



Agentschap
Ondernemen

HOE GAAT U OM MET ONBETAALDE FACTUREN VAN BUITENLANDSE KLANTEN?

Inhoud

Ook in het buitenland staat u sterk	3
I. U heeft de Europese wetgeving aan uw kant	4
1. De Richtlijnen Betalingsachterstand (Late Payment Directive)	4
2. Het Europees Betalingsbevel	5
3. De Europese Procedure voor Geringe Vorderingen	6
4. Bewarend beslag op bankrekeningen	6
5. Single European Payments Area (SEPA)	7
II. Via efficiënt kredietmanagement kunt u voorkomen, beter dan...	7
1. Screening	7
2. Opvolging openstaande facturen	7
3. Incassobureau	7
4. Factoring	8
5. Kredietverzekering	8
6. E-commerce	8
7. Tips & tricks	9
III. Goede contracten maken goede klanten	11
1. Tips voor een goede overeenkomst	11
2. Vertalingen	11
3. Deponeren van handelsvoorwaarden	11
4. Eigendomsvoorbehoud	12
IV. CONCLUSIE	13
Glossarium	14

Dit is een uitgave van:

Agentschap Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
info@agentschapondernemen.be
www.agentschapondernemen.be

November 2012
D/2012/3241/312

Disclaimer

Hoewel bij het opstellen van deze brochure de grootst mogelijke nauwkeurigheid en correctheid werd nagestreefd, kunnen eventuele onnauwkeurigheden, drukfouten, onvolledigheden en/of onvolkomenheden niet worden uitgesloten. Het Agentschap Ondernemen, de uitgever en alle andere partijen die aan de totstandkoming van deze brochure hebben meegewerkt, aanvaarden (binnen de maximale grenzen toegestaan) geen enkele aansprakelijkheid voor dergelijke onnauwkeurigheden, drukfouten, onvolledigheden en/of onvolkomenheden.

Ook in het buitenland staat u sterk

Als gevolg van de economische crisis steeg het aantal onbetaalde facturen van buitenlandse klanten bij de Vlaamse bedrijven. Verkopen en exporteren is één zaak, maar ook effectief en tijdig betaald worden, blijkt een andere.

Toch hoeft u – zeker in de huidige uitdagende economische omgeving – niet op de rem te gaan staan. U hoeft niet méér voorzichtigheid aan de dag te leggen om buitenlandse avonturen op te starten dan vroeger. U kan zich immers beroepen op de nieuwe Europese wetgeving. Bundelt u die met efficiënt kredietmanagement, dan kunt u evenveel vertrouwen geven aan uw buitenlandse als aan uw Belgische klanten.

Deze brochure begeleidt u doorheen het Europees en nationaal wetgevend kader, leidt u in efficiënt kredietmanagement en geeft u enkele tips voor het opstellen van goede contracten. We hopen van harte hiermee uw zin om internationaal te ondernemen verder aan te scherpen.



Deze publicatie kadert in het Europees project "Assistance on Enforcement of Outstanding Claims" (ASEOC), opgezet door het Agentschap Ondernemen in samenwerking met Unizo Internationaal en de Europese Commissie. ASEOC wil kmo's beter informeren over hoe ze moeten omgaan met buitenlandse klanten die laat of helemaal niet betalen.

I. U heeft de Europese wetgeving aan uw kant

Het betalen van geleverde goederen en gepresteerde diensten gebeurt meestal na ontvangst van uw factuur. Daarin voorziet u al dan niet een contractuele betalingstermijn. Laattijdige betalingen van facturen – dus na afloop van die betalingstermijn – hebben een negatief effect op de liquiditeit van uw onderneming.

Daarom zijn enkele recente Europese initiatieven erop gericht om de facturatie en betalingen tussen ondernemingen uit verschillende EU-lidstaten te bespoedigen en te vereenvoudigen. Enerzijds zijn er de Richtlijnen Betalingsachterstand, anderzijds voorziet het Europees recht in twee instrumenten om onbetaalde facturen in een grensoverschrijdende context snel en efficiënt gerechtelijk aan te pakken: het Europees Betalingsbevel en de Europese procedure voor de invordering van geringe vorderingen.

Ook van een Europese procedure voor bewarend bankbeslag en van een eengemaakte Europese betaalruimte wordt werk gemaakt.

1. De Richtlijnen Betalingsachterstand (Late Payment Directive)

Om het betalingsproces sneller en efficiënter te doen verlopen, is op 29 juni 2000 de Europese richtlijn 2000/35/EG betreffende bestrijding van betalingsachterstand bij handelstransacties aangenomen: de Eerste Richtlijn Betalingsachterstand. Ze is van toepassing op handelstransacties tussen ondernemingen (B2B) en met overheidsinstanties (B2G). (Transacties met consumenten (B2C) vallen er dus niet onder.)

