



## Best practice - Budget og opfølgning på resultat

# ØKONOMI



Promilleafgiftsfonden for landbrug



Se 'European Agricultural Fund for Rural Development'



En gruppe DLBR virksomheder har givet deres bud på best practice for budget og opfølgning på det økonomiske resultat. De har samlet en række værktøjer og anbefalinger inden for de områder, der typisk sætter en stopper for at indføre opfølgning på resultat, og du får et bud på, hvordan I implementerer jeres egen best practice for Budget og opfølgning på resultat.

### Formålet

med denne "best practice" er at komme med et bud på, hvordan I på jeres landbrugscenter kan samarbejde med kunden om at lave hans tværfaglige budget til resultatopfølgning og en opfølgning på dette budget.

- Budget og opfølgning på resultat betragtes som ét samlet produkt, idet du skal lave budgettet, så det egner sig til resultatopfølgning.

Der tages derfor udgangspunkt i:



### Budget og opfølgning på resultat - produktet til kunderne

Her beskrives hvad det er for et produkt kunden og øvrige modtager, når vejledningen i denne budgetpraksis følges.



**Budgetterings- og opfølgingsprocessen - best practice:** Her gives forslag til køreplan for det enkelte budget og dets opfølgning med beskrivelse af, hvem der gør hvad, herunder hvad hver enkelt udarbejder og afleverer til hvem.

Undervejs i processen henvises til værktøjer i form af skemaer, regneark mv.



### Værktøjer

- **Aktivitetsplan og kundeaftaler**

Aktivitetsplanen viser et grafisk tids-overblik over de aktiviteter, der er aftalt i Kunde – aftalen. Kundeaftaler beskriver og fastlægger budgetopgavens omfang, indhold, tidsterminer og hvem der skal indgå på de forskellige trin i budget- og opfølgingsprocessen.

- **Anvendelse af alternativer og steder i budget og opfølgning:** Inden I kan begynde arbejdet i Ø90 Budget, aftales brugen af alternativer og steder. Her gives en anbefaling for brugen af alternativer og steder i Ø90 Budget.
- **Priser** indeholder links og anbefalede principper for prisfastsættelse i budget og opfølgning.
- **Oplysningskema fra MARK til ØKONOMI** - videregiver fagkonsulentens viden om priser, betalingstidspunkter mv. som supplement til de data om produktion og forbrug han videregiver.
- **Periodisering i budget og budgetopfølgning**

Denne vejledning tager udgangspunkt i periodisering af de væsentligste budget- og opfølgingsposter. Primært besætnings- og beholdningsforskydning og afskrivninger. Med periodisering af disse få poster har vi korrigeret for de økonomisk med betydelige poster.

- **Beholdninger grovfoder, foderkorn og salgsbeholdninger**

Regneark til månedsvis afstemning af lagre, intern overførsel fra mark til foder samt beregnet/ planlagt indkøb.

- **Statusseddel**

Statusseddel som landmanden indtaster besætning og beholdning i på de aftalte opfølgings tidspunkter. Her findes to alternative værktøjer: En Word-skabelon hhv. "Ø90-Web-statusseddel" i en udgave specielt til opfølgning.



### Sådan implementerer I jeres egen best practice for Budget og opfølgning på resultat

Implementeringen kræver, at I afprøver denne best practice og evt. tilpasser denne til jeres virksomhed. Det kræver samtidigt, at I mestrer håndteringen i Ø90 Budget og budgetopfølgning. Her gives et bud på, hvordan I kan gøre.



### God fornøjelse med temasiden

#### Redaktion

Best practice Budget og -opfølgning på resultat er udarbejdet på en tre dages workshop i oktober 2013.

Vær opmærksom på at beskrivelsen relaterer sig til brug af DLBR Budget og budgetopfølgning oktober 2013.

Du kan udskrive indholdet i et samlet dokument i Word [her](#).