



Evêché de Metz
Bureau des Affaires Paroissiales
Le Réviseur des fabriques

Notice d'utilisation

Logiciel Paroisse version 4.17.1

1 – Clôture d'un exercice comptable

2 – Installation du logiciel de comptabilité paroisse

3 – Installation du logiciel de comptabilité paroisse sur un autre ordinateur

4 – Edition état annuel des comptes

5 – Visualisation et enregistrement de l'état annuel des comptes en format PDF

6 – Changement des dates de saisie

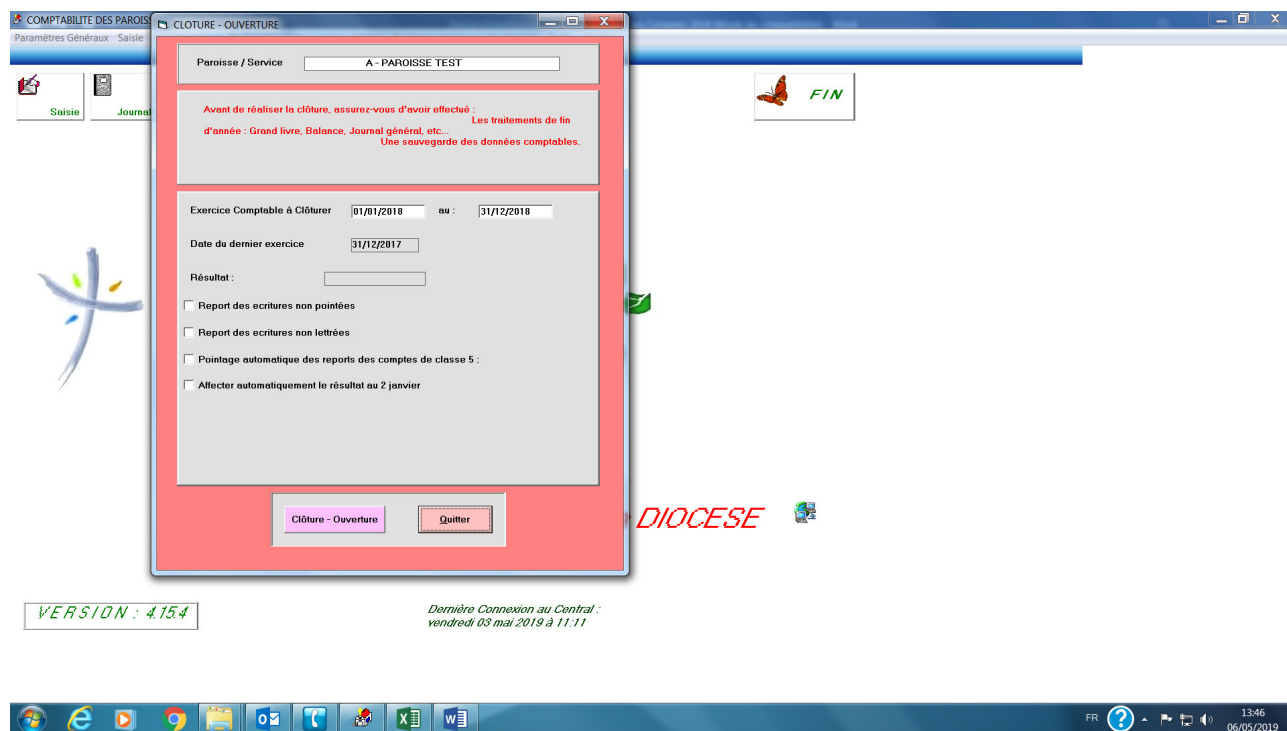
Afin d'enregistrer les écritures N+1 en attendant la clôture N

1 – Clôture d'un exercice comptable

Après réception de l'état annuel des comptes N approuvé par le Réviseur des Fabriques,
vous pouvez clôturer l'exercice N avec le logiciel paroisse version 4.17.1 comme suit :

Dans le menu « Fin d'année »

Sélectionner « Clôture/ouverture »