De kernpunten van deze richtlijn:

- de invoering van één uniforme betalingstermijn van 30 dagen in alle EU-lidstaten. Het stond de lidstaten echter vrij om van deze 30 dagen termijn af te wijken;
- uniforme regels over het verschuldigd zijn van interest bij betalingsachterstand;
- het recht dat u als schuldeiser heeft op een billijke schadeloosstelling voor eventuele (relevante) invorderingskosten;
- het invoeren van een eigendomsvoorbehoud dat uitdrukkelijk moet zijn afgesproken tussen de partijen vóór de levering, op grond waarvan u als verkoper eigenaar blijft van de goederen tot op het ogenblik waarop de factuur volledig is voldaan.

De Eerste Richtlijn Betalingsachterstand is omgezet in Belgische wetgeving bij Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties.

Ze werd door de Europese wetgever op 16 februari 2011 verder aangescherpt met richtlijn 2011/7/EU: de Tweede Richtlijn Betalingsachterstand. Deze behoudt het toepassingsgebied van de Eerste Richtlijn en de regels over het eigendomsvoorbehoud, maar herwerkt de bepalingen over de betalingstermijnen en de invorderingskosten.

Voortaan geldt:

- tussen ondernemingen een maximale betalingstermijn van 30 dagen wanneer in de factuur geen betalingstermijn is voorzien. Contractueel kan een partij een langere betalingstermijn vastleggen die in principe niet langer kan zijn dan 60 dagen. Langere betalingstermijnen zijn slechts onder welbepaalde voorwaarden mogelijk en moeten uitdrukkelijk in de overeenkomst worden opgenomen; zij vormen de uitzondering op de regel;
- ook voor overheidsinstanties geldt een maximale betalingstermijn van 30 dagen wanneer geen betalingstermijn is bepaald. Deze termijn kan in sommige gevallen verlengd worden tot 60 dagen;
- voor de invorderingskosten kunt u als schuldeiser aanspraak maken op een minimale vergoeding van EUR 40, verschuldigd zonder aanmaning;
- u heeft bovendien recht op een redelijke schadeloosstelling voor eventuele invorderingskosten – waaronder de erelonen en kosten van een raadsman of incassobureau – die dit vaste bedrag overschrijden.

Deze Tweede Richtlijn Betalingsachterstand moet uiterlijk op 16 maart 2013 in nationale wetgeving worden omgezet. Voor België is er (op datum van deze publicatie) nog geen omzettingswetgeving.

2. Het Europees Betalingsbevel

Het Europees Betalingsbevel (EBB) wil grensoverschrijdende procedures over niet betwiste schuldvorderingen eenvoudiger, sneller en goedkoper maken.

Een schuldvordering geldt als 'niet betwist' indien 'de schuldenaar zich in de loop van een gerechtelijke procedure niet verdedigt, niet verschijnt of toegeeft dat de schuld bestaat en gerechtvaardigd is'. Het EBB is enkel van toepassing in burgerlijke en handelszaken en tussen partijen gevestigd in verschillende EU-lidstaten.

Het procedureverloop van het EBB is eenzijdig en verloopt door middel van standaardformulieren. Als schuldeiser volgt u de procedure in tien stappen:

1. u dient het verzoek in tot het verkrijgen van een EBB door middel van een standaardformulier A;
2. u ondertekent het verzoekschrift;
3. u (of uw vertegenwoordiger) legt dit formulier A in tweevoud neer op de griffie van de rechtbank, zodat de griffier een ondertekend en gedateerd exemplaar kan terugzenden aan de verzoekende partij. De meeste rechtbanken zenden zeer snel (binnen een termijn van drie dagen) een exemplaar terug aan de verzoekende partij;
4. de rechtbank onderzoekt daarop zo spoedig mogelijk of de eis voldoet aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden:
 - het geschil heeft een grensoverschrijdend karakter;
 - het betreft een burgerlijk of handelsgeschil;
 - de schuldvordering moet liquide en opeisbaar zijn op het tijdstip waarop het verzoek om een EBB wordt ingediend;
 - de bevoegde rechtbank is de rechtbank van de woonplaats van de schuldenaar, tenzij de algemene contractvoorwaarden hiervan afwijken;
 - welke rechtbank materieel bevoegd is, hangt af van de aard van het geschil (in België kunnen de Vredegerichten en de Rechtbanken van Eerste Aanleg en Koophandel oordelen over een EBB);
 - het standaardformulier A werd gebruikt.
5. als aan deze ontvankelijkheidseisen is voldaan, onderzoekt de rechtbank of de vordering gegrond lijkt. Indien zo, vaardigt de rechtbank binnen dertig dagen na de indiening van het verzoek een EBB uit met standaardformulier E;
6. het EBB (standaardformulieren E en A) wordt aansluitend aan de schuldenaar overgemaakt;
7. het EBB vermeldt dat de schuldenaar u het vermelde bedrag kan betalen of zich hiertegen kan verzetten;
8. bij verzet moet de schuldenaar een verweerschrift (standaardformulier F) indienen bij de rechtbank dat het EBB heeft uitgevaardigd. De termijn daarvoor is 30 dagen vanaf de datum van ontvangst van het EBB. Wanneer de schuldenaar zich verzet, verloopt de daaropvolgende procedure volgens de nationale wetgeving. Het EBB is immers enkel van toepassing op niet-betwiste schuldvorderingen;
9. indien de schuldenaar geen verweer voert, verklaart het gerecht van oorsprong het EBB uitvoerbaar door middel van standaardformulier G;
10. het EBB kan vervolgens in andere EU-lidstaten (met uitzondering van Denemarken) worden uitgevoerd.

