

Onderhandelen met een debiteur 6 tips

18-1-2019

Een grote ergernis van ondernemers zijn klanten die de grenzen van uw geduld opzoeken als het gaat over de betaling van de factuur. Vaak komen ze met smoesjes of laten ze helemaal niets meer van zich horen. Natuurlijk zult u zich liever met uw andere ondernemingsactiviteiten bezig houden dan te moeten onderhandelen met een debiteur. U heeft tenslotte gedaan wat u moest doen en u wenst gewoon daarvoor betaald te worden.

Hoe kunt u optimaal onderhandelen met een debiteur zodat deze wél overgaat tot het betalen van de openstaande rekening? Hieronder 5 tips om goed met debiteuren om te gaan. Mocht het toch op niets uitlopen, dan kunt u altijd contact met ons opnemen.

1. Stop met lopende werkzaamheden

Als een klant maar met smoesjes blijft komen over de betaling en uw werkzaamheden lopen nog gewoon door, dreig dan met het tijdelijk stoppen van de werkzaamheden. Veel ondernemers blijven te goede trouw doorgaan met werken voor een niet betalende klant, want ja... het komt immers wel goed met de betaling. De praktijk wijst vaak anders uit. Ga dus pas weer verder als de betaling is ontvangen.

2. Een zakelijke herinnering

Als een factuur niet tijdig is voldaan, dient u de klant altijd onmiddellijk een herinnering te sturen. Wacht hier niet te lang mee. Dat is professioneel en hoort gewoon bij ondernemen. Zorg er dan ook voor dat de administratie op orde is.

3. Neem contact op

Zodra het duidelijk lijkt te zijn dat de betaling niet gewoon vergeten is, moet u actie ondernemen. Bel bij voorkeur de klant op en vraag deze om uitleg. Krijgt u hem niet gelijk te pakken, bel dan eens buiten kantoortijden. Door te bellen maakt u duidelijk dat u

bereid bent naar uw klant te luisteren. U kunt onderhandelen en zo nodig een betalingsregeling treffen.

4. Doe een voorstel tot afbetaling

De klant is degene die verzuimd heeft tijdig te betalen. Indien er over een betalingsregeling wordt gedacht, leg daar dan de focus op. Bespreek met een klant wanneer en hoeveel geld u van hem krijgt. Leg deze afspraken vast en informeer hem gelijk dat u de zaak ook laat beheren door uw incassopartner. Zo bent u bij de onderhandeling met de debiteur in het voordeel en heeft u een sterkere positie.

5. Stuur een sommatie

Om juridische misverstanden te voorkomen stelt u de betreffende klant na uw herinnering in gebreke als duidelijk is geworden dat normale betaling niet meer zal geschieden. Noem hierin altijd een uiterste betaaldatum, zodat het voor de debiteur altijd duidelijk is wat u van hem verwacht.

6. Maak duidelijk dat u juridische stappen overweegt

Dreig niet met loze woorden, maar maak de klant duidelijk dat u de vordering uit handen zult geven ter incasso indien de onderhandelingen tot niets lijken te leiden. Hierdoor laat u de klant zien dat u de kwestie serieus neemt en zal hij ook actie ondernemen wanneer dit voor hem mogelijk is.

Niet betalende klant?

Heeft u vragen of te maken met een niet betalende klant of de inrichting van uw debiteurenbeheer? Neem gerust contact met ons op. Wij kijken graag wat we voor u kunnen betekenen.

