

Checklist sneller betaald krijgen

Als ondernemer wilt u natuurlijk dat uw facturen snel betaald worden, zonder daar al te veel omkijken naar te hebben. Wist u dat u dat voor een groot deel zelf in de hand heeft? Door een goede voorbereiding, gedegen debiteurenbeheer en weldoordachte facturen, herinneringen en aanmaningen? Om u daarbij te helpen heeft Van den Berg de Rie & Uyterlinde deze checklist opgesteld. Onbetaalbaar!

Vorbereiding

- u heeft nagedacht over de juiste betalingstermijn binnen uw branche
- u heeft uw betalingstermijn opgenomen in uw algemene voorwaarden
- u wijst potentiële klanten altijd op uw algemene voorwaarden
- uw offertes zijn overzichtelijk en duidelijk
- bij grote orders of opdrachten controleert u vooraf de kredietwaardigheid van uw klant
- bij grote orders of opdrachten, of als u twijfelt aan de klant, vraagt u om een voorschot of aanbetaling

Facturen

- u verstuurt uw facturen snel
- u verstuurt uw facturen digitaal
- u stuurt uw factuur altijd naar de juiste persoon of afdeling
- uw facturen zijn [klantvriendelijk vormgegeven](#)
- u vermeldt altijd de betalingstermijn of de uiterste betaaldatum op de factuur
- uw facturen voldoen aan de eisen van De Belastingdienst
- de belangrijkste gegevens zijn op uw factuur duidelijk weergegeven

Overzicht

- u agendeert betalingstermijnen
- u ontvangt een melding als betalingstermijnen zijn overschreden
- u maakt maandelijks een [DSO-berekening](#)

Betalingsherinneringen en aanmaningen

- u gaat eerst na of het uitblijven van de betaling niet aan u ligt
- u neemt eerst [telefonisch contact](#) op met uw klant
- u wacht maximaal vijf werkdagen met het [verzenden van een herinnering](#)
- u hanteert voor opvolgende herinneringen of [aanmaningen](#) steeds kortere termijnen
- uw betalingsherinneringen en aanmaningen zijn duidelijk en overzichtelijk vormgegeven
- u verzendt niet meer dan drie herinneringen/aanmaningen

- ❑ als u zaken doet met consumenten is de laatste aanmaning een [14-dagenbrief](#)

Betalingsregelingen

- ❑ u heeft nagedacht over uw beleid voor [betalingsregelingen](#)
- ❑ u spreekt af dat als uw klant een termijn mist de regeling komt te vervallen
- ❑ u spreekt altijd een concrete datum af waarop de betaling bij u binnen moet zijn
- ❑ u legt betalingsregelingen altijd schriftelijk vast
- ❑ u laat de betalingsregeling schriftelijk bevestigen door uw debiteur

Vordering uit handen geven

- ❑ u heeft een weloverwogen keuze gemaakt voor een [betrouwbare incassopartner](#)

Download de toolkit!

Download nu de gratis [Toolkit Debiteurenbeheer](#) van Van den Berg de Rie & Uyterlinde. Onze toolkit omvat alle belangrijke documenten en tips om uw facturen sneller betaald te krijgen. De focus hierbij ligt op het behouden van de klantrelatie, waardoor u na het voldoen van een factuur zonder enige problemen zaken kunt blijven doen.