



Introduction au "Plan Financier"

Module microStart d'E-learning

Le plan financier est proposé par microStart dans le cadre du projet de parcours de formation en ligne : "Comment réaliser mon plan financier ?".

Vous retrouverez toutes les informations nécessaires via le lien suivant : www.microstart.be/fr/e-learning. Nous vous conseillons de suivre les étapes de 1 à 8 avant de réaliser votre plan financier. Cela vous aidera à estimer vos coûts ainsi que vos revenus et d'arriver à un plan financier réaliste.

N'hésitez pas à passer chez microStart afin de bénéficier gratuitement de conseils et afin de bénéficier des fonds pour financer votre projet. Vous trouverez plus d'informations via le lien suivant : www.microstart.be

Informations générales


Ce plan financier recueille de façon structurée des informations sur l'ensemble de vos revenus et dépenses au cours des 3 premières années de votre projet. Sur la base de ces informations, on détermine le capital dont vous devez disposer (et à quel moment) pour traverser la période de démarrage (souvent difficile).

Les chiffres à entrer doivent être aussi réalistes que possible. Un principe important est de sous-estimer vos revenus et sur-estimer vos dépenses. Sur base de ces informations, vous pouvez demander à votre comptable d'établir un plan comptable.

Le plan financier est un Excel dont certaines cellules sont bloquées. Vous ne pouvez écrire que dans les champs orange. Ce qui est écrit dans les champs orange est là pour votre information. Vous pouvez adapter le contenu avec votre propre texte.

Avec "TAB" et "shift-TAB" vous pouvez passer au champ suivant ou précédent à remplir.

Pour certains champs, une validation a lieu, s'il y a une erreur, un message vous indique comment le champ doit être rempli.

Certaines zones se remplissent via une liste de sélections . Ceci est expliqué un peu plus loin.

Certaines champs orange sont copiées automatiquement pour vous éviter de remplir les données plusieurs fois.

Le document Excel a différentes feuilles. Vous pouvez le parcourir en cliquant sur les onglets au bas du document. N'oubliez pas de parcourir toutes les feuilles complètement.





Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

Dans la plupart des feuilles il y a une zone "Commentaires" en bas. Nous vous recommandons de documenter ici vos hypothèses et choix effectués.

Aide et documentation :

Partout dans le plan financier il y a des icônes numérotées. Il vous suffit de cliquer sur ses icônes pour accéder à l'aide correspondant à la partie que vous souhaitez remplir.

Chaque bloc de ce manuel d'aide contient également un bouton "Retour". Ce bouton vous ramène à votre place d'origine dans le tableau.

Les mêmes icônes sont utilisées dans ce document.

Important :

Étant donné que certains champs orange contiennent des formules que vous pouvez modifier, il est important de partir du « Template » pour chaque nouveau plan.

1

Feuille “Unité de vente” > Données administratives

Nature de l'entreprise :	Description générale (p. ex. coiffeur, traiteur, magasin d'alimentation, magasin de nuit, etc.)
Nom :	Indiquez le nom commercial de l'entreprise
Type d'entreprise :	Liste de sélection, sélectionnez le type de société (entreprise en personne physique, par exemple, ...)
Gérant :	Indiquez le nom du gérant (nom de famille en majuscules, prénom en minuscules).
Conseiller :	Nom de votre conseiller microStart
Préparé par :	Nom du coach ou du conseiller
Le :	Date à laquelle le document a été ajusté
Adresse postale :	Adresse E-mail du client
N° Tel :	Numéro de téléphone du client

A l'extrême droite, sous le logo microStart se trouve le nom sous lequel cet Excel a été sauvegardé pour la dernière fois.

La dernière ligne de la colonne A contient le nom du modèle utilisé pour créer ce fichier. (utile en cas d'erreurs éventuelles)



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

2

Feuille “Unité de vente” > Produits et prix de vente

Ce plan financier vous permet de sélectionner un maximum de 12 produits. Il est donc important de regrouper vos produits de façon intelligente. Regroupez-les de telle sorte que vous puissiez toujours faire des estimations réalistes sur ces groupes, c'est-à-dire estimer les ventes, le prix de vente moyen et le coût moyen. Donnez un nom à chacun des groupes (ex : menu étudiant, boissons gazeuses, heures de travail, 1 heure de massage, ...).