De standaardformulieren die u voor het EBB moet gebruiken, vindt u via de [Europese Justitiële Atlas](#).

3. De Europese Procedure voor Geringe Vorderingen

De Europese Procedure voor Geringe Vorderingen (EPGV)¹ wil kmo's ertoe aanzetten om hun rechten te doen gelden in andere EU-lidstaten, behalve Denemarken, voor vorderingen tot maximaal EUR 2.000 (exclusief kosten en uitgaven).

De EPGV stelt daarvoor een eenvoudige, snelle en goedkope procedure ter beschikking. Deze verloopt in principe volledig schriftelijk, met gebruik van standaardformulieren. De EPGV krijgt toepassing in burgerlijke en handelszaken onder volgende voorwaarden:

- het bedrag van de vordering mag niet meer bedragen dan EUR 2.000 (zonder interesten);
- minstens één van de partijen moet haar woonplaats of gewone verblijfplaats hebben in een andere EU-lidstaat dan die van de aangezochte rechter;
- de bevoegde rechtbank is in principe de rechtbank van de EU-lidstaat waar de schuldenaar woonplaats heeft, tenzij de algemene contractvoorwaarden hiervan afwijken;
- welke rechtbank materieel bevoegd is om te beslissen in het raam van een EPGV is een vraag van nationaal recht. Afhankelijk van de aard van het geschil zijn in België de Vrederegerechten en de Rechtbanken van Eerste Aanleg of Koophandel bevoegd om kennis te nemen van een EPGV.

De EPGV in 10 stappen:

1. u moet een standaardformulier A invullen en indienen bij de bevoegde rechtbank;
2. na ontvangst van formulier A, vult de rechtbank deel 1 in van het standaardformulier C;
3. een afschrift van formulier A wordt samen met formulier C aan de schuldenaar overgemaakt binnen 14 dagen na ontvangst van formulier A;
4. de schuldenaar moet binnen 30 dagen na ontvangst antwoorden door deel II van formulier C in te vullen;
5. een eventuele tegenvordering (opnieuw via formulier A) wordt door de rechtbank aan de schuldeiser overgemaakt binnen 14 dagen na ontvangst van het antwoord (formulier C);
6. de schuldeiser heeft een termijn van 30 dagen na ontvangst van de eventuele tegenvordering (formulier A) om te reageren;
7. indien de tegenvordering hoger is dan EUR 2.000, neemt de EPGV een einde (voor de hoofdvordering én voor de tegenvordering) en wordt een reguliere procedure verdergezet;
8. 30 dagen na ontvangst van het antwoord van de schuldenaar of de schuldeiser (in geval er een tegenvordering werd gesteld) neemt de rechtbank een beslissing;
9. het is mogelijk om hoger beroep in te stellen tegen de uitspraak. Dat wordt – naargelang de aard van de vordering – ingesteld bij de Rechtbank van Eerste Aanleg, de Rechtbank van Koophandel of het Hof van Beroep;
10. de beslissing kan onmiddellijk in een andere EU-lidstaat worden uitgevoerd zonder dat eerst een exequatur moet worden verkregen. De verliezende partij betaalt in beginsel het integrale bedrag aan proceskosten. Onnodige proceskosten of proceskosten die niet in verhouding staan tot de vordering worden niet vergoed.

De standaardformulieren die voor de EPGV moeten worden gebruikt, zijn beschikbaar via de [Europese Justitiële Atlas](#).

4. Bewarend beslag op bankrekeningen

Vandaag heeft uw schuldenaar de mogelijkheid om tegoeden te versluizen naar een andere lidstaat wanneer hem een gerechtelijke veroordeling boven het hoofd hangt. Om dit te vermijden, werkt de Europese wetgever aan een eenvoudige Europese procedure voor bewarend bankbeslag. Voorlopig is het nog onzeker wanneer het er komt.

¹ Verordening (EG) nr. 861/2007 van het Europees Parlement en de Raad van 11 juli 2007 tot vaststelling van een Europese procedure voor geringe vorderingen.