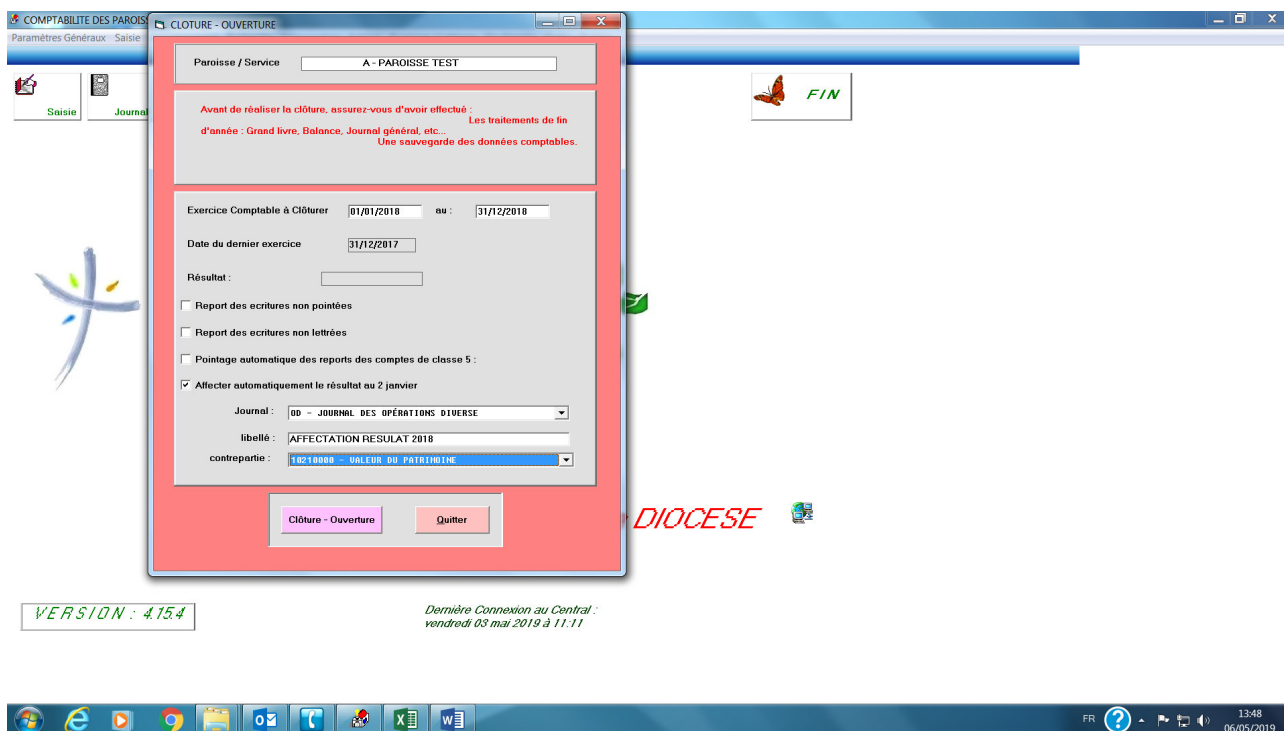


Cocher la case « Affecter automatiquement le résultat au 02 janvier »

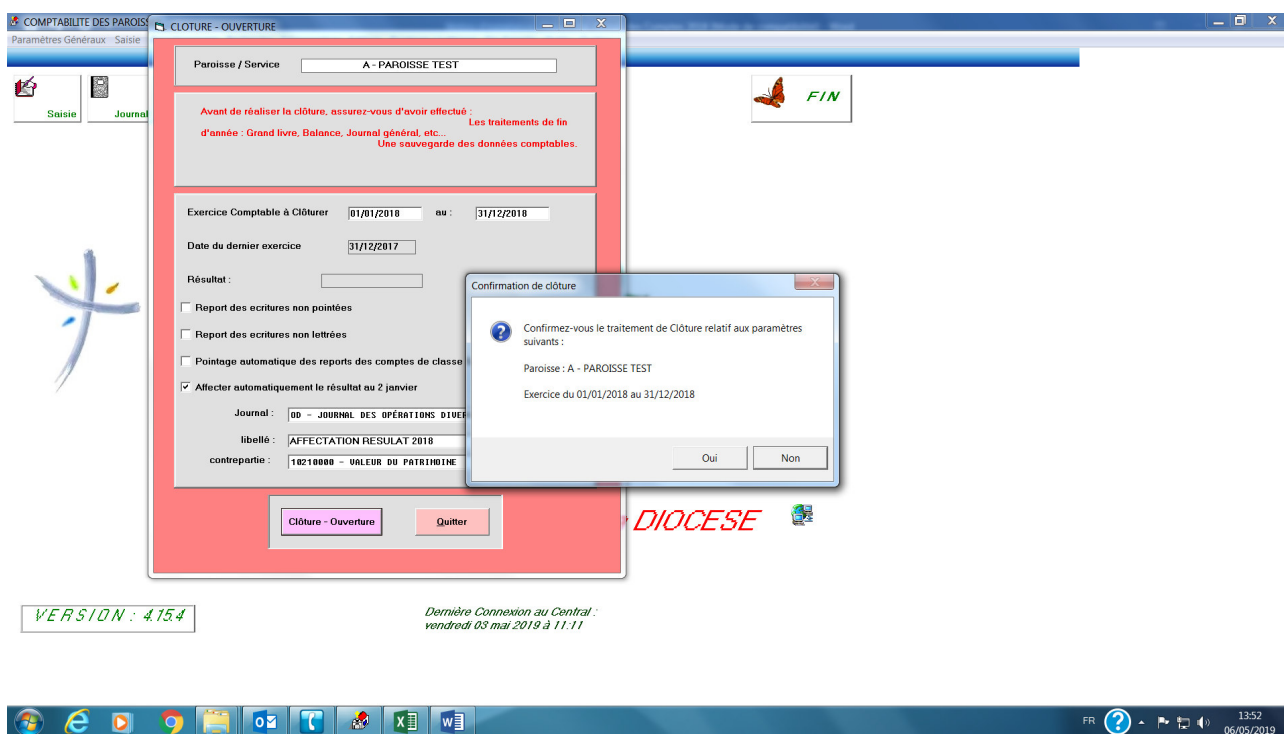
Sélectionner avec le menu déroulant le « JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES »

Inscrire dans la case « libellé » « AFFECTATION RESULTAT N »

