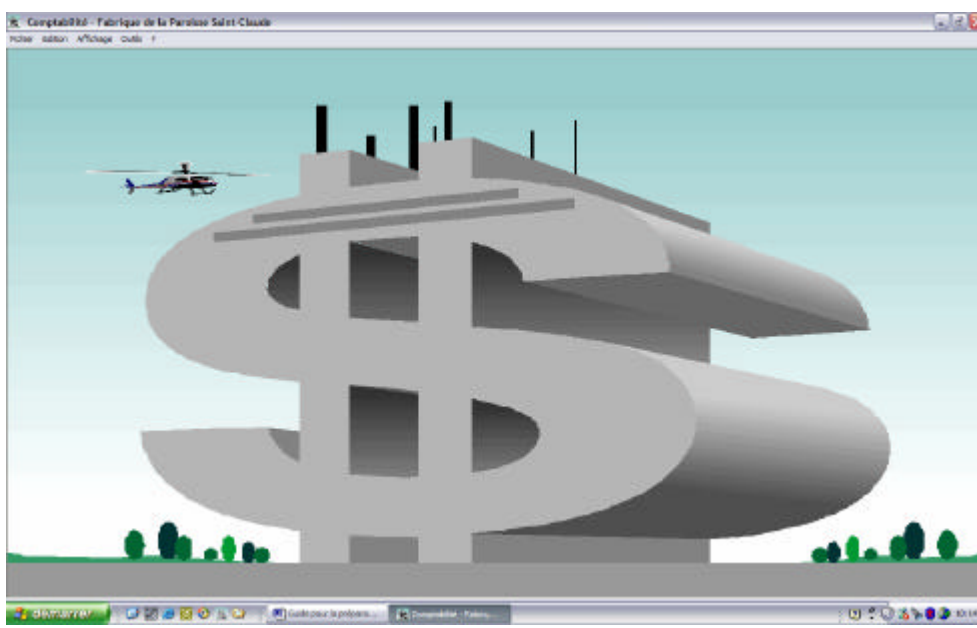


COMPTABILITÉ

Logiciel de comptabilité des paroisses du Diocèse de Québec

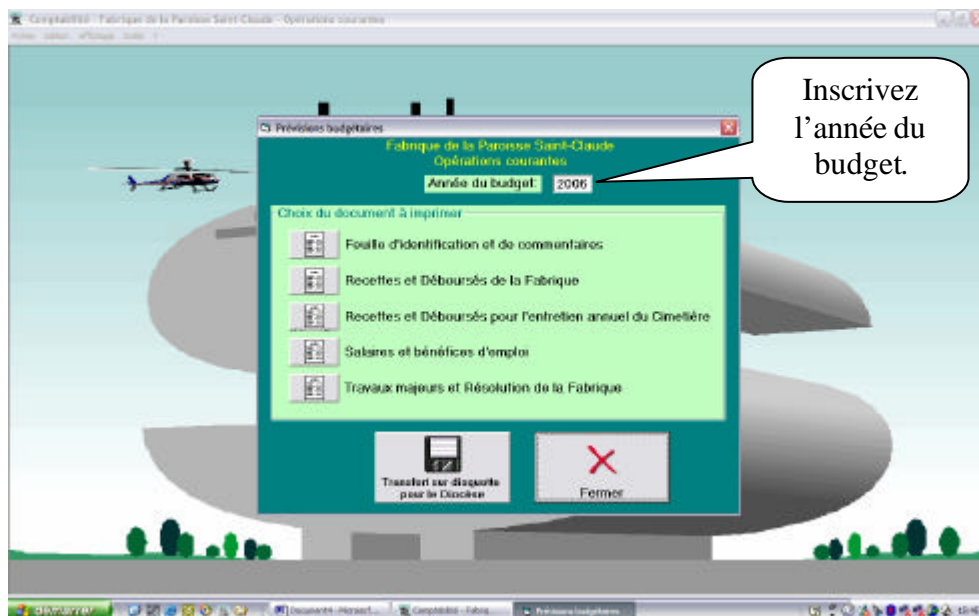


Guide d'opérations

