

# Een slechte betaler! Hoe vermijdt u ze? En wat te doen als het u overkomt?

## In deze memo

- » Waterdichte clausules in uw contract zijn belangrijk!
- » Maak duidelijke betalingsafspraken!
- » Wat zegt de wet?
- » Begin altijd en op tijd met een gestaafde ingebrekestelling.
- » Tips tegen wanbetalers.

Stel u eens voor. U levert al het harde werk. Dat uw factuur correct betaald wordt, lijkt u dan ook logisch. Toch krijgen we vaker dan u denkt telefoontjes van collega's die botsen op een slechte betaler. Heeft u ermee te maken? Dan ligt de bal wel in uw kamp. Schulden zijn namelijk haalbaar, niet draagbaar. Het is dus aan u om in actie te komen ... Wij vertellen u graag hoe.

## Waterdichte clausules in uw contract over de betaling zijn belangrijk!

Een van de belangrijkste verplichtingen van uw klant bestaat er in u te betalen. Zoveel is zeker. Maar vooraleer u naar de telefoon grijpt of in de pen duikt om eens goed uw gedacht te zeggen. Misschien eerst dit belangrijke detail in herinnering brengen. Wat zegt uw contract precies over het betalen? Beschrijft u in uw contract of op uw bestelbon alle betalingsvoorwaarden? Hoeveel, wanneer en hoe er betaald moet worden. Zet alles zwart op wit!

## Maak duidelijke betalingsafspraken!

Word er in het contract niets gezegd over het betalingsmoment? Dan moet uw klant pas betalen nadat de werken zijn afgerond! Dit betekent voor u dat u alles moet voorfinancieren, zowel het materiaal als de werken.

## Wat zegt de wet?

### Uw klant is een particulier? (B2C)

Hiervoor is er wettelijk niets geregeld. U kiest zelf de betalingstermijn in uw offerte of op uw bestelbon. In de praktijk is deze termijn bv. de contante betaling bij prestatie, 7 à 8 of 14 kalenderdagen. De betalingstermijnen zijn hier tamelijk kort.

### Uw klant is een ander bedrijf? (B2B)

Dan liggen de kaarten anders. Hier legt de wet u een betalingstermijn van 30 kalenderdagen op. Contractueel te verlengen tot maximaal 60 kalenderdagen.

### Uw klant is een overheid? (G2B)

Bij overheidsopdrachten geldt maximaal 60 dagen (=30 dagen verificatietermijn + 30 dagen betaaltermijn).

Uitzonderingen hierop:

- overheidsopdrachten in de zorgsector;
- wanneer 'een langere betaaltermijn is gerechtvaardigd door bepaalde elementen van de overeenkomst'.

### Begin altijd en op tijd met een gestaafde ingebrekestelling.

De ingebrekestelling gebeurt best op basis van een **aangetekend schrijven**. En bestaat uit 3 delen!

**Deel 1:** U moet de klant eerst in gebreke stellen omdat hij de betalingstermijn niet naleeft. U verwijst naar de datum van het contract. Ook in het geval van een mondeling contract.

**Deel 2:** U geeft de klant een bepaalde tijd waarin hij toch nog de betalingsverplichtingen moet nakomen. Hou deze termijn bewust zeer kort. Meestal heeft de klant van u al ruim de tijd gekregen.

**Deel 3:** Vermeld klaar en duidelijk de gevolgen als de klant niet ingaat op het betalingsverzoek. Zeg dat verwijlinteressen beginnen lopen, dat u de werken zal stilleggen, dat het dossier wordt overgemaakt aan een advocaat, ...

### Tips in de strijd tegen wanbetalers.

- » Sluit enkel **schriftelijke overeenkomsten**, of laat mondelinge contracten volgen door een schriftelijke bevestiging. Zo niet, dan is het "woord tegen woord". Doe dit ook voor belangrijke wijzingen of **meerwerken** tijdens de uitvoering.
- » **Voorschotten vragen en tussentijds factureren** geeft u nog altijd de meeste zekerheid. Het laat u toe om sneller in te grijpen, en het mogelijke verlies bij de klant tot het minimum te herleiden. Meer weten over voorschotten in de bouwsector? Klik **hier** voor de gelijknamige Bouwmemo: [www.bouwunie.be/nl/publication/checklists-Bouwmemo/Bouwmemo-Voorschotten](http://www.bouwunie.be/nl/publication/checklists-Bouwmemo/Bouwmemo-Voorschotten)
- » Verstuur een ingebrekestelling steeds zowel **via aangetekende brief als via gewone post**. Verwijs in de aangetekende brief naar de brief per gewone post, en vice versa. Zo kan de klant nooit beweren dat hij de brief niet heeft gekregen. Klik **hier** voor een model van ingebrekestelling. [www.bouwunie.be/nl/theme/Juridisch/slechte-betalers/modellen-slechte-betalers](http://www.bouwunie.be/nl/theme/Juridisch/slechte-betalers/modellen-slechte-betalers)
- » De **commerciële tegemoetkoming** kan nuttig zijn wanneer u voelt dat de klant net iets extra nodig heeft om over de streep getrokken te worden. Voeg dan in uw ingebrekestelling volgende zin toe: 'Bij wijze van commerciële tegemoetkoming, en zonder enige erkenning van aansprakelijkheid geldt een korting van ... % op de openstaande factuurbedragen. Deze tegemoetkoming geldt tot datum ... Na deze datum zien wij ons genoodzaakt de nodige stappen te ondernemen teneinde het volledige factuurbedrag in te vorderen.'