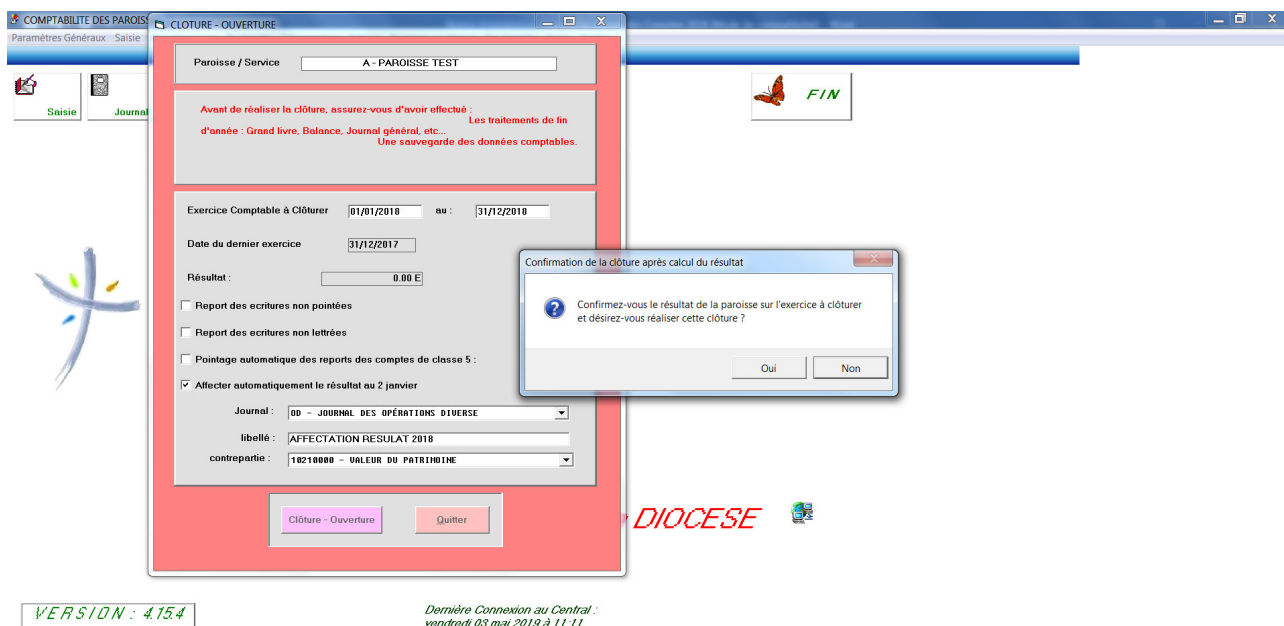
Avec le menu déroulant, sélectionner dans la case « contrepartie » le compte « 102100 VALEUR DU PATRIMOINE »



Cliquer sur « Clôture – Ouverture »



Confirmer le traitement en cliquant sur « Oui »



Si le résultat correspond à l'état annuel des comptes N format papier approuvé par le Réviseur des Fabriques, confirmer en cliquant sur « Oui »

Traitement terminé « Ok »

L'opération de clôture et d'affectation du résultat est terminée

Vérifier éventuellement les montants en éditant une balance

2 – Installation du logiciel de comptabilité paroisse

Le logiciel de comptabilité paroisse s'installe à distance par téléphone.

Pour une installation, vous devez contacter à l'évêché :

Monsieur Jean-Pierre Leidinger au 03 87 74 76 38

Afin de préparer ce rendez-vous, vous pouvez déjà télécharger l'application « TeamViewer » dans la rubrique « Assistance » du site du diocèse de Metz.

Vous trouverez ci-dessous le lien de la rubrique « espace membre » du site du diocèse de Metz.

<https://metz.catholique.fr/espace-membres/>

3 – Installation du logiciel de comptabilité paroisse sur un autre ordinateur

Pour les personnes qui ont déjà installé le logiciel paroisse version 4.17.1 sur leur ordinateur personnel et qui souhaitent l'installer sur un autre ordinateur (par exemple au presbytère et/ou sur l'ordinateur du président), vous devez effectuer une copie du fichier « setup_V4_metz » sur une clef USB de votre ordinateur.

Puis transférer le fichier « setup_V4_metz » de votre clef USB par un copier / coller sur le bureau de l'ordinateur (par exemple du presbytère ou du président).

Enfin : effectuer un double clic sur l'icône « Setup_V4_metz » qui est sur le bureau de l'ordinateur et suivre les instructions.

Votre logiciel est installé.

**Pour tous renseignements sur :
l'installation, l'utilisation et une formation au logiciel de comptabilité paroisse**

veuillez contacter :

