

***BUDGET
FAMILIAL***

pour

**THOMSON
MO5**

BUDGET FAMILIAL

MOS THOMSON

Par C. LARUELLE

Copyright LORICIELS SEPTEMBRE 84

Tous droits de reproduction, de traduction et de location pour le logiciel et ce manuel réservés pour tous pays.

Ce logiciel rend enfin possible une gestion familiale simple, rapide et efficace sur micro-ordinateur. Vous pouvez :

- Etablir un budget prévisionnel sur 12 mois
- Comparer solde prévisionnel et solde bancaire
- Visualiser l'analyse budgétaire : calcul d'agio, calcul d'intérêt,...
- Savoir où va votre argent, en visualisant l'histogramme détaillé qui rend compte de la ventilation de vos dépenses sur l'année (90 postes analysés automatiquement)
- Sortir les résultats sur imprimante
- Protéger les informations par code confidentiel

Rassurez-vous, toutes ces possibilités sont très accessibles. Il vous suffira d'une heure ou deux pour vous familiariser avec le manuel d'apprentissage et le logiciel de gestion familiale.

Après chargement de programme 11/10, la page MENU apparaît. Passons en revue les différents postes.

1 LISTING

- 1^{re} Colonne : Numéro du chèque ou de l'opération
- 2^{me} Colonne : Date d'émission du chèque
- La syntaxe : Pour le 1^{er} Décembre, entrez 1 12 ou 01 12, mais attention, l'espace (ou tout autre caractère) entre le quantième et le mois est obligatoire.
- La fonction : L'enregistrement de la date dans cette colonne est à la base du calcul du solde prévisionnel. Par conséquent, si vous ne voulez pas que cette opération soit prise en compte dans le solde prévisionnel, laissez cette colonne vide.
- 3^{me} Colonne : Date de valeur

Vous en avez connaissance par vos relevés bancaires. C'est la date à laquelle le montant est effectivement crédité ou débité. L'enregistrement dans cette colonne est utilisé dans le calcul du solde bancaire.

Si vous ne voulez pas que cette opération soit prise en compte dans le solde bancaire, laissez cette colonne vide.

— 4^{ème} Colonne . Montant

Il peut être positif ou négatif, dans ce dernier cas, n'oubliez pas le signe "–" devant le débit. Après validation de la colonne (ENTREE ou flèche) le fond se colore en rouge pour les débits, et en vert pour les crédits.

– Attention . Les décimales doivent obligatoirement être séparées par un point et non une virgule.

— 5^{ème} Colonne : Ordre

des "ordres-types" ont déjà été préparés par nous, ils figurent au catalogue (cf. Touche 9 du MENU). Après validation de la colonne, si un "ordre-type" a été reconnu, le fond se colore en blanc.

Vous pouvez consulter le catalogue depuis le listing (touche MERGE puis 9). (Pour revenir au listing depuis le catalogue, vous taperez "1", et vous retrouverez votre curseur où vous l'aviez laissé.)

– Outre les "ordres-types", vous pouvez former un ordre quelconque. Toutefois, dans ce cas, le montant correspondant sera cumulé dans les "divers" en ce qui concerne votre budget (cf. 6 Histogramme)

Descriptif des commandes

— Attention : La 1^{ère} ligne de la 1^{ère} page est réservée au report du dernier solde bancaire. Pour la 1^{ère} utilisation du programme, remplissez normalement cette ligne à la main en faisant figurer le dernier report connu. Par la suite, le report s'affichera automatiquement (cf. 7 nouveau mois) excepté la colonne valeur.

— Pages : accès à la page précédente < (sans la touche jaune)
accès à la page suivante > (sans la touche jaune)

— Déplacement : Les quatre flèches pour le déplacement vertical et tabulation horizontale

— Modification : EFF pour effacer le dernier caractère frappé dans une fenêtre, ou touches BASIC + EFF pour effacer une fenêtre déjà remplie.

— Calculs partiels

- Les calculs ne traitent que des données précédant la ligne dont le Numéro (1^{ère} Col.) est vide. Il vous sera possible, ensuite, d'attribuer un numéro à cette ligne, afin de poursuivre les calculs sur les lignes suivantes, si elles existent.

- Les données ne sont définitivement effacées du listing qu'après usage de la touche 7 (nouveau mois).

