

Guide

7 tips til optimering af jeres budgetteringsproces

InfoSuite





Vejen til bedre budgetter

Budgetter er et centralt styringsværktøj i mange virksomheder, men ligeså vigtige som budgetterne kan være, ligeså omstændeligt kan det være at udarbejde dem. Du kender måske selv til den øgede travlhed i forbindelse med budgetteringsprocessen hvert år; en proces som ofte involverer mange regneark med mange formler, som skal forbi mange mennesker, før de til sidst skal samles igen, og tallene samles til det endelige budget.

Ud over at være ressourcetung, så er den klassiske budgetproces også forbundet med væsentlige svagheder. Svaghederne opstår ofte, fordi der ikke er en tæt kobling mellem virksomhedens strategiske planer og planlægningsprocessen. Derudover arbejder mange med uaktuelle budgetter, fordi væsentlige forudsætninger ændrer sig i løbet af budgetåret - og nogle gange endda før det overhovedet begynder.

I denne guide får du en række input til, hvordan I kan optimere hele budgetteringsprocessen, så den bliver mindre krævende, samtidig med at I får mere retvisende og værdifulde budgetter.



7 tips til en bedre budgetteringsproces, der kan spare jer tid mindske frustrationer og forøge værdien af jeres budget

1. Gennemgå detaljeringsgraden og formen på jeres budget
2. Fastlæg og kommunikér en tidsplan
3. Hold fokus på processen og målsætninger frem for tal
4. Analysér og forstå jeres historik
5. Find det rette budgetværktøj som understøtter jeres behov
6. Udvid jeres årsbudgetter - anvend forecasts
7. Styrk sammenhængen mellem de enkelte budgetter

1 Gennemgå detaljeringsgraden og formen for jeres budget

Som en del af planlægningen af jeres budgetproces, er der flere indledende spørgsmål, I bør løbe igennem forud for hver budgetrunde.

I skal afklare, hvem der skal involveres i budgetprocessen, og hvilken autoritet den enkelte involverede har. I bør have en klar definition af processer og ansvar, før I går i gang med budgetlægningen.

Ligeledes skal budgetniveauet og detaljeringsgraden på budgettet fastlægges, ud fra hvad der passer til virksomhedens behov.

Er det nødvendigt at lægge mere detaljerede budgetter, bør dette også understøttes af det valgte budgetværktøj, da I ellers kan miste overblikket.

Derudover skal I også fastlægge, hvorvidt I ønsker at køre 'bottom-up'-budgettering, hvor I lægger et samlet budget ud fra decentrale budgetvurderinger, eller om I ønsker at køre 'top-down'-budgettering, hvor I lægger et overordnet budget, som så fordeles nedad. Alternativt kan I kombinere de to tilgange.

Blandt de budgetansvarlige skal der også skabes en forståelse for, hvor stor usikkerhed I er villige til at acceptere i budgettet.

I skal således sætte jer fast på hvor store risici, I er villige til at acceptere, både i forhold til forventede indtægter og forventede udgifter. Dette vil blandt andet påvirke den tid, den enkelte medarbejder skal bruge på budgetlægningen.



InfoSuite gør decentral budgettering meget nemmere, blandt andet via effektiv brugerstyring, smarte hjælpefunktioner under indtastning samt automatisk konsolidering.

2 Fastlæg og kommunikér en tidsplan

De fleste virksomheder opererer som minimum med et årligt budget. Når I har klarlagt, hvem der skal involveres, og hvor høj detaljeringsgrad I ønsker at budgettere på, så bør I fastlægge tidshorisonten for budgetteringsprocessen.

Ud fra det tidspunkt hvor budgettet skal godkendes, kan I således arbejde baglæns og lægge jer fast på deadlines for de vigtigste milepæle i budgetteringsprocessen.

Når I lægger jeres tidsplan, er det vigtigt at tage højde for – og indregne tid til – en række evalueringer og diskussioner.

Vi anbefaler, at I går efter en kort og intens budgetteringsproces, hvor I fokuserer ressourcerne på at komme i mål med denne opgave.

