



# Nieuwe prijzen & wijzigen prijzen

## Inleiding

Binnen iedere kinderopvangorganisatie zullen er specifieke vragen zijn over bepaalde processen binnen The Nanny. Met dit document willen wij u een handreiking geven, zodat u uw specifieke vragen met betrekking tot processen en/of onderdelen van The Nanny kunt onderzoeken en behandelen in de op uw organisatie afgestemde en ingerichte administratie(s). Mocht onderstaande informatie in uw situatie niet toereikend zijn, dan kunt u uiteraard contact opnemen met klantondersteuning: 0416 - 538 445 of [help@saamn.nl](mailto:help@saamn.nl).

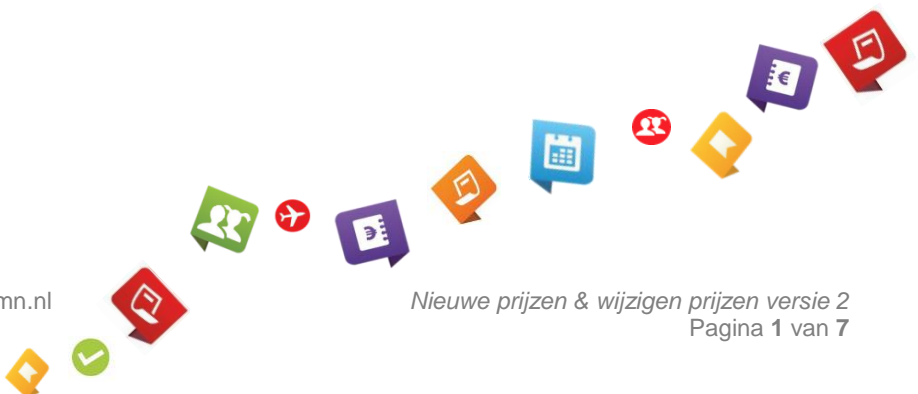
Mocht uw situatie complexer zijn en/of om implementatie van processen vragen, dan adviseren wij u om een consultant in te schakelen. De consultant kan samen met u de administratie en processen doorlopen en bespreken. Onze consultant kan bovendien de inrichting van administraties, tijden en prijzen voor u verzorgen. Aan de inzet van een consultant zijn uiteraard kosten verbonden. Voor het bespreken van de mogelijkheden en/of het maken van een afspraak kunt u contact met ons opnemen via: 0416-538 444 of [info@saamn.nl](mailto:info@saamn.nl)

### Doel van dit document

In dit document wordt uitgelegd hoe een prijsberekening kan worden gemaakt en hoe u een nieuwe soort plaats kunt aanmaken. Ook wordt uitgelegd u hoe de huidige prijs kunt aanpassen.

## Inhoud

1. Prijsberekening en aanmaken nieuwe soort plaats.....	2
1.1 Basis berekeningen .....	2
1.1.1 Vaste maand prijzen .....	2
1.1.2 Prijs per dagdeel .....	2
2. Voorbeelden prijs berekeningen.....	3
2.1 Voorbeeld kinderdagverblijf .....	3
2.2 Voorbeeld buitenschoolse opvang .....	3
3. Soort plaats aanmaken of wijzigen.....	4
4. Overig .....	7





## 1. Prijsberekening en aanmaken nieuwe soort plaats

In dit document wordt uitgelegd hoe een prijsberekening kan worden gemaakt en hoe u een nieuwe soort plaats kunt aanmaken. Ook wordt uitgelegd u hoe de huidige prijs kunt aanpassen.

Hierbij is het van belang dat u de rekensystematiek hanteert die The Nanny gebruikt bij de facturering en de correspondentie, bijvoorbeeld het contract.

### 1.1 Basis berekeningen

De prijs van de opvang wordt in The Nanny vastgelegd bij de 'Soort plaats' en bij 'Producten/diensten' en in 'Losse extra factuuregels'. Deze prijs wordt gebruikt bij het aanmaken van de facturen.

Het aantal opvanguren en de gemiddelde uurprijs worden door The Nanny berekend op basis van onderstaande berekeningen. Indien u bij het bepalen van de maandprijs deze systematiek gebruikt voorkomt u dat er afrondingsverschillen optreden.

Werkt u niet met vaste maandprijzen maar met een dagdeelprijs dan kunt u bij de 'soort plaats' de prijs per dagdeel ingeven. The Nanny berekent voor de te factureren maand hoeveel dagdelen het kind in die maand komt en vermenigvuldigt dat met de opgegeven dagdeelprijs.

