

Kwijtschelden en kwijtpin [augustus 2026]

Front Office medewerkers hebben de mogelijkheid om te laat geld van klanten kwijt te schelden. Hiervoor hebben zij een kwijtpin ontvangen.

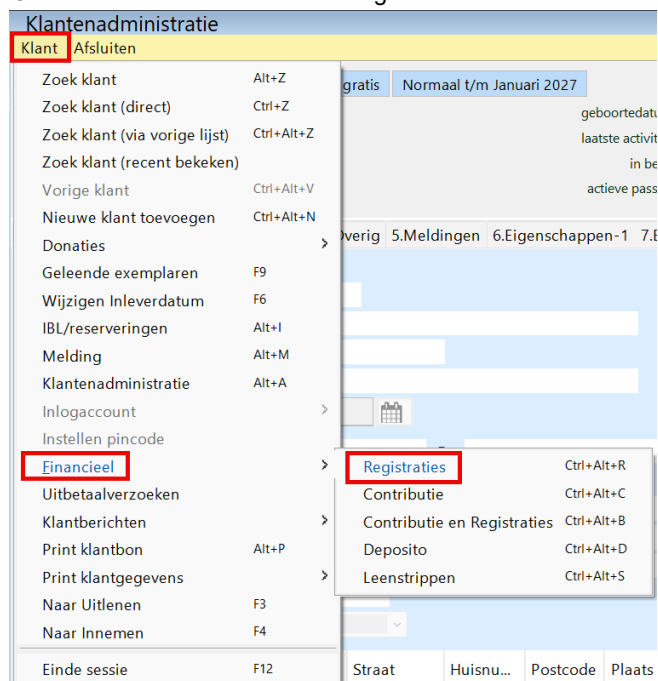
Let op: vrijwilligers hebben geen kwijtpin en kunnen dus geen te laat geld kwijtschelden. Zij kunnen dit wel bij de FO-medewerker aankaarten en die kan er een beslissing over nemen.

Kwijtpin vergeten of niet ontvangen

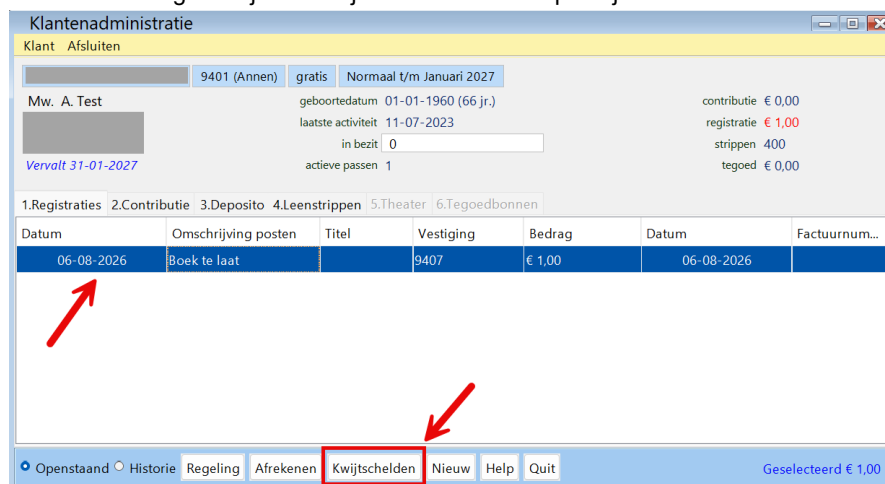
Maak in dit geval een Servicedesk melding aan en vermeld hierin je naam en pasnummer.

Kwijtschelden te laat geld

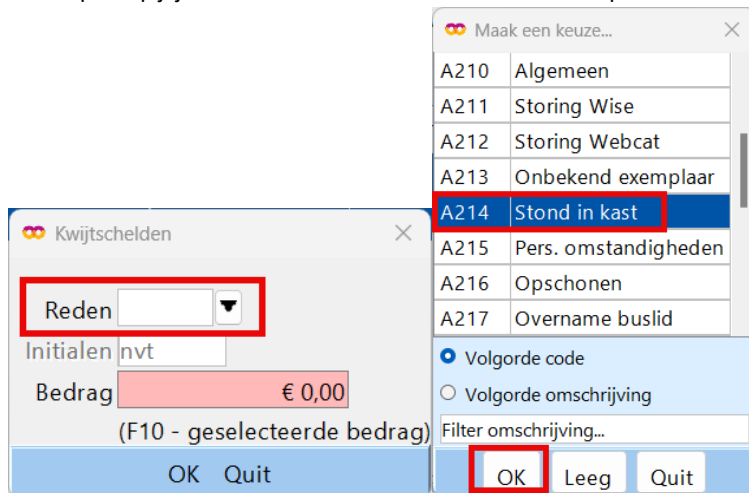
1. Zoek de klant op via Klantadministratie.
2. Ga naar Klant → Financieel → Registraties.



3. Selecteer de regel die je wilt kwijtschelden en klik op Kwijtschelden.



4. Druk op het pijltje naar Reden. Kies een reden en druk op OK.



Kwijtschelden

Reden ▼

Initialen nvt

Bedrag € 0,00

(F10 - geselecteerde bedrag)

OK Quit

Maak een keuze...

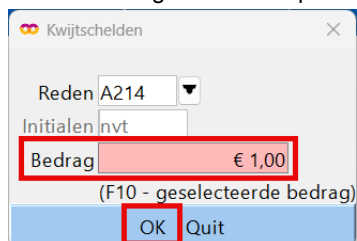
A210	Algemeen
A211	Storing Wise
A212	Storing Webcat
A213	Onbekend exemplaar
A214	Stond in kast
A215	Pers. omstandigheden
A216	Opschonen
A217	Overname buslid

☒ Volgorde code
☐ Volgorde omschrijving

Filter omschrijving...

OK Leeg Quit

5. Vul het bedrag in en druk op OK.



Kwijtschelden

Reden A214 ▼

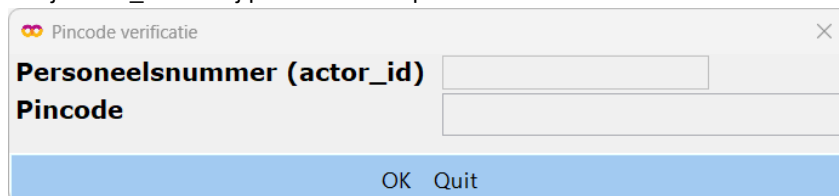
Initialen nvt

Bedrag € 1,00

(F10 - geselecteerde bedrag)

OK Quit

6. Vul je actor_id en kwijtpin in en druk op OK.



Pincode verificatie

Personeelsnummer (actor_id)

Pincode

OK Quit

Het bedrag wat je hebt ingevuld wordt nu kwijtgescholden.