



5 tips om je facturen sneller betaald te krijgen

=exact

Hoe krijg je klanten zover dat ze je sneller betalen? Dat is een vraag die veel ondernemers bezighoudt. Uit onderzoek blijkt namelijk dat veel mkb'ers moeite hebben om hun facturen op tijd betaald te krijgen: 4% wordt zelfs nooit betaald. Gelukkig zijn er manieren om dit te voorkomen.

In deze PDF delen we 5 slimme tips om je facturen sneller betaald te krijgen, zonder je klantrelatie te schaden.



Tip 1 Zorg voor een duidelijke en overzichtelijke factuur.

Hoe krijg je gezondere marges?

Als iedereen beschikt over relevante en actuele gegevens win je tijd, voorkom je fouten en bevorder je de samenwerking.

Een goede en duidelijke factuur helpt je klant om sneller te betalen. Een goede factuur voldoet aan de eisen van de Belastingdienst zoals:

- + Je bedrijfsgegevens en die van van je klant (inclusief naam en adres)
- + Je btw- en KVK-nummer
- + De factuurdatum, factuurnummer en vervaldatum
- + De omschrijving van de geleverde diensten of producten
- + Het totaalbedrag, btw-tarief en btw-bedrag

Maar een goede factuur is meer dan dat. Een goede factuur heeft ook een professioneel en aantrekkelijk ontwerp dat past bij je huisstijl. Gebruik je logo en maak een overzichtelijke opsomming van het werk

dat je hebt geleverd. Zo maak je een goede indruk op je klant en vergroot je de kans op een snelle betaling!

LEESTIP:

Hoe maak je een [professionele factuur?](#)