pour la préparation des

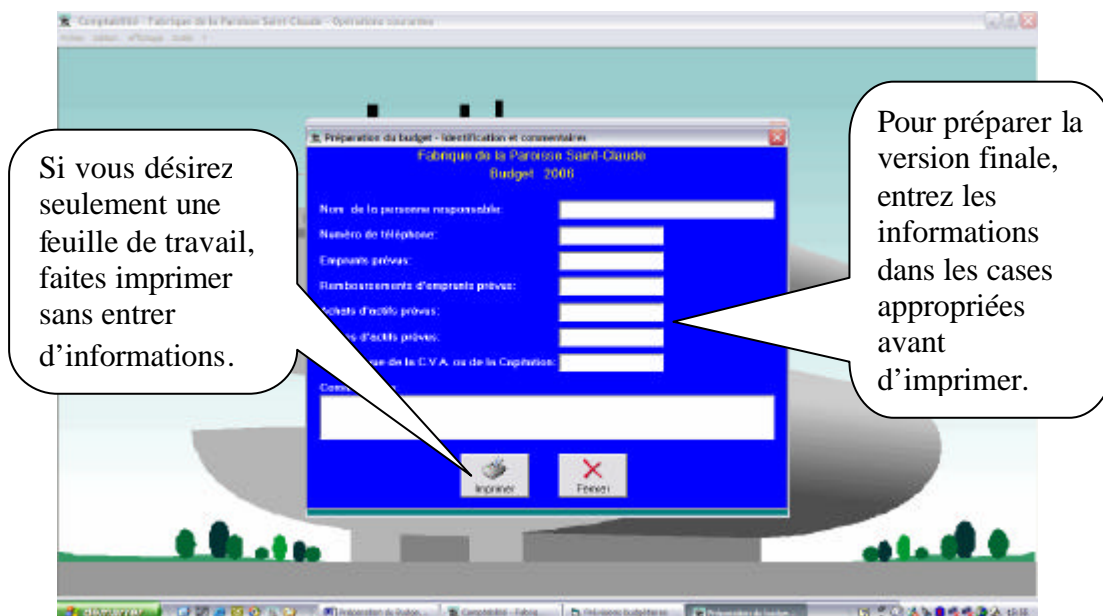
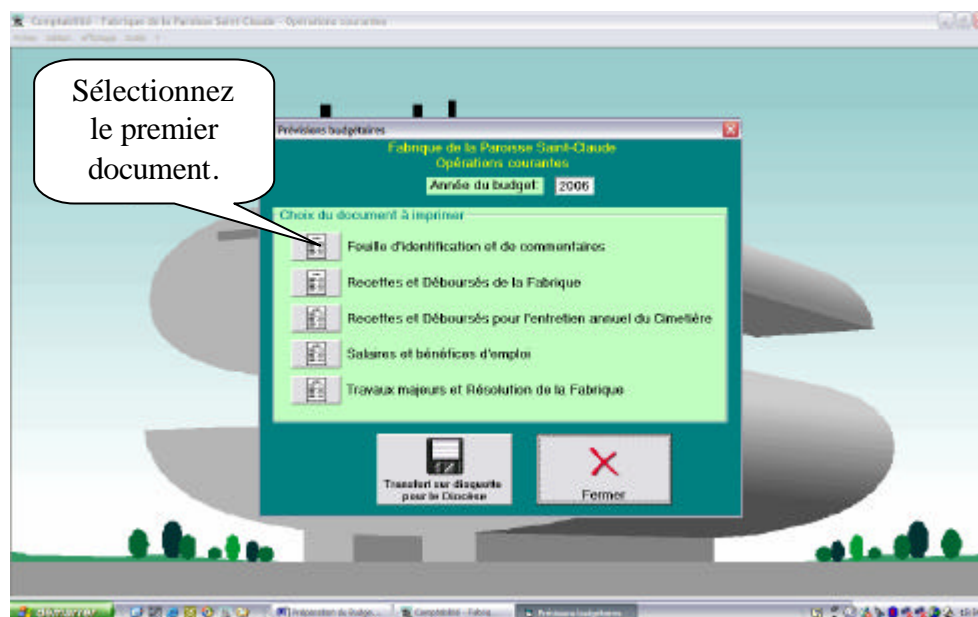
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