- Copie sur imprimante par CTRL P (seulement si elle est branchée !)
- Retour au Menu par (touche MERGE)

2 SOLDE BANCAIRE

C'est la somme effectivement sur votre compte à un moment donné, c'est-à-dire le solde réel de vos opérations, compte tenu des retards et délais apportés à leur paiement

Vous obtenez le solde bancaire sur les opérations dont vous avez précisé les dates de valeur

- Affichage rouge . solde négatif
- Affichage vert . solde positif

Retour au MENU en appuyant sur une touche

3 PREVISIONS

Ce mode est similaire au LISTING quant à la forme, mais il représente une extrapolation dans le temps, organisé en pages mensuelles (12 pages - 12 mois).

Vous pouvez exploiter vos prélèvements initialisés en 9 depuis le MENU.

4 SOLDE PREVISIONNEL

Correspond à l'image de votre solde réel (soit si toutes les opérations étaient instantanément comptabilisées) A l'inverse du solde bancaire, qui lui, tient compte des délais.

Solde donc toutes les opérations dont la colonne "émission" a été enregistrée.

5 ANALYSE BUDGETAIRE

Entrez le dernier mois (ordre chronologique) comportant des dates de valeur. Puis ENTREE. L'Analyse budgétaire traite alors les 6 dernières quinzaines et présente votre solde bancaire, jour par jour.

Un solde bancaire négatif donnant lieu à des agios, ceux-ci seront calculés selon le taux que vous avez entré aux "initialisations" (9 depuis le MENU).

Inversement, le plus petit solde positif pour chaque quinzaine, correspond à une somme excédentaire qui aurait pu être placée sur un compte d'épargne. Le programme vous présente les intérêts correspondant, selon le taux d'épargne que vous avez entré aux "initialisations", lequel est modifiable à tout moment.

Par ailleurs, le programme calcule les intérêts sur une somme équivalant au plus grand solde négatif par quinzaine. En effet, il est concevable d'avoir un "découvert" (solde négatif) sur un compte bancaire et de disposer d'une somme équivalente sur un compte d'épargne. L'intérêt est calculé sur cette somme au taux d'épargne entré aux "initialisations" 9, et sur 15 jours.

Il faut considérer à ce propos, que si vous étiez à découvert un seul jour, il vous aurait néanmoins fallu perdre une quinzaine en prélevant sur le compte rémunéré. (La plupart de ces comptes ont des dates de valeur tous les quinze jours).

— Vous pouvez commander une copie de l'analyse budgétaire sur imprimante.

6 HISTOGRAMME

L'histogramme des dépenses doit être initialisé en début d'utilisation du logiciel, et à chaque début d'année (9 depuis le MENU, puis SHIFT #).

— Attention : Cet histogramme est mis à jour mensuellement (7 depuis le MENU, "nouveau mois"). Ce qui signifie que vous ne visualiserez l'histogramme qu'après une entrée au LISTING (1), puis "nouveau mois" 7.

- L'histogramme visualise vos dépenses en pourcentage de vos revenus et par poste de budget, (classification de synthèse des "ordres-types" du catalogue).

La ligne "divers" rassemble les dépenses non répertoriées dans les rubriques précédentes, considération faite du solde bancaire actuel et des revenus de l'année.

Le tableau suivant, accessible en tapant une touche quelconque, donne une expression chiffrée de l'histogramme.

De nouveau une touche quelconque, et apparaît la ventilation des dépenses de l'année, exprimées en francs.

Essentiellement pour les postes ayant enregistré des dépenses ou des recettes.

Vous pouvez commander une copie de cette rubrique sur imprimante.

7 NOUVEAU MOIS

Après l'analyse budgétaire, la commande "nouveau mois" élimine du Listing les opérations qui comportent une date de valeur (ou dont le montant est nul). Les opérations non encore traitées sont réordonnées dans le listing où est également reporté le dernier solde bancaire.

— Attention : Vous devez entrer la date de valeur de ce nouveau report - (1^{ère} ligne du listing).

L'histogramme également est mis à jour par "nouveau mois".

8 CHARGEMENT DES DONNEES

Mettez en place votre cassette de données dans le magnétophone, appuyez sur la touche lecture du magnétophone, puis sur une touche quelconque. Après le chargement (~ 1 mn) le libellé du compte en question est affiché.

Entrez votre mot de passe. Si vous faites une erreur, entrez des caractères jusqu'au signal sonore, puis renouvelez l'opération.

Le menu apparaît.

9 CATALOGUE ET INITIALISATIONS

Le Catalogue des "ordres-types" (en jaune) est structuré par secteurs (en bleu) de dépenses traditionnelles.

