



Cashflow – deel 3

Door Ruud Lagemann

Inleiding: In onze voorgaande blogs over Cashflow hebben we gesproken over de ervaringen van de doorsnee ondernemer die een levering doet aan zijn/haar klant.

In dit vervolg, geven we aandacht aan de volgende, derde waarneming ☒ Het is niet plezierig om een laat betalende klant aan te spreken.

Meer....

Als bedrijfsadviseur hebben wij de lezer in onze eerste blogs al aangegeven dat, indien en zodra de klant graag afneemt en de leverancier trots is op wat er samen wordt gepresteerd, zo'n beetje de meeste ideale situatie is ontstaan. Iets wat we allemaal maar wat graag nastreven. Alleen wordt het minder leuk zodra wordt vastgesteld dat er niet, of niet op tijd, wordt betaald. Waaraan ligt dat? En wat dan?

In ons commentaar zijn we uitvoerig ingegaan hoe een en ander te voorkomen. Wordt daaraan voldaan dan zal ook de contactpersoon van de leverancier weten dat het redelijkerwijs niet aan hem/haar ligt dat er nog niet is betaald. Andersom, en zeker wanneer vooraf uitvoerig onze start - aanbevelingen zijn gevolgd, zal ook de contactpersoon namens koper tevreden verwachten dat alles naar wens en volgens plan zal verlopen. Toch gebeurt het dat er – soms – niet op tijd wordt betaald.

☒ Uiteenlopende oorzaken kunnen daaraan ten grondslag liggen, maar de feiten moeten wel onder ogen worden genomen.

☒ Om die reden alleen al is het goed, nee zelfs uitstekend, wanneer de contactpersonen van het prille begin met elkaar hierover overleggen.

☒ Ook zij ervaren emoties, vanzelfsprekend, maar die zijn over en weer goed te accepteren. Voor een secretaresse of een boekhouder die dit nadere contact moeten missen, is dit geen eenvoudige opgave, en dus aanleiding om het niet te willen doen, het nodige uit te stellen en de zaak uit de hand te laten lopen.

☒ Tussen de contactpersonen moet er een goede communicatie op gang komen. Het initiatief ligt bij de leverancier.

☒ Indien de contactpersoon zich telefonisch meldt bij zijn contactpersoon van de klant, zal er direct begrip zijn dat dit kennelijk nodig is, terwijl nog niets hoeft te worden gezegd.

☒ Ons advies is: Meld de klant dat de leverancier nog geen ontvangst van betaling kan registreren over factuur nummer XYZ, en stel de vraag aan de contactpersoon of hij/zij aub. wil uitzoeken wat er aan de hand is?

☒ Is er wel degelijk betaald met welke gegevens kunnen we dan op zoek naar de betaling en waar?

☒ De bedoeling is dat niemand zich opwindt en er in rust wordt gesproken met elkaar. En indien er een liquiditeitsprobleem is aan de betalende kant, zal de vraag moeten worden voorgelegd: Wanneer mogen we de eerstkomende betaling verwachten? Moet het in delen? Prima, geef dan aan wanneer er welk bedrag van de openstaande vordering kan worden betaald, en wanneer het restant?

☒ Deze houding zal worden gewaardeerd en er is te verwachten dat men met duidelijkheid komt.

☒ Te allen tijde vermijden dat men het vermoeden heeft te maken te hebben met iemand die rücksichtslos een soort van incassotraject ingaat.

☒ Als dat uiteindelijk zou moeten worden gestart, dan is dat een niet te benijden situatie en ook die kan met respect worden ingezet.

☒ Ons advies is: Bewaar het respect te allen tijde!

Verlangt u meer advies, laat het Ruud Lagemann weten, klik aub [hier](#) en hij helpt u snel verder.