

GÉRER SON BUDGET



Initiation à la gestion et au suivi d'un budget personnel ou familial

Module d'initiation

Tutoriel n°10

*« La durée de conservation
des principaux documents »*



TUTORIELS	
Module INITIATION	
n°	Titre
1	L'environnement d'un budget personnel ou familial
2	Le compte en banque
3	Les relations avec son banquier
4	Les crédits
5	Le surendettement
6	L'épargne
7	Les assurances
8	Les impôts
9	Comprendre sa fiche de paye
10	La durée de conservation des documents
11	Comment réduire et maîtriser ses dépenses
12	Quelques principes importants pour bien gérer son budget
13	Présentation succincte d'un budget personnel ou familial



TUTORIELS	
Module FORMATION	
n°	Titre
14	Les composantes et la structure d'un budget personnel
15	La formalisation et l'organisation d'un budget personnel
16	L'exemple de la mauvaise gestion d'un budget personnel

Le Programme

Les présentations sont téléchargeables au format PDF sur le site « **GÉRER SON BUDGET** » (<https://www.gersonbudget.org>)



TUTORIELS		
Module PRATIQUE		
n°	Titre	
17	Présentation fonctionnelle de l'applicatif Excel de gestion et de suivi du budget	La méthode
18	Présentation concrète et séquentielle de la gestion, du suivi et du contrôle du budget	
19	Présentation détaillée des maquettes Excel de suivi du budget	L'outil
20	Présentation détaillée de l'applicatif Excel de suivi de 1° niveau du budget	
21	Présentation détaillée de l'applicatif Excel de suivi de 2° niveau du budget	
22	Présentation, analyses et commentaires du budget de Marie-Laure et Sylvain	La découverte de la méthode
23	Présentation, analyses et commentaires du budget d'Isabelle	
24	Présentation, analyses et commentaires du budget d'Aurélien et Pierre	
25	Présentation, analyses et commentaires du budget de Solenn et Thomas	
26	Présentation, analyses et commentaires du budget de Christophe et Anna	
27	Présentation, analyses et commentaires du budget d'Adrien et Julien	
28	Présentation, analyses et commentaires du budget de Christelle et Jérôme	
29	Présentation, analyses et commentaires du budget de Karim et Angèle	
30	Exercice d'apprentissage n°0 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Initiation)	Les exercices d'apprentissage
31	Exercice d'apprentissage n°1 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 1)	
32	Exercice d'apprentissage n°2 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 2)	
33	Exercice d'apprentissage n°3 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 2)	
34	Exercice d'apprentissage n°4 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 3)	
35	Exercice d'apprentissage n°5 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 4)	
36	Exercice d'apprentissage n°6 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 4)	
37	Exercice d'apprentissage n°7 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 5)	
38	Exercice d'apprentissage n°8 à la gestion et au suivi d'un budget personnel (Force 6)	

« La durée de conservation des principaux documents »



9

« Bien classer pour bien gérer »



Le classement de ses documents (contrats, factures...) constitue le 1^{er} acte de gestion d'un budget personnel





1 Les différents domaines étudiés dans le module INITIATION



L'environnement de la gestion d'un budget personnel ou familial

« La durée de conservation des principaux documents »

Le Plan de classement

« Bien classer pour bien gérer »





La durée de conservation des principaux documents



ASSURANCES	
Type de documents	durée de conservation
Quittances, avis d'échéance, courriers de résiliation, preuves du règlement	Date du document + 2 ans
Contrat	Durée du contrat + 2 ans
Relevé d'information automobile	Permanente
Assurance-vie	10 ans
Dommages corporels	10 ans

BANQUE	
Chèque à encaisser	1an et 8 jours
Contrat de prêt (immobilier et consommation) et autres justificatifs	2 ans
Relevés de compte, talons de chèque	5 ans



VEHICULES	
PV pour amende forfaitaire	3 ans
Factures achats, réparations...)	Durée de conservation du véhicule
Certificat d'examen du permis de conduire	4 mois



FAMILLE (actes d'état-civil)	
Actes d'état civil (copies intégrales et extraits)	permanente
Avis de versement d'allocations familiales	3 ans
Jugement de divorce, jugement d'adoption	permanente
Acte de reconnaissance d'un enfant	permanente
Contrat de mariage (documents relatifs aux biens apportés ou acquis lors du mariage par donation ou legs)	permanente
Livret de famille	permanente

IMPOTS ET TAXES	
Déclarations de revenus et avis d'imposition sur le revenu	3 ans
Avis d'impôts locaux (taxe foncière, taxe d'habitation)	1 an

La durée de conservation des principaux documents



LOGEMENT	
Factures d'électricité et de gaz	5 ans
Factures d'eau	5 ans
Factures de téléphonie (fixe et mobile) et internet	1 an
Preuve de restitution de matériel (box)	2 ans à compter de la restitution
Factures liées aux travaux	10 ans ou 2 ans selon la nature des travaux.
Contrat de ramonage	1 an
Attestation d'entretien annuel des chaudières	2 ans à compter de la restitution
Titre de propriété	permanent
Preuve du paiement des charges de copropriété, correspondances avec le syndic, procès verbaux des assemblées générales de copropriété...	10 ans
Contrat de location, état des lieux, quittances de loyer	durée de la location + 3 ans
Courrier de révision de loyer	durée de la location + 1 ans
Inventaire du mobilier pour les locations meublées	durée de la location,
Échéance APL	2 ans à compter de la restitution



TRAVAIL, CHOMAGE, RETRAITE	
Bulletins de salaire, contrat de travail, certificats de travail	jusqu'à la liquidation de la retraite
Attestation assedic ou pôle emploi	jusqu'à obtention de l'allocation de chômage
Reçu pour solde de tout compte	6 mois
Échéances allocations chômage	3 ans
Bulletins de paiement de la pension de retraite	permanent



SANTÉ	
Récapitulatif de remboursements d'assurance maladie et maternité	2 ans à compter de la restitution
Carte de mutuelle, demande de remboursement	variable selon l'organisme
Ordonnances	1 an minimum
Preuve du versement d'indemnités journalières	jusqu'à liquidation des droits à la retraite
Carnet de vaccination, carte de groupe sanguin; carnet de santé	permanent
Certificats, examens médicaux, radiographies	permanente

GÉRER SON BUDGET



Initiation à la gestion et au suivi d'un budget personnel ou familial

Module d'initiation

Le prochain tutoriel (n°11)

« Comment réduire et maîtriser ses dépenses »

NB: Vous pouvez télécharger cette présentation au format PDF sur le site « GÉRER SON BUDGET » (<https://www.gerersonbudget.org>)