

Hoe worden mijn facturen sneller betaald?

INHOUDSOPGAVE

Hoe worden mijn facturen sneller betaald?

Deel 1. Waarom zou ik sneller betaald willen worden?	04
Deel 2. Hoe zorg ik dat ik sneller betaald word?	06
Deel 3. Hoe ga ik om met wanbetalers?	12
Deel 4. Over de auteur	18



ONLINE BOEKHOUDEN
VOOR ZZP'ERS

Deel **1**

Waarom zou ik
sneller betaald willen worden?

Waarom zou ik sneller betaald willen worden?

Heb jij weleens moeten wachten op de betaling van een factuur? Dan weet je als geen ander hoe vervelend het is om op je geld te moeten wachten.

Slecht betaalgedrag van je klanten kan jou betaalproblemen opleveren.

Zelf ontvang je ook facturen en je wilt niet te boek staan als een wanbetaler. Hoe sneller jij je geld hebt, hoe sneller jij je leveranciers kan betalen.

Goed betaalgedrag richting je leveranciers zorgt ervoor dat je een betrouwbare partner bent. Wanneer je slecht betaalgedrag vertoont, dan kan dat een reden zijn voor je leverancier om in de toekomst niet meer met jou te willen samenwerken.

Ook andersom geldt dat wanneer je klanten tijdig betalen, dat een prettige samenwerking ten goede komt. Het is vaak makkelijker om een samenwerking te vergroten en te onderhouden, dan om nieuwe klanten te werven.

Door de principes toe te passen die in dit e-book uitgelegd worden, doe je er alles aan om ervoor te zorgen dat je klanten sneller betalen.

Deel 2

Hoe zorg ik
dat ik sneller betaald word?

Hoe zorg ik dat ik sneller betaald word?

Nadat je werk voor een klant hebt gedaan, is het tijd om te factureren. Bij MoneyMonk hebben we de afgelopen jaren geleerd welke factoren een rol spelen bij het betaalgedrag van klanten.

In dit deel vertellen we wat je er aan kan doen om ervoor te zorgen dat je factuur zo snel mogelijk binnen de betaaltermijn betaald wordt. In het volgende deel vertellen we hoe je om kan gaan met wanbetalers.

Factureer tijdig en op het juiste moment

Meestal geldt: hoe sneller je factureert, hoe sneller je betaald wordt. Houd ook rekening met de volgende periodes:

- Werk je veel voor particulieren? In december en mei krijgen veel mensen hun bonus, 13e maand of vakantiegeld. Stuur je factuur aan het begin van die periode, en je wordt vaak sneller betaald.
- Werk je veel voor bedrijven? Veel bedrijven betalen in mei het vakantiegeld uit. Houd er rekening mee dat bedrijven in mei vaak slechter betalen.

Tijdig factureren betekent dat je een factuur zo snel mogelijk stuurt nadat je mag factureren.

Kijk goed naar de afspraken die je met een opdrachtgever maakt. Soms betreft het een grote opdracht die meer maanden in beslag neemt. Het is in zulke gevallen heel gebruikelijk om de opdracht in delen te factureren. Vraag daar ook om bij aanvang van het project. Zo kan je tussentijds alvast een factuur sturen voor werk dat je verricht hebt.

Ook voor kleinere projecten kan je afspreken dat je klant alvast een aanbetaling doet bij aanvang van het project.

Zorg voor een duidelijke factuur

Veel mensen beseffen zich niet dat een goede overzichtelijke factuur bijdraagt aan een tijdige betaling. **Zorg ervoor dat de belangrijkste gegevens op de factuur goed zichtbaar zijn.** Toon in ieder geval duidelijk het factuurnummer, het totaalbedrag en je rekeningnummer.

IBAN-nummer NL38RABO0324919689	Factuurnummer 2016.6	Factuurbedrag € 108,90
Het openstaande bedrag van € 108,90 dient binnen 30 dagen overgemaakt te zijn op rekeningnummer NL38RABO0324919689 onder vermelding van het factuurnummer 2016.6.		

