

Aanmaning of sommatie versturen; wat doet u wanneer?

25-11-2022

Wanneer een factuur langdurig niet betaald wordt, dan kunt u overgaan tot het versturen van betalingsherinneringen. Betaalt uw klant niet binnen de geldende betalingstermijn, dan stuurt u eerst een herinnering. Het kan voorkomen dat u meerdere herinneringen moet sturen om zo snel de factuur voldaan te krijgen. Onze incassomedewerkers krijgen regelmatig de vraag van klanten wat nu precies het verschil is tussen een herinnering, aanmaning en een sommatie.

Openstaande facturen vormen immers een risico voor uw bedrijf. U wilt dus niet eindeloos herinneringen blijven versturen. Op een bepaald moment stapt u over op aanmaningen of sommaties. Wat is nu precies het verschil en wanneer stuurt u een aanmaning of sommatie? Wij leggen het u graag uit in dit artikel.

De herinnering komt altijd eerst

Het is belangrijk om altijd eerst een betalingsherinnering te sturen. Wacht hier nooit te lang mee. Wanneer u te lang wacht met het versturen van een herinnering aan de factuurbetaling, dan kan dit het signaal afgeven dat u geen streng incassobeleid voert. Dit is een signaal dat u vooral niet uit wilt zenden. Het is daarom het best om binnen een paar dagen na het overschrijden van de betaaltermijn een eerste herinnering te sturen. Geef hierbij niet aan dat het om een 'eerste herinnering' gaat. Dit maakt namelijk duidelijk dat u ook nog een tweede stuurt voordat u eventuele extra maatregelen neemt. Uw klant kan hierdoor van mening zijn dat de tweede herinnering ook nog wel afgewacht kan worden zonder extra kosten. Geef uw klant deze tijd niet.

Tip: download onze gratis incassobox! Hierin zitten alle templates voor de betalingsherinneringen. Deze hebben we speciaal gemaakt voor ondernemers.

Na de herinnering(en) komt de aanmaning

In de meeste gevallen is de betalingsherinnering voldoende om de betaling van de factuur te ontvangen. Uw klant kan immers

daadwerkelijk vergeten zijn te betalen. Helaas is de herinnering niet altijd succesvol en moet er een volgende stap worden ondernomen. Deze volgende stap is de aanmaning. Een aanmaning is een dringend verzoek om binnen een bepaalde termijn te betalen. Dit betaalverzoek is formeel en streng. U maakt duidelijk dat u wilt dat uw klant aan zijn of haar betalingsverplichting voldoet binnen de termijn die u hiervoor stelt. Net als met de herinnering is het mogelijk om meerdere aanmaningen te sturen voordat u verdere actie onderneemt.

De sommatie is een laatste aanmaning

Aanmaningen maken vaak meer indruk dan betalingsherinneringen, maar helaas biedt dit geen garantie op succes. Heeft u één of meerdere aanmaningen verstuurd aan uw klant, maar blijft de factuur onbetaald? Dan kunt u de klant sommeren. Een sommatie kan goed worden gezien als een laatste aanmaning. De sommatie is dan ook minder vriendelijk en meer dwingend van toon dan de aanmaning. U geeft duidelijk aan dat u verdere stappen zal ondernemen indien de klant zich niet aan de betaalafspraken houdt. Daarbij geeft u in de sommatie ook duidelijk aan wat de gevolgen voor de klant zullen zijn als de factuur niet wordt betaald. De sommatie kan gelden als ingebrekestelling.

Na de ingebrekestelling naar het incassobureau

In bepaalde gevallen is het vereist om een klant in gebreke te stellen voordat u een incassobureau kunt inschakelen. Het is goed om te weten dat de sommatie geldt als een ingebrekestelling. Blijft de factuur nog altijd openstaan en wilt u verdere maatregelen nemen? Dan kunt u via Willems Gerechtsdeurwaarders & Incasso uit Utrecht een incassotraject opstarten.

Vaak wordt er gedacht dat het inschakelen van een incassobureau direct het einde van een samenwerking met de klant betekent. Dit hoeft niet zo te zijn, zeker niet wanneer het incassobureau zich respectvol opstelt naar de klant toe. Dit is precies wat u mag verwachten van Willems Gerechtsdeurwaarder & Incasso uit Utrecht. Wij helpen u graag verder. Neem vrijblijvend contact met ons op.