5. Single European Payments Area (SEPA)

De Single Euro Payments Area (SEPA) streeft naar een eengemaakte Europese betaalruimte. Hierin zullen ondernemingen betalingen kunnen afhandelen met dezelfde betaalmiddelen – bankkaarten, overschrijvingen, domiciliëringen – in de gehele Europese Unie. SEPA zal zorgen voor een snellere betaling van facturen en voor een beperking van de betalingsachterstand bij handelstransacties in de EU. Extra informatie hierover vindt u op www.sepabelgium.be.

II. Via efficiënt kredietmanagement kunt u voorkomen, beter dan...

Gerechtelijke stappen om een betaling te verkrijgen van uw facturen zijn vaak te vermijden via efficiënt kredietmanagement. Dat is een combinatie van proactieve en reactieve elementen: van een screening van potentiële klanten over een professionele opvolging van uw openstaande facturen tot gespecialiseerde bijstand door een incassobureau of factoringmaatschappij. Ook met een kredietverzekering kunt u problemen vermijden.

1. Screening

Een screening van potentiële klanten vooraf kan nuttig zijn om de betaling van uw facturen te verzekeren. Daarbij richt u zich in de eerste plaats op financiële data en handelsinformatie, bijvoorbeeld over het bedrijfsvermogen, het reservekapitaal en de betalingshistoriek van uw potentiële klant. Ook andere factoren kunt u in uw screening opnemen, zoals informatie over de sector waarin uw klant actief is en de gangbare betalingsovereenkomsten. Hiervoor kunt u een beroep doen op externe consultants.

2. Opvolging openstaande facturen

Een efficiënt en snel facturatieproces én het nauwgezet opvolgen van openstaande facturen: samen vormen ze een belangrijk onderdeel van een efficiënt kredietmanagement. Immers, niet in alle gevallen draagt de klant alle verantwoordelijkheid bij laattijdige of onbetaalde facturen.

Om uw facturatieproces beter op te volgen en te stroomlijnen, is een geïnformatiseerd debiteurenbeheer een troef.

3. Incassobureau

Wanneer de betaling uitblijft, kunt u een incassobureau inschakelen. De kosten die verschuldigd zijn aan incassobureaus zijn niet bij wet vastgelegd; vaak werken zij voor een percentage van de uitstaande schuld.

Het inschakelen van een incassobureau heeft voor- en nadelen. Als ervaren partij kunnen incassobureaus een bemiddelende rol spelen in het betalingsproces. Vaak maken zij deel uit van een internationaal netwerk en hebben zij meer voeling met lokale gebruiken, culturele gevoeligheden en de wijze van (gerechtelijke) geschillenregeling in andere EU-lidstaten.

Anderzijds hebben incassobureaus in sommige landen – waaronder België – weinig slagkracht. Zij kunnen dan enkel mondeling en schriftelijk aanmanen tot betalen. Bovendien kan het inschakelen van een incassobureau uw klant afschrikken en de klantenrelatie zelfs definitief op de helling zetten; het best gaat u dus niet onmiddellijk over tot de inschakeling van een incassobureau.

4. Factoring

Ook factoring kan u helpen om het risico op niet-betaalde facturen te beperken. Bij full factoring draagt u als leverancier uw facturen over aan de factoringmaatschappij zodra ze zijn uitgeschreven. De factoringmaatschappij betaalt u een voorschot van 80 à 90% op uw facturen; het saldo van uw factuurbedrag volgt bij de betaling door de klant. De prijs die u hiervoor betaalt is sterk uiteenlopend, naargelang de maatschappij en het dienstenpakket dat u verkiest.

De voordelen:

- u wordt snel betaald, uw cashflow en liquiditeit zijn verzekerd;
- de factoringmaatschappij ziet toe op de betaling van uw facturen – u wint dus tijd en hoeft zich geen zorgen te maken over niet of laattijdig betaalde facturen;
- de factoringmaatschappij neemt maatregelen wanneer bij het verstrijken van de vervaldag de betaling uitblijft.

De nadelen:

- factoring staat veelal enkel open voor ondernemingen met voldoende omzet;
- het inschakelen van een factoringmaatschappij kan klanten afschrikken en een domper zetten op uw klantenrelatie;
- de factoringmaatschappij kan weigeren om een voorschot te geven op facturen die u uitschrijft aan welbepaalde debiteuren.

5. Kredietverzekering

U kunt een kredietverzekering afsluiten om zeker te zijn van uw betaling. Hiervoor betaalt u een premie op het bedrag dat u verzekert, bijvoorbeeld op 90% van het totale factuurbedrag, of op de omzet van één transactie. Let wel, kredietverzekeraars betalen alleen uit wanneer uw koper uit onmacht niet kan betalen.

Het voordeel hiervan is dat u uw klanten een soepele betalingstechniek kunt aanbieden: u bent immers verzekerd van betaling.

