

**LE SUIVI BUDGETAIRE / FI2****SYNONYMES**

Gestion budgétaire, contrôle budgétaire

• • •

**DÉFINITION**

Le suivi budgétaire est une comparaison à une date donnée entre un budget prévisionnel et des dépenses réalisées. Il doit être fait régulièrement par le service comptable et mis à la disposition du reste de la structure d'une part et d'autre part des partenaires financiers en cas de besoin.

Il facilite ainsi le pilotage des activités et la maîtrise du budget en analysant le passé (comparer les activités réalisées avec les dépenses faites) pour prévoir le futur (planification des activités et des dépenses correspondantes).

Le suivi budgétaire peut concerner le budget global de la structure, d'un projet ou d'un financement spécifique.

• • •

**OBJECTIFS**

- Piloter les activités et maîtriser le budget (éviter les déficits et les reliquats).
- Gérer à l'avance et par anticipation les écarts constatés.
- Faire vivre le processus de contrôle comme une pratique utile, acceptable et compréhensible par tous.
- Adopter des actions correctives telles que : aménager le budget dans la limite des contraintes (dépenser moins ou plus) et/ou ajuster les activités (faire moins ou faire plus).
- Optimiser l'utilisation des ressources.

• • •

**CONDITIONS**

- Disposer de la dernière version du budget prévisionnel.
- Disposer d'un suivi des dépenses régulier et rigoureux.
- Disposer d'un suivi des activités.
- Bonne communication entre le service comptable et les responsables de la mise en œuvre des activités.

• • •

**RECOMMANDATIONS**

- Vérifier que les affectations budgétaires (comptables, analytiques) des dépenses sont correctes.
- Bien connaître les règles de financement et les possibilités d'aménagements de budgets.
- Impliquer la direction dans l'analyse du suivi budgétaire.
- Analyser les écarts (en rentrant dans le détail de la comptabilité) en collaboration avec les responsables des activités.
- Mettre en place de actions correctives en cas d'écarts importants constatés entre le budget et le réalisé.
- Informer le bailleur des écarts et négocier avec lui les aménagements envisageables (tant au niveau budgétaire qu'au niveau des activités).

NB : l'existence d'une codification analytique des dépenses (cf. fiche CP4) n'est pas obligatoire mais facilite l'élaboration du suivi budgétaire.

• • •

**IMPLICATIONS**

Le suivi budgétaire comme son nom l'indique demande un suivi régulier et constant. S'il s'agit d'un suivi budgétaire par projet ou encore par bailleur, il ne doit néanmoins pas être totalement déconnecté de la structure comptable et analytique de la structure. Une fois mis en place (tableaux, indicateurs, etc.), il ne fera l'objet que d'une mise à jour régulière.

## EXEMPLE

Association XXXXX  
 Compte XXXX: Projet d'appui au fonctionnement année 2010  
 Période :

Désignation/Rubriques budgétaires	Montant Prévu	Montant Dépensé	Solde Budget au 30/06/2010 (A)	Taux de consommation (B)	Observations/ Commentaires
Frais administratifs :	100	110	-10	110%	
Frais opérationnels	60	50	10	83%	
Carburant	40	60	-20	150%	
Indemnités:	380	190	190	50%	
Secrétaire	30	15	15	50%	
Aide comptable	30	15	15	50%	
Psychologue	50	25	25	50%	
Conseiller psychosocial	50	25	25	50%	
Infirmier	50	25	25	50%	
Médecin	70	35	35	50%	
Agent de sécurité	40	20	20	50%	
Chargée des Relations Publiques	60	30	30	50%	
Appui à la PEC Médicale:	350	40	310	11%	
Médicaments IO	150	30	120	20%	
Fonds social	200	10	190	5%	
Appui à la PEC Nutritionnelle	200	150	50	75%	
Distribution de Kit alimentaire	200	150	50	75%	
Total	1030	490	540	48%	

A (solde du budget) = montant prévu – montant dépensé

B (taux de consommation) = montant dépensé x 100 / montant prévu

On remarque qu'au 30 juin, soit à la moitié de l'année, la moitié du budget prévu n'a pas été dépensée, mais avec des disparités selon les lignes budgétaires : certaines ont été sur-consommées, d'autres sous-consommées. Il faut commencer par rechercher la cause de ces écarts.

Les raisons qui peuvent justifier des écarts : activités saisonnières ; hausse inattendue des prix ; budget initial sous-évalué (ou sur-évalué) ; mauvaise planification des activités ; variation imprévue de l'activité (ex : un centre de prise en charge voisin cesse ses activités et les bénéficiaires se reportent sur votre structure) ; catastrophe naturelle (sécheresse, inondations, etc.)...

A partir de cette analyse, on peut éventuellement agir pour compenser les écarts : soit réduire le rythme des dépenses pour les lignes sur-consommées et augmenter le rythme pour les lignes sous-consommées ; soit effectuer des réaffectations entre les lignes (dans le cas de budgets fléchés par les bailleurs, il convient de demander l'autorisation pour procéder à ces transferts d'une ligne à l'autre).

## SUIVI BUDGETAIRE

**Période :**

Ligne budgétaire		Budget prévisionnel	Dépenses réalisées	Taux de d'exécution (%)	Solde disponible	Commentaires
Nature	Libellé					
<b>Catégorie 1 : FORMATION</b>						
				= budget prév x 100 / dépenses réalisées	= budget prév – dépenses réalisées	
	<b>SOUS-TOTAL 1</b>					
<b>Catégorie 2 : SENSIBILISATION / PREVENTION</b>						
					<b>0</b>	
					<b>0</b>	
	<b>SOUS-TOTAL 2</b>		<b>0</b>			
<b>Catégorie 3: SOINS ET SOUTIEN</b>						
	<b>SOUS-TOTAL 3</b>		<b>0</b>			
<b>Catégorie 4: EQUIPEMENTS</b>						
	<b>SOUS-TOTAL 4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>Catégorie 5: COORDINATION / SUIVI-EVALUATION</b>						
	<b>SOUS-TOTAL 5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>=sous-total 1+2+3+4+5</b>	<b>0</b>		<b>=sous-total 1+2+3+4+5</b>	

## SUIVI BUDGETAIRE

### Fiche de suivi budgétaire mensuel par activité

Activité N° : Intitulé Activité

Mois :

N°	Rubriques des dépenses liées à l'activité	Prévisions	Réalisations	Ecart	Taux de réalisation	Observations
1						
2						
3						
4						