

Check-list financière de fin d'année 2018



La fin de l'année financière rime souvent avec gros rush. On passe la grande majorité de son temps à écrire des rapports, évaluer des budgets, gérer le flux de trésorerie parce que la hiérarchie a besoin d'informations correctes et délivrées à l'heure. C'est aussi le moment de prévoir l'année suivante, définir les objectifs commerciaux, tout en pensant à la soirée de Noël qui approche.

Avec tout cela, il est facile de rater des tâches importantes. Pour vous aider, voici une rapide check-list afin de vous assurer que rien n'a été oublié.

Analyse de l'année 2018

Données financières

- **Analysez toutes les dépenses de l'entreprise et comparez les avec vos budgets initiaux.** Avez-vous eu des dépenses qui n'étaient pas prévues ? Et où avez-vous réussi à économiser de l'argent cette année ?
- **Préparez votre bilan comptable.** Votre situation comptable de la fin d'année 2018 est-elle bonne ? Quels sont vos actifs, passifs et capitaux propres ?
- **Vérifiez les paiements exceptionnels.** Avez-vous reçu tout l'argent dû par les clients pendant cette année financière ?
- **Intégrez toutes les factures et charges à payer dans votre système.** Cela vous aidera à établir des prévisions avec plus d'exactitude et ainsi commencer la nouvelle année sur une base solide.
- **Vérifiez votre flux de trésorerie.** Comparez le début de l'année 2018 avec la situation actuelle. Le montant est-il acceptable pour 2019 ? Profitez de cette opportunité pour analyser votre tarification et effectuer des changements si nécessaire.
- **Identifiez les données manquantes.** Avoir accès aux bonnes données est crucial pour planifier la croissance de l'entreprise. Actuellement, quelles sont les données qui vous manquent cruellement ?

Taxes

- **Préparez-vous au prélèvement des impôts.** Maintenant que vous avez tous les chiffres de l'année en main, vous pouvez estimer plus facilement les taxes dont vous devrez vous acquitter.
- **Prenez en compte les futures dépenses.** Avec un peu de chance il vous reste encore du budget qui n'a pas été dépensé. Alors repérez les dépenses futures que vous pourrez intégrer à la nouvelle année financière.
- **Vérifiez les règles de réduction d'impôts.** Certaines déductions peuvent drastiquement réduire le montant de vos taxes, alors faites attention à bien les comprendre et à en faire profiter un maximum votre entreprise.

Process et interactions

- **Demandez le degré de satisfaction de votre équipe.** Et encore plus important, trouvez leurs plus grandes frustrations. Ces informations vous permettront d'améliorer les process, donc la performance et le moral de vos employés l'année suivante.
- **Trouvez les process qui peuvent être automatisés.** Grâce à la technologie et au Big Data, de nombreuses tâches financières à faible valeur ajoutée sont automatisables. Et pour l'année prochaine, comment pouvez-vous gagner du temps avec ces nouvelles technologies ?
- **Interrogez vos collaborateurs pour trouver des axes d'amélioration.** Par exemple assurez-vous que les employés savent où trouver des informations importantes telles que les calendriers, budgets d'équipe ou comment faire une note de frais. Vous pouvez aussi trouver de meilleurs moyens de communication entre collaborateurs.



Pas sûr de savoir où commencer en matière d'automatisation ?

Consultez notre guide sur les meilleurs outils pour les CFO et les équipes financières ici.

<https://get.spendesk.com/ebook-digitalisation-gestion-depenses>

Se préparer pour 2019

- **Mettre en place les objectifs financiers de l'entreprise pour 2019.** En préparant les données financières pour l'année suivante, choisissez les principaux objectifs que vous voulez atteindre.
- **Identifiez les données à suivre pour l'année suivante.** Avez-vous les outils et les compétences suffisantes pour atteindre ces objectifs ou avez-vous besoin d'aide ?
- **Identifiez les process qui ont besoin d'être mis à jour.** Il y a sûrement des process qui ralentissent votre équipe financière ou ne sont pas en cohésion avec le reste de l'entreprise. C'est le moment parfait pour s'y attaquer !

Check-list financière de fin d'année 2018 à l'attention des collaborateurs

La comptabilité ce n'est pas seulement une question d'équipe finance. Chaque collaborateur doit vérifier qu'il a bien traité chacun des points suivants avant de partir en congés de fin d'année :

- **Traitez toutes les factures encore en attente.** Si vous avez utilisé différents outils ou avez eu recours à des prestataires, c'est le moment de soumettre les factures avant que l'année ne se termine.
- **Soumettez vos dernières notes de frais.** Si vous avez été en déplacement professionnel ou si vous avez fait une avance sur votre argent personnel, vous devez être remboursé(e). Il est grand temps d'envoyer vos notes de frais pour permettre à l'équipe comptable de clôturer l'année financière. Et n'oubliez pas vos reçus !
- **Pensez à votre équipe et ses ressources.** Aurez-vous tout ce dont vous avez besoin pour donner le meilleur de vous-même l'année prochaine ? Le CEO et l'équipe financière travaillent sur les prévisions pour l'année prochaine. Le moment est donc venu d'établir vos objectifs et de réfléchir à ce dont vous pourriez avoir besoin.
- **Faites un rapide audit de vos outils.** Prenez le temps de réfléchir aux outils que vous utilisez régulièrement et s'ils sont vraiment nécessaires. Y a-t-il de meilleures options sur le marché ? Y a-t-il des outils que vous n'utilisez pas ou presque pas ?
- **Chefs d'équipe : vérifiez votre budget.** Bientôt, votre hiérarchie aura besoin de déterminer les budgets pour l'année prochaine. Alors regardez vos dépenses, comprenez comment vous avez dépensé le budget de votre équipe en 2018 et donnez vos recommandations pour l'année 2019.
- **Sauvegardez et triez vos documents.** Les documents financiers ont besoin d'être gardés en lieu sûr. Faites attention à bien garder vos reçus, factures et bons de commande dans un endroit sécurisé.

Votre avis intéresse l'équipe financière

L'équipe financière a pour but de gérer l'argent de l'entreprise et rendre votre vie professionnelle plus simple. Pour les aider, ils ont besoin que vous répondiez à quelques questions.

01 Comprenez-vous ce que fait l'équipe financière ?

PAS VRAIMENT 1 2 3 4 5 OUI, COMPLÈTEMENT

02 Savez-vous par quel moyen vous pouvez aider l'équipe financière à bien faire son travail ?

PAS VRAIMENT 1 2 3 4 5 OUI, COMPLÈTEMENT

03 Aimeriez-vous avoir plus d'informations de la part de votre équipe financière ?

NON, MERCI 1 2 3 4 5 OUI, VRAIMENT

04 Savez-vous ce que vous pouvez (et ne pouvez pas) acheter avec l'argent de l'entreprise ?

PAS VRAIMENT 1 2 3 4 5 OUI, COMPLÈTEMENT

05 Savez-vous comment faire une note de frais ?

PAS VRAIMENT 1 2 3 4 5 OUI, COMPLÈTEMENT

06 Pensez-vous que les finances de l'entreprise sont entre de bonnes mains ?

PAS VRAIMENT 1 2 3 4 5 OUI, COMPLÈTEMENT

07 Commentaires/Suggestions ?

PAS VRAIMENT 1 2 3 4 5 OUI, COMPLÈTEMENT