Elke kredietverzekeringsaanvraag gaat gepaard met een voorafgaande financiële analyse van de debiteur. Wanneer de kredietwaardigheid van deze debiteur afneemt of wijzigt, kan uw kredietlimiet worden ingetrokken of aangepast. De voorwaarden hiervoor worden vastgelegd in de kredietverzekeringsovereenkomst.

Bij kredietverzekering is het heel belangrijk dat u deze voorwaarden van het contract goed naleest. In het verleden zijn er namelijk een aantal misverstanden geweest waardoor kmo's misnoegd waren over hun eigen kredietverzekering.

6. E-commerce

De toekomst van uw onderneming ligt in e-commerce en meer bepaald bij e-invoicing en e-payment.

e-invoicing

Bij e-invoicing stuurt u de factuur niet meer per post maar wordt deze via een elektronisch systeem doorgegeven aan de klant.

Voordelen:

- Besparing van verzendingskosten
- Factuur is veel sneller bij de buitenlandse klant
- Besparing van personeelskosten

De Europese Commissie wil dat tegen 2020 alle lidstaten e-invoicing hanteren in het kader van het programma 'Digital Agenda for Europe'. Er werd hiervoor een richtlijn goedgekeurd in 2010 die de meeste obstakels voor e-invoicing wegneemt en die ervoor moet zorgen dat papieren en elektronische facturen gelijkwaardig zijn vanaf 1 januari 2013.

De federale overheid heeft hier op geanticipeerd en heeft in juli 2012 een wetsontwerp goedgekeurd dat deze richtlijn omzet in nationale wetgeving. Vanaf volgend jaar zal deze wetgeving dus ook in België gelden.

Het enige probleem met e-invoicing is dat er een groot gamma is aan IT-systemen die niet allemaal compatibel zijn met elkaar. Wanneer u opteert voor een e-invoicing systeem, onderzoek dan eerst welk systeem of provider uw belangrijkste klanten hebben.

e-payment

Het concept van e-payment in de EU loopt gelijk met Sepa (zie hoger). Het is de bedoeling om een geïntegreerde elektronische betaalruimte in de EU te maken. Hiervoor werd enkele jaren terug de European Payments Council opgericht die ervoor moet zorgen dat elektronisch betalen vergemakkelijkt wordt en dat er zo een eengemaakte betaalruimte ontstaat (SEPA). Meer informatie hierover kan u vinden via de website www.europeanpaymentscouncil.eu

Zoals in alle lidstaten kent e-payment een serieuze opmars in België. Veel banken bieden een speciale beveiligde dienst aan voor ondernemers zodat die eenvoudig hun betalingen kunnen verrichten via de computer.

7. Tips & tricks

Credit management is natuurlijk geen exacte wetenschap maar als u rekening houdt met onderstaande 'tips & tricks' zal het aantal onbetaalde facturen aanzienlijk dalen.

- Pas op voor "de grote, goede, oude klant (die altijd betaalt)": veel bedrijven hebben klanten die al jarenlang trouw betalen en waar ze oneindig veel vertrouwen in hebben. Een goede vertrouwensrelatie met uw klanten is essentieel voor uw onderneming maar dit mag niet verzanden in een te grote mate van naïviteit. Deze klanten bieden namelijk de hoogste kans op een financiële kater gezien zij vaak een groter kaskrediet en langere betalingstermijnen gekregen hebben.
- "Ik geef de klant wat betalingskrediet want anders dreig ik hem te verliezen": als uw klant u gemakkelijk kan inwisselen voor een andere leverancier, dan zal u zich wellicht toegeeflijker opstellen op het vlak van betalingen. Dit kan een argument zijn maar in de praktijk blijkt zelden dat dit de (echte) reden is waarom bedrijven van leverancier veranderen.
- Niet-gefactureerde verkoop = slapend geld: veel kleine bedrijven wachten soms te lang met het factureren waardoor ze eerst en vooral rente mislopen en ten tweede minder succes hebben met het innen van achterstallige betalingen.
- Domiciliëring: indien u veel kleine, terugkomende facturen heeft van veel verschillende klanten is het beter om te werken via domiciliëring. Zoniet wordt het opvolgingsproces te duur.
- Opvolging van openstaande facturen is part of business: De meeste klanten vinden opvolging van openstaande facturen niet vervelend en weten dat het hoort bij het leiden van een onderneming. Iedere onderneming heeft namelijk hetzelfde probleem: ze willen hun facturen tijdig betaald zien en ieder bedrijf heeft klanten en leveranciers.
- Uw product is belangrijker dan de factuur: Klanten zijn vooral geïnteresseerd in uw product en als dit in orde is zullen ze er ook tijdig en correct voor betalen. Per slot van rekening willen zij een kwaliteitsvolle leverancier niet verliezen. Bij éénmalige klanten geldt deze regel natuurlijk niet.