#### TIP

**En een e-mail dan. Is dat niet geldig?** Sommige aannemers houden er niet van om aangetekende brieven te schrijven. Na enkele telefoontjes, schakelen ze over op e-mails. Let wel op! E-mail is een eenzijdige communicatie, zoals een brief verstuurd met de gewone post. Door het versturen van een e-mail, bent u nog altijd niet zeker dat het bericht ook effectief is toegekomen. Wil u zekerheid? Kies dan altijd voor de **aangetekende brief**.

- » Beweert de klant dat de werken **niet goed zijn uitgevoerd**. En heeft hij hierin deels gelijk? Vraag dan het gedeelte te betalen, waarover hij tevreden is. Maar werk het overige gedeelte verder af volgens de regels van de kunst. Heeft hij geen gelijk? Schakel dan een **expert** in bv. WTCB of Verzoeningscommissie Bouw. Meer info nodig over de Verzoeningscommissie Bouw? Surf dan naar [www.bouwverzoening.be](http://www.bouwverzoening.be)
  
- » Is uw **klant simpelweg van slechte wil**. En maakt hij er sport van om niet te betalen? Dan kan een brief van een advocaat de druk verhogen. Zo merkt hij snel dat het u menens is.
  
- » Vele aannemers hebben schrik om aangetekende brieven te schrijven. Ze denken dat dit te agressief overkomt. Maar waarom zou een **aangetekende brief** niet **beleefd en vriendelijk geschreven** kunnen zijn? U kan bv. uw brief inleiden met 'Behoudens een vergissing van onzentwege ...' of 'Wij verontschuldigen ons mocht dit schrijven uw betaling hebben gekruist.'. Zo heeft u toch achteraf het nodige bewijs in handen.
  
- » Beperk een ingebrekestelling tot de **kern van de zaak**. De verleiding is soms groot om uw emoties de vrije loop te laten. Een rechter houdt echter enkel rekening met argumenten die steek houden.
  
- » Komt u tot een akkoord omtrent de **minnelijke beëindiging** van de werken? Zet het akkoord dan op papier. Bovendien moet een tegensprekelijke staat van bevinding en de eindafrekening opgemaakt worden.
  
- » Soms kan een **afbetalingsplan** aangewezen zijn. Een klant die niet kan betalen, omdat hij de financiële middelen niet heeft, zal u niet kunnen blijven bestoken met aangetekende brieven: 'een kei kan men niet stropen'. Eens ondertekend, heeft het afbetalingsplan als voordeel dat de schuldvordering vaststaat. Klik [hier](#) voor een model van afbetalingsplan.  
[www.bouwunie.be/nl/theme/Juridisch/slechte-betalers/modellen-slechte-betalers](http://www.bouwunie.be/nl/theme/Juridisch/slechte-betalers/modellen-slechte-betalers)
  
- » Ga niet in zee met een klant waarvan u **op voorhand weet** dat het een moeilijke klant of slechte betaler is. Als het economisch wat moeilijk gaat is die verleiding misschien groot. Maar op langere termijn kan het u zuur opbreken. Misschien kost de klant u meer dan u dacht dat hij ooit zou opbrengen.

ADVIES VAN



### Nadia Schepens

JURIDISCH ADVISEUR BOUWUNIE

t 02 588 42 05

e [nadia.schepens@bouwunie.be](mailto:nadia.schepens@bouwunie.be)

#### Bouwunie beschikt over diverse modellen en modelbrieven.

Twijfelt u over de goede aanpak van uw briefwisseling? M'n collega's en ik kijken het graag voor u na. Ook om lange discussies over meerwerken te vermijden, kan u gebruik maken van de meerwerkbonnen van Bouwunie. Eenvoudig te bestellen via

[www.bouwunie.be/shop](http://www.bouwunie.be/shop).