

Omgaan met debiteuren

Danny Toet

Omgaan met debiteuren

Danny Toet

Den Haag

maart 2008

Stichting KICI

Voorwoord

Deze scriptie dient als afsluiting van mijn studie bedrijfseconomie aan de Haagse Hogeschool. De afgelopen vijf maanden heb ik bij de Stichting KICI mijn afstudeerperiode vervuld. Deze scriptie is hier het resultaat van.

In deze scriptie vindt u informatie en aanbevelingen omtrent het debiteurenbeleid van KICI en is bestemd voor studenten en medewerkers van KICI.

Hierbij wil ik van de gelegenheid gebruik maken om iedereen die mij tijdens mijn studiercarrière gesteund en geholpen hebben te bedanken. Daarnaast wil ik al mijn tijdelijke collega's bedanken, die altijd tijd voor mij vrij maakten waarneer ik iets wilde weten. In het bijzonder wil ik meneer H. Markovski bedanken dat hij mij de mogelijkheid heeft gegeven om aan deze zeer boeiende opdracht te werken. Ook wil ik mevrouw Kapteijn bedanken. Zij is degene die mij in contact heeft gebracht met KICI en de scriptie begeleid heeft.

Den Haag, maart 2008

Inhoudsopgave

1 Inleiding	5
2 Het belang van een adequaat debiteurenbeleid	6
3 KICI Kledinginzameling	7
3.1 KICI Kledinginzameling algemeen	7
3.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
3.3 Het verkoopproces van KICI	8
4 Het betalingsgedrag van de debiteuren van KICI	11
4.1 Wieland Textiles B.V.	11
4.2 Drietex Eco Recycling B.V.	12
4.3 Erdotex Recycling B.V.	13
4.4 T & C Trading B.V. (Remtex)	13
4.5 Ple4 B.V.	14
4.6 Henri Vernooij & Zoon B.V.	14
4.7 Euro Used Clothing	15
4.8 Saleh Textiel	15
5 Mogelijke oplossingen ter verbetering van het debiteurenbeleid	16
5.1 Algemene Voorwaarden	16
6.1.1 Betalingsvoorwaarden	17
5.2 Het kredietinformatierapport	18
5.3 Aanmanen	19
5.3.1 Telefonisch aanmanen	19
5.3.2 Schriftelijk aanmanen	19
5.4 Betalingsconstructies	20
5.4.1 Betaling vooraf	20
5.4.2 Korting op snel betalen	20
5.4.3 Het leverancierskrediet	21
5.5 Factoring	21
5.6 Kredietverzekering	23
5.7 Incasso	24
5.8 Het retentierecht	26
5.9 Wettelijke rente	26
6 Het debiteurenbeleid van collega-concurrenten	28
6.1 Het Leger des Heils	28
6.2 Stichting Humana	29
8 Conclusies en aanbevelingen	31
8.1 Het debiteurenbeleid van KICI zoals het nu is	31
8.2 Het betalingsgedrag van de grootste klanten van KICI	31
8.3 Welke oplossingen het meest geschikt zijn voor KICI	32
8.4 Aanbevelingen	35
Literatuurlijst	38
Bijlagen	39

1 Inleiding

Vrijwel elke onderneming heeft te maken met klanten die te laat of zelfs helemaal niet betalen. Voor een onderneming levert dit een hoop irritaties op en kan dit nadelige effecten hebben. Een goed en adequaat debiteurenbeheer is daarom een noodzaak. De financiële gezondheid van een onderneming hangt onder meer af van de manier waarop klanten betalen. Een klant die niet tijdig of zelfs helemaal niet betaalt, kan de onderneming financieel uit balans brengen.

Overigens zijn niet alleen de inkomende maar ook de uitgaande geldstromen van belang. Ook uitgaande geldstromen bepalen de liquiditeitspositie van een bedrijf. Daarom is het van belang om de betaling zo laat mogelijk te voldoen. Met andere woorden; de betalingstermijn volledig te benutten. Wanneer er een betalingstermijn van 30 dagen geldt, is het verstandig deze 30 dagen ook te gebruiken. Dit levert de onderneming rentevoordeel op.

Deze scriptie behandelt de problematiek bij KICI op het gebied van het debiteurenbeheer. Het laat onder andere zien wat voor betalingsgedrag de klanten van KICI vertonen en op welke punten het debiteurenbeleid verbeterd kan worden. De probleemstelling van deze scriptie luidt dan ook als volgt; Op welke wijze kan KICI het debiteurenbeleid optimaliseren?

Het plan van aanpak ziet er als volgt uit: Allereerst wordt er onderzocht hoe het debiteurenproces er bij KICI uitziet. Wat gaat er goed en kan worden doorgezet en wat gaat er minder goed. Vervolgens wordt er onderzocht welke debiteuren herhaaldelijk te laat betalen en wat hier de reden van is. Dit zal met behulp van interviews achterhaald worden. Daarna wordt onderzocht hoe het betalingsgedrag van de debiteuren bij KICI de afgelopen twee jaar is geweest. De uitkomsten hiervan zullen in schema's worden weergegeven. Vervolgens wordt onderzoek gedaan naar de mogelijke oplossingen die er zijn om debiteuren de betaling op tijd te laten voldoen. Als laatste wordt onderzocht hoe de twee grootste en belangrijkste collega-concurrenten van KICI, Het Leger des Heils en Stichting Humana, omgaan met de problematiek van het debiteurenbeleid. Op basis van deze onderzoeken worden er aan het eind van deze scriptie aanbevelingen gedaan om het debiteurenbeleid bij KICI te optimaliseren.

In hoofdstuk twee van deze scriptie wordt aandacht besteed aan de stichting KICI. Waar staan zij voor en wat doen zij zoal. Daarna, in hoofdstuk drie, wordt het belang van een adequaat debiteurenbeleid uitgelegd. In hoofdstuk vier wordt het verkoopproces van KICI behandeld. Dit hoofdstuk beschrijft het hele proces van de eerste levering aan de klant tot de acties die worden ondernomen als de klant te laat betaalt. In hoofdstuk vijf komt het betalingsgedrag van de grootste klanten aan de orde. Hoe vaak betalen zij te laat en na hoeveel dagen wordt er gemiddeld betaald, zijn vragen die in dit hoofdstuk beantwoord worden. Het volgende hoofdstuk, hoofdstuk zes, behandelt alle mogelijke oplossingen die voorhanden zijn om debiteuren op tijd te laten betalen. Hoofdstuk zeven geeft aan hoe het debiteurenbeleid bij twee collega-concurrenten geregeld is; Het Leger des Heils en Stichting Humana. Tot slot worden conclusies en aanbevelingen gegeven.

2 Het belang van een adequaat debiteurenbeleid

In dit hoofdstuk komt aan de orde waarom het belangrijk is om een adequaat debiteurenbeleid te voeren. Het geeft aan wat het nut ervan is en welke voordelen het voor de onderneming kan hebben.

Vrijwel elke onderneming heeft te maken met klanten die te laat of zelfs helemaal niet betalen. Dit worden wanbetalers genoemd. Een wanbetaler is iemand die gebruik maakt van een dienst of product zonder daarvoor te betalen. In Nederland wordt een rekening gemiddeld pas na 40 dagen betaald. Bedrijven die lang wachten met betalen hopen op deze manier rentevoordeel te behalen. Elke dag dat een klant niet betaalt, wordt hem als het ware geld geleend. Voor de klant is dit een renteloze lening. Voor de onderneming levert het een hoop irritatie op en kan dit nadelige effecten hebben. Een goed en adequaat debiteurenbeheer is daarom een noodzaak. De financiële gezondheid van een onderneming hangt onder meer af van de manier waarop klanten betalen. Een klant die niet tijdig of zelfs helemaal niet betaalt, kan de onderneming financieel uit balans brengen; afhankelijk van de grootte van de klant.

Door het niet of te laat betalen van debiteuren, kan de liquiditeitspositie van een onderneming aangetast worden. Dit betekent dat een onderneming minder goed in staat is om haar betalingsverplichtingen op korte termijn na te leven. Met andere woorden; het kan gebeuren dat een onderneming niet in staat is om facturen binnen de afgesproken termijn te betalen omdat sommige debiteuren zich niet aan hun betalingsafspraken houden. Een logisch gevolg hiervan is dat er boetes en dergelijke door de leverancier in rekening worden gebracht. Kosten die eigenlijk niet nodig hoeven te zijn. Ook zijn er bedrijven die korting geven op het factuurbedrag als er binnen een bepaald aantal dagen wordt betaald. Dit voordeel verdwijnt wanneer de onderneming niet kan betalen omdat zij gewoonweg nog niet over haar geld kan beschikken.

Een andere rede waarom een onderneming haar debiteuren zouden moeten aanzetten tot snelle betaling van de facturen is wanneer er een financiële planning moet worden opgemaakt voor de toekomst. Zonder zekerheid over de betaling van de debiteuren, kan er geen zorgvuldige financiële planning tot stand komen. Het doen van investeringen wordt hierdoor erg lastig omdat de onderneming niet weet wanneer zij over haar geld kan beschikken. Natuurlijk kan er dan geld bij een bank worden geleend om zodoende toch de gewenste investeringen te kunnen doen. Echter, een lening bij de bank brengt ook kosten met zich mee. Er moet rente worden betaald over het bedrag dat een onderneming wil lenen, rentekosten. Het is dus voordeliger om je eigen liquide middelen aan te wenden dan een lening aan te gaan bij de bank. Daarnaast levert het de onderneming renteverlies op wanneer een debiteur niet op tijd aan haar betalingsverplichting voldoet. Het geld waar de onderneming niet over kan beschikken had op een rekening gezet kunnen worden, waardoor er rente ontvangen zou kunnen worden. Maar doordat de debiteur over het geld beschikt ontvangt de onderneming niet de rente waar het eigenlijk recht op heeft. In plaats daarvan levert het de debiteur zelf een rentevoordeel op met geld dat niet van hem is.

Zoals uit voorgaande blijkt is het voor een onderneming dus uitermate belangrijk om snel over geld te kunnen beschikken. Een adequaat debiteurenbeleid verbetert de cash flow (het geld dat een onderneming in en uit gaat) van de onderneming. Hierdoor heeft de onderneming voldoende geld in kas om in haar behoeftes te voorzien. Een goede liquiditeit bespaart niet alleen geld maar ook tijd en moeite.

3 KICI Kledinginzameling

3.1 KICI Kledinginzameling algemeen

Dit hoofdstuk laat zien wat voor onderneming KICI is. Het geeft aan waar KICI voor staat en wat zij zoal doet om de gestelde doelen te behalen.

De stichting Kleding Inzameling Charitatieve Instellingen (KICI) zamelt sinds 1975 kleding in voor het goede doel, waarmee zij een bijdrage levert aan een menswaardig en rechtvaardig bestaan voor iedereen. In het jaar 2006 heeft KICI met ruim 850 straatcontainers in 120 gemeenten bijna 8,5 miljoen kilo kleding ingezameld. Hierdoor kon KICI in 2006 voor bijna 730.000,- euro subsidies verstrekken aan goede doelen tegenover een bedrag van 350.000,- euro over het jaar 2005. Een stijging van ruim 108%. Ongeveer 338.000,- euro werd uitgekeerd aan Amnesty International Nederland. Hiermee is Amnesty International hoofdbegunstigde van KICI. Ieder jaar wordt er 50% van de te verstrekken subsidies geschonken aan deze organisatie. Daarnaast financiert KICI projecten van diverse andere goede doelen, zoals Stichting Gered Gereedschap, Dress for Succes en Stichting War Child. Bovendien kan KICI indien nodig direct een financiële bijdrage leveren in geval van rampen en noodsituaties (bijvoorbeeld de Tsunami in het jaar 2004) om slachtoffers te helpen.

In de statuten van KICI staat de volgende doelstelling: “De stichting heeft ten doel: de behartiging van maatschappelijke belangen, zowel binnen als buiten Nederland, en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.” (website: www.kici.nl)

De missie van KICI luidt: “KICI genereert fondsen en stimuleert hergebruik, onder andere door het inzamelen en vermarkten van door haar ingezamelde kleding, ter realisering van een rechtvaardiger en duurzamer wereld.” (website: www.kici.nl)

De belangrijkste activiteit die KICI uitvoert is het grootschalig en professioneel inzamelen en vermarkten van gedragen kleding. Daarnaast laat KICI onderzoek doen naar diverse alternatieve aanwendingsmogelijkheden voor ‘niet-herdraagbare’ kleding, zodat deze niet verbrand hoeft te worden met alle schadelijke milieueffecten van dien.

Ook de manier waarop de financiële resultaten worden bereikt is voor KICI belangrijk. Winstmaximalisatie zonder omkijken naar de omstandigheden past niet in de filosofie van KICI. Het behalen van een goed financieel resultaat moet gepaard gaan met een duurzame en transparante werkwijze.

KICI heeft gemiddeld 13 medewerkers in dienst die zich volledig inzetten om een zo hoog mogelijk resultaat te behalen. De dagelijkse leiding van het bureau wordt uitgevoerd door de directeur. Hij wordt bijgestaan door de afdelingen secretariaat, binnendienst (logistiek), buitendienst (acquisitie nieuwe gemeenten en communicatie met burgers, gemeenten en particuliere organisaties) en administratie (financiële handelingen). Daarnaast heeft KICI ongeveer 5 chauffeurs in dienst die dagelijks door Nederland rijden. Zij legen de bekende grote groene containers waar iedereen zijn of haar oude kleren of ander textiel in kwijt kan. Dagelijks worden nog eens zes a zeven wagens van derden ingezet voor de inzameling van kleding. Vervolgens verkoopt KICI de door haar ingezamelde kleding aan verschillende sorteerbedrijven in Nederland. Zij sorteren de kleding op kwaliteit, soort en fabrikaat. Onbruikbare textiel wordt vernietigd of omgevormd tot bijvoorbeeld poetslappen. KICI ziet er op toe dat er geen activiteiten worden ontplooid die niet met de huidige milieu wet- en

regelgeving verenigbaar zijn. KICI spant zich daarnaast actief in om te bewerkstelligen dat ook verderop in de keten van tweedehands textiel deze wet- en regelgeving wordt nageleefd.

3.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) staat binnen het bedrijfsleven steeds hoger op de agenda. Hierbij proberen bedrijven invulling te geven aan de zogenaamde drie P's: People, planet en profit. De balans tussen deze drie aspecten van ondernemen wordt gezocht en uitgedragen, zowel intern als extern. Ook KICI geeft invulling aan deze MVO gedachte. Naast een belangrijk milieu aspect (planet), waarbij textiel uit het restvuil gehouden wordt, kunnen de opbrengsten (profit) van de textiel gedoneerd worden aan sociale projecten (people).

KICI beschikt over het CBF-keurmerk. Dit keurmerk is ingesteld door het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF) en wordt toegekend aan fondsenwervende organisaties die zich op verantwoorde manier bezighouden met het inzamelen van geld voor een goed doel. Dit betekent voor de burger dat er op het gebied van bestuur, beleid, activiteit en transparantie sprake is van een betrouwbare organisatie.

3.3 Het verkoopproces van KICI

In deze paragraaf wordt beschreven hoe het verkoopproces van KICI er uit ziet. Van het maken van afspraken met de nieuwe klant tot welke stappen er ondernomen worden wanneer de klant niet of te laat betaalt worden behandeld.

KICI levert kleding aan gemiddeld 10 bedrijven. Ieder jaar komen daar 1 à 2 klanten bij maar vallen er ook 1 à 2 klanten af. De belangrijkste klanten waar KICI aan levert zijn Wieland Textiles B.V., Drietex Eco Recycling B.V. en Remtex B.V.

Nieuwe klanten nemen meestal zelf contact op met KICI voor wat betreft de inkoop van tweedehands textiel/schoenen. Na overleg met de directeur wordt bepaald of er wel of niet geleverd gaat worden aan de desbetreffende opkoper. Dit gebeurt op basis van de wensen en eisen van de klant en de wensen en eisen van KICI zelf. Bij het beoordelen van de nieuwe klant wordt geen gebruik gemaakt van het kredietinformatierapport (zie hoofdstuk 6.2). Als KICI heeft besloten om te leveren aan de nieuwe klant wordt er onderhandeld over de prijzen per kilo kleding, de betalingstermijnen en de leveringsvoorwaarden. Deze afspraken worden telefonisch, per fax of per email gemaakt. Afspraken die per fax en/of email zijn gemaakt worden opgeslagen en bewaard. In de fax en/of email wordt overigens niet verwezen naar de Algemene Voorwaarden.

De verkoopprijzen worden bepaald op basis van vraag en aanbod naar textiel en door vergelijking van prijzen van andere opkopers in de regio waarmee KICI al zaken doet. De verkoopprijzen van het textiel zijn voor elke klant anders. Waar de een 38 cent per kilo betaalt, betaalt de ander 42 cent per kilo. Ook de betalingstermijnen zijn voor iedere klant anders. De betalingstermijnen variëren van 7 dagen na factuurdatum tot inmiddels 30 dagen. De betalingstermijnen worden naar eigen inschatting en in overleg met klant bepaald.

Hoewel KICI wel over Algemene Voorwaarden (een juridisch document bestaande uit leveringsvoorwaarden, specifieke branchevoorwaarden, standaard voorwaarden, garantiezaken en betalingsvoorwaarden) beschikt wordt hier nauwelijks iets mee gedaan. Zo staat er bijvoorbeeld in de Algemene Voorwaarden dat wanneer de koper niet betaalt binnen

de afgesproken termijn, hij 1% wettelijke rente per maand verschuldigd is. In de praktijk komt het nauwelijks voor dat de koper deze wettelijke rente ook daadwerkelijk moet betalen. Nieuwe klanten krijgen de Algemene Voorwaarden niet te zien en hoeven deze dus ook niet te ondertekenen. Overeengekomen prijzen en betalingstermijnen worden wel vastgelegd in fax- en emailberichten en bewaard, zodat er bewijs is over hetgeen wat afgesproken is. De Algemene Voorwaarden van KICI zijn te vinden in bijlage VIII.

Nadat de chauffeurs de kleding hebben afgeleverd bij de opkopers melden zij het aantal afgegeven kilo's per opkoper op kantoor. De medewerker die belast is met het logistieke proces van KICI stelt aan de hand van deze kilo's elke week op maandag en donderdag de facturen op. De facturatie op maandag heeft betrekking op donderdag en vrijdag van de week ervoor en de facturatie van donderdag heeft betrekking op maandag, dinsdag en woensdag van de desbetreffende week. Nadat de facturen zijn opgesteld worden deze verstuurd door het secretariaat. De administratie registreert alle facturen in de financiële administratie en bewaakt tijdige betaling van de debiteuren.

Op elke factuur is het aantal afgeleverd kilo's, de prijs per kilogram, het bedrag en het totaal bedrag te vinden. Daarnaast zijn alle weegbonnen toegevoegd, zodat gecontroleerd kan worden of de prijzen kloppen. Ook op de facturen verwijst KICI niet naar de Algemene Voorwaarden. Wel is onderaan de factuur te lezen wat de betalingstermijn is.

KICI heeft geen aparte afdeling voor het debiteurenbeheer. Het beheer van de debiteuren wordt gedaan door de logistieke medewerker als een bijtaak. Hij heeft dit soort werk echter nooit eerder gedaan en heeft ook geen opleiding gevolgd dat enig verband houdt met debiteurenbeheer. Tussen zijn taken als logistieke medewerker door houdt hij zich gemiddeld 5 uur per week bezig met het debiteurenbeheer. Dit is afhankelijk van de stand van zaken. Wekelijks wordt er door de administratie een uitdraai gemaakt van de betalingen en de betalingachterstanden. Hier staat in welke klanten de factuur hebben betaald en welke klanten nog moeten betalen. Klanten die de betalingstermijn hebben overschreden worden gemarkeerd. Nadat de directeur de uitdraai heeft bestudeerd en enkele aantekeningen heeft geplaatst, komt de uitdraai terecht bij de logistieke medewerker. Hij krijgt de opdracht om telefonisch contact op te nemen met de klanten die een betalingsachterstand hebben en verzoekt hen vriendelijk de factuur snel te betalen.

Omdat de informatie omtrent de debiteuren niet dagelijks maar wekelijks wordt verschaft, komt het vaak voor dat debiteuren die hun betalingstermijn hebben overschreden pas enkele dagen na het overschrijden worden opgebeld. Ook komt het nogal eens voor dat de logistieke medewerker zo druk is met zijn logistieke taken, dat hij vergeet de klanten op te bellen om hen te herinneren aan hun betalingsachterstand. Zo kan het dus gebeuren dat klanten die hun betalingstermijn hebben overschreden pas na een week herinnerd worden aan hun betalingsachterstand.

Wanneer de logistieke medewerker contact heeft opgenomen met de debiteuren informeert hij de directeur over de uitkomsten. Dit gebeurt meestal mondeling en via de email. De directeur informeert op zijn beurt een keer per kwartaal tijdens de vergaderingen het bestuur van KICI over de stand van zaken.

Als de klant na de eerste herinnering nog steeds niet heeft betaald wordt er voor de tweede keer telefonisch contact opgenomen. Ook deze keer belt de logistieke medewerker met het verzoek nu toch echt te betalen. Tijdens dit telefoongesprek wordt niet gedreigd met eventuele sancties. Zoals eerder vermeld wordt de 1% wettelijke rente waarover de Algemene

Voorwaarden spreekt niet toegepast. Hier wordt überhaupt niet over gesproken als eventuele maatregel wanneer de klant niet betaalt. In de meeste gevallen betaalt de klant na het tweede telefoongesprek wel. Indien dit niet het geval is wordt hij voor de derde keer opgebeld. Overigens blijft KICI leveren aan klanten die regelmatig de betalingstermijn overschrijden.

Een, soms twee keer per jaar moet KICI een betalingsregeling treffen met de klant. Dit is het geval wanneer de debiteur niet kan voldoen aan de gemaakte betalingsafspraken. De klant kan dus niet betalen vanwege financiële problemen. KICI gaat dan samen met de klant om de tafel zitten om tot een voor beide partijen aanvaardbare regeling te komen. Een à twee keer per jaar wordt er een incassobureau ingeschakeld om de klant tot betaling over te laten gaan.