- Systematische en gestructureerde opvolging: Het is belangrijk om niet te wachten met de opvolging tot het te laat is. Daarom dient u een opvolgingssysteem te implementeren in uw organisatie. Zo is het bijvoorbeeld goed om al enkele dagen voor de vervaldag een herinneringsmail te sturen en na de vervaldag de onbetaalde facturen verder op te volgen met een zekere methodiek (bv. vijf dagen na de vervaltermijn een telefoon en vijftien dagen later een brief). Zorg er hierbij wel voor om af en toe van tactiek te veranderen want na verloop van tijd zullen klanten u doorhebben en weten wanneer u precies verdere actie zal ondernemen (bv. ze wachten tot de 50ste i.p.v. de 30ste dag met betalen omdat ze weten dat u altijd tot die dag wacht om concrete actie te ondernemen).
- Opvoeden van uw klanten: Sommige klanten begrijpen niet dat het voor u belangrijk is dat de facturen op tijd betaald worden. Daarom moet u hen 'opvoeden' zodat ze inzien dat het wel degelijk belangrijk is en dat ze er zich aan houden. Dit hangt samen met het voorgaande punt van een systematische en gestructureerde opvolging.
- Ken uw klant: Als u veel risico's neemt mag dit, maar zorg er dan voor dat u een goed en strikt debiteurenmanagement hebt. Sommige producten draaien nu eenmaal enkel in bepaalde moeilijke landen en dan moet je de risicovolle klanten erbij nemen.
- Duidelijk en correct factureren: Veel onbetaalde facturen zijn eigenlijk een gevolg van betwistingen of misverstanden. Uit ervaring blijkt dat dit vaak een gevolg is van niet correcte of onduidelijke facturen. Daarom is het ook altijd goed om eerst te bellen vooraleer je een aanmanende mail of brief stuurt. Een standaard herinneringsmail (cf. hierboven) mag natuurlijk wel.
- Walk the talk: U hoeft niet te dreigen met bepaalde maatregelen (vb. incasso) om ze dan vervolgens niet uit te voeren. Dit werkt op middellange termijn contraproductief want u verliest uw geloofwaardigheid.
- Overleg tussen sales en financiële afdeling: In de klassieke organisatie probeert de sales afdeling zoveel mogelijk te verkopen, ongeacht de betrouwbaarheid van de klant. Dit zorgt natuurlijk voor wrevel bij de financiële afdeling gezien deze afdeling dan achteraf met de problemen blijft zitten. Om dit te vermijden is een systematisch overleg tussen deze twee afdelingen onontbeerlijk. Zo kan er gezamenlijk beslist worden welke klanten aanvaard worden en welke niet. Een andere mogelijkheid is om de commissie van de verkopers niet te berekenen op basis van de klanten die ze binnenhalen maar op basis van de facturen die effectief betaald worden door hun klanten.
- Elk land is anders qua betalingsbedrag: Onderzoek heeft uitgewezen dat er tendensen waar te nemen zijn per land waar u zaken gaat doen. Dit heeft o.a. te maken met de wetgeving (zeker buiten de EU) maar ook met cultuurverschillen (bv. Italië). Hou hier rekening mee bij de bepaling van uw winstmarge zodat u kunt anticiperen op het financieel renteverlies.
- Korting bij snelle betaling: In Duitsland is het 'common practice' dat een klant een korting krijgt van 2 à 3 % indien hij binnen de tien of twintig dagen betaalt. Dit is een incentive om sneller te betalen.
- Interesten en schadevergoedingen: Het ligt soms moeilijk om interesten en schadevergoeding te vragen als een factuur te laat betaald wordt maar u hebt er juridisch gezien wel recht op. De beste manier is om dit vooraf duidelijk te communiceren naar de klant toe zodat hij weet wat de gevolgen zijn als hij de factuur te laat betaalt.

III. Goede contracten maken goede klanten

“Goede afspraken maken goede vrienden” luidt het gezegde. Daarom is een goed contract onontbeerlijk. Dit geldt in het bijzonder bij een betalingsachterstand; uw verkoopcontract vormt immers het bewijs van de openstaande schuldvordering.

U kunt betalingsproblemen vermijden door in uw overeenkomst te voorzien in duidelijke algemene voorwaarden – die goed worden vertaald – en een eigendomsvoorbehoud.

1. Tips voor een goede overeenkomst

Naargelang het voorwerp van uw overeenkomst, neemt u het best volgende items op:

- de identiteit van partijen;
- hoe, waar, wat en wanneer er moet worden geleverd;
- de hoeveelheid die geleverd moet worden;
- hoe de goederen verpakt zijn;
- de betalingstermijn;
- wanneer en hoe (contant/bank/welke valuta) er betaald moet worden;
- de prestaties die worden verwacht van de partijen bij de overeenkomst;
- de sancties die toepassing krijgen bij niet-nakoming van de contractuele afspraken (bijv. rente of een schadebeding);
- een eigendomsvoorbehoud;
- welke rechtbank bevoegd is en welk recht toepassing krijgt bij onenigheid. Dit is zeker van belang wanneer u werkt met een buitenlandse partner of wanneer de overeenkomst geheel of gedeeltelijk in het buitenland moet worden uitgevoerd;
- hoe en in welke gevallen de overeenkomst voortijdig kan worden beëindigd.