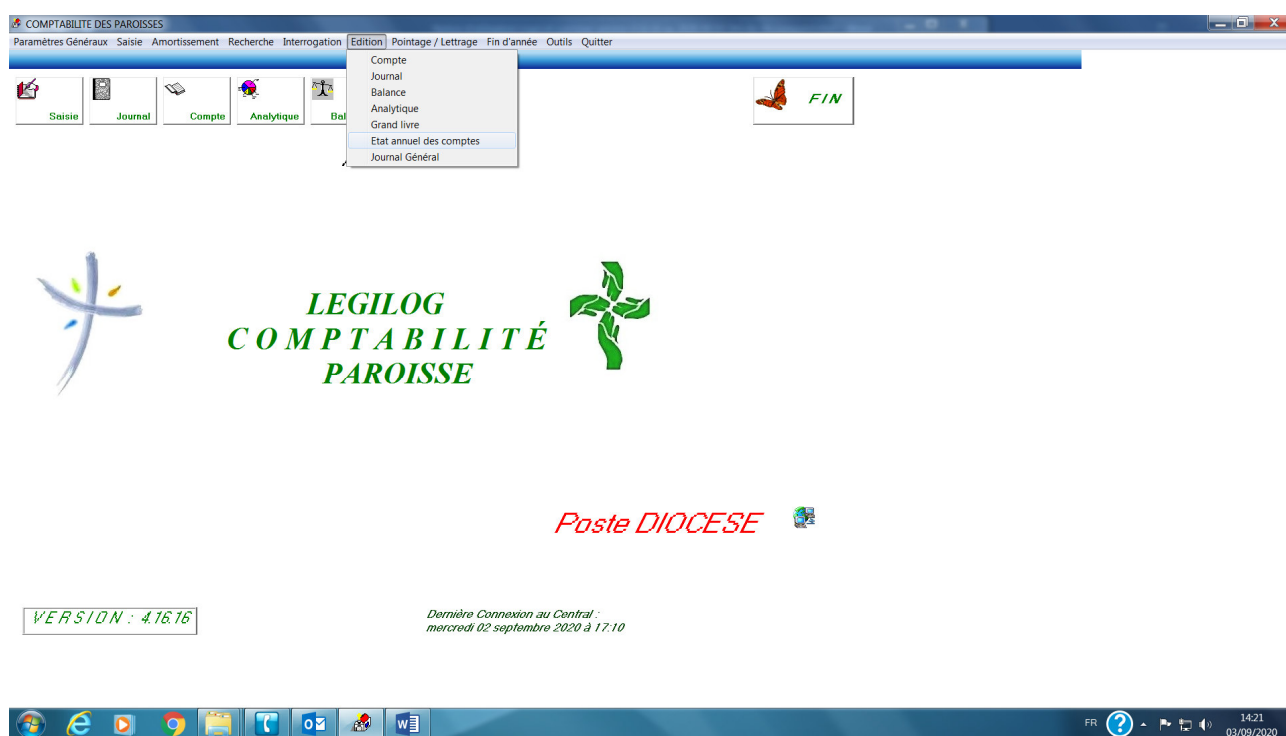
M. Jean-Pierre LEIDINGER – Tél : 03 87 74 76 38

4 – Edition état annuel des comptes

Pour imprimer l'état annuel des comptes de l'année N, vous devez procéder comme suit :

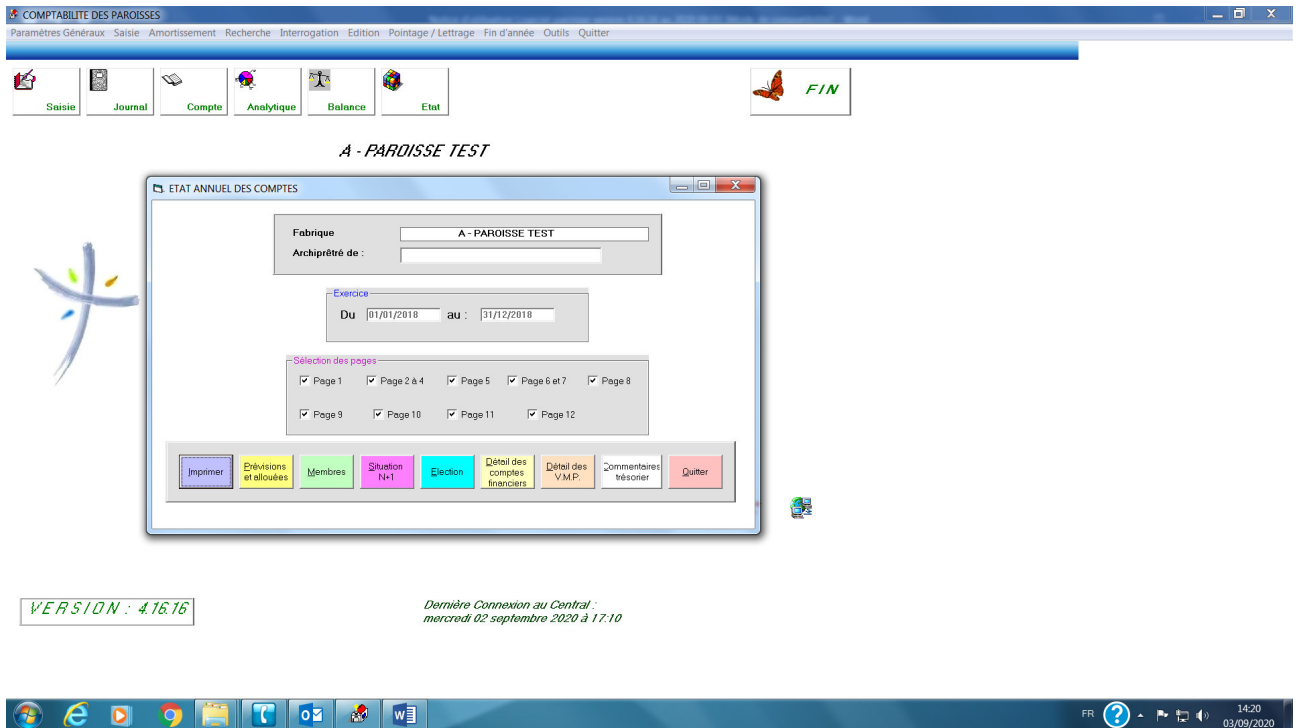
Dans le menu « Edition »

Sélectionner « Etat annuel des comptes »



Vous pouvez compléter dans l'onglet :

- « Prévisions et allouées » : compléter les prévisions N+1
- « Membres » : compléter les membres figurant sur la 1^{ère} page de l'état annuel des comptes. Au niveau de la saisie des mandats, vous devez saisir dans la rubrique « Date d'entrée au conseil » la date exacte et dans les rubriques « Début du mandat en cours » et « Fin de mandat en cours » vous devez saisir l'année au format « 01/01/NN ».
- « Détail des comptes financiers » : compléter les soldes des extraits bancaires et de caisse (page 8).



