

Wat is Debiteurenbeheer?

Zoals je misschien wel weet worden partijen die jouw factuur nog moeten betalen [debiteuren](#) genoemd. Soms betaald een klant niet op tijd en moet je een herinnering sturen. Alle acties die nodig zijn om jouw facturen alsnog betaald te krijgen noem je debiteurenbeheer. Een eerste stap in debiteurenbeheer zal het sturen van een herinnering zijn, maar je kunt zelfs een incassobureau nodig hebben om een factuur betaald te krijgen.

Herinnering en Aanmaning

Als de betalingstermijn van een verkoopfactuur is verlopen, mag je de klant een [herinnering](#) sturen. In veel gevallen is dit een beleefd bericht met de mededeling dat de betaling nog niet is ontvangen en of de klant deze alsnog in orde kan maken.

Als de klant aan je herinnering geen gehoor geeft, mag je een [aanmaning](#) sturen. De taal in dit bericht wordt vaak al iets serieuzer en dwingender omdat de klant wellicht helemaal niet meer gereageerd heeft en jij wel de product of dienst hebt geleverd.

Het is overigens wel aan te raden om de taal van je herinneringen en aanmaningen zorgvuldig te kiezen. Klanten kunnen zich aangevallen voelen als de taal in je communicatie niet juist is. Dit kan de band tussen de klant het bedrijf ernstig schaden.

Regels en Wetten

Let op! Aan debiteurenbeheer in Nederland zijn wel bepaalde regels verbonden. Je mag bijvoorbeeld niet direct een incassobureau afsturen op iemand die één dag te laat is met betalen. Zorg er dus voor dat je je altijd aan de wettelijke bepalingen van debiteurenbeheer houdt.

Debiteurenbeheer in je online boekhouding

In het [online boekhoudprogramma](#) van InformerOnline kun je eenvoudig je debiteuren beheren en als het nodig is, een aanmaning sturen.

Aanmaningen Informer Consultancy

[Instellingen](#) > [Verkoop](#) > Aanmaningen

Code	Omschrijving	Aantal dagen
1	Herinnering	0
2	Aanmaning	7
3	Pre-Incasso	14
4	Incasso	14

Bespaar tijd en geld met onze **eBooks** of doe de gratis online **cursus boekhouden!**