Om niet telkens opnieuw een volledig nieuwe overeenkomst te moeten opstellen, kunt u algemene voorwaarden hanteren die gelden voor al uw klanten. Dit laat u toe om tijd en kosten te besparen. Algemene voorwaarden moeten in principe voor het sluiten van de overeenkomst worden overgemaakt aan de klant; het is dus niet voldoende ze op uw facturen te vermelden. Wanneer beide partijen (conflicterende) algemene contractvoorwaarden gebruiken, moet u op voorhand bepalen welke regels toegepast zullen worden.

2. Vertalingen

Bij handelstransacties met buitenlandse partijen besteedt u beter voldoende aandacht aan het nauwkeurig vertalen van de overeenkomst en van de algemene voorwaarden. Vermits deze documenten vaak specifieke juridische termen bevatten – die een bijzondere betekenis kunnen hebben bij een gerechtelijke geschillenregeling – is een accurate vertaling belangrijk. Daarom doet u bij voorkeur een beroep op een gespecialiseerd juridisch vertaalkantoor.

3. Deponeren van handelsvoorwaarden

In België zijn de algemene contractvoorwaarden alleen bindend voor uw klant als u ze voor of tijdens het aangaan van de overeenkomst verstrekt aan de klant. Het volstaat niet de algemene contractvoorwaarden neer te leggen op de griffie van een rechtbank om ze bindend te maken voor uw klant.

Wanneer u in de algemene contractvoorwaarden aangeeft welke rechtbank bevoegd is bij geschillen, is het echter wel van belang deze contractvoorwaarden neer te leggen bij de rechtbank, zodat zij op de hoogte is van haar bevoegdheid.

In Nederland kunt u de algemene voorwaarden wel deponeren bij de Kamer van Koophandel of de rechtbank als u uw voorwaarden niet aan uw klant kunt overhandigen – bijvoorbeeld bij telefonische verkoop – maar u toch wilt dat ze van toepassing zijn op het moment dat de overeenkomst tot stand komt. In Frankrijk bestaat de mogelijkheid om contractvoorwaarden te deponeren niet.

4. Eigendomsvoorbehoud

Om problemen te vermijden bij een faillissement van uw klant, kan een eigendomsvoorbehoud uitkomst bieden. Dit zorgt er immers voor dat u eigenaar blijft van de door u verkochte goederen tot de rekening volledig is betaald. Het eigendomsvoorbehoud moet contractueel geregeld zijn of vermeld in de algemene voorwaarden om er gebruik van te kunnen maken.

Wat betekent het concreet bij faillissement in België, Nederland, Frankrijk en Duitsland?

- In België kan het goed dat verkocht werd onder eigendomsvoorbehoud teruggenomen worden door de verkoper wanneer de factuur niet volledig is betaald. De verkoper blijft immers eigenaar van het goed tot de factuur volledig is betaald. Voor een handelszaak geldt hetzelfde principe.
- Ook in Frankrijk geldt in een faillissementsprocedure het beding van eigendomsvoorbehoud. Als u het eigendomsvoorbehoud contractueel hebt bepaald, kunt u de goederen terugkrijgen bij een faillissement.
- In Nederland kunt u als leverancier uw spullen terughalen bij de koper dankzij het eigendomsvoorbehoud. U blijft immers eigenaar van de goederen. Dit betekent dat de goederen geen deel uitmaken van het vermogen van de failliete koper. Toch is dit geen garantie: als de gefailleerde het goed al heeft doorverkocht en de nieuwe koper niet kon weten dat het goed eigendom was van iemand anders, dan hoeft deze de goederen niet terug te geven. Bepaalde goederen verliezen hun eigendomsvoorbehoud omdat ze verwerkt zijn in andere producten bvb. onderdelen voor productie, bakstenen, ...
- In Duitsland, ten slotte, omvat het beslag bij faillissement alleen het vermogen van de schuldenaar. Indien hij goederen in zijn bezit heeft die niet van hem zijn, dan kan de eigenaar de geleverde goederen terugnemen. Het recht op terugname vloeit eveneens voort uit eigendomsvoorbehoud.

Het is dan ook van cruciaal belang om bij een verkoop een eigendomsvoorbehoud te voorzien in uw contract.

IV. CONCLUSIE

Hoewel de gevolgen van onbetaalde facturen voor kmo's reeds een aantal jaren gekend zijn, blijft het probleem substantieel. Uit recent cijfermateriaal blijkt zelfs dat het aantal onbetaalde facturen in de EU al opgelopen is tot 2,9 % van de totale omzet.