Pour chacun de ces produits, vous déterminez le prix de vente (TVA comprise). Quand vous déterminez le prix de vente, vous devez tenir compte avec les soldes et les invendus. Ils vont influencer votre prix de vente moyen réalisé.

- soldes (par ex. secteur de l'habillement)
- les commissions qui doivent être versées (p. ex. Deliveroo)
- jeter les produits parce qu'ils ne sont plus frais ou parce qu'ils ne peuvent plus être vendus

Ce phénomène fait baisser le prix de vente moyen.

Pour chacun de ces produits, vous déterminez le taux de TVA à appliquer. Habituellement 0 %, 6 %, 12 % ou 21 %.

Dans certains cas, un même produit peut être vendu à 6% ou 12% selon le contexte (par exemple, à emporter ou à manger sur place).

Le prix de vente et la TVA sont parfois variables pour un même produit. Vous pouvez calculer une TVA moyenne. Excel vous permet de calculer facilement des moyennes.

Exemple : si vous vendez 20% de vos sandwiches au taux de 6% (à emporter) et les 80% restants à 12% (sur place), votre TVA moyenne est de 10,8%.

Entrez tous vos produits dans ce bloc avec leur prix de vente (avec TVA) et le taux de TVA applicable.

Remarque: Recherchez les taux de TVA sur Internet ou demandez des informations à un comptable.

3

Sheet “Unité de vente” > Prix de revient

Pour chacun des produits, vous devez spécifier un coût moyen (TVA comprise) et le taux de TVA applicable.

Le prix de revient est le coût total du produit que vous le vendez, incluant

- le prix d'achat des produits
- les frais de transport
- le prix, le cas échéant, de l'emballage et de la livraison du produit



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

- droits d'importation
- etc.

4

Feuille “Unité de vente” > Période de mesure

En fonction de votre activité, vous allez estimer la quantité vendue pendant une période de temps (par jour, semaine ou mois). Choisissez celle qui convient le mieux à votre secteur.

Pour de nombreux travailleurs indépendants, la mesure hebdomadaire est la plus appropriée.

Les commerces sont très souvent fermés le lundi. Les ventes sont souvent plus faibles en début de semaine et plus élevées en fin de semaine et le week-end.

La mesure journalière est peu utilisée car trop variable. Un calcul par mois se fait généralement pour les missions de consultance par exemple.

Les estimations par jour ou semaine sont consolidées pour indiquer les résultats mensuels. Vous devez donc définir le nombre de périodes de travail (jours ou semaines) par mois.

Pour ce plan financier, par default il y a 26 jours par mois et 4 semaines par mois. Mais cela peut être adapté.

5

Feuille “Unité de vente” > Vente par période de mesure

Dans ce bloc, vous devez indiquer combien vous allez vendre par période de mesure lorsque votre entreprise se porte bien. Au démarrage d'une activité, il y a généralement peu de clients.

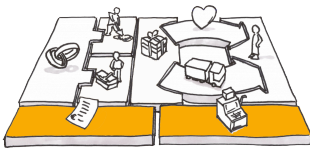
Le volume de clients augmente petit à petit et puis se stabilise vers un régime de vente normale. C'est ce volume normal de vente que vous devez utiliser ici.

Nous voulons en effet connaître le chiffre d'affaires dans un état stable de l'activité. Nous excluons les situations exceptionnelles, par exemple les fêtes de fin d'année (les exceptions sont considérées en appliquant une évolution ou saisonnalité, voir point 7)

Ce chiffre d'affaires est fortement influencé par la localisation et par la nature de la clientèle. La connaissance de ses produits, les habitudes de ses clients et la manière dont ils se déplacent est importante.

D'autre part, le chiffre d'affaires est parfois limité par des limitations physiques (temps ou ressources humaines limités, par exemple).

- Nombre maximum de clients que vous pouvez servir par heure ?
- Temps moyen pour servir un client ?