4 Het betalingsgedrag van de debiteuren van KICI

Dit hoofdstuk laat zien hoe de acht grootste klanten van KICI betalen. Dit zijn de klanten waar KICI veel en de meeste kilo's aan levert. Met behulp van Excel en de rekeningoverzichten van KICI uit het jaar 2006 en 2007, zijn enkele berekeningen uitgevoerd die onder andere laten zien met hoeveel dagen de debiteuren de betalingstermijn overschrijden en hoe vaak dit gebeurt (zie bijlage 1). Achtereenvolgens komen de volgende klanten aan de orde: Wieland Textiles B.V., Drietex Eco Recycling B.V., Erdotex Recycling B.V., T&C Trading B.V. (Remtex), Ple4 B.V., Henri Vernooy & Zoon B.V., Euro Used Clothing en Saleh Textiel. Daarnaast zijn er twee van deze klanten aan een vragenlijst onderworpen: Wieland Textiles B.V. en Drietex Eco Recycling B.V. de vragen die tijdens het interview aan de orde zijn gekomen zijn opgenomen in bijlage 3.

4.1 Wieland Textiles B.V.

Zoals eerder is vermeld, levert KICI kleding aan sorteerbedrijven. Deze sorteerbedrijven sorteren de kleding en verkopen deze aan Oost Europa en Afrika. De belangrijkste klant van KICI is Wieland Textiles B.V. Dit bedrijf koopt jaarlijks zo'n 3,5 tot 4 miljoen kilo kleding, dat is bijna de helft van wat er jaarlijks wordt opgehaald, tegen een prijs van ongeveer 0,40 cent per kilo. Hierbij hanteren KICI en Wieland een betalingstermijn van 35 dagen. Wanneer KICI het textiel bij Wieland heeft afgeleverd verkopen zij dit door aan verschillende landen in Afrika. Deze afnemers in Afrika betalen Wieland vooruit, zodat Wieland direct over haar geld kan beschikken. De rede hiervan is dat Wieland te vaak problemen kreeg met debiteuren die niet betaalden en ineens spoorloos bleken te zijn. Wieland is hierdoor een aantal jaar geleden in de financiële problemen gekomen. Daarom moeten tegenwoordig alle klanten vooruit betalen. Willen zij dit niet, dan levert Wieland niet.

Op het eerste gezicht lijkt het dat Wieland in 2006 meer facturen heeft ontvangen dan in 2007. Dit is onjuist. Dit verschil in aantal komt doordat de facturen die in december 2007 zijn verzonden niet zijn meegenomen in de berekening (bijlage 1). De betaling hiervan vond namelijk in januari en februari 2008 plaats. Daarnaast valt op dat Wieland in 2006 beduidend beter heeft betaald dan in 2007. Betaalde Wieland in 2006 73% van zijn facturen op tijd, in 2007 was dat nog maar 15,5%. Opvallend is dat de meeste overschrijdingen in het jaar 2007 maar 1, 2 of 3 dagen bedroegen. Wieland overschreed de betalingstermijn 12 keer met meer dan 3 dagen, maar nooit met meer dan 10 dagen. Tenslotte kan er geconstateerd worden dat Wieland in het jaar 2006 haar factuur gemiddeld genomen ongeveer 1 dag te vroeg heeft betaald. In het jaar 2007 betaalde Wieland de factuur gemiddeld ruim 2 dagen te laat.

Omdat Wieland veruit de grootste klant is waren deze cijfers reeds genoeg om Wieland te bezoeken en de bevindingen te bespreken. Wieland vertelde echter dat hij bijna nooit te laat betaalt en dat zijn bevindingen niet juist konden zijn. Alles zou zeer nauwkeurig bijgehouden worden en er zou bijna altijd binnen de afgesproken termijn betaald worden. Het kwam wel eens voor dat hij een factuur wat later betaalde, maar dat kwam omdat KICI wel eens 2 facturen in 1 week stuurde terwijl hij de week ervoor geen factuur had ontvangen. En omdat het om redelijk grote bedragen gaat kon hij dit niet allemaal in een keer overmaken. Alleen dan zou hij wel eens wat langer over de betaling doen.

Na wat speurwerk werd duidelijk dat Wieland inderdaad gelijk heeft. Wieland betaalde helemaal niet zo slecht als de bevindingen in bijlage 1 doen vermoeden. Met Wieland is namelijk afgesproken dat de betalingstermijn ingaat op de woensdag in de week dat de factuur

verstuurd wordt. Dit betekent dat als de factuur op maandag wordt verstuurd en Wieland deze dan ook op maandag ontvangt, de betalingstermijn pas op woensdag ingaat. Wieland krijgt dus 2 dagen extra om de vordering te betalen. Deze constructie met Wieland was niet bekend bij het personeel.

De persoon die verantwoordelijk is voor het boeken van de facturen, boekt de factuur echter weg op factuurdatum. Hierdoor bestaat er een verkeerd beeld ten aanzien van het betalingsgedrag van Wieland. Als we nu kijken naar het betalingsgedrag van Wieland, rekening houdend met de afspraken die zijn gemaakt, moet er een andere conclusie getrokken worden. (zie bijlage 2)

Wat meteen opvalt is dat Wieland in 2006 eigenlijk slechter heeft betaald dan werd aangenomen. 66,7% van de facturen werd op tijd betaald. Daarnaast valt op dat Wieland in 2007 inderdaad beter heeft betaald dan in bijlage 1 is uitgerekend. Wieland heeft in 2007 namelijk precies de helft op tijd betaald. Natuurlijk is dit percentage hoger dan de percentage die is uitgerekend in bijlage 1, maar nog steeds niet erg hoog. Ook valt op dat het aantal keer dat de betalingstermijn in 2006 is overschreden met meer dan 10 dagen is verdubbeld. Wieland heeft in het jaar 2006, zes van de facturen meer dan 10 dagen te laat betaald. Dat Wieland in het jaar 2006 slechter heeft betaald dan uitgerekend in bijlage 1, komt ook tot uitdrukking in het gemiddelde aantal dagen dat er over een betaling is gedaan. Met de nieuwe berekening zien we dat er 36,19 dagen over de gemiddelde betaling is gedaan en niet 34,19. In het jaar 2007 valt wel een verbetering te zien. Wieland betaalde de factuur gemiddeld na 36,67 dagen en niet na 37,14 dagen.

Dit alles neemt niet weg dat Wieland in het jaar 2006 sneller betaalde dan in het jaar 2007. Het betalingsgedrag van Wieland is dus verslechterd ten opzichte van het jaar ervoor. Wieland geeft als excuus dat KICI wel eens 2 facturen in 1 week stuurde terwijl hij de week ervoor geen factuur had ontvangen. En omdat het om redelijk grote bedragen gaat kon hij dit niet allemaal in een keer overmaken.

4.2 Drietex Eco Recycling B.V.

Drietex zorgt voor de meeste problemen bij KICI. Zij leveren, net als Wieland, textiel aan Afrika en Oost Europa. Zij worden echter niet vooruitbetaald en hanteren een betalingstermijn van 60 dagen. Zelfs met deze zeer lange betalingstermijn komt het bij Drietex regelmatig voor dat debiteuren de betalingstermijn overschrijden. Dit zijn overigens niet steeds dezelfde debiteuren. De voornaamste rede dat de betalingstermijn vaak wordt overschreden is het gebrek aan cash flow. Het komt vaak voor dat Drietex op geld moet wachten, totdat de debiteur alles heeft doorverkocht. Pas dan beschikt de debiteur over voldoende geld om Drietex te betalen.

Ondanks dat Drietex het niet aanvaardbaar vindt dat debiteuren de betalingstermijn overschrijden en dat Drietex hierdoor wel eens in de financiële problemen is gekomen, gaat Drietex, naar mijn mening, zeer luchtig met dit probleem om. Dit blijkt uit de antwoorden die zijn gegeven bij het afnemen van de enquête in bijlage III. De enige stappen die Drietex onderneemt is herhaaldelijk contact opnemen met de desbetreffende debiteur. Daarnaast sluiten zij contracten af en hanteren zij een borgstelling om het betalingsrisico te minimaliseren.

Opvallend is dat Drietex aangeeft de betalingstermijn die KICI hanteert wel eens te overschrijden, maar op de vraag of dit regelmatig gebeurt, “nee” antwoordt. Waarom dit opvallend is wordt later in de paragraaf op ingegaan.

Als rede voor het overschrijden van de betalingstermijn geeft Drietex aan dat zij de betalingstermijn van 30 dagen te kort vinden. Naast KICI overschrijdt Drietex ook regelmatig de betalingstermijn van haar andere leveranciers.

Op de vraag hoe Drietex zou reageren wanneer KICI incassomaatregelen zou treffen wanneer de betaling te lang uitblijft, reageert Drietex vrij agressief. Drietex geeft aan in dit geval een tegenclaim in te dienen. Ook wanneer KICI een rentenota zou sturen over de dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden kan er op weinig begrip worden gerekend. Sterker nog; Drietex zou niet sneller tot betaling overgaan wanneer zij van tevoren wist welke sancties er zouden volgen bij het te laat betalen van de factuur. Op de vraag hoe KICI dan wel zou moeten handelen indien de betalingstermijn wordt overschreden, antwoord Drietex: “Met het treffen van een betalingsregeling”.

Drietex geeft overigens wel aan dat zij sneller zouden betalen indien KICI korting gaf op het factuurbedrag als er binnen een bepaald aantal dagen betaald wordt.

Drietex eindigt met de opmerking dat zij de betalingstermijn van 30 dagen te kort vinden en dat zij willen dat KICI een betalingstermijn van 60 dagen hanteert. Zoals Drietex dat overeenkomt met zijn debiteuren.

Kijkend naar de betalingsgegevens van Drietex in de jaren 2006 en 2007, valt meteen op dat er in 2007 een half jaar ontbreekt. Dit komt doordat er toen een betalingsregeling is getroffen, omdat Drietex in de financiële problemen zat. Zij hebben de facturen in deze periode steeds in gedeelten afgelost. Toen dit opgelost was, is meteen de betalingstermijn veranderd. Tot en met april 2007 was deze nog 42 dagen, na de betalingsregeling is deze teruggebracht naar 30 dagen.

Kijkend naar de betalingsgegevens van 2006, kan geconstateerd worden dat Drietex bijna 99% van de facturen te laat heeft betaald. In 2007 was dat 93%. Dat Drietex dus regelmatig de betalingstermijn overschrijdt is duidelijk. Zelf beweert Drietex echter dat dit niet regelmatig voor komt. Tevens kan gezien worden dat de betalingstermijn in 2006 en 2007 fors overschreden wordt. Een overschrijding van 30 dagen is geen uitzondering. Gemiddeld betaalde Drietex de factuur in 2006 na ongeveer 61 dagen. In 2007 steeg dit zelfs naar 78 dagen.

Sinds de betalingstermijn is verkort naar 30 dagen lijkt het betalingsgedrag te zijn verbeterd. Van de 3 facturen die daarna zijn verzonden betaalde Drietex er 1 te laat. De overschrijding was 4 dagen.

4.3 Erdotex Recycling B.V.

Wat meteen opvalt als er naar de gegevens van Erdotex gekeken wordt is dat Erdotex in 2 jaar tijd één keer te laat heeft betaald. Hiermee mag Erdotex zich de best betalende klant van KICI noemen. Erdotex heeft in het jaar 2006, 60 facturen van KICI ontvangen. Slechts één factuur is te laat betaald. Hij betaalde deze factuur twee dagen te laat. In het jaar 2007 heeft Erdotex alle facturen binnen de betalingstermijn betaald. Erdotex heeft een betalingstermijn van 30 dagen. Toch betaalde Erdotex de factuur in 2006 gemiddeld in 12 dagen. In 2007 was dit zelfs al na ruim 9 dagen.

4.4 T & C Trading B.V. (Remtex)

Wanneer er gekeken wordt naar de gegevens van T & C Trading B.V. valt te zien dat allereerst de betalingstermijn is verlengd van 14 dagen in 2006 naar 30 dagen in 2007. In 2006 betaalde T & C Trading 67,5% van de facturen te laat, 5 keer werd de betalingstermijn overschreden met 3 of minder dan 3 dagen en 9 keer werd de betalingstermijn overschreden

met meer dan 10 dagen. T & C Trading deed gemiddeld 18,60 dagen over het betalen van de factuur. Dit is dus 4,6 dagen te lang. In januari 2007 is de betalingstermijn verlengd naar 30 dagen. Je zou verwachten dat nu het merendeel op tijd zou worden betaald. De eerste 4 maanden houdt T & C Trading zich netjes aan de betalingstermijn. Alle facturen worden op tijd betaald. Echter, vanaf mei 2007 overschrijdt T & C Trading weer zeer frequent de betalingstermijn.

Als er gekeken wordt naar heel het jaar 2007, valt te zien dat er een lichte verbetering is ten opzichte van 2006. Betaalde T & C Trading in 2006, 67,5% van de facturen te laat, in 2007 is dit percentage gedaald naar 50%. Opvallend is dat het aantal keren dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen, is gestegen naar 13 keer. Gemiddeld betaalde T & C Trading de factuur na 27,5 dagen. Dit ligt dus binnen de betalingstermijn van 30 dagen.

4.5 Ple4 B.V.

Het betaalgedrag van Ple4 in 2006 is zeer redelijk te noemen. Ple4 betaalde ongeveer 52% van de facturen op tijd. Wanneer zij een factuur te laat betaalden, was de overschrijding van de betalingstermijn in de meeste gevallen maar 3 of minder dan 3 dagen. Dit was bij ruim 57% van de overschrijdingen het geval. Slecht 1 keer deed Ple4 er langer over dan 10 dagen om de factuur te betalen. Zeker wanneer opvalt dat de betalingstermijn 10 dagen is, zijn dit zeer redelijke cijfers. Gemiddeld betaalde Ple4 de factuur na 10,38 dagen.

In 2007 echter, is het betaalgedrag van Ple4 een stuk slechter geworden. Ple4 betaalde in 2007 slechts 8% van de facturen op tijd. In totaal werden er 60 facturen verzonden. Hiervan werd 55 keer de betalingstermijn overschreden. De betalingstermijn werd 9 keer met 3 of minder dan 3 dagen overschreden. Het kwam 7 keer voor dat de betalingstermijn met meer dan 10 dagen overschreden werd. Dat het betaalgedrag van Ple4 in 2007 is verslechterd ten opzichte van 2006 komt ook tot uitdrukking in het gemiddelde aantal dagen dat er over een betaling is gedaan. Dit is namelijk gestegen met ruim 5 dagen naar ongeveer 16 dagen.

4.6 Henri Vernooy & Zoon B.V.

Vernooy had van begin januari 2006 tot en met mei 2006 een betalingstermijn van 15 dagen. In deze periode is het Vernooy niet 1 keer gelukt om binnen de betalingstermijn te betalen. Gemiddeld overschreed Vernooy de betalingstermijn met ongeveer 11 dagen. Vanaf Juni 2006 heeft KICI de betalingstermijn verlengd naar 30 dagen. Sindsdien heeft Vernooy de betalingstermijn zelden overschreden. Er kan zelfs geconcludeerd worden dat Vernooy nu tot één van de best betalende klanten van KICI behoort.

Als er naar de gegevens van het jaar 2006 en 2007 gekeken wordt, valt te zien dat het betalingsgedrag van Vernooy sterk is verbeterd. Dit is te danken aan het verlengen van de betalingstermijn. Sinds KICI de betalingstermijn heeft verlengd heeft Vernooy slechts 2 keer de betalingstermijn overschreden. De ene keer met 5 en de andere keer met 2 dagen. Over geheel 2006 duurde de gemiddelde betaling ruim 26 dagen.

In 2007 betaalde Vernooy bijna 96% van de facturen op tijd. Het is slechts 2 keer voorgekomen dat de betalingstermijn is overschreden. Wat opvalt is dat het aantal dagen dat er gemiddeld over een betaling werd gedaan is gedaald naar ongeveer 23 dagen. De betalingstermijn van 30 dagen wordt dus niet volledig benut. Vernooy betaalt de factuur gemiddeld een week voordat de betalingstermijn verstrijkt.

4.7 Euro Used Clothing

Euro Used Clothing heeft in het jaar 2006 slechts 1 factuur ontvangen. Zij betaalde deze factuur een keer na het overschrijden van de betalingstermijn. De betalingstermijn die KICI met Euro Used Cloting hanteert is 7 dagen. Dit is eigenlijk een zeer korte betalingstermijn, wat ook terug te vinden is in de cijfers van 2007.

Euro Used Clothing ontving in 2007, 43 facturen. Zij betaalden slechts 2 van deze facturen binnen de afgesproken betalingstermijn. Ongeveer 95% werd dus te laat betaald. 11 keer kwam het voor dat de betalingstermijn werd overschreden met 3 of minder dan 3 dagen. Euro Used Clothing overschreed de betalingstermijn 10 keer met meer dan 10 dagen. Gemiddeld deed Euro Used Clothing ruim 15 dagen over de betaling.

4.8 Saleh Textiel

Van de debiteuren die in dit hoofdstuk zijn behandeld heeft Saleh de minste facturen ontvangen. In 2006 en 2007 ontving Saleh 14 respectievelijk 13 facturen. Opvallend is dat de betalingstermijn van Saleh in 2007 is verkort tot 7 dagen. In 2006 was de betalingstermijn nog 14 dagen.

Saleh betaalde in 2006, 10 van de 14 facturen na de afgesproken betalingstermijn. Dit is zo'n 71%. Verder valt te zien dat 9 van de 10 facturen die te laat zijn betaald, meer dan 3 dagen te laat zijn betaald. 4 van de 10 facturen werd 10 dagen nadat de betalingstermijn was verstreken betaald. Gemiddeld deed Saleh er 20 dagen over om het factuurbedrag over te maken.

Ondanks dat Saleh vaak niet in staat was de betaling voor het verstrijken van de betalingstermijn te voldoen is in het jaar 2007 de betalingstermijn verkort naar 7 dagen. Dit heeft Saleh nauwelijks aangespoord sneller te betalen.

Saleh betaalde in 2007 ruim 84% van de facturen na het verstrijken van de betalingstermijn. Slechts 2 facturen werden binnen de betalingstermijn betaald. Daarnaast kunnen we constateren dat het aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen is gestegen naar 6 dagen. Gemiddeld deed Saleh er een dag minder over om de betaling te voldoen; 19 dagen.

Uit deze gegevens blijkt dat het verkorten van de betalingstermijn nauwelijks een positieve invloed heeft gehad op het betalingsgedrag van Saleh. Integendeel, Saleh betaalde procentueel meer facturen te laat.

5 Mogelijke oplossingen ter verbetering van het debiteurenbeleid

Dit hoofdstuk behandelt mogelijke oplossingen om klanten tot snelle betaling over te laten gaan. Achtereenvolgens worden behandeld: De algemene voorwaarden, het kredietinformatierapport, aanmanen, betalingsconstructies, factoring, kredietverzekering, incasso, het retentierecht en de wettelijke rente. Overigens wordt alleen de theorie behandeld. In de conclusies en aanbevelingen wordt beschreven welke oplossingen voor KICI het meest geschikt zijn.

5.1 Algemene voorwaarden

Elke zakelijke transactie zou gepaard moeten gaan met goede, duidelijke afspraken. Toch komt het vaak voor dat die duidelijke afspraken niet gemaakt worden. Er worden dan zaken gedaan “op goed vertrouwen”. De ondernemer handelt op deze manier omdat hij/zij dat “goed” vindt staan. Er wordt dan getoond dat er in de afnemer een goed vertrouwen bestaat. Verwacht wordt dat de afnemer dat wel zal waarderen. Echter, op deze manier zaken doen brengt risico's met zich mee. Beide partijen, de leverancier en de klant, dienen te weten waar zij aan toe zijn en waaraan zij zich te houden hebben.

Elke zakelijke transactie bevat afspraken. Die afspraken vormen verplichtingen. De leverancier verplicht zich te leveren en de afnemer verplicht zich het product te betalen. Daarnaast zijn er nog verschillende andere afspraken tussen de leverancier en de afnemer. Zo worden er afspraken gemaakt over het aantal te leveren producten, over de kleur, het gewicht, de verpakking, de prijs, de korting, de termijn waarbinnen geleverd moet worden, het transport, de afhandeling van eventuele klachten, de factuur en de betaling. Het is niet zinvol om over allerlei details steeds opnieuw in discussie te gaan en de gemaakte afspraken steeds opnieuw uit te werken. Daarom werken de meeste ondernemers met Algemene Voorwaarden. In de Algemene Voorwaarden zijn alle vaste afspraken vastgelegd. Alleen de feitelijke zakelijke transactie hoeft dan nog apart te worden bevestigd. Voor die vaste standaardvoorwaarden kan dan worden verwezen naar de Algemene Voorwaarden. De afnemer dient wel akkoord te gaan, zowel met de bevestiging omtrent de zakelijke transactie als met de Algemene Voorwaarden.

Algemene Voorwaarden vormen een juridisch instrument waarop kan worden teruggevallen indien er een meningsverschil ontstaat. Deze Algemene Voorwaarden bestaan uit de betalingsvoorwaarden, de leveringsvoorwaarden, de specifieke branchevoorwaarden, garantiezaken en algemene voorwaarden. De Algemene Voorwaarden dienen klaar te zijn voordat er een transactie wordt gesloten. Ook dienen zij juridisch waterdicht te zijn. Ze mogen niet te eenzijdig zijn en daarnaast dient de consument beschermd te worden. In de wet staat dat de Algemene Voorwaarden niet “onredelijk bezwarend” mogen zijn voor de wederpartij. Met andere woorden: de leverancier mag in de Algemene Voorwaarden niet slechts een aantal plichten opsommen voor de afnemer. Er moeten ook rechten voor de afnemer worden genoemd, zo ook voor de leverancier.

