

## Récapitulez vos ressources et vos dépenses mensuelles

### 1. Présentation

Depuis le premier jusqu'au dernier jour du mois écoulé, vous avez noté sur votre Journal des ressources et des dépenses T1 toutes vos rentrées d'argent et toutes vos dépenses habituelles : bravo, vous avez franchi une étape importante !

Mais ce document peut comporter jusqu'à une centaine de lignes, voire plus : pour en faire une lecture claire, il vous faut maintenant regrouper toutes ces ressources et ces dépenses par familles de même nature, et en faire le total.

Nous vous invitons donc maintenant à remplir le Tableau récapitulatif mensuel des ressources et des dépenses (T2)

Tableau récapitulatif mensuel des ressources et des dépenses (T2)					
Année :			Mois :		
Ressources (R)			Dépenses (D) Contraintes		
Nature	Code	Montant	Nature	Code	Montant
Salaire 1	30		Loyer + charges	1	
Salaire 2	31		Impôts/revenu	2	
Indemnité chômage 1	32		Taxe habitation	3	
Indemnité chômage 2	33		Taxe foncière	4	
Retraites 1	34		Transports réguliers	5	
Retraites 2	35		Pension alim. versée	6	
Allocations familiales	36		Garde d'enfant	7	
Pension alim. reçue	37		Électricité, gaz, eau	8	
Allocation logement	38		Téléphone, internet	9	
Autre aide sociale 1	39		Mutuelle santé	10	
Autre aide sociale 2	40		Assurances	11	
Rembours. santé	41		Cantine	12	
Aide financ. familiale	42		Autres	13	

Autres ressources 1	43		Rembours. des crédits	14	
Autres ressources 2	44				
Autres ressources 3	45				
<b>Total Ressources</b>			<b>Total dépenses contraintes</b>		
<b>Reste à vivre (RAV)</b>			<b>Dépenses (D) Courantes</b>		
			Alimentation	20	
			Habillement	21	
			Maison	22	
			Soins du corps	23	
			Santé	24	
			Loisirs, cadeaux	25	
			Autre dépense cour. 1	26	
			Autre dépense cour. 2	27	
			Autre dépense cour. 3	28	
			<b>Total dépenses courantes</b>		
<b>Total ressources (R)</b>			<b>Total Dépenses (D)</b>		
<b>Solde budgétaire mensuel (SBM) = R-D</b>					

Ce tableau est partagé en deux grandes parties : à gauche la partie réservée aux ressources et à droite celle réservée aux dépenses. Chaque partie comporte trois colonnes :

- Une première colonne indique la nature des ressources ou des dépenses les plus courantes. Vous pouvez bien entendu modifier ce tableau en modifiant certains intitulés, et en supprimant ou en ajoutant d'autres types de ressources ou de dépenses, si vous le jugez utile ;
- Une deuxième colonne indique le numéro de code qui correspond à cette ressource ou à cette dépense. C'est un code purement conventionnel : si vous souhaitez modifier ces codes ou même créer un autre type de codification, vous pouvez le faire librement ;
- Une dernière colonne indique le montant total de chaque type de ressource ou de dépense pour l'ensemble du mois traité.

Chaque partie comporte en bas de page une ligne faisant apparaître le total des ressources du mois et le total des dépenses du mois.

La partie droite comporte en plus :

- Un sous-total pour les dépenses contraintes et un autre sous-total pour les dépenses courantes ;
- Une ligne permettant de calculer le « Reste-à-vivre » du mois (voir ci-dessous)  
Enfin la dernière ligne permet de faire apparaître le Solde budgétaire mensuel.

## **2. Comment remplir votre Tableau récapitulatif mensuel des ressources et des dépenses (T2) ?**

- Remplissez-le dans les quelques jours qui suivent la fin du mois ;
- En haut du tableau, notez l'année, et le mois qui vient de se terminer ;
- Ayez sous la main :
  - o Votre Journal des ressources et des dépenses du mois précédent T1 (vérifiez qu'il est complet du premier au dernier jour)
  - o Votre Tableau récapitulatif mensuel des ressources et des dépenses T2 du mois précédent à remplir.
- Dans ce tableau T2, regardez successivement chacune des lignes des ressources que vous avez perçues au cours du mois. Commencez par la ligne 30 et répétez l'opération jusqu'à la ligne 45.
- Dans votre Journal des ressources et des dépenses T1, faites la somme de toutes les lignes de ressources qui portent ce numéro de code 30 et reportez cette somme dans la ligne correspondante du Tableau T2.
- Faites ensuite le même travail pour la ligne portant le code 31, puis 32, etc. jusqu'à 45.
- Faites le même travail pour chacune des dépenses du mois écoulé (codes 1 à 28) et reportez-en la somme dans la partie droite du tableau récapitulatif T2, à la ligne correspondante (voir l'exemple dans l'encadré)
- Faites les sous-totaux et les totaux du tableau T2 :
  - o Dans la colonne de gauche
    - Calculez le Total des ressources (du mois)
  - o Dans la colonne de droite
    - Calculez le Total des dépenses contraintes (du mois)
    - Calculez le Reste à vivre (RAV) du mois  
$$\text{RAV} = \text{Total des ressources} - \text{Total des dépenses contraintes}$$
    - Calculez le Total des dépenses courantes (du mois)
    - Calculez le Total des dépenses (du mois) = Total des dépenses contraintes + Total des dépenses courantes

