

The background of the entire page is a dense, overlapping pattern of 100 Euro banknotes. The notes are in shades of green and blue, with the number '100' and the word 'EURO' clearly visible. They are oriented in various directions, creating a textured, financial backdrop.

Gestion des Impayés

Une méthode simple pour sécuriser votre trésorerie et récupérer les paiements plus rapidement.

A large, stylized stamp with the word 'PAID' in bold, white, sans-serif capital letters. The stamp is tilted slightly to the right and is enclosed in a thick, dark red rectangular border with a distressed, ink-like texture. It is positioned in the center of the page, overlapping the background of Euro banknotes.

PAID

Fiche : Checklist Anti-Impayés

Checklist Anti-Impayés

Sécuriser la vente

Actions	Contrôlé
Vérifier les coordonnées du client et le SIREN	☐
Faire signer le devis	☐
Transmettre les CGV	☐
Définir les conditions de règlement	☐
Demander un acompte si nécessaire	☐
Identifier l'interlocuteur comptable	☐

Pendant la prestation : garder des preuves

Actions	Contrôlé
Conserver tous les échanges importants par écrit	☐
Conserver les validations du client	☐
Conserver les bons de livraison ou comptes-rendus	☐
Faire valider les étapes clés si la mission dure plusieurs semaines	☐
Noter toute demande de modification du client	☐

Facturer rapidement

Actions	Contrôlé
Emettre la facture sous 48 h	☐
Vérifier les mentions obligatoires	☐
Indiquer clairement la date d'échéance	☐
Envoyer la facture au bon destinataire	☐
Archiver une copie	☐

Checklist Anti-impayé

Suivre les échéances

Actions	Contrôlé
Tenir un tableau de suivi des factures	☐
Vérifier les échéances chaque semaine	☐
Pointer les règlements	☐
Identifier les retards dès les premiers jours	☐

Relancer

Actions	Contrôlé
J-3 : rappel avant l'échéance	☐
J+5 : première relance	☐
J+15 : relance ferme + appel	☐
J+30 : dernière relance	☐
J+45 : mise en demeure si nécessaire	☐

Bonnes pratiques

Actions	Contrôlé
Facturer immédiatement après la prestation	☐
Conserver une trace écrite de chaque échange	☐
Relancer rapidement et régulièrement	☐
Identifier les mauvais payeurs récurrents	☐
Suivre chaque mois le montant des impayés	☐

Indicateurs à suivre chaque mois

Actions	Contrôlé
Montants des factures échues	☐
Délai moyen de paiement	☐
Taux de recouvrement	☐
Nombre de relances effectuées	☐
Montant des impayés de + de 30 jours	☐