Afbeelding 1: het rekeningnummer, factuurnummer en factuurbedrag zijn goed zichtbaar.

Van sommige (grotere) bedrijven moet je ook een apart projectnummer op de factuur vermelden. Dit nummer gebruikt de afdeling die je factuur betaalt om te controleren of je factuur goedgekeurd is. Ontbreekt het nummer, dan duurt het vaak erg lang voordat je factuur betaald wordt.

Werk je voor een grote klant? Vraag dan voordat je de factuur maakt of je nog bepaalde informatie zoals een projectnummer op de factuur moet zetten.

Factuur				
Factuurnummer	: 2016.11	Projectnummer	: PR2016-BLK	
Factuurdatum	: 09-11-2016			
Vervaldatum	: 09-12-2016			
Omschrijving	Aantal	Bedrag	BTW	Totaal
Werkzaamheden project	16	€ 45,00	21%	€ 720,00
		Totaal exclusief BTW:		€ 720,00
		BTW (21%):		€ 151,20
		Totaal:		€ 871,20

Afbeelding 2: Moet je een projectnummer toevoegen van je klant? Zorg dan dat het projectnummer goed zichtbaar is.

Een belangrijk onderdeel van een duidelijke factuur is de herkenbaarheid van jou als afzender.

Maak je logo goed zichtbaar op de factuur.

Hieronder geven we nog een opsomming van een aantal zaken waar je ook rekening mee kan houden om ervoor te zorgen dat je factuur sneller betaald wordt.

- Factureer je gewerkte uren? Stuur dan een urenspecificatie mee met de factuur. Je klant weet direct wat je gedaan hebt. Wacht hier niet mee tot je klant om een specificatie vraagt.
- **Vermeld een vervaldatum op je factuur.** Een vervaldatum valt extra op. Zo ziet je klant in één oogopslag wanneer de factuur betaald moet zijn. Als je alleen een factuurdatum en een periode (bijvoorbeeld 30 dagen) noemt, dan moet je klant zelf gaan rekenen wanneer de factuur betaald moet zijn.

Weet of je factuur ontvangen en bekeken is

Het komt best vaak voor dat een factuur verstuurd wordt naar een e-mailadres dat niet bestaat, of niet langer in gebruik is.

Als je klant de factuur niet gezien heeft, kan hij de factuur ook niet betalen.

Facturen worden soms naar onjuiste e-mailadressen verstuurd, of naar e-mailadressen die niet langer bestaan. Als je ziet dat een factuur niet afgeleverd is, dan kan je daar direct actie op ondernemen.

Je kan bijvoorbeeld je klant bellen om te vragen of het e-mailadres dat je gebruikt hebt nog juist is.

Verzonden e-mails		
Verzonden op	Ontvanger en titel	Status
25 oktober 2016 09:17	info@mijnklant.nl Factuur 2016.11	Geopend

Afbeelding 3: zie direct of je factuur goed ontvangen en geopend is.

Heb je een factuur verzonden en zie je na een week niet of de factuur geopend is? Het is dan aan te raden om contact op te nemen met je klant om te vragen of de factuur goed ontvangen is.