ÉTAPES À SUIVRE



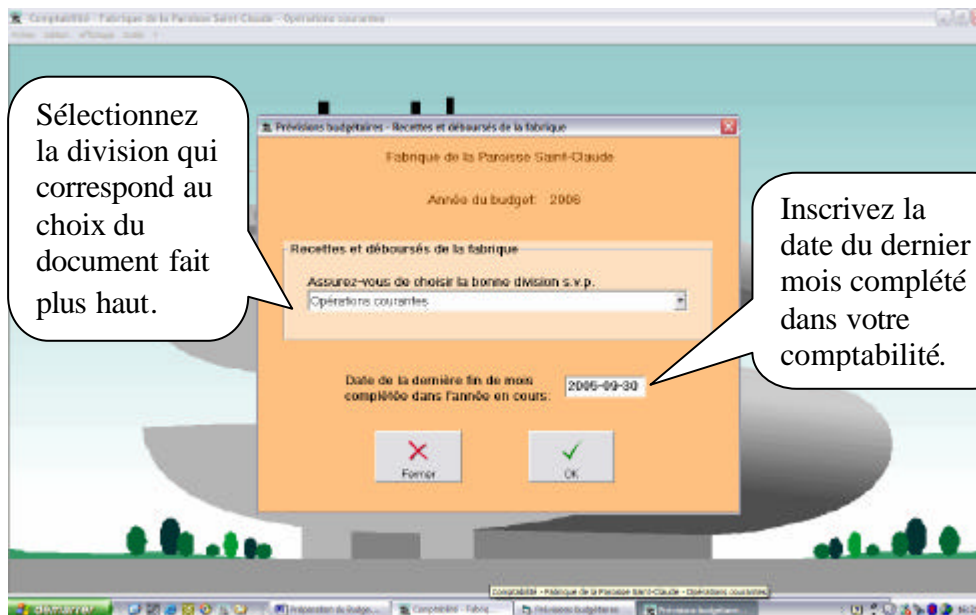
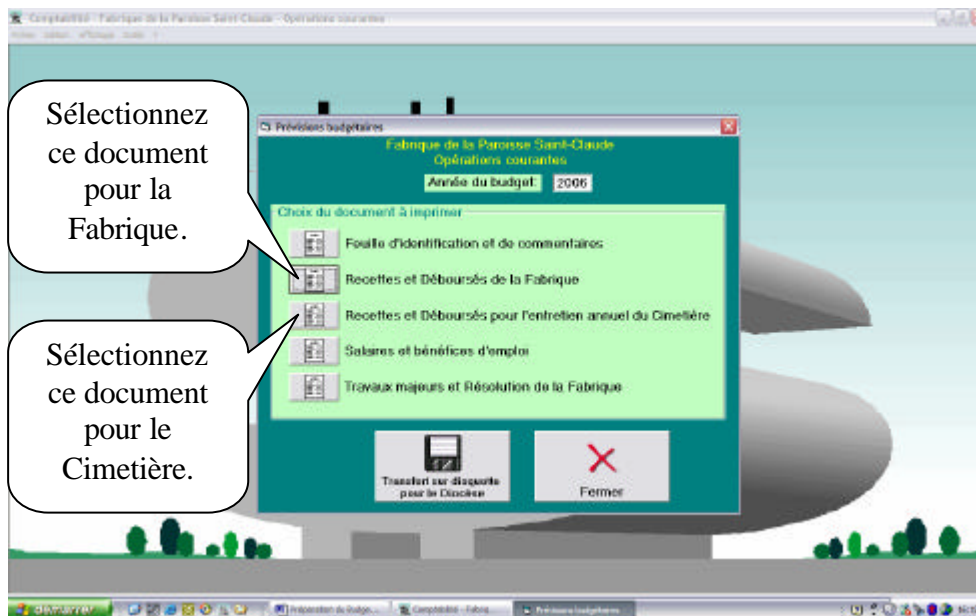
PREMIER DOCUMENT

Feuille d'identification et de commentaires



DEUXIÈME et TROISIÈME DOCUMENT

Recettes et Déboursés de la Fabrique Recettes et Déboursés du Cimetière



Recettes et Déboursés (suite)

L'écran représenté ci-dessous est celui qui vous permettra de travailler sur les chiffres du budget. Vous pourrez, tout d'abord, faire imprimer une feuille de travail en laissant les colonnes «Estimé» et «Budget» à zéro.

