



**binomial**

EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL EN GESTION



Auto  
Personal Items

Entertainment  
Travel

Food  
Utilities

Home  
Other

Medical

SALE REPORT

# LE CONTRÔLE DE GESTION EXTERNALISÉ

# LE BUDGET ANNUEL

PLANIFIER LA RÉUSSITE DE L'ENTREPRISE



Annual Savings	
Amount	2,500
Mid Year Bonus	2,000
Year End Bonus	3,000
<b>Total</b>	<b>5,000</b>

Planned Expenses	
November vacation	450
Home for the holidays	600
Gifts for family	300
Family vacation	880
<b>Total Planned Expenses</b>	<b>2,230</b>

Annual Budget by Month				
March	April	May	June	July
6,610	9,915	13,220	16,525	21,830
7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
0	0	0	2,000	0
3,695	3,695	3,695	3,695	3,695
0	0	0	0	0
<b>9,915</b>	<b>13,220</b>	<b>16,525</b>	<b>21,830</b>	<b>28,525</b>

La mise en place d'un budget annuel est importante pour une entreprise car elle permet de :

- **planifier** les dépenses et les revenus,
- **identifier** les problèmes potentiels,
- **communiquer** les priorités et objectifs
- **prendre des décisions** plus éclairées.

L'élaboration d'un budget annuel est un **outil clé** pour la planification financière et la prise de décision.

## NOTRE EXPERTISE

- **Connaissance approfondie des opérations de l'entreprise :** compréhension détaillée des différentes activités et processus de l'entreprise.
- **Capacité d'analyser les tendances et les projections pour élaborer un budget réaliste :** analyser les tendances et projeter les coûts et les revenus futurs pour élaborer un budget réaliste.
- **Compétences en gestion des risques pour identifier les risques et les opportunités :** identifier les risques et les opportunités potentiels, recommander des stratégies pour les gérer, et planifier les actions nécessaires pour les mettre en œuvre.
- **Collaboration avec les parties prenantes pour intégrer les priorités et les objectifs de l'entreprise dans le budget annuel :** travailler en étroite collaboration avec les parties prenantes pour comprendre les priorités et les objectifs de l'entreprise, et intégrer ces éléments dans le budget annuel.



# Mettre en place UN BUDGET ANNUEL



## Évaluer

Commencez par examiner vos états financiers de l'année précédente pour évaluer vos dépenses actuelles. Examinez les coûts fixes et variables, y compris les salaires, les coûts de production, les frais généraux et les frais d'exploitation.



## Allouer

Déterminez comment allouer vos ressources financières pour atteindre vos objectifs. Affectez des montants spécifiques à chaque poste de dépense et tenez compte des priorités et des besoins de l'entreprise.



## Planifier

Évaluez les tendances de vos ventes et les perspectives de croissance pour l'année à venir. Cela vous permettra de déterminer vos revenus potentiels et de planifier votre budget en conséquence.



## Suivi

Surveillez régulièrement vos dépenses et vos revenus tout au long de l'année pour vous assurer que vous restez dans les limites de votre budget. Si nécessaire, ajustez vos prévisions pour tenir compte des changements de situation.



## Objectifs

Fixez des objectifs de revenus et de dépenses pour l'année à venir. Vos objectifs devraient être réalistes et alignés sur les tendances actuelles de votre entreprise et les perspectives de croissance.



## Ajuster

Révissez votre budget régulièrement pour tenir compte des changements et ajustez-le en conséquence.

# LES KPI

FACTEUR CLÉ DE SUCCÈS DANS L'ENTREPRISE



Les KPI (indicateurs clés de performance) servent à mesurer l'efficacité d'une action, quelle qu'elle soit. **"Quels sont mes KPI ?"** est une question essentielle pour un chef d'entreprise car mesurer sa performance est **primordial**.

La mise en place de KPI est une étape importante pour **mesurer la performance** de votre entreprise et suivre vos progrès par rapport à vos objectifs.

## NOTRE EXPERTISE

- **Connaissance des objectifs de l'entreprise :** compréhension approfondie des objectifs et des priorités de l'entreprise pour pouvoir identifier les KPI pertinents.
- **Capacité à identifier les KPI pertinents :** identifier les KPI pertinents pour chaque département ou activité de l'entreprise, en se basant sur les objectifs et les indicateurs de performance clés.
- **Compétences en analyse de données :** analyser les données pour mesurer les KPI et évaluer la performance de l'entreprise grâce à nos compétences en analyse de données, en statistiques et en modélisation.
- **Communication efficace :** communiquer efficacement les résultats des KPI aux parties prenantes de l'entreprise, en utilisant des visualisations et des rapports clairs et précis pour aider à la prise de décision.