Cliquer sur « Imprimer ».

Un message s'affiche « « Edition achevée » »

Cliquer sur « Ok »

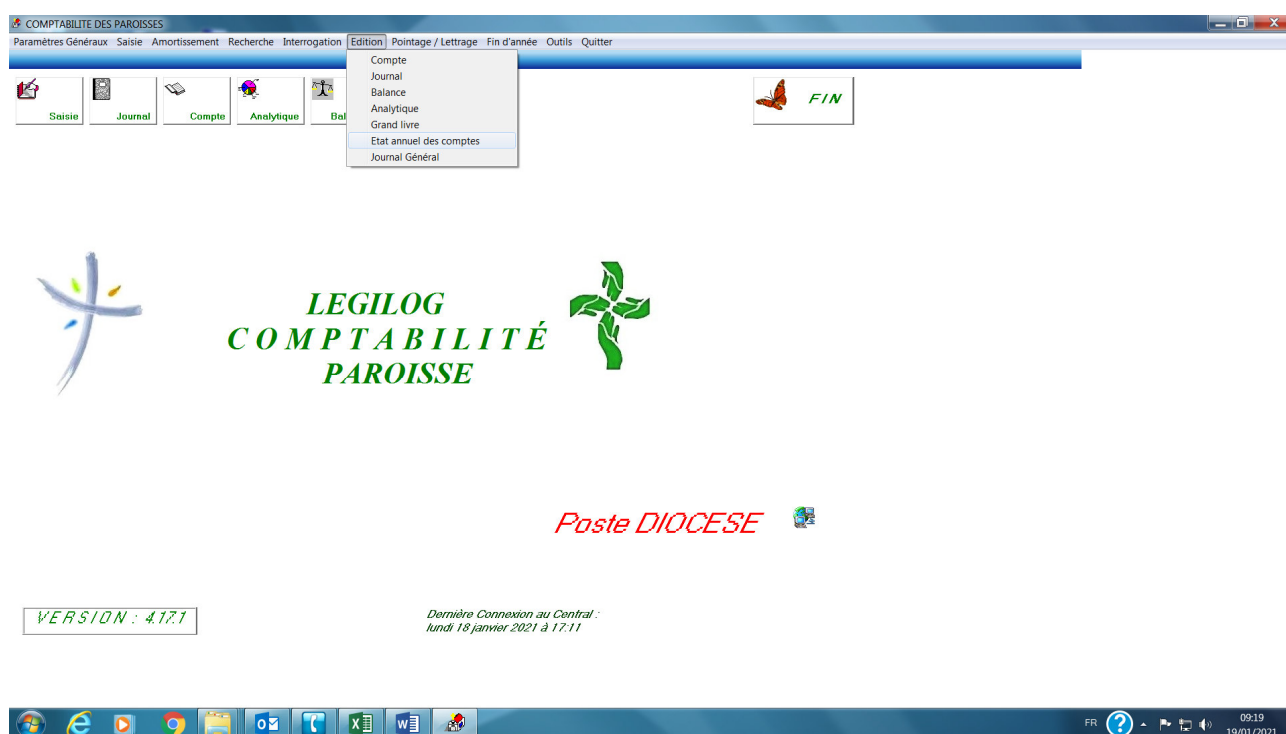
L'état annuel des comptes de la paroisse s'imprime et prêt pour la signature.

5 – Visualisation et enregistrement De l'état annuel des comptes en format PDF

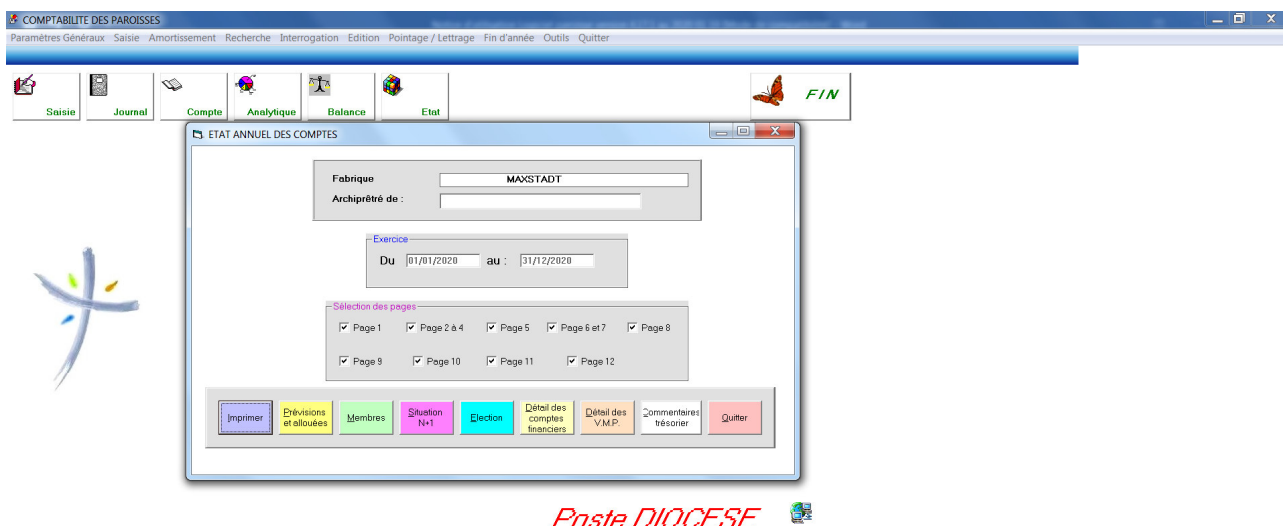
Pour visualiser et enregistrer l'état annuel des comptes de l'année N en format « PDF », vous devez procéder comme suit :

Dans le menu « Edition »

Sélectionner « Etat annuel des comptes »



Cliquer sur « Imprimer ».