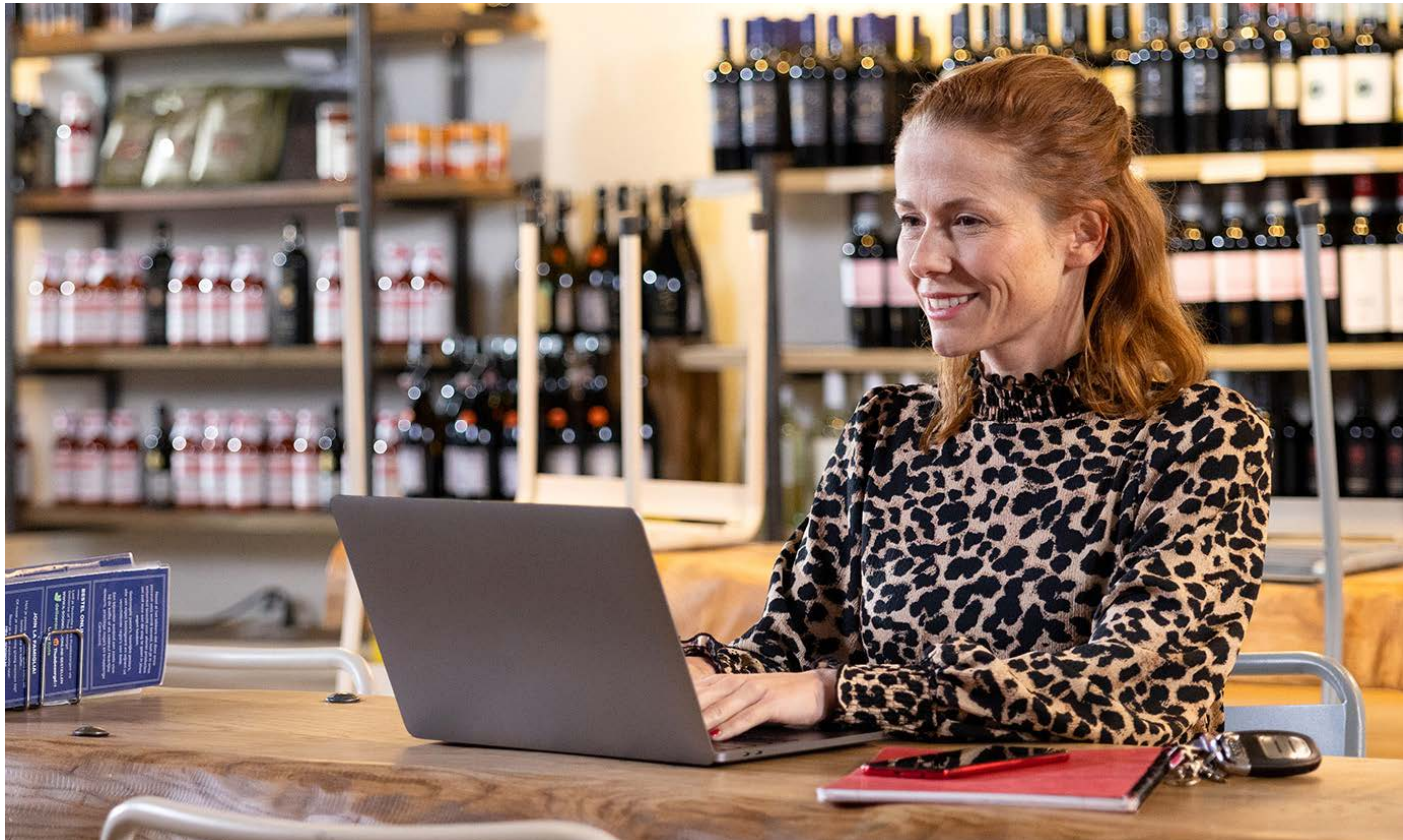


Tip 2 Stuur facturen zo snel mogelijk na de levering of voltooiing van de opdracht

Factureer meteen na de opdracht. Zo houdt je de details van de opdracht vers in het geheugen van je klant en voorkom je discussies. En als je een extra stimulans wilt geven, kan je een korting aanbieden voor de snelle betalers. Wie houdt er nou niet van korting? Zo zorg je ervoor dat je klant op tijd betaalt en bespaar je jezelf de kosten en de stress van te laat betalen.

LEESTIP:

Factureer nog sneller met [e-facturatie](#)



Tip 3 Bied verschillende betaalopties aan

Maak het je klant zo makkelijk mogelijk en bied verschillende betaalopties aan in je factuur, zoals iDeal, PayPal, creditcard of automatische incasso. Of - nog makkelijker- stuur een betaallink mee met je factuur of betalingsherinnering. Vermeld ook de betaaltermijn en de eventuele gevolgen van te laat betalen, zoals rente of boetes.

De ontvanger van de factuur kan vervolgens simpel betalen via zijn of haar eigen bank-app of online bankomgeving, zoals de klant gewend is bij andere betaalmethoden.

LEESTIP:

Hoe werkt een [betaallink?](#)



Tip 4 Volg je openstaande facturen op

Houd een overzicht bij van al je verzonden en ontvangen facturen en controleer regelmatig of ze betaald zijn. Verstuur betalingsherinneringen direct na het verstrijken van de betalingstermijn. Houdt hierbij rekening met de wettelijke betalingstermijnen.

In de EU gelden de volgende regels voor facturen die bedrijven naar elkaar sturen:

