

## 11 tips om contributie sneller betaald te krijgen

De ballen rollen weer, de lijnen zijn weer strak gelegd en de banen liggen er weer schitterend bij. Het verenigingsseizoen is weer begonnen! De komende tijd zal door veel verenigingen de contributie voor het seizoen 2016-2017 worden geïnd. Ieder jaar weer veel werk, want er zijn altijd leden die het, bewust of onbewust, met de 'betaalmoraal' niet zo nauw nemen.

Het is dus belangrijk om de contributie-inning voor je leden zo makkelijk mogelijk te maken, des te eerder wordt er betaald. Kies daarom een betaalwijze die het beste bij jou en jouw vereniging past. Of het nu een factuur is met nota, een acceptgiro, automatische incasso, pinnen of betalen met iDEAL: iedere betaalwijze kent zijn voor- en nadelen. Aan jou als penningmeester de schone taak om alles zo goed mogelijk te regelen.

Goed betaalgedrag kan ook eenvoudig gestuurd worden. Wees bijvoorbeeld vooraf duidelijk over de betalingsvoorwaarden van je vereniging. Neem het betalen van contributies te allen tijde op in de statuten van de vereniging. Is dit niet het geval, dan kan je de leden ook moeilijk verplichten de contributie te betalen...

**Lees onderstaande 11 handige tips om de contributie sneller betaald te krijgen.**

### (Tip1)

Zorg voor een duidelijke factuur met voldoende gegevens, maar zet er ook niet teveel op. Zodat men weet waar men aan toe is. Het versnelt het verdere verloop van de contributiebetaling.

### (Tip2)

Zorg dat je de factuur voor de contributie zo snel mogelijk verstuurt. Hoe langer je wacht met het versturen, hoe langer het daarna wachten is op de betaling ervan. De frequentie van incasseren speelt een belangrijke rol. Je kunt de contributie in één keer incasseren of in termijnen spreiden. Geef een redelijke betalingstermijn mee en vermeldt duidelijk de datum waarop het contributiegeld betaald moet zijn.

### (Tip3)

Stuur altijd een ontvangst- en leesbevestiging mee als je de factuur per e-mail verstuurt. Op deze wijze kun je checken of de factuur is ontvangen en gelezen. Dit voorkomt een hoop onduidelijkheid over of de factuur wel of niet is ontvangen.

### (Tip4)

Het meest gebruikelijke moment om contributies te innen, is aan het einde van de maand als salarissen, uitkeringen of andere verdiensten zijn bijgeschreven. In de meeste gevallen is er dan voldoende saldo op de rekening om de contributie op tijd te kunnen incasseren.

### (Tip5)

Houd goed inzicht op openstaande facturen. Zorg er daarom voor dat de betaalstatus van de facturen altijd op orde is. Check je administratie dagelijks op ontvangen betalingen en houd dit ook bij. Als je in één oogopslag de status van alle facturen kunt raadplegen, kun je ook eerder en beter actie ondernemen als hier om gevraagd wordt. Goed debiteurenbeheer begint dan ook met een overzichtelijke administratie.

### (Tip6)

Bel als de betalingstermijn is verstreken of stuur een herinnering. Aan de telefoon krijg je vaak meer voor elkaar dan met een brief of e-mail. Wat tegenwoordig ook werkt is een herinnerings-SMS of WhatsAppbericht.

### (Tip7)

Blijft de betaling uit? Stuur dan een aanmaning, of een sommatiebrief waarin je een datum aangeeft wanneer de contributie overgemaakt moet zijn. Factua voorziet je graag van voorbeelden. Kijk op <https://factua.nl/voor-wie/vereniging/>. Zorg ervoor dat herinneringen en aanmaningen consequent worden verstuurd op vastgestelde dagen en wijk hier niet van af.

**(Tip8)**

Spreek een betalingsregeling af als je lid krap bij kas zit. Vaak is het geen onwil om te betalen, maar eerder onmacht. Deelbetalingen zullen voor de meeste leden makkelijker te realiseren zijn en voor de vereniging is de kans groter dat je het geld uiteindelijk toch binnen krijgt. Zet de regeling wel op papier en spreek duidelijk af dat de regeling vervalt als je lid niet betaalt op de afgesproken momenten.

**(Tip9)**

Vergeet niet in je laatste aanmaning je lid formeel in gebreke te stellen en te verwijzen naar de rente- en incassokosten die bij uitblijven van betaling in rekening worden gebracht. Let er hierbij op dat een ingebrekestelling aan een consument aan bepaalde wettelijke voorwaarden moet voldoen. Wil je weten hoe dat werkt? Kijk dan hier: <https://factua.nl/voor-wie/vereniging/>

**(Tip10)**

Schakel op tijd een professionele partij in, zoals een incassobureau of deurwaarder die gespecialiseerd is in incasso voor (sport)clubs om je te helpen bij het invorderen van het contributiegeld mochten bovenstaande tips niet werken.

**(Tip11)**

Heb je zelf weinig ervaring met of te weinig tijd voor het innen van contributiegelden? Vind je het lastig om leden persoonlijk te moeten aanspreken op de betaling van achterstallige contributies? Dan is er natuurlijk altijd nog de mogelijkheid om de specialisten van een facturatiekantoor zoals Factua in te schakelen, zie <https://factua.nl>. Dat heeft veel voordelen:

- Je houdt de administratieve rompslomp buiten de deur.
- Gemiddeld 60% van je leden betaalt sneller de openstaande facturen wanneer een externe partij de facturatie en het debiteurenbeheer verzorgt.
- Door uitbesteding van je debiteurenbeheer, verklein je ook het debiteurenrisico. Dit voorkomt vaak de weg naar een incassobureau of andere vervelende maatregelen.
- Last but not least: kostenbesparing. Omdat je zelf minder uren kwijt bent aan administratieve zaken zoals facturatie, kan je andere werkzaamheden oppakken en op deze manier kosten besparen of inkomsten genereren voor de vereniging!