

Notions de budget / Gestion de documents administratifs

Le budget

Définition

Le mot « budget » est issu du français « bougette » (petite poche).

Un budget, c'est une façon structurée de gérer ses finances. Maîtriser son budget, c'est trouver l'équilibre entre les ressources et les dépenses.

Attention : chaque individu et chaque structure a des revenus, des ressources financières différents et une façon de vivre qui lui est personnelle. Il n'existe pas de budget modèle applicable à toutes les situations.

En intervenant à domicile, et pour accompagner au mieux une personne au quotidien et dans la proximité, l'AES peut être amené à :

- Aider à la réalisation ou réaliser des achats de la vie courante
- Aider au suivi du budget
- Participer à l'élaboration des menus
- Aider à la gestion des documents de la vie courante et aux démarches administratives

D'où l'intérêt de ces quelques notions

Pourquoi établir un budget ?

En établissant un budget, on programme les dépenses selon des objectifs à court ou moyen terme. Le budget permet d'optimiser l'utilisation des ressources : paiement des factures courantes, financement de projets à long terme (achat d'un logement, d'une voiture, financement des vacances, augmentation des salaires, parc informatique etc.).

La priorité des dépenses dépend de chacun et des engagements contractés mais aussi et surtout des ressources financières (capacités de financement) de chacun.

Parfois des outils
peuvent aider et
permettre de
mieux visualiser
son budget



LES BONNS CONSEILS POUR BIEN GERER SES COMPTES :

- > Préférez le paiement comptant plutôt qu'à crédit
- > Épargnez pour prévoir les imprévus et les projets

FICHE BUDGET

Budget du mois de :

	Date	compte	compte	observations
REPORT DU MOIS PRECEDENT				
RESSOURCES				
	TOTAL			
DÉPENSES	Logement :			
	- LOYER			
	- ÉLECTRICITÉ			
	- GAZ			
	- EAU			
	- TÉLÉPHONE			
	- INTERNET			
	Assurances :			
	- HABITATION			
	- VOITURE			
	- MUTUELLE			
	Impôts :			
	LOCAUX + RED TV			
	SUR LE REVENU			
	Remboursement crédits / dettes			
	TOTAL			
RESSOURCES - DEPENSES = MON RESTE DISPONIBLE				

6 /// LIVRET DE COMPTES CESF



DETAIL DE « MON RESTE DISPONIBLE » :

✓ Alimentation

TOTAL :

✓ Transport

TOTAL :

✓ Habillement

TOTAL :

✓ Loisirs : (loisirs, Tabac, Imprévus...)

TOTAL :

LIVRET DE COMPTES CESF /// 7

Vocabulaire

Dépenses courantes : dépenses de tous les jours que l'on peut éventuellement diminuer, on parle alors de charges variables ; alimentation, hygiène, santé, loisirs, transports etc.

Dépenses occasionnelles : nécessitées par l'achat ou le renouvellement d'un équipement. Ces dépenses sont souvent importantes et il est préférable de les avoir prévues ; équipements de la personne, équipements de la maison, véhicules, cadeaux, vacances...

Dépenses (charges) fixes : dépenses auxquelles on ne peut échapper et que l'on ne peut réduire ; logement, impôts, crédits, abonnements etc.

Différence entre budget, finances et comptabilité

Le budget est un document prévisionnel dans lequel on indique le montant prévu ou décidé pour chaque poste de dépenses et de recettes.

Les finances traduisent l'articulation entre disponibilités réelles à un moment donné et les recettes et dépenses prévisionnelles afin de vérifier la faisabilité d'un projet.

La comptabilité enregistre les recettes et dépenses réellement effectuées dans des postes prévus par le plan comptable. On peut alors comparer les prévisions avec la réalité.

Exemple d'une comptabilité

La comptabilité est un exercice quotidien qui vise à « enregistrer » toutes les dépenses effectuées : que ce soit sous la forme de liquidité, sous la forme de chèque, de virement, de carte bleue.

Cette rigueur permet d'avoir l'ensemble des dépenses en un clin d'œil, dans chaque poste budgétaire prévu. Ainsi, cela donne des indications sur les montants restants à dépenser ou au contraire sur le manque de ressources prévues dans un poste budgétaire : voilà comment, la comptabilité permet de réajuster ou de réévaluer des postes budgétaires.

La comptabilité est au service de la gestion budgétaire et le budget défini donne la ligne de conduite de la comptabilité.

Exemple d'une comptabilité, suite.

Les factures permettent d'avoir les éléments nécessaires à ce qui est appelée « une écriture comptable ».



Ben Production

Benjamin Dutoit
rue de La Corniche, 29
1234 La Fautière

Tel : 0123456789
Mail : ben.production@monnet.com

FACTURE n° Facture 054
du 06-07-2014

EXEMPLE FICTIF

Monsieur Dupont Jean
rue de l'Eau, 125
2008 Lafontaine

DESCRIPTION	MONTANT
Mise en ordre de votre toiture à l'adresse précitée	
Main d'œuvre : 45 heures à 40 euros	1 800,00 €
Marchandises : 3 rouleaux de protection	930,00 €
Numéro d'enregistrement : BE0123.456.789 / 00.11.22 Numéro d'entreprise : BE0123.456.789	
Total hors TVA 2 730,00 € TVA au taux de 6% 163,80 €	
Total TVA comprise 2 893,80 €	
A payer sur le compte bancaire n° 345-1234567-89	
Référence à rappeler lors du paiement Facture 054 du 06-07-2014	

Les circonscriptions d'actions sociales proposent des ateliers ou des documentations pour aider les ménages dans la gestion du budget ou pour prévenir le surendettement



SURENDETTEMENT : S'INFORMER POUR SAVOIR RÉAGIR



Entre les dépenses indispensables du quotidien, les éventuels remboursements en cours et les imprévus, une bonne gestion de son budget permet d'éviter des mauvaises surprises. En s'accumulant, les dettes personnelles peuvent entraîner un surendettement.