# Mettre en place LES KPI



## Objectifs commerciaux

Avant de mettre en place des KPI, vous devez déterminer vos objectifs commerciaux à long terme. Ces objectifs peuvent inclure l'augmentation des ventes, la réduction des coûts ou l'amélioration de la qualité des produits.



## Objectifs des KPI

Définissez des objectifs spécifiques pour chaque KPI pour mesurer votre performance actuelle et votre progression vers vos objectifs commerciaux. Les objectifs doivent être réalistes, réalisables et mesurables.



## Identifier

Identifiez les domaines clés de votre entreprise qui contribuent à la réalisation de vos objectifs commerciaux. Ces domaines peuvent inclure la production, les ventes, le marketing, le service client, la gestion de la chaîne d'approvisionnement, etc.



## Analyser

Collectez les données nécessaires pour mesurer chaque KPI et utilisez des outils d'analyse pour évaluer vos performances. Les données peuvent être collectées à partir de diverses sources telles que les systèmes informatiques, les rapports de vente et les enquêtes auprès des clients.



## Choisir

Sélectionnez les KPI qui vous permettront de mesurer la performance de chaque domaine clé. Les KPI doivent être pertinents pour chaque domaine et alignés sur vos objectifs commerciaux. Par exemple, les KPI pour la production peuvent inclure le taux de rendement, le temps de cycle et le taux de rejet.



## Suivi

Surveillez régulièrement vos KPI pour suivre votre progression vers vos objectifs commerciaux. Révissez et ajustez vos KPI si nécessaire pour garantir qu'ils sont toujours pertinents et alignés sur vos objectifs commerciaux.

# LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

POUR PRENDRE DES DÉCISIONS ÉCLAIRÉES



La comptabilité analytique fournit des informations détaillées sur les coûts et les revenus d'une entreprise.

Contrairement à la comptabilité financière, qui se concentre sur la présentation des états financiers globaux de l'entreprise à des fins externes, la comptabilité analytique se concentre sur la collecte et l'analyse de données financières à des fins internes de gestion.

C'est un outil important pour aider les entreprises à comprendre les coûts et les revenus de leurs activités et à prendre des **décisions éclairées** pour **améliorer leur performance**.

## NOTRE EXPERTISE

- **Collecter, analyser et interpréter les données comptables** pour aider les décideurs à prendre des décisions éclairées en matière de gestion.
- **Calculer le coût de production des biens et services de l'entreprise**, évaluer la rentabilité des différents produits et services, et suivre les écarts entre les coûts réels et les budgets prévus.
- **Mettre en place et gérer les indicateurs de performance clés** pour mesurer l'efficacité et l'efficience de l'entreprise.
- **Travailler en étroite collaboration avec les différents départements de l'entreprise** pour identifier les opportunités d'amélioration et proposer des solutions pour optimiser les performances financières de l'entreprise.



# METTRE EN PLACE

## *une comptabilité analytique*

# EFFICACE



### Objectifs

Déterminez les objectifs de la comptabilité analytique pour votre entreprise. Cela peut inclure l'amélioration de la rentabilité, la réduction des coûts, l'amélioration de l'efficacité opérationnelle ou la prise de décisions plus éclairées.



### Collectez les données

Collectez les données nécessaires pour suivre les coûts pour chaque centre de coûts. Les données peuvent être collectées à partir de diverses sources, telles que les registres d'inventaire, les feuilles de temps et les factures fournisseurs.



### La méthode

Choisissez une méthode de comptabilisation des coûts qui convient le mieux à votre entreprise. Les méthodes courantes incluent la méthode des coûts complets et la méthode des coûts directs.



### Analyser

Analysez les résultats pour chaque centre de coûts pour déterminer les coûts associés à chaque produit, service ou activité de l'entreprise. Utilisez ces informations pour prendre des décisions éclairées, améliorer l'efficacité opérationnelle et augmenter la rentabilité.



### Les coûts

Identifiez les coûts que vous devez suivre pour chaque produit, service ou activité de l'entreprise. Ces coûts peuvent inclure les coûts directs tels que les matières premières et la main-d'œuvre, ainsi que les coûts indirects tels que les frais généraux.



### Suivi

Surveillez régulièrement la comptabilité analytique pour vous assurer qu'elle est toujours pertinente et alignée sur les objectifs de votre entreprise. Révissez et ajustez si nécessaire pour garantir que vous suivez les coûts de manière efficace et efficiente.



# CALENDARISER

## la clôture des comptes

POUR UNE MEILLEURE VISIBILITÉ



La clôture comptable est **une étape importante** pour toute entreprise car elle permet de s'assurer que les états financiers sont exacts et complets et de préparer l'exercice suivant..