Dit zet ondernemingen ertoe aan om meer zekerheden in te bouwen. Vooral bedrijven die internationaliseren doen dit, omdat verwacht wordt dat het risico op betalingsachterstand groter is in het buitenland en het moeilijker is om buitenlandse klanten te dwingen hun facturen te voldoen.

Sinds eind de jaren 90 wil de Europese Commissie deze problematiek aanpakken en kmo's de middelen aanreiken om onbetaalde facturen van buitenlandse klanten gemakkelijker te innen. De eerste stap hiertoe werd gezet door de Richtlijn Betalingsachterstand uit het jaar 2000. Sindsdien is het aantal maatregelen en procedures fors uitgebreid.

In deze brochure, die kadert in een Europese campagne naar aanleiding van de nieuwe Richtlijn Betalingsachterstand van 2011 (late payment directive), hebben we getracht om alle instrumenten op heldere wijze uiteen te zetten. Zo belichtten we het Europees Betalingsbevel dat ondernemers in staat stelt om via een eenvoudige procedure (zonder advocaat) onbetwiste vorderingen te innen. Ook de Europese Procedure voor de Geringe Vorderingen die van toepassing is voor alle facturen onder de 2.000 euro, werd uitvoerig besproken. Bovendien werd in deze brochure aandacht besteed aan maatregelen die kmo's preventief kunnen nemen om betalingsproblemen te vermijden, gezien uit onderzoek duidelijk gebleken is dat veel kmo's onvoldoende op de hoogte zijn van goed krediet- en contractmanagement.

Met deze campagne hopen we de zin bij ondernemers om te internationaliseren aangewakkerd te hebben. Zakendoen in het buitenland is voor veel kmo's namelijk de enige weg om te kunnen groeien in een globaliserende economie en een krimpende thuismarkt.

Brussel, 11 oktober 2012

GLOSSARIUM

- Factoring: dit is het volledig of gedeeltelijk uitbesteden van uw debiteurenbeheer aan een extern gespecialiseerd bedrijf. Zij nemen de opvolging en de inning van een deel of alle facturen voor hun rekening. Hiervoor ontvangen zij een percentage van de omzet. De factoringsmaatschappij bepaalt soms wel binnen welke kredietlimieten u kunt leveren aan een bedrijf. Factoring mag niet verward met 'debt traders'. Deze laatste categorie koopt namelijk volledig facturen op tegen een lagere nominale waarde en probeert die dan op zijn beurt te innen. Het bedrijf verliest hiermee ook de eigendom van de factuur wat bij een incassobureau niet het geval is.
- Incasso: hierbij zal een externe gespecialiseerde firma in uw naam overgaan tot het innen van de factuur bij uw buitenlandse klant. Zij hebben weinig juridische bevoegdheden maar hebben wel veel ervaring waardoor zij vaak meer succes boeken. De meeste incassobureaus werken volgens het principe 'no cure, no pay' wat betekent dat indien zij de factuur niet kunnen innen zij dan ook geen vergoeding ontvangen. Voor moeilijke opdrachten en kleinere bedragen kan het percentage dan ook oplopen tot 50% van de factuur.
- Exequaturprocedure: wanneer een rechtbank beslist in een lidstaat om een schuldvordering goed te keuren betekent dit nog niet dat deze uitgevoerd kan worden in een andere lidstaat. Hiervoor is er in bepaalde geschillen een exequaturprocedure nodig waarbij de rechtbank uit de andere lidstaat de beslissing bevestigt zodat deze ook in deze lidstaat uitgevoerd kan worden. Bv. Een Belgische leverancier heeft een betwiste factuur die niet betaald wordt door een Frans bedrijf. Het Belgisch bedrijf krijgt hiervoor gelijk van een Belgische rechtbank. Nadien moet een Franse rechter deze beslissing nog bevestigen zodat deze uitgevoerd kan worden en de factuur geïnd kan worden bij de Franse onderneming. Bij procedures zoals het Europees Betalingsbevel en de Procedure voor de Geringe Vorderingen valt de exequaturprocedure. Het is dus in principe enkel nodig voor vorderingen boven de 2.000 euro die betwist worden door de tegenpartij.
- B2B: dit betekent Business to Business en duidt aan dat het een relatie of transactie betreft tussen twee bedrijven.
- B2G: dit betekent Business to Government en duidt aan dat het een relatie of transactie betreft tussen een bedrijf en een overheidsinstantie.
- B2C: dit betekent Business to Consumer en duidt aan dat het een relatie of transactie betreft tussen een bedrijf en een eindklant.



Vlaanderen
In Actie
Pact 2020



Nog vragen?

Neem contact op met:

Pascal Verheye

Agentschap Ondernemen

Enterprise Europe Network Vlaanderen

Koning Albert II-laan 35 bus 12 | 1030 Brussel

T +32 2 209 27 38 | F +32 2 209 27 31

pascal.verheye@agentschapondernemen.be