

# Mise en place de systèmes de contrôle du fonctionnement de l'entreprise

*Un moyen simple pour connaître et suivre toute votre entreprise grâce à des fiches de synthèse (fiche signalétique et/ou tableau comparatif avec graphique).*

*C'est aussi un système de classement très pratique pour TPE ou PME.*

<b>RENSEIGNEMENTS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'entreprise</li></ul>
<b>FINANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le chef d'entreprise</li><li>▪ Le tableau de trésorerie</li><li>▪ Les banques (fiches individuelles)</li><li>▪ Les crédits, leasing... (fiches individuelles)</li><li>▪ La banque de France</li></ul>
<b>FOURNISSEURS ET CHARGES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les fournisseurs (fiches individuelles)</li><li>▪ Les charges (fiches individuelles)</li><li>▪ Le moratoire des paiements</li></ul>
<b>CLIENTS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les prévisions de vente</li><li>▪ Le chiffre d'affaires client/mois/3 ans ou le chiffre d'affaires par secteur ou... mois/3ans</li><li>▪ Les clients douteux (fiches individuelles et fiche récapitulative)</li></ul>
<b>RENTABILITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le compte de résultats/mois</li><li>▪ Le compte de résultats/client/mois ou secteur/mois ou .../mois</li></ul>
<b>STOCK COMMERCIAL – MARKETING</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le comparatif du stock/mois/3 ans</li><li>▪ L'étude de marché</li><li>▪ Les actions commerciales (fiches individuelles)</li><li>▪ Les résultats/coût par commercial</li><li>▪ Les résultats/coût des commerciaux (fiche récapitulative)</li></ul>
<b>CONSTATATIONS COMPTABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le comparatif des bilans</li><li>▪ Le comparatif des comptes de résultat</li><li>▪ L'analyse financière complète</li></ul>
<b>ÉVALUATION DE L'ENTREPRISE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La valeur de cession (ou liquidative : actif réalisable et passif exigible)</li></ul>
<b>SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'organigramme</li><li>▪ Les profils de poste (fiches individuelles)</li><li>▪ Les salariés (fiches individuelles)</li></ul>
<b>DIVERS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les archives comptables</li><li>▪ Les archives juridiques</li><li>▪ La documentation sur la profession</li><li>▪ Les assurances</li><li>▪ Le contrôle fiscal</li></ul>

# Gestion du poste clients

*Le poste clients est un poste très important. Il représente, le plus souvent, 50 % de l'actif du bilan de la PME. Cette immobilisation à caractère de permanence est spontanément génératrice de coûts (de financement) et de risques (d'impayés)...*

Notre première visite à votre entreprise, sans engagement, nous permettra :

- De répondre à toutes les questions que vous vous posez car vous avez décidé de domestiquer cet encours client.
- De mieux connaître votre activité, la taille de votre entreprise, la structure de votre clientèle, votre chiffre d'affaires, le nombre mensuel de factures que vous émettez, votre trésorerie...
- De mieux vous expliquer notre action et de vous proposer, en fin d'entretien, ce que nous pouvons faire, en combien de temps (en moyenne une à trois demi-journées par dossier) et à quel coût.

## ➤ L'AUDIT DU POSTE CLIENT

À son terme, toujours dans vos bureaux, nous nous entretiendrons avec vous pour **vous indiquer oralement sur le champ, quelles sont les meilleures solutions à mettre en place** (par vous ou par nous).

Le **rapport écrit de cette deuxième et principale intervention** vous sera envoyé les jours suivants par courrier (**ainsi que notre proposition de "mise en place" des meilleures solutions** par notre cabinet : deuxième intervention).

- **Amélioration du système existant sans faire appel à l'extérieur**
  - Changer ou améliorer le système de facturation
  - Accroître la connaissance de la solvabilité de chaque client important
  - Améliorer le suivi, donc le fonctionnement, des comptes bancaires (abaissement des frais financiers)
- **Amélioration du système existant en faisant appel à l'extérieur**
  - Le choix d'une assurance-crédit
    - Les avantages et les inconvénients pour votre entreprise
    - Laquelle choisir pour votre entreprise et pourquoi
  - Le choix d'un factor (affacturage)
    - Les avantages et les inconvénients pour votre entreprise
    - Lequel choisir pour votre entreprise et pourquoi

## ➤ LA MISE EN PLACE DES SOLUTIONS

Assurer l'intermédiation entre vous et le prestataire éventuellement retenu, au mieux de vos besoins et intérêts. Avec comme principal souci : ne pas affecter pendant cette mise en place, le fonctionnement habituel de l'entreprise (trésorerie, relations avec les clients...).