



Zakelijke factuur niet betaald: wanneer schakelt u een advocaat in?

Bereken het administratieve saldo van facturen en betalingen.



LEES / ORDEN / BEWAAR

Van uw vraag naar een volgende stap

Een zakelijke klant betaalt uw factuur niet? Controleer opdracht, vervaldatum en verweer en kies gericht tussen aanmaning, incasso en procedure.

Begin met overzicht

Een onbetaalde zakelijke factuur vraagt eerst om een controle van uw vordering: wie gaf de opdracht, wat heeft u geleverd, wanneer moest worden betaald en voert de klant inhoudelijk verweer? Een advocaat is vooral nuttig bij een betwiste opdracht, tegenvordering, groot financieel belang of dreigend verlies van verhaal. Verzamel meer dan alleen de factuur. Deze gids gaat over Nederlandse zakelijke transacties; een factuur aan een consument kent andere beschermingsregels en vraagt een afzonderlijke controle.

Leg dit alvast klaar

- ☐ Openstaande factuur
- ☐ Ontvangen betaling
- ☐ Creditnota



Uitleg bij uw situatie

Lees de uitleg en noteer wat u in uw eigen dossier nog moet laten beoordelen.

1. Controleer de juiste schuldenaar en opdracht

Vergelijk de naam op offerte, opdrachtbevestiging en factuur. Is de klant een bv, een vof of een eenmanszaak? Een handelsnaam kan bij een andere juridische partij horen dan de persoon met wie u mailde. Noteer ook of een contactpersoon namens een ander bestelde. Een incassodossier tegen de verkeerde partij kost tijd en kan extra kosten veroorzaken.

Bewaar de aanvaarde offerte, bestelbevestiging en later overeengekomen wijzigingen. Alleen een zelf gemaakte factuur toont niet altijd aan dat de klant het gefactureerde werk heeft besteld. Voeg afleverinformatie, urenverantwoording, opleveringsberichten en correspondentie over goedkeuring toe. Heeft u een deel van het bedrag al ontvangen, vermeld dan op welke facturen u die betaling heeft geboekt.

2. Stel opeisbaarheid en de betalingstermijn vast

Controleer welke betaaltermijn daadwerkelijk is overeengekomen en wanneer de factuur is ontvangen. Ondernemersplein noemt bij zakelijke overeenkomsten zonder afgesproken termijn een uitgangspunt van dertig dagen. Voor grootbedrijven die aan het mkb betalen gelden bijzondere regels. Een door u later op de factuur gezette termijn is niet zonder meer hetzelfde als een vooraf gemaakte overeenkomst.

Maak een tabel met factuurdatum, ontvangstdatum, vervaldatum, betalingen en openstaand bedrag. Zet een klacht over de prestatie ernaast in plaats van die te negeren. Laat bij verschillende contracten beoordelen of alle facturen al opeisbaar zijn. Een herinnering voor nog niet verschuldigd werk kan de discussie vergroten zonder dat betaling daarmee dichterbij komt.

3. Scheid betalingsonmacht van een inhoudelijk geschil

Vraag concreet waarom de klant niet betaalt. Een administratieve fout, tijdelijke liquiditeitskrapte en een betwiste levering vragen verschillende reacties. Bevestig telefonisch gemaakte afspraken daarna schriftelijk. Als de klant zegt dat het werk ondeugdelijk was, vraag welke onderdelen worden bedoeld en wanneer daarover eerder is geklaagd. Behandel die reactie als mogelijke verweergrond en niet uitsluitend als vertragingstactiek.

Maak zichtbaar welk bedrag de klant erkent en welk bedrag wordt betwist. Verzamel zijn bewijs en uw reactie daarop. Bij een tegenvordering of beroep op verrekening kan een incassozaak uitgroeien tot een inhoudelijke contractprocedure. Geef uw adviseur daarom de hele correspondentie, inclusief e-mails die uw positie minder sterk maken. Een onvolledig dossier kan leiden tot een verkeerde inschatting van kansen en kosten.



Uitleg bij uw situatie (vervolg)

4. Stuur een gerichte betalingsvraag met correcte bijlagen

Een bruikbare aanmaning vermeldt de partijen, het contract, de facturen, het nog openstaande bedrag en de gevraagde betaling. Voeg ontbrekende stukken toe als de klant die redelijkerwijs nodig heeft om de factuur te beoordelen. Meld hoe hij concreet kan reageren op een fout. Gebruik een controleerbaar verzendkanaal en bewaar de verzonden versie met bijlagen.

Voor zakelijke klanten geldt niet automatisch dezelfde verplichte kosteloze consumentenaanmaning. Dat betekent niet dat iedere kostenpost zonder toets verschuldigd is. Controleer contract, algemene voorwaarden en wettelijke grondslag. Noem geen willekeurige administratiekosten of actuele rentepercentages uit een oud sjabloon. Laat bij twijfel de rentegrondslag, periode en berekening beoordelen voordat u de nevenvorderingen optelt.

5. Vergelijk incassobureau, deurwaarder en advocaat

Een incassobureau kan om betaling vragen maar niet zelfstandig dwangmiddelen toepassen. Een gerechtsdeurwaarder heeft onder voorwaarden bevoegdheden voor betekening en uitvoering; een advocaat kan ook de juridische houdbaarheid van een betwist contract beoordelen. De keuze hangt daarom af van wat er ontbreekt: betalingsdruk, formele proceshandelingen of inhoudelijke geschilbehandeling.

