

Hoe stelt u een aanmaningsstrategie goed op?

02-1-2021

Blijft de betaling van een factuur uit, dan is het tijd om betalingsherinneringen / aanmaningen te gaan sturen. Deze twee begrippen betekenen hetzelfde. Het zijn brieven waarin u nogmaals aangeeft dat er een bedrag op staat, de termijn waarbinnen dit overgemaakt moet worden en welke consequenties er hangen aan het te laat betalen. Heeft u een aanmaningsstrategie of gaat het per klant / situatie anders? In dit artikel leggen we de noodzaak van een goede aanmaningsstrategie uit.

Een aanmaningsproces moet optimaal ingericht zijn voor uw bedrijf of organisatie. Het is immers zo dat alle processen goed moeten worden aangepast aan de specifieke bedrijfsvoering en andere bedrijfsprocessen. Wel is het zo dat een goede aanmaningsstrategie onmisbaar is voor iedere onderneming. Wanneer een factuur onbetaald blijft, dan moet er een aanmaningsproces van start gaan dat zo effectief mogelijk is voor het bedrijf. Een effectieve aanmaningsstrategie verhoogt de kans op het succesvol betaald krijgen van openstaande facturen.

Een aanmaningsstrategie is onmisbaar

Door gebruik te maken van een slimme aanmaningsstrategie verhoogt u de kans dat facturen toch binnen een redelijke termijn worden betaald. Facturen die niet tijdig worden voldaan vormen een risico voor uw bedrijf. De cashflow komt in gevaar. Zeker voor ZZP'ers en MKB'ers is het gevaar van onbetaalde facturen groot. Elke onderneming doet er goed aan om een sterke aanmaningsstrategie te ontwikkelen. Dit kost vaak niet veel tijd.

Zorg voor een passende structuur

De structuur is heel belangrijk binnen de aanmaningsstrategie. Het vormt eigenlijk de fundering voor het hele plan en verdient daarom veel aandacht. Kies voor een structuur die goed past bij uw bedrijf. Verstuurt u bijvoorbeeld op de dag na het verstrijken van de betaaltermijn een herinnering of wacht u nog 5 dagen? Na hoeveel dagen wordt er een

tweede herinnering aan de klant verstuurd? Leg de tijdlijn vast en handel hiernaar. Dit geeft namelijk ook een duidelijk signaal aan uw klanten dat u uw debiteurenbeheer scherp op orde heeft.

Een voorbeeld van een aanmaningsstrategie kan zijn:

- Sales komt in contact met klanten
- Creditcheck uitvoeren
- Betaalafspraken vastleggen
- Opdracht uitvoeren / leveren
- Factuur verzenden
- 1 dag na verstrijken van betaaltermijn: Bellen naar status
- 3 dagen daarna: Eerste aanmaning sturen (7,14, 31 dagen extra)
- 5 dagen daarna: Bellen naar status betaling
- 17 dagen daarna: Tweede aanmaning sturen
- Xx dagen daarna: Willems Gerechtdeurwaarders & Incasso inschakelen
- Willems neem het aanmaningstraject over

In deze voorbeeld aanmaningsstrategie ziet u dat u niet eerste 14 dagen gaat wachten voordat u pas gaat bellen met de klant. Wij raden u aan om altijd zo snel mogelijk te bellen met de klant. Dan hoort u wat er speelt en kunt u aan de hand van die antwoorden bepalen wat u gaat doen.

Plan voor het beheer van geschillen

Wanneer een factuur niet betaald wordt, dan betekent dit niet per definitie dat de klant 'zomaar' niet wil betalen of niet kan betalen. In bepaalde gevallen wil een klant de factuur niet betalen omdat het product niet aan de kwaliteitsgaranties voldoet of omdat de klant een dienst van matige kwaliteit heeft ontvangen. Er kunnen makkelijk geschillen ontstaan over facturen en het is belangrijk om deze snel op te lossen. Hiervoor is een goed plan voor geschillenbeheer nodig. Een snelle oplossing van geschillen verhoogt de kans dat de te late betaling van de factuur alsnog wordt voorkomen.

Een plan voor meer betrokkenheid

Hoe meer een bedrijf bij een klant betrokken is, hoe groter de kans dat een factuur snel voldaan wordt door deze klant. Het is daarom goed om de betrokkenheid te vergroten. Dit kunt u op meerdere manieren doen. Zo kunt u vastleggen via welke kanalen de klant het liefst bereikt wordt, op welke manier deze het liefst wordt aangesproken en op welk moment deze het best bereikbaar is. Leer de gangen van uw klanten kennen en pas de communicatie hierop aan. Wellicht is het noodzakelijk om een chatbot te gaan

introduceren.

Verbeter de cashflow binnen uw bedrijf

Een gezonde cashflow is belangrijk voor uw onderneming, of het nu gaat om een eenmanszaak of een BV. Uiteindelijk geldt voor ieder bedrijf dat onbetaalde facturen een risico vormen voor de financiële gezondheid van het bedrijf. Stel een goede aanmaningsstrategie op en stroomlijn de incassoprocessen.

Uiteraard kan nooit helemaal worden voorkomen dat u te maken krijgt met facturen die onbetaald blijven. Wacht dan niet te lang met het inschakelen van een incassobureau. Willems Gerechtsdeurwaarders & Incasso uit Utrecht helpt u graag verder. Neem gerust contact met ons op voor meer informatie of dien uw factuur direct online in!