Introduction au "Plan Financier"

Module microStart d'E-learning

- Nombre maximum de chaises dans votre restaurant ?
- Y a-t-il des périodes de la journée où vous verrez moins de clients ?

A côté du champ orange avec le volume de vente, il y a un champ "Chiffre d'affaires %". La valeur par défaut de cette zone est 100%.

Le calcul du chiffre d'affaire dans la feuille « Recettes » se fait en multipliant les chiffres du champ orange par ce pourcentage.

En variant ce pourcentage, on peut facilement simuler ce qui se passerait si seulement 90 % de ce qui était prévu était vendu. Il s'agit d'une forme d'analyse des risques.

6

Feuille "Unité de vente"

> Date de début

Saisissez ici la date de début prévue de votre entreprise. Les dates de l'ensemble du fichier Excel seront adaptées à cette date de début.

Pour la plupart des starters, il s'agit de la date à laquelle vous recevez votre crédit et pouvez commencer à travailler.

Pour les entreprises indépendants existants, il s'agit d'une date de votre choix (début d'un nouveau projet, d'une nouvelle période)

Le format de la date est jj/mm/aaaa.

7

Feuille "Unité de vente"

> Evolution

Le bloc 7 contient les renseignements suivants pour tous les mois des trois prochaines années :

Nombre de semaines par mois	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Effet saisonnier/Congé/Examens	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Evolution des ventes		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	100%
	Jul	Août	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Fev	Mar	Avr	Mai	Juin	

1/ Numéro de la période de mesure : Il s'agit du numéro inscrit dans la case 4.

2/ Effet saisonnier/congé/examens :

Pour la plupart des entreprises la vente varie selon la période de l'année

- fonction du temps
- les clients sont en congés, les étudiants ont leurs examens
- le gérant est en congé

La vente est fortement fonction de la location de l'entreprise.

La méthode est la suivante. Déterminez un bon mois (mais pas exceptionnel) dans l'année et entrez 100% pour ce mois.

Maintenant comparer tous les autres mois avec ce bon mois et indiquer, en pourcentage, le chiffre d'affaires de ce mois comparé à un bon mois normal.



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d'E-learning

Quand la moitié des clients est en congé mettez 50% (cad 50% d'un bon mois). Pour les mois exceptionnel vous mettez plus que 100%. Par exemple, si vous avez 50% de chiffre d'affaires en plus pendant les 10 jours des festivités gantoises, remplissez 117%.

Les pourcentages de la première année sont copiés dans les 2e et 3e années. Mais vous pouvez adapter ses pourcentages par exemple si vous ne prenez pas de congé la première année, mais que vous en prenez la deuxième et la troisième année.

3/ Évolution du chiffre d'affaires

Cela montre à quelle vitesse vous pouvez passer d'une situation de faibles ventes à une situation de régime normal.

La période de démarrage est généralement d'environ 12 mois.

Attention, lorsque vous démarrez un site web, la période de croissance peut être très longue car vous n'êtes pas visible, le bouche à oreille est très lent. Cela peut donc durer 36 mois.

Un starter part souvent de 0%. Le premier mois il ne vend rien car il doit créer son entreprise et faire des travaux.

Un entrepreneur déjà en activité peut commencer à un pourcentage plus élevé.

Une fois la situation du régime normal atteinte, il est préférable de prolonger le 100% pour la 2ème et 3ème année. Ne dépassez les 100% que si vous avez des raisons claires qui vous permettent d'augmenter significativement vos ventes en année 2 et 3.

Gardez en tête est que l'objectif principal est que vous puissiez vivre de votre activité.

8

Feuille “Dépenses”

> Information générales

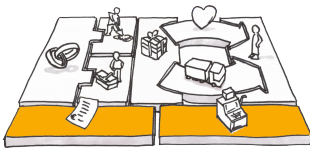
Le but de cette feuille est de rassembler toutes les informations sur les coûts et de placer les montants dans le bon mois.

Les montants sont toujours des montants avec TVA. A chaque fois, vous devez indiquer le taux de TVA applicable.

La colonne C se compose de champs fixes (fond blanc) et de champs variables (orange). Les champs orange sont parfois déjà remplis, mais ce ne sont que des exemples.