Indien er een zakelijke transactie is gesloten, is het niet voldoende om de afnemer de Algemene Voorwaarden toe te sturen. De klant moet in de gelegenheid worden gesteld vooraf kennis te nemen van de Algemene Voorwaarden. De klant moet namelijk ook akkoord gaan met de voorwaarden. Hij of zij moet er dus voor tekenen. De voorwaarden op de achterzijde van de factuur drukken (wat erg regelmatig voorkomt) is te laat. De afnemer heeft de goederen dan al ontvangen en hij of zij kan dan dus geen mening meer vormen over de

voorwaarden. De afnemer kan de voorwaarden op dat tijdstip niet meer afwijzen. Hij of zij moet daar nu wel mee akkoord gaan, zo lijkt het. Maar de wet wijst dit af en bij een meningsverschil zal de rechter er rekening mee houden dat de voorwaarden veel te laat onder de ogen van de afnemer zijn gekomen. In zo'n situatie staat de leverancier dus zeer zwak. Het beste is dan ook om de voorwaarden bij de bevestiging van de zakentransactie te sluiten. De afnemer dient zich dan middels een handtekening akkoord te verklaren met de Algemene Voorwaarden van de leverancier. De Algemene Voorwaarden kunnen ook gedeponereerd worden. Dit betekent dat een exemplaar van de Algemene Voorwaarden in tweevoud bij de Kamer van Koophandel of bij de Griffie van de Arrondissementsrechtbank kan worden ingeleverd. De voorwaarden zijn dan door deponering geregistreerd en vanaf dat moment liggen zij ter inzage voor iedereen die inzage wenst. De inhoud van de Algemene Voorwaarden wordt dus niet getoetst of goedgekeurd. Wie bij de Griffie deponeert betaalt een eenmalige bijdrage; wie dat bij de Kamer van Koophandel doet, betaalt een jaarlijkse (lagere) bijdrage. De onderneming kan er ook voor kiezen om de Algemene Voorwaarden op de website te publiceren. Dit bespaart kosten en op deze manier trekt de onderneming bezoekers naar haar website. Daarnaast kan de onderneming op het briefpapier laten drukken dat er op verzoek een gratis exemplaar van de Algemene Voorwaarden kan worden toegezonden.

5.1.1 Betalingsvoorwaarden

De betalingsvoorwaarden vormen een essentieel onderdeel van de Algemene Voorwaarden. Te vaak denkt de ondernemer hier te gemakkelijk over en neemt hij of zij aan dat het hier om een eenvoudige voorwaarde gaat: na levering van de goederen of diensten dient er betaald te worden binnen een bepaalde afgesproken termijn. Toch is dit aspect ingewikkelder dan dat het lijkt. De lijst van aspecten rond de betaling is uiterst lang. Natuurlijk zijn niet al die aspecten steeds van toepassing op elke transactie. In elk geval dient er bij de totstandkoming van de betalingsvoorwaarden rekening te worden gehouden met mogelijke eisen, situaties en calamiteiten. De volgende punten dienen bij het opstellen van de betalingsvoorwaarden worden opgenomen:

- De betaling (prijsstelling, wat inclusief en wat exclusief is)
- De betalingstermijn
- Is contante betaling gewenst? Of gedeeltelijke contante betaling
- Dient er vooraf betaald te worden; of gedeeltelijk vooraf
- Gedeeltelijke betaling vooraf, het overige deel bij aflevering. Of het overige deel binnen..... dagen
- Boeteregeling bij te late betaling
- Regelingen indien de klant een achterstand in betalen heeft
- Kan er sprake zijn van leveringskrediet
- Indien er bij achterstalligheid een incassobureau wordt ingeschakeld, het tijdstip waarop hiertoe wordt overgegaan
- Regels omtrent eventuele incassomaatregelen
- Kan er sprake zijn van bankgarantie (zo ja, in welke gevallen, wanneer)
- In welke valuta zal er betaald worden?
- Mogelijke overige aspecten die de betaling betreffen
- Hoe om te gaan met de betaling als er een klacht is over de levering of de factuur

Wanneer de Algemene Voorwaarden tot stand gekomen en ondertekend zijn, is het zeer belangrijk om de voorwaarden die de leverancier heeft afgesproken met de afnemer ook te handhaven. Het tast de geloofwaardigheid aan indien de leverancier wel voorwaarden stelt maar niet of nauwelijks reageert indien de afnemer niet aan de voorwaarden voldoet; dat stelt de leverancier in een zwakke positie. De afnemer “gelooft” het dan wel en neemt het niet zo nauw met de bepalingen waarmee hij/zij zelf akkoord is gegaan. Als de betalingstermijn bijvoorbeeld 30 dagen bedraagt, ga dan niet stilzwijgend akkoord met een forse overschrijding. Neem op tijd actie en laat zien dat de Algemene Voorwaarden, en dus ook de betalingsvoorwaarden een serieus onderdeel vormen van de zakelijke transactie. Als de leverancier zich houdt aan de afspraken, dan hoort de afnemer zich ook te houden aan zijn of haar afspraken.

5.2 Het kredietinformatierapport

Een adequaat debiteurenbeheer begint bij het nauwkeurig screenen van de aanstaande klant. Als de ondernemer dit nalaat, of dit op een verkeerde manier aanpakt, doet het eigenlijk zaken met een onbekende afnemer. Zaken doen met een onbekende afnemer kan erg risicovol zijn. Daarom kan de leverancier gebruik maken van een aantal instrumenten die de potentiële klant duidelijk in beeld brengen; dat geldt voor zowel de aard en omvang van zijn bedrijf als zijn financiële positie, dus kredietwaardigheid. Daarbij kan ook worden vastgesteld of de aanstaande klant zijn betalingsafspraken zal nakomen.

Het belangrijkste instrument waarmee bedrijven geanalyseerd worden is het kredietinformatierapport. Als een onderneming zaken wil doen met een bepaalde afnemer is het verstandig om een kredietinformatierapport op te vragen bij daarin gespecialiseerde kredietinformatiebureaus. Dit rapport biedt een prima blik op de aanstaande klant en vertelt veel over de onderneming van de potentiële afnemer. Ook bevestigt of ontkent het de verklaringen die de klant heeft gedaan. Het kredietinformatierapport geeft duidelijkheid op verschillende punten die voor de onderneming belangrijk zijn om tot een goed beeld te komen van de klant. Vooral de financiële informatie is hierbij van belang: omzetten, winsten, liquiditeit, balansgegevens enz. Informatie die alles zegt over de kredietwaardigheid. Ter aanvulling vertelt het rapport ook over de moraliteit van de bevraagde klant. Betaalt hij zijn rekeningen binnen of buiten de afgesproken betalingstermijn? Hoe vaak betaalt deze ondernemer op tijd, hoe vaak ook niet? En als er te laat betaald wordt, hoe groot is dan het aantal dagen waarmee de betalingstermijnen worden overschreden? Het kredietinformatierapport geeft op deze belangrijke aspecten duidelijkheid en noemt vervolgens een bedrag dat verantwoord wordt geacht. Het kredietinformatierapport biedt een complete inzage in het doen en laten van de onderneming waar in de toekomst zaken mee gedaan gaat worden. Het is verstandig om het kredietinformatierapport aan te vragen voordat er kennis wordt gemaakt met de klant. Dit kan namelijk een hoop tijd en geld (bijvoorbeeld benzinekosten) schelen. Het zou een verspilling van tijd en geld zijn indien de leverancier enkele honderden kilometers aflegt om kennis te maken met de potentiële klant om er vervolgens achter te komen dat er beter geen zaken met de klant gedaan kan worden. De kans dat er zaken wordt gedaan met afnemers die regelmatig de betalingstermijn overschrijden of in geldproblemen zitten wordt kleiner wanneer de onderneming een kredietinformatierapport opvraagt. De leverancier kan gebruik maken van een summier rapport waarin kerngegevens worden verstrekt plus gegevens omtrent kredietwaardigheid en betalingsgedrag. Maar de ondernemer kan ook een zeer uitgebreid rapport opvragen van een afnemer. De leverancier die een kleine order moet leveren zou zo'n summier rapport kunnen opvragen. Gaat het om een grote order dan is een uitgebreid rapport op zijn plaats. Het

kredietinformatiebureau kan een korter kredietinformatierapport meestal direct verstrekken. Een uitgebreider rapport zal enkele uren tot enkele dagen in beslag nemen. Een summier kredietinformatierapport kost gemiddeld zo'n 50 euro (zie bijlage 4). Een uitgebreider rapport kost de leverancier zo'n honderd euro (zie bijlage 5).

Ook is het raadzaam om een paar keer per jaar kredietinformatierapporten van de vaste klanten op te vragen. Omdat de kredietwaardigheid van de klanten snel kan veranderen is het verstandig deze vaste klanten regelmatig te screenen. zo voorkomt de onderneming dat het voor onaangename verrassingen komt te staan.

5.3 Aanmanen

Indien geconstateerd wordt dat een betaling nog niet is ontvangen terwijl die wel ontvangen had moeten zijn, dan dient de klant tot betaling te worden aangespoord. Het aansporen van de klant om tot betaling over te gaan kan het best zo snel (binnen een week) mogelijk gedaan worden. Als hiermee te lang gewacht wordt en de afnemer verkeerd in financiële problemen, worden de kansen op de inning van het factuurbedrag kleiner. Daarnaast wordt er elke dag dat de klant niet betaalt rente misgelopen. Het aansporen tot betalen kan op de volgende twee manieren: Telefonisch aanmanen en schriftelijk aanmanen.

5.3.1 Telefonisch aanmanen

Als de leverancier de afnemer min of meer persoonlijk kent zou begonnen kunnen worden met een vriendelijk telefoontje waarin gevraagd wordt wanneer het geld verwacht mag worden. Heel vaak helpt zo'n telefoongesprek al en wordt er direct daarna betaald. Het voordeel van het telefoongesprek is de snelheid. Binnen enkele seconden kan de debiteur gesproken worden. Er is direct sprake van interactie; de ander kan direct reageren. Ook is het telefoongesprek persoonlijker en indringender dan bijvoorbeeld een brief. Daarnaast is telefoneren in verhouding goedkoop.

Een nadeel van het telefoongesprek is dat er geen kopieën kunnen worden gemaakt en er dus ook geen bewijzen zijn. Natuurlijk kunnen gesprekken wel worden vastgelegd op cassettebandjes, maar elke gesprek vastleggen op een cassettebandje wordt dan een zeer dure bezigheid. Daarnaast moet er direct op vragen en opmerkingen worden gereageerd. Het ontbreekt soms aan bedenktijd. De communicatie is beperkt tot het luisteren en spreken. Door deze beperkingen kunnen sneller misverstanden ontstaan.

5.3.2 Schriftelijk aanmanen

Als een telefoongesprek om welke reden dan ook minder gewenst is of het telefoongesprek leidt niet tot het gewenste resultaat, dan kan gestart worden met een schriftelijke aanmaningsprocedure. Hierin kan de leverancier de debiteur vriendelijk en beleefd verzoeken om aan zijn of haar betalingsverplichting te voldoen. Afhankelijk van de reactie kunnen de betalingsherinneringen steeds dwingender worden.

Voordelen voor het schriftelijk aanmanen zijn onder andere dat bij het schrijven van een brief alle tijd genomen kan worden om na te denken over datgene wat er geschreven dient te worden. De inhoud van een brief kan van tevoren worden overlegd en desgewenst kunnen er wijzigingen worden aangebracht. Daarnaast kunnen er kopieën worden bewaard, zodat altijd kan worden nagegaan wat de inhoud van de boodschap was. Tevens kunnen brieven worden gestandaardiseerd zodat deze in een computer vastgelegd kunnen worden. Op deze wijze kan tijd worden bespaard bij het aanschrijven van meerdere debiteuren tegelijk.

Het nadeel van de brief is dat deze, tenzij gestandaardiseerd, een duur communicatiemiddel is. Daarnaast kan het enkele dagen duren voordat de brief de debiteur bereikt heeft. Overigens vormt de fax hiervoor een snelle oplossing. Ook kan de ontvanger de brief of fax, zonder het gelezen te hebben, in de prullenbak gooien. Zeker gestandaardiseerde brieven lopen dit risico. Het schrijven van een brief is dus geen garantie voor een antwoord. Een voorbeeld van een schriftelijke aanmaning is te vinden in bijlage 6.

5.4 Betalingsconstructies

De meeste ondernemingen hanteren een betaling binnen een afgesproken termijn na levering of factuurdatum. De meest gebruikelijke betalingstermijn die ondernemingen hanteren is 30 dagen. Het risico hiervan is dat klanten vaak lang wachten met het betalen van de factuur; langer nog dan de afgesproken betalingstermijn. De gevolgen hiervan zijn al eerder in dit rapport beschreven. In dit hoofdstuk worden enkele andere betalingsmogelijkheden beschreven. Achtereenvolgens wordt ingegaan op betaling vooraf, korting op snel betalen en leverancierskrediet.

5.4.1 Betaling vooraf

Een onderneming kan er voor kiezen om alleen betaling vooraf te accepteren. Zo'n regeling biedt de leverancier veel zekerheid; er wordt pas geleverd nadat de betaling ontvangen is. Er is dus geen enkel risico en er hoeft zelfs geen bedrijfsinformatierapport te worden opgevraagd. Dit geldt ook voor contante betaling op het moment waarop er geleverd wordt. Ook hier kunnen ondernemingen voor kiezen. Hier zijn echter enkele nadelen aan verbonden. Ten eerste kan het voorkomen dat de afnemer op moment van levering toch geen contant geld in kas heeft. De chauffeur moet dan weer terug met de goederen en er is sprake van schade (er is voor niets gereden). Ten tweede kan het voorkomen dat de afnemer geen geld in kas heeft maar met een cheque wil betalen. Een erg vervelende situatie, want de vraag is dan of die cheque wel gedekt is. De chauffeur moet dan contact opnemen met het kantoor. Daar moet dan eerst bankinformatie worden opgevraagd. Dit geeft veel tijdverlies. En als de bankinformatie niet snel komt of negatief luidt, moet ook dan de chauffeur terugkeren. Ten derde is het innen van veel geld niet zonder gevaar. Als de afnemer wel kan betalen, dan rijdt de chauffeur die dag met veel contant geld op zak.

5.4.2 Korting op snel betalen

Steeds vaker worden afnemers in de gelegenheid gesteld om met korting te betalen. Als men bijvoorbeeld binnen acht dagen betaalt terwijl er een betalingstermijn van 30 dagen is toegestaan, mag de afnemer 1 of 2 procent van het factuurbedrag aftrekken. In dit systeem is er dus sprake van een beloning. Hoewel de betalingskorting een goed middel kan zijn om afnemers tot snel betalen te bewegen, wordt er van de korting ook vaak misbruik gemaakt. Het kortingspercentage wordt dan van de rekening afgetrokken terwijl er in het geheel niet eerder wordt betaald. Natuurlijk moet de leverancier dit niet accepteren.

Doordat er nog wel eens misbruik wordt gemaakt van de hierboven beschreven kortingsregel, kan de onderneming er ook voor kiezen een andere kortingsregel toe te passen. De afnemer die het gehele jaar door snel betaalt, ontvangt aan het einde van dat jaar alsnog een bedrag terug (bijvoorbeeld 1 of 2 procent van de snel betaalde factuurbedragen). Daarnaast kan er een creditering van het kortingsbedrag plaatsvinden nadat de factuur (snel) betaald is. Indien een onderneming geen korting wil geven omdat dan de winstmarge lager uitvalt, kan de

onderneming ervoor kiezen om de verkoopprijs met 1 of 2 procent te verhogen. Indien de klant snel betaalt krijgt hij of zij het bedrag waarmee de verkoopprijs verhoogd is terug. Door gebruik te maken van het kortingssysteem kan het aantal debiteuren binnen een onderneming flink dalen. Klanten zijn eerder geneigd om tot een snelle betaling over te gaan wanneer zij een korting kunnen ontvangen. De leverancier heeft met deze regeling het voordeel dat hij snel over zijn geld kan beschikken.

5.4.3 Het leverancierskrediet

Indien de leverancier zijn afnemer toestaat de factuur te voldoen in meerdere termijnen, wordt gesproken over het leverancierskrediet. De leverancier staat in dit geval dus toe dat er over een langere periode wordt betaald dan gebruikelijk is. Vooral startende ondernemers maken hier graag gebruik van. Er hoeft geen uitgebreid ondernemersplan voorgelegd te worden, er hoeven geen indringende gesprekken te worden gevoerd met lastige bankmedewerkers en meestal gaat het erg snel.

Leverancierskrediet wordt verstrekt aan afnemers die betalingsproblemen hebben. Zij zijn niet in staat het factuurbedrag binnen de overeengekomen betalingstermijn te betalen. De afnemer vraagt dus eigenlijk of hij of zij het factuurbedrag over een langere periode mag uitstrijken. Natuurlijk is het van belang ook nu kredietinformatie op te vragen. Hieruit, en uit gesprekken met de afnemer moet blijken dat de betalingsproblemen van tijdelijke aard zijn. Er kan namelijk sprake zijn van tegenslag, een onvoorziene hoge uitgave waardoor er onvoldoende middelen zijn. Het moet duidelijk vaststaan dat er op korte termijn verbetering in de situatie mag worden verwacht. Is dit het geval dan kunnen de leverancier en afnemer overeenkomen dat er over een lange periode betaald wordt.

5.5 Factoring

Ondernemers kunnen er voor kiezen om hun debiteurenrisico's over te dragen. De ondernemer besteedt dan de debiteurenportefeuille uit, waardoor hij ook een aantal werkzaamheden niet zelf hoeft uit te voeren. Dit systeem wordt factoring genoemd. De factoringmaatschappij is onder voorwaarden bereid risico's en werkzaamheden over te nemen.

Factoring is een vorm van debiteurenfinanciering waarbij de debiteurenportefeuille wordt uitbesteed aan een extern bedrijf die zorgt voor de afhandeling van de debiteuren. Het externe bedrijf, de factoringmaatschappij, neemt alle debiteuren over en ontvangt daarvoor meestal een percentage van het verkoopbedrag. De ondernemer ontvangt direct bij verkoop het verkoopbedrag (minus het percentage) van de factoringmaatschappij. De factoringmaatschappij neemt dus tegen vergoeding het risico van niet betalende debiteuren over en zal er alles aan doen om de openstaande rekeningen te innen. De meeste factoringmaatschappijen keren 80 tot 90 procent van de factuurbedragen uit. Het debiteurenrisico is dan niet geheel afgedekt. Indien een debiteur niet betaalt is de ondernemer de overige 10 tot 20 procent kwijt. Er zijn ook constructies waarbij er 100 procent van het factuurbedrag wordt uitgekeerd (American factoring). Maar uiteraard is deze constructie aanzienlijk duurder.

Er zijn verschillende voordelen wanneer de ondernemer ervoor kiest om het debiteurenbestand over te dragen aan een factoringmaatschappij. Ten eerste neemt de factoringmaatschappij de debiteurenrisico's over (of een groot deel daarvan). Ten tweede

voert nu de factoringmaatschappij het beheer over de aan de maatschappij overgedragen debiteuren. Hierdoor hoeft de leverancier niet achter slecht betalende debiteuren aan te zitten. Ten derde kan de leverancier vrijwel onmiddellijk beschikken over de factuurbedragen of een groot deel daarvan. Vooral het laatst genoemde voordeel is van belang. De ondernemer beschikt namelijk steeds direct over liquide middelen waardoor er gebruik kan worden gemaakt van kortingen voor contante betaling en minder of geen gebruik van een bankkrediet hoeft te worden gemaakt indien er een investering gedaan moet worden; dit scheelt natuurlijk rente.

Maar het rentevoordeel is weer van minder groot belang omdat de factoringmaatschappij dit alles natuurlijk niet voor niets doet. Tegenover de debiteurenrisico's en het financieren van factuurbedragen staan tarieven. De kosten van factoring worden premie of factoorloon genoemd. Het rentevoordeel verdwijnt dus eigenlijk weer omdat de factoringmaatschappij betaald moet worden. Als vergoeding voor de dienstverlening moet er meestal een promillage over de omzet of een vast bedrag per maand betaald worden. Deze kosten zijn afhankelijk van de omzet, het aantal facturen en het aantal debiteuren. Daarnaast worden de gebruikelijke rente en provisies in rekening gebracht voor de opgenomen financiering. Het systeem van factoring wordt dus eigenlijk meer gezien als een financieringsvorm en niet als een hulpmiddel om de kasstroom te vergroten. Met andere woorden; het creëren van liquiditeitsruimte is het belangrijkste voordeel.

Hoewel de ondernemer is verlost van een aantal risico's, moet hij of zij weldegelijk uitzoeken of de toekomstige afnemers wel kredietwaardig zijn (bijvoorbeeld met het kredietinformatierapport). Niet-kredietwaardige afnemers worden namelijk niet geaccepteerd door de factoringmaatschappij. Een niet-kredietwaardige klant kan dus niet aan een factoringmaatschappij worden overgedragen. Daarnaast accepteert de factoringmaatschappij geen vorderingen op particulieren, maar alleen vorderingen op bedrijven; business-to-business-transacties. Maar er zijn nog een aantal criteria waaraan voldaan moet worden. Zo accepteert de factoringmaatschappij geen kleine debiteuren. De omzet van de debiteur moet minimaal een half miljoen euro bedragen. Ook houdt een factoringmaatschappij rekening met de spreiding van de aandelenportefeuille. Hiermee worden zowel het aantal debiteuren als de hoogte van de vorderingen bedoeld. Een debiteurenportefeuille die bijvoorbeeld bestaat uit twee debiteuren waarop vorderingen bestaan van 200.000 euro per stuk, zal niet in aanmerking komen voor acceptatie door de factoringmaatschappij. Een debiteurenportefeuille bestaande uit 500 debiteuren waarop vorderingen staan van gemiddeld 900 euro zal wel in aanmerking komen.

Net als bij de bank wordt de ondernemer zelf ook aan een grondig onderzoek onderworpen. Blijkt de klant van de factoringmaatschappij zelf niet kredietwaardig te zijn, dan zal er geen overeenkomst kunnen worden afgesloten. Daarom dient de klant van de factoringmaatschappij een aantal bewijzen te overleggen waaruit de goede liquiditeitspositie blijkt. Ook moet er een ondernemingsplan, een exploitatieprognose, een debiteurenlijst, een lijst van potentiële debiteuren en jaarstukken toegestuurd worden.

Wanneer de ondernemer gebruik maakt van factoring zal hij zijn klanten moeten verzoeken het factuurbedrag rechtstreeks over te maken aan het factoringsbedrijf. De vorderingen zijn nu immers door de factoringmaatschappij overgenomen. Als een ondernemer dit om wat voor reden dan ook vervelend vindt, kan er met de factoringmaatschappij een regeling getroffen worden. Er wordt dan op naam van de leverancier een speciale rekening geopend. Van deze rekening mag de factoringmaatschappij dan gebruik maken zonder dat de debiteur dit weet.

Dit wordt een gesloten systeem bedoeld. De meeste debiteuren hebben echter geen bezwaar om de vordering rechtstreeks naar de factoringmaatschappij over te maken. Er blijkt zelfs dat bij een open systeem sneller betaald wordt.

