

# Fem tips om att strama upp kundfordringarna och faktureringsprocessen

Utöver förväntningar och förberedelser behöver du en effektiv indrivning.

Skapa, korrigera och driva in fakturor. Läger du för mycket tid på oviktiga saker?

Om du ska få betalt måste du göra mer än bara leverera dina varor eller tjänster. Det kan strula till sig om du inte är uppmärksam.

Du sparar inte bara tid på att hantera fordringar och fakturor korrekt; du får även kontroll över kassaflödet.

Här är fem tips som du kan ta till dig direkt för att få en effektiv process för kundfordringar och fakturering.

### Ange tydliga betalningsvillkor

Vänta inte på att fakturaproblem, betalningstvister eller försenade betalningar uppkommer. Du kan förhindra det genom att ange tydliga betalningsvillkor på förhand.

Spara tid genom att ange allmänna betalningsvillkor först. Förhandla sedan fram de specifika villkoren med varje kund tills parterna är överens.

#### Normala betalningsvillkor omfattar

	YES	NO
beloppet att betala för varorna eller tjänsterna som du levererar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
när du fakturerar kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
när kunden måste betala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
betalningsmetoden som kunden bör använda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Härtill kommer incitament och avskräckande villkor, beroende på vilken situation ditt företag befinner sig i:

	YES	NO
Följder vid sena betalningar (t.ex. avgifter och ränta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kreditpolicyer som är avsedda att motverka sena betalningar (d.v.s. att varor eller tjänster inte längre levereras förrän kunden betalar alla sina utestående fakturor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belöningar för snabb betalning (t.ex. rabatter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Det är viktigt att tydliggöra allt. Ingen ska behöva gissa sig till något.

Efter förhandlingen bör du och din kund dokumentera alla överenskomma betalningsvillkor skriftligt och underteckna dem innan något arbete utförs.

Detta är ett bindande dokument som du kan hänvisa till om kunden bryter mot överenskommelsen.

### För protokoll noggrant

Ju fler kunder du har, desto fler kunduppgifter behöver du hantera.

Om du inte håller dessa uppgifter välordnade och aktuella kommer du inte att ha någon koll på vad ni har kommit överens om, vad som har gjorts och vad som fortfarande måste betalas.

#### Dina uppgifter om varje kund bör bestå av

	YES	NO
alla avtal som har ingåtts med kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
alla säljorder som har erhållits från kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
den tid du har ägnat åt att effektuera kundens beställningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
de resurser du har ägnat åt kundens beställningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
alla dokument som bekräftar leveransen av dina varor eller tjänster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
alla fakturor som har skickats till kunden, däribland betalda och obetalda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
när kunden måste betala varje faktura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
alla meddelanden till kunden om betalningar (t.ex. påminnelser och överenskommelser).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Detta kan verka innebära mycket arbete, men allt behöver inte ske på en gång. Du behöver bara ha papper på varje åtgärd du har vidtagit under processen. Många redovisningsprogram (t.ex. FreshBooks, QuickBooks och Xero) kan enkelt hjälpa dig med detta.

Det finns även en stor fördel med att ha alla kunddata på samma plats. När något saknas eller går snett vet du direkt var du ska leta.

## Erbjud enkla betalningsmetoder

Du har förmodligen en betalningsmetod som du föredrar, och det har dina kunder också. Det är nödvändigt att välja den enklaste betalningsmetoden för bägge parter.

Om du gör det enkelt för kunderna att betala dig kan de göra det snabbt och har färre ursäkter att dröja med betalningen.

När det är enkelt för dig att ta mot och hålla koll på betalningar kan du spara tid på att vänta på och kolla vilka som har betalat vad.

### Detta är några vanliga betalningsmetoder:

- **Kreditkort**
- **Betalkort**
- **Direktdebitering**
- **Banköverföring**
- **Check**

Välj elektroniska betalningar om det går. Många betaltjänster online erbjuder detta och gör betalningen snabb och enkel för kunderna. Det blir också lätt för dig att hålla koll på varifrån betalningen kommer.

## Fakturera i tid och korrekt

Minska problem med försenade betalningar på grund av faktureringsproblem genom att se till att varje faktura

Uppfyller kundens specialkrav. Varje kund är unik, så fråga detta på förhand:

YES

NO

Finns det någon extra information som de vill ha på fakturan?

Hur vill de ta mot fakturan?

Om du känner till allt detta på förhand är det bättre än att bli överraskad senare.

YES

NO

har all korrekt information. Ibland är det svårt att göra även det enklaste rätt. Fråga dig själv:

Stämmer kundens namn och adress?

Är varorna eller tjänsterna rätt angivna?

Har det fakturerade beloppet beräknats korrekt?

Är förfalldatumet korrekt?

### Dubbelkolla detta sedan.

innehåller de överenskomna betalningsvillkoren och incitamenten för att betala tidigt samt de avskräckande villkoren för sena betalningar, i förekommande fall

skickas i tid. Kunden betalar först efter att ha fått fakturan. Om ni inte har några specifika avtal om detta kan du skicka fakturan så fort du har levererat varorna eller tjänsterna.

## Använd inkassotjänster online

Tipsen ovan kan hjälpa dig att få färre obetalda fakturor, men det finns alltid en risk att kunderna betalar sent eller inte alls.

Om detta inträffar bör du kontakta kunden och fråga varför betalningen har uteblivit. Mycket kan hända mellan att ett avtal undertecknas och fakturan förfaller.

Om detta stjäl för mycket tid från dig, eller om dina försök inte har lett till att du har fått betalt, kan du be om hjälp utifrån.

Ett erfaret och professionellt inkassoföretag med rätt metoder kan övertyga dina kunder om att betala och samtidigt bibehålla er affärsrelation.

Med Atradius Collections kan du använda onlinetjänsten för att

- direkt ta reda på hur mycket det kostar att driva in obetalda fakturor ([Här kan du få en kostnadsfri offert.](#))
- se uppdateringar i realtid om hur indrivningen går
- få betalt så fort kunderna betalar sina utestående fakturor.

Effektivitet är nödvändigt för lönsamma företag. Oavsett om det gäller hantering av kundfordringar, fakturering eller indrivning ska du göra vad du kan och lämna resten åt dem som kan hjälpa dig. Fokusera på att få verksamheten att växa.

Atradius Collections David  
Ricardostraat 1  
PO Box 8982, 1006 JD AmsterdamThe  
Netherlands

[agora.atradiuscollections.com](http://agora.atradiuscollections.com)