Fiche mémo · Leçon 41 · 28 min

Gestion et comptabilité, relances d'impayés, rapprochements et note au dirigeant

En gestion et en comptabilité, Claude fait gagner du temps sur trois tâches : relancer les impayés avec les bonnes mentions, rapprocher un relevé bancaire du compte 512 et rédiger la note mensuelle au dirigeant. Il calcule en exécutant du code ou dans Excel avec son complément ; vous validez chaque écart, chaque montant et chaque envoi.

Objectifs

- Rédiger des relances d'impayés graduées avec les pénalités et l'indemnité de 40 € prévues par la loi
- Faire apparier un relevé bancaire et le compte 512, puis expliquer chaque écart
- Écrire une note mensuelle au dirigeant qui sépare les chiffres arrêtés des hypothèses

À retenir

- Claude calcule en exécutant du code ou dans Excel, formule visible ; jamais de tête.
- Entre professionnels, pénalités prévues aux CGV et indemnité de 40 € par facture sont dues sans rappel préalable.
- Un rapprochement est terminé quand l'écart est expliqué au centime ; chaque écart se tranche sur pièce, par vous.
- Les salaires nominatifs d'un relevé et les clients particuliers sont au feu rouge : retirez-les ou travaillez sur Team.
- La note au dirigeant ne commente que les chiffres arrêtés et range les hypothèses à part.

Quoi confier à Claude en comptabilité



Plus la conséquence d'une erreur est forte, plus la validation pièce par pièce reste à vous.

La demande à recopier

Demande à recopier **Les relances graduées à partir de la balance âgée**

```
<documents>
<document nom="balance-agee">[export de la balance âgée clients : client, facture, date,
échéance, montant TTC, jours de retard]</document>
<document nom="cgv">[la clause de vos CGV sur les pénalités et l'indemnité de 40 €]</document>
</documents>
<contexte>
Je suis [comptable] de [entreprise décrite en une phrase]. Nos clients sont des professionnels.
Nous voulons être payés sans perdre de bons clients : le ton monte d'un palier à l'autre,
jamais d'agressivité.
Les pénalités se calculent au taux de nos CGV ([taux] % par an), sur le montant TTC, au prorata
des jours de retard. L'indemnité forfaitaire est de 40 € par facture.
</contexte>
<exemples>
<exemple>[une relance de la maison qui a bien fonctionné]</exemple>
</exemples>
<mission>
Pour chaque facture d'au moins 5 jours de retard, rédige la relance du palier qui correspond :
rappel courtois de 5 à 14 jours, relance ferme de 15 à 29 jours, fiche d'appel pour le
dirigeant à partir de 30 jours.
</mission>
<rendu>
D'abord un tableau : client, facture, montant TTC, jours de retard, palier, pénalités calculées
en exécutant du code (formule visible), indemnité. Puis les courriels, cinq lignes chacun, avec
le numéro et la date de la facture. Signale toute facture dont le client a déjà payé une partie
ou contesté : elle sort de la relance automatique.
</rendu>
```

Note : La mise en demeure n'est pas dans la liste : Claude peut la rédiger, mais elle se relit, se signe et part en recommandé par vous, après avis du dirigeant.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Laisser Claude calculer les pénalités de retard dans le texte de la relance, sans tableau ni formule. Un calcul fait dans la rédaction se trompe sur les jours ou sur la base (HT au lieu de TTC), et le client conteste toute la relance.	Exiger un calcul en exécutant du code, avec la formule écrite une fois, et en refaire un à la main.
Envoyer une mise en demeure rédigée par Claude sans relecture du dirigeant. La mise en demeure engage l'entreprise et prépare une procédure : une erreur de montant ou de date la fragilise.	Claude rédige ; le dirigeant relit, signe et l'envoie en recommandé, après avis du cabinet si le montant est important.
Joindre le relevé bancaire complet, salaires nominatifs compris, sur un compte individuel. Les salaires par salarié sont des données personnelles au feu rouge, inutiles au rapprochement.	Remplacer les virements de salaires par une ligne de total, ou travailler sur l'offre Team ou Enterprise.
Demander au complément pour Excel de reprendre un classeur fournisseur reçu par courriel, directement sur l'original. Un classeur venu de l'extérieur peut contenir des consignes cachées, et une modification large sans copie ne se rattrape pas toujours.	Travailler sur une copie, relire chaque confirmation proposée par le complément, et vérifier les cellules citées.