

BUDGÉTISATION

1 THÉORIE

RAIFFEISEN

TRANSMISSION DE CONNAISSANCES
DANS LE DOMAINE BANCAIRE



BUDGÉTISATION

- 1.1 **TERME**
- 1.2 **FINALITÉ**
- 1.3 **USAGE**
- 1.4 **POSTES BUDGÉTAIRES**
- 1.5 **BUDGÉTISATION**
- 1.6 **COMPARATIFS**
- 1.7 **BUDGET À L'ENVELOPPE**

CE QUE NOUS AVONS APPRIS



Grâce à la
budgétisation,
plus jamais
«à sec»?

Source:
Fotolia

1.1 TERME

Un budget (mot dérivé de l'ancien français «bougette» signifiant «portemonnaie») est la composition des futures recettes et dépenses. La procédure d'établissement d'un tel budget est ce que nous appelons la **budgetisation**.

Un budget s'établit en règle générale au mois (budget mensuel), à l'année (budget annuel) ou pour la durée d'un événement (par ex. budget de voyage, budget événementiel, budget de projet).



Budgéter, c'est planifier.

Source
shutterstock

1.2 FINALITÉ

Un budget permet de dégager un **excédent** ou un **déficit**. Dans le deuxième cas, il faut donc trouver des recettes supplémentaires et/ou réduire les dépenses. L'objectif est d'obtenir un budget équilibré. On parle dans un tel cas aussi d'un **break-even** (autrement dit en français d'un «seuil de rentabilité»).

1.3 USAGE

Les budgets s'emploient dans de nombreuses situations de vie: **les entreprises** en établissent régulièrement (de l'artisan à la grande entreprise, comme par ex. ABB, CFF, Apple et Samsung), tout comme les **administrations** (par ex. votre établissement scolaire dispose d'un «budget de l'école») et les **pouvoirs publics** (la fédération, les cantons et les communes).

Il est également aussi fructueux pour les **particuliers** d'établir dans certains cas un budget, par exemple en cas d'acquisition de grande envergure (voiture, moto), lorsque les jeunes s'installent dans leur premier appartement, à la naissance d'un enfant, etc.

Votre budget personnel peut révéler des éléments intéressants. Il vous permet enfin de discerner clairement d'où proviennent vos fonds et où va votre argent.

1.4 POSTES BUDGÉTAIRES

Un budget est composé de différents postes budgétaires, c'est à dire de recettes et de dépenses **prévisibles** et donc **planifiables**. Il faut en l'occurrence distinguer les événements **uniques** des événements **récurrents**. A noter que certains montants sont relativement constants (par ex. le salaire d'apprenti, l'abonnement pour le portable) et donc fixes. A contrario, d'autres recettes ou dépenses peuvent varier (par ex. les cadeaux en espèces à l'occasion de jours de fêtes, les consommations durant les sorties) et sont donc **variables**.

Dans la vie de tous les jours, il arrive également de devoir faire face à des recettes et des dépenses **imprévues**. Elles ne peuvent donc être planifiées. Pour qu'un budget reflète la réalité, on crée donc un poste «Imprévus» ou «Réserves» dont le montant correspond la plupart du temps à un pourcentage, par ex. 5% ou 10%, des recettes ou des dépenses.

» EXERCICES 2.1 – 2.3

1.5 BUDGÉTISATION

Pour avoir une «idée» de ses propres recettes et dépenses, rien ne vaut l'établissement de son budget personnel.

Voici comment procéder:

» Nous planifions nos recettes fixes et variables

Combien d'argent y a-t-il à disposition? – par ex. le salaire d'apprenti ou l'argent de poche. A quoi l'on peut éventuellement ajouter les recettes «sûres» des jours de fête ou les rémunérations supplémentaires pour des missions occasionnelles. Il est important de rapporter cela à l'année car on peut observer de fortes variations d'un mois sur l'autre.

» Nous planifions nos dépenses fixes et variables

Les dépenses récurrentes comme le loyer, les assurances, les abonnements, etc. sont des paiements auxquels on peut s'attendre et qu'il est possible de répartir à l'avance sur l'échéancier annuel. Les paiements annuels, semestriels et trimestriels sont ramenés au prorata mensuel.

Pour évaluer les dépenses variables, par ex. les snacks ou les billets de cinéma, il suffit simplement de consulter les relevés de compte et les tickets de caisse des dépenses déjà effectuées. Si l'on répertorie ces dépenses par rubriques (par ex. restauration à l'extérieur, sorties) durant deux ou trois mois, on dispose alors d'une bonne base pour estimer l'évolution des dépenses à venir. Cette évaluation révèle souvent de belles surprises. Bien souvent, ce ne sont pas les grosses sommes exceptionnelles mais bien les petites dépenses quotidiennes qui s'additionnent pour former des montants considérables.

L'objectif est de dresser un **budget mensuel** fiable faisant apparaître s'il faut s'attendre en moyenne à un **excédent** ou faire face à un **déficit**. On peut alors soit épargner pour assumer une dépense importante, par ex. un voyage, soit il faut trouver de nouvelles sources de revenus ou réduire les dépenses.