Les exemples vous aident à penser en termes de coûts autant que possible. Vous pouvez toujours les remplacer par vos propres descriptions.

Astuce : Les dépenses se répètent souvent (mensuel, trimestriel, annuel). Vous pouvez toujours utiliser des formules pour copier les montants dans d'autres champs.



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

Feuille “Dépenses”

> Frais uniques

Dans ce bloc, vous saisissez tous vos coûts uniques, c'est-à-dire les dépenses que vous n'effectuez qu'une seule fois dans le cadre de l'existence de votre entreprise. Les investissements ne se font pas ici, mais dans le bloc d'investissements.

Exemples :

- la garantie locative et l'enregistrement de votre bail commercial.
Veillez noter que le montant de l'enregistrement est calculé. Il vous suffit de saisir votre loyer mensuel.
- tous les frais liés à la création de votre entreprise : n° de TVA, statuts, notaire.
- tous les achats que vous devez faire pour commencer. C'est très large : les stocks, tous les achats qui ne sont pas des amortissements.
- Frais d'ouverture (réception)
- votre première publicité

9

Feuille “Dépenses”

> Investissements

Dans ce bloc, indiquez tous les investissements qui seront réalisés. Les montants sont toujours des montants avec TVA. A chaque fois, vous devez indiquer le taux de TVA applicable.

La liste d'exemple peut vous aider à identifier les investissements nécessaires. Les montants sont souvent la somme de plusieurs achats. Vous pouvez les détailler dans la fiche "Varia" et mettre le résultat final dans la partie Investissements. De cette façon, vous pouvez documenter correctement ce que vous voulez acheter.

Songez toujours à reporter vos investissements à une date ultérieure, au besoin, afin de limiter vos besoins en capital dès le départ.

Pour chacune des dépenses, vous devez également saisir la durée d'amortissement. Discutez avec votre comptable des termes que vous allez utiliser.

10

Feuille “Dépenses”

> Locaux commerciaux

Dans ce bloc, vous inscrivez toutes vos dépenses liées à vos locaux commerciaux (à l'exception de l'assurance).

Les montants sont toujours des montants avec TVA. A chaque fois, vous devez indiquer le taux de TVA applicable.

Les charges locatives et le montant de la taxe foncière sont normalement fournis par votre propriétaire ou son agence immobilière.



Introduction au "Plan Financier"

Module microStart d'E-learning

L'impôt foncier est automatiquement copié dans la colonne du mois d'octobre. Mettez le montant dans la première colonne. Les réparations sont les dépenses que vous devez engager pour garder la propriété en bon état. Indiquez un montant réaliste tous les 6 mois.

11

Feuille "Dépenses" > Véhicules

Dans ce bloc, vous entrez les frais que vous payez pour votre véhicule.

La façon la plus simple pour estimer les coûts est d'utiliser l'"indemnité kilométrique officielle". Ce montant est déterminé chaque année par le gouvernement. A partir de juillet 2019, ce montant sera de 0,3653 € par km.

Pour faire un calcul, il suffit d'estimer par mois les kilomètres que vous allez roulés pour l'entreprise et de multiplier par l'indemnité kilométrique.

Il est plus difficile de déterminer les vraies coûts vous-même. Si vous avez des chiffres du passé, c'est plus simple.

Pour les réparations, un montant réaliste est prévu tous les 6 mois (selon l'âge de la voiture).

Pour l'entretien, vous pouvez vous référer aux contrats d'entretien des concessionnaires.

12

Feuille "Dépenses" > Assurances

Dans ce bloc, vous saisissez les assurances. Aucune TVA n'est due sur les assurances. 2 assurances obligatoires

- Assurance incendie si vous êtes le propriétaire ou assurance RC incendie si vous êtes le locataire
- Le personnel doit être assuré.

Dans certains cas, il est conseillé de souscrire une assurance RC pour l'entreprise au cas où vous êtes tenu responsable pour des dommages causés à des tiers.

L'aide juridique est souvent très utile.