Le calendrier de clôture comptable permet de **planifier** et d'**organiser** les différentes étapes de la clôture comptable, qui peuvent être nombreuses et complexes. Il permet également de s'assurer que toutes les tâches nécessaires sont effectuées dans les délais impartis, ce qui est **essentiel** pour respecter les obligations légales et fiscales de l'entreprise.

## NOTRE EXPERTISE

- **Planification efficace** de la clôture des comptes en établissant un calendrier précis et en coordonnant les activités avec les différents services de l'entreprise impliqués dans le processus de clôture.
- **Analyse des processus** : connaissance approfondie des processus de clôture des comptes de l'entreprise pour identifier les activités à réaliser, les dépendances et les contraintes entre les différentes tâches.
- **Gestion des ressources** humaines et matérielles nécessaires à la clôture des comptes, en veillant à ce que les membres de l'équipe soient suffisamment formés et disposent des outils nécessaires pour accomplir leurs tâches.
- **Suivi et reporting** du processus de clôture des comptes et reportings réguliers aux parties prenantes de l'entreprise, en identifiant les risques éventuels et en proposant des solutions pour résoudre les problèmes qui surviennent.

# Planifier LA CLÔTURE DES COMPTES



## Les étapes

Déterminez les étapes de clôture qui doivent être effectuées chaque mois pour clôturer les livres de comptabilité. Les étapes courantes incluent la collecte des pièces comptables, la comptabilisation des écritures de journal, la vérification des comptes, la préparation des états financiers et la clôture des livres.



## Suivi

Surveillez le processus de clôture chaque mois pour vous assurer que les étapes sont effectuées en temps opportun et que les résultats sont précis. Identifiez et résolvez rapidement les problèmes qui pourraient affecter le processus de clôture.



## Calendariser

Établissez un calendrier de clôture mensuelle qui indique les dates limites pour chaque étape de clôture. Le calendrier doit tenir compte des jours fériés, des vacances et des autres événements qui pourraient affecter le processus de clôture.



## Outils

Préparez les outils nécessaires pour faciliter la clôture comptable mensuelle, tels que des modèles de feuilles de calcul pour les écritures de journal, des outils de vérification des comptes et des modèles d'états financiers.



## Les tâches

Affectez des responsabilités à chaque étape de clôture et assignez-les à des membres spécifiques de l'équipe comptable. Assurez-vous que chaque membre de l'équipe comprend les attentes et les délais qui leur sont assignés.



## Révision

Révissez régulièrement le calendrier de clôture pour vous assurer qu'il reste pertinent et qu'il répond aux besoins de votre entreprise. Ajustez-le si nécessaire pour garantir que le processus de clôture est efficace et efficient.



# LA GESTION DE STOCK

ÉTAPE ESSENTIELLE DU CONTRÔLE DE GESTION



La gestion de stock est une partie **importante** du contrôle de gestion car elle permet de s'assurer que les stocks sont utilisés de manière **efficace** et qu'ils ne représentent pas un coût inutile pour l'entreprise.

Une bonne gestion de stock en contrôle de gestion nécessite une surveillance **constante**, une planification **rigoureuse**, une communication **efficace** entre les différents départements et l'utilisation de technologies de pointe pour **faciliter le suivi et la gestion des stocks**.

## NOTRE EXPERTISE

- **Planification de la demande** : anticiper les futurs besoins en stock en se basant sur l'historique des ventes, les prévisions de la demande et les fluctuations du marché.
- **Optimisation des niveaux de stocks** : établir les niveaux optimaux de stock pour chaque produit en prenant en compte les coûts de stockage, les coûts de commande, les délais de livraison et les risques de rupture de stock.
- **Suivi et analyse des stocks** et des écarts par rapport aux prévisions pour identifier les problèmes potentiels et proposer des solutions.
- **Évaluation des performances** : mesurer et évaluer les performances de la gestion des stocks en utilisant des indicateurs tels que le taux de rotation des stocks, le taux de rupture de stock et les coûts de stockage pour identifier les opportunités d'amélioration et renforcer l'efficacité de la gestion des stocks.

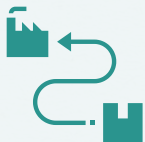


# UNE GESTION DES STOCKS *efficace*



## Suivi

Il est important de suivre régulièrement les niveaux de stock pour éviter les excès ou les insuffisances. Cela permettra également de prendre des décisions sur les quantités à commander et à produire.



## Traçabilité

Mettre en place un système de traçabilité permettra de suivre l'historique des mouvements de stocks et de détecter les éventuelles erreurs ou pertes.



## Seuils d'alerte

Fixer des seuils d'alerte pour chaque produit ou famille de produits permettra de détecter les éventuels déséquilibres et d'agir en conséquence.



## Les KPI

Mesurer la performance du stock en établissant des indicateurs tels que le taux de rotation des stocks, le taux de service, le taux de rupture, etc.