Poste DIOCESE

VERSION : 4.17.1

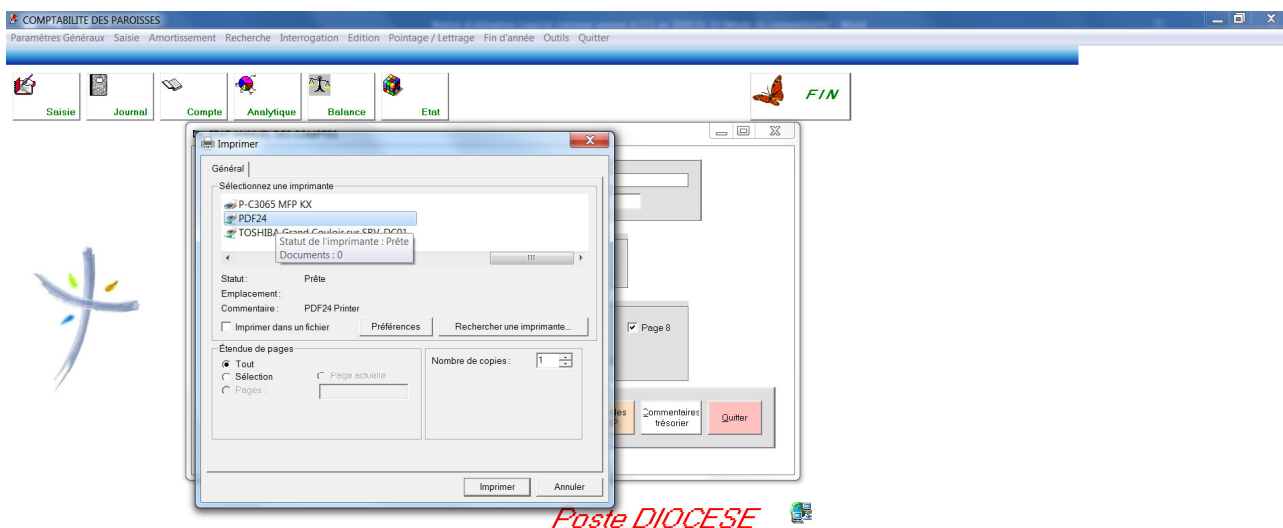
Dernière Connexion au Central :
lundi 18 janvier 2021 à 17:11



Dans la fenêtre « Imprimer »

Sélectionner l'imprimante « PDF »

Cliquer sur « Imprimer »



