



Snel betaald krijgen door een duidelijke factuur!

Debiteuren betalen vaak te laat omdat de factuur die zij ontvangen veel fouten of onduidelijkheden bevat. Deze onduidelijkheden zorgen voor een slechte cash flow en achterstallige betalingen door klanten.

Een factuur is de basis voor uw omzet en de berekening van de BTW. Dit is de reden dat de Belastingdienst een aantal wettelijke eisen stelt aan wat u op een factuur dient te zetten, wanneer u ze verstuurt en aan wie.

Check hier of uw factuur aan alle voorwaarden voldoet

- ✓ **Uw volledige naam en die van uw afnemer**
U vermeldt de juridische naam. De handelsnaam mag ook, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de prestatie levert op de factuur staat.
- ✓ **Uw volledige adres en dat van uw afnemer**
U vermeldt het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende.
- ✓ **Uw btw-nummer**
Bij fiscale eenheden is dat het btw-nummer van het onderdeel dat de prestatie levert.
- ✓ **Uw KvK-nummer**
- ✓ **De datum waarop de factuur is uitgereikt**
- ✓ **Een uniek volgnummer**
- ✓ **Een omschrijving van de goederen of diensten die u hebt geleverd**
Lever een specificatie bij de factuur. Een bijlage met een heldere omschrijving naast een kenmerk of code voorkomt onnodige vertraging
- ✓ **Het aantal geleverde goederen of diensten**
- ✓ **De datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd of de datum van een vooruitbetaling**
- ✓ **Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief BTW**
Levert u prestaties met verschillende btw-tarieven? Vermeld dan de aparte bedragen. Neem daarnaast de eenheidsprijs op, als dit van toepassing is.
- ✓ **Het btw-tarief dat u in rekening brengt**
- ✓ **Het btw-bedrag**
- ✓ **Het bedrag dat u in rekening brengt, inclusief BTW**
- ✓ **Uw IBAN-nummer**
Geef duidelijk aan op welk IBAN-nummer uw klanten het openstaande bedrag dienen over te maken.
- ✓ **Datum van versturen**
- ✓ **Betaaltermijn**
Vermeld buiten de betaaltermijn ook de exacte datum waarop de betaling uiterlijk overgeschreven dient te zijn.





Debicon

Bent u veel tijd kwijt met het versturen en opvolgen van uw facturen, is uw facturatieproces nog niet optimaal ingericht of besteedt u uw tijd liever anders? Vermeer Schutte & Musen kan uw debiteurenbeheer uit handen nemen. Onder de naam Debicon bieden wij middels twee modules de sleutel tot een effectief debiteurenbeleid.

✓ **Debicon Incasso**

Met Debicon Incasso maakt u gebruik van de autoriteit van de gerechtsdeurwaarder, maar u houdt het traject van herinneren en aanmanen in eigen hand. Debicon Incasso biedt u:

- **Debicon Prevent**

een onderschrift op uw briefpapier:

*“Wij zijn aangesloten bij Debicon Incasso, gelieerd aan
Gerechtsdeurwaarderskantoor Vermeer Schutte & Musen”*

- **Debicon Label**

een sticker voor op uw herinnering of aanmaning

- **Debicon Letter**

briefpapier met daarop voorgedrukt het Debicon Incasso logo. Op dit briefpapier verstuurt u (of wij namens u) de 14-dagen brief/aanmaning. De ervaring leert dat Debicon Incasso het betaalgedrag van uw debiteuren aanzienlijk verbetert.



✓ **Debicon Debiteurenbeheer**

Vermeer Schutte & Musen verstuurt tijdig en correct uw facturen, herinneringen en aanmaningen en verwerkt de betalingen. Aan de hand van uw wensen stellen wij een maatwerktraject op, waarbij uw “huisstijl” zonder probleem kan worden voortgezet. Wij opereren slechts “achter de schermen”. De relatie met uw klant zal hierdoor niet onnodig worden verstoord.

Tot slot



Mocht ondanks onze gezamenlijke inspanningen uw factuur niet worden betaald, dan wordt de vordering automatisch overgedragen aan de incassoafdeling van Vermeer Schutte & Musen. Zonder onnodig oponthoud wordt uw vordering verder behandeld.

U kunt natuurlijk ook nog altijd uw vorderingen aanleveren via [opdracht-online!](#)