

Checklist d'Audit et Structuration du Credit Management

1. Politique de Crédit et Gouvernance

- Formaliser une politique de crédit écrite et validée par la direction.
- Définir clairement les rôles et responsabilités entre les équipes commerciales et financières.
- Établir des conditions générales de vente (CGV) à jour et acceptées par chaque client.
- Mettre en place un processus d'approbation formel pour l'ouverture de nouveaux comptes clients.

2. Processus de Facturation

- Réduire le délai entre la livraison/prestation et l'émission de la facture.
- Vérifier l'exactitude des données clients (SIRET, adresse, conditions de paiement).
- Automatiser l'envoi des factures par voie électronique.
- S'assurer que chaque facture comporte les mentions légales obligatoires et les modalités de paiement.

3. Évaluation du Risque Client

- Réaliser une analyse financière systématique avant toute ouverture de ligne de crédit.
- Définir et appliquer des plafonds d'encours autorisés par client.
- Utiliser des outils d'information financière (agences de notation, bilans) pour surveiller la solvabilité.
- Réviser périodiquement les limites de crédit accordées en fonction de l'historique de paiement.

4. Recouvrement et Relances

- Établir un scénario de relance structuré (pré-relance, relance amiable, mise en demeure).
- Centraliser la gestion des litiges pour une résolution rapide.
- Assurer un lettrage quotidien des comptes clients pour identifier les retards de paiement.
- Définir un seuil de déclenchement pour le transfert au contentieux ou à une société de recouvrement.

5. Pilotage et Indicateurs de Performance (KPIs)

- Calculer et suivre mensuellement le DSO (Days Sales Outstanding).
- Analyser la balance âgée pour identifier les créances douteuses.
- Suivre le taux de litiges et le taux de recouvrement.
- Organiser des réunions de revue de balance mensuelles avec les responsables commerciaux.