Veel ondernemers menen dat de relatie tussen de klant en de ondernemer verslechterd wanneer het debiteurenbestand overgedragen zou worden aan een factoringmaatschappij. Deze ondernemers vrezen dat de factormaatschappij strenger of onpersoonlijker zou optreden met de klant. Dit is onjuist. De factoringmaatschappij heeft namelijk net als de ondernemer belang bij het in stand houden van zijn klantenrelaties en het op peil houden van de verkopen op krediet. Bovendien blijft het rechtstreeks contact, voor wat betreft de verkoop en de levering, met de debiteur behouden maar worden eventuele betalingsproblemen die met de factoringmaatschappij geregeld. De factoringmaatschappij beschikt ook over ruimere mogelijkheden om een debiteur met tijdelijke betalingsproblemen bij te staan.

5.6 Kredietverzekering

Ondanks een uitstekend debiteurenbeleid en een goede controle van de kredietwaardigheid van debiteuren kan het toch voorkomen dat een debiteur in de problemen raakt en de factuur niet kan betalen. Om hierdoor zelf niet in de problemen te raken kan de ondernemer kiezen voor kredietverzekering. Dit houdt het verzekeren van vorderingen in. Met een kredietverzekering wordt het risico verzekerd dat afnemers niet kunnen (maar niet als ze niet willen) betalen.

Een afnemer kan als gevolg van insolventie (faillissement, surseance van betaling, executie, akkoord of schuldsanering) of vermoedelijke insolventie (dit is in het algemeen 180 dagen na de vervaldatum van de factuur) in de problemen raken waardoor de factuur niet betaald kan worden. Dit worden de commerciële risico's genoemd. Met een kredietverzekering wordt de schade hierdoor vergoed. Maar een kredietverzekeraar verzekert ook politieke risico's. hiervan bestaan drie soorten; het algemene politieke risico (oorlog, oproer), het risico van natuurrampen (overstromingen, aardbevingen) en het transferrisico (als gevolg van economische problemen zoals valutaschaarste).

Een kredietverzekeraar vergoedt niet alleen definitieve verliezen als gevolg van bovengenoemde omstandigheden, maar biedt ook bijkomende diensten aan. De kredietverzekeraar kan bijvoorbeeld nieuwe klanten evalueren, waarbij de solvabiliteit van potentiële klanten wordt onderzocht. Daarnaast volgt de kredietverzekeraar ook bestaande klanten om verdachte ontwikkelingen op te sporen die de solvabiliteit negatief beïnvloeden, zoals een sterke omzetsdaling.

Bij een kredietverzekering wordt de volledige omzet verzekerd. Maar een onderneming kan er ook voor kiezen om alleen riskante en twijfelachtige vorderingen te verzekeren. Daarnaast kan een onderneming ook alleen een enkele klant of een enkele factuur verzekeren. In principe worden alleen vorderingen op bedrijven verzekerd. Maar daar begint langzaam verandering in te komen. Op aanvraag kunnen particulieren bij sommige kredietverzekeringen wel in de verzekeringen worden opgenomen.

Een kredietverzekering kan voor elk bedrijf een handig middel zijn om debiteurenrisico's te verkleinen. Maar een kredietverzekering is vooral zinvol voor ondernemingen met klanten in het buitenland en voor ondernemingen met grote vorderingen. Zij stellen zich namelijk bloot aan enorme risico's.

Indien een ondernemer handelt met klanten in het buitenland wordt deze ondernemer blootgesteld aan politieke risico's. Zij lopen grotere risico's dan wanneer er alleen met klanten uit Nederland zaken gedaan zou worden. Vanwege de mogelijke problemen in buitenlandse landen voeren kredietverzekeringsmaatschappijen een landenbeleid. De kredietverzekeraar houdt de kredietwaardigheid in alle landen van de wereld bij. Als er zich dan problemen voor doen in een bepaald land, dan bepaalt de maatschappij of het nog wel verantwoord is te leveren aan afnemers in dat land. Wanneer de maatschappij bepaalt dat een bepaald land enorme risico's met zich mee brengt dan zal de maatschappij vorderingen in die landen niet langer dekken. Op klanten in zo'n risicovol land kunnen vorderingen dan niet langer worden verzekerd.

Een ondernemer die grote vorderingen heeft op zijn klanten, loopt ook enorme risico's. Wanneer een klant waar het bedrijf zo'n vordering op heeft in de problemen komt en niet kan betalen, kan ook de ondernemer zelf hierdoor in erg grote problemen raken. Bedrijven met grote vorderingen lopen dus meer risico's dan bedrijven die verschillende kleine vorderingen hebben. Daarom is het ook voor deze bedrijven aan te raden om een kredietverzekering af te sluiten.

Een kredietverzekeringsmaatschappij werkt net als elke andere verzekering. Er wordt een premie betaald en als er schade volgt, dan wordt die door de maatschappij vergoed. De premie wordt meestal op basis van de omzet berekend. Niet alleen de omzet bepaald de premie. Het percentage wordt bepaald aan de hand van een aantal factoren:

- De omzet, als indicatie van het totale te verzekeren volume
- Het aantal klanten (wanneer de omzet bij een klein aantal grote klanten geboekt wordt, is het risico groter).
- Het type van klanten
- De looptijd van het krediet
- De landen waar de activiteit verzekerd wordt
- De schadestatistieken, als indicatie van de wanbetalingen in het verleden

5.7 Incasso

Elke onderneming krijgt wel eens te maken met een non-betaling. Dit is het geval wanneer een afnemer niet kan of om welke reden dan ook niet wil betalen. Er zijn verschillende oorzaken waarom een klant niet kan of wil betalen die in dit hoofdstuk verder niet besproken worden. In dit hoofdstuk zal worden ingegaan op aspecten die verband houden met het uit handen geven van de vordering; incasso. De werkzaamheden bij het incasseren van vorderingen hebben vooral een juridisch karakter.

Indien een klant weigert een bepaalde vordering te voldoen kan er een deurwaarder of advocaat in de arm worden genomen. Echter, een advocaat richt zich meestal op 1 zaak, terwijl de meeste ondernemers meerdere incassozaken uit handen wensen te geven. Daarnaast kunnen de advocatenkosten oplopen tot enkele honderden euro's per uur. Ook de deurwaarder richt zich op 1 vordering of debiteur tegelijk.

Het voordeel van een incassobureau is dat er bij dit bureau specialisten werkzaam zijn. Het incassobureau is meestal aangesloten bij een kredietinformatiebureau zodat alle kennis en informatie binnen bereik is. En incassowerk vereist die diepgaande kennis van zaken. Er is juridische kennis nodig, kennis van het dossier, kennis van debiteurenbeheer en bedrijfsinformatie. Ook dient de incassomedewerker te beschikken over eigenschappen als tact, commercieel gevoel, hij of zij moet kunnen bemiddelen en diplomatiek kunnen handelen terwijl de incassohandelingen gericht moeten zijn op het behoud van de klant.

Uit onderzoek is gebleken dat de incassoactie niet lang mag worden uitgesteld. Gebleken is namelijk dat, hoe ouder de vordering is, hoe kleiner de kans is dat die vordering nog kan worden geïncasseerd. Ondernemingen moet dus snel handelen wanneer de klant niet betaald blijkt te hebben. In het versturen van aanmaningen kan veel tijd gaan zitten. Als er bijvoorbeeld drie aanmaningen zouden worden verstuurd na de vervaldatum van de factuur, dan kan het zomaar zo zijn dat er al drie maanden verstreken zijn na levering van de goederen. Vandaar dat de periode tussen de aanmaningen zo kort mogelijk gehouden moet worden. Met een korte aanmaningsprocedure kan er ook sneller worden begonnen met een incassoprocedure.

De leverancier/ondernemer heeft altijd het recht om met een incassoprocedure te beginnen zodra de vordering achterstallig is. Meestal zal de ondernemer dit uit beleefdheid niet doen. Maar de incassobehoeft neemt toe naarmate de tijd verstrijkt en de afnemer niet reageert op aanmaningen. Binnen de periode waarin er aanmaningen worden gestuurd kan de debiteur nog reageren. Hij kan bijvoorbeeld een betalingsregeling vragen/voorstellen. En als er klachten bestaan over de geleverde goederen kunnen die ook nu naar voren worden gebracht. Indien er geen zwaarwegende factoren bestaan die het betalen onmogelijk maken of de debiteur reageert niet op de aanmaningen, dan is dit het juiste tijdstip om de vordering uit handen te geven. De leverancier zal een incassobureau de opdracht moeten geven de vordering te incasseren. Overigens dient er wel een dossier overhandigd te worden met daarin: kopieën van brieven, betalingsherinneringen, facturen, aanmaningen en rapporten van bezoeken en telefoongesprekken. Het beste tijdstip waarop de vordering uit handen gegeven zal moeten worden is 30 a 40 dagen na het tijdstip waarop betaald had moeten worden.

Het incassobureau richt zich op grote en kleine vorderingen. Het heeft zelfs bepaalde diensten ontwikkeld voor ondernemers die kleine vorderingen wensen over te dragen. De kleinste vorderingen (vorderingen van enkele tientallen euro's) komen niet in aanmerking voor juridische acties. De debiteur ontvangt dan wel enkele sommaties van het incassobureau zodat de debiteur weet dat de leverancier het er niet bij laat zitten. Als er dan nog steeds niet betaald wordt dient de leverancier wel duidelijk te maken dat aan die klant nooit meer geleverd zal gaan worden. Gaat het om grotere vorderingen dan kan daarop wel juridische actie volgen. Dit gaat natuurlijk in goed overleg tussen de opdrachtgever (schuldeiser) en het incassobureau.

De ondernemer doet er goed aan om vorderingen alleen uit handen te geven aan gerenommeerde incassobureaus. Zij hebben namelijk een aanpak die niet alleen leidt naar het innen van de vorderingen, maar deze aanpak is er ook op gericht de klant voor de leverancier te behouden. Daarom zal er eerst sprake zijn van een zachte, vriendelijke benadering. Meestal vindt er een persoonlijk, telefonisch onderhoud plaats waarbij de incassomedewerker de achterstallige debiteur ertoe probeert te bewegen nu snel te betalen of, indien dat mogelijk is, een betalingsregeling af te spreken. Lukt dat niet, dan zal het incassobureau starten met het sturen van enkele zakelijke, vriendelijke brieven. Als ook die geen resultaat brengen dan zal er een brief worden gestuurd met een wat dwingender toon. Daarna komt de zaak terecht in de juridische fase. Dit betekent dat de vordering na overleg met de opdrachtgever naar de rechter gaat. Het incassobureau begeleidt dit proces van het moment van indiening tot het vonnis en het moment waarop alsnog betaald is.

Voor de kosten voor inning van de kleinere vorderingen bestaan lage tarieven. De tarieven voor inning van grotere posten zullen afhankelijk zijn van de te nemen actie. Gemiddeld

brengen incassobureaus 15% over het geïncasseerde bedrag in rekening. Als de vordering enkele maanden oud is, is dit percentage meestal hoger. Daarnaast loopt het percentage op naarmate het bedrag hoger wordt. Er wordt dan gewerkt met schijven, bijvoorbeeld: 15% over de eerste 3.000, 10% over het meerde tot 6.000, 8% over het meerdere tot 15.000, 5% over het meerdere tot 60.000 en 3% over het meerdere. Deze kosten kunnen op de debiteur verhaald worden. De meeste incassobureaus werken met “no cure, no pay”. Dit betekent dat als er niets geïncasseerd word, de ondernemer ook niets hoeft te betalen (uitgezonderd eventuele contractkosten of dossierkosten). Daarnaast verhogen incassobureaus de vordering met rente. Deze worden doorberekend aan de debiteur en komt ten goede aan de ondernemer zelf. Dit is immers rente die de ondernemer toebehoort.

5.8 Het retentierecht

Indien de debiteur de betalingstermijn heeft overschreden en de goederen zijn in het bezit van de leverancier, kan de leverancier zich beroepen op het retentierecht. Het recht op retentie is een vorm van opschorting. Je hebt het recht om afgifte of levering van een product uit te stellen tot het openstaande bedrag betaald is. Retentierecht wordt ook wel recht van terughouding genoemd. Men kan zich niet beroepen op het retentierecht als men de goederen niet meer in bezit heeft. Je moet dus zorgen dat je de feitelijke macht hebt over de zaken. Alleen dan kun men zich beroepen op het recht van retentie.

Voor de leverancier is het retentierecht een sterk instrument om betaling bij de afnemer af te dwingen. Immers, wordt er niet betaald, dan houdt de leverancier de goederen in zijn of haar bezit. Voor de afnemer kan dit betekenen dat hij of zij hierdoor financiële schade lijdt. Hij is er dus bij gebaat om snel tot betaling over te gaan. Maar het retentierecht heeft nog een voordeel, namelijk: de retentor, de houder van het retentierecht, kan zijn vordering op de goederen verhalen met voorrang boven allen tegen wie hij zijn retentierecht kan inroepen. De retentor kan zijn vordering dus vóór fiscus en bank op zijn schuldeiser verhalen.

Gebruik maken van het retentierecht is niet zonder risico. Indien op een later moment blijkt dat er geen bevoegdheid bestond om dit recht uit te oefenen, kan dit tot aansprakelijkheid van de crediteur leiden. Het zal niet zelden voorkomen dat het achterhouden (de retentie) van de zaken door de retentor leidt tot schade bij de eigenaar van die zaken. Het is dan ook van belang dat de retentor goed weet wanneer hij een retentierecht heeft en ter zake van welke vorderingen en zaken hij een beroep op dat retentierecht kan doen.

5.9 Wettelijke rente

De wettelijke rente is de rente die een schuldeiser volgens de wet kan vorderen van een schuldenaar die nalatig is gebleven bij de voldoening van een geldsom. Het kan dus eigenlijk gezien worden als een soort schadevergoeding. Deze regeling geldt sinds 1 december 2002 en is van toepassing op overeenkomsten gesloten op of na 8 augustus 2002. Bij het toepassen van de wettelijke rente wordt een onderscheid gemaakt tussen consumententransacties en handelstransacties (tussen ondernemingen). Bij handelstransacties mogen bedrijven een ander bedrijf dat niet op tijd betaalt meteen, dus zonder aanmaning of ingebrekestelling, de hogere wettelijke rente in rekening brengen. Bij consumenten is een aanmaning wel een voorwaarde voor het in rekening kunnen brengen van de wettelijke rente.

De wettelijke rente wordt jaarlijks vastgesteld door het Ministerie van Financiën en ligt ruim boven de tarieven van de geldmarkt. Deze rente wordt twee keer per jaar vastgesteld; voor 1

januari en voor 1 juli van elk jaar. Afhankelijk van de bepalingen in de Algemene Voorwaarden kan men vanaf een bepaalde datum na de factuurdatum rente gaan berekenen. Dit kan bijvoorbeeld als volgt in de Algemene Voorwaarden worden opgenomen: *Na het verstrijken van 30 dagen na de factuurdatum is de cliënt in verzuim. De cliënt is vanaf het moment van inverzuim treden over het opeisbare bedrag de wettelijke rente verschuldigd.*

De wettelijke rente voor handelstransacties wordt als volgt berekend: een vast percentage van 7% vermeerderd met het actuele variabele tarief van de Europese Centrale Bank (de marginale toewijzingsrente voor de basis-herfinancieringstransacties). Dit actuele percentage is te vinden op de site van De Nederlandse Bank. Op dit moment bedraagt de wettelijke rente 11,20%. Hoe hoog het percentage in het verleden was staat in onderstaand tabel. Op het internet is gemakkelijk te berekenen wat de debiteur uiteindelijk moet betalen wanneer hem wettelijke rente in rekening wordt gebracht.

Het moge duidelijk zijn dat het doorberekenen van de wettelijke rente een handig instrument is om debiteuren die de betalingstermijn regelmatig overschrijden snel te laten betalen. Immers, elke dag dat de klant de betaling uitstelt wordt het factuurbedrag hoger.

08-08-2002	7%, Staatsblad 2001, 630
01-12-2002	10,35%
01-01-2003	9,85%
01-07-2003	9,10%
01-01-2004	9,02%
01-07-2004	9,01%
01-01-2005	9,09%
01-07-2005	9,05%
01-01-2006	9,25%
01-07-2006	9,83%
01-01-2007	10,58%
01-07-2007	11,07%
01-01-2008	11,20%

Bron: http://nl.wikipedia.org/wiki/Wettelijke_rente

6 Het debiteuren beleid van collega-concurrenten

Dit hoofdstuk zal gaan over het beleid ten aanzien van de debiteuren van twee bedrijven die vergelijkbaar zijn met KICI, namelijk het Leger des Heils en Stichting Humana. Doormiddel van een vragenlijst (zie bijlage 7) kan er een goed beeld gevormd worden over hoe het debiteurenbeleid bij deze bedrijven wordt gevoerd.

6.1 Het Leger des Heils

Het leger des Heils zamelt, net als KICI, kleding in met behulp van kledingcontainers in verschillende gemeenten. De netto-opbrengst van de kledingverkoop komt ten goede aan (ongesubsidieerde) projecten van het Leger des Heils in binnen- en buitenland. Voorbeelden hiervan zijn: projecten ten behoeve van kansarme jongeren, reclasseringszorg, ouderenzorg of eenzaamheidsbestrijding. Het Leger des Heils verzamelt 25 miljoen kilo kleding per jaar.

Het Leger des Heils beschikt, net als KICI, niet over een afdeling debiteurenbeheer. Het beheer van de debiteuren gebeurt door de administrateur in samen spraak met de verkoopmanager. Dit is echter niet de enige taak die de administrateur heeft binnen het bedrijf. Het beheer van de debiteuren is slechts een deel van zijn taak (ongeveer 15%). Zijn takenpakket bestaat daarnaast uit alle andere boekhoudkundige en financiële taken, met name facturering. De persoon die verantwoordelijk is voor het debiteurenbeheer heeft de opleiding bedrijfseconomie met succes afgerond. Hij heeft dus geen opleiding gevolgd die specifiek gericht is op het debiteurenbeleid, maar weet er wel het een en ander van af. In totaal wordt er ongeveer 10 uur per week besteed aan het debiteurenbeheer. Dit is meer dan dat KICI doet.

Het Leger des Heils maakt geen gebruik van kredietinformatierapporten, maar de directie houdt zelf wel risicorapporten bij van bestaande klanten. De risico's en het betaalgedrag per klant worden hierin genoteerd en bijgehouden.

De Algemene Voorwaarden worden op het moment dat de leveringscontracten worden afgesloten ondertekend. Het Leger des Heils neemt de Algemene Voorwaarden zeer serieus en houdt zich strikt aan de bepalingen die hierin zijn opgenomen. Klanten die hun betalingsafspraken niet nakomen weten dus wat hen te wachten staat.

Het Leger des Heils heeft een totale klantenbestand van ongeveer 80 klanten, hiervan zijn er 30 klanten waar het Leger des Heils frequent aan levert. De meeste klanten betalen het Leger des Heils vooruit. Ongeveer 40% van de klanten betaalt na levering. Zij hebben een standaard betalingstermijn van 30 dagen. Circa 10% van de klanten moet regelmatig worden gemaand te betalen. De meeste klanten betalen het Leger des Heils dus op tijd. Gemiddeld staan de facturen 15 dagen uit.

Direct bij het achterstallig worden van een post wordt de klant telefonisch benaderd en vriendelijk verzocht de vordering te voldoen. Ter bevestiging van dit telefoongesprek wordt er nog eens een schriftelijke aanmaning gestuurd. Meestal is dit voldoende en wordt de vordering betaald. Wanneer de klant niet betaalt of reageert wordt de levering stopgezet. Aan deze klant wordt dan tijdelijk geen kleding meer geleverd. Ondanks dat de meeste klanten vaak na het eerste telefoongesprek betalen, stuurt het Leger des Heils ongeveer 40 schriftelijke aanmaningen per jaar aan klanten die na het eerste telefoongesprek nog steeds niet betalen.

Ongeveer 2 keer per jaar moet er een betalingsregeling met de klant worden getroffen. Het Leger des Heils stuurt daarnaast een rentenota wanneer er een betalingsregeling getroffen moet worden. Zij sturen echter geen rentenota wanneer een klant de betalingstermijn met enkele dagen overschrijdt. Het Leger des Heils verleent vrijwel nooit leverancierskrediet.

Het Leger des Heils maakt geen gebruik van factoring noch van kredietverzekeringen. Het aangaan van een kredietverzekering is wel overwogen maar wordt vrij duur gevonden. Bij hardnekkige weigering om een vordering, na het maken van afspraken te voldoen, wordt er een incassobureau ingeschakeld. Het Leger des Heils schakelt echter alleen een incassobureau in wanneer het te vorderen bedrag meer dan 1000 euro is. Klanten van het Leger des Heils reageren niet vriendelijk wanneer er een incassobureau wordt ingeschakeld, maar zover komt het eigenlijk bijna nooit. Eigen acties werken tot nu toe het meest effectief. De keren dat er een incassobureau is ingeschakeld is het Leger des Heils niet goed bevallen. “Ze berekenen vaak veel kosten voor voorafgaande verhaalbaarheidsonderzoeken en bieden vervolgens de vordering meerdere malen aan”. Kosten die gemaakt worden bij het vorderen van bedragen worden niet in rekening van de klant gebracht.

Al met al geeft het Leger des Heils aan dat zij redelijk tevreden zijn over het betalingsgedrag van hun klanten. “Maar je moet er goed de vinger op houden”.

6.2 Stichting Humana

Ook stichting Humana zamelt kleding in door middel van textielcontainers. Dit doen zij in 80 verschillende Nederlandse gemeenten sinds 1986. De kleding wordt vervolgens gesorteerd, geschonken of verkocht. De opbrengst hiervan komt ten goede aan ontwikkelingsprojecten in Afrika. Het verschil tussen KICI en stichting Humana, is dat KICI kleding verzamelt en meteen doorverkoopt aan sorteerbedrijven. Zij sorteren op hun beurt de kleding en verkopen dat door. Bij stichting Humana echter doen zij beiden zelf. Zij verzamelen de kleding en sorteren de kleding.

Ook stichting Humana heeft geen aparte afdeling debiteurenbeheer. De verkoopmanager houdt zich met de taken van het debiteurenbeheer bezig. Hij doet dit in overleg met de directeur en de financiële administratie. De verkoopmanager heeft een economische studie op HBO niveau gevolgd. Per week wordt er slechts 1 uur besteed aan het debiteurenbeheer.