Si vous préférez imprimer une feuille de travail qui comprend les montants estimés, utilisez le bouton pour le calcul automatique des estimés et servez-vous par la suite de la case qui est réservée à la correction des estimés afin de faire les ajustements. Faites imprimer le document de travail par la suite.

Finalement, utilisez la case réservée à l'entrée ou la correction des budgets pour compléter le travail avant de faire imprimer la feuille de budget officielle.

Bien entendu, toutes ces étapes peuvent être faites et refaites aussi souvent que ce sera nécessaire.

The screenshot shows a software window titled "ENTRÉE DES MONTANTS ESTIMÉS ET DES BUDGETS" for the "Paroisse de la Paroisse Saint-Cloud" for the year 2006. The window contains a table with columns for account numbers, descriptions, cumulative amounts for 2005-09-30, estimated amounts for 2006, and budget amounts for 2006. Below the table is a toolbar with buttons for "Finir", "Imprimer", "Budget mensuel", "Recalculer les totaux", "Calcul automatique de l'estimé", "Corriger l'estimé", and "Corriger le budget".

Les cumulatifs de l'année en cours sont affichés dans cette colonne.

Pour imprimer une feuille de travail, laissez les colonnes «Estimé» et «Budget» vides.

Pour entrer ou corriger le budget, sélectionnez la ligne désirée et inscrivez le montant dans cette case.

Pour entrer ou corriger un estimé, sélectionnez la ligne désirée et inscrivez le montant dans cette case.

Pour faire un calcul automatique de l'estimé en proportion des chiffres de l'année précédente.