## Optimiser

Veiller à ce que les produits ne restent pas trop longtemps en stock, car cela peut entraîner des coûts de stockage et une obsolescence des produits. Une rotation régulière des stocks permettra de maintenir une activité commerciale soutenue.



## Approvisionnement

Établir des stratégies d'approvisionnement en fonction des besoins de l'entreprise et des contraintes du marché. Les commandes doivent être passées en temps voulu pour éviter les ruptures de stock.

# L'analyse DES PRIX DE VENTE

POUR DES PRIX COHÉRENTS ET COMPÉTITIFS



L'analyse des prix de vente est une tâche **importante** dans le contrôle de gestion externalisé, car elle permet de s'assurer que l'entreprise fixe des prix de vente **cohérents** et **compétitifs** pour ses produits ou services.

Elle implique la collecte de données, l'analyse des coûts, l'évaluation de la concurrence, la détermination des marges bénéficiaires et l'établissement des prix de vente appropriés.

## NOTRE EXPERTISE

- **Analyse des coûts** : comprendre les coûts de production, les coûts indirects et les coûts d'exploitation associés à chaque produit afin de déterminer le prix de vente optimal.
- **Analyse de la concurrence** : suivi des prix des concurrents pour s'assurer que les prix de vente de l'entreprise sont compétitifs et offrent une valeur ajoutée aux clients.
- **Analyse de la demande** : comprendre les besoins et les exigences des clients pour déterminer comment l'entreprise peut offrir une valeur ajoutée à travers ses prix.
- **Évaluation des performances** : mesurer et évaluer les performances des prix de vente en utilisant des indicateurs clés tels que la marge brute, le taux de rentabilité des produits et le chiffre d'affaires pour identifier les opportunités d'amélioration et renforcer l'efficacité de la stratégie de prix.



# Fixer LES PRIX DE VENTE



## Collecte des données

La première étape consiste à collecter toutes les données nécessaires pour l'analyse, telles que les données sur les coûts de production, les marges bénéficiaires, les prix de vente actuels et les prix de vente de la concurrence.



## Marges bénéficiaires

La détermination des marges bénéficiaires permet de déterminer la marge bénéficiaire appropriée pour chaque produit ou service de l'entreprise. Cela implique de calculer le pourcentage de marge bénéficiaire nécessaire pour couvrir les coûts de production, les coûts de vente et de distribution et pour générer un bénéfice.



## Analyse des coûts

L'analyse des coûts est essentielle pour déterminer les prix de vente optimaux. Il est important de comprendre les coûts directs et indirects de production, ainsi que les coûts de vente et de distribution.



## Établir les prix

L'analyse des prix de vente permet de déterminer les prix de vente optimaux pour chaque produit ou service de l'entreprise en fonction des coûts de production, des marges bénéficiaires et de la concurrence. Ces prix doivent être cohérents avec la stratégie globale de l'entreprise et doivent être révisés régulièrement pour s'assurer qu'ils sont toujours compétitifs.



## Évaluation de la concurrence

L'évaluation de la concurrence permet de déterminer si les prix de vente de l'entreprise sont compétitifs par rapport à ceux des concurrents directs. Cela implique de collecter des données sur les prix de vente de la concurrence et de comparer les prix de vente de l'entreprise à ceux des concurrents.



## Suivi & Ajustement

Surveiller régulièrement les résultats de la stratégie de prix de l'entreprise et ajuster les prix en fonction des performances. Cela peut inclure une analyse de la rentabilité des produits et des ventes, des coûts des matières premières et des concurrents, ainsi que des enquêtes auprès des clients pour s'assurer que les prix sont appropriés et compétitifs.



# LES REPORTINGS DE GESTION

POUR OPTIMISER LA PERFORMANCE DE VOTRE ENTREPRISE



Le suivi des reportings de gestion est important pour l'entreprise car il permet de surveiller les performances, d'identifier les problèmes, de prendre des décisions éclairées et de s'adapter aux changements.

Cela permet à l'entreprise d'améliorer son efficacité et son efficience, de maximiser ses profits et de rester compétitive sur le marché. En bref, le suivi des reportings de gestion est essentiel pour la croissance et la durabilité de l'entreprise.

## NOTRE EXPERTISE

- **Analyse financière :** nous analysons vos données financières pour évaluer les performances et identifier les tendances, les écarts et les problèmes.
- **Planification et budgétisation :** nous élaborons des plans à court et à long terme et en veillant à ce que les ressources soient allouées de manière efficace pour atteindre les objectifs de l'entreprise.
- **Gestion des coûts :** nous surveillons les dépenses, en identifiant les sources d'économies et en proposant des solutions pour réduire les coûts.
- **Communication :** nous vous présentons les résultats d'analyse sous forme de rapports clairs et concis, en communiquant efficacement avec les parties prenantes de l'entreprise et en travaillant en collaboration avec les autres départements

# *Le suivi* **DES REPORTINGS DE GESTION**



## Définir des objectifs

Définir les objectifs souhaités grâce au suivi des reportings de gestion. Il peut s'agir de la mise en place d'indicateurs de performance, de l'analyse des écarts entre les résultats réels et les prévisions, de la recherche de causes profondes des problèmes ou de la présentation de rapports à la direction.



