

### **Debiteurenadministratie: het begin van de stijgende lijn binnen uw bedrijf?**

Debiteurenbeheer is naar alle waarschijnlijkheid niet uw hobby, sterker nog: de kans is groot dat u er een uitgesproken hekel aan heeft. Niemand vindt het leuk om na gedane arbeid lang op zijn beloning te moeten wachten en al helemaal niet om er moeite voor te moeten doen om deze binnen te krijgen. U hebt recht op uw geld en vaak ook heeft u het nodig om zelf ook aan uw verplichtingen te kunnen voldoen. Bovendien staat er vaak een jarenlange relatie op het spel als u te agressief probeert om uw geld te incasseren. Toch is het voeren van een juiste debiteurenadministratie van groot belang voor uw onderneming, hoe groot of hoe klein deze ook is. Gelukkig begint dit de laatste jaren tot steeds meer ondernemers door te dringen. Toch blijft het lastig om dit op de juiste manier aan te pakken.

Uit recent onderzoek van economisch instituut Nyfer, dat onlangs door de Rotterdamse Kamer van Koophandel werd gepresenteerd, blijkt dat het te laat betalen van rekeningen jaarlijks ruim 1 miljard euro en 23.200 banen kost. Het Nederlandse bedrijfsleven betaalde vorig jaar hun rekeningen gemiddeld 13,6 dagen te laat. Tijdige betalingen schelen een hoop faillissementen, er is meer mogelijkheid voor economische groei en er hoeft minder tijd en geld besteed te worden aan incassoactiviteit.

Omdat ik er van uit ga dat u niet zit te wachten op een faillissement, graag economisch wil groeien en zelf zo min mogelijk tijd aan incassoactiviteiten wilt besteden, reik ik u hier een aantal handvatten aan waardoor u zelf al meer kunt doen om uw geld tijdig te ontvangen maar waardoor het voor ons, als u uw vordering toch uit handen moet geven, ook makkelijker wordt om direct de juiste stappen te nemen.

Debiteurenadministratie begint reeds bij de eerste contacten die u heeft met uw klant. U kunt reeds in uw contract een clause opnemen waarin staat dat er bij non-betaling een gerechtsdeurwaarder ingeschakeld zal worden. Dit geeft duidelijkheid en laat vooral ook zien dat u van uw debiteurenadministratie een serieuze zaak maakt. Spreekt u een betalingstermijn of zelfs een regeling af: zorg er dan ook voor dat deze stipt wordt aangehouden. De Nederlandse overheid is overigens met het licht op de achterblijvende investeringen en de daarbij behorende teruglopende economie ook bezig dit strakke handhaven van betalingstermijnen te promoten. Onderzoek wijst echter uit dat 60% van de Nederlandse overheidsinstellingen zeer slecht en laat betaalt. Overschrijdingen van de betalingstermijn met 30 tot 120 dagen zijn aan de orde van de dag. Dat dit niet alleen voor de overheid geldt, moge u duidelijk zijn. Toch is dit niet te tolereren! Het nakomen van betalingsafspraken is immers juridisch gewoon een onderdeel van de overeenkomst, net zo goed als dat u uw goederen of diensten moet leveren. U doet er verstandig aan de betalingstermijn in principe een keiharde fatale termijn te laten zijn waar slecht bij uitzondering en na (schriftelijk) contact van afgeweken kan worden. Laat het nooit een gewoonte worden dat bepaalde klanten pas betalen als het hen uitkomt. Zorgt u ervoor dat u de betalingstermijn niet alleen opneemt in contracten maar ook op de factuur vermeld. Bekijk uw eigen factuur eens goed, is deze ook wel geheel duidelijk en staan er duidelijke werkschrijvingen op? Als uw klant een factuur krijgt die hem niet geheel duidelijk is, belandt deze vaak op een stapel onder het mom van "hier moet ik nog eens voor bellen". Met als gevolg dat de betalingstermijn langer en langer wordt. Ook later kunnen klanten zich blijven beroepen op de eventuele onduidelijkheid van uw factuur. Het kan geen kwaad uw facturen nog eens goed te bekijken, ook als u al jaren op deze manier factureert. Wanneer de termijn is verstreken, kunt u het beste ervoor zorgen dat er direct een herinnering wordt verstuurd. Een herinnering is vriendelijker van toon dan een 1<sup>e</sup> aanmaning. Het is niet leuk deze te ontvangen maar vaak is een betaling echt onder op de stapel terecht gekomen en wordt deze na een herinnering alsnog voldaan. Ook hierin dient u wel een (korte) termijn op te nemen. Na het versturen van deze brief kan het nuttig zijn telefonisch contact op te nemen, dit kan echter afhankelijk zijn van de relatie die u met uw klant onderhoudt en eventueel wilt blijven onderhouden. Zorg er echter wel voor dat er een duidelijke aantekening in uw dossier komt die vermeldt wanneer en met wie u hebt gesproken. Het beste is om gemaakte afspraken schriftelijk te bevestigen. Wanneer er aangegeven wordt dat er niet tot betaling wordt overgegaan, kunt u direct uw laatste aanmaning verzenden. U maakt hierin melding van het telefonisch onderhoud,