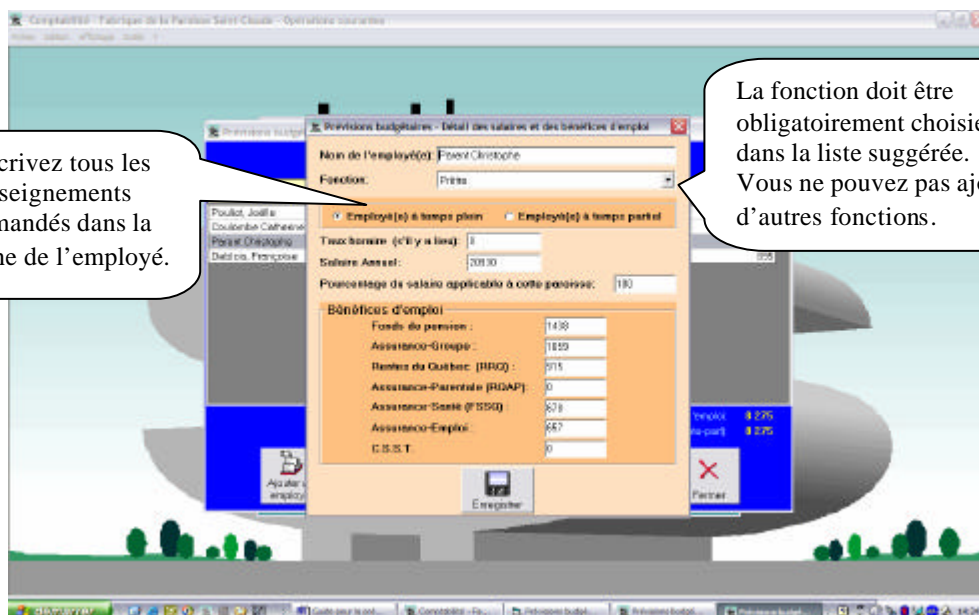
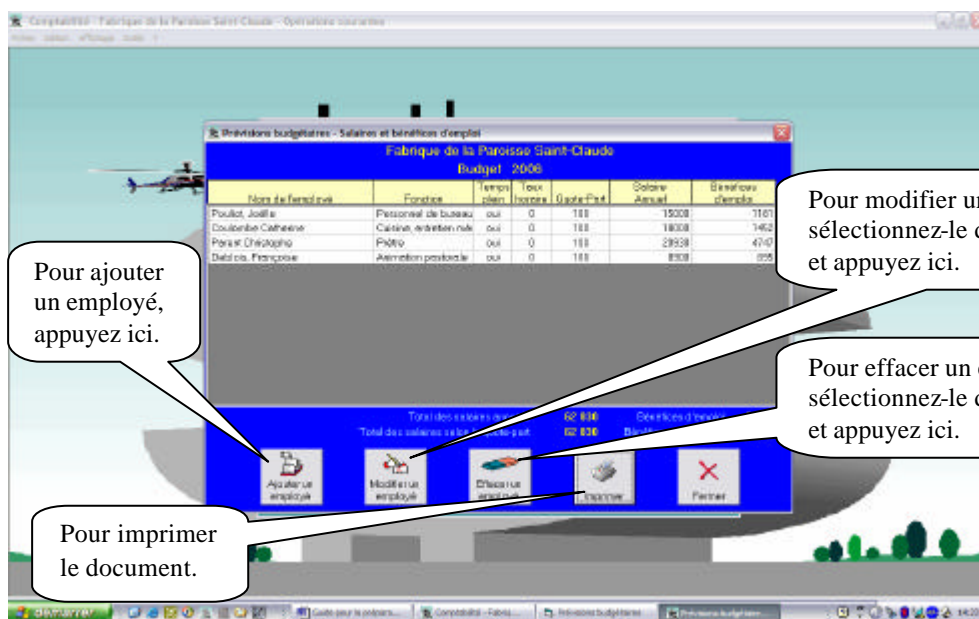
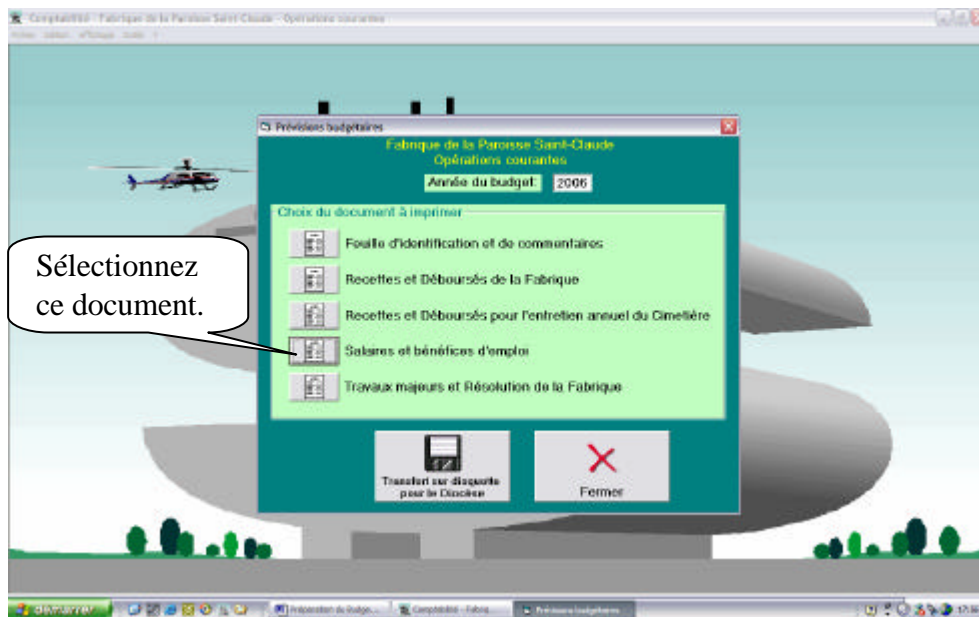
Pour faire recalculer les totaux après l'entrée ou la correction du budget ou de l'estimé.

Vous pouvez ajuster les budgets mensuels si c'est nécessaire.

Pour imprimer.

