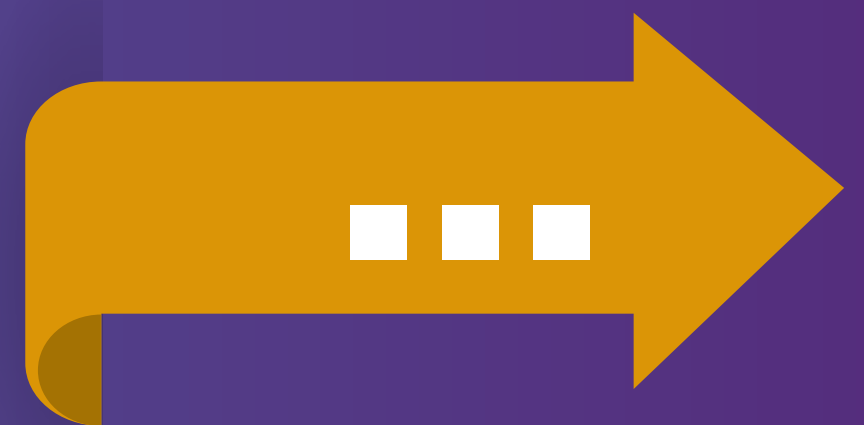


# Effectief debiteurenbeheer.

**6 tips** om uw  
debiteurenbeheer  
effectiever te maken

**01.**

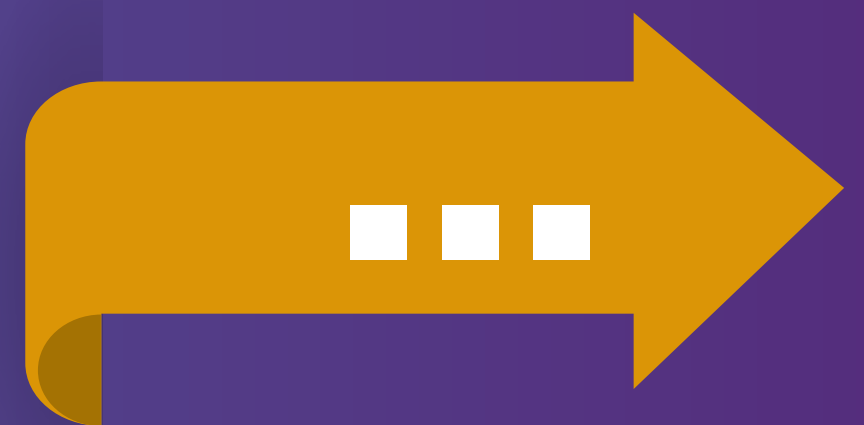


# Effectief debiteurenbeheer.

## **Maak duidelijke afspraken:**

Het is belangrijk om met uw klanten duidelijke afspraken te maken over de betalingstermijn. Zorg ervoor dat deze afspraken schriftelijk worden vastgelegd in de algemene voorwaarden of op de factuur.

**02.**

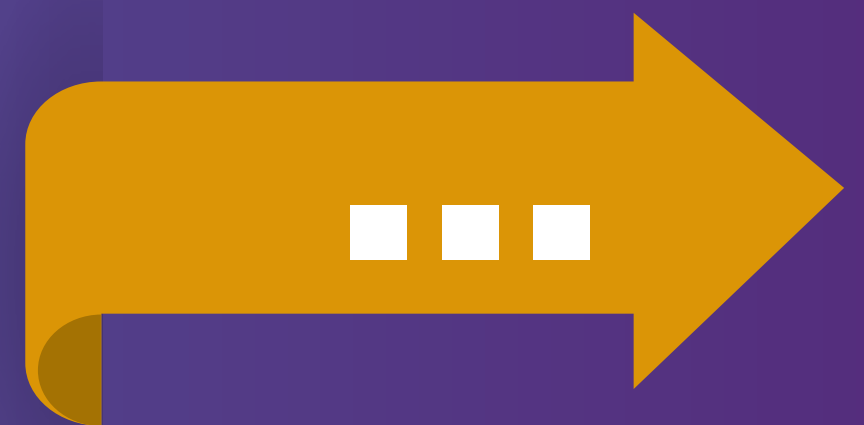


# Effectief debiteurenbeheer.

## Verstuur uw facturen op tijd:

Hoe sneller u uw facturen verstuurt, hoe sneller uw klanten deze kunnen betalen. En misschien niet nodig om te vermelden; stuur uw facturen digitaal, wat sneller en efficiënter is.

03.