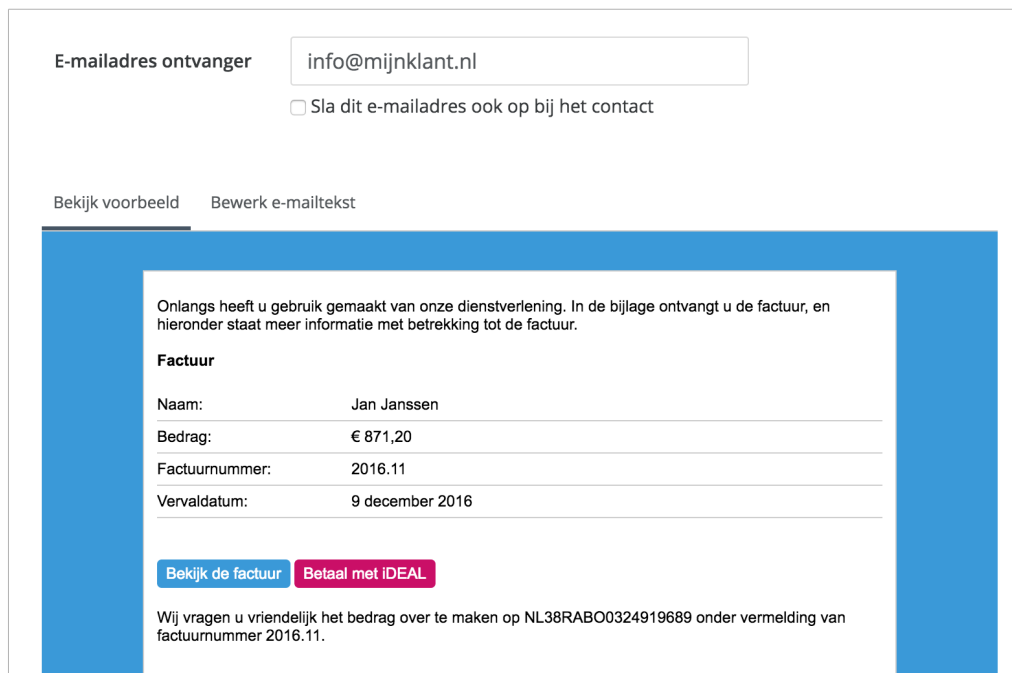
Laat je factuur betalen met iDEAL

Hoe makkelijker je het maakt voor een klant om een factuur te betalen, hoe groter de kans is dat je klant tijdig betaalt.

Bij MoneyMonk zien we dat facturen sneller betaald worden wanneer je je klant de optie geeft om de factuur met iDEAL te betalen.

Je factuur laten betalen met iDEAL werkt vooral goed bij kleine bedrijven en particulieren.

Bij kleine bedrijven en particulieren is de persoon die de factuur moet betalen vaak gelijk aan de persoon die de factuur ontvangt. Wanneer je e-mail met de factuur een knop bevat waarmee de factuur direct met iDEAL betaald kan worden, dan word je sneller betaald. Door iDEAL op je factuur te zetten, maak je het makkelijker om de factuur te betalen. Je klant hoeft niet eerst in te loggen op zijn eigen internetbankieren en alle gegevens van de factuur handmatig over te nemen.



E-mailadres ontvanger

Sla dit e-mailadres ook op bij het contact

[Bekijk voorbeeld](#) [Bewerk e-mailtekst](#)

Onlangs heeft u gebruik gemaakt van onze dienstverlening. In de bijlage ontvangt u de factuur, en hieronder staat meer informatie met betrekking tot de factuur.

Factuur

Naam:	Jan Janssen
Bedrag:	€ 871,20
Factuurnummer:	2016.11
Vervaldatum:	9 december 2016

[Bekijk de factuur](#) [Betaal met iDEAL](#)

Wij vragen u vriendelijk het bedrag over te maken op NL38RABO0324919689 onder vermelding van factuurnummer 2016.11.

Afbeelding 3: de duidelijke iDEAL knop stimuleert klanten om de factuur te betalen.

Deel **3**

Hoe ga ik om met wanbetalers?

Hoe ga ik om met wanbetalers?

Het kan altijd voorkomen dat een factuur die je gestuurd hebt niet betaald wordt binnen de betaaltermijn. In dit deel leggen we uit welke stappen je kan nemen om ervoor te zorgen dat je factuur alsnog betaald wordt.

Achterhaal de reden

Als eerste moet je erachter komen waarom de factuur niet betaald is.

Neem bij voorkeur telefonisch contact op met je klant en onderzoek wat er aan de hand is.

Je factuur kan om verschillende redenen niet betaald zijn. Veel voorkomende redenen zijn dat de klant de factuur niet heeft ontvangen, geldgebrek heeft, bewust laat betaald, of vergeten is te betalen.

