



# Arrêtez de naviguer à vue !

La réalisation du budget prévisionnel est un moment de réflexion essentiel dans la vie d'une entreprise. S'il n'a pas de valeur strictement comptable, il est pourtant indispensable à votre entreprise. Il sert de point d'appui pour réaliser les prévisions, le pilotage et le contrôle de votre société.

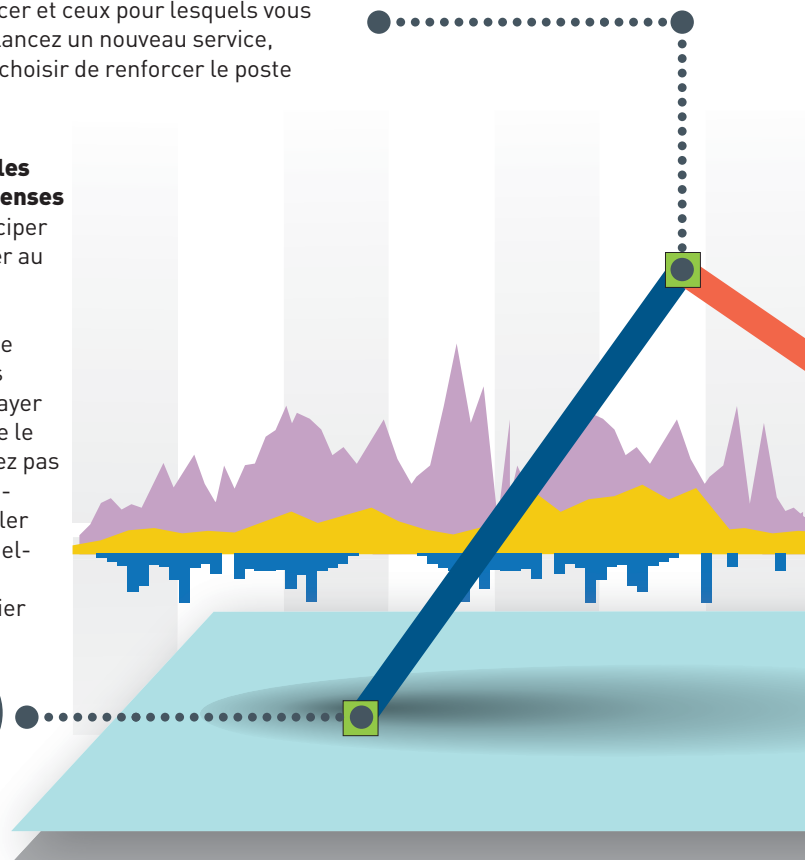
**Vous l'aurez compris, le budget prévisionnel doit refléter la stratégie de votre entreprise.** Il ne faut pas se contenter de fixer la progression globale du chiffre d'affaires souhaitée. Au contraire, ce document devra fixer avec précision les objectifs de vente pour chaque marché, chaque secteur d'activité, voire chaque produit. Pour déterminer au plus près le volume d'activité tenez compte de votre situation en interne (politique commerciale, variations saisonnières...) mais aussi de la conjoncture globale et son environnement (fournisseurs, concurrents, administration fiscale...). Dégagez de cette analyse de grands postes de dépenses et de recettes qui sont indispensables à la vie de votre entreprise. Choisissez ceux que vous allez renforcer et ceux pour lesquels vous pourrez investir le minimum. Si vous lancez un nouveau service, vous allez par exemple certainement choisir de renforcer le poste de publicité sur toute l'année.

**Il est important de bien identifier les variables clés qui vont avoir une influence sur les dépenses et recettes.** Même si vous ne pouvez pas anticiper la totalité des coûts, essayez toujours de coller au plus près de la réalité. Pour cela, fondez vos estimations sur les dépenses et recettes des projets déjà réalisés ou des produits phares de l'entreprise. Prenez également en compte les charges courantes que vous êtes certain de payer tous les mois. Le plus simple est de reprendre le budget réalisé au financement initial. N'oubliez pas non plus de tenir compte des variables saisonnières. Le prévisionnel vous sert donc à calculer votre besoin en fonds de roulement et, éventuellement, à chercher de nouveaux postes de recettes pour l'alimenter. Il vous aide à planifier vos actions commerciales ainsi que vos investissements et vous permet de savoir si vous allez avoir les moyens de recruter des collaborateurs ou encore de chercher un nouveau local.

**Anticipez les évolutions**



**Définissez clairement vos objectifs et votre stratégie**

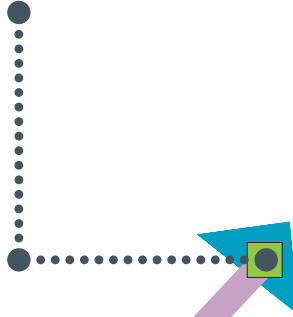


**Ça y est, vous avez réalisé votre budget et vous vous apprêtez à le ranger dans le premier tiroir venu !**

Ne commettez pas cette erreur : comparez régulièrement les résultats par rapport à vos estimations tout au long de l'année. Lorsque vous constatez des écarts, analysez-en les causes afin de redresser rapidement le cap. Le budget est donc utile toute l'année. D'ailleurs, il n'est pas figé : vous pouvez décider, suite à un changement majeur, de modifier vos prévisions pour les mois à venir. L'idée étant de ne jamais avancer à l'aveugle et, ainsi, d'éviter de se retrouver dans une situation irréversible. Les logiciels de gestion en temps réel vous seront ici d'un grand secours et vous feront gagner du temps. Ces logiciels vous permettront de visualiser les écarts entre votre budget planifié et celui qui sera réalisé dans les faits. Ces écarts sont automatiquement calculés à partir des éléments comptables. Ils permettent de savoir si des postes sont à recalculer. Le cas échéant n'attendez pas la fin de l'année pour mettre en place une solution qui rééquilibre le budget : nouvelle stratégie marketing pour augmenter les recettes, diminution des dépenses de matériel...



**Exploitez et ajustez votre budget prévisionnel**



**N'oubliez pas que le budget prévisionnel doit être partagé par tous les acteurs de l'entreprise car ses prévisions sont à l'origine du plan d'action qu'ils auront à suivre.**

Une mauvaise compréhension des hypothèses du budget prévisionnel nuit à la bonne réalisation des objectifs. En tant que dirigeant, assurez-vous que les collaborateurs connaissent et comprennent vos objectifs. Utilisez une solution collaborative de budget et rendez ainsi le budget accessible en ligne par vos équipes. Si nécessaire, demandez aussi aux managers d'organiser une réunion afin de partager les orientations qui ont été actées dans le budget.

**Communiquez le budget**



**Principales composantes du budget prévisionnel**

- Le chiffre d'affaires mensuel (produits et activités)
- Les taux de marge par produit ou activité
- Les charges de personnel
- Les charges fixes (loyers, honoraires, taxes...)
- Le seuil de rentabilité de l'entreprise
- Les estimations et prévisions des différents postes de charges
- Le calcul de l'écart entre le réalisé et le prévisionnel