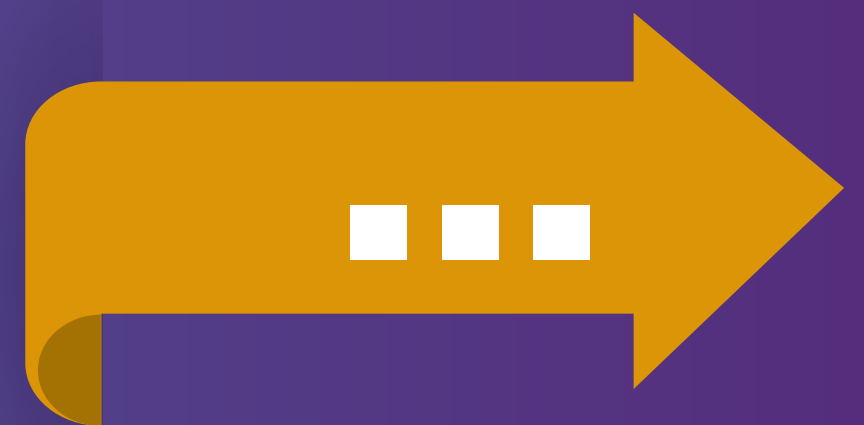


# Effectief debiteurenbeheer.

## Administratie op orde:

Het is belangrijk om uw administratie op orde te houden, zodat u precies weet welke facturen er nog openstaan. U kunt gebruik maken van software om uw administratie te vereenvoudigen.

04.

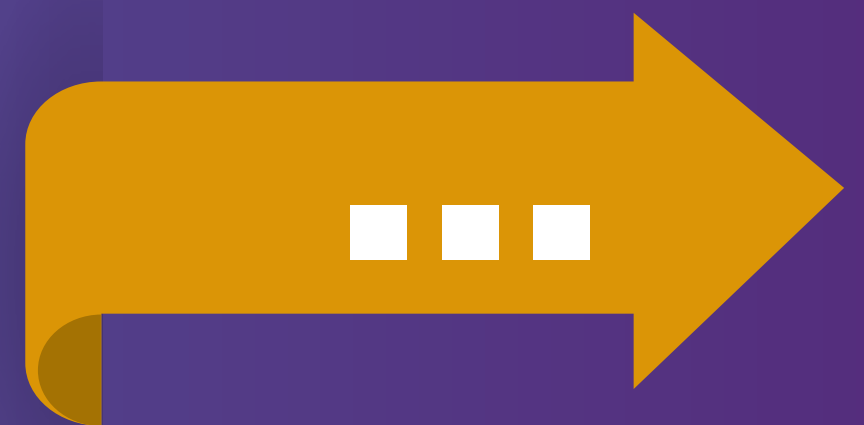


# Effectief debiteurenbeheer.

## **Volg uw debiteuren actief op:**

Volg uw debiteuren actief op door ze te bellen of te mailen wanneer een factuur te laat is betaald. U kunt hiervoor een stappenplan gebruiken met verschillende herinneringen.

**05.**

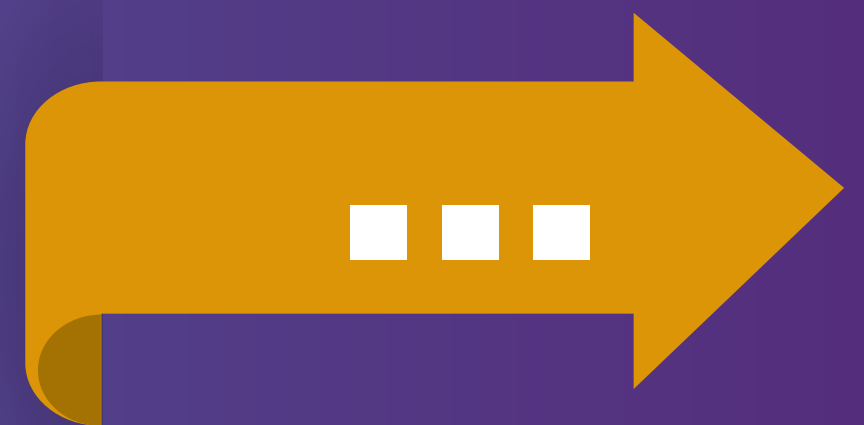


# Effectief debiteurenbeheer.

## Wees professioneel:

Zelfs wanneer uw klanten te laat betalen, is het belangrijk om op een professionele manier met ze om te gaan. Vermijd agressieve taal en bedreigingen. Probeer in plaats daarvan een oplossing te vinden met uw klant.

06.



# Effectief debiteurenbeheer.

## **Incassobureau inschakelen:**

Wanneer een klant ondanks uw herhaaldelijke herinneringen niet betaalt, kunt u een incassobureau inschakelen. Een incassobureau kan uw vordering voor u incasseren.