1 ÉVALUER MA SITUATION FINANCIÈRE

Établissez un budget à partir de vos **RESSOURCES** (salaire, allocation chômage, revenu de solidarité active...) et déduisez vos **CHARGES FIXES MENSUALISÉES** (loyer, électricité, assurances, impôts...) ainsi que vos **ENGAGEMENTS** (crédits ou plan d'apurement).

Vous dégagerez ainsi un **RESTE DISPONIBLE** qui vous permet de subvenir à vos dépenses alimentaires et à celles de la vie quotidienne.

Si les difficultés financières persistent (engagements non tenus, découvert bancaire non autorisé, rejet de mensualités, retards de factures...), il vous faudra alors réfléchir à la constitution d'un **dossier de surendettement**.

RESSOURCES

- CHARGES FIXES
- ENGAGEMENTS

=

RESTE DISPONIBLE

! BON À SAVOIR

Dans la mesure du possible, payez en priorité les charges fixes et n'aggravez pas votre endettement.

2 LE DOSSIER DE SURENDETTEMENT

VOUS POUVEZ LE RETIRER
À LA BANQUE DE FRANCE À L'ADRESSE SUIVANTE :



■ Banque de France
Commission de surendettement
14 avenue de Verdun
14 051 CAEN Cedex
02 31 38 33 00

Le dossier est également téléchargeable sur le site www.banque-france.fr. L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h. Pour déposer le dossier prendre rendez vous en ligne www.banque-france.fr ou par téléphone au 02 31 38 33 34.

3 EXAMENS ET RÉPONSES

La commission de surendettement étudiera votre dossier. Elle proposera la solution la plus adaptée à votre situation financière et personnelle. Elle doit également convenir à vos créanciers.

**SI VOTRE DOSSIER EST RECEVABLE,
DES SOLUTIONS SONT ENVISAGEABLES :**

- Un plan conventionnel de redressement : éventuel gel des dettes pendant une durée maximum de 24 mois, rééchelonnement des créances, négociations des taux d'intérêts, remise gracieuse...
- Une procédure de rétablissement personnel si votre situation est « irrémédiablement compromise » et si le Juge l'accepte : effacement des dettes après vente éventuelle du patrimoine.



! BON À SAVOIR

L'acceptation de votre dossier entraîne votre inscription au Fichier des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP). Il vous est alors impossible de contracter un nouvel emprunt.

Principales mesures de protection des consommateurs

Du fait de la vulnérabilité des personnes accompagnées, il est nécessaire d'être vigilant et de les informer de leurs droits (ex droit à la rétractation)

Plus d'informations sur ce site :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N24033>



Information et protection du consommateur

L'information sur les prix et les soldes est réglementée. Après l'acquisition d'un bien, des dispositions protègent le consommateur qui souhaite renoncer à son achat ou qui rencontre un problème à la livraison. En cas de litige, il est possible de recourir à un médiateur ou un conciliateur. Cette page présente les règles générales, mais ne traite pas des règles spécifiques à certains achats (achat à distance, prestations de service, etc.).

- > Prix
- > Soldes, promotion ou réduction, liquidation
- > Démarchage à domicile
- > Devis
- > Contrat de vente et d'achat
- > Livraison d'un bien acheté par un particulier auprès d'un professionnel
- > Délais de réflexion et de rétractation
- > Litiges

Gestion de documents administratifs

Les personnes accompagnées ont parfois besoin d'aide pour lire leur courrier, trier, garder et pouvoir retrouver les documents importants

Plus d'informations sur ce site : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F19134>

Vidéo : à vous de jouer à un vrai ou faux « combien de temps garder ses documents administratifs » : https://youtu.be/2J_b03TT7ns

Papiers à conserver

Vérifié le 08 février 2021 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Autres cas ? [Comment conserver ses papiers : support papier ou électronique ? / Quelle est la durée de validité d'un acte d'état civil ?](#)

Le délai de conservation des papiers varie selon le type de document : assurance, logement, véhicule, banque...

Les durées indiquées sont des **durées minimales** durant lesquelles il est prudent de garder les documents.

Il s'agit des **délais durant lesquels vous pouvez exercer un droit**. Par exemple, demander un remboursement.

Il peut aussi s'agir des **délais pendant lesquels on peut vous réclamer quelque chose**. Par exemple, payer une amende.

Vous pouvez bien sûr garder vos documents plus longtemps, notamment pour **apporter une preuve devant la justice**.

En effet, **les délais indiqués ne prennent pas en compte tous les cas de figure**.

Ainsi, les délais peuvent être **allongés** si la [prescription](#) est suspendue ou interrompue. Par exemple, certains délais sont suspendus tant qu'une personne est mineure et commencent à courir uniquement à partir de la majorité.