- o En dernière ligne, calculez le Solde budgétaire mensuel (SBM)  
Deux modes de calcul donnent logiquement le même résultat :  
SBM = Total des ressources – Total des dépenses  
SBM = Reste à vivre - Total des dépenses courantes

Remarques :

- Vous pouvez faire tous ces calculs à la main. Si vous disposez d'un outil informatique, une application peut vous éditer automatiquement votre tableau T2 à partir des données enregistrées dans le tableau T1.
- Pour certaines ressources (ex. l'allocation logement) et pour certaines dépenses (ex. le loyer), il n'y a en principe qu'une seule ligne par mois dans le Journal des ressources et des dépenses T1. On la reporte donc directement du Journal T1 au Tableau récapitulatif T2.
- Pour d'autres, plusieurs lignes (ex. les remboursements de santé) ou même plusieurs dizaines de lignes du Journal des ressources et des dépenses T1 peuvent porter le même N° de code (ex. les dépenses d'alimentation.)
- Le Tableau récapitulatif mensuel des ressources et des dépenses T2 comporte des catégories de ressources ou de dépenses marquées « Autre » : vous pouvez donc y noter des ressources ou des dépenses que vous voulez identifier à part afin de mieux les « surveiller<sup>1</sup> »

### 3. Quelles informations vous fournit le tableau T2 ?

Ce tableau vous donne des informations essentielles sur l'état de votre budget d'un mois donné :

- Le solde budgétaire mensuel (SBM)  
C'est une information de première importance.
  - o Si le SBM est positif, cela signifie que durant ce mois :
    - Vos ressources courantes ont été supérieures à vos dépenses courantes ;
    - Votre budget du mois est excédentaire ;
    - Vous allez pouvoir soit rembourser des crédits en cours si vous en avez, soit constituer ou augmenter votre épargne.
  - o Si le SBM est nul, votre budget est équilibré : il n'y a ni gain ni perte en trésorerie pour le mois concerné.
  - o Si le SBM est négatif, cela signifie que, durant ce mois :

---

<sup>1</sup> Ex. le montant des aides financières reçues de la famille ; les dépenses des sorties et loisirs ; les dépenses de cigarettes ; le budget cadeaux ; l'ensemble des dépenses consacrées à votre véhicule automobile ou à votre animal de compagnie ; ou encore les charges d'abonnement que vous enregistrez chaque mois pour constituer l'épargne en vue de payer les prochaines vacances d'été, etc.

- Vos dépenses courantes ont été supérieures à vos ressources courantes ;
  - Votre budget du mois est déficitaire ;
  - Vous allez devoir « piocher » dans votre épargne ou avoir recours au crédit car il faut bien trouver l'argent quelque part ;
  - Vous avez intérêt à regarder la situation de près : quel est le montant de ce déficit ? Quelle en est la cause ? Est-il porteur de danger ? Quelles mesures de redressement peuvent-elles être prises ? Mais dans certains cas, un solde budgétaire négatif s'explique très bien et ne justifie pas de mesure de redressement immédiate...
- Le montant de chaque poste de ressource et de dépense du mois

Ces informations peuvent être une découverte et une source d'étonnement. Elles permettent à beaucoup de personnes de prendre conscience du montant relativement élevé des « petites » dépenses de confort ou de plaisir de quelques euros qui s'accumulent sans qu'elles y prennent garde.

- Le montant de votre « reste à vivre » (on dit également « reste pour vivre »)

C'est la somme d'argent qui vous reste pour payer vos dépenses courantes, une fois que vous avez payé vos charges obligatoires (contraintes). La connaissance de ce montant vous permet notamment :

- o De créer des systèmes d'alerte et de régulation ;
- o D'étaler au mieux ces ressources disponibles sur l'ensemble du mois afin d'éviter que votre compte bancaire ne devienne débiteur parfois bien avant la fin du mois.

Pour cela, vous pouvez calculer votre reste à vivre *hebdomadaire* en divisant le reste à vivre mensuel par 4,34 (parce qu'il existe en moyenne 4,34 semaines dans un mois !).

Vous obtenez ainsi votre budget disponible *hebdomadaire*, avec lequel vous pourrez payer les dépenses courantes de la semaine, dont celles d'alimentation. Vous pouvez également mettre l'argent de chaque budget hebdomadaire dans des enveloppes différentes et pré-affectées pour vous aider à ne pas les dépasser.

Autre recommandation : payez de préférence en espèces (en « liquide »). Vous aurez ainsi une meilleure conscience de vos dépenses et vous pourrez mieux les contrôler<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Payer en espèces (en liquide) présente l'avantage de vous rendre plus conscient de l'argent qui vous file entre les doigts. Au contraire, payer par carte bancaire tend à réduire la conscience que vous avez de dépenser votre argent. C'est encore plus vrai si c'est un paiement par carte sans contact.