Vraag vooraf wie uw opdracht uitvoert, welke handelingen zijn inbegrepen en wat er gebeurt als de klant verweer voert. Een afspraak over incassokosten betekent niet dat u elk bedrag op de wederpartij kunt verhalen. Bespreek afzonderlijk uw eigen kostenrisico en de verwachte verhaalbaarheid. De officiële uitleg over incassodienstverleners wijst ook op registratie; laat controleren welke eisen voor de gekozen dienst en schuldenaar gelden.

6. Laat procedure en verhaalbaarheid samen beoordelen

Volgens Rechtspraak behandelt de kantonrechter geldvorderingen tot en met vijftientigduizend euro; daarbij is een advocaat niet verplicht. Voor gewone civiele geldzaken boven die grens geldt in beginsel verplichte advocaatbijstand. Bijzondere zaaktypen en de manier waarop vorderingen samenhangen kunnen relevant zijn. Laat daarom bevoegdheid en de totale eis vaststellen, niet alleen de hoofdsom van één losse factuur.

Een vonnis is nog geen ontvangen betaling. Vraag naar aanwijzingen over bezittingen, lopend faillissement of andere schuldeisers. Bespreek of een betalingsregeling zakelijk verstandig is en hoe die wordt vastgelegd zonder onbedoeld rechten prijs te geven. Bij acute zorgen over verhaal kan een andere maatregel nodig zijn, maar dreigen met beslag of faillissement zonder beoordeling is geen vervanging voor een deugdelijk dossier.



Uitleg bij uw situatie (vervolg)

7. Fictief voorbeeld: factuur met betwiste extra opdracht

Stel: een ontwerp bureau levert een website en factureert zowel de basisopdracht als extra pagina's. De klant zegt alleen voor het basispakket akkoord te zijn gegaan. Een deelbetaling volgt, zonder duidelijke omschrijving. Het bureau wil direct de hele restsom aan incasso geven, terwijl de afspraak over de extra pagina's verspreid staat in berichten.

Een bruikbaar dossier splitst de oorspronkelijke opdracht, aanvullende instructies en ontvangen betaling. Vervolgens kan worden beoordeeld welk deel voldoende vaststaat en waar bewijs ontbreekt. Dit fictieve voorbeeld voorspelt niet wie gelijk heeft. Het laat zien waarom een betalingsgeschil soms eerst uitleg van de opdracht nodig heeft voordat een standaardincassobrief zinvol is.

8. Checklist voor uw eerste incassogesprek

Zet de openstaande hoofdsom, de gewenste uitkomst en het bekende verweer bovenaan. Meld concrete aanwijzingen voor een dreigend faillissement en eventuele formele termijnen. Vraag eerst om beoordeling van grondslag, bewijs en kosten; kies daarna pas de incassostap.

- ☐ Juiste juridische klantnaam en gegevens van de opdrachtgever.
- ☐ Offerte, opdrachtbevestiging, voorwaarden en wijzigingen.
- ☐ Leveringsbewijs, uren, acceptatie en eventuele klachten.
- ☐ Factuuroverzicht met betalingen en gecontroleerde vervaldata.
- ☐ Aanmaningen, klantreacties, tegenvordering en beschikbare informatie over verhaal.



Veelgestelde vragen

Is mijn factuur voldoende bewijs van de opdracht?

Niet altijd. Verzamel ook de overeenkomst, aanvullende instructies en bewijs van levering. De klant kan de inhoud of opdrachtgever betwisten.

Moet een bedrijf altijd eerst een veertiendagenbrief krijgen?

De beschermingsregels voor consumenten gelden niet automatisch op dezelfde manier bij zakelijke transacties. Laat de eigen overeenkomst en incassogrondslag beoordelen.

Heb ik onder vijftwintigduizend euro geen juridische hulp nodig?

Een advocaat is bij de kantonrechter niet verplicht, maar een inhoudelijk verweer of tegenvordering kan deskundige hulp zinvol maken. Beoordeel complexiteit en belang samen.

Krijg ik na winst alle kosten terug?

Ga daar niet van uit. Uw eigen advieskosten, een proceskostenveroordeling en daadwerkelijk verhaal op de klant zijn afzonderlijke vragen.



Mijn werkblad

Digitaal invulbaar en printbaar. Geen e-mailadres nodig.

Uw voorbereiding blijft van u

Vul alleen in wat u weet. Bewaar originelen apart. Noteer bij twijfel welke informatie u nog moet opvragen. Laat termijnen en ingrijpende stappen afzonderlijk beoordelen.

Openstaande factuur

Ontvangen betaling

Creditnota

Mijn volgende stap

Welke vraag stel ik aan mijn adviseur en welke afspraak maak ik?

Afspraak / datum / wie bewaakt de vervolgstap?



Bronnen en gebruik

Bewaar deze uitgave bij je zaakoverzicht. Raadpleeg bij twijfel de officiële bron en bespreek je situatie met een advocaat.

Ondernemersplein - betalingstermijnen, incassokosten en wettelijke rente | 2026-10-23

Ondernemersplein - deurwaarder of incassobureau inschakelen | 2026-10-23

Rechtspraak - rechtszaak beginnen tegen particulier of organisatie | 2026-10-23

Nog niet juridisch gecontroleerd. Algemene informatie, geen oordeel over uw zaak. Deze PDF heeft geen verzendknop. Bewaar een kopie en controleer na opslaan of uw ingevulde antwoorden bewaard zijn.