## Présentation

Présenter les résultats de l'analyse sous une forme claire et concise, en utilisant des graphiques, des tableaux et des rapports.



## Collecte des données

Collecter les données nécessaires au suivi, en veillant à ce qu'elles soient fiables et complètes.



## Communiquer

Communiquer les résultats à la direction, en soulignant les points clés et en proposant des recommandations pour l'amélioration.



## Analyse des données

Analyser les données collectées pour identifier les tendances, les écarts et les problèmes. Utiliser des techniques telles que l'analyse comparative, l'analyse des écarts, l'analyse de variance, etc.



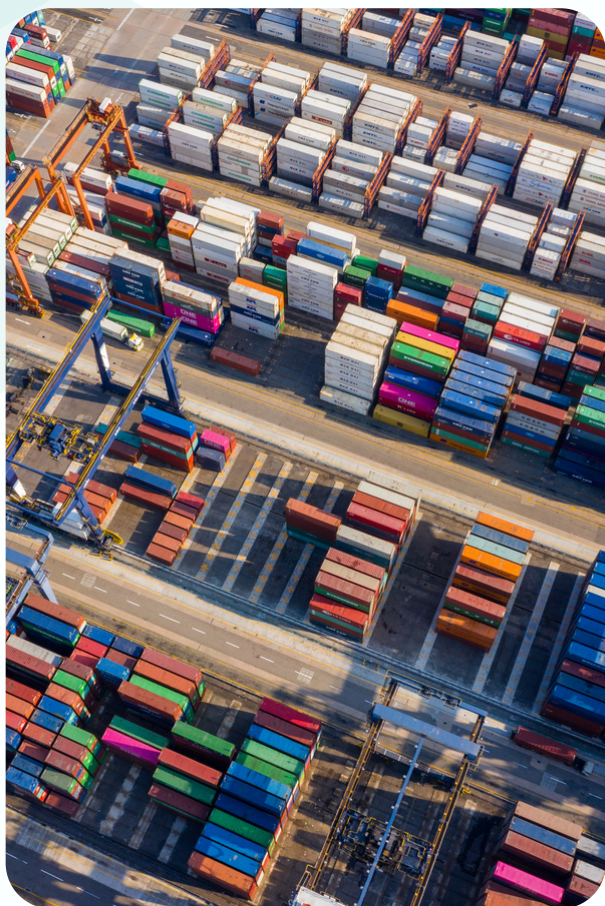
## Suivi

Suivre les actions prises pour améliorer les performances et évaluer leur efficacité. Si les actions ne sont pas efficaces, il peut être nécessaire de revoir l'analyse et de proposer de nouvelles solutions.



# LA SUPPLY CHAIN

POUR OPTIMISER LA PERFORMANCE DE VOTRE ENTREPRISE



La **Supply Chain**, ou chaîne d'approvisionnement, est importante dans le contrôle de gestion d'une entreprise car elle est responsable de la gestion des flux de matériaux, de **l'approvisionnement** en matières premières, de la production, de la **logistique**, de la distribution et de la livraison des produits finis.

Elle affecte directement la rentabilité, la productivité et la satisfaction des clients. Une **gestion efficace** de la supply chain peut aider l'entreprise à améliorer ses **performances** et à rester **compétitive** sur le marché.

## NOTRE EXPERTISE

- **Analyse de la performance** : nous surveillons les KPI clés pour identifier les problèmes potentiels et les opportunités d'amélioration de la supply chain.
- **Élaboration des budgets** : nous déterminons les coûts des matières premières, des frais de transport, des coûts de main-d'œuvre, des coûts d'inventaire, etc. pour élaborer un budget réaliste et précis, puis suivre les dépenses réelles par rapport aux budgets.
- **Optimisation des processus** : nous identifions les goulots d'étranglement, rationalisons les processus de production, et améliorons la planification de la demande et de l'approvisionnement, etc. pour optimiser l'efficacité et réduire les coûts de la supply chain.
- **Reporting** : nous produisons des rapports précis et détaillés sur la performance de la supply chain, pour aider la direction à prendre des décisions éclairées sur les investissements futurs et les stratégies de croissance.



# Optimiser LA SUPPLY CHAIN



## Analyse des coûts

Examiner tous les coûts de la supply chain, y compris les coûts de la main-d'œuvre, les coûts d'inventaire, les coûts de transport et les coûts de traitement des commandes.