Stichting Humana spreekt met haar nieuwe klanten af dat zij vooruit betalen. Wanneer na een aantal maanden het vertrouwen is gegroeid en er een goede werkbare relatie is ontstaan, kan er worden gesproken over een betalingstermijn. Deze is standaard 30 dagen bij alle debiteuren. Buitenlandse klanten betalen ten alle tijden vooruit, vanwege de hoge risico's. Omdat Stichting Humana dus alleen een betalingstermijn hanteert bij klanten die het vertrouwen hebben gekregen dat zij ook op tijd betalen, maakt Humana geen gebruik van kredietinformatierapporten. Zij gaan er vanuit dat de klant een goed betalingsgedrag zal vertonen.

De Algemene Voorwaarden worden op het moment van het sluiten van de transactie voorgelegd aan de klanten. Deze Algemene Voorwaarden zijn niet bindend; er wordt wel eens vanaf geweken. Bijvoorbeeld wanneer er een betalingstermijn wordt gehanteerd. In de Algemene Voorwaarden wordt hier namelijk niet over gesproken.

Stichting Humana heeft zichzelf een sterke onderhandelingspositie verschaft. Klanten moeten de kleding namelijk zelf komen ophalen. Dit betekent dat Humana een opslagplaats heeft waar alle kleding die wordt opgehaald, opgeslagen kan worden. Kan een klant niet vooruit betalen, dan kan de kleding blijven liggen en wordt dat aan een andere klant verkocht. Anders dan bij Humana is KICI wel afhankelijk van een aantal klanten. KICI heeft namelijk geen opslagplaats en moet de kleding dus meteen wanneer het is opgehaald doorverkopen. Hierdoor kan KICI het zich niet veroorloven harde eisen te stellen.

Stichting Humana heeft een klantenbestand van ongeveer 30 klanten, waarvan er maar een paar klanten zijn die een betalingstermijn hebben. De rest betaalt vooruit. Humana heeft vrijwel geen problemen met klanten die te laat betalen en is uiterst tevreden over het betalingsgedrag van haar klanten. Het komt weinig voor dat klanten de betalingstermijn overschrijden. En als dat een keer voorkomt wordt er na telefonisch contact binnen enkele dagen alsnog betaald. Mocht de klant na telefonisch contact nog steeds niet hebben betaald, wordt de levering stopgezet. Stichting Humana stuurt geen aanmaningen. Wanneer de betalingstermijn overschreden wordt stuurt Humana geen rentenota. Ook wordt er geen leverancierskrediet verleend, en hoeft er ook nooit een betalingsregeling getroffen te worden. De laatste jaren is het niet meer voorgekomen dat een klant niet heeft betaald.

Stichting Humana kiest er geregeld voor om haar debiteurenrisico's uit te besteden aan een factoringsmaatschappij. Dit is overigens alleen bij buitenlandse vorderingen het geval; deze brengen de meeste risico's met zich mee. De ervaringen die Humana hier mee heeft zijn goed tot zeer goed te noemen.

Een aantal jaar geleden heeft Humana eens een incassobureau ingeschakeld. Zij waren echter zo ontevreden over het werk dat zij leverden dat er geen beroep meer op hen wordt gedaan. Humana vond het incassobureau niet actief genoeg.

8 Conclusies en aanbevelingen

Conclusies

De stichting Kleding Inzameling Charitatieve Instellingen (KICI) zamelt sinds 1975 kleding in voor het goede doel, waarmee zij een bijdrage levert aan een menswaardig en rechtvaardig bestaan voor iedereen. Omdat KICI van mening was regelmatig te maken te hebben met klanten die te vaak de betalingstermijn overschrijden, vroeg KICI om een advies hoe KICI haar klanten kan laten bewegen de facturen op tijd te betalen.

Voor een onderneming is het uitermate belangrijk om snel over geld te kunnen beschikken. Ook voor KICI. Een adequaat debiteurenbeleid zal de cash flow van KICI sterk verbeteren. Hierdoor heeft KICI voldoende geld in kas om in haar behoeftes te voorzien. Er hoeft geen geld geleend te worden. Daarnaast levert een adequaat debiteurenbeleid ook rentevoordeel op.

8.1 Het debiteurenbeleid van KICI zoals het nu is

Hoewel KICI wel over Algemene Voorwaarden beschikt, worden deze vrijwel nooit aan de klant voorgelegd. Daarnaast maakt KICI ook geen gebruik van kredietinformatierapporten om de nieuwe klanten te screenen. De betalingstermijnen van KICI verschillen per klant en variëren van 7 tot inmiddels 30 dagen na factuurdatum. De medewerker die belast is met het logistieke proces van KICI stelt elke week op maandag en donderdag de facturen op. De facturatie op maandag heeft betrekking op donderdag en vrijdag van de week ervoor en de facturatie van donderdag heeft betrekking op maandag, dinsdag en woensdag van de desbetreffende week. Wekelijks wordt er door de administratie een uitdraai gemaakt over de betalingen en de betalingachterstanden. Hier staat in welke klanten de factuur hebben betaald en welke klanten nog moeten betalen. Omdat de informatie omtrent de debiteuren niet dagelijks maar wekelijks wordt verschaft, komt het vaak voor dat debiteuren die hun betalingstermijn hebben overschreden pas enkele dagen na het overschrijden worden opgebeld. Ook komt het nogal eens voor dat de logistieke medewerker zo druk is met zijn logistieke taken, dat hij vergeet de klanten op te bellen om hen te herinneren aan hun betalingsachterstand. Wanneer de klant de betalingstermijn overschrijdt, wordt er telefonisch contact opgenomen. Verdere sancties of bestraffingen blijven uit.

8.2 Het betalingsgedrag van de grootste klanten van KICI

Van de onderzochte debiteuren zijn Erdotex Recycling B.V. en Henri Vernooij & Zoon B.V. de best betalende klanten. Beide klanten hebben een betalingstermijn van 30 dagen en betalen vrijwel alle facturen binnen deze betalingstermijn. In het begin van het jaar 2006 overschreed Henri Vernooij & Zoon B.V. weliswaar voortdurend de betalingstermijn van 15 dagen, maar sinds de betalingstermijn is verlengd, kunnen we constateren dat het betaalgedrag is verbeterd. Bij Wieland is het betalingsgedrag redelijk te noemen. Zij overschrijden weliswaar regelmatig de betalingstermijn, maar meestal is dit maar met 1, 2 of 3 dagen. Dit komt ook tot uitdrukking in de gemiddelde betalingstijd. Deze is namelijk ongeveer 37 dagen en ligt dicht tegen de betalingstermijn van 35 dagen aan. Ple4 B.V., Euro Used Cloting en Saleh Textiel lijken in eerste instantie bij de slechts betalende debiteuren te horen. En als we naar de statistieken kijken is dit ook zo. Zij overschrijden regelmatig de betalingstermijn. Echter, de betalingstermijn is vergeleken met andere debiteuren wel een stuk korter. Ple4 wordt geacht de betaling binnen 10 dagen te voldoen; Euro Used Clothing en Saleh moeten de betaling binnen 7 dagen afronden. Als we kijken naar het gemiddelde aantal dagen dat er over een betaling wordt gedaan, valt het betalingsgedrag van deze debiteuren best mee. In 2007 deed Ple4 gemiddeld 16 dagen over een betaling, Euro Used Clothing 15 dagen en Saleh 19 dagen.

De slechts betalende klanten van KICI zijn T&C Trading B.V. en Drietex B.V., waarbij Drietex er met kop en schouders bovenuit steekt. Waar T&C Trading een betalingstermijn heeft van 14 dagen en gemiddeld ruim 27 dagen over de betaling doet, had Drietex een betalingstermijn van 42 dagen en doen zij gemiddeld ruim 77 dagen over een betaling.

2006	Wieland	Drietex	Erdotex	T&C Trading	Ple4	Vernooy	Euro used	Saleh
Betalingstermijn in dagen	35	42	30	14	10	15/30	7	14
Gemiddelde betaling in dagen	34,19	60,91	12,10	18,60	10,38	26,19	14	20
Percentage op tijd betaald	73,08%	1,23%	98,33%	32,50%	51,72%	50,79%	0%	28,57%

2007	Wieland	Drietex	Erdotex	T&C Trading	Ple4	Vernooy	Euro Used	Saleh
Betalingstermijn in dagen	35	42	30	30	10	30	7	7
Gemiddelde betaling in dagen	37,14	77,86	9,23	27,46	15,85	22,83	15,23	19
Percentage op tijd betaald	15,52%	6,90%	100%	50%	8,33%	95,83%	4,65%	15,38%

8.3 Welke oplossingen het meest geschikt zijn voor KICI

Het risico dat de afnemer het factuurbedrag later betaalt dan is afgesproken wordt kleiner indien de onderneming over goede duidelijke Algemene Voorwaarden, met betalingsafspraken beschikt. Afnemers zullen sneller tot betaling overgaan als er in de Algemene Voorwaarden duidelijk wordt aangegeven wat de consequenties zijn wanneer er te laat betaald wordt. Indien de onderneming over Algemene Voorwaarden beschikt is het belangrijk dat zij zich daar ook aan houdt. Doet de onderneming dat niet dan tast het de geloofwaardigheid aan.

Voordat een onderneming zaken doet met een klant, is het verstandig om deze klant eerst te screenen. Het kredietinformatierapport is hier een geschikt instrument voor. Het rapport geeft een goed beeld over de financiële positie en de moraliteit van de klant.

Indien geconstateerd wordt dat een betaling nog niet is ontvangen terwijl die wel ontvangen had moeten zijn, dan dient de klant tot betaling te worden aangespoord. Het aansporen van de klant om tot betaling over te gaan kan het best zo snel (binnen een week) mogelijk gedaan worden. Dit kan zowel schriftelijk als telefonisch gedaan worden. De voordelen van telefonisch aanmanen zijn: snelheid, persoonlijk, goedkoop en er vindt direct interactie plaats. De voordelen van schriftelijk aanmanen zijn: er kan nagedacht worden over datgene wat geschreven moet worden, de inhoud van de brief kan overlegd worden, er kunnen kopieën worden gemaakt en brieven kunnen gestandaardiseerd worden. De nadelen van het telefonisch aanmanen zijn: er kunnen geen kopieën worden gemaakt (geen bewijzen) en weinig bedenktijd. De nadelen van het schriftelijk aanmanen zijn: kosten, het

kan even duren voordat de brief bij de juiste persoon is en een brief is geen garantie voor een antwoord.

KICI kan er voor kiezen om alleen betaling vooraf te accepteren. Zo'n regeling biedt de leverancier veel zekerheid; er wordt pas geleverd nadat de betaling ontvangen is. Er is dus geen enkel risico en er hoeft zelfs geen bedrijfsinformatierapport te worden opgevraagd. Voor KICI wordt het erg lastig van deze regeling gebruik te maken. Zij weten namelijk niet van tevoren hoeveel kilo er precies afgeleverd gaat worden. KICI zou er wel voor kunnen kiezen om klanten die binnen een bepaald aantal dagen betalen 1 of 2 procent korting te geven op het factuurbedrag. Dit zou klanten kunnen aansporen vroeg te betalen. Het leverancierskrediet is KICI niet aan te bevelen. de leverancier staat zijn afnemer in dit geval toe de factuur te voldoen in meerdere termijnen. Dit betekent dat KICI erg lang op haar geld zou moeten wachten.

De voordelen van het overdragen van vorderingen aan een factoringmaatschappij zijn: minder debiteurenrisico's, minder debiteurenwerk en vergroten van de liquiditeit. Het inschakelen van een factoringmaatschappij brengt geen financiële voordelen met zich mee omdat de kosten die gepaard gaan bij het inschakelen van een factoringmaatschappij vergeleken kunnen worden met het renteverlies dat geleden zou worden indien de ondernemer geen factoringmaatschappij inschakelt. Het creëren van liquiditeitsvoordeel is het belangrijkste voordeel. Toch is het KICI niet aan te bevelen om een factoringmaatschappij in te schakelen. KICI beschikt over voldoende liquiditeit om in haar behoeften te voorzien. Daarnaast is het betalingsgedrag van de klanten redelijk te noemen en zijn de kosten van factoring dus te hoog.

Een kredietverzekering is vooral zinvol voor bedrijven die zaken doen met klanten in het buitenland en bedrijven die enkele grote vorderingen hebben. Zij lopen de grootste risico's. De kosten van een kredietverzekering worden op basis van een aantal factoren bepaald: de omzet, het aantal klanten, type klanten, looptijd van het krediet, de landen waar de activiteit verzekerd dient te worden en de schadestatistieken. Ook de kredietverzekering is KICI niet aan te bevelen. KICI doet nauwelijks zaken met het buitenland en ook in dit geval zullen de opbrengsten niet opwegen tegen de kosten.

Met het uit handen geven van de vordering moet niet te lang worden gewacht. De kans dat de vordering nog geïncasseerd kan worden wordt dan kleiner. Het incassobureau richt zich niet alleen op grote vorderingen. Ook kleine vorderingen kunnen worden overgedragen. Gerenommeerde incassobureaus hebben een aanpak die er op gericht is om de klant voor de leverancier te behouden. Zij zullen de klant op een vriendelijke manier benaderen. De meeste incassobureaus brengen een percentage van het te vorderen bedrag in rekening. Deze kosten kunnen op de debiteur verhaald worden. Wanneer een klant na meerdere malen telefonisch contact en/of schriftelijke aanmaningen nog steeds niet betaalt, is het aan te bevelen een incassobureau in te schakelen. Zij zullen er voor zorgen dat de factuur betaald wordt.

Indien de debiteur de betalingstermijn heeft overschreden en de goederen zijn in het bezit van de leverancier, kan de leverancier zich beroepen op het retentierecht. Het recht op retentie is een vorm van opschorting. Je hebt het recht om afgifte of levering van een product uit te stellen tot het openstaande bedrag betaald is. Voor KICI zal dit echter niet mogelijk zijn. KICI levert de goederen vrijwel meteen af en heeft de goederen dus niet meer in haar bezit.

De wettelijke rente is de rente die een schuldeiser volgens de wet kan vorderen van een schuldenaar die nalatig is gebleven bij de voldoening van een geldsom. Het moge duidelijk

zijn dat het doorberekenen van de wettelijke rente een handig instrument is om debiteuren die de betalingstermijn regelmatig overschrijden snel te laten betalen. Immers, elke dag dat de klant de betaling uitstelt wordt het factuurbedrag hoger. En dit betekent een compensatie voor de te lijden renteverlies.

8.4 Aanbevelingen

Op basis van de conclusies worden hieronder enkele aanbevelingen gedaan.

- Haal het debiteurenbeheer uit het takenpakket van de logistieke medewerker. Het kernproces van KICI is het logistieke proces. Kleding moet door heel Nederland worden opgehaald en dezelfde dag worden afgeleverd bij de klant. Belangrijk is dat dit op een efficiënte manier gebeurt. Voor dit kernproces is binnen KICI 1 medewerker die zich hier mee bezig houdt, afgezien van de vrachtwagenchauffeurs. Om deze medewerker ook nog eens te belasten met het debiteurenbeheer is naar mijn mening iets te veel van het goede. De desbetreffende medewerker heeft aangegeven zo druk te zijn met zijn logistieke taken, dat het te vaak gebeurt dat het debiteurenbeheer daaronder te lijden heeft. Hierdoor wordt er vaak laat gehandeld wanneer een klant de betalingstermijn overschrijdt. Een vereiste voor een effectief debiteurenbeleid is dat er adequaat gehandeld moet worden. KICI doet er daarom goed aan het debiteurenbeheer uit het takenpakket van de logistieke medewerker te halen. Het creëren van een aparte functie voor het debiteurenbeheer zou ik KICI niet adviseren. Daarvoor is het klantenbestand te klein. Tevens is het betalingsgedrag niet van dien aard dat het zinvol zou zijn een aparte functie te creëren. Beter is het om het debiteurenbeheer onder te brengen bij de persoon die verantwoordelijk is voor de verkoop; in dit geval de directeur.
- KICI beschikt over Algemene Voorwaarden; het is verstandig deze ook te hanteren. Zij vormen een belangrijk deel van de zakelijke overeenkomst. Zij helpen conflicten te voorkomen omdat de wederzijdse rechten en verplichtingen zo volledig en duidelijk mogelijk worden vastgelegd. De Algemene Voorwaarden van KICI dateren van het jaar 1999 en moeten wellicht op een aantal punten worden aangepast. Belangrijk is dat deze Algemene Voorwaarden een lijdraad moeten worden bij geschillen en conflicten. En dat hier vrijwel nooit van afgeweken moet worden. Vermeld in de Algemene Voorwaarden de contractuele rente bij wanbetaling. Vermeld tevens de buitengerechtelijke incassokosten en eventuele administratiekosten en geef duidelijk aan dat deze voor rekening van de debiteur zijn. Zorg ervoor dat de klant kennis neemt van de Algemene Voorwaarden en dat deze ondertekent worden. Geef aan binnen welke termijn klachten kunnen worden gemeld en een eventuele betwisting in behandeling wordt genomen. Door de algemene voorwaarden te deponeren bij de KVK of ter griffie van de rechtbank zijn ze altijd publiekelijk opvraagbaar en kan daarover geen geschil ontstaan.
- Zorg voor een plan van aanpak die ten alle tijden gehanteerd dient te worden. Ik doe de volgende aanbeveling:
 1. Bel rond de 20e dag van de betalingstermijn (indien de betalingstermijn 30 dagen bedraagt) en informeer of de zending naar wens is en of de factuur klopt. Dat voorkomt latere discussies. Eventuele klachten kunnen nu vermeld worden.
 2. Zorg ervoor dat een overschrijding van de betalingstermijn direct wordt geconstateerd. Controleer vervolgens eerst de adresgegevens van uw debiteur. Bel de debiteur vervolgens op om te informeren naar de betaling. Stuur ook meteen een eenvoudige betalingsherinnering waarin er wordt verzocht het factuurbedrag inclusief BTW per omgaande over te maken. Indien er wordt vermeldt dit binnen 14 dagen over te maken, dan betekent dat voor een debiteur een verlenging van de overeengekomen betalingstermijn. Vermeld er ook bij dat bij uitblijven van de betaling rente- en administratiekosten in rekening worden gebracht.

3. Bel de debiteur direct na het verlopen van de extra 14 dagen nogmaals op en informeer waarom hij nog niet tot betaling is overgegaan. Stuur vervolgens een aanmaning. Vermeld daarbij nooit 1e, 2e of 3e aanmaning. De debiteur kan dan verwachten dat er nog meerdere aanmaningen zullen volgen. Geef de debiteur nog maar 10 dagen de tijd om te betalen en verhoog de openstaande factuur met rente- en administratiekosten.
 4. Indien de klant nog niet betaalt, stuur dan een ingebrekestelling. Vermeld daarin dat de vordering uit handen wordt gegeven aan een incassobureau, als de betaling niet per omgaande wordt ontvangen. Vermeld hierbij dat de incassokosten en alle overige buitengerechtelijke incassokosten snel kunnen oplopen en voor rekening zijn van de debiteur.
 5. indien de termijn die is vermeld in de ingebrekestelling, moet de vordering direct uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De incassokosten zijn voor rekening van de debiteur, stop de procedure niet wanneer alleen de hoofdsom is ontvangen en niet de incassokosten. Dat is namelijk met uw debiteur overeengekomen en de debiteur is daarop gewezen. Wordt dit niet gedaan, dan neemt deze debiteur u misschien de volgende keer niet meer serieus.
- Zoals al is vermeld in het plan van aanpak; breng de wettelijke rente in rekening wanneer de betalingstermijn overschreden wordt. Zorg ook dat de debiteur weet dat dit gedaan wordt (door de Algemene Voorwaarden te laten ondertekenen). Dit zal de debiteur motiveren om het factuurbedrag binnen de betalingstermijn te voldoen. Belangrijk is om wanneer deze bepaling wordt opgenomen, deze ook te gebruiken. Wanneer er in de Algemene Voorwaarden wordt opgenomen dat er wettelijke rente in rekening wordt gebracht en dit vervolgens niet gedaan wordt komt KICI over als “soft”. Debiteuren zullen sneller een loopje met KICI nemen.
 - Stel de betalingstermijn voor iedere debiteur vast op 30 dagen. Dit is een betalingstermijn die in het bedrijfsleven zeer gebruikelijk is. Indien de betalingstermijn voor iedere debiteur verschillend is kan dat tot verwarrende situaties voor de medewerkers leiden. Daarnaast is de kans groter dat een betalingstermijn van bijvoorbeeld 14 dagen geregeld overschreden wordt. Gevolg is dat er herinneringen moeten worden gestuurd en belletjes moeten worden gepleegd. Want ook bij een betalingstermijn van 14 dagen moet er adequaat gehandeld worden en gehandeld worden naar de bepalingen die zijn opgenomen in de Algemene Voorwaarden. Hier kan een hoop tijd en energie in gaan zitten.
 - Debiteur Drietex is een geval apart. Zij moeten geregeld de betalingstermijn overschrijden omdat zij op hun beurt moeten wachten totdat hun debiteuren hebben betaald. In principe heeft KICI hier niets mee te maken en kan KICI op haar strepen staan als het om de betaling gaat. Echter, Drietex is een grote afnemer dus enige voorzichtigheid is vereist. Daarnaast is er ook begrip op te brengen voor Drietex omdat zij handelt met onder andere Afrikaanse landen die het financieel niet breed hebben. Als KICI er toch voor kiest om Drietex te behandelen zoals de andere debiteuren, komt dat de relatie niet ten goede, met als gevolg dat Drietex in de nabije toekomst geen klant meer van KICI wil zijn.
Het advies voor KICI luidt dan ook om eens om de tafel te gaan zitten met Drietex, om te praten over deze problematiek. Hierin zou duidelijk aangegeven moeten worden dat het betaalgedrag dat Drietex in de afgelopen 2 jaar heeft vertoond niet geaccepteerd kan worden. Het advies aan KICI luidt dan ook als volgt; Maak goede afspraken en leg deze contractueel vast; inclusief eventuele sancties. Misschien is het verstandig om Drietex enkele aanbevelingen te doen met betrekking tot haar debiteuren. Dat er wat

strenger opgetreden moet worden tegen slecht betalende debiteuren. En dat er verschillende oplossingen voorhanden zijn om dit probleem aan te pakken. Misschien zou Drietex kredietverzekeringen eens moeten overwegen. Het kan niet zo zijn dat KICI de dupe is omdat Drietex een betalingstermijn van 60 dagen toestaat.