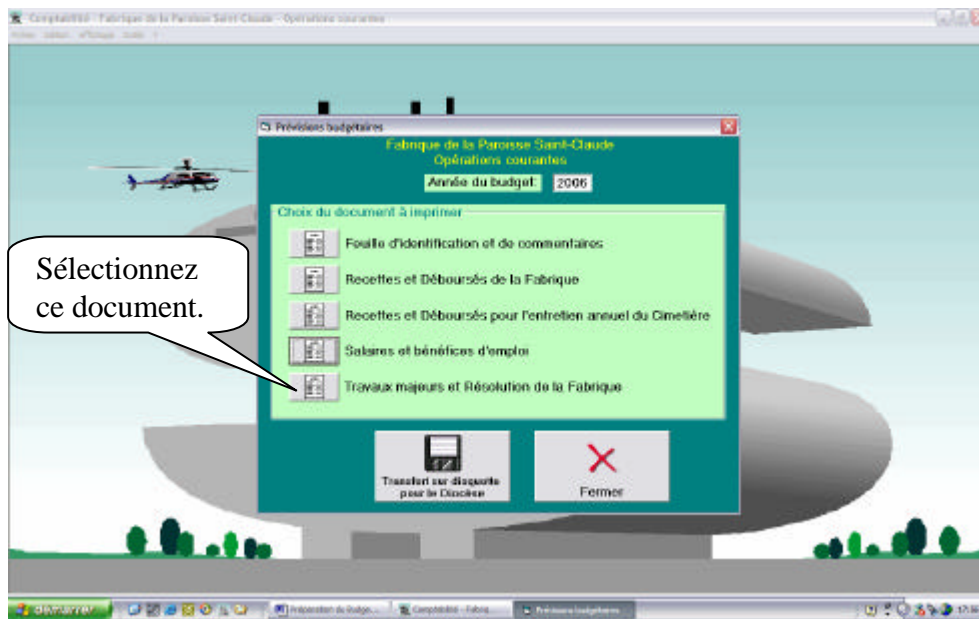
QUATRIÈME DOCUMENT

Salaires et bénéfices d'emploi

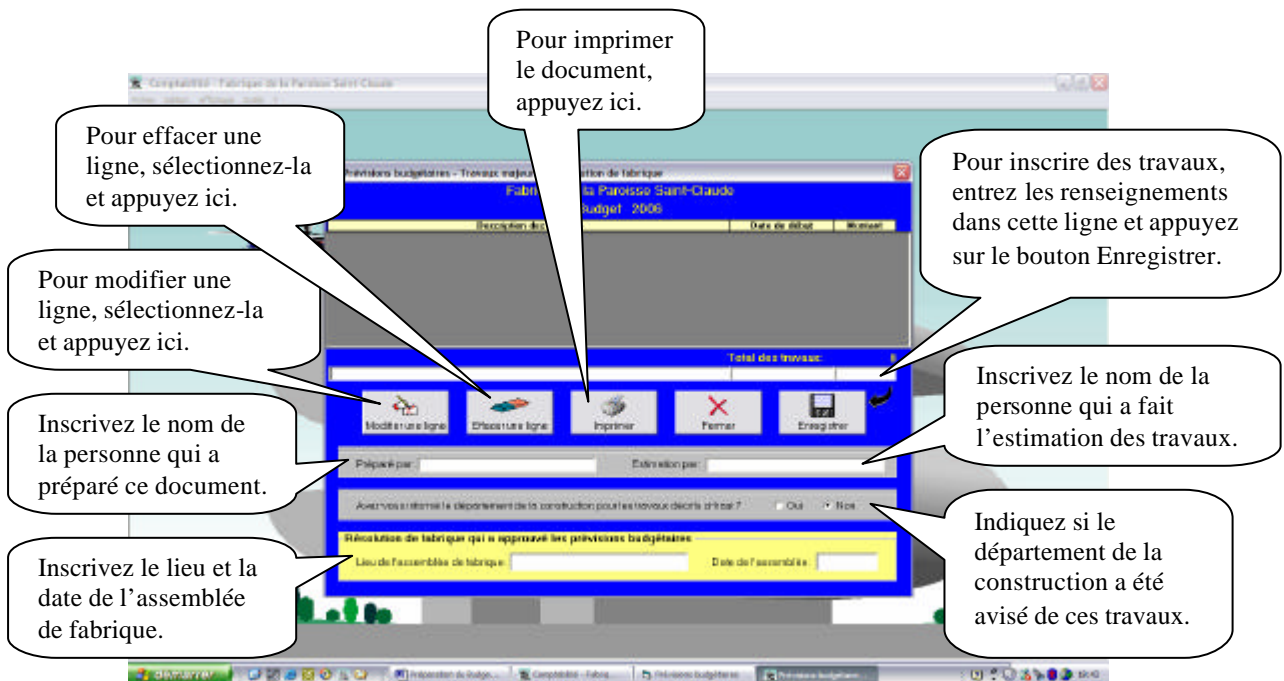


CINQUIÈME DOCUMENT

Travaux majeurs et Résolution de la Fabrique

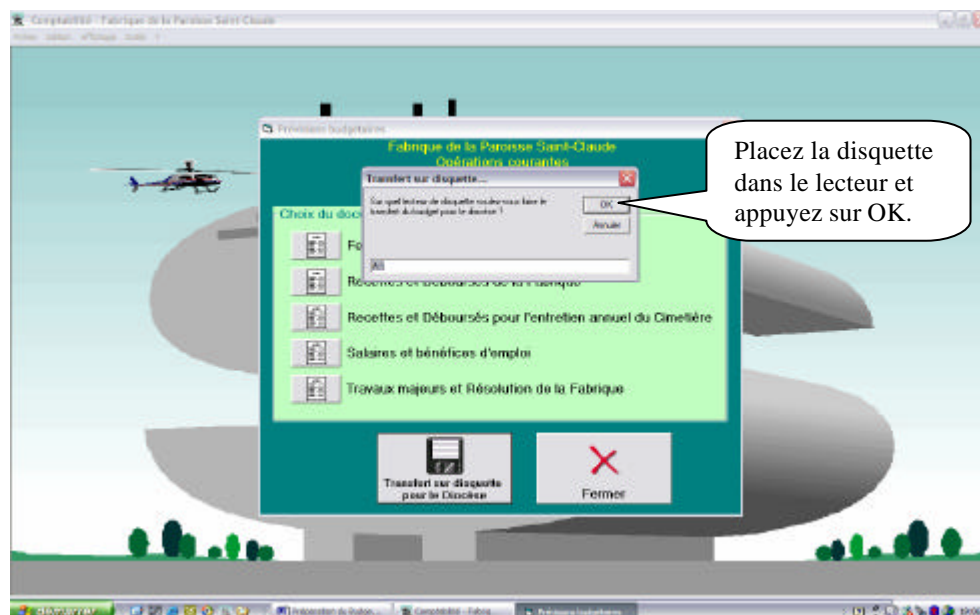