13

Feuille "Dépenses" > Autres dépenses de fonctionnements

Dans ce bloc, tous les autres coûts d'exploitation sont regroupés. Les montants sont toujours des montants avec TVA. A chaque fois, vous devez indiquer le taux de TVA applicable.



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

Les coûts les plus courants sont donnés à titre d'exemple.

Le comptable est payé trimestriellement le premier mois de chaque trimestre (sauf si ce premier mois est aussi le tout premier mois). Mettez le montant dans la première colonne.

Pour certaines dépenses, il est difficile d'estimer quand elles se produiront. Indiquez alors une contribution réaliste tous les 3, 6, 12 mois.

Ajoutez toujours un montant pour les coûts imprévus.

14

Sheet “Dépenses”

> Frais financiers et taxes

Ce bloc contient les charges financières et un certain nombre de taxes.

Les montants sont toujours des montants avec TVA. A chaque fois, vous devez indiquer le taux de TVA applicable.

Le paiement d'un microcrédit chez microStart est rempli automatiquement. Vous déterminez le montant du crédit dans la feuille "Cashflow".

Si vous avez d'autres prêts en cours ou si vous avez besoin de prêts supplémentaires, vous pouvez indiquer ici le montant des versements (mensuels généralement).

Si vous avez ou prenez un contrat de leasing, indiquez ici le montant mensuel (TVA comprise).

La Sabam, rémunération équitable et les taxes municipales et provinciales sont données à titre d'exemples.

Mais cela peut tout aussi bien être un permis de terrasse, par exemple.

15

Feuille “Dépenses”

> Coûts de production variables - Avances

Si vous devez payer une avance pour tous vos coûts variables (voir aide 3), vous pouvez utiliser ce bloc. C'est assez rare.

Tout d'abord, vous donnez le pourcentage de l'avance.

La valeur par défaut est 0%.

Ensuite, vous devez spécifier le mois au cours duquel l'avance doit être payée et quand le reste du paiement doit être effectué.

Le mois de référence est le mois au cours duquel les produits sont livrés (=0).

Habituellement, le dépôt est dans le mois de livraison ou le mois précédent.

Indiquez 0 ou 1, respectivement.



Introduction au "Plan Financier"

Module microStart d'E-learning

16

Feuille "Dépenses"

> Coûts de production variables – Coûts variable ordinaires

Ce bloc est calculé de manière entièrement automatique sur la base des données saisies dans la fiche "Unité de vente".
Il donne mois par mois les coûts variables pour chacun de vos produits.

17

Feuille "Dépenses"

> Coûts de production variables – Coûts variable supplémentaires

Ici, vous pouvez saisir d'autres coûts variables ou vous pouvez saisir les coûts variables que vous avez calculés dans la feuille "Varia".
Supposons que vous vouliez vendre un nouveau produit après un an, par exemple. Vous ne pouvez pas saisir ce produit dans la feuille "Unité de Vente".
Vous pouvez calculer vous-même dans la feuille "Varia" les nouveaux revenus et dépenses variables mois par mois et les copier dans les mois appropriés de cette zone.
Cela présuppose une certaine connaissance de l'excellence et ne convient donc pas à tout le monde.

Il peut également être une solution pour les produits qui ont un scénario de coût complexe.

Par exemple : Production de vêtements. (prépaiement tissu et accessoires, paiement mois après livraison, location atelier de couture, emballage, ventes échelonnées)

Ce sont des scénarios qui peuvent devenir assez compliqués.

18

Feuille "Dépenses"

> Coûts de production variables - Salaires et sécurité sociale

Dans ce bloc, vous pouvez spécifier les salaires et la sécurité sociale pour le gérant de l'entreprise et les salariés. Il y a de la place pour des frais supplémentaires.

Pour définir le minimum salaire d'un starter, il est important de prendre en compte les dépenses moyennes mensuelles que celui-ci doit couvrir pour vivre décemment (Dépenses personnelles de son ménage). Le montant du salaire doit être au moins ce montant de dépenses personnelle.

Sachant que les premiers mois sont financièrement difficiles, vous pouvez commencer avec ce salaire minimum et l'augmenter plus tard.



