



De grip op je bedrijf kwijt raken kan vele oorzaken hebben. Groei is vaak een reden. Sales heeft prachtige nieuwe opdrachten binnengebracht. Feeststemming alom. En terecht. Blijf je liquiditeitspositie ook dan regelmatig controleren. Kun je de groei financieren vanuit eigen middelen of heb je externe financiering nodig?

Je moet eerst investeren (inkoop materiaal en/of personeel) en krijgt deze later pas terug via je debiteuren. Deze moeten dan wel op tijd betalen. Deze checklist helpt je op weg als de openstaande debiteuren voor een cashflowprobleem zorgen.

**GOUDEN TIP:** leg altijd een reserve aan voor dubieuze debiteuren. Iedere ondernemer krijgt een keer te maken met te laat betaalde of zelfs onbetaalde facturen.

## Ken je (nieuwe) klant

---

- 1.** Google je klant op algemene informatie
- 2.** Vraag de informatie op bij het Handelsregister (Kamer van Koophandel)
  - a.** Wie is er tekenbevoegd?
  - b.** Wat zegt/zeggen de gedeponeerde jaarrekening(en)?  
LET OP: Data van vorig boekjaar.
- 3.** Vraag kredietinformatie op (bijv. Graydon, Altradius of Dun & Bradstreet)
  - a.** Wat is de gemiddelde betalingstermijn?
  - b.** Zijn er in het verleden financiële calamiteiten geweest?
- 4.** Is er een opdrachtbevestiging gestuurd en heeft de klant voor accord getekend?
- 5.** Is het een groot project en vraagt het veel voorinvesteringen? Vraag om een aanbetaling na acceptatie van de opdracht
- 6.** Is het een project met een lange doorlooptijd? Maak een staffel met periodieke betalingen

## Buitenlandse klanten

---

- 1.** Laat nieuwe klanten geheel of gedeeltelijk vooruitbetalen
- 2.** Zoek uit welke vormen van betaling of garantie voor jou het beste werken
  - a. Bankgarantie
  - b. Documentair incasso
  - c. Letter of Credit
- 3.** Gaat het om heel veel geld? Sluit een kredietverzekering af.

## Verzekeren tegen dubieuze debiteuren

---

- 1.** Kredietverzekering
  - a. Je ontvangt het geld van de verzekeraar als de klant echt niet kan betalen
  - b. Je moet dus eerst zelf de betaalperiode overbruggen met eigen middelen
  - c. LET OP: je betaald altijd eigen risico en krijgt maximaal 80-90% vergoeding.
- 2.** Factoring
  - a. Op het moment dat je de factuur verstuurd ontvang je een groot deel van je geld
  - b. Pas interessant vanaf € 250.000,- omzet (sommige aanbieders hanteren al vanaf € 150.000,-)

## Duidelijk afspraken

---

- 1.** Communiceer een duidelijke betalingstermijn (algemene voorwaarden)
  - a. Bedrijven moeten de factuur binnen 60 dagen betalen tenzij ze dat anders hebben afgesproken in een contract.
  - b. Is er geen betalingstermijn overeengekomen dan is de betalingstermijn 30 dagen.
  - c. LET OP: Grote ondernemingen mogen niet later dan 60 dagen betalen aan MKB en zelfstandige ondernemers. Wordt binnenkort wellicht verlaagd naar 30 dagen.
- 2.** Communiceer je hoeveel rente je in rekening brengt bij niet op tijd betalen (algemene voorwaarden)
- 3.** Maximale wettelijke rente (boeterente) is 8% voor zakelijke klant
- 4.** Verstuur de factuur op tijd en naar de juiste contactpersoon
  - a. Is dit de juiste persoon/afdeling

- b. Is de persoon/afdeling tekenbevoegd?
- 5. Waar zijn de voorwaarden voor betaling van de factuur?
  - a. Moet er een PO nummer vermeld worden?
  - b. Moet er een getekende werklijst toegevoegd worden?
- 6. Vermeld duidelijk welke stappen je gaat ondernemen als de factuur niet op tijd betaald wordt
- 7. Blijf altijd vriendelijk in je communicatie maar ben wel duidelijk

## Reageer op tijd op signalen

---

- 1. Is het betalingsgedrag van je klant veranderd?
- 2. Is de contactpersoon bij de klant in korte tijd meerdere keren veranderd?
- 3. Heeft de klant de laatste tijd (ineens) locaties gesloten?
- 4. Wordt je afgescheept met smoesjes waarom er niet betaald kan worden?
- 5. Pak de telefoon! Onderzoek geeft aan dat met persoonlijk contact debiteuren eerder overgaan tot betaling.
  - a. Is het onwil of onmacht van de klant?
  - b. Onwil: vraag waarom de klant ontevreden is en wat je kunt doen om het op te lossen
  - c. Onmacht: bepaal afhankelijk van de informatie en je klantrelatie je aanpak

## Houston, we have a problem

---

- 1. Verzamel advies in:
  - a. rechtsbijstandverzekering
  - b. advocatensprekuren Kamer van Koophandel
- 2. Stuur eerst een herinnering. Blijf vriendelijk maar zakelijk in je communicatie.
- 3. Noem een datum dat het geld binnen moet zijn (bijv. binnen 2 weken).
- 4. Stuur de 1<sup>e</sup> aanmaningsbrief.
- 5. Stuur de laatste aanmaningsbrief en vermeld dat je de factuur uit handen geeft (incasso).
- 6. LET OP: Overweeg eerst goed je klantrelatie bij het inzetten van een incassotraject. De incassokosten zijn een % van het totaalbedrag en lopen via een staffel van 15% (€ 1-2.500,-) tot 0,5% (>€200.000,-).

## Welke rechten heb ik?

---

- 1.** Leg in je algemene voorwaarden vast dat je 'eigendomsvoorbehoud' hanteert. Je blijft eigenaar van het geleverde totdat er volledig betaald is.
- 2.** Recht van reclame. Je kunt je product terugvorderen in geval van surseance of faillissement.
- 3.** Opschortingsrecht. Indien redelijk en billik dan mag je werk opschorten totdat de klant betaald heeft.
- 4.** Betalingsregeling. Zet een betalingsregeling op papier en vermeld duidelijk dat deze vervalt zodra de klant stopt het betalen.

Ik hoop dat deze checklist je handvaten geeft om het huidige probleem aan te pakken en toekomstige problemen te voorkomen.

Grip op je bedrijf → Rust in de tent → Verhoogd rendement



**f**ermezza

Marie Louise Gast

Daadkrachtig MKB Adviseur