



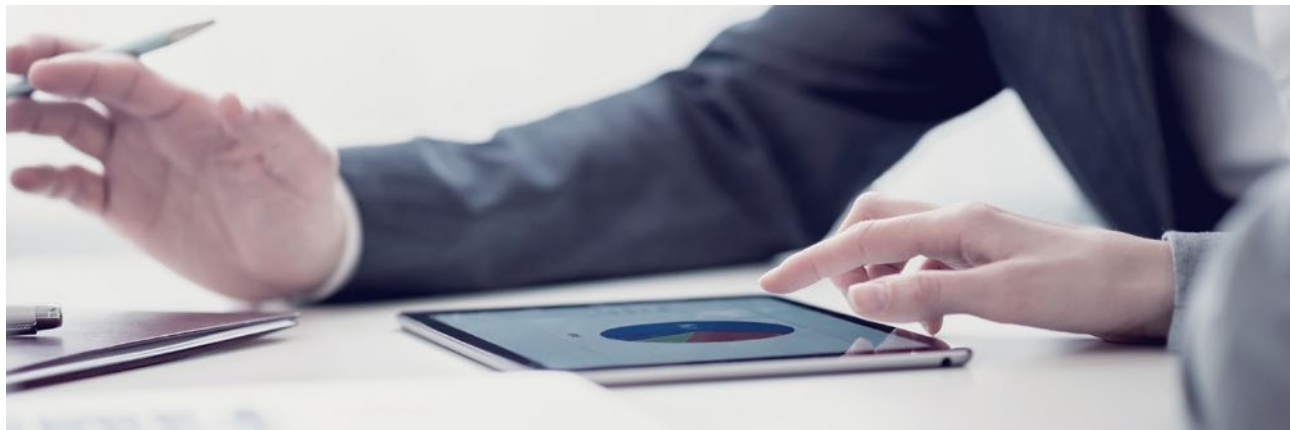
Du crédit à l'encaissement :

Dix conseils pour que vos clients paient à temps

Le secret d'un paiement rapide réside dans une approche systématique et cohérente des comptes clients.

Du crédit à l'encaissement :

Dix conseils pour que vos clients paient à temps



1. Évitez tout malentendu avec des conditions générales de vente claires

Fixez vos conditions de règlement dans vos conditions générales de vente. Incluez un paragraphe clair sur les intérêts de retards et les conditions de réserve de propriété en cas d'impayés. Cela peut être un moyen efficace d'éviter les litiges.

2. Facturez rapidement pour être payé rapidement

Facturez dès que possible. Tout retard dans la présentation d'une facture entraînera inévitablement un retard de paiement équivalent et pourrait avoir un impact négatif sur votre trésorerie.

3. Étudiez le comportement de paiement de vos clients

Faites preuve d'une vigilance raisonnable à l'égard de tous les nouveaux clients, notamment en vérifiant leur solvabilité et en surveillant la situation financière de vos clients existants. Sont-ils confrontés à des problèmes de chaîne d'approvisionnement, qui pourraient avoir un impact sur leur trésorerie ? Par exemple, dans quelle mesure leur entreprise/industrie a-t-elle été touchée par une situation échappant à leur contrôle, telle que la COVID-19 ? Catégorisez votre clientèle en fonction de son comportement de paiement. Voyez comment encourager les « bons payeurs » en leur accordant par exemple, des remises en cas de paiement anticipé.

4. Assurez-vous de l'exactitude de vos données clients

Tenez à jour vos dossiers clients. Cela vous permettra de vous assurer que les factures sont adressées sans erreur et que tout accord sur les conditions de paiement est enregistré. Vous diminuerez ainsi les litiges et mènerez des actions de recouvrement plus efficaces.

5. Facture en retard ? Agissez maintenant

Il existe de nombreuses raisons de retard de paiement. Par exemple, votre client peut retenir le paiement jusqu'à ce qu'un litige sur les biens ou services que vous avez fournis soit résolu. Il peut aussi avoir des problèmes temporaires de trésorerie. Dès que le règlement d'une facture est en retard, décrochez le téléphone ou envoyez un mail. La majorité des retards de paiement peuvent être résolus rapidement et à l'amiable, grâce à une bonne communication. Soyez prêt à négocier un plan de paiement et à proposer des modes de paiement simples. Cela peut s'avérer particulièrement nécessaire en période de crise comme COVID-19, lorsque le personnel chargé des comptes fournisseurs travaille à distance.

6. Documentez et gardez une trace de vos relances

Si vous échangez avec votre client, prenez des notes à chaque conversation et faites un suivi par un mail récapitulatif. C'est un excellent moyen d'éviter toute confusion et de vous tenir au courant de l'évolution de la situation.

7. Envoyez des lettres de relance

Les lettres de relance sont une méthode formelle et reconnue pour rappeler aux clients qu'un règlement est en retard. La première lettre est une simple notification d'une facture en retard. Les lettres suivantes respectent une progression allant d'un rappel poli à des demandes de paiement plus insistantes.

8. Demandez les références du règlement par chèque

Si votre client préfère payer par chèque, demandez-lui de vous envoyer un mail avec la date d'envoi et les références du chèque. Cela peut vous aider à vous rendre compte que des chèques ont été perdus.

Vous devez prévoir au moins trois jours pour que le courrier arrive.

9. Privilégiez les virements

Les virements sont plus rapides et plus sûrs que les chèques, car ils peuvent être suivis plus facilement. Si votre client utilise toujours des chèques, demandez-lui s'il n'est pas possible qu'il fasse plutôt un virement bancaire.

10. Envisagez de faire appel à une agence de recouvrement

Évaluez le coût en temps, en efforts et en argent, que représente le recouvrement d'une facture impayée et demandez-vous s'il ne serait pas plus efficace pour vous de faire appel à des experts en recouvrement.

Une entreprise internationale reconnue, telle qu'Atradius Collections, a pour but de préserver une bonne relation entre vous et votre client tout en vous aidant à recouvrer vos créances domestiques et internationales. Une telle externalisation peut également être efficace pour décharger votre propre équipe en interne.

Clause de non-responsabilité

La présente publication est fournie à titre informatif uniquement et ne se veut pas être une recommandation ou un conseil au lecteur sur des transactions, des investissements ou des stratégies particuliers. Les lecteurs doivent prendre leurs décisions personnelles, commerciales ou autres concernant les informations fournies. Bien que toutes les précautions aient été prises pour garantir la fiabilité des sources d'informations utilisées et publiées dans le présent document, Atradius décline toute responsabilité en cas d'éventuelles erreurs ou omissions dans les présentes informations, et par rapport à toutes les conséquences résultant de leur utilisation ou interprétation. Toutes les informations contenues dans cette publication sont fournies « telles quelles », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, de durabilité, ni des résultats obtenus en les utilisant et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite. En aucun cas la responsabilité d'Atradius, des entreprises ou partenaires avec qui elle entretient des relations, ni de leurs partenaires, agents ou employés, ne peut être invoquée par quiconque pour toute décision ou action fondée sur l'utilisation des informations contenues dans le présent document ou de tout dommage en résultant, spécifique ou de nature similaire, même si la possibilité de tels dommages a été expressément soulignée.

Suivez Atradius



Atradius



@atradius



atradiusfrance



Contacts
atradius.com

Atradius
159 rue Anatole France
CS 50118
Levallois-Perret 92300
Tél. +33 (0)1 41 05 84 84

info.fr@atradius.com
www.atradius.fr