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

Pour les salaires des employés, nous vous référons toujours aux guichets d'entreprise. Ce sont des spécialistes de l'administration de la paie. Ils peuvent également s'occuper de la sécurité sociale.

La sécurité sociale d'un indépendant en personne physique ne peut être correctement calculée qu'après réception de sa déclaration fiscale. Un montant minimum est payé tous les trois mois pour la sécurité sociale. Attention, il est souvent trop bas, et des régularisations sont alors à payer. Il est donc sage de faire établir un plan comptable par votre comptable afin de connaître votre revenu net (Revenu - frais déductibles). Cela permet de mieux évaluer la sécurité sociale.

Les champs libres peuvent être utilisés pour amener des variations, par exemple, les aides tremplin du gouvernement ou des allocations payées par le gouvernement pendant une période limitée.

19

Feuille “Recettes”

> Avances et délais de paiement

Si vous demandez un paiement anticipé pour la totalité de vos produits ou si vous donnez un délai de paiement à votre client, vous pouvez utiliser ce bloc.

Avances :

Indiquez le pourcentage de l'avance. Cela peut varier de 0 % à 100 %.

Considérez comme mois de référence le mois où vous livrez les produits ou commencez le travail.

Habituellement, le paiement se fait le mois de la livraison ou le mois précédent. Indiquez cela comme 0 ou 1, respectivement.

Délai de paiement :

Si vous proposez un délai de paiement à vos clients, vous devez préciser le mois au cours duquel le paiement sera effectué.

Pour le paiement cash à la fin du travail, vous devez entrer 0.

Si vous donnez un délai de 30 ou 60 jours, vous apportez 1 ou 2.

Par exemple, pour un peintre qui demande une avance de 30% et facture le montant restant à la fin des travaux, indiquez 30%, 0 et 1.

20

Feuille “Recettes”

> Chiffre d'affaires

Ce bloc est calculé de manière entièrement automatique sur la base des données saisies dans la fiche "Unité de vente".

Il donne mois par mois le nombre de produits que vous vendez.



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

21

Feuille “Recettes”

> Revenus variables

Ce bloc est calculé de manière entièrement automatique sur la base des données saisies dans la fiche "Unité de vente".

Il donne mois par mois et par produit le chiffre d'affaires que vous générez.

22

Feuille “Recettes”

> Autres revenus

Ici, vous pouvez saisir d'autres coûts variables ou vous pouvez saisir les coûts variables que vous avez calculés dans la feuille "Varia".

Supposons que vous vouliez vendre un nouveau produit après un an, par exemple. Vous ne pouvez pas saisir ce produit dans la feuille "Unité de Vente".

Vous pouvez calculer vous-même les nouveaux revenus et dépenses variables mois par mois et les copier dans les mois appropriés de cette zone.

Cela présuppose une certaine connaissance de l'outil Excel et ne convient donc pas à tout le monde.

Cela peut également servir pour les produits qui ont un scénario de coûts complexe.

Par exemple : Production de vêtements. (Prépaiement du tissu et des accessoires, paiement mensuel après livraison, location atelier de couture, frais d'emballage, ventes échelonnées des produits)

23

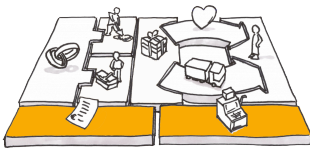
Feuille “Cashflow”

> Résultats bruts

Le premier bloc du Cashflow est la comparaison des recettes et des dépenses hors TVA. Les données suivantes sont affichées par mois :

- Résultat brut du mois : C'est la différence entre les revenus et les dépenses du mois. En bas se trouve un lien vers l'affichage graphique.
- Résultat brut moyen des 3 derniers mois. (à partir du mois 4)
Convention : quand cette moyenne devient positive, on atteint le break-even. L'entreprise est capable de payer ses dépenses par ses revenus.
- Résultat brut accumulative: Il s'agit de la somme des résultats bruts des mois précédents.

Généralement, il s'agit d'une courbe négative au démarrage. Celle-ci devient de plus en plus négative pendant un certain nombre de mois. Elle finit par remonter lorsque les revenus augmentent suffisamment. Pour traverser la période difficile de démarrage en tant qu'indépendant, il faut disposer d'un capital suffisant pour financer le point le plus bas de la courbe.