De factuur is niet ontvangen

Niet zelden komt het voor dat je klant aangeeft de factuur niet ontvangen te hebben. Met sommige online boekhoudprogramma's kan je zien of de factuur die je verstuurd hebt ontvangen en geopend is. Met deze functie kan je voorkomen dat een factuur niet betaald wordt omdat hij niet ontvangen is. Als je ziet dat een factuur niet geopend is, kan je nog binnen de betaaltermijn bij je klant navragen of de factuur in goede orde ontvangen is.

Vraag op welk e-mailadres je klant de factuur wil ontvangen. Stuur zo snel mogelijk de herinnering en vraag dezelfde dag nog na of alles goed ontvangen is.

Spreek ook met je klant af binnen welke termijn hij de factuur betaalt.

Geldgebrek

Wanneer je klant op dit moment aangeeft niet voldoende geld te hebben om de factuur te kunnen betalen, dan moet je heldere afspraken maken.

Vraag wanneer hij denkt weer geld te hebben en spreek af per wanneer hij betaalt. Ook kan je je klant vragen alvast een deel van het bedrag te betalen. Zo ben je er zeker van dat je in ieder geval een deel van het geld al ontvangt.

Veel mensen die tijdelijk geen geld hebben om een factuur te betalen, willen best graag betalen. **Soms schamen ze zich en het is belangrijk dat je begrip toont voor de situatie. Uiteindelijk wil je de relatie met je klant zo goed mogelijk houden.**

Gaat het om een klant waarbij er structureel geldgebrek is? Dan is het misschien tijd om te overwegen of je nog voor die klant wilt werken.

Bewust laat betalen door grote bedrijven

Sommige klanten betalen bewust laat. Dit zijn vaak grote bedrijven en dit vormt een groot probleem voor veel ondernemers.

Ook al heb je duidelijke afspraken gemaakt over betaaltermijnen, dan nog is het vaak lastig om je gelijk te krijgen. De persoon die uiteindelijk je factuur moet uitbetalen, is vaak niet de persoon met wie je samenwerkt.

Neem contact op met de persoon met wie je samenwerkt binnen het bedrijf, en leg hem de situatie voor. Vaak werkt het goed om hem te vragen of hij bij de afdeling financiën wil navragen wat de status van de factuur is, en of aan alle voorwaarden voldaan is.

De persoon die direct met jou samenwerkt is vaak behulpzamer dan de afdeling financiën die je factuur moet uitbetalen.

Dit zijn vaak de meest frustrerende situaties omdat je het gevoel hebt tegen een muur te praten. Uit onze ervaring werkt het vaak het beste om kalm en begripvol te blijven. Uitingen van boosheid of dreigen met incasso werken meestal niet of hebben zelfs een negatief gevolg voor de samenwerking in de toekomst.