Poste DIOCESE

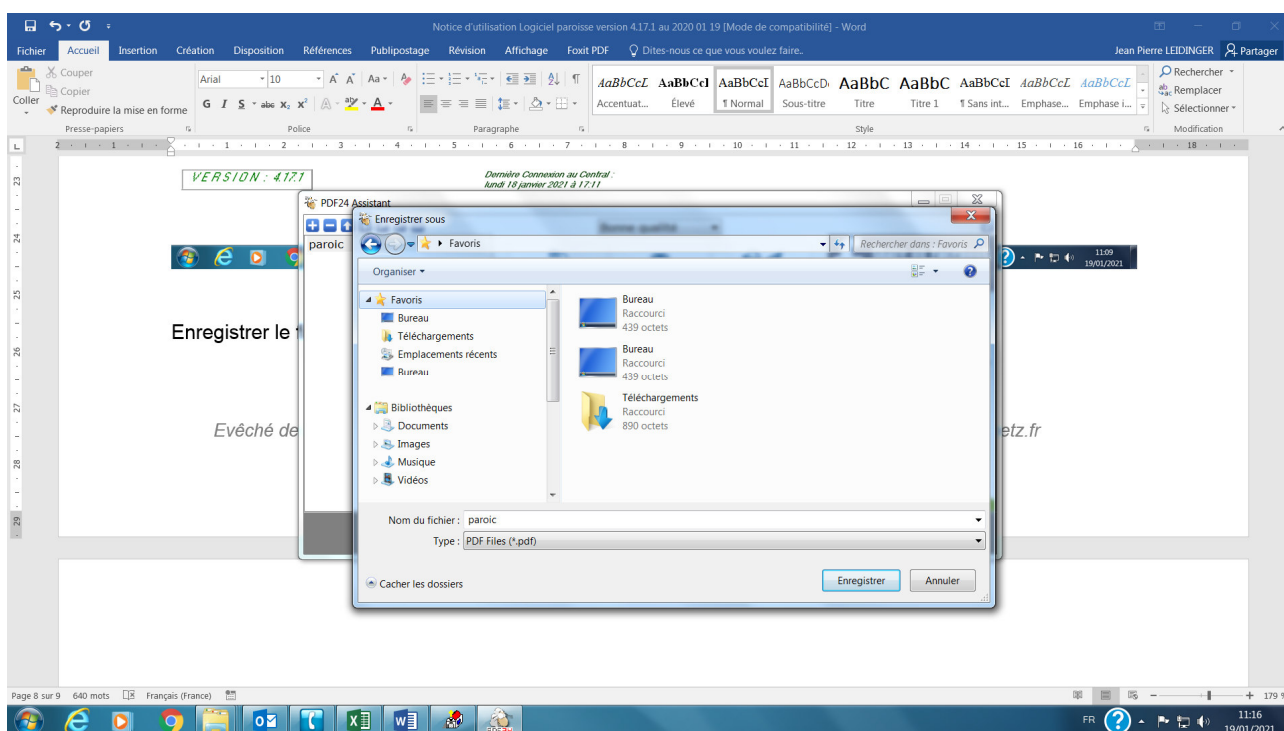
VERSION : 4.17.1

Dernière Connexion au Central :
lundi 18 janvier 2021 à 17:11



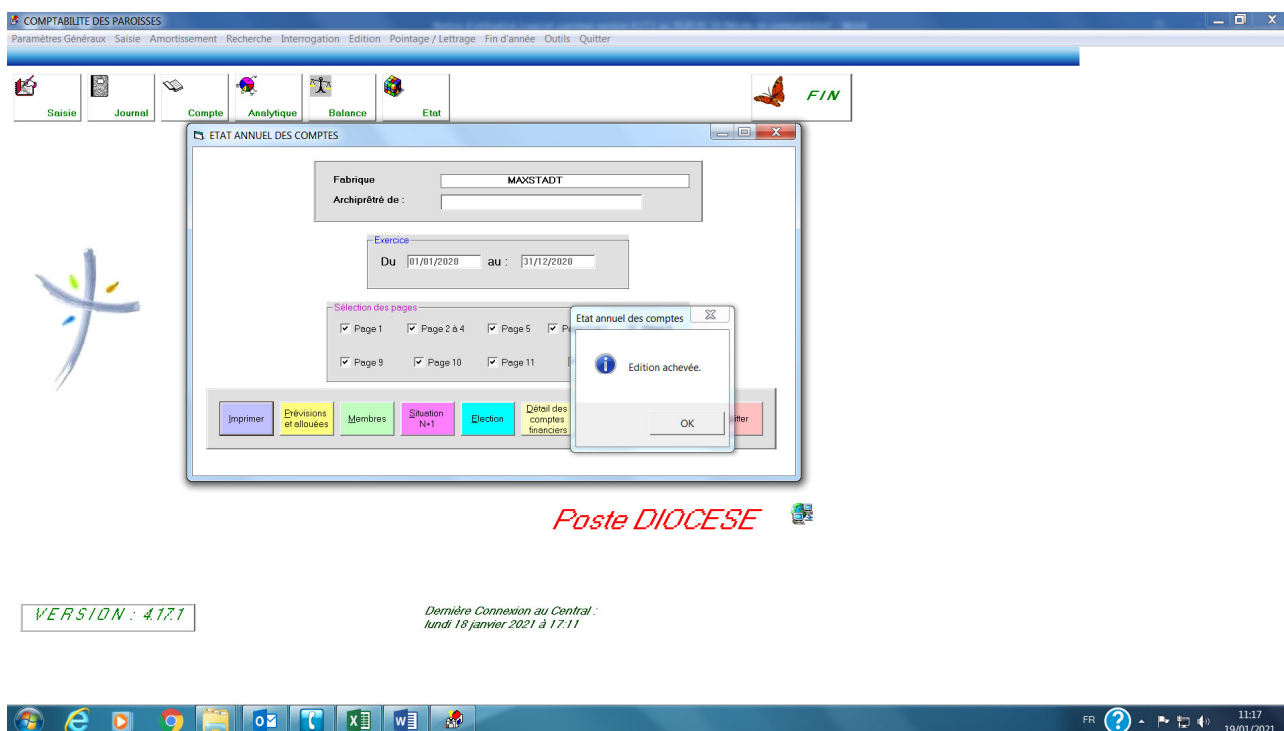
Enregistrer le fichier sur le bureau ou dans un dossier

Cliquer sur « Enregistrer »



Le document est enregistré en format PDF

Cliquer sur « OK » et aller chercher le document à l'endroit où vous l'avez enregistré.



