



Lunedì 12/10/2015

Programmare l'anno che verrà

A cura di: Studio Dott. Francesco Rhodio

Breve riepilogo alla stesura del budget economico e finanziario.

Il 2016 è già iniziato, almeno per quanto riguarda l'attività aziendale.

"Ma se mancano ancora più di due mesi!", qualcuno dirà; vero, ma per un'impresa che voglia avere qualche chance di competere nel difficile scenario post crisi, occorre affrettarsi a programmare il futuro, redigendo un documento che sintetizzi gli obiettivi attesi in termini di performance economica e finanziaria.

Questo documento è il budget.

Senza un budget, il cui livello di dettaglio dipende dalla complessità del sistema aziendale (si possono infatti avere budget "di massima" per le microimprese o budget accuratissimi per le imprese di maggiori dimensioni), l'azienda è paragonabile a una barca senza nocchiero in un mare in tempesta.

Dunque, se siete tra quelli che ritengono di non aver bisogno di alcun "pezzo di carta con quattro numeri scritti sopra" per governare la vostra azienda, interrompete qui la lettura di questo post.

Se invece ritenete che nel recente passato molti imprenditori abbiano condotto le proprie aziende in rovina, perché non hanno avuto un chiaro piano su come ridurre gli immobilizzi di capitale dovuti alle scorte invendute o su come avere credito dalle banche, vi consiglio di darvi da fare, e pure alla svelta. Vi sono diverse tipologie di budget; scopo di questo post è riepilogarne, in estrema sintesi, gli step essenziali di redazione.

- Il budget economico: si parte dalla stima dei ricavi attesi per l'anno futuro, dettagliando altresì il fatturato potenziale mese per mese; in base ai ricavi attesi si programmano i costi di produzione (ad es. l'approvvigionamento delle materie prime e i costi del personale, necessari per realizzare la produzione vendibile più le scorte di sicurezza; e ancora, i costi per la logistica, per i servizi essenziali e così via), i costi commerciali (provvigioni ad intermediari, marketing e pubblicità, ecc.) e i costi generali (tipicamente quelli di amministrazione);

- il budget finanziario: sulla base del budget economico, va individuato il fabbisogno di denaro necessario a coprire le uscite attese, nonché i relativi mezzi di copertura. In pratica, dopo aver risposto alla domanda "di quanto denaro abbiamo bisogno quest'anno?", bisognerà determinare quanto di questo fabbisogno verrà coperto mediante autofinanziamento derivante della gestione operativa, quanto invece dovrà essere coperto mediante capitale proprio e quanto infine deriverà dal ricorso a finanziamenti di medio - lungo e/o di breve termine, specificandone in questo caso anche la forma tecnica;

- il budget di tesoreria: occorre predisporre lo scadenzario delle entrate programmate (es. incasso crediti) e delle uscite già note (es. pagamento di fornitori e dipendenti, quote di mutuo, imposte, ecc.) e verificare in anticipo se e in quale momento potranno verificarsi situazioni di "strozzatura", in cui sarà necessario ricorrere al credito a breve (tipicamente alle anticipazioni in c/c per esigenze temporanee di liquidità); si rammenta infatti che, in caso di necessità, i tempi per l'istruttoria bancaria variano dai 40 ai 60 gg. ed è bene non arrivare con l'acqua alla gola.



La predisposizione dei suddetti documenti richiede, inutile dirlo, un consistente lasso di tempo; pertanto, per non incorrere in spiacevoli sorprese, è bene non dilatare troppo il momento della loro redazione, anche in considerazione del fatto che, una volta predisposti, essi andranno via via implementati almeno mensilmente, man mano che si paleseranno nuove informazioni ed elementi non prevedibili all'atto della stesura della prima bozza di lavoro.

Essi, inoltre, costituiranno il punto di riferimento per la misurazione della performance; infatti, una volta noti i consuntivi mensili, questi andranno messi a confronto con le ipotesi di partenza, per verificare gli scostamenti da quanto inizialmente programmato. Qualora il livello dello scostamento dovesse rivelarsi significativo, andranno ricercate le cause dello stesso e sarà necessario verificare se esso dipende da errori nel budget oppure da uno scadimento dell'efficienza aziendale. In entrambi i casi, andranno poste in essere le adeguate azioni correttive.

Dott. Francesco Rhodio

Fonte: <http://www.francescorhodio.it>