



# 7 POINTS-CLÉS

D'UNE GESTION

DE **TRÉSORERIE**

RAPIDE & EFFICACE

## 7 POINTS CLÉS D'UNE GESTION DE TRÉSORERIE RAPIDE & EFFICACE

# PRÉAMBULE

La trésorerie disponible est un point crucial de la gestion d'entreprise : elle est le nerf de la guerre. Pour preuve, **25% des défaillances** sont dues à des problèmes de trésorerie.

Une **enquête** menée en janvier 2019 auprès 900 chefs d'entreprise a permis de révéler que leurs 3 plus grandes problématiques s'articulent autour :

### 1- de la trésorerie (27%)

27% des problèmes soulevés sont des problèmes de trésorerie, que ce soit un manque de trésorerie, un manque de suivi ou un besoin d'outils adaptés pour gérer sa trésorerie.

### 2- du temps (20%)

Les dirigeants de TPE/PME sont submergés par la gestion de leur entreprise, gestion administrative, recrutement et gestion du personnel, gestion du commercial... Et il n'est pas toujours aisé pour un chef d'entreprises de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

### 3- de la visibilité (15%)

Anticiper est le mot d'ordre de la gestion d'entreprise mais ce n'est pas toujours évident : montant de la TVA et des charges à payer, suivi des clients débiteurs, creux de trésorerie à prévoir et à prévenir !

Pourtant, très peu de TPE/PME disposent d'une gestion de trésorerie.

### Cet outil est-il un luxe réservé aux grandes entreprises ?

Si vous pensez que non, pourquoi n'en avez-vous jamais mis en place dans votre entreprise ?

Partant de ce constat, nous vous proposons de **découvrir nos 7 points-clés** permettant à tous les dirigeants de TPE/PME de mettre en place une gestion de trésorerie qui soit à la fois rapide, efficace, économique et génératrice de nombreux gains.

**p3 . Changer de méthode**  
**p4 . Prévoir son budget**  
**p5 . Synchroniser ses datas**  
**p6 . Instaurer une routine**

**p7 . Anticiper ses charges**  
**p8 . Mécaniser ses paiements**  
**p9 . S'équiper d'un logiciel**  
**p10. Nous contacter**

# CHANGER DE MÉTHODE

## Mieux gérer passe par un changement de méthode au quotidien

Le dirigeant doit comprendre que le pilotage de son entreprise va changer radicalement dès lors qu'il va se doter de ce type d'outil qui lui donne une visibilité et une sérénité jamais connues !

Pourtant, nous l'avons dit, la plupart des entreprises, et notamment les plus petites, n'ont **pas de vrai suivi de trésorerie**.

**POURQUOI ?** Tout simplement parce qu'elles ne savent pas qu'il existe des outils adaptés aux besoins des TPE/PME !

Elles compensent alors ce manque par **3 voire 4 dispositifs** :

- une **réserve de trésorerie** pléthorique pour ne pas se mettre en danger (pour les plus riches) ;
- des **tableaux Excel** lourds à gérer et risqués car manuels et pas du tout visuels ;
- des visites à répétition chaque jour sur les **sites web de leur(s) banque(s)** pour en consulter le solde...
- ... et parfois des **outils d'agrégation** qui synthétisent ces soldes, donnent des camemberts qui analysent le passé, donnent une vague tendance, mais ne procurent nullement une prévision fiable à court ou moyen terme !

**Si vous vous reconnaissez dans ces situations :**

- le montant de votre TVA à payer vous surprend toujours ;
- votre trésorerie touche dangereusement le zéro ou votre découvert ;
- vous avez peur des appels de votre banquier ;
- vous n'avez aucune visibilité pour embaucher ou investir ;
- vous manquez d'indicateurs fiables et fréquents de gestion ;
- vous perdez du temps à rechercher des factures fournisseurs ;
- et vous manquez de temps en général pour la gestion de votre entreprise...

**... alors lisez ce qui suit !**

## PRÉVOIR SON BUDGET

### Pas de trésorerie sans budget prévisionnel !

Pour bénéficier des bienfaits d'une courbe de trésorerie :

- 1/ établissez une **prévision d'exploitation** (estimation du chiffre d'affaire et des charges) ;
- 2/ assortie de **délais de règlement** (des clients et des fournisseurs).