## Optimiser

Surveiller de près l'inventaire pour éviter les surstocks ou les ruptures de stock. En minimisant les niveaux d'inventaire tout en répondant à la demande des clients, le contrôleur de gestion peut réduire les coûts et améliorer l'efficacité.



## Collecte des données

Recueillir et analyser des données pour identifier les inefficacités et les goulots d'étranglement dans les processus de la supply chain. L'analyse des données peut aider à identifier les zones qui nécessitent des améliorations, ce qui permet de réduire les coûts et d'améliorer l'efficacité.



## Partenariats

Travailler avec les fournisseurs pour établir des partenariats de confiance et des contrats clairs. Cela permet de garantir la qualité des produits, de réduire les coûts et de limiter les risques de rupture de stock.



## Planifier

Travailler avec les équipes de vente et de marketing pour prévoir la demande future. Cela permet d'ajuster la production, l'approvisionnement et le transport pour répondre à la demande prévue, ce qui peut réduire les coûts et améliorer la satisfaction des clients.



## Suivi

Mesurer et suivre les KPI pour surveiller la performance de la supply chain. Cela permet de détecter les problèmes potentiels et de prendre des mesures pour les résoudre rapidement, ce qui peut améliorer l'efficacité et réduire les coûts.

# LA MIGRATION DES DONNÉES

ASSURER LA CONTINUITÉ DES OPÉRATIONS DE L'ENTREPRISE



La migration de données en contrôle de gestion est un processus crucial pour assurer la **continuité** des opérations de l'entreprise lors de la mise en place d'un nouveau système ou d'une nouvelle plateforme de gestion de données.

le contrôleur de gestion peut jouer un **rôle clé** dans le processus de migration de données, en veillant à ce que les données soient migrées de manière **efficace et sécurisée** et que les utilisateurs finaux soient formés pour utiliser les données migrées dans leurs activités quotidiennes.

## NOTRE EXPERTISE

- **Connaissance des données** : connaissance approfondie des données de l'entreprise et identifier les données pertinentes à migrer.
- **Évaluation de la qualité des données** : évaluer la qualité des données à migrer et s'assurer que les données migrées sont précises et cohérentes.
- **Gestion de projet** : planifier le processus de migration, coordonner les tests et la validation des données, établir des contrôles de sécurité des données et former les utilisateurs finaux.
- **Compétences techniques** : expertise technique pour travailler avec les systèmes de gestion de données et les outils d'analyse de données.



# Assurer LA MIGRATION DE DONNÉES



## Analyse des coûts

Examiner tous les coûts de la supply chain, y compris les coûts de la main-d'œuvre, les coûts d'inventaire, les coûts de transport et les coûts de traitement des commandes.



## Optimiser

Surveiller de près l'inventaire pour éviter les surstocks ou les ruptures de stock. En minimisant les niveaux d'inventaire tout en répondant à la demande des clients, le contrôleur de gestion peut réduire les coûts et améliorer l'efficacité.



## Collecte des données

Recueillir et analyser des données pour identifier les inefficacités et les goulots d'étranglement dans les processus de la supply chain. L'analyse des données peut aider à identifier les zones qui nécessitent des améliorations, ce qui permet de réduire les coûts et d'améliorer l'efficacité.



## Partenariats

Travailler avec les fournisseurs pour établir des partenariats de confiance et des contrats clairs. Cela permet de garantir la qualité des produits, de réduire les coûts et de limiter les risques de rupture de stock.



## Planifier

Travailler avec les équipes de vente et de marketing pour prévoir la demande future. Cela permet d'ajuster la production, l'approvisionnement et le transport pour répondre à la demande prévue, ce qui peut réduire les coûts et améliorer la satisfaction des clients.



## Suivi

Mesurer et suivre les KPI pour surveiller la performance de la supply chain. Cela permet de détecter les problèmes potentiels et de prendre des mesures pour les résoudre rapidement, ce qui peut améliorer l'efficacité et réduire les coûts.

# LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

POUR UNE MAÎTRISE DES COÛTS



Le contrôle budgétaire est important car il permet aux entreprises de **gérer leurs coûts**, de planifier leurs activités futures, de prendre des **décisions éclairées**, d'évaluer leur performance financière et de communiquer leurs objectifs financiers à tous les niveaux de l'organisation. Cela peut aider à garantir une **utilisation efficace des ressources** et à atteindre les objectifs stratégiques de l'entreprise.

