

# Gérer les impayés – Recouvrement des créances



## ORGANISATION DU SERVICE COMPTABILITE CLIENTS

Fiche de renseignement lors d'un nouveau client  
 Qui fait quoi dans votre service comptabilité clients  
 Connaître la dépendance de l'entreprise vis à vis de clients  
 Modes de rémunérations des commerciaux  
 Délais de paiement

## A QUOI SERT UNE BALANCE AGEE CLIENTS

### MISE EN PLACE D'UNE PROCEDURE DE RELANCES CLIENTS

Pourquoi mettre en place un suivi efficace de paiement et relances de vos clients  
 Qui suit et quand la balance âgée clients  
 L'équipe commerciale est-elle impliquée dans le processus de recouvrement  
 Relances écrites (périodicité des relances, modèles de relances ...)

### COMPTABILITE DES CREANCES DOUTEUSES

Comptabilisation des créances douteuses et des dépréciations clients  
 Comptabilisation des créances irrécouvrables  
 Comptabilité des créances bénéficiant d'une assurance-crédit

### PARTICULARITES FISCALES DES CREANCES DOUTEUSES ET IRRECOURVABLES

TVA sur créances irrécouvrables  
 Justification des dépréciations sur les comptes clients  
 Justification des créances irrécouvrables

### SAVOIR ANALYSER LES COMPTES DE VOS CLIENTS AFIN D'ANTICIPER LEURS DIFFICULTES FINANCIERES

La trésorerie / le besoin en fonds de roulement  
 L'excédent brut d'exploitation (EBE) / la capacité d'autofinancement (CAF)  
 Les capitaux propres  
 L'endettement financier

### PRESENTATION DE L'IMPACT FINANCIER, SUR LES COMPTES DE VOTRE ENTREPRISE, D'UN PAIEMENT RAPIDE DE VOS CLIENTS

## OBJECTIFS

Renforcer ses connaissances en matière de recouvrement des créances et optimiser l'efficacité des procédures internes

## PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en comptabilité

## PUBLIC

Comptable unique, comptable client, services recouvrement, sociétés de recouvrement, chef comptable, DAF

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

### PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives  
 Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apports théoriques (10%)  
 Elaboration de son plan d'actions personnalisé

### APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail  
 Suivi post-formation

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôles...

### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire  
 Synthèse fin de stage du formateur

## VALIDATION

Attestation de fin de formation  
 Attestation de présence

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

## DATES

CF planning

## Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...