### Comment faire ?

- Pour une prévision fiable : Il vous faut les **chiffres de l'année en cours** et **l'historique** des 1 ou 2 années précédentes.  
L'idéal est alors de pouvoir capter des fichiers comptables historiques (fichiers FEC, grand-livre) en les demandant à votre expert-comptable.
- Dotez vous d'un logiciel capable d'incorporer ces fichiers et de **calculer vos hypothèses d'évolution** (chiffre d'affaires, charges...).

### A NOTER :

Un outil de suivi de trésorerie est particulièrement utile pour une start-up qui lève des fonds importants et veut éviter de les « brûler » trop vite.

## NOTRE CONSEIL N°1

Privilégiez les logiciels qui calculent et dessinent automatiquement votre courbe de trésorerie et vous permettent de cliquer en tout point pour connaître à date les entrées et les sorties de cash.



Ceci vous permettra d'intervenir par avance sur cette courbe afin :

- décaler des paiements fournisseurs ;
- relancer des clients débiteurs ;
- prévenir à l'avance votre banquier en cas de passage difficile...
- ...et toute autre mesure pour éviter le plongeon dans des eaux dangereuses.

## SYNCHRONISER SES DATAS

### Synchroniser automatiquement les «datas» provenant de sources diverses

La difficulté est de capter les **flux de pièces et d'informations** par des voies les plus automatiques possibles :

- **Décaissement** connus puis réels (via les factures fournisseurs et les notes de frais) ;
- **Encaissements** connus puis réels (via la facturation clients ou la caisse enregistreuse) ;
- **Mouvements bancaires** (pour rapprochement des 2 précédents).

Il faut donc essayer de se doter d'un outil permettant de **capter ces mouvements** automatiquement et de **faire le rapprochement** avec ceux passés en banque.

### IMPORTANT

Ceci vous permet d'économiser un temps énorme et de ne pas passer plus de 15 minutes quotidiennes dans ce suivi de trésorerie.

### A NOTER

Il existe plusieurs méthodes pour capter des données bancaires :

- la **saisie** en cas de très faibles volumes ;
- l'**extraction** depuis le site web de la banque (dans le format nécessaire) ;
- le « **scrapping** » : utilise un robot logiciel qui simule une action humaine ;
- la récupération via un « **mandat ebics** » : mandat tripartite entre l'entreprise, l'expert-comptable et la banque.

Il existe aussi des **robots informatiques** :

- qui scrappent les factures chez les « grands fournisseurs » connus ;
- qui ramassent les factures en pièce jointe des e-mails.

## NOTRE CONSEIL N°2

La captation d'informations et de pièces de suivi permet également d'alimenter votre expert-comptable et de lui faire économiser du temps de tenue.

Il n'est pas impossible alors que vos honoraires puissent baisser un peu si vous montrez une bonne discipline...

Négociez ?



## INSTAURER UNE ROUTINE

### Mettre en place une routine régulière de suivi

Il faut seulement quelques semaines pour qu'une entreprise s'accapare les habitudes nécessaires à une gestion de trésorerie collaborative de qualité.

#### 1/ Affecter un rôle à chacun :

- un(e) expert-comptable ou un(e) consultant(e) :

Pour la construction du budget en collaboration avec le dirigeant ou un cadre connaissant parfaitement l'entreprise.

- un(e) secrétaire (quasiment tous les jours) :

Pour la captation, le contrôle et le rapprochement bancaire / la saisie de factures fournisseurs ponctuelles / l'injection des écritures de vente (facturation, caisse).

- un(e) dirigeant ou cadre commercial(e) :

Pour ajuster les prévisions de chiffre d'affaires à la semaine ou à la quinzaine.

#### 2/ Etablir une routine : Idéalement quotidienne et au minimum hebdomadaire.

- consulter vos relevés bancaires : 1 à 3 minutes ;
- rapprocher vos mouvements avec la banque : 2 à 5 minutes ;
- scanner vos factures et notes de frais : 1 minute / document.