U kunt er ook voor kiezen om geen maandprijzen in te vullen maar alleen het uurtarief. The Nanny rekent dan zelf de vaste maandprijs uit door het gemiddeld aantal opvanguren per maand te vermenigvuldigen met het uurtarief.

#### 1.1.1 Vaste maand prijzen

- ✓ Opvang uren per jaar = Uren dagdeel x Aantal weken open + Extra uren op jaarbasis
- ✓ Opvang uren per maand = Uren dagdeel x Aantal weken open + Extra uren op jaarbasis / 12
  
- ✓ Prijs per jaar = Uren dagdeel x Aantal weken open + Extra uren op jaarbasis x Uurtarief
- ✓ Prijs per maand = Uren dagdeel x Aantal weken open + Extra uren op jaarbasis x Uurtarief / 12

#### Prijs per dagdeel

Prijs per dagdeel = Uren dagdeel x uurtarief



**LET OP:** Indien wordt gerekend met een prijs per dagdeel moet 'Basis aantal weken in jaar' op 0 staan.



**LET OP:** *Aantal dagdelen:* wordt vastgelegd in de trajectregel van een kind.  
*Uren dagdeel:* wordt vastgelegd in de factuurtijden bij de groep.  
*Aantal weken open:* wordt vast gelegd bij de soort plaats in 'Basis aantal weken in jaar'.  
*Extra uren op jaarbasis:* wordt vastgelegd bij de soort plaats  
*Uurtarief:* is het tarief per uur, wordt berekend, prijs / uren



## 2. Voorbeelden prijs berekeningen

### 2.1 Voorbeeld kinderdagverblijf

Stel:

- ✔ *Uurtarief:* Uw uurtarief is 6,50
- ✔ *Aantal weken open:* U biedt 51 weken opvang per jaar
- ✔ *Dagdeel:* Een dagdeel is 5,5 uur
- ✔ *Dag:* Een hele dag opvang is 10,5 uur

Als een hele dag hetzelfde is als 2 dagdelen hoeft u dit niet apart te berekenen!

Opvanguren per dagdeel:

- ✔ Opvang uren per jaar =  $5,5 \times 51$  = 280,50 uur
- ✔ Opvang uren per maand =  $5,5 \times 51 / 12$  = 23,38 uur

Opvanguren per dag:

- ✔ Opvang uren per jaar =  $10,5 \times 51$  = 535,50 uur
- ✔ Opvang uren per maand =  $10,5 \times 51 / 12$  = 44,63 uur

Prijs per dagdeel

- ✔ Prijs per jaar =  $5,5 \times 51 \times \text{€ } 6,50$  = € 1.823,25
- ✔ Prijs per maand =  $5,5 \times 51 \times \text{€ } 6,50 / 12$  = € 151,94

Prijs per dag:

- ✔ Prijs per jaar =  $10,5 \times 51 \times \text{€ } 6,50$  = € 3.480,75
- ✔ Prijs per maand =  $10,5 \times 51 \times \text{€ } 6,50 / 12$  = € 290,06



**LET OP:** De prijzen worden afgerond op 2 decimalen.

### 2.2 Voorbeeld buitenschoolse opvang

Stel:

- ✔ *Uurtarief:* Uw uurtarief is 6,50
- ✔ *Aantal weken open:* U biedt 51 weken opvang per jaar, 40 schoolweken en 11 weken vakantie
- ✔ *Dagdeel:* Een middag op de BSO is 3 uur
- ✔ *Vakantiedag:* Een hele dag opvang in de vakantie is 10 uur
- ✔ *Extra uren op jaarbasis:* 10 uur x 11 weken vakantie = 110 uur

Opvanguren per dagdeel:

- ✔ Opvang uren per jaar =  $(3 \times 40) + (10 \times 11)$  = 120 + 110 = 230 uur
- ✔ Opvang uren per maand =  $(3 \times 40) + (10 \times 11) / 12$  = 120 + 110 / 12 = 19,17 uur

Prijs per dagdeel

- ✔ Prijs per jaar =  $(3 \times 40) + (10 \times 11) \times \text{€ } 6,50$  = 120 + 110 x € 6,50 = € 1.495,00
- ✔ Prijs per maand =  $(3 \times 40) + (10 \times 11) \times \text{€ } 6,50 / 12$  = 120 + 110 x € 6,50 / 12 = € 124,58



**LET OP:** De jaarprijs die u naar de ouders dient te communiceren is 12 keer de maandprijs.



### 3. Soort plaats aanmaken of wijzigen

Hieronder wordt uitgelegd hoe u een nieuwe soort plaats aanmaakt of een bestaande soort plaats kunt wijzigen.