6 – Changement des dates de saisie

***Afin d'enregistrer les écritures N+1
en attendant la clôture N***

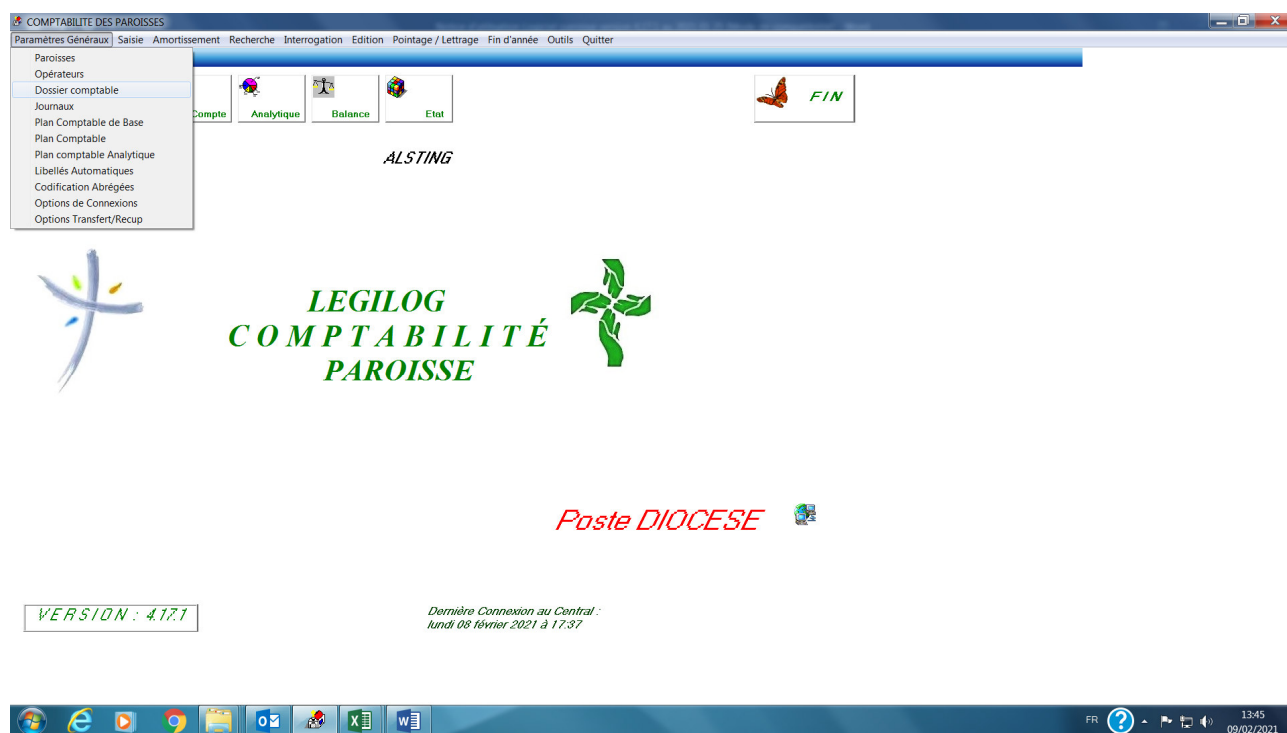
Nous vous conseillons de ne pas effectuer la clôture de l'exercice N avant l'approbation des comptes N par les membres de la fabrique et par le réviseur des fabriques.

Cependant, vous pouvez commencer la saisie N+1 sans effectuer la clôture de l'exercice N.

Vous devez modifier les dates de saisie dans le logiciel paroisse :

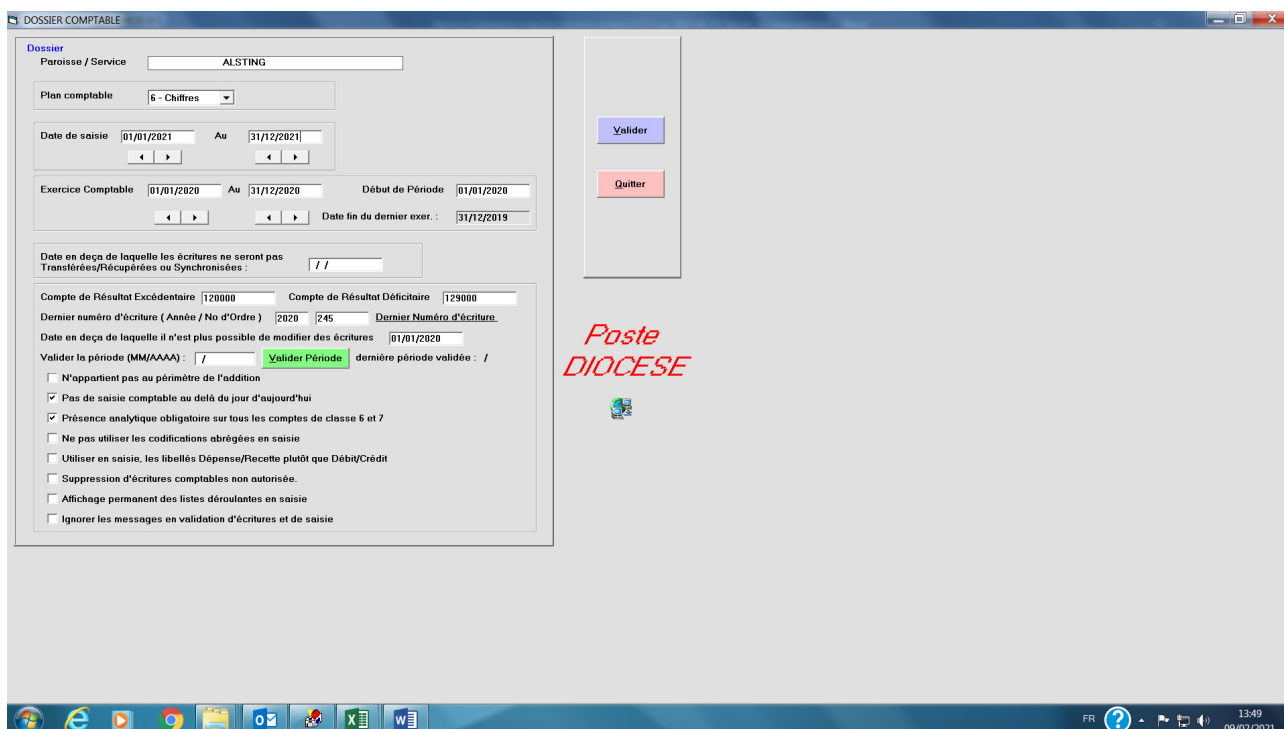
Dans le menu « Paramètres Généraux »

Sélectionner « Dossier comptable »



Pour l'exercice comptable N (Exemple du 01/01/2020 au 31/12/2020)

Changer sur la ligne « Date de saisie » les dates de saisie N+1 (exemple du 01/01/2021 au 31/12/2021)



Cliquer sur « Valider » et « Quitter »