



COMMENT CRÉER UN NOUVEAU BUDGET

GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE

ANALYSEZ l'information tirée de vos budgets passés et actuels ainsi que des rapports financiers clés pour déterminer les hypothèses comptables, les chiffres et les formules que vous pouvez utiliser comme point de départ dans votre nouveau budget.

1. Quel est l'état des activités : temporarisées, retardées, annulées, en cours ou nouvelles ? Ce faisant, vous identifiez toutes les activités qui doivent être reportées ou éliminées de votre nouveau budget.
2. Y a-t-il des tendances dans les chiffres du budget précédent ou du budget actuel qui sont constantes ou qui montrent la même structure de dépenses année après année et qui devraient être incluses dans le nouveau budget ?
3. Y a-t-il des écarts entre le montant prévu au budget et le montant réel dépensé ?
 - a. Quels sont ces écarts?
 - b. Quels sont les raisons de ces écarts?
 - c. Dois-je ajuster les chiffres en fonction de mon analyse des écarts ou les chiffres peuvent-ils être utilisés sans modification?

PRÉVOYEZ vos nouveaux besoins budgétaires :

1. Estimer les coûts de vos activités à l'aide d'hypothèses comptables, de chiffres et de formules, identifiés lors de la phase d'analyse.
2. Organisez les coûts de façon non discrétionnaire (essentiel à la réalisation de vos activités) ou discrétionnaire (non essentiel à la réalisation de vos activités).
3. Déterminez les coûts qui peuvent fluctuer et la façon dont vous prévoyez gérer ces fluctuations.

SOUMETTEZ votre nouveau budget proposé pour approbation.

1. Expliquez vos hypothèses comptables, vos calculs de coûts, vos chiffres et vos formules et expliquez comment le budget s'aligne sur les priorités ministérielles et gouvernementales.
2. Apporter des ajustements au budget et au plan de travail, si nécessaire, avant l'approbation finale.