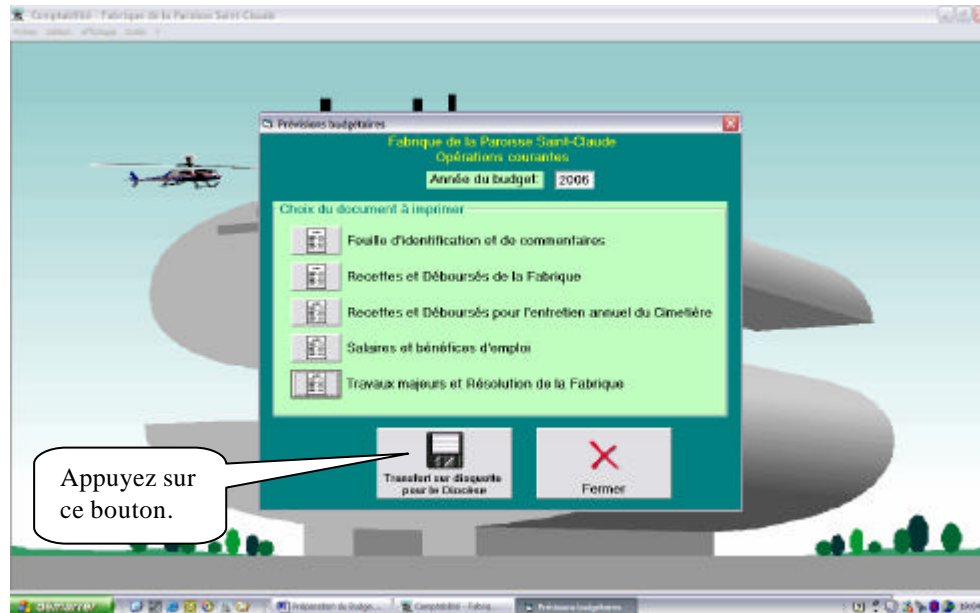


Sélectionnez ce document.



DERNIÈRE ÉTAPE

Transfert du budget sur une disquette pour l'envoi au Diocèse



Faites parvenir la disquette avec deux copies de votre budget au département des fabriques du Diocèse de Québec .