Jo længere tidshorisont, budgetlægningen strækker sig over, desto mere uoverskuelig bliver det ofte. Og mange laver alligevel budgettet i sidste øjeblik/ lige op til deadline

Ofte arbejdes der med flere forskellige delbudgetter eller afdelingsbudgetter, der skal være færdige, før det endelige budget kan samles. Dette skal naturligvis også medtages i tidsplanen.

”

“Den største fordel ved InfoSuite er helt klart, at vi oplever betydeligt hurtigere budgetprocesser. Vi bruger færre manuelle timer på at budgettere. Vi har også oplevet betydelige fordele igennem simuleringer, hvor vi kobler vores faktiske indkøb op imod vores budget. Dermed kan vi se alle afvigelser på enten butiks-, leverandør- eller varegruppeniveau, hvormed vi kan indkredse eventuelle afvigelser.”

Mark Jensen, Business Developer hos PWT Group

3 Hold fokus på processen og målsætninger frem for tal

Samtaler og overordnede beregninger kendetegner den næste del af processen, som også er kernen i hele budgetteringsprocessen – fastlæggelsen af jeres mål.

Fastlæggelsen af jeres mål er langt hen ad vejen vigtigere end det endelige budget, for det er i løbet af denne proces, at I får diskuteret virksomhedens strategier og planer og får disse omsat til organisatoriske finansielle mål.

Det fører os tilbage til førnævnte tidsplan – der bør afsættes tid til, at starten af budgetprocessen bruges på at diskutere målene for den kommende periode, også uden at der nødvendigvis skal sættes tal på i første omgang.

Ved at afsætte tid til at tage denne diskussion indbyder I således også til, at budgetprocessen ikke blot handler om at lægge et finansielt budget, men at det i lige så høj grad handler om at afklare hvilke mål, der er de rigtige for virksomheden.

For at skærpe fokus på processer og målsætninger bør de aktiviteter, der planlægges for at opnå budgetterne beskrives grundigt og tydeliggøres.

Hvis ikke budgettet støttes op af tydelige noter, vil det efter et halvt år blot være tal og beløb, som kommer til at stå alene.

Udførlige budgetnoter er værdifulde både i løbet af året, hvor I løbende vurderer om budgettet holder, samt når næste års budget skal lægges.

Dokumentationen af jeres beslutninger kan foretages på flere måder, men I kan med fordel inkludere forklarende noter direkte i jeres budget, så der er en tydelig kobling mellem indtastede budgettal og de bagvedliggende overvejelser.



InfoSuite indeholder smarte notefunktioner, der lader dig koble kommentarer og bagvedliggende beregninger til de indtastede budgetter. Derved bliver det nemmere at forstå tankerne bag budgetterne efter, de er lagt.

4 Analysér og forstå jeres historik

Selvom man ikke skal dvæle ved fortiden, så er det at kigge bagud unægteligt en del af det at lægge budgetter.

Ved at bruge tid på at analysere og forstå jeres historik og finde forklaringer på eventuelle afvigelser, får I et rigtig stærkt udgangspunkt for at kigge fremad.

Analyse af jeres forretningsdata vil bidrage til at opfange tendenser, der kan påvirke forretningen i den kommende periode.

Det er en stor fordel, hvis historikken kan integreres som budgetforslag, når I indtaster budgetter.

Det skaber et overblik, og gør det nemmere for den enkelte at lægge budgettet.

Dog skal I være opmærksomme på ikke at lade jer styre for meget af budgetforslagene og blot justere disse op eller ned i forbindelse med budgetlægningen.

Det bør primært være jeres strategi og målsætninger, der styrer budgetlægningen, ikke sidste års tal.

”

“En af de tidsbesparende funktioner i InfoSuite er, at det kan lave en fordeling på baggrund af historik, som f.eks. sidste års omsætning. Det foregår helt automatisk, og derefter kan man tilrette de nødvendige poster. Denne historiske fordeling sker helt ned til varenummer, hvilket giver os en utrolig detaljeret, men samtidig hurtig og nem budgetproces.”