- Als laatste de volgende aanbeveling: betaal de eigen facturen niet te vroeg! Het is niet de bedoeling dat de betalingstermijn wordt overschreden, maar betaal de factuur niet na 10 dagen als de betalingstermijn 30 dagen bedraagt. Hierdoor wordt rentevoordeel misgelopen die hoog kan oplopen.

Literatuurlijst

Blom, R, Zicht op Debiteuren. Amsterdam, 2003.

Blom, R, En als de klant niet betaalt? Utrecht, 1995.

Jans, E.O.J. Grondslagen administratieve organisatie. Groningen, 2003

DVD:

KICI kledinginzameling, informatiefilm reguliere kledinginzameling, 2007

Internet:

<http://www.dezaak.nl>

<http://www.companeo.nl>

<http://www.intrum.nl/>

<http://www.fa-rendement.nl>

http://www.justitie.nl/onderwerpen/recht_en_rechtsbijstand/wettelijke_rente/

<http://www.elfri.be/NL/Juridische%20informatie/verbintenissen/retentierecht.htm>

http://www.deondernemer.nl/artikel/26573/Alles_over_debiteurenbeleid

<http://www.kvk.nl/>

Bijlagen

I Excel-bestand met het betalingsgedrag van KICI's grootste klanten in het jaar 2006 en 2007

II Excel-bestand met het betalingsgedrag van Wieland op basis van de juiste gegevens (ten opzichte van bijlage I)

III Vragenlijst debiteuren KICI

IV Voorbeeld van een standaard kredietinformatierapport

V Voorbeeld van een uitgebreid kredietinformatierapport

VI Voorbeeld van een betalingsherinnering

VII Vragenlijst voor het Leger des Heils en Stichting Humana

VIII De Algemene Voorwaarden van KICI

Bijlage I

Wieland Textiles B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	78	58
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	57	9
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	21	49
Percentage op tijd betaald	73,08%	15,52%
Percentage te laat betaald	26,92%	84,48%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	12	37
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	3	0
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	34,19	37,14

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007	Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2007
6 januari 2006	2 februari 2006	4 januari 2007	9 februari 2007	27	36	35		1
12 januari 2006	14 februari 2006	9 januari 2007	15 februari 2007	33	37	35		2
16 januari 2006	14 februari 2006	18 januari 2007	23 februari 2007	29	36	35		1
19 januari 2006	22 februari 2006	22 januari 2007	27 februari 2007	34	36	35		1
23 januari 2006	22 februari 2006	25 januari 2007	27 februari 2007	30	33	35		
26 januari 2006	1 maart 2006	29 januari 2007	9 maart 2007	34	39	35		4
30 januari 2006	1 maart 2006	1 februari 2007	9 maart 2007	30	36	35		1
31 januari 2006	10 maart 2006	8 februari 2007	16 maart 2007	38	36	35	3	1
6 februari 2006	10 maart 2006	15 februari 2007	21 maart 2007	32	34	35		
9 februari 2006	15 maart 2006	16 februari 2007	21 maart 2007	34	33	35		
13 februari 2006	15 maart 2006	19 februari 2007	29 maart 2007	30	38	35		3
16 februari 2006	22 maart 2006	27 februari 2007	10 april 2007	34	42	35		7
20 februari 2006	22 maart 2006	1 maart 2007	10 april 2007	30	40	35		5
27 februari 2006	29 maart 2006	7 maart 2007	12 april 2007	30	36	35		1
6 maart 2006	4 april 2006	15 maart 2007	19 april 2007	29	35	35		
9 maart 2006	12 april 2006	30 maart 2007	2 mei 2007	34	33	35		
13 maart 2006	12 april 2006	27 maart 2007	2 mei 2007	30	36	35		1
16 maart 2006	18 april 2006	5 april 2007	9 mei 2007	33	34	35		
27 maart 2006	26 april 2006	10 april 2007	16 mei 2007	30	36	35		1
30 maart 2006	3 mei 2006	17 april 2007	23 mei 2007	34	36	35		1
31 maart 2006	3 mei 2006	23 april 2007	31 mei 2007	33	38	35		3
10 april 2006	9 mei 2006	30 april 2007	7 juni 2007	29	38	35		3
13 april 2006	19 mei 2006	7 mei 2007	13 juni 2007	36	37	35	1	2
24 april 2006	24 mei 2006	8 mei 2007	13 juni 2007	30	36	35		1

27 april 2006	31 mei 2006	14 mei 2007	20 juni 2007	34	37	35	2
8 mei 2006	7 juni 2006	21 mei 2007	27 juni 2007	30	37	35	2
16 mei 2006	14 juni 2006	29 mei 2007	4 juli 2007	29	36	35	1
18 mei 2006	21 juni 2006	31 mei 2007	10 juli 2007	34	40	35	5
22 mei 2006	21 juni 2006	6 juni 2007	17 juli 2007	30	41	35	6
24 mei 2006	29 juni 2006	11 juni 2007	18 juli 2007	36	37	35	2
31 mei 2006	5 juli 2006	18 juni 2007	24 juli 2007	35	36	35	1
7 juni 2006	4 juli 2006	27 juni 2007	1 augustus 2007	27	35	35	
8 juni 2006	12 juli 2006	30 juni 2007	6 augustus 2007	34	37	35	2
12 juni 2006	12 juli 2006	10 juli 2007	16 augustus 2007	30	37	35	2
15 juni 2006	20 juli 2006	17 juli 2007	22 augustus 2007	35	36	35	1
19 juni 2006	20 juli 2006	24 juli 2007	29 augustus 2007	31	36	35	1
26 juni 2006	26 juli 2006	31 juli 2007	5 september 2007	30	36	35	1
29 juni 2006	2 augustus 2006	31 juli 2007	13 september 2007	34	44	35	9
30 juni 2006	2 augustus 2006	13 augustus 2007	19 september 2007	33	37	35	2
6 juli 2006	9 augustus 2006	21 augustus 2007	26 september 2007	34	36	35	1
17 juli 2006	16 augustus 2006	28 augustus 2007	2 oktober 2007	30	35	35	
20 juli 2006	5 september 2006	31 augustus 2007	9 oktober 2007	47	39	35	12
27 juli 2006	12 september 2006	11 september 2007	23 oktober 2007	47	42	35	12
31 juli 2006	12 september 2006	11 september 2007	24 oktober 2007	43	43	35	8
7 augustus 2006	19 september 2006	19 september 2007	24 oktober 2007	43	35	35	8
10 augustus 2006	25 september 2006	25 september 2007	1 november 2007	46	37	35	11
14 augustus 2006	25 september 2006	28 september 2007	7 november 2007	42	40	35	7
17 augustus 2006	25 september 2006	9 oktober 2007	14 november 2007	39	36	35	4
24 augustus 2006	27 september 2006	16 oktober 2007	21 november 2007	34	36	35	1
31 augustus 2006	4 oktober 2006	22 oktober 2007	28 november 2007	34	37	35	2
5 september 2006	4 oktober 2006	30 oktober 2007	6 december 2007	29	37	35	2
8 september 2006	11 oktober 2006	31 oktober 2007	12 december 2007	33	42	35	7
18 september 2006	18 oktober 2006	6 november 2007	12 december 2007	30	36	35	1
21 september 2006	25 oktober 2006	31 oktober 2007	12 december 2007	34	42	35	7
26 september 2006	25 oktober 2006	6 november 2007	12 december 2007	29	36	35	1
29 september 2006	2 november 2006	13 november 2007	19 december 2007	34	36	35	1
3 oktober 2006	8 november 2006	20 november 2007	28 december 2007	36	38	35	1
6 oktober 2006	15 november 2006	20 november 2007	28 december 2007	40	38	35	5
12 oktober 2006	15 november 2006			34		35	
17 oktober 2006	21 november 2006			35		35	
24 oktober 2006	28 november 2006			35		35	
26 oktober 2006	30 november 2006			35		35	
31 oktober 2006	6 december 2006			36		35	1
3 november 2006	8 december 2006			35		35	
7 november 2006	12 december 2006			35		35	
9 november 2006	15 december 2006			36		35	1
13 november 2006	18 december 2006			35		35	
20 november 2006	27 december 2006			37		35	2
23 november 2006	3 januari 2007			41		35	6
28 november 2006	3 januari 2007			36		35	1
1 december 2006	8 januari 2007			38		35	3
4 december 2006	8 januari 2007			35		35	
7 december 2006	12 januari 2007			36		35	1
12 december 2006	18 januari 2007			37		35	2
14 december 2006	18 januari 2007			35		35	
19 december 2006	25 januari 2007			37		35	2
22 december 2006	26 januari 2007			35		35	
28 december 2006	1 februari 2007			35		35	

Drietex Eco Recycling B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	81	29
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	1	2
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	80	27
Percentage op tijd betaald	1,23%	6,90%
Percentage te laat betaald	98,77%	93,10%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	3	0
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	65	26
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	60,91	77,86

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007	Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007
6 januari 2006	24 februari 2006	9 januari 2007	12 maart 2007
10 januari 2006	24 februari 2006	11 januari 2007	23 maart 2007
12 januari 2006	6 maart 2006	18 januari 2007	23 maart 2007

16 januari 2006	13 maart 2006	18 januari 2007	23 maart 2007
23 januari 2006	13 maart 2006	22 januari 2007	23 april 2007
26 januari 2006	22 maart 2006	25 januari 2007	23 april 2007
31 januari 2006	22 maart 2006	29 januari 2007	23 april 2007
6 februari 2006	22 maart 2006	1 februari 2007	15 mei 2007
9 februari 2006	3 april 2006	5 februari 2007	15 mei 2007
13 februari 2006	3 april 2006	8 februari 2007	15 mei 2007
20 februari 2006	10 april 2006	12 februari 2007	15 mei 2007
23 februari 2006	10 april 2006	15 februari 2007	15 mei 2007
28 februari 2006	20 april 2006	19 februari 2007	15 mei 2007
6 maart 2006	20 april 2006	22 februari 2007	25 mei 2007
9 maart 2006	24 april 2006	27 februari 2007	25 mei 2007
13 maart 2006	24 april 2006	1 maart 2007	25 mei 2007
20 maart 2006	19 mei 2006	7 maart 2007	25 mei 2007
16 maart 2006	19 mei 2006	12 maart 2007	25 mei 2007
23 maart 2006	19 mei 2006	15 maart 2007	1 juni 2007
27 maart 2006	19 mei 2006	27 maart 2007	1 juni 2007
30 maart 2006	6 juni 2006	30 maart 2007	1 juni 2007
31 maart 2006	6 juni 2006	5 april 2007	15 juni 2007
6 april 2006	6 juni 2006	10 april 2007	15 juni 2007
10 april 2006	6 juni 2006	17 april 2007	17 juli 2007
13 april 2006	6 juni 2006	23 april 2007	17 juli 2007
20 april 2006	26 juni 2006	30 april 2007	25 september 2007
24 april 2006	26 juni 2006		
27 april 2006	26 juni 2006		
28 april 2006	26 juni 2006		
4 mei 2006	26 juni 2006	20 november 2007	24 december 2007
8 mei 2006	26 juni 2006	27 november 2007	24 december 2007
11 mei 2006	10 juli 2006	30 november 2007	24 december 2007
18 mei 2006	10 juli 2006		
22 mei 2006	10 juli 2006		
24 mei 2006	31 juli 2006		
31 mei 2006	31 juli 2006		
7 juni 2006	31 juli 2006		
8 juni 2006	31 juli 2006		
15 juni 2006	4 september 2006		
19 juni 2006	4 september 2006		

26 juni 2006	4 september 2006
29 juni 2006	4 september 2006
30 juni 2006	4 september 2006
6 juli 2006	21 september 2006
10 juli 2006	21 september 2006
17 juli 2006	21 september 2006
24 juli 2006	21 september 2006
27 juli 2006	21 september 2006
31 juli 2006	2 oktober 2006
3 augustus 2006	2 oktober 2006
7 augustus 2006	2 oktober 2006
10 augustus 2006	2 oktober 2006
14 augustus 2006	30 oktober 2006
21 augustus 2006	30 oktober 2006
28 augustus 2006	30 oktober 2006
31 augustus 2006	30 oktober 2006
31 augustus 2006	2 november 2006
5 september 2006	2 november 2006
8 september 2006	13 november 2006
14 september 2006	13 november 2006
21 september 2006	13 november 2006
26 september 2006	13 november 2006
29 september 2006	27 november 2006
3 oktober 2006	27 november 2006
10 oktober 2006	27 november 2006
12 oktober 2006	8 december 2006
17 oktober 2006	20 december 2006
20 oktober 2006	20 december 2006
24 oktober 2006	4 januari 2007
30 oktober 2006	4 januari 2007
3 november 2006	4 januari 2007
7 november 2006	24 januari 2007
13 november 2006	24 januari 2007
20 november 2006	24 januari 2007
28 november 2006	15 februari 2007
4 december 2006	15 februari 2007
7 december 2006	15 februari 2007

7 december 2006
12 december 2006
22 december 2006
28 december 2006

12 maart 2007
12 maart 2007
12 maart 2007
12 maart 2007

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen (2006)	Betalingstermijn in dagen (2007)	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006
49	62	42	42	7
45	71	42	42	3
53	64	42	42	11

56	64	42	42	14
49	91	42	42	7
55	88	42	42	13
50	84	42	42	8
44	103	42	42	2
53	99	42	42	11
49	96	42	42	7
49	92	42	42	7
46	89	42	42	4
51	85	42	42	9
45	92	42	42	3
46	87	42	42	4
42	85	42	42	
60	79	42	42	18
64	74	42	42	22
57	78	42	42	15
53	66	42	42	11
68	63	42	42	26
67	71	42	42	25
61	66	42	42	19
57	91	42	42	15
54	85	42	42	12
67	148	42	42	25
63		42		21
60		42		18
59		42		17
53	34	42	30	11
49	27	42	30	7
60	24	42	30	18
53		42		11
49		42		7
68		42		26
61		42		19
54		42		12
53		42		11
81		42		39
77		42		35

70	42	28
67	42	25
66	42	24
77	42	35
73	42	31
66	42	24
59	42	17
56	42	14
63	42	21
60	42	18
56	42	14
53	42	11
77	42	35
70	42	28
63	42	21
60	42	18
63	42	21
58	42	16
66	42	24
60	42	18
53	42	11
48	42	6
59	42	17
55	42	13
48	42	6
57	42	15
64	42	22
61	42	19
72	42	30
66	42	24
62	42	20
78	42	36
72	42	30
65	42	23
79	42	37
73	42	31
70	42	28

95
90
80
74

42
42
42
42

53
48
38
32

Het aantal dagen waarmee
de betalingstermijn is
overschreden in 2007

20
29
22

22
49
46
42
61
57
54
50
47
43
50
45
43
37
32
36
24
21
29
24
49
43
106

Erdotex Recycling B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	60	57
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	59	57
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	1	0
Percentage op tijd betaald	98,33%	100,00%
Percentage te laat betaald	1,67%	0,00%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	1	0
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	0	0
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	12,10	9,23

Datum waarop de factuur
is verzonden in het jaar
2006

6 januari 2006
12 januari 2006
19 januari 2006

Datum waarop de factuur door
de afnemer is betaald in het jaar
2006/2007

23 januari 2006
30 januari 2006
3 februari 2006

Datum waarop de factuur is
verzonden in het jaar 2007

9 januari 2007
11 januari 2007
18 januari 2007

Datum waarop de factuur door de
afnemer is betaald in het jaar 2007

25 januari 2007
25 januari 2007
7 februari 2007

23 januari 2006	13 februari 2006	22 januari 2007	7 februari 2007
30 januari 2006	13 februari 2006	25 januari 2007	9 februari 2007
6 februari 2006	17 februari 2006	29 januari 2007	9 februari 2007
13 februari 2006	24 februari 2006	1 februari 2007	9 februari 2007
20 februari 2006	6 maart 2006	5 februari 2007	16 februari 2007
28 februari 2006	17 maart 2006	8 februari 2007	16 februari 2007
6 maart 2006	17 maart 2006	12 februari 2007	16 februari 2007
9 maart 2006	17 maart 2006	15 februari 2007	23 februari 2007
16 maart 2006	24 maart 2006	19 februari 2007	23 februari 2007
20 maart 2006	24 maart 2006	22 februari 2007	2 maart 2007
23 maart 2006	3 april 2006	1 maart 2007	9 maart 2007
30 maart 2006	11 april 2006	7 maart 2007	9 maart 2007
6 april 2006	25 april 2006	15 maart 2007	30 maart 2007
11 april 2006	25 april 2006	27 maart 2007	5 april 2007
13 april 2006	2 mei 2006	30 maart 2007	13 april 2007
18 april 2006	2 mei 2006	5 april 2007	13 april 2007
22 april 2006	8 mei 2006	10 april 2007	13 april 2007
27 april 2006	19 mei 2006	11 april 2007	13 april 2007
8 mei 2006	19 mei 2006	17 april 2007	2 mei 2007
11 mei 2006	2 juni 2006	23 april 2007	2 mei 2007
18 mei 2006	25 mei 2006	30 april 2007	16 mei 2007
22 mei 2006	9 juni 2006	7 mei 2007	16 mei 2007
31 mei 2006	16 juni 2006	14 mei 2007	25 mei 2007
7 juni 2006	26 juni 2006	21 mei 2007	25 mei 2007
12 juni 2006	30 juni 2006	29 mei 2007	8 juni 2007
22 juni 2006	30 juni 2006	31 mei 2007	8 juni 2007
30 juni 2006	11 juli 2006	6 juni 2007	8 juni 2007
6 juli 2006	18 juli 2006	11 juni 2007	19 juni 2007
10 juli 2006	18 juli 2006	18 juni 2007	2 juli 2007
17 juli 2006	11 augustus 2006	27 juni 2007	9 juli 2007
25 juli 2006	11 augustus 2006	30 juni 2007	19 juli 2007
10 augustus 2006	21 augustus 2006	10 juli 2007	19 juli 2007
17 augustus 2006	29 augustus 2006	17 juli 2007	19 juli 2007
21 augustus 2006	29 augustus 2006	24 juli 2007	10 augustus 2007
28 augustus 2006	1 september 2006	31 juli 2007	10 augustus 2007
31 augustus 2006	8 september 2006	13 augustus 2007	17 augustus 2007
8 september 2006	15 september 2006	21 augustus 2007	27 augustus 2007

14 september 2006
21 september 2006
26 september 2006
3 oktober 2006
6 oktober 2006
10 oktober 2006
12 oktober 2006
20 oktober 2006
24 oktober 2006
30 oktober 2006
3 november 2006
9 november 2006
16 november 2006
23 november 2006
1 december 2006
4 december 2006
7 december 2006
14 december 2006
19 december 2006
28 december 2006

15 september 2006
22 september 2006
6 oktober 2006
6 oktober 2006
13 oktober 2006
13 oktober 2006
23 oktober 2006
30 oktober 2006
3 november 2006
3 november 2006
10 november 2006
17 november 2006
28 november 2006
28 november 2006
18 december 2006
8 december 2006
18 december 2006
15 januari 2007
2 januari 2007
15 januari 2007

27 augustus 2007
28 augustus 2007
31 augustus 2007
18 september 2007
25 september 2007
9 oktober 2007
16 oktober 2007
22 oktober 2007
31 oktober 2007
31 oktober 2007
13 november 2007
20 november 2007
27 november 2007
30 november 2007
4 december 2007
11 december 2007
18 december 2007

31 augustus 2007
7 september 2007
7 september 2007
28 september 2007
28 september 2007
23 oktober 2007
23 oktober 2007
26 oktober 2007
16 november 2007
16 november 2007
16 november 2007
30 november 2007
7 december 2007
7 december 2007
7 december 2007
18 december 2007
24 december 2007

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2007
17		16	30	
18		14	30	
15		20	30	

21	16	30
14	15	30
11	11	30
11	8	30
14	11	30
17	8	30
11	4	30
8	8	30
8	4	30
4	8	30
11	8	30
12	2	30
19	15	30
14	9	30
19	14	30
14	8	30
16	3	30
22	2	30
11	15	30
22	9	30
7	16	30
18	9	30
16	11	30
19	4	30
18	10	30
8	8	30
11	2	30
12	8	30
8	14	30
25	12	30
17	19	30
11	9	30
12	2	30
8	17	30
4	10	30
8	4	30
7	6	30

1	4	30
1	10	30
10	7	30
3	10	30
7	3	30
3	14	30
11	7	30
10	4	30
10	16	30
4	16	30
7	3	30
8	10	30
12	10	30
5	7	30
17	3	30
4	7	30
11	6	30
32		30
14		30
18		30

T & C Trading B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	40	54
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	13	27
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	27	27
Percentage op tijd betaald	32,50%	50,00%
Percentage te laat betaald	67,50%	50,00%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	5	3
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	9	13
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	18,60	27,46

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006

Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007

Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007

31 maart 2006
6 april 2006
10 april 2006
8 mei 2006
16 mei 2006
24 mei 2006

18 april 2006
18 april 2006
18 april 2006
23 mei 2006
6 juni 2006
6 juni 2006

11 januari 2007
18 januari 2007
18 januari 2007
22 januari 2007
25 januari 2007
29 januari 2007

24 januari 2007
24 januari 2007
30 januari 2007
30 januari 2007
30 januari 2007
16 februari 2007

