

Le lettrage comptable

## Description

Le lettrage comptable constitue une tâche chronophage qui requiert beaucoup de rigueur, ce qui en fait **l'une des opérations les plus redoutées** par les [comptables](#). Cependant, bien qu'elle ne soit pas obligatoire, cette tâche s'avère indispensable pour une gestion efficace de son entreprise. Découvrez son intérêt et les méthodes pour le réaliser.

[Expertise comptable : demander mon devis](#)

## Qu'est-ce que le lettrage comptable ?

Le lettrage comptable désigne une **procédure de contrôle** qui vise à attribuer une lettre à un ou plusieurs montants au débit pour le faire correspondre à un ou plusieurs montants au crédit.

Cette opération s'applique principalement aux **comptes de classe 4** du [Plan Comptable Général \(PCG\)](#), et plus spécifiquement :

- « 401 – Fournisseurs » ;
- « 411 – Clients ».

En plus de faciliter l'identification des factures non réglées, le lettrage comptable permet de :

- Préparer la clôture de l'exercice comptable ;
- Simplifier l'établissement du [bilan comptable](#).

## Quel est l'intérêt de cette procédure comptable ?

Procéder au lettrage comptable ne constitue pas l'une des [obligations comptables](#) d'une société. Cependant, cette opération présente de multiples atouts pour une **gestion efficace de sa trésorerie**.

## Améliorer le recouvrement de ses impayés

Collecter les paiements de ses clients en temps et en heure s'avère crucial pour le fonctionnement d'une entreprise. En effet, un manque de trésorerie peut mettre la société dans une situation délicate et entraîner une **cessation de paiement**.

Par conséquent, un lettrage régulier des factures émises permet de :

- Contrôler que les [créances](#) échues ont bien été réglées ;
- Relancer sans délai les clients par e-mail ou par courrier.

En cas d'échec de la procédure amiable, le dirigeant doit passer à effectuer une **mise en demeure**. Ce courrier doit impérativement comporter certaines mentions et constitue une étape obligatoire pour pouvoir engager une action en justice.

En effet, l'ultime recours pour obtenir le recouvrement de ses créances consiste à **saisir la justice**. La marche à suivre diffère selon le montant des impayés :

- Une somme inférieure à 4 000 euros nécessite de faire appel à un huissier de justice pour lancer une procédure de recouvrement ;
- Un montant supérieur impose le dépôt d'une requête auprès du tribunal compétent pour qu'un juge prononce une injonction de payer.

**Bon à savoir** : un délai de prescription s'applique pour exiger le recouvrement de ses créances, il s'élève à 2 ans pour un litige avec un consommateur ou 5 ans si la créance concerne un commerçant ou une société commerciale.

## Réduire le risque de pénalités

Recourir au lettrage comptable régulier de ses factures fournisseurs s'avère également indispensable pour **honorer ses dettes** conformément aux délais de paiement convenus. Pour rappel, l'[article L441-10 du Code du commerce](#) fixe des plafonds à respecter, à savoir :

- 30 jours à compter de la livraison des marchandises ou de l'exécution de la prestation, sauf dispositions contraires dans les conditions générales de vente ;
- 60 jours à compter de la date d'émission de la facture ;
- 45 jours après la date d'émission de la facture dans le cas de factures périodiques ;
- 45 jours fin de mois en cas de stipulation dans le contrat.

Conformément à la législation, les retards de règlement peuvent entraîner de **lourdes sanctions**

---

à l'égard des mauvais payeurs :

- Une indemnité forfaitaire de 40 euros à verser au fournisseur afin de le dédommager pour les frais de recouvrement ;
- Une amende administrative d'un montant maximum de 75 000 euros pour une personne physique et de 2 millions d'euros pour une personne morale.

En cas de récidive dans un délai de 2 ans, l'[article L441-16 du Code du commerce](#) prévoit le doublement des sommes précédemment citées. Par conséquent, la note peut rapidement devenir très salée.

**À noter** : au-delà des pénalités commerciales et financières, l'État applique une politique de « name and shame ». Elle consiste à rendre publique l'identité des entreprises sanctionnées sur un site internet dédié. Ainsi, leur notoriété s'en trouve impactée.

## À quelle fréquence faut-il letter ses comptes clients et fournisseurs ?

Compte tenu de son importance pour la gestion et l'optimisation de la trésorerie, le suivi régulier des comptes de tiers s'avère indispensable pour le pilotage d'une entreprise. Ainsi, il revient au dirigeant de **définir la périodicité la plus adaptée** pour l'accomplir.

Cependant, la fréquence à laquelle exécuter cette tâche dépend avant tout du **volume de factures émises et reçues**. Par exemple, la [comptabilité d'un restaurant](#) implique l'achat de nombreuses denrées auprès de multiples fournisseurs.