**TIP:** Gaat u een totaal nieuw ‘pakket’ aan ouders aanbieden, maak dan een nieuwe soort plaats aan.

U kunt Soort plaats aanmaken of wijzigen via *Financieel* → *Soort plaats*.

Letter	Naam	Weken	Ouderbijdrage
BSO40	BSO alleen schoolweken	40	<input type="checkbox"/>
BSO52	BSO school en vakantieweken	40	<input type="checkbox"/>
BSOSK	BSO schoolkalender	40	<input type="checkbox"/>
GRT	Gratis	0	<input type="checkbox"/>
KDV52	Kinderdagverblijf 52 weken	52	<input type="checkbox"/>
VAK	Vakantieweken	12	<input type="checkbox"/>
VSO	Voorschoolse opvang	40	<input type="checkbox"/>

Veld	Inhoud
'Soort plaats'	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Via '+' kunt u een nieuwe 'Soort plaats' toevoegen.</li> <li>✓ Via <i>Wijzigingen</i> kunt u een 'Soort plaats' wijzigen.</li> <li>✓ Iedere 'Soort plaats' heeft een unieke Letter (maximaal 6 tekens). Deze Letter kan op de factuur worden afgedrukt. Ook geeft u een omschrijving op voor de 'Soort plaats'.</li> </ul>
'Extra uren op jaarbasis'	<p>Hiermee kunt u:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ eventuele afrondingsverschillen corrigeren</li> <li>✓ uren t.b.v. studiedagen of vakantie bijtellen.</li> </ul>
Ouderbijdrage meenemen in facturatie'	Op de factuur wordt het bedrag van de 'Soort plaats' en de ouderbijdrage volgens de Ouderbijdragetabel weergegeven. Alleen de Ouderbijdrage wordt bij de ouder in rekening gebracht.
'Facturatie op basis van schoolkalender'	In de schoolkalender, <i>Keuzelijsten</i> → <i>Algemeen</i> → <i>Scholen</i> → <i>Schoolvakanties</i> , kunt u aangeven welke (feest of sluiting)



	dagen u niet wilt factureren. Indien een feestdag in de te factureren maand valt zal deze niet in rekening worden gebracht. U kunt dit bijvoorbeeld toepassen voor tussen schoolse opvang.
'Basis aantal weken'	Hier geeft u het aantal weken in dat de opvang geopend is. Bijvoorbeeld 52 weken, 40 schoolweken, 12 vakantieweken. Indien u hier 0 invult wordt het aantal keer geteld dat een dagdeel die maand voorkomt. Dit gebruikt u bij: <ul style="list-style-type: none"><li>✔ Prijs per dagdeel. Indien bijvoorbeeld de maandag 5 keer voorkomt in een maand wordt deze 5 keer berekend.</li><li>✔ Prijs per maand. De maandprijs wordt op de factuur afgedrukt. Het aantal uren opvang per maand wordt berekend op basis van het aantal keer dat de dagdelen in de gefactureerd maand voorkomen.</li></ul>

U kunt bij een soort plaats verschillende tarieven opnemen. Onderstaande keuzes corresponderen met de gekozen letter in de trajectregel:

- ✔ Geplaatst (G)
- ✔ Flexibel (F)
- ✔ Tijdelijk (T)
- ✔ Wachtlijst (W)

The screenshot shows a software window titled 'Soort plaatsen' with a sub-header 'Soort plaats 'BSO40 - BSO alleen schoolweken''. On the left is a tree view with 'Soort plaats' expanded to 'Geplaatst' and 'Wijzigingen' expanded to 'Geplaatst'. The main area is titled 'Geplaatst(G) BSO40' and includes a 'Grootboeknr.' field. A checkbox 'Type dagdeel financieel meetellen' is checked. Below it, 'Facturatie naar prijs per' has radio buttons for 'Dagdeel' and 'Maand', with 'Maand' selected. A yellow 'Versneld invoeren' (Fast entry) section contains a note and a 'Doorvoeren' button. Below this is a table for pricing by day and time slot.

