



Gestion Financière
Surveillez vos concurrents de près!
24/05/2018



Gestion Financière
Découvrez le top 5 des articles du blog en 2017
01/02/2018



Gestion Financière
Votre trésorerie est en berne? Posez le bon diagnostic
05/01/2018



Gestion Financière
Moins d'un mois pour nettoyer votre bilan!
15/12/2017



Gestion Financière
Comptabilité: votre alliée pour la gestion du cash-flow
26/09/2017



Gestion Financière
Avez-vous des difficultés dans la gestion de votre entreprise?
12/09/2017



Gestion Financière
Seuil de rentabilité et point mort: 2 indicateurs clés pour votre activité
08/09/2017



Gestion Financière
Votre entreprise peut-elle disparaître à la demande d'un concurrent?



Gestion Financière
3 conseils pour réduire vos coûts
17/08/2017

[Privacy & Cookies Policy](#)



Gestion Financière
Entrepreneurs en difficultés, pensez au CEd!
02/08/2017



Gestion Financière
Logiciels de gestion administrative: aide ou gadgets?
20/07/2017



Gestion Financière
Difficultés pour payer vos cotisations sociales? Sollicitez l'étalement!
19/07/2017



Gestion Financière
Étaler vos cotisations ONSS: la carotte et le bâton...



Gestion Financière
Ça vaut le coup de maîtriser vos coûts!



Gestion Financière
Réorganisation judiciaire et faillite: quelle différence?

[Privacy & Cookies Policy](#)



Gestion Financière
Écrasé par le poids de vos dettes fiscales? Sollicitez un étalement de paiement!
11/05/2017



Gestion Financière
Cash-flow: quel est cet indicateur financier mystérieux?
05/05/2017



Gestion Financière
Problèmes de paiement? Essayez la PRJ
14/04/2017



Gestion Financière
Trésorerie: de combien d'argent dispose votre entreprise?
14/03/2017



Gestion Financière
Comment négocier un étalement de paiement avec la TVA?
10/03/2017



Gestion Financière
Et si vous rendiez vos comptes annuels plus attractifs pour votre banquier?

[Privacy & Cookies Policy](#)

Construisez votre propre tableau de trésorerie

19/10/2016 | DANS GESTION FINANCIERE



← BLOG

Votre entreprise est rentable, mais son compte en banque est en trop souvent dans le rouge? Un plan de trésorerie pourrait vous aider à redresser la barre. Prêt à en construire un vous-même?

Prenez une feuille de papier. Tracez-y deux colonnes: à gauche, vos sorties de caisse; à droite, vos rentrées. Répétez l'opération pour les 12 prochains mois, et voilà! Vous venez de créer votre tableau de trésorerie pour l'année à venir. Évidemment, ce n'est qu'une version simplifiée, à améliorer, étoffer et systématiser, notamment en utilisant un tableau Excel ou même un logiciel dédié. Mais l'objectif restera toujours le même: évaluer, prévoir et anticiper vos besoins de trésorerie.

1. Une approche mensualisée

Le plan de trésorerie vous permet de suivre l'évolution de vos finances mois par mois. Vous y placez les flux d'argent entrants et sortants au moment où ils ont réellement lieu. Contrairement au compte de résultat préparé par votre comptable, il reprend des montants TVA comprise. En effet votre but n'est pas de savoir combien votre entreprise gagne, mais combien d'argent elle aura sur son compte à la fin du mois. Une approche mensuelle est en général suffisante: travailler semaine par semaine est en effet nettement plus fastidieux. Vous pouvez donc le ventiler mois par mois: une colonne pour un mois. Laissez la première colonne vide afin de pouvoir y indiquer les différentes catégories de dépenses et de recettes. Chaque case du tableau correspondra ainsi à un montant X, payé ou perçu, au cours du mois M. Une fois la structure de votre outil finalisée, passez à l'inventaire de vos sorties et rentrées de cash...

2. Vos décaissements: pensez à tout!

Pour vous aider, n'hésitez pas à prendre comme point de départ votre compte de résultat. Dans les grandes lignes, vous devriez avoir:

- le paiement de vos fournisseurs (attention, il s'agit des montants TVAC)
- les salaires, les précomptes et les charges sociales
- les remboursements périodiques liés à vos emprunts (intérêts ET principal)
- les provisions de TVA ainsi que les versements de régularisation trimestriels
- toutes vos dépenses fixes (loyer, assurances, etc.).

N'oubliez pas de prévoir tous les décaissements plus exceptionnels comme le double pécule de vacances et les primes de fin d'année. Ces deux évènements qui feront grimper en flèche vos besoins de trésorerie à des moments clés de l'année.

3. Identifiez vos rentrées

Du côté des encaissements, vous trouverez principalement les paiements de vos clients (ici aussi TVA comprise). Vous y retrouverez également des éléments plus exceptionnels, comme les apports en capital, les apports en compte courant, les subsides, les revenus de brevets, les intérêts et produits financiers, ainsi que les remboursements d'impôts.

4. Reportez les montants dans les bonnes cases

C'est l'étape clé: remplir votre tableau. Pour cela, vous devez connaître les différents montants et les modalités de règlement, en particulier les délais de paiement. Afin de vous simplifier la vie, utilisez des moyennes: les délais moyens de paiement fournisseur (DRO) et client (DSO), le montant moyen de vos achats de marchandises, etc. Même si les montants sont relativement approximatifs, cela vous permettra tout de même de construire un outil prévisionnel utile. Le fait de travailler par mois calendrier vous offre un peu de souplesse, profitez-en. Pour vos charges fixes, l'estimation est plus simple puisque vous pouvez aisément les anticiper. Un conseil: pensez à mensualiser ces frais afin de pouvoir gérer plus efficacement votre trésorerie et rendre plus précis le suivi de vos liquidités.

5. Systématisez un maximum

Utilisez des formules temporelles pour perfectionner votre tableau et gagner du temps à l'utilisation. Un exemple? Puisque vous connaissez votre DSO moyen [[lien vers article DSO](#)] (par exemple de 30 jours), vous savez d'avance que vos ventes de septembre alimenteront la trésorerie de novembre. Il ne reste plus qu'à concevoir une formule dans Excel pour que l'opération devienne automatique. Pour l'encodage de vos achats, une approche similaire peut être utilisée. Si vos marchandises coutent 15% du prix final, un simple ratio pourra afficher les dépenses correspondant aux achats des mois futurs sur base de vos recettes clients. Et voilà! Vous venez de transformer votre tableau en un système de prévision semi-automatisé...

6. Dernière étape: le solde cumulé

Last but not least, les lignes de soldes. La première ligne reprendra votre situation de trésorerie au mois le mois. En janvier, par exemple, c'est la différence entre le total de vos sorties et de vos rentrées du premier mois de l'année, sans oublier d'y ajouter votre solde de trésorerie à la fin du mois précédent. Une fois calculé, vous le reportez en février pour obtenir le «solde cumulé». C'est-à-dire le montant de janvier plus celui de février. Et ainsi de suite, pour toutes les colonnes. Résultat? Vous avez maintenant une vision claire de l'état de votre compte bancaire pour toute la période concernée.

A tout moment, et en fonction de l'évolution constante de votre activité, vous êtes en mesure d'anticiper un besoin de liquidités futur. Vous avez ainsi le temps de trouver la solution la plus adéquate...

NEWSLETTER

S'INSCRIRE

Privacy & Cookies Policy

Envie de mettre le pied à l'étrier ?



Téléchargez gratuitement notre modèle de plan de trésorerie et son mode d'emploi.

 TÉLÉCHARGEZ