31 mei 2006	20 juni 2006	1 februari 2007	20 februari 2007
7 juni 2006	20 juni 2006	12 februari 2007	22 februari 2007
12 juni 2006	14 juli 2006	15 februari 2007	1 maart 2007
29 juni 2006	14 juli 2006	19 februari 2007	1 maart 2007
6 juli 2006	14 juli 2006	22 februari 2007	13 maart 2007
13 juli 2006	7 augustus 2006	27 februari 2007	13 maart 2007
20 juli 2006	7 augustus 2006	1 maart 2007	13 maart 2007
27 juli 2006	17 augustus 2006	7 maart 2007	13 maart 2007
31 juli 2006	17 augustus 2006	12 maart 2007	3 april 2007
7 augustus 2006	21 augustus 2006	15 maart 2007	3 april 2007
10 augustus 2006	21 augustus 2006	27 maart 2007	3 april 2007
21 augustus 2006	29 augustus 2006	30 maart 2007	24 april 2007
28 augustus 2006	15 september 2006	5 april 2007	24 april 2007
31 augustus 2006	15 september 2006	10 april 2007	24 april 2007
5 september 2006	19 september 2006	17 april 2007	29 mei 2007
8 september 2006	19 september 2006	23 april 2007	29 mei 2007
11 september 2006	5 oktober 2006	30 april 2007	29 mei 2007
14 september 2006	13 oktober 2006	7 mei 2007	21 juni 2007
21 september 2006	13 oktober 2006	14 mei 2007	21 juni 2007
3 oktober 2006	7 november 2006	21 mei 2007	21 juni 2007
6 oktober 2006	7 november 2006	29 mei 2007	21 juni 2007
10 oktober 2006	7 november 2006	31 mei 2007	21 juni 2007
20 oktober 2006	14 november 2006	6 juni 2007	21 juni 2007
26 oktober 2006	14 november 2006	11 juni 2007	21 juni 2007
3 november 2006	14 november 2006	18 juni 2007	1 augustus 2007
9 november 2006	17 november 2006	27 juni 2007	1 augustus 2007
13 november 2006	28 november 2006	30 juni 2007	1 augustus 2007
20 november 2006	12 december 2006	10 juli 2007	10 september 2007
23 november 2006	12 december 2006	17 juli 2007	1 augustus 2007
1 december 2006	19 december 2006	24 juli 2007	10 september 2007
12 december 2006	19 december 2006	31 juli 2007	10 september 2007
14 december 2006	15 januari 2007	31 juli 2007	10 september 2007
22 december 2006	15 januari 2007	13 augustus 2007	28 september 2007
28 december 2006	24 januari 2007	21 augustus 2007	28 september 2007
		28 augustus 2007	3 oktober 2007
		31 augustus 2007	3 oktober 2007
		11 september 2007	3 oktober 2007

18 september 2007	1 november 2007
25 september 2007	1 november 2007
28 september 2007	9 november 2007
9 oktober 2007	19 november 2007
16 oktober 2007	19 november 2007
22 oktober 2007	4 december 2007
30 oktober 2007	4 december 2007
31 oktober 2007	4 december 2007
6 november 2007	20 december 2007
13 november 2007	20 december 2007
20 november 2007	27 december 2007

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen (2006)	Betalingstermijn in dagen (2007)	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006
18	13	14	14	4
12	6	14	14	
8	12	14	14	
15	8	14	30	1
21	5	14	30	7
13	18	14	30	

20	19	14	30	6
13	10	14	30	
32	14	14	30	18
15	10	14	30	1
8	19	14	30	
25	14	14	30	11
18	12	14	30	4
21	6	14	30	7
17	22	14	30	3
14	19	14	30	
11	7	14	30	
8	25	14	30	
18	19	14	30	4
15	14	14	30	1
14	42	14	30	
11	36	14	30	
24	29	14	30	10
29	45	14	30	15
22	38	14	30	8
35	31	14	30	21
32	23	14	30	18
28	21	14	30	14
25	15	14	30	11
19	10	14	30	5
11	44	14	30	
8	35	14	30	
15	32	14	30	1
22	62	14	30	8
19	15	14	30	5
18	48	14	30	4
7	41	14	30	
32	41	14	30	18
24	46	14	30	10
27	38	14	30	13
	36		30	
	33		30	
	22		30	

44	30
37	30
42	30
41	30
34	30
43	30
35	30
34	30
44	30
37	30
37	30

Het aantal dagen waarmee
de betalingstermijn is
overschreden in 2007

12
6

15
8
1

14
5
2
32

18
11
11
16
8
6
3

14
7
12
11
4
13
5
4
14
7
7

Ple4 B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	58	60
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	30	5
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	28	55
Percentage op tijd betaald	51,72%	8,33%
Percentage te laat betaald	48,28%	91,67%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	16	9
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	1	7
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	10,38	15,85

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007	Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006
6 januari 2006	12 januari 2006	9 januari 2007	2 februari 2007	6
12 januari 2006	19 januari 2006	11 januari 2007	24 januari 2007	7

19 januari 2006	25 januari 2006	18 januari 2007	31 januari 2007	6
23 januari 2006	25 januari 2006	18 januari 2007	31 januari 2007	2
30 januari 2006	2 februari 2006	22 januari 2007	9 februari 2007	3
31 januari 2006	9 februari 2006	25 januari 2007	9 februari 2007	9
9 februari 2006	16 februari 2006	29 januari 2007	15 februari 2007	7
16 februari 2006	23 februari 2006	1 februari 2007	15 februari 2007	7
23 februari 2006	2 maart 2006	5 februari 2007	22 februari 2007	7
6 maart 2006	8 maart 2006	8 februari 2007	22 februari 2007	2
13 maart 2006	15 maart 2006	12 februari 2007	1 maart 2007	2
16 maart 2006	22 maart 2006	15 februari 2007	1 maart 2007	6
23 maart 2006	29 maart 2006	19 februari 2007	8 maart 2007	6
27 maart 2006	5 april 2006	22 februari 2007	8 maart 2007	9
31 maart 2006	5 april 2006	27 februari 2007	15 maart 2007	5
30 maart 2006	12 april 2006	1 maart 2007	15 maart 2007	13
6 april 2006	12 april 2006	12 maart 2007	22 maart 2007	6
10 april 2006	19 april 2006	12 maart 2007	22 maart 2007	9
13 april 2006	19 april 2006	15 maart 2007	28 maart 2007	6
18 april 2006	26 april 2006	28 maart 2007	12 april 2007	8
24 april 2006	3 mei 2006	30 maart 2007	12 april 2007	9
27 april 2006	3 mei 2006	31 maart 2007	12 april 2007	6
4 mei 2006	10 mei 2006	5 april 2007	19 april 2007	6
18 mei 2006	31 mei 2006	10 april 2007	26 april 2007	13
22 mei 2006	31 mei 2006	18 april 2007	3 mei 2007	9
31 mei 2006	14 juni 2006	23 april 2007	10 mei 2007	14
7 juni 2006	14 juni 2006	30 april 2007	16 mei 2007	7
12 juni 2006	21 juni 2006	7 mei 2007	24 mei 2007	9
19 juni 2006	28 juni 2006	9 mei 2007	7 juni 2007	9
29 juni 2006	12 juli 2006	14 mei 2007	31 mei 2007	13
6 juli 2006	12 juli 2006	22 mei 2007	7 juni 2007	6
13 juli 2006	10 augustus 2006	29 mei 2007	14 juni 2007	28
27 juli 2006	16 augustus 2006	31 mei 2007	21 juni 2007	20
31 juli 2006	16 augustus 2006	6 juni 2007	21 juni 2007	16
7 augustus 2006	23 augustus 2006	12 juni 2007	28 juni 2007	16
10 augustus 2006	23 augustus 2006	20 juni 2007	5 juli 2007	13
14 augustus 2006	30 augustus 2006	30 juni 2007	19 juli 2007	16
17 augustus 2006	30 augustus 2006	10 juli 2007	26 juli 2007	13

28 augustus 2006	13 september 2006	17 juli 2007	2 augustus 2007	16
31 augustus 2006	13 september 2006	24 juli 2007	16 augustus 2007	13
5 september 2006	20 september 2006	31 juli 2007	23 augustus 2007	15
8 september 2006	20 september 2006	31 juli 2007	23 augustus 2007	12
14 september 2006	27 september 2006	2 augustus 2007	30 augustus 2007	13
21 september 2006	4 oktober 2006	14 augustus 2007	30 augustus 2007	13
3 oktober 2006	11 oktober 2006	21 augustus 2007	6 september 2007	8
6 oktober 2006	18 oktober 2006	28 augustus 2007	13 september 2007	12
10 oktober 2006	25 oktober 2006	31 augustus 2007	13 september 2007	15
18 oktober 2006	1 november 2006	11 september 2007	20 september 2007	14
20 oktober 2006	1 november 2006	18 september 2007	3 oktober 2007	12
26 oktober 2006	8 november 2006	25 september 2007	12 oktober 2007	13
7 november 2006	22 november 2006	28 september 2007	12 oktober 2007	15
9 november 2006	22 november 2006	16 oktober 2007	1 november 2007	13
16 november 2006	30 november 2006	22 oktober 2007	8 november 2007	14
28 november 2006	6 december 2006	30 oktober 2007	15 november 2007	8
1 december 2006	13 december 2006	31 oktober 2007	15 november 2007	12
7 december 2006	20 december 2006	6 november 2007	22 november 2007	13
19 december 2006	28 december 2006	27 november 2007	6 december 2007	9
28 december 2006	10 januari 2007	30 november 2007	13 december 2007	13
		30 november 2007	13 december 2007	
		11 december 2007	20 december 2007	

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2007
24		10	14
13		10	3

13	10		3
13	10		3
18	10		8
15	10		5
17	10		7
14	10		4
17	10		7
14	10		4
17	10		7
14	10		4
17	10		7
14	10		4
16	10		6
14	10	3	4
10	10		
10	10		
13	10		3
15	10		5
13	10		3
12	10		2
14	10		4
16	10	3	6
15	10		5
17	10	4	7
16	10		6
17	10		7
29	10		19
17	10	3	7
16	10		6
16	10	18	6
21	10	10	11
15	10	6	5
16	10	6	6
15	10	3	5
19	10	6	9
16	10	3	6

16	10	6	6
23	10	3	13
23	10	5	13
23	10	2	13
28	10	3	18
16	10	3	6
16	10		6
16	10	2	6
13	10	5	3
9	10	4	
15	10	2	5
17	10	3	7
14	10	5	4
16	10	3	6
17	10	4	7
16	10		6
15	10	2	5
16	10	3	6
9	10		
13	10	3	3
13	10		3
9	10		

Henri Vernooy & Zoon B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	63	48
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	32	46
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	31	2
Percentage op tijd betaald	50,79%	95,83%
Percentage te laat betaald	49,21%	4,17%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	1	0
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	16	0
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	26,19	22,83

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007	Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006
9 januari 2006	2 februari 2006	18 januari 2007	7 februari 2007	24
12 januari 2006	9 februari 2006	18 januari 2007	14 februari 2007	28

16 januari 2006	9 februari 2006	25 januari 2007	21 februari 2007	24
19 januari 2006	15 februari 2006	1 februari 2007	1 maart 2007	27
26 januari 2006	22 februari 2006	5 februari 2007	1 maart 2007	27
30 januari 2006	1 maart 2006	6 februari 2007	14 februari 2007	30
6 februari 2006	1 maart 2006	15 februari 2007	21 maart 2007	23
9 februari 2006	13 maart 2006	19 februari 2007	14 maart 2007	32
13 februari 2006	13 maart 2006	27 februari 2007	21 maart 2007	28
20 februari 2006	15 maart 2006	7 maart 2007	28 maart 2007	23
27 februari 2006	22 maart 2006	12 maart 2007	4 april 2007	23
28 februari 2006	29 maart 2006	12 maart 2007	28 maart 2007	29
6 maart 2006	29 maart 2006	15 maart 2007	4 april 2007	23
13 maart 2006	5 april 2006	28 maart 2007	11 april 2007	23
16 maart 2006	12 april 2006	30 maart 2007	18 april 2007	27
20 maart 2006	12 april 2006	5 april 2007	2 mei 2007	23
23 maart 2006	19 april 2006	10 april 2007	2 mei 2007	27
31 maart 2006	26 april 2006	10 april 2007	18 april 2007	26
6 april 2006	3 mei 2006	17 april 2007	9 mei 2007	27
19 april 2006	10 mei 2006	17 april 2007	9 mei 2007	21
20 april 2006	19 mei 2006	23 april 2007	17 mei 2007	29
28 april 2006	24 mei 2006	30 april 2007	23 mei 2007	26
4 mei 2006	31 mei 2006	7 mei 2007	30 mei 2007	27
8 mei 2006	31 mei 2006	9 mei 2007	23 mei 2007	23
18 mei 2006	14 juni 2006	14 mei 2007	6 juni 2007	27
22 mei 2006	14 juni 2006	22 mei 2007	13 juni 2007	23
31 mei 2006	28 juni 2006	29 mei 2007	21 juni 2007	28
7 juni 2006	28 juni 2006	31 mei 2007	27 juni 2007	21
12 juni 2006	7 juli 2006	11 juni 2007	4 juli 2007	25
15 juni 2006	12 juli 2006	12 juni 2007	20 juli 2007	27
26 juni 2006	21 juli 2006	20 juni 2007	11 juli 2007	25
29 juni 2006	28 juli 2006	30 juni 2007	27 juli 2007	29
7 juli 2006	11 augustus 2006	10 juli 2007	9 augustus 2007	35
10 juli 2006	11 augustus 2006	14 augustus 2007	6 september 2007	32
17 juli 2006	11 augustus 2006	22 augustus 2007	13 september 2007	25
10 augustus 2006	30 augustus 2006	28 augustus 2007	19 september 2007	20
14 augustus 2006	13 september 2006	31 augustus 2007	27 september 2007	30
21 augustus 2006	13 september 2006	18 september 2007	12 oktober 2007	23

24 augustus 2006	21 september 2006	28 september 2007	24 oktober 2007	28
31 augustus 2006	27 september 2006	9 oktober 2007	1 november 2007	27
5 september 2006	27 september 2006	16 oktober 2007	7 november 2007	22
11 september 2006	4 oktober 2006	22 oktober 2007	14 november 2007	23
14 september 2006	11 oktober 2006	30 oktober 2007	21 november 2007	27
21 september 2006	18 oktober 2006	31 oktober 2007	28 november 2007	27
29 september 2006	25 oktober 2006	6 november 2007	28 november 2007	26
6 oktober 2006	1 november 2006	13 november 2007	6 december 2007	26
10 oktober 2006	1 november 2006	20 november 2007	12 december 2007	22
12 oktober 2006	8 november 2006	27 november 2007	19 december 2007	27
18 oktober 2006	8 november 2006			21
24 oktober 2006	8 november 2006			15
26 oktober 2006	22 november 2006			27
30 oktober 2006	15 november 2006			16
3 november 2006	29 november 2006			26
7 november 2006	29 november 2006			22
13 november 2006	6 december 2006			23
16 november 2006	13 december 2006			27
23 november 2006	20 december 2006			27
28 november 2006	4 januari 2007			37
1 december 2006	4 januari 2007			34
7 december 2006	17 januari 2007			41
7 december 2006	10 januari 2007			34
14 december 2006	12 januari 2007			29
22 december 2006	17 januari 2007			26

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen (2006)	Betalingstermijn in dagen (2007)	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2007
20	15	30	9	
27	15	30	13	

27	15	30	9
28	15	30	12
24	15	30	12
8	15	30	15
34	15	30	8
23	15	30	17
22	15	30	13
21	15	30	8
23	15	30	8
16	15	30	14
20	15	30	8
14	15	30	8
19	15	30	12
27	15	30	8
22	15	30	12
8	15	30	11
22	15	30	12
22	15	30	6
24	15	30	14
23	15	30	11
23	15	30	12
14	15	30	8
23	15	30	12
22	30	30	
23	30	30	
27	30	30	
23	30	30	
38	30	30	
21	30	30	
27	30	30	
30	30	30	5
23	30	30	2
22	30	30	
22	30	30	
27	30	30	
24	30	30	

4

8

[illegible]

7
4
11
4

Euro Used Clothing

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	1	43
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	0	2
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	1	41
Percentage op tijd betaald	0,00%	4,65%
Percentage te laat betaald	100,00%	95,35%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	0	11
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	0	10
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	14,00	15,23

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006
 Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007

22 juni 2006

6 juli 2006

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007

11 januari 2007
 18 januari 2007
 25 januari 2007
 5 februari 2007
 8 februari 2007

Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007

25 januari 2007
 1 februari 2007
 8 februari 2007
 15 februari 2007
 15 februari 2007

15 februari 2007	12 maart 2007
27 februari 2007	16 maart 2007
1 maart 2007	16 maart 2007
12 maart 2007	22 maart 2007
27 maart 2007	5 april 2007
30 maart 2007	5 april 2007
5 april 2007	19 april 2007
10 april 2007	26 april 2007
17 april 2007	3 mei 2007
23 april 2007	10 mei 2007
30 april 2007	16 mei 2007
7 mei 2007	16 mei 2007
21 mei 2007	7 juni 2007
29 mei 2007	14 juni 2007
31 mei 2007	21 juni 2007
11 juni 2007	28 juni 2007
18 juni 2007	5 juli 2007
27 juni 2007	5 juli 2007
30 juni 2007	11 juli 2007
10 juli 2007	9 augustus 2007
17 juli 2007	9 augustus 2007
24 juli 2007	9 augustus 2007
31 juli 2007	16 augustus 2007
31 juli 2007	23 augustus 2007
13 augustus 2007	23 augustus 2007
21 augustus 2007	30 augustus 2007
28 augustus 2007	6 september 2007
31 augustus 2007	20 september 2007
11 september 2007	20 september 2007
19 september 2007	11 oktober 2007
25 september 2007	11 oktober 2007
28 september 2007	11 oktober 2007
9 oktober 2007	1 november 2007
9 oktober 2007	1 november 2007
16 oktober 2007	1 november 2007
22 oktober 2007	1 november 2007

30 oktober 2007
31 oktober 2007

8 november 2007
22 november 2007

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2007
14	14	7	7	7
	14	7		7
	14	7		7
	10	7		3
	7	7		

25	7	18
17	7	10
15	7	8
10	7	3
9	7	2
6	7	
14	7	7
16	7	9
16	7	9
17	7	10
16	7	9
9	7	2
17	7	10
16	7	9
21	7	14
17	7	10
17	7	10
8	7	1
11	7	4
30	7	23
23	7	16
16	7	9
16	7	9
23	7	16
10	7	3
9	7	2
9	7	2
20	7	13
9	7	2
22	7	15
16	7	9
13	7	6
23	7	16
23	7	16
16	7	9
10	7	3

9
22

7
7

2
15

Saleh Textiel

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	14	13
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	4	2
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	10	11
Percentage op tijd betaald	28,57%	15,38%
Percentage te laat betaald	71,43%	84,62%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	1	1
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	4	6
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	20,00	19,00

Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2006	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2006/2007	Datum waarop de factuur is verzonden in het jaar 2007	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006
6 januari 2006	25 januari 2006	18 september 2007	25 september 2007	19
9 januari 2006	25 januari 2006	25 september 2007	1 oktober 2007	16

12 januari 2006	2 februari 2006	28 september 2007	12 oktober 2007	21
19 januari 2006	2 februari 2006	9 oktober 2007	29 oktober 2007	14
23 januari 2006	14 februari 2006	16 oktober 2007	29 oktober 2007	22
30 januari 2006	20 februari 2006	22 oktober 2007	6 december 2007	21
6 februari 2006	20 februari 2006	30 oktober 2007	15 november 2007	14
16 februari 2006	13 maart 2006	31 oktober 2007	15 november 2007	25
23 februari 2006	20 maart 2006	6 november 2007	15 november 2007	25
6 maart 2006	20 maart 2006	13 november 2007	12 december 2007	14
9 maart 2006	20 maart 2006	20 november 2007	12 december 2007	11
16 maart 2006	18 april 2006	27 november 2007	24 december 2007	33
23 maart 2006	18 april 2006	30 november 2007	24 december 2007	26
30 maart 2006	18 april 2006			19

Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen (2006)	Betalingstermijn in dagen (2007)	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2007
7	14	7	5	
6	14	7	2	

14	14	7	7	7
20	14	7		13
13	14	7	8	6
45	14	7	7	38
16	14	7		9
15	14	7	11	8
9	14	7	11	2
29	14	7		22
22	14	7		15
27	14	7	19	20
24	14	7	12	17
	14	7	5	

Bijlage II

Wieland Textiles B.V.