Henrik Buur Nielsen, CFO hos Tytex

5 Find det værktøj, som understøtter jeres behov

Når opgaver og ansvar er tildelt, skal I i gang med at indtaste budgetterne - og her er valget af værktøj vigtigt for succes. Budgetværktøjet bør nemlig sikre fleksibilitet og kontrol under hele processen, og derfor er regneark ikke nødvendigvis den bedste løsning.

I valget af budgetløsning bør I blandt andet indtænke jeres behov for kontrol, ejerskab, funktioner og regneregler, muligheder for brug af budgetforslag, automatiserings-muligheder og ikke mindst konsolidering.

Hold setupet brugervenligt og overskueligt, brug kendte termer og gør det tydeligt for den enkelte, hvordan deres budgetområde spiller ind i det samlede budget.

Mange virksomheder anvender regneark til budgettering, blandet andet ud fra at dette er den nemmeste og hurtigste løsning.

Med tiden sker der dog ofte det, at regnearkene vokser sig alt for store, efterhånden som forretningen udvikler sig.

Ligeledes indeholder regnearkene typisk, fejl, der er opstået i takt med de løbende udvidelser af budgettet. Undersøgelser har vist, at op mod 60% af de regneark, der bruges i virksomheden, indeholder fejl, der er opstået over tid.

Derudover er konsolideringen af de forskellige budgetter en stor arbejdsbyrde i regneark, ligesom det øger risikoen for fejl i budgetterne.

Uanset om I arbejder med regneark eller dedikerede budgetløsninger, er det vigtigt, at de involverede medarbejdere ikke bremses af unødige fejl og forvirrende og uoverskuelige budgetark i forbindelse med indtastningen af budgetter.



Klik her, ta' testen og få svar på, om din virksomhed har brug for et budgetværktøj.

6 Udvid jeres årsbudgetter - anvend forecasts

Værdien af den årlige budgetlægning genovervejes hos mange virksomheder - blandt andet fordi at fastlagte budgetter hurtigt bliver uaktuelt. Det fører først og fremmest til fejlbeslutninger. Men det betyder også, at I går glip af at følge de muligheder, der opstår i løbet af året. Flere oplever også, at de skal disponere ressourcerne tidligere, for en længere tidshorisont og for større beløb i deres forsyningskæde end førhen. For at overkomme nogle af disse udfordringer, kan det være fordelagtigt at lave forecasts.

Der er en række niveauer og typer af forecasts. De forecasts, som typisk griber tættest ind i dagligdagen er de periodiske salgsforecasts, der bruges til driftsplanlægning og vareindkøb. Fordelen ved at arbejde med salgsforecasts er, at I kan disponere, før selve det kundedrevne behov opstår.

Disponeringen og de underliggende processer kan så give de enkelte forecasts en lang række formål, såsom generering af kapacitetsplaner og bestemmelse af lagerstørrelser. Mange virksomheder har en tendens til, at der lokalt i de enkelte afdelinger laves separate forecasts.

Dette kan være problematisk da I risikerer, at produktionsafdelingen arbejder ud fra et forecast, som er i direkte modsætning til det, indkøbsafdelingen bruger. Jo længere tidshorisonter det er nødvendigt at disponere for, jo større betydning har præcisionen af jeres forecasts.

Det betyder også, at det kan være nødvendigt med flere forecasts med forskellige tidshorisonter for samme produkt, hvilket øger behovet for koordinering.

”

“InfoSuites budgetløsning blev tilpasset produktionens ugentlige planlægning. Fordelene er allerede tydelige. Det er vigtigt, at de rette medarbejdere ser de rette data, og her giver InfoSuite en sikkerhed. Før sad vi og trak data ud til enkelte rapporter, hvor de nu er tilgængelige for de ønskede medarbejdere i hele organisationen. Det betyder, at vi kan udnytte kapaciteten i produktionen langt bedre.”

Anders Bloch, IT Manager hos Haribo

7 Styrk sammenhængen mellem de enkelte budgetter

En virksomhed er en sammenhængende organisme. Salgsforecasts hænger uløseligt sammen med produktionsplanen, der hænger sammen med indkøbsplanen, hvilket alt sammen påvirker dækningsbidrag og likviditeten.

