

# Instructions pour remplir la fiche de budget mensuel

## **« RESSOURCES »**

Fournir :

- les 3 dernières fiches de paie au minimum ou les 12 dernières avec impérativement celle du mois de décembre et préciser le cumul des salaires perçus sur l'année

ou à défaut :

- une attestation de l'employeur mentionnant la réalité des ressources sur l'année précédant la requête
- le dernier avis d'imposition reçu
- les justificatifs des prestations perçues de toute nature : familiales, allocation logement, allocation adulte handicapé...

## **« CHARGES »**

Adresser en copie en double exemplaire tous les justificatifs des charges invoquées :

- loyer (bail ou quittance de loyer)
- crédit immobilier : tableau d'amortissement, factures de chauffage, d'électricité, d'eau, de téléphone
- factures d'assurances (multirisques habitation, automobile, vie, mutuelle et scolaire)
- impôts : copie taxe d'habitation, foncière, ordures ménagères, impôt sur le revenu, redevance TV

### **Concernant les enfants**

- justificatifs des frais de cantine, de garde, de scolarité et des dépenses relatives aux enfants

### **Autres crédits**

Faire copie des offres + tableaux d'amortissement le cas échéant desdits crédits

### **S'agissant des charges courantes : alimentation, entretien, habillement**

Essayer de faire une étude sur plusieurs mois, de manière à établir un budget le plus précis possible.