Par conséquent, effectuer un lettrage comptable sur une base **hebdomadaire** permet de s'assurer que l'ensemble des dettes sont payées à temps et que l'approvisionnement se poursuivra sans accrocs.

Tandis qu'un auto-entrepreneur qui réalise des prestations de service dans le digital peut se contenter de procéder à son lettrage comptable uniquement **à la fin de chaque mois**.

**À noter** : au-delà de son intérêt pour la gestion financière, exécuter régulièrement son lettrage comptable évite de devoir accomplir cette tâche chronophage lors de la clôture de l'exercice comptable.

## Comment réaliser le lettrage de ses comptes tiers ?

Généralement confiée au comptable ou à l'[expert-comptable](#), le lettrage comptable des créances et des dettes d'une entreprise peut se réaliser de deux façons : **manuellement ou automatiquement**.

### Le lettrage manuel

Pour procéder au lettrage manuel, **le comptable pointe chaque mouvement bancaire et recherche sa contrepartie** dans les comptes de tiers. Dès qu'il l'identifie, il attribue une lettre à chaque [enregistrement comptable](#).

Bien qu'utilisée par la majorité des petites et moyennes entreprises, cette méthode de lettrage mobilise le comptable ou l'expert-comptable de la société pour une **tâche à faible valeur ajoutée**.

De plus, ce travail minutieux et chronophage se complique dans certains **cas particuliers** :

- Factures émises dans une devise étrangère qui entraînent un écart de change ;
- Factures acquittées en plusieurs fois et avec des moyens de paiement différents ;
- Règlement de plusieurs factures avec un seul mouvement bancaire ;
- Frais bancaires non identifiés lors de la saisie comptable.

### Le lettrage automatique

La majorité des [logiciels de comptabilité](#) proposent une fonctionnalité de lettrage comptable automatique qui permet de **gagner du temps et de limiter l'intervention humaine**. Ce système peut agir a priori ou a posteriori.

#### A priori

Dans le cas d'un lettrage comptable a priori, le logiciel attribue un **code unique à chaque facture** lors de son encodage. Puis, le collaborateur en charge de la [saisie comptable](#) doit impérativement sélectionner la ou les factures réglées quand il procède à l'enregistrement d'un mouvement bancaire.

Par conséquent, ce système **se rapproche sensiblement du lettrage comptable manuel**, car il nécessite l'intervention du [cabinet comptable](#) pour identifier avec

précision la dette ou la créance payée.

## A posteriori

Pour effectuer le lettrage a posteriori, le logiciel **se base sur des éléments similaires** entre les deux écritures comptables comme le montant ou encore le libellé.

Cependant, le lettrage comptable a posteriori s'avère pertinent uniquement lorsqu'un règlement correspond à une facture. En effet, cette solution **perd en précision** face à des cas plus complexes, tels que :

- Acquittement d'une facture en plusieurs fois ;
- Paiement relatif à plusieurs factures ;
- Émission de factures d'un montant identique à plusieurs clients distincts.

## Quelle est la différence entre le lettrage comptable et la réconciliation bancaire ?

Le rapprochement bancaire, ou réconciliation bancaire, désigne un **procédé comptable de contrôle**. Cette opération consiste à vérifier que les mouvements saisis dans le compte « 512 – Banques » coïncident avec les flux financiers du relevé de banque.

À l'issue de cet exercice, **les deux soldes doivent être identiques**. Dans le cas contraire, l'expert-comptable doit identifier d'où proviennent les écarts et régulariser les enregistrements comptables.

Contrairement au lettrage comptable, la réconciliation bancaire se concentre **uniquement sur les opérations bancaires** sans tenir compte des factures clients ou fournisseurs correspondantes.

Par conséquent, détecter avec précision les factures ouvertes s'avère **impossible** avec le seul rapprochement bancaire.

## FAQ

### Qui fait le lettrage comptable ?

---

Le lettrage étant une opération comptable, cette tâche est généralement confiée au service comptable de l'entreprise. Néanmoins, le recours à une solution automatique permet de déléguer cette mission à d'autres salariés, comme : les membres du service administratif et les employés chargés de la trésorerie.

## **C'est quoi la saisie comptable ?**

La saisie comptable désigne l'opération manuelle qui consiste à enregistrer dans la comptabilité de l'entreprise l'ensemble des mouvements qui affectent son patrimoine ou son activité, comme : les factures clients et fournisseurs ; les avis d'imposition ; les salaires et cotisations sociales et les flux financiers.

## **Comment fonctionne le compte fournisseur ?**

Le compte « 401 - Fournisseurs » est utilisé par les sociétés qui tiennent une comptabilité d'engagement. Ce compte de tiers sert à enregistrer l'ensemble des factures reçues par l'entreprise et leur règlement. Par conséquent, il se mouvemente ainsi : le crédit lors de la réception de la facture et le débit lors de son paiement.