## NOTRE EXPERTISE

- **Élaboration du budget** : aide à l'élaboration du budget en collectant des informations auprès des différents départements et en analysant les tendances de l'entreprise.
- **Suivi du budget** : suivi des dépenses réelles par rapport au budget, et envoi de rapports réguliers aux parties prenantes pour leur permettre de prendre des décisions éclairées.
- **Analyse des écarts** : analyse des écarts entre les dépenses réelles et le budget et proposition d'actions correctives pour éviter les dépassements budgétaires.
- **Prévisions budgétaires** : Le contrôleur de gestion peut également aider à élaborer des prévisions budgétaires pour les périodes à venir, en utilisant les tendances passées et les projections de l'entreprise pour aider à planifier les futurs budgets.



# Les étapes D'UN CONTRÔLE BUDGÉTAIRE EFFICACE



## Analyse de la situation

Analyser la situation financière de l'entreprise et identifier les domaines qui nécessitent un contrôle budgétaire, tels que les coûts de production, les dépenses de marketing, etc.



## Analyse des écarts

Analyser les écarts entre les dépenses et les revenus réels et les prévisions budgétaires, en identifiant les raisons des écarts et en examinant les zones qui nécessitent une attention particulière.



## Élaborer un plan

Élaborer un plan détaillé pour la mission de contrôle budgétaire, y compris les objectifs, les indicateurs clés de performance, les ressources nécessaires, les délais, etc.



## Recommandations

Élaborer des recommandations pour améliorer la gestion des coûts, optimiser l'utilisation des ressources et atteindre les objectifs de performance, en tenant compte des écarts identifiés.



## Collecte de données

Collecter des données sur les dépenses et les revenus réels de l'entreprise pour la période en cours, afin de comparer les résultats avec les prévisions budgétaires.



## Suivi

Suivre les résultats des recommandations et à apporter des ajustements si nécessaire, afin d'optimiser la gestion des coûts et d'améliorer la performance de l'entreprise.

# ANALYSE DU CÔÛT MATIÈRE

POUR OPTIMISER LA RENTABILITÉ



L'analyse du coût matière est importante pour une entreprise car elle permet de déterminer le coût de revient des produits, d'**optimiser** les coûts de production, d'améliorer la **rentabilité** des produits et d'ajuster la stratégie de production en fonction des fluctuations des coûts des matières premières.

En prenant en compte ces variations, l'analyse du coût matière peut aider une entreprise à maintenir sa **compétitivité** en ajustant sa stratégie de production.

## NOTRE EXPERTISE

- **Analyse des coûts de revient** en relation avec les matières premières utilisées pour produire un produit.
- **Suivi des niveaux de stocks** des matières premières pour éviter des coûts inutiles ou une rupture de stock.
- **Optimisation des achats** : négocier des contrats d'achat avantageux pour réduire les coûts liés aux matières premières.
- **Analyse de la rentabilité** : calculer avec précision le coût des matières premières pour déterminer la rentabilité des produits et ajuster la stratégie de production en conséquence.



# Les étapes D'UNE ANALYSE DU COÛT MATIÈRE



## Identifier

Cette première étape consiste à répertorier toutes les matières premières utilisées dans la production des produits finis. Cela peut inclure des ingrédients, des matériaux d'emballage, des produits chimiques, des matières premières pour les équipements, etc.



## Calculer le coût réel

Cette étape consiste à calculer le coût matière pour chaque produit fabriqué en utilisant des méthodes telles que le coût moyen pondéré ou le coût réel. Ces méthodes permettent de déterminer le coût de chaque matière première utilisée dans la production.



## Calculer les coûts

Il s'agit de calculer tous les coûts directs liés à l'achat des matières premières, tels que le prix d'achat, les coûts d'expédition, les taxes, les droits de douane et autres frais associés.



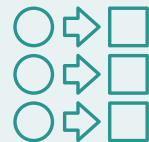
## Analyser la rentabilité

Cela permet de mesurer la rentabilité des produits en comparant le coût matière avec les revenus générés par la vente de ces produits. Cette analyse peut aider à identifier les produits rentables et ceux qui ne le sont pas, ainsi que les opportunités pour améliorer la rentabilité.



## Suivi

Cette étape consiste à suivre les niveaux de stocks des matières premières pour éviter les coûts inutiles associés à la surproduction ou les retards de production en raison de la rupture de stock.



## Mesures

Mettre en place des mesures pour réduire les coûts des matières premières en négociant des contrats d'achat avantageux, en optimisant l'utilisation des matières premières et en cherchant des fournisseurs alternatifs pour les matières premières. L'objectif est de réduire les coûts sans compromettre la qualité des produits finis.

# CONSOLIDATION STATUTAIRE DES REPORTINGS

POUR UNE VISION GLOBALE



La consolidation statutaire des reportings consiste à rassembler les données financières et opérationnelles des différentes filiales ou entités d'une entreprise pour créer un reporting consolidé. Cela permet de fournir une vue d'ensemble de la situation financière et opérationnelle de l'ensemble de l'entreprise.

