollie koppeling geactiveerd heeft, dan kan je contacten hun deelname meteen laten betalen bij inschrijven voor een project.

Voor meer informatie over de aanmeldstraat voor projecten en het voorbereiden van projectinschrijvingen zie de 'Handleiding contacten portal en aanmeldstraat projecten'.

Om direct betalen toe te voegen als stap in het inschrijfproces ga je als volgt te werk:

- Ga naar het Project.
- Klik op 'Open detailformulier'.
- Daar vind je het onderdeel Bevestigen en betalen.
- Zet 'Direct elektronisch betalen via Mollie' op "Ja"

Bevestigen en betalen

Direct elektronisch betalen via Mollie Ja

Als dit geactiveerd is en een contact gaat zich inschrijven dan wordt de laatste stap 'Bevestigen en betalen' in plaats van alleen 'Bevestigen'



In de laatste stap krijgt het contact het laatste scherm

Wanneer je akkoord gaat met het inschrijfformulier en in de inschrijving bevestigd, is je inschrijving definitief

☐ Ik ben akkoord met deze inschrijving

Terug Betaal en bevestig de inschrijving

Als het contact op 'Betaal en bevestig de inschrijving' klikt, dan kan het contact daarna de inschrijving elektronisch betalen. Nadat er betaald is, ontvangt het contact automatisch de bevestigingsmail met als bijlage de pdf van het inschrijfformulier.

Tegelijk wordt dan in de projectinschrijving van het contact de mutatie automatisch op status definitief gezet. De inleg en de deelname zijn nu definitief vastgelegd.

Bij de mutatie vind je vervolgens de gegevens van de betaling onder "Online betalingstransacties".

▼Online betalingstransacties				
Transactie referentie	Aanvraag gedaan op	Betaald op	Iban	Rekeninghouder
tr_3VcpUjtt3g	05-04-2021 2127	05-04-2021 2129	NL73RABO0325304343	RA J.N. van Vliet eo

Een contact die de betaling niet afrond kan dat later alsnog doen.

Om dat te doen logt het contact in op het portaal van jouw organisatie > kies 'Inschrijven Projecten' (of de naam die jullie deze widget gegeven hebben) en klikt opnieuw op betalen of opnieuw op inschrijven.

4. Mollie betalingen verwerken in je boekhouding.

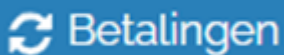
4.1. Zonder Twinfield

Als gebruiker zonder koppeling met Twinfield ben je zelf verantwoordelijk voor het verwerken van de Mollie betalingen in je eigen boekhouding. Op de site van Mollie vind je informatie hoe je dit kan doen. Zoek op boekhouding

<https://help.mollie.com/hc/nl/articles/115002098309-Hoe-verwerk-ik-transacties-in-mijn-boekhouding-met-een-tussenrekening->

4.2. Met Twinfield

Als gebruiker met Twinfield koppeling kun je ervoor zorgen dat de betalingen automatisch in Twinfield worden verwerkt. Nota's die via een betaallink vanuit Econobis betaald worden krijgen in Econobis de sub status "Mollie Betaald". Deze krijgen geen herinneringen meer. Vervolgens worden de nota's volgens de normale methode afgehandeld. Als de nota's op betaald worden gezet in Twinfield dan worden ze ook op betaald gezet in Econobis nadat je de betalingen hebt gesynchroniseerd.



Er zijn verschillende methoden om Mollie gegevens in Twinfield in te lezen. Informeer jezelf over de manier die voor jou het beste werkt. Econobis heeft geen kennis van Twinfield en kan je daarom daarin niet adviseren.

a. In twinfield: https://wktaaeu.my.site.com/nlcommunity/s/article/Hoe-kan-ik-Mollie-verwerken-in-Twinfield?language=nl_NL

b. Via een betaalde koppeling:

<https://databrydge.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/1/article/196950?src=505555485>

Lees ook de tips over Boekhouden

<https://help.mollie.com/hc/nl/articles/360018425879-Hoe-begin-ik-met-boekhouden->

5 Fouten en oplossingen

Onderstaand een aantal fouten, die kunnen optreden en de mogelijke oorzaken

Fout	Oplossing
Bij de afrekening ziet iemand die betaald een andere naam dan die van de gebruiker	Bij het betalen gebruikt Mollie ook organisatie gegevens die in Mollie staan. Controleer of bij het webprofiel de juiste gegevens staan
De Mollie link verschijnt niet in de e-mail die ik verstuur.	Controleer of je vanuit een order en nota mailt. Vanuit andere schermen in Econobis werkt dit samenvoegveld niet.

Revision #20

Created 8 September 2025 14:06:39 by Johannes Frölich

Updated 12 February 2026 14:27:10 by Sjiron de Jong