À SAVOIR

Les dettes imposent des restrictions; pour être légitimes, elles doivent être motivées (par ex. investissement dans la formation, pour son propre logement ou sa propre affaire), sinon, il faut éviter d'en faire.

» EXERCICES 2.4 – 2.9

1.6 COMPARATIFS

Une fois son budget établi, on peut procéder à des **comparatifs**:

» Théorique-réel

Il va de soi qu'un budget établi (théorique) doit être confronté en continu aux recettes et dépenses effectives (réel). Il faut alors pouvoir justifier les écarts (La budgétisation a-t-elle été trop peu réaliste? Cet événement n'était-il pas prévisible? Les prix ont-ils évolué? etc.). La prochaine budgétisation devra tenir compte des écarts les plus importants, de sorte que les prévisions (théorique) se rapprochent de la réalité (réel).

» Que se passerait-il si ...

Il est recommandé d'établir les budgets importants à l'aide d'un tableur (comme par ex. Excel). Si les cellules sont correctement programmées, il devient alors très facile d'opérer des réflexions de type «si ..., alors ...». Par ex., mon budget serait-il équilibré si je diminuais mes dépenses de sorties d'un quart et ma consommation de cigarettes de moitié? Que se passe-t-il si le cadeau en espèces de mon parrain n'est pas aussi généreux que prévu? Si je travaille pendant mes vacances, qu'aurais-je de plus au bout du compte en poche (recettes supplémentaires, mais aussi les dépenses supérieures de transport et de restauration à prendre en compte)?

On retrouve de telles réflexions «si ..., alors ...» dans le secteur de l'économie. Elles sont alors appelées des **scénarios**.

» Historique

Lorsque l'on dispose de budgets sur une période prolongée, il est alors possible d'établir des comparatifs historiques: quels postes du budget ont augmenté ou diminué sur plusieurs cycles (mois, années)? Comment la part d'un certain poste de recette ou de dépense a-t-elle évolué au fil du temps par rapport à l'ensemble des recettes ou des dépenses?

La tendance va-t-elle perdurer? – Si oui, on projette l'évolution dans le futur, on l'extrapole pour voir où cela amène dans deux ou trois cycles suivants.

» Avec des valeurs moyennes

Il est également instructif de comparer son budget à celui des autres, tout en veillant à «comparer ce qui est comparable», c'est à dire qu'une entreprise portera son choix sur des entreprises de la même branche, un particulier avec d'autres particuliers dans la même situation de vie, par ex. un budget familial avec et sans enfants, un budget d'apprenti, un budget de célibataire, etc.

Dans quelle mesure mes recettes et dépenses divergent-elles alors de la moyenne? Il est important sur ce point non pas de considérer la valeur absolue d'un poste mais plutôt la proportionnalité de cette valeur par rapport à l'ensemble des recettes ou des dépenses. On parle alors de **la structure des recettes et des dépenses**. Les écarts structurels importants doivent être mis à plat; ils engendrent des conclusions intéressantes.

» EXERCICES 2.10 – 2.11

1.7 BUDGET À L'ENVELOPPE

Si, malgré l'établissement d'un budget sur papier, il s'avère difficile de gérer les dépenses, il peut être utile de s'imposer un **budget à l'enveloppe**. Cela consiste à inscrire sur plusieurs enveloppes les principales catégories de dépenses (par ex. frais de transport, portable, vêtements/chaussures, restauration extérieure, sorties, part d'impôts) puis à remplir en début de chaque mois ces enveloppes du montant planifié à partir de notre argent de poche/salaire d'apprenti. S'il reste de l'argent, celui-ci est mis dans l'enveloppe «Épargne». Nous prélevons ainsi au fur et à mesure du mois les montants correspondants placés dans les enveloppes dédiées. Lorsque l'enveloppe «Sorties» est vide dès le milieu du mois, tant pis, il faudra patienter jusqu'à ce qu'elle soit à nouveau remplie d'argent frais en début du mois suivant.



**Budgéter,
c'est calculer.**

Source:
Fotolia

LIENS ET APPLICATIONS UTILES

www.raiffeisen.ch/calculateurbudget

www.budgetberatung.ch

Nous recommandons aussi vivement l'app «**BudgetCH**» de l'association faîtière Budget-conseil Suisse. Elle permet notamment une comparaison avec des valeurs de référence suisse. En outre, plusieurs personnes peuvent utiliser l'app sur différents appareils avec le même login (ce qui est pratique pour un budget familial).

CE QUE NOUS AVONS APPRIS

GRÂCE À CE CONTENU PÉDAGOGIQUE, NOUS SOMMES EN MESURE:

- » de distinguer les recettes et les dépenses fixes et variables
- » d'expliquer à quoi sert un budget
- » d'établir correctement notre budget personnel
- » de tirer les bonnes conclusions en présence d'un déficit ou d'excédents (augmenter les recettes, réduire les dépenses, épargner pour les grands projets et les grosses acquisitions)