Lorsque vous entrez un "ordre-type" dans la colonne "ordre" du listing, ou des

prévisions, le fond se colore en blanc pour vous signifier que le programme reconnaît cet "ordre" comme appartenant au catalogue.

— Attention . Aucune faute de syntaxe n'est permise (mode MAJUSCULE obligatoire).

Lorsque vous commanderez "nouveau mois" (7), l'ensemble des "ordres-types" ayant été chiffrés dans le listing sera comptabilisé pour mettre à jour l'histogramme.

Initialisations :

Depuis le catalogue, tapez une touche quelconque. Les commandes d'initialisation apparaissent :

I Nouvel Intitulé : Le ou les titulaires du compte – ENTREE – la banque – ENTREE – le N° de Compte – ENTREE – Le CCP Banque – ENTREE – son N° de téléphone – ENTREE – et enfin votre mot de passe (8 caractères alphanumériques maximum) – ENTREE

P Prélèvement : Afin de simplifier vos saisies, le programme peut considérer vos dépenses mensuelles fixes (loyer, crédit,...) ou régulières (impôts, vignette, carte bleue,...)

Il existe 12 pages de prélèvements pour les 12 mois de l'année.

Le mode d'utilisation est identique à celui du Listing.

A Introduisez ici le taux d'agio modifiable à tout moment (taux annuel en %).

E De même pour le taux d'épargne. Ces deux rubriques doivent être initialisées en début d'utilisation du logiciel.

En début d'utilisation, ou en début d'année vous devez initialiser ("mettre à zéro") l'histogramme :

Tapez SHIFT #

10 SAUVEGARDE DES DONNEES

— Attention : N'oubliez pas lors de votre première sauvegarde d'initialiser (9) le libellé de votre compte ainsi que votre mot de passe, sinon vous n'auriez pas accès au listing au prochain chargement.

Assurez-vous des branchements du magnétophone.

Mettez en place votre cassette destinée aux données.

– Appuyez sur ENREG. + lecture sur votre magnétophone

– Laissez passer l'amorce de la bande

Appuyer sur une touche quelconque du clavier.

La sauvegarde s'effectue (~ 1 mn). Attendez le retour du MENU pour arrêter le magnétophone.

Vous devez utiliser une cassette distincte de votre logiciel "Budget familial", pour stocker les données afin de vous préserver d'éventuelles erreurs de manipulation.

D'autre part, vous pouvez depuis le programme principal gérer plusieurs comptes bancaires dont les données seront enregistrées séparément.

EXEMPLE :

Nous allons prendre l'exemple d'un salarié rémunéré à 6800 F par mois, dont les charges fixes mensuelles sont :

- un loyer de 2800 F
- un crédit de 250 F

etc...

EXEMPLE :

Sur les 3 listings d'exemple ci-joint figurent les résultats d'une utilisation sur le mois de janvier.

Le listing de l'histogramme (6 depuis le MENU), est une copie d'écran obtenue par le programme. Il rend compte des montants et pourcentage pour chaque poste de budget.

Voici la chronologie des évènements, pour une première utilisation du programme.

Initialisations :

- 9 Depuis le Menu — pressez une touche
- I remplissez votre intitulé de compte (titulaire, banque, etc..., Mot de passe)
- E Déterminez le taux d'épargne (ex. : 7.5)
- A Déterminez le taux d'agio (ex. : 25.9)
- SHIFT # pour initialiser l'histogramme

Mouvements : — P Accès au listing de prélèvement. "1" pour JANVIER.

Nous y entrons les revenus et charges fixes mensuels

Remarque: en principe, on ne mettra pas de date de valeur dans ces prévisions. c'est seulement quand vous recevrez le relevé bancaire correspondant que vous rentrerez cette date.

N°	Emission	Valeur	Montant	Ordre
1	1 - 1		6800	Salair I
2	1 - 1		- 2800	Loyer I etc... jusqu'à IMP.REV

- retour au menu (touche MERGE)
- 1 pour le listing
- remplissez la première ligne avec le dernier report connu (cf. listing joint).
- retour au Menu
- Nous pouvons demander notre prévision pour Janvier depuis le Menu (3), puis (1) pour "Janvier".
- ENTREE, le listing apparaît alors avec les prévisions de janvier (en jaune).