## NOTRE EXPERTISE

- **Connaissance des principes comptables** : expertise en matière de comptabilité et des normes financières à appliquer pour consolider les données.
- **Maîtrise des outils informatiques** pour collecter, traiter et analyser les données consolidées.
- **Compétence en analyse financière** des données consolidées pour en extraire les informations clés, identifier les tendances et les écarts importants.
- **Capacité de synthèse et de communication** : synthétiser les informations financières complexes pour les communiquer de manière claire et concise aux dirigeants de l'entreprise, leur permettant ainsi de prendre des décisions éclairées.



# Les étapes D'UNE CONSOLIDATION STATUTAIRE DES REPORTINGS



## Collecte des données

Cette étape consiste à rassembler toutes les données financières et opérationnelles de chaque filiale ou entité de l'entreprise, y compris les états financiers, les transactions, les ventes et les dépenses. Les données doivent être collectées dans un format standardisé pour faciliter l'harmonisation des données.



## Agréger

Les données consolidées doivent être agrégées pour créer un reporting global pour l'ensemble de l'entreprise. Ce reporting doit inclure des informations financières et opérationnelles pour aider les dirigeants à prendre des décisions éclairées.



## Harmoniser les données

Les entités d'une entreprise peuvent utiliser différentes devises et principes comptables, ce qui peut rendre difficile la consolidation des données. Il est donc important de convertir toutes les données dans une seule devise et d'appliquer les mêmes principes comptables pour faciliter la comparabilité des données.



## Vérifier

Les données consolidées doivent être vérifiées pour s'assurer de leur exactitude. Cette étape est cruciale pour éviter les erreurs et les incohérences dans le reporting consolidé.



## Éliminer

Éliminer les transactions internes pour éviter les doublons dans le reporting consolidé : Les entités d'une entreprise peuvent effectuer des transactions entre elles, telles que des ventes ou des achats. Ces transactions peuvent entraîner des doublons dans le reporting consolidé, il est donc important de les éliminer.



## Analyse

Les résultats consolidés doivent être analysés pour identifier les tendances et les écarts importants. Les dirigeants peuvent ensuite utiliser ces informations pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles pour l'ensemble de l'entreprise.

# LES TABLEAUX DE REPORTINGS

POUR OPTIMISER SA GESTION FINANCIÈRE



Un tableau de reporting de gestion opérationnelle permet à une entreprise de suivre les coûts et les budgets au quotidien, ce qui permet de prendre des décisions éclairées, d'**améliorer la rentabilité**, de gérer les risques en temps réel et de favoriser la collaboration et la communication au sein de l'entreprise.

C'est donc un **outil essentiel** pour toute entreprise qui cherche à **optimiser** sa gestion financière.

## NOTRE EXPERTISE

- **Connaissance des principes comptables** : expertise en matière de comptabilité et des normes financières à appliquer pour consolider les données.
- **Maîtrise des outils informatiques** pour collecter, traiter et analyser les données consolidées.
- **Compétence en analyse financière** des données consolidées pour en extraire les informations clés, identifier les tendances et les écarts importants.
- **Capacité de synthèse et de communication** : synthétiser les informations financières complexes pour les communiquer de manière claire et concise aux dirigeants de l'entreprise, leur permettant ainsi de prendre des décisions éclairées.



# Les étapes D'UNE MISE EN PLACE D'UN TABLEAU DE REPORTING



## Définir les KPI

Identifiez les indicateurs qui vont vous permettre de mesurer les performances de votre entreprise en termes de coûts et de budgets.  
*Par exemple, vous pouvez utiliser des KPIs tels que le coût de production par unité, le coût des matières premières, le coût de la main-d'œuvre, etc.*



## Définir les seuils

Définissez un processus pour suivre régulièrement les KPIs et les seuils d'alerte.  
*Par exemple, vous pouvez mettre en place des réunions hebdomadaires ou mensuelles pour discuter des résultats et prendre des décisions en conséquence.*



## Collecter les données

Mettez en place un système pour collecter les données nécessaires à vos KPIs. Ces données peuvent être collectées manuellement ou automatiquement à partir de vos systèmes informatiques.



## Processus de suivi

Définissez un processus pour suivre régulièrement les KPIs et les seuils d'alerte. Par exemple, vous pouvez mettre en place des réunions hebdomadaires ou mensuelles pour discuter des résultats et prendre des décisions en conséquence.



## Créer le tableau

Concevez le tableau de reporting qui va afficher vos KPIs et les données collectées. Vous pouvez utiliser des outils de visualisation de données tels que Excel, Power BI ou Tableau pour créer votre tableau.



## Analyse des données

Analysez les données collectées à l'aide du tableau de reporting et des KPIs pour identifier les tendances et les problèmes potentiels. Utilisez ces informations pour prendre des décisions en matière de budgets et de coûts.