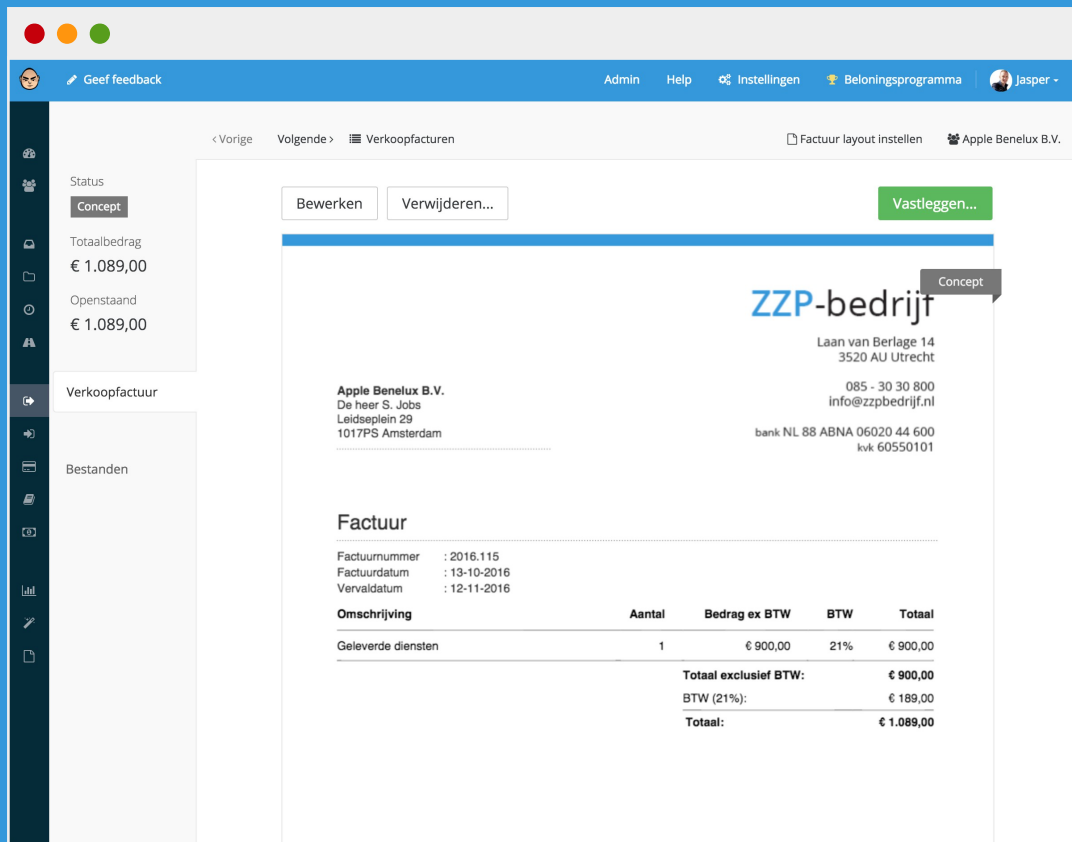
Vergeten om te betalen

Daarnaast zijn er veel ondernemers die chaotisch zijn met hun administratie. Ze houden niet precies bij wat ze nog moeten betalen.

Bij dit soort betaalproblemen is het belangrijk heldere afspraken te maken. Stuur de herinnering zo snel mogelijk na per e-mail.

Dit type ondernemers moet je het zo makkelijk mogelijk maken om de factuur te betalen. Een link in de factuur waarmee met iDEAL betaald kan worden is vaak erg effectief en leidt meestal tot een snelle betaling.

Word sneller betaald met MoneyMonk



Met MoneyMonk zorg je ervoor dat je sneller betaald wordt. Je maakt facturen in je eigen huisstijl. Vervolgens verstuur je de factuur per e-mail naar je klant. Je ziet direct of de e-mail ontvangen en geopend is. Wanneer een factuur niet op tijd betaald is, kan je met één druk op de knop een herinnering maken.

Ook kan je facturen met iDEAL laten betalen. Je klant kan al zijn facturen online bekijken. Een factuur die nog niet betaald is, kan direct met iDEAL betaald worden. Zo ben jij zeker van een tijdige betaling.

- ✓ Factureer in je eigen huisstijl
- ✓ Verstuur eenvoudig herinneringen
- ✓ Zie of je factuur ontvangen en geopend is
- ✓ Laat facturen betalen met iDEAL

Ontdek de mogelijkheden

Wat vond je van dit e-book?

Gefeliciteerd! Je bent helemaal aan het einde gekomen. We zijn benieuwd wat je van dit e-book vindt. **Klik op een van de smilies om je mening te geven.**





OVER DE AUTEUR

JORGEN HORSTINK

MoneyMonk co-founder Jorgen Horstink is zelf 10 jaar lang ZZP'er geweest in de ICT. Hij kent als geen ander de administratieve problemen waar ZZP'ers mee worstelen.

Hij wil online boekhouden voor iedereen begrijpelijk en eenvoudig maken.

✉ jorgen@moneymonk.nl

🌐 www.moneymonk.nl

☎ 085 30 30 800