

PROCESSUS

*de décision
budgétaire*

AFOA.CA





INTRODUCTION

La budgétisation est un élément essentiel de la gestion financière autochtone, qui implique la planification et le contrôle des finances. Pour le personnel financier, la compréhension du cadre décisionnel de la budgétisation peut aider à prendre des décisions financières éclairées et efficaces.

ÉLÉMENTS CLÉS DE LA BUDGÉTISATION

DÉFINITION DES OBJECTIFS

- **Définir les objectifs:** Identifier les objectifs financiers et opérationnels de l'organisation.
- **Prioriser:** Classer les objectifs en fonction de leur importance et de leur impact sur l'organisation.

RECUEILLIR DES INFORMATIONS

- **Données historiques:** Examinez en détail les états financiers de l'année précédente.
- **Analyse du marché:** Comprendre les conditions et les tendances actuelles du marché.
- **Évaluation des ressources:** Évaluer les ressources disponibles, notamment le personnel, les logiciels et la technologie.

ÉLABORATION DU BUDGET

- **Prévisions des revenus:** Estimer les recettes futures sur la base des données historiques, des accords de financement et des tendances du marché en matière de taux d'intérêt et de prêts.
- **Estimation des dépenses:** Prévoir les dépenses futures, en les classant dans les différentes allocations de dépenses, telles que les fournitures de bureau, les contrats, les salaires, les services publics, etc.
- **Budgétisation des investissements:** Planifier les investissements à long terme et les dépenses en capital pour les bâtiments et les équipements dont la durée de vie utile est supérieure à un an.

EXAMEN ET APPROBATION DU BUDGET

- **Projet de révision:** Préparez un projet de budget au moins trois mois avant la date limite et vérifiez qu'il est exact et qu'il correspond aux objectifs.
- **Commentaires des parties prenantes:** Demander un retour d'information au moins deux mois avant la date limite, aux principales parties prenantes et procéder aux modifications nécessaires.
- **Approbation:** Obtenir l'approbation formelle au moins un mois avant la date limite de la direction générale ou du conseil d'administration.



PROCESSUS de décision

1 IDENTIFIER LA DÉCISION

- **Définir le problème:** Énoncer clairement la demande, la question ou la décision financière à prendre.
- **Établir les critères:** Établir des critères de décision, tels que le coût, l'impact et la faisabilité.

2 RECUEILLIR DES INFORMATIONS PERTINENTES

- **Collecte des données:** Collecter toutes les données et informations financières requises.
- **Analyser les données:** Déterminer si l'information ou la date est fiable.

3 ÉLABORER DES OPTIONS

- **Options de remue-ménages:** Établir une liste de solutions ou d'actions potentielles (2 ou 3 choix).
- **Évaluer les options:** Évaluer chaque option en fonction des critères définis.

4 PRENDRE LA DÉCISION

- **Choisir la meilleure option:** Sélectionnez l'action qui répond le mieux aux critères et aux objectifs de l'organisation.
- **Documenter la décision:** Consigner le processus de prise de décision et sa justification dans un souci de transparence.

5 METTRE EN ŒUVRE LA DÉCISION

- **Plan d'action:** Élaborer un plan de travail détaillé pour la mise en œuvre de la solution choisie.
- **Attribuer des responsabilités:** Attribuer les tâches et les responsabilités aux membres de l'équipe (supervision et travailleurs).

6 CONTRÔLER ET RÉVISER

- **Suivre le progrès:** Surveiller le plan de travail et comparer les résultats réels/financiers avec le budget.
- **Ajuster au besoin:** Modifier le budget et le plan de travail en fonction des besoins.

OUTILS ET TECHNIQUES

Analyse FFPM

- Forces, faiblesses, possibilités et menaces
- Utiliser l'analyse FFPM pour évaluer les facteurs internes et externes ayant une influence sur les décisions budgétaires.

Ratios financiers

- Ratios de liquidité: évaluent la capacité de l'organisation à respecter ses obligations à court terme.
- Ratios de rentabilité: Évaluent la capacité de l'organisation à générer des bénéfices (départements des recettes autonomes).

Analyse coûts-avantages

- Évaluer les coûts et les avantages.
- Comparer les coûts et les avantages des différentes options pour déterminer la meilleure ligne de conduite (achat ou location, etc.).



CONSEILS

pour une budgétisation efficace

SOYEZ RÉALISTE

Utilisez des hypothèses et des estimations réalistes dans votre budget.

IMPLIQUER LES PARTIES PRENANTES

Impliquer les parties prenantes concernées dans le processus de budgétisation pour une meilleure adhésion et une plus grande précision.

RÉVISIONS RÉGULIÈRES

Effectuer des révisions budgétaires régulières afin de rester sur la bonne voie et de procéder aux modifications nécessaires.

UTILISER LA TECHNOLOGIE

Exploiter les logiciels et les outils de budgétisation pour une budgétisation plus précise et plus efficace.

CONCLUSION

En suivant ce cadre décisionnel pour la budgétisation, le personnel financier peut améliorer sa capacité à prendre des décisions financières éclairées et à aider les dirigeants à le faire, à contribuer à une planification financière efficace pour leur organisation autochtone et à soutenir la santé financière de l'organisation. Une pratique régulière et un apprentissage professionnel continu permettront d'affiner ces compétences.



AFOA.CA