bevestigt dat er gezegd is dat er niet betaald zal gaan worden en dat u het hier uiteraard niet mee eens bent. En het belangrijkste: u stelt de wederpartij in gebreke. Tevens geeft u aan dat u de zaak in handen zal geven aan uw incassogemachtigde (gerechtsdeurwaarder, advocaat of incassobureau) en u geeft de naam van zijn kantoor. Dit alles is van groot belang wanneer later in de procedure buitengerechtelijke kosten worden gevorderd.

Het voert te ver om in dit stuk uit te weiden over alle voordelen die een gerechtsdeurwaarder heeft boven die van een advocaat of incassobureau, maar een aantal belangrijke voordelen wil ik u niet onthouden. Zo heeft een deurwaarder voor wat betreft incasseren van vorderingen verreweg de meeste wettelijke bevoegdheden. Wij zijn bijvoorbeeld als enige bevoegd, ter voorbereiding van gerechtelijke procedures, tot het informeren bij de Gemeentelijke Bevolkings Administratie (GBA) van gemeenten en mogen informatie opvragen bij de diverse uitkerende instanties. Wanneer het eventueel tot een procedure komt, hoeft de zaak niet uit handen te worden gegeven aan iemand anders, want een deurwaarder is (in tegenstelling tot een advocaat en incassobureaus) als enige in heel Nederland bevoegd tot het uitbrengen van dagvaardingen en eventuele andere ambtelijke stukken. Ook voor wat betreft het voeren van een procedure en de daarbij te produceren conclusies hebben wij de benodigde kennis zelf in huis.

Wanneer men alleen al naar de roodstand op betaalrekeningen kijkt, gaat het hier volgens het CBS in april 2004 om een bedrag van € 6.352.000.000,00 terwijl dit in januari 2002 "nog maar" € 5.434.000.000,00 was. Dit zijn immense bedragen, waardoor investeringen achter blijven, wat weer tot gevolg heeft dat de economie achter blijft. Dit is dan op macro niveau, maar ook bij u op micro niveau in uw eigen onderneming werkt dit zo. Kortere betalingstermijnen werken op den duur positief. Allereerst voor uw eigen bedrijf, maar daarnaast ook voor de hele economie en dat dit voor u zowel persoonlijk als zakelijk goed is, hoef ik u niet te vertellen.

Zoals blijkt uit dit stuk, is duidelijkheid in alle facetten het belangrijkste onderdeel van debiteurenadministratie. Duidelijkheid binnen uw eigen onderneming, duidelijkheid in het maken van afspraken en het aangaan van overeenkomsten, duidelijkheid naar buiten toe dat u werk maakt van uw debiteurenadministratie maar ook duidelijkheid in uw relatie met uw incassogemachtigde.

Het aanleveren van uw vordering met de juiste kopieën van facturen, aanmaningen en notities van mondelinge afspraken brengt direct weer duidelijkheid voor uw incassogemachtigde. En die kan vanaf het moment dat hij de zaak onder ogen brengt van uw klant weer duidelijk laten blijken dat het ernst is en hij goed geïnformeerd is door u. Wanneer het onverhoopt nog eens voorkomt dat diezelfde klant een rekening onbetaald laat, zal het hem in ieder geval duidelijk zijn dat u werk maakt van uw debiteurenadministratie. En de cirkel is daarmee rond.

Martijn van Bennekom  
Incasso medewerker

Nb. U denkt er toch ook aan om in uw algemene voorwaarden op te nemen dat het Nederlands recht van toepassing is wanneer u zaken met buitenlandse ondernemingen doet?