- Nous pouvons entrer toutes nos dépenses comme elles figurent sur le listing 1 ci-joint
- De retour au Menu, vous pouvez consulter votre solde (2) bancaire : - 140 F; (4) prévisionnel : + 1410 F, et demander l'analyse budgétaire (5) pour JANVIER..
- Rentrez maintenant quelques dates de valeur correspondant aux prévisions :
 par ex. : 3 1 pour le salaire 1
 3 1 pour le loyer 1
 17 1 pour les PTT
- Retour au MENU
- Ensuite, pressez (7) "nouveau mois", afin de "nettoyer" le listing
 Cette mise à jour autorise le traitement de l'histogramme.
- Depuis le Menu, vous pouvez obtenir l'histogramme (6), tel que celui ci-joint.

Ordres types (pour la syntaxe prévue, voir catalogue (9))

<u>Logement:</u>	Loyer 1, Loyer 2, Emprunt 1, Emprunt 2
<u>Foyer:</u>	Maison, Alimentation, Entretien, Education, Pension, Cadeaux, Jouets
<u>Look.</u>	Habillement adultes, Habillement enfants, Habillement professionnel, Chaussures, Coiffeur
<u>Services:</u>	E.D.F.-G.D.F., Fuel, Eau, P.T.T., Transports
<u>Voiture:</u>	Auto 1, Auto 2, Box 1, Box 2, Essence 1, Essence 2, P.V.
<u>Assurances:</u>	Ass. vie, Multigarantie, Ass. cyclo., Ass. moto, Ass. auto 1, Ass. auto 2
<u>Impôts:</u>	Impôts revenus, Taxe foncière, Taxe T.V., Bail, Vignette, Taxe P.T.T., Taxe habitation
<u>Loisirs:</u>	Sortie, Resto, Sports, Congés, Hobby 1, Hobby 2, Abonnements
<u>Santé:</u>	Docteur, Pharmacie, Dentiste, Laboratoire, Mutuelle, Cure, Hôpital
<u>Crédit:</u>	Crédit 1, 2, 3, 4
<u>Epargne:</u>	Caisse d'Epargne, Epargne assurance vie, Portefeuille, PEL, CEL
<u>Revenus:</u>	Salaire 1, 2, Jeux, Revenus divers, Revenus fonciers, Revenus mobiliers, Revenus commerciaux

Listing 1

N°	Emission	Valeur	Montant	Ordre
BAN	28 12	28 12	3200	REPORT
	1 1		6800	SALAIR1
	1 1		- 2800	LOYER1
	17 1		- 250	CREDIT1
	15 1		- 200	PTT
	3 1		- 500	AUTO1
	15 1		- 400	EDF-GDF
	10 1			CARBLEU
	20 1		- 1100	IMP.REV
829	12 1	13 1	- 600	HAB.ENF
828	14 1	16 1	- 1050	ALIMENT
830	16 1	17 1	- 1800	MAISON
831	16 1	17 1	- 800	SPORT
BAN	18 1	19 1	2000	REV.DIV
832	20 1	21 1	- 75	TRANSP0
833	20 1	21 1	- 125	ESS1
834	20 1	22 1	- 140	RESTO
835	22 1	24 1	- 750	DENTIST

Analyse budgétaire

Plus petit solde > 0 pendant 15 jours

2.600 F pendant la quinz. N° 5

auraient pu vous rapporter à 7,5 % :

8,13 F

Plus grand solde < 0 apparu en 15 jours

- 1.000 F pendant la quinz. N° 6

vous ont peut-être rapporté à 7,5 % :

3,13 F

Vos agios jusqu'au mois de JANVIER au taux de 25,9 % .

1,61 F

Histogramme

Dépenses de l'année en Francs

0 logement.....	— 2800	31,8 %
1 Foyer.....	— 2850	32,4 %
2 Look.....	— 600	6,8 %
3 Service.....	— 275	3,1 %
4 Voiture.....	— 125	1,4 %
5 Assurances.....	0	0 %
6 Impôts.....	0	0 %
7 Loisirs.....	— 940	10,7 %
8 Santé.....	— 750	8,5 %
9 Crédit.....	0	0 %
10 Epargne.....	0	0 %
11 Divers.....	— 460	5,2 %
12 Revenus.....	8800	100 %

Ventilation des dépenses annuelles

LOYER1	— 2800	PTT	— 200
MAISON	— 1800	TRANSP0	— 75
ALIMENT	— 1050	ESS1	— 125
HAB.ENF	— 600	RESTO	— 140
SPORT	— 800	DENTIST	— 750

Ventilation des dépenses annuelles

SALAIR1	6800
REV.DIV	2000