Det siger sig selv, at hele virksomhedens planlægnings- og løbende opfølgingsproces med fordel bør bygge på sammenhængende processer.

Derfor bør de finansielle budgetter skabes som en direkte konsekvens af de driftsmæssige budgetter og planer.

Det er dog en realitet, at driftsbudgettet og finansbudget meget ofte er to uafhængige budgetter, og derfor ikke nøjagtigt afstemt ift. hinanden. Det skaber dels en usikkerhed om kvaliteten og masser af manuelt arbejde.

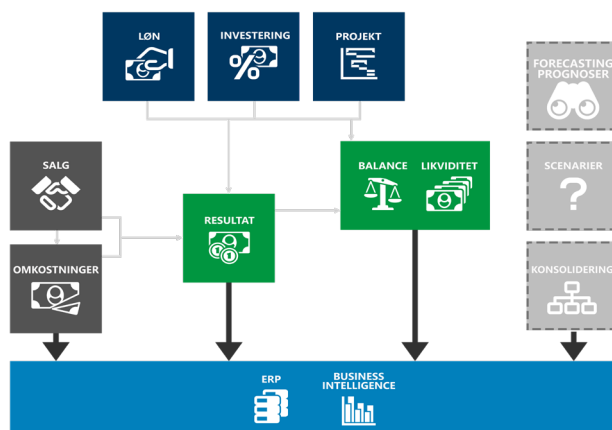
Med en mere integreret form for budgettering kan I forbedre budgetprocessen. Samtidig bliver det nemmere at få reelt værdi ud af budgetterne.

Resultatbudgettet betragtes ofte som det overordnede budget, hvori data fra delbudgetterne fra drift, balance og cash flow bindes sammen - eksempelvis via kontoplanen, da denne oftest er central for hele jeres budget.

Ved at opsætte automatikker, der skaber en sammenhæng mellem disse forskellige budgetter - og dermed fodrer de enkelte budgetter med data - sparer I ressourcer og skaber et mere dynamisk og udbytterigt budget.

Derved underbygges hele værdien af budgettet som et centralt værktøj, der forgrener sig ud i alle dele af forretningen.

Herunder er en simpel visualisering af hvordan budgetterne i din virksomhed med fordel kan flettes sammen gennem bagvedliggende processer og automatikker.





Drop budgetregnearkene til fordel for en dedikeret budgetløsning

InfoSuite giver jer mulighed for at budgettere på en helt ny måde – uden brug af store komplekse regneark. Budgettering bliver både meget nemmere og meget hurtigere.

Budgetindtastningen kan decentraliseres hos de budgetansvarlige, og konsolideringen af indtastede budgetter foregår helt automatisk. Straks efter indtastning af budgetter, er de klar til anvendelse i jeres analyser.

InfoSuite åbner op for at I i højere grad kan integrere jeres forskellige budgetområder, ligesom det vil være endnu nemmere at arbejde med forecasting, rullende budgettering, prognoser, indsatsbaserede mål og meget mere.

Meget mere end software-software

Hos InfoSuite er vi ikke kun udviklere af software. Vi er også rådgivere for virksomheder. Vi tror nemlig på, at du får mere værdi ud af din budgetløsning, når du samler både værktøj og viden hos én partner.

Derfor råder vi over et helt hold af konsulenter, der hver dag hjælper vores kunder med at få det bedste ud af InfoSuite. Vi løser systemtekniske udfordringer, opsætter skræddersyede budgetmodeller og rådgiver topledere i at trække datagrundlaget helt ind i den strategiske planlægning af forretningen.

Vi kan altså hjælpe med lidt af hvert. Og det bedste af det hele er, at vi følger med i pakken som InfoSuite-kunde.

[Læs mere her](#)

InfoSuite

Nemmere budgettering & datadrevet planlægning

InfoSuite

Kontakt os



Merkurvej 1K, 8. sal
7400 Herning



7214 4100



info@infosuite.dk



www.infosuite.dk