

REGLEMENT VASTSTELLING KREDIET

Van 0 tot oneindig

Bij opgave van nieuwe relaties aan het secretariaat dient eveneens in een cc aan Karin Draer & Elly Reedijk te worden aangegeven te worden welke limiet er nodig is.

Ter voorkoming van afgifte van B/L's (uitgaande zendingen) aan relaties met een kredietlimiet van 0 (cat. L) geeft het systeem een blokkademelding voor het printen van de bewuste B/L.

De blokkade wordt slechts opgeheven indien:

- De betaling van de bewuste zending daadwerkelijk door ons is ontvangen
- De betreffende relatie via een aanvraag van KL, een limiet toegewezen heeft gekregen en deze is ingevoerd bij de NAW-gegevens
- Op commerciële gronden als, na akkoord van één van bovenstaande medewerkers, daartoe besloten wordt.

Contactpersonen binnen de afdeling financiële administratie welke kunnen deblokken:

Binnenlandse relaties:	Elly Reedijk
Buitenlandse relaties:	Martin de Zeeuw

Bij afwezigheid s.v.p. wenden tot Jan Muizer.

G.B. van Pelt en Mireille

Belangrijk is dat van iedere relatie tevoren een kredietlimiet wordt aangevraagd. Dit limiet wordt, gewogen door beschikbare financiële informatie, afgegeven en ingevoerd.

Overschrijding van het toegewezen bedrag is onmogelijk dan wel verboden.

In die gevallen dat er uitsluitend sprake is van het overwijzen van lading en er geen daadwerkelijk krediet van ons nodig is, wordt er geen kredietlimiet aangevraagd.

Alleen wanneer we ons aan bovenstaande strikte regels houden, zullen we worden gevrijwaard van frauduleuze handelingen.

G.B. van Pelt

Indien een relatie geen kredietlimiet heeft, dient er ALTIJD vooruit betaald te worden: zowel voor inkomende als uitgaande zendingen.

Relaties die krediet op inkomende zendingen hebben of m.b.t. inkomende zendingen op vertoon van een telebankstrook mogen worden vrijgegeven, kunnen jullie terug vinden op de lijst inkomend krediet.

Deze vinden jullie op het intranet onder het kopje “bibliotheek” onder de i – inkomend krediet.

Voor relaties die wel een kredietlimiet hebben en waar sprake is van een overschrijding dienen jullie ons, zodra een zending blokkeert, ALTIJD een deblokkeringsverzoek te sturen.

Wij zullen dan nagaan of zij inderdaad het toegekende krediet overschreden hebben en gaan controleren of er wellicht niet tussentijds een betaling is binnen gekomen, die nog niet in het systeem verwerkt is. Daarna wordt er door ons, eventueel in overleg met de afdeling sales ter voorkoming van problemen met de betreffende relatie, besloten of er gedeblokkeerd wordt of niet.

Wanneer iedereen zich aan deze werkwijze houdt is de kans op verlies van geld en klanten minimaal.

Fyi: dit bericht zal ook op het intranet geplaatst worden onder het kopje “bibliotheek” onder de k – kredietlimiet overschrijding.

Alvast bedankt voor jullie medewerking.

Marien en Karin