#### 3/ Prenez de bonnes habitudes :

- relancer des clients débiteurs ;
- décaler des fournisseurs payés par chèque ou virement ;
- ajuster votre solde tous les jours ;
- prévenir tôt votre banquier en cas de creux de trésorerie.

## NOTRE CONSEIL N°3

Pensez au rapprochement bancaire : le contrôle des soldes doit assurer la fiabilité de la trésorerie actuelle et prévue. Faites-le si possible au quotidien !

Eventuellement périodiquement (au mois ou au trimestre), la réinjection de données comptables révisées permet d'ajuster et de valider vos comptes afin de bénéficier d'un contrôle budgétaire parfait.



## ANTICIPER SES CHARGES

### Anticiper avec des indicateurs automatisés

En tant que chef d'entreprise, vous souhaitez sûrement disposer de :

- votre chiffre d'affaires ;
- votre marge ;
- votre résultat d'exploitation ;
- votre TVA à payer.

### EXEMPLE : LA TVA

La TVA à payer est généralement calculée par le collaborateur comptable de votre cabinet mais cette information vous est souvent donnée tardivement. De votre côté, c'est un élément **difficile à prévoir** car il faut tenir compte :

- des délais clients et fournisseurs ;
- des taux de TVA applicables ;
- du système de TVA (sur les débits ou sur les encaissements) ;
- du régime de TVA (réel simplifié ou réel normal).

Il existe de **bons outils de suivi de trésorerie** qui permettent de calculer le montant net de la TVA à payer au jour le jour en tenant compte :

- des créances clients ;
- des dettes fournisseurs ;
- des autres créances ou dettes liée à l'exercice de votre activité.

## NOTRE CONSEIL N°4



Dotez-vous de **points de repères** utiles et pertinents :

- Des indicateurs réels à visualiser pour le mois et en cumulé ;
- Il est intéressant de les comparés avec le n-1 et le budgété ;
- A compléter par une présentation des « SIG » (soldes intermédiaires de gestion) qui vous aident à lire votre marge en séparant l'exploitation des éléments exceptionnels et financiers.

## MÉCANISER LES PAIEMENTS

### Mécaniser ses encaissements et faciliter ses règlements

Pour faire rentrer de la trésorerie rapidement et facilement, nous vous conseillons de :

- 1/ Déclencher des **prélèvements automatiques** pour mieux maîtriser vos rentrées ;
- 2/ D'optimiser vos **délais d'encaissement** des factures clients dans d'autres modes de règlement (chèques, virements).

### COMMENT ACCÉLÉRER VOS ENCAISSEMENTS CLIENTS ?

- Avoir un **suivi détaillé des règlements** par le biais d'une « **balance âgée clients** » qui représente graphiquement l'ancienneté de ces dettes clients ;
- Suivre également votre « **balance âgée fournisseurs** » et si besoin, décaler le paiement de factures fournisseurs.

Cette double maîtrise de vos encaissements et de vos décaissements vous permet alors de prendre des mesures à l'avance :

- Prévenir votre banquier de « passages difficiles » anticipés à l'avance ;
- Vous faire accompagner par votre expert-comptable pour demander un financement ;
- Simuler des hypothèses basses, moyennes ou hautes.

## NOTRE CONSEIL N°5

Vous devez également disposer d'un écart entre les rentrées et les sorties par période car votre courbe de trésorerie peut présenter un profil sympathique, mais si vous « cachez sous le tapis » de nombreuses factures fournisseurs, vous allez au-devant des problèmes...





## S'ÉQUIPER D'UN LOGICIEL

### S'équiper d'un bon logiciel doté d'un éco-système d'outils partenaires

A mesure que l'entreprise grandit, un simple tableau Excel géré manuellement (et souvent péniblement) ne suffit plus pour gérer une trésorerie sérieuse.

Bien sûr, vous allez penser que nous sommes juge et partie et... vous aurez raison !