	Ochtend	Middag	Hele dag
Maandag	€ 0.00	€ 61.00	€ 0.00
Dinsdag	€ 0.00	€ 61.00	€ 0.00
Woensdag	€ 61.00	€ 61.00	€ 0.00
Donderdag	€ 0.00	€ 61.00	€ 0.00
Vrijdag	€ 61.00	€ 61.00	€ 0.00
Prijs per uur (buiten factuurtijden)			€ 8.00



Veld	Inhoud
'Type dagdeel financieel meetellen'	Met behulp van deze keuze geeft u aan of het type opvang bij de geselecteerde 'Soort plaats' wordt meegenomen in de facturatie. Hiermee kunt u er bijvoorbeeld voor zorgen dat een 'Soort plaats' 10 maanden per jaar wordt gefactureerd, denk bijvoorbeeld aan de TSO. Bij het berekenen van het maandbedrag rekent u dan met 10 in plaats van 12 maanden.
'Facturatie naar prijs per dagdeel of per maand'	<ul style="list-style-type: none"><li>✔ Dagdeel: Iedere maand een andere factuur, afhankelijk van het aantal keer dat het voorkomt in de maand.</li><li>✔ Maand: Jaarprijs verdeeld in gelijke bedragen over 12 maanden.</li></ul>
'Prijs per dagdeel of hele dag'	U kunt de prijs per dagdeel (ochtend en middag) of voor de hele dag ingeven. Hierbij heeft u de mogelijkheid om prijsverschil te maken tussen een dagdeel of een hele dag.
'Prijs per uur buiten factuurtijden'	Hier kunt u het uurtarief ingeven waarmee gerekend moet worden als er opvang buiten de factuurtijden wordt aangeboden, bijvoorbeeld bij verlengde opvang. U heeft hierbij de mogelijkheid om een ander uurtarief te hanteren dan het uurtarief dat wordt gebruikt voor de standaard factuurtijden bij de groep. In de trajectregel van het kind geeft u de afwijkende tijden aan. <i>U kunt ervoor kiezen om geen maandprijzen in te vullen maar alleen het uurtarief. The Nanny rekent dan zelf de vaste maandprijs uit door de opvanguren per maand te vermenigvuldigen met het uurtarief.</i>
'Prijs per dagdeel geheel flexibel' Alleen zichtbaar onder 'Flexibel'	Hiermee kunt u de prijs aangeven voor geheel flexibele dagdelen. In de trajectregel worden hiervoor geen vaste dagen opgegeven maar neemt u het aantal dagdelen op dat een kind in een week komt.



**TIP:** Indien u op de BSO kinderen van meerdere scholen met verschillende openingstijden opvangt kunt u per school een Soort plaats aanmaken. De verschillende schooltijden corrigeert u met behulp van de extra uren op jaarbasis.



## 4. Overig

Met soorten plaatsen factureert u de trajectregels van de kinderen. Mogelijk hebt u in uw administraties ook andere zaken ingericht om opvang en/of andere producten en diensten te factureren. Ook hiervan dient de prijzen aan te passen.

U kunt denken aan:

- ✔ Producten en diensten: Via *Financieel* → *Producten/Diensten* kunt u de prijzen bij producten wijzigen of nieuwe producten invoeren. Via de keuze *Wijzigingen* kunt u per gewenste ingangsdatum de prijs en/of uren aanpassen.
- ✔ Met plaatsingstypen kunt u weekregels factureren. Veelal heeft u hier de producten gekoppeld waarvan u de prijzen in bovenstaande stap al heeft aangepast.  
Indien u echter nieuwe groepen heeft aangemaakt en u factureert met plaatsingstypen per groep dient u er rekening mee te houden het gewenste product aan de groep te koppelen. Dit kunt u aanpassen via *Financieel* → *Plaatsingstypen*.
- ✔ Indien u ook gebruik maakt van ouderbijdragetabellen voor inkomensafhankelijke ouderbijdrage kunt u deze aanpassen via *Financieel* → *Ouderbijdrage tabellen*. Zie het document [Ouderbijdrage tabellen](#).
- ✔ Losse extra factuurregel: Indien u gebruik maakt van 'Losse extra factuurregels' die periodiek worden gefactureerd, dan kunt u de prijzen aanpassen via *Bestand* → *Gegevens kinderen* → *Kinderen* knop *Extra factuurregels*. U sluit de extra factuurregel af en maakt vervolgens een nieuwe extra factuurregel aan met de juiste prijs.