

Quelques conseils relatifs à la dernière page du complément au vademecum intitulée « Compléments et rappels par rapport aux finances. »

Point 1 : un certain nombre de secteurs ne répondent pas actuellement à ce schéma pour diverses raisons (6 sur 9). Si ces dernières ne paraissent pas fondées, il est alors demandé de procéder à une régularisation en prenant contact avec le père Philippe LEGRAND ou avec un membre du CPAE.

Points 2, 3 et 4 : ces points sont déjà appliqués dans une large mesure : un seul secteur envoie encore l'ancien bordereau de recettes. Pour rendre le travail du pôle plus aisé, essayer, dans la mesure du possible, de déposer les chèques et espèces le mois même de collecte et de renvoyer les tableaux et bordereaux le plus vite possible. Cela est impératif au 31 décembre afin de bien respecter le principe comptable d'annualité pour les recettes. Un arrêté des comptes doit être fait le samedi 31 décembre avec le calcul du fond de caisse le plus petit possible. Toutes les recettes du dimanche 1er janvier devront faire partie du premier bordereau de recettes de janvier 2012.

En ce qui concerne les pièces justificatives initiales des recettes espèces, une liste des personnes assurant le service de décomptes des recettes espèces doit être accessible par exemple en annexe des cahiers exacompta.

Point 5 : dans les tableaux de recettes chaque colonne est affectée à une nature de recettes (ou même de dépenses espèces). Bien respecter les abréviations des entêtes de colonne mentionnées dans la notice des tableaux de recettes. Il est possible sous excel d'ajouter autant de colonnes que désiré.

Point 6 : le progiciel comptable Damoclès permet de faire un export en format texte ou excel et de l'envoyer ensuite par messagerie internet ce qui est plus rapide que la poste dès que la comptabilité est à jour.

Point 7 : les recettes sont bien toutes déposées sur le compte du pôle. Seules les charges apparaissant sur le budget prévisionnel sont à régler par les secteurs pastoraux, les autres le sont par le pôle.

En ce qui concerne les deux secteurs possédant un compte courant postal, il est demandé de procéder comme suit :

- remettre uniquement les espèces sur le compte courant postal et le vider des montants remis au centime près dès qu'une remise de chèques sur le compte du pôle est effectuée
- remettre les chèques de recettes sur le compte pôle et non pas sur le compte courant postal du secteur
- effectuer les dépenses propres au secteur exclusivement sur le compte du pôle.
- Fournir chaque mois au trésorier du pôle les relevés bancaires du compte de la poste avec les bordereaux des remises en banque (CCP pour les espèces et CA pôle pour les chèques) et les tableaux de recettes mensuelles.

Point 8 : Les sous-rubriques ne sont donnés qu'à titre indicatif et peuvent être modifiées selon les spécificités de chaque secteur pastoral. Il est toutefois demandé d'être le plus précis possible dans la rédaction du budget et ces sous-rubriques sont utiles dans la mesure même où les comptes restent généraux. Ainsi les dépenses liées au culte peuvent être interprétées différemment selon les secteurs : hosties, vin de messe, mais les abonnements à Signes, les

fleurs, le nettoyage des habits liturgiques, etc ... peuvent ou non y être intégrés. Cela peut aussi être utile pour une dépense comme l'électricité pourtant facile à affecter : par exemple sur Meaux centre il est intéressant de détailler les dépenses d'énergie par lieu de consommation.

Le montant forfaitaire de 500 € peut être mentionné par exemple dans le compte « Entretien immobilier ».

Si le tableau excel est utilisé les sous rubriques de chaque compte sont automatiquement sommées dans le compte correspondant ainsi que les sous-totaux et total (attention les formules ne sont pas protégées). Le tableau en format à imprimer est proposé en deux pages.

En outre si des dépenses d'investissement sont prévues au titre de l'année suivante, vous devez les mentionner en annexe du budget prévisionnel.