	2006	2007
Aantal verzonden facturen	78	58
Aantal keer dat er binnen de betalingstermijn is betaald	52	29
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden	26	29
Percentage op tijd betaald	66,67%	50,00%
Percentage te laat betaald	33,33%	50,00%
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met 3 of minder dan 3 dagen	15	17
Aantal keer dat de betalingstermijn is overschreden met meer dan 10 dagen	6	0
Hoelang er gemiddeld over de betaling is gedaan	36,19	36,67

Datum waarop de betalingstermijn ingaat in het jaar 2006	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in	Datum waarop de betalingstermijn ingaat in het jaar 2007	Datum waarop de factuur door de afnemer is betaald in het jaar 2007	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2006	Het aantal dagen die de afnemer erover heeft gedaan om te betalen in 2007	Betalingstermijn in dagen	Het aantal dagen waarmee de betalingstermijn is overschreden in 2006
4 januari 2006	2 februari 2006	3 januari 2007	9 februari 2007	29	37	35	
11 januari 2006	14 februari 2006	10 januari 2007	15 februari 2007	34	36	35	
11 januari 2006	14 februari 2006	17 januari 2007	23 februari 2007	34	37	35	
18 januari 2006	22 februari 2006	24 januari 2007	27 februari 2007	35	34	35	
18 januari 2006	22 februari 2006	24 januari 2007	27 februari 2007	35	34	35	
25 januari 2006	1 maart 2006	31 januari 2007	9 maart 2007	35	37	35	
25 januari 2006	1 maart 2006	31 januari 2007	9 maart 2007	35	37	35	
1 februari 2006	10 maart 2006	7 februari 2007	16 maart 2007	37	37	35	2
1 februari 2006	10 maart 2006	14 februari 2007	21 maart 2007	37	35	35	2
8 februari 2006	15 maart 2006	14 februari 2007	21 maart 2007	35	35	35	
8 februari 2006	15 maart 2006	21 februari 2007	29 maart 2007	35	36	35	
15 februari 2006	22 maart 2006	28 februari 2007	10 april 2007	35	41	35	
15 februari 2006	22 maart 2006	28 februari 2007	10 april 2007	35	41	35	
22 februari 2006	29 maart 2006	7 maart 2007	12 april 2007	35	36	35	

1 maart 2006	4 april 2006	14 maart 2007	19 april 2007	34	36	35	
8 maart 2006	12 april 2006	28 maart 2007	2 mei 2007	35	35	35	
8 maart 2006	12 april 2006	27 maart 2007	2 mei 2007	35	36	35	
15 maart 2006	18 april 2006	4 april 2007	9 mei 2007	34	35	35	
22 maart 2006	26 april 2006	11 april 2007	16 mei 2007	35	35	35	
29 maart 2006	3 mei 2006	18 april 2007	23 mei 2007	35	35	35	
29 maart 2006	3 mei 2006	25 april 2007	31 mei 2007	35	36	35	
5 april 2006	9 mei 2006	2 mei 2007	7 juni 2007	34	36	35	
12 april 2006	19 mei 2006	9 mei 2007	13 juni 2007	37	35	35	2
26 april 2006	24 mei 2006	9 mei 2007	13 juni 2007	28	35	35	
26 april 2006	31 mei 2006	16 mei 2007	20 juni 2007	35	35	35	
3 mei 2006	7 juni 2006	23 mei 2007	27 juni 2007	35	35	35	
10 mei 2006	14 juni 2006	30 mei 2007	4 juli 2007	35	35	35	
17 mei 2006	21 juni 2006	30 mei 2007	10 juli 2007	35	41	35	
17 mei 2006	21 juni 2006	6 juni 2007	17 juli 2007	35	41	35	
24 mei 2006	29 juni 2006	13 juni 2007	18 juli 2007	36	35	35	1
31 mei 2006	5 juli 2006	20 juni 2007	24 juli 2007	35	34	35	
31 mei 2006	4 juli 2006	27 juni 2007	1 augustus 2007	34	35	35	
7 juni 2006	12 juli 2006	27 juni 2007	6 augustus 2007	35	40	35	
7 juni 2006	12 juli 2006	11 juli 2007	16 augustus 2007	35	36	35	
14 juni 2006	20 juli 2006	18 juli 2007	22 augustus 2007	36	35	35	1
14 juni 2006	20 juli 2006	25 juli 2007	29 augustus 2007	36	35	35	1
21 juni 2006	26 juli 2006	1 augustus 2007	5 september 2007	35	35	35	
28 juni 2006	2 augustus 2006	1 augustus 2007	13 september 2007	35	43	35	
28 juni 2006	2 augustus 2006	15 augustus 2007	19 september 2007	35	35	35	
5 juli 2006	9 augustus 2006	22 augustus 2007	26 september 2007	35	35	35	
12 juli 2006	16 augustus 2006	29 augustus 2007	2 oktober 2007	35	34	35	
19 juli 2006	5 september 2006	29 augustus 2007	9 oktober 2007	48	41	35	13
26 juli 2006	12 september 2006	12 september 2007	23 oktober 2007	48	41	35	13
26 juli 2006	12 september 2006	12 september 2007	24 oktober 2007	48	42	35	13
2 augustus 2006	19 september 2006	19 september 2007	24 oktober 2007	48	35	35	13
9 augustus 2006	25 september 2006	26 september 2007	1 november 2007	47	36	35	12
9 augustus 2006	25 september 2006	26 september 2007	7 november 2007	47	42	35	12
16 augustus 2006	25 september 2006	10 oktober 2007	14 november 2007	40	35	35	5
23 augustus 2006	27 september 2006	17 oktober 2007	21 november 2007	35	35	35	
30 augustus 2006	4 oktober 2006	24 oktober 2007	28 november 2007	35	35	35	
30 augustus 2006	4 oktober 2006	31 oktober 2007	6 december 2007	35	36	35	
6 september 2006	11 oktober 2006	31 oktober 2007	12 december 2007	35	42	35	
18 september 2006	18 oktober 2006	7 november 2007	12 december 2007	30	35	35	
21 september 2006	25 oktober 2006	31 oktober 2007	12 december 2007	34	42	35	
20 september 2006	25 oktober 2006	7 november 2007	12 december 2007	35	35	35	
29 september 2006	2 november 2006	14 november 2007	19 december 2007	34	35	35	
3 oktober 2006	8 november 2006	21 november 2007	28 december 2007	36	37	35	1
6 oktober 2006	15 november 2006	21 november 2007	28 december 2007	40	37	35	5
11 oktober 2006	15 november 2006			35		35	
11 oktober 2006	21 november 2006			41		35	6
25 oktober 2006	28 november 2006			34		35	
25 oktober 2006	30 november 2006			36		35	1
1 november 2006	6 december 2006			35		35	
1 november 2006	8 december 2006			37		35	2
8 november 2006	12 december 2006			34		35	
8 november 2006	15 december 2006			37		35	2
15 november 2006	18 december 2006			33		35	
22 november 2006	27 december 2006			35		35	
22 november 2006	3 januari 2007			42		35	7
29 november 2006	3 januari 2007			35		35	

29 november 2006	8 januari 2007	40	35	5
6 december 2006	8 januari 2007	33	35	
6 december 2006	12 januari 2007	37	35	2
13 december 2006	18 januari 2007	36	35	1
13 december 2006	18 januari 2007	36	35	1
20 december 2006	25 januari 2007	36	35	1
22 december 2006	26 januari 2007	35	35	
27 december 2006	1 februari 2007	36	35	1

Het aantal dagen waarmee
de betalingstermijn is
overschreden in 2007

2
1
2

2
2
2

1
6
6
1

1

1

1

1

6

6

5

1

8

6

6

7

1

7

1

7

7

2

2

Bijlage III

Vragenlijst debiteuren KICI

Aan welke landen verkoopt u de kleding die u van KICI afneemt?

Ontvangt u uw geld direct bij verkoop, wordt u vooruitbetaald of hanteert u een betalingstermijn? Zo ja, hoeveel dagen?

Komt het voor dat u moet wachten op uw geld totdat uw klant zelf de kleding heeft verkocht?

Overschrijden uw debiteuren wel eens de overschrijdingstermijn?

Hoe vaak komt dit voor?

Zijn dit steeds dezelfde debiteuren?

Wat geven uw debiteuren als rede op voor het te laat betalen?

Hoe gaat u om met debiteuren die te laat betalen? Welke stappen onderneemt u?

Vindt u het aanvaardbaar dat debiteuren te laat betalen?

Bent u wel eens in de financiële problemen gekomen doordat debiteuren niet betaalden?

Welke regelingen treft u om het betalingsrisico te minimaliseren?

Overschrijdt u wel eens de betalingstermijn die u met KICI heeft afgesproken? Hoe regelmatig komt dit voor?

Wat is de rede dat u de betalingstermijn van KICI wel eens overschrijdt?

Bent u zich ervan bewust dat het KICI geld kost wanneer debiteuren te lang wachten met betalen?

Betaalt u naast KICI ook andere bedrijven wel eens te laat?

Hoeveel aanmaningen ontvangt u per jaar?

Hoe zou u reageren op incassomaatregelen?

Zou u er begrip voor kunnen opbrengen indien KICI u een rentenota stuurt over de overschreden betalingstermijn?

Hoe zou u willen dat KICI handelt indien u het betalingstermijn overschreden heeft?

Zou u sneller betalen als u van tevoren wist welke sancties er opgelegd worden wanneer u te laat betaalt?

Zou u sneller betalen als KICI u korting gaf op uw factuurbedrag bij betaling binnen een bepaald aantal dagen?

Bijlage IV Kredietinformatierapport standaard

Kredietwaardigheidsrapportages > Standaard

Uw referentie: Standaard rapport
Uw dossiernummer: 00.02.11.346/852751934
Datum: 01-04-2003

Betreffende: FEEST EVENEMENTENBURO B.V.
 STRAATNAAM 45 G
 1234 AB PLAATSNAAM
 tel.: 020-7354664

De MV Incasso kredietanalyse is gebaseerd op statistische waarden. Het aangevraagde bedrijf wordt hier bij vergeleken met de branche op essentiële kenmerken.

MV Incasso kredietanalyse

Handelsnaam: FEEST MEDICAL
Vorig adres: WEG 123
 1234 AB PLAATSNAAM
Wijzigingsdatum: 20-08-1995
Ingeschreven Handelsregister te Amsterdam, dossiernr.: 27556677.
Oprichtingsdatum: 25-10-1972
Rechtsvorm: Besloten vennootschap
Sedert: 14-06-1984

Maatschappelijk EUR 122.123
kapitaal:
Geplaatst/gestort EUR 60.608 / EUR 60.322
kapitaal:

Moedermaatschappij: FEEST HOLDING B.V.
 STRAATNAAM 45 G
 1234 AB PLAATSNAAM

Bedrijfsleiding: FEEST HOLDING B.V., directeur
 STRAATNAAM 45 G
 1234 AB PLAATSNAAM
 C.J.P. VAN ACHTEREN, directeur (sedert 01-01-

	1990) ACHTERPAD 20 1234 QW PURMERLAND -geboren: 01-01-1930 te MIDDENMEER K. KUILMAN, commissaris (sedert 01-01-1999) FORSYTIA 16 4567 BS ALKMAAR -geboren: 05-04-1960 te DEN HAAG F. DE VRIES, commissaris (sedert 01-03-1980) FRANKSTRAAT 8 6789 CS AKKERSMA -geboren: 25-12-1950 te Amsterdam
Aantal werkzame personen:	20
Doelomschrijving:	Evenementenburo gespecialiseerd in (para)normale artiesten (assistentes, goochelaars). Tevens bemiddeling van bands en artiesten.
Betalingen:	Het uitvoeren van de betalingen geschiedt op geregelde wijze, conform de gemaakte afspraken.
Reserves:	In verhouding tot de bedrijfsomvang beschikt het bedrijf over kleine reserves.
Bedrijfsomzet:	2001: EUR 5.005.176 (venn.) 2000: EUR 4.444.444 (venn.) De bedrijfsomzet vertoont een duidelijke groei (meer dan 10%).
Resultaat:	Het resultaat wordt redelijk genoemd.
Liquiditeitspositie:	De liquiditeitspositie wordt door ons als ruim beschouwd.
Kredietwaardigheid:	Ten aanzien van het gevraagde bedrag (maximum) wordt gemeend dat een bedrag van EUR 60.000 binnen het kader van de normale bedrijfsvoering valt.
Aangaan relatie:	In het aangaan van een relatie zien wij geen bezwaar.

Bijlage V Kredietinformatierapport uitgebreid

Kredietwaardigheidsrapportages > Uitgebreid

Uw referentie: Uitgebreid rapport
Uw dossiernummer: 00.02.11.346/852751934
Datum: 01-04-2003

Betreffende: FEEST EVENEMENTENBURO B.V.
 STRAATNAAM 45 G
 1234 AB PLAATSNAAM
 tel.: 020-7354664

 LANGESTRAAT 12
 2345 GG HAARLEM

 KORTESTRAAT 89
 3456 YY ROTTERDAM

 MIDDENWEG 89
 7890 OO OTTERLOO

 tel.: 020-7354664
 fax: 020-7856347

De MV Incasso kredietanalyse is gebaseerd op statistische waarden. Het aangevraagde bedrijf wordt hier bij vergeleken met de branche op essentiële kenmerken.

MV Incasso kredietanalyse

Handelsnaam: FEEST MEDICAL
 FEEST EVENEMENTENBURO BV
 FEEST EVENEMENTENBURO BV
 FEEST EVENEMENTENBURO BV

Vorig adres: WEG 123
 1234 AB PLAATSNAAM

Wijzigingsdatum: 20-08-1995

Filialen: STRAATNAAM 45 G
 1234 AB PLAATSNAAM
 Handelsnamen: FEEST EVENEMENTENBURO

 LANGESTRAAT 12
 2345 GG HAARLEM
 Handelsnamen: FEEST EVENEMENTENBURO

KORTESTRAAT 89
3456 YY ROTTERDAM
Handelsnamen: FEEST EVENEMENTENBURO
MIDDENWEG 89
7890 OO OTTERLOO
Handelsnamen: FEEST EVENEMENTENBURO

Ingeschreven Handelsregister te Amsterdam, dossiernr.: 27556677.

BTW - nummer NL1234567890V99
Oprichtingsdatum: 25-10-1972
Opgericht te: AMSTERDAM
Voortgezet: 19-04-1978
Voortgezet te: PLAATSNAAM
Rechtsvorm: Besloten vennootschap
Sedert: 14-06-1984

Maatschappelijk kapitaal: EUR 122.123
Geplaatst/gestort kapitaal: EUR 60.608 / EUR 60.322

Moedermaatschappij: FEEST HOLDING B.V.
STRAATNAAM 45 G
1234 AB PLAATSNAAM

BEDRIJFSVERBINDINGEN

Uiteindelijke moeder: WF COMPANIES
STRAATNAAM 45 G
1234 AB PLAATSNAAM
percentage: 100 %

Moedermaatschappij: FEEST HOLDING B.V.
PRINSEGRACHT 45 G
2512 EW 'S-GRAVENHAGE
handelsregisternummer: 27667788
percentage: 100 %

Andere dochter(s) moeder: FEEST DENTAL SERVICES B.V.
MARIUS BAUERPLANTSOEN 103
1062 DH AMSTERDAM
handelsregisternummer: 33667788
percentage: 100 %

Dochtermaatschappij(en): FEEST FACILITEITEN B.V.
PRINSEGRACHT 45 G
2512 EW 'S-GRAVENHAGE
percentage: 100,0 %

Deelneming(en): ARTISTS EN BANDS MAGAZINE B.V.

GILDENRING 17
3981 JD BUNNIK
percentage: 15,0 %

BEDRIJFSLEIDING

directeur sedert 01-01-2000	FEEST HOLDING B.V. STRAATNAAM 45 G 1234 AB PLAATSNAAM
directeur sedert 01-01-1990	C.J.P. VAN ACHTEREN, ACHTERPAD 20 1234 QW PURMERLAND geboren: 01-01-1930 te MIDDENMEER bevoegdheid: Alleen bevoegd
commissaris sedert 01-01-1999	K. KUILMAN, FORSYTIA 16 4567 BS ALKMAAR geboren: 05-04-1960 te DEN HAAG
commissaris sedert 01-03-1980	F. DE VRIES, FRANKSTRAAT 8 6789 CS AKKERSMA geboren: 25-12-1950 te Amsterdam
Aantal werkzame personen:	20 fulltime: 15 parttime: 5

AANSPRAKELIJKHEIDSVERKLARING(EN)

Actief:	FEEST HOLDING B.V. te PLAATSNAAM heeft zich per 01-01-1998 hoofdelijk mede-aansprakelijk gesteld voor de schulden voortvloeiende uit de rechtshandelingen, aangegaan door FEEST EVENEMENTEN B.V..
Instemmingsverklaring:	Op 01-01-2002 is een verklaring van instemming gedeponeerd voor het boekjaar 2001.
Reserves:	In verhouding tot de bedrijfsomvang beschikt het bedrijf over kleine reserves.
Bedrijfsomzet:	2001: EUR 3.333.123 (venn.) 2000: EUR 2.666.678 (venn.) De bedrijfsomzet vertoont een duidelijke groei (meer dan 10%).
Resultaat:	2001: EUR 40.342 (venn.) 2000: EUR 40.636 (venn.) Het resultaat wordt redelijk genoemd.

	Netto marge: 2001: 1,34 % 2000: 1,51%
Liquiditeitspositie:	De liquiditeitspositie wordt door ons als ruim beschouwd. current ratio: 2001: 1,07 2000: 1,03 quick ratio: 2001: 1,07 2000: 1,02
Vermogenspositie:	eigen vermogen/balanstotaal 2001: 18,90 2000: 13,20 eigen vermogen/vaste activa 2001: 49,63 2000: 35,16
Bankrelatie(s):	ABN AMRO Bank N.V., 'S-GRAVENHAGE rekeningnummer: 11.11.11.111 Fortis Bank N.V., 'S-GRAVENHAGE rekeningnummer: 22.22.22.222
Onroerend goed:	Eigendom, doch geldt als hypotheclair belast (EUR 90.756) en heeft een bedrijfsoppervlakte van 500 m2.
Deponering jaarrekening:	Onderneming is niet publikatieplichtig.

VENNOOTSCHAPPELIJKE JAARREKENING

BALANS	per 31-12- 2001	per 31-12- 2000	per 31-12- 1999
ACTIVA			
Materiele activa	<u>264.849</u>	<u>259.037</u>	<u>276.146</u>
TOT. VASTE ACTIVA	264.849	259.037	276.146
Vorraden	681	681	681
Vorderingen	342.780	345.272	366.395
Liquide middelen	<u>87.128</u>	<u>84.792</u>	<u>83.953</u>
TOT. VLOTTENDE ACTIVA	<u>430.589</u>	<u>430.745</u>	<u>451.029</u>

TOTAAL ACTIVA	<u>695.438</u>	<u>689.782</u>	<u>727.175</u>
---------------	----------------	----------------	----------------

PASSIVA

Eigen vermogen	131.445	91.103	50.467
Voorzieningen	22.789	17.092	11.394
Langl. schulden	140.601	163.811	186.453
Kortl. schulden	<u>400.603</u>	<u>417.776</u>	<u>478.861</u>

TOTAAL PASSIVA	<u>695.438</u>	<u>689.782</u>	<u>727.175</u>
----------------	----------------	----------------	----------------

RESULTATENREKENING	2001	2000	1999
Opbr. incl. omzet	3.003.176	2.681.408	2.489.565
Bedrijfslasten	<u>2.868.128</u>	<u>2.543.251</u>	<u>2.373.626</u>
BEDRIJFSRESULTAAT	<u>135.048</u>	<u>138.157</u>	<u>115.939</u>

Financiële baten	44.978	45.810	49.031
Financiële lasten	<u>124.380</u>	<u>127.130</u>	<u>136.076</u>
FIN. RESULTAAT	-79.402	-81.320	-87.045

RES. NA BELASTING	40.342	40.636	18.098
-------------------	--------	--------	--------

NETTO RESULTAAT	<u>40.342</u>	<u>40.636</u>	<u>18.098</u>
-----------------	---------------	---------------	---------------

Accountant:	KPMG ACCOUNTANTS 'S GRAVENHAGE
Betalingen:	Het uitvoeren van de betalingen geschiedt op geregelde wijze, conform de gemaakte afspraken.

TREND BETALINGSERVARINGEN

	betaling overeenkomstig conditie	overschrijding in dagen			
maand		tot 30	30 - 60	60 - 90	meer dan 90
12/02	1.000	500	500	500	
12/02	2.000	2.000			
12/02	8.000	5.000			

11/02	500				
11/02	35.000	15.000	8.000		
10/02	6.000				
10/02	4.000	4.000	2.000		
09/02		2.000			
08/02	25.000	1.000	1.000		
08/02		2.000	2.000		
08/02	10.000	4.000			

Alle ervaringen zijn in afgeronde bedragen en termijnen weergegeven. Dezelfde betalingservaringen kunnen in verschillende periodes worden vermeld. Overschrijding van de conditie kan het gevolg zijn van betwisting(en).

Doelomschrijving:	Evenementenburo gespecialiseerd in (para)normale artiesten (assistentes, goochelaars). Tevens bemiddeling van bands en artiesten.
Kredietwaardigheid:	Ten aanzien van het gevraagde bedrag (maximum) wordt gemeend dat een bedrag van EUR 60.000 binnen het kader van de normale bedrijfsvoering valt.
Aangaan relatie:	In het aangaan van een relatie zien wij geen bezwaar.

Bijlage VI Voorbeeld van een betalingsherinnering

Naam
t.a.v.
Adres
Postcode+ woonplaats

Assen, 8 oktober 2008

HERINNERING

Geachte heer/mevrouw,

Wij hebben bij u een betalingsachterstand van € geconstateerd.

Dit bedrag heeft betrekking op de onderstaande facturen.

Factuur	Datum	Omschrijving	Bedrag	Betalingskenmerk
.....			€	

Wij verzoeken u nu vriendelijk het bovenstaande bedrag zulks ten bedrage van € te doen overmaken, op rekeningnummer 12.34.56.78 onder vermelding van uw betalingskenmerk.

Wanneer u vragen mocht hebben omtrent deze herinnering, verzoeken wij u zo spoedig mogelijk contact op te nemen met onze afdeling debiteurenbeheer te bereiken onder tel. 050-

Heeft u inmiddels uw betalingsachterstand voldaan, dan is deze herinnering voor u niet meer van toepassing.

Hoogachtend,

Naam debiteurenbeheerder

Bijlage VII Vragenlijst voor het Leger des Heils en Stichting Humana

1. Wat is de omvang van de onderneming?
2. Beschikt u over een afdeling debiteurenbeheer?
3. Hoeveel medewerkers houden zich bezig met het debiteurenbeheer?
4. Is de persoon die leiding heeft over het debiteurenbeheer daarvoor opgeleid? En zijn de werknemers daarvoor opgeleid?
5. Hoeveel tijd wordt er aan het debiteurenbeheer besteed?
6. Zijn de werknemers die belast zijn met het debiteurenbeheer ook belast met andere taken? Zo ja, welke?

7. Wordt er gebruik gemaakt van het bedrijfsinformatierapport om de potentiële klant in kaart te brengen? Waarom wel of waarom niet?
8. Legt u de Algemene Voorwaarden voor aan uw klanten? Op welk moment?
9. Houdt u zich strikt aan de regels die in de algemene voorwaarden staan of wijkt u hier wel eens van af?

10. Hoeveel klanten heeft het bedrijf?
11. Hoe groot is het percentage klanten dat te laat betaalt?
12. Welk betalingstermijn wordt er met de klant afgesproken?
13. Wat is het gemiddeld aantal dagen dat de facturen uitstaan?
14. Wat vindt u van het betalingsgedrag van de klanten?

15. Op welk tijdstip verstuurt u de eerste aanmaning? Waarom niet eerder?
16. Is de eerste aanmaning schriftelijk of telefonisch?
17. Mocht de klant na de eerste aanmaning niet betalen of helemaal niet reageren, welke acties worden er dan ondernomen?
18. Hoeveel betalingsherinneringen of aanmaningen worden er jaarlijks verstuurd?
19. Hoe vaak per jaar word er een betalingsregeling met de klant getroffen?
20. Wordt er leverancierskrediet verleend?
21. Stuurt u een rentenota over de overschreden betalingstermijn?
22. Is het wel eens voorgekomen dat de klant niet betaald heeft?

23. Wordt er gebruik gemaakt van factoring? Wat is uw ervaring hiermee?
24. Wordt er gebruik gemaakt van kredietverzekering? Wat is uw ervaring hiermee?
25. Wanneer wordt er een incassobureau ingeschakeld?
26. Vanaf welk bedrag schakelt u een incassobureau in?
27. Hoe reageren de klanten op incassomaatregelen?
28. Blijft u leveren nadat er incassomaatregelen genomen zijn?
29. Bent u tevreden over het werk van uw incassobureau?
30. Brengt u de kosten die u maakt bij het vorderen van bedragen in rekening van de klant?

Hartelijk bedankt voor het beantwoorden van deze vragen.