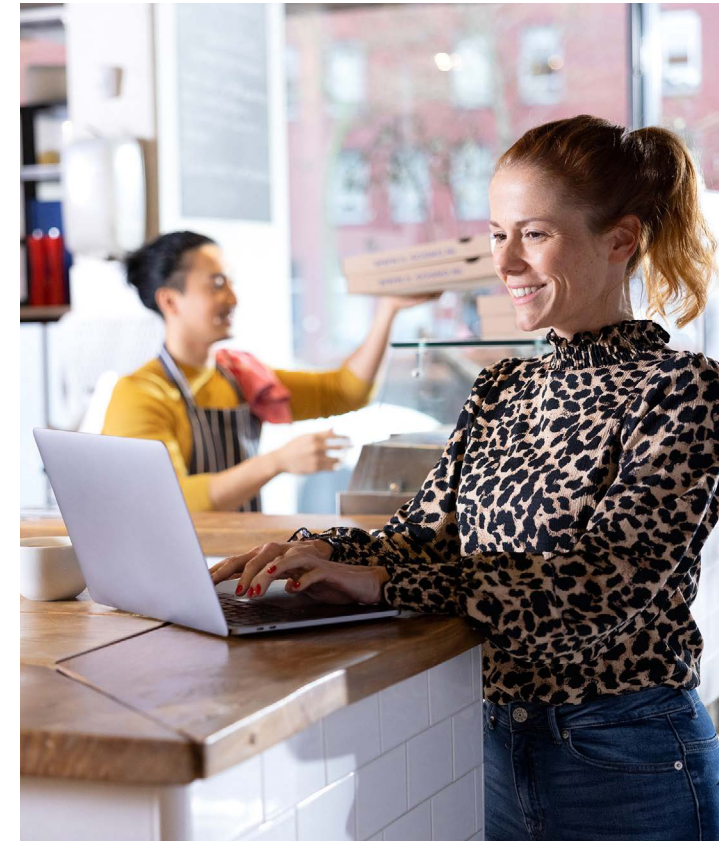
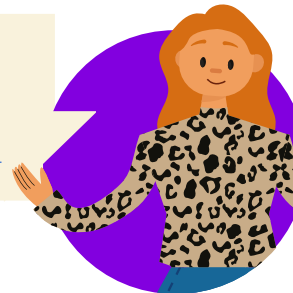
- + Heb je een contract opgesteld met een ander bedrijf? Dan moeten de facturen binnen 60 dagen worden betaald. Behalve als je samen een langere termijn afsprekt.
- + Heb je geen contract opgesteld met een ander EU-bedrijf? Dan moeten facturen binnen 30 dagen worden betaald.
- + Betaal jij of je klant niet op tijd? Dan heeft de schuldeiser recht op rente of een schadeloosstelling (geldsom waarmee schade wordt vergoed) voor de invorderingskosten.

- + Overheden in EU-landen zijn verplicht om facturen binnen 30 dagen te betalen. Betaalt de overheid toch niet op tijd? Dan mag je rente in rekening brengen.

Als een klant niet binnen de afgesproken termijn betaalt, stuur dan een vriendelijke herinnering per e-mail of telefoon. Helpt dat niet, stuur dan een aanmaning of – in het minst leuke geval – schakel een incassobureau in.

LEESTIP:

Wanneer verstuur je [betalingsherinneringen?](#)



Tip 5 Zorg voor een goed debiteurenbeheer

Check voordat je een (grote) opdracht aanneemt of je klant betrouwbaar is – vooral als het om grote bedragen gaat - en of je op tijd je geld kan krijgen. Denk bijvoorbeeld aan partijen zoals Graydon en BKR Zakelijk. Zij kunnen je helpen inschatten wat de kredietwaardigheid is van een (potentiële) zakenrelatie.

Dit kost misschien wat extra tijd, maar het kan je veel moeite achteraf besparen. Met goed debiteurenbeheer zorg je voor een gezonde cashflow en minder stress achteraf. Dit doe je onder andere door:

- + Uit te zoeken met wie je zakendoet, kijk bijvoorbeeld even in het KvK;
- + De kredietwaardigheid te checken van de klant;
- + Duidelijke afspraken te maken over de betalingstermijn;
- + Te factureren op de afgesproken manier, zodat je klant het eenvoudig kan verwerken;

- + Overzicht te houden van openstaande facturen;
- + Actie te ondernemen wanneer men niet betaald volgens de gemaakte afspraken.

LEESTIP:

Tips voor goed [debiteurenbeheer](#).



Met [Exact Online Boekhouden](#) verstuur je professionele facturen in je eigen huisstijl met een geïntegreerde betaallink. Herinneringen en aanmaningen worden automatisch verstuurd. Zo verbeter je de cashflow met debiteurenbeheer en behoud je maximaal inzicht met de handige dashboards.





Exact Software Nederland B.V.

Molengraaffsingel 33
2629 JD Delft
The Netherlands

Tel: 0800 - 66 54 631

E-mail: info@exact.nl

Website: www.exact.com/nl

De missie van Exact is om bedrijven te helpen om toekomstbestendig te groeien. Onze cloud software automatiseert bedrijfsprocessen van kleine en middelgrote bedrijven en hun accountants. Daarmee nemen we werk uit handen en bieden we inzicht. Zo kunnen bedrijven efficiënt werken, onderbouwde beslissingen nemen en verder groeien. We doen zaken met respect voor elkaar, het milieu en de samenleving en stimuleren we iedereen met wie we samenwerken om de beste versie van zichzelf te zijn.

Exact. Cloud business software.