Mais **si vous êtes déterminé à ne plus vivre ces situations** citées en introduction :

- le montant de votre **TVA** à payer vous surprend toujours ;
- votre trésorerie touche dangereusement le zéro ou votre **découvert** ;
- vous avez peur des **appels** de votre **banquier** ;
- vous n'avez **aucune visibilité** pour embaucher ou investir ;
- vous manquez d'**indicateurs fiables** et fréquents de gestion ;
- vous perdez du temps à **rechercher** des factures fournisseurs ;
- et vous **manquez de temps** en général pour la gestion de votre entreprise...

...vous êtes libre de continuer avec Microsoft Excel

et de gérer votre entreprise avec le stress de l'incertitude mais sachez que :

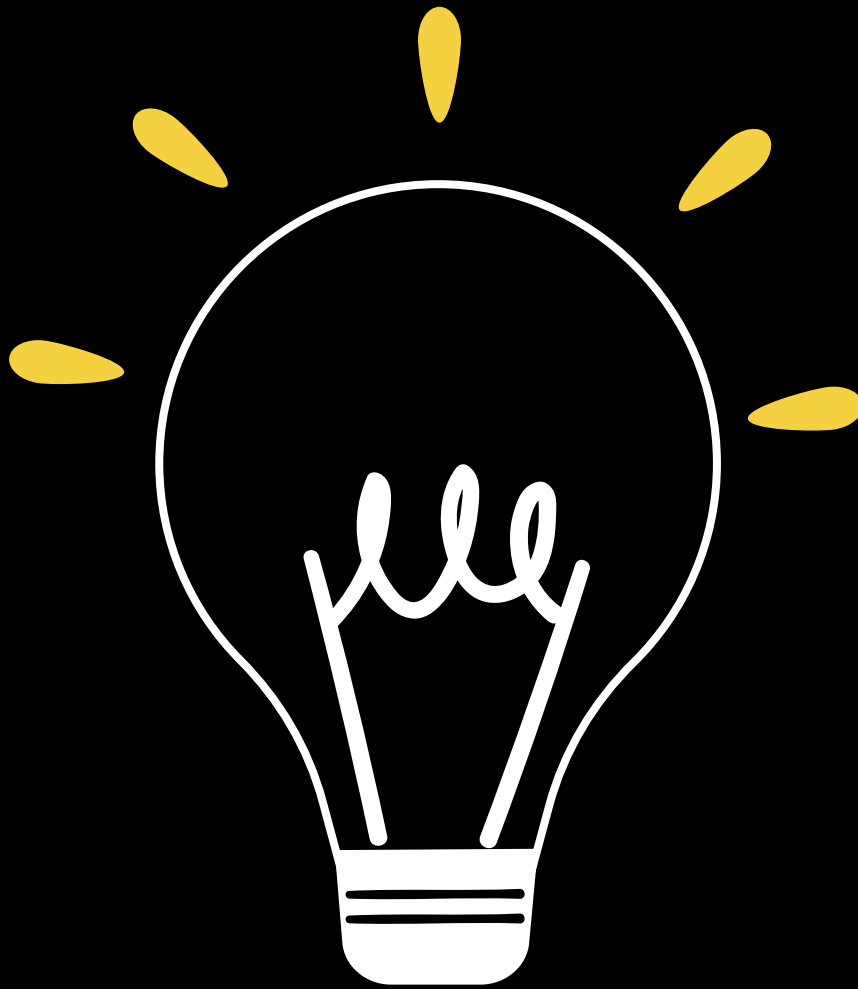
**TurboPilot répond aux 7 points-clés listés dans ce guide !**

**Ajoutez à cela :**

- un **audit** gratuit de votre organisation administrative ;
- une mise en place **ultra-rapide** ;
- un **accompagnement** personnalisé en fonction de vos besoins ;
- une **coopération** avec votre expert-comptable ;
- des **outils partenaires** (scan/OCR de factures notes de frais, facturation)...
- ...le tout à des **tarifs** à la portée d'une TPE !

**Il ne vous reste plus qu'à demander votre démo TurboPilot !**

# Turbo Pilot



# NOUS CONTACTER

**TURBOPILOT**

by RCA Consulting

**05 56 60 38 29**

**[contact@turbopilot.fr](mailto:contact@turbopilot.fr)**

**[www.turbopilot.info](http://www.turbopilot.info)**