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

24

Feuille “Cashflow”

> Situation TVA

Malheureusement, il est également possible que la TVA doive être financée. Cela se produit surtout au cours des premiers mois où les coûts sont beaucoup plus élevés que les revenus.

Exemple : vous devez récupérer la TVA sur les investissements auprès de l'administration de la TVA, mais cela prend des mois. Vous devez financer ce montant de TVA.

25

Feuille “Cashflow”

> Cashflow cumulé

Cette ligne contient, mois par mois, la somme du résultat brut accumulé et de la TVA accumulée à autofinancer.

Dans cette ligne, le montant le plus bas est automatiquement mis en surbrillance. C'est le capital minimum dont vous devez disposer.

26

Feuille “Cashflow”

> Marge de sécurité

Bien que vous ayez fait cette évaluation de la façon la plus prudente et que vous ayez estimé les coûts de façon réaliste, il peut arriver que vous ayez besoin de plus de capitaux.

Exemples : votre voiture d'occasion vous abandonne, un client ne paie pas, vous avez des frais supplémentaires dans votre local, etc.

C'est pourquoi, une marge de sécurité est prise en compte. Vous pouvez choisir vous-même ce montant.

Bien entendu, ce montant devra également être financé.

27

Feuille “Cashflow”

> Total à financer

Le montant total à financer est la somme de la marge de sécurité et du cash-flow accumulé.

Une fois de plus, le montant le plus bas est mis en surbrillance.

C'est le montant que vous devez financer.



Introduction au "Plan Financier"

Module microStart d'E-learning

28

Feuille "Cashflow"

> Emprunt chez microStart

Le montant total à financer peut être couvert par différentes ressources. L'une de ces sources est un microcrédit chez microStart.

Dans ce bloc, vous devez saisir le montant souhaité, le type de prêt microStart, la durée du prêt et éventuellement un différé (en mois) pour les premiers paiements du capital

Discutez-en avec votre conseiller microStart.

Le coût du prêt est automatiquement inscrit dans la feuille "Dépenses".

Le montant net du prêt microStart se trouve dans le bloc "Apport en capital". (Help 29)

29

Feuille "Cashflow"

> Apport en capital

Le capital peut être réuni par différents moyens:

Apport personnel : Il s'agit d'une épargne personnelle que vous investissez dans votre entreprise.

Emprunt microStart : Ce champ est automatiquement rempli lorsque vous remplissez le bloc "Prêt microStart".

Autres prêts : Ce sont des prêts que vous avez contractés vous-même. Dans ce cas, vous devez entrer le montant net que vous recevez au cours du mois.

En outre, vous devez inscrire le remboursement du prêt dans la feuille "Dépenses".

Cellule libre : Ici, vous pouvez ajouter d'autres prêts ou aides financières (subsidés, prêt ou aide d'amis ou de famille, etc.). Si vous devez rembourser le prêt, vous devez également inclure les remboursements dans la feuille "Frais".

Au bas du bloc "Encore à financer", le montant restant à financer est mis en évidence.

Pour que le capital minimum soit couvert, ce montant doit être égal à 0.

30

Feuille "Graphique 3a"

> Résultat brut

Ce graphique montre mois par mois le "Résultat brut du mois hors TVA". C'est la différence entre les recettes du mois et les dépenses du mois.

Une évolution typique du graphique est un montant très négatif au démarrage (beaucoup de coûts et peu ou pas de clients), ensuite, la courbe augmente progressivement, avec l'augmentation des ventes. Le graphique devient alors



Introduction au “Plan Financier”

Module microStart d’E-learning

positif. Ce graphique peut montrer des moments creux, lors des mois avec moins de revenus.

La 2ème ligne indique le résultat brut moyen des 3 derniers mois hors TVA.

31

Sheet “Graphique 3a”

> “Total à financer” et “Encore à financer”

Ce graphique montre 2 lignes :

- L'évolution du "montant total à financer".
- Évolution du "Montant restant à financer".