

CLASSE 3 - Comptes de stocks

Les comptes de la classe 3 ne sont pas utilisés dans la comptabilité des structures de l'association diocésaine.

CLASSE 4 - Comptes de tiers

Les comptes de la classe 4 sont des comptes de tiers qui enregistrent au cours de l'exercice les créances et les dettes liées à des opérations non exclusivement financières réalisées en général à court terme (à moins d'un an)

Par extension, ils enregistrent les écritures de régularisation des charges et des produits.

| | | | | | |
|------------|--|---|--|--|--------------|
| 4010000100 | Fournisseurs périmètre | Ce compte sert à comptabiliser les factures de l'économat diocésain (taxes foncières périmètre, assurances périmètre et les factures de Chancellerie) non réglées au 31 Décembre. | | | Par / Doy |
| 4201000000 | Casuel | Ce compte enregistre au crédit : <ul style="list-style-type: none"> • les enveloppes de baptêmes • les produits des processions d'offrande des mariages et des funérailles • une partie des recommandations (enregistrées au compte 452120000) Pour chacun des trois premiers trimestres, les comptes 4201000000 sont soldés au travers du paiement trimestriel. Cf Bordereau 1 Pour le quatrième trimestre, les comptes 4201000000 restants sont soldés au travers de la comptabilisation du bordereau(cf 456210000). Cf Bordereau 2 | | | Par |
| 4210000000 | Personnel - Rémunérations dues au 31 décembre | Ce compte enregistre à son crédit les rémunérations nettes du personnel non payées à la date du 31 décembre. Ce compte est débité lors du règlement de ces rémunérations. | | | Par / Doy |
| 4370000000 | Organismes Sociaux | Ce compte enregistre à son crédit les charges sociales sur salaires du personnel non payées à la date du 31 décembre. Ce compte est débité lors du règlement de ces charges. | | | Par / Doy |

| | | | | | |
|-----------|-----------------|---|--|---|-----|
| 45210xxxx | Quêtes Impérées | <p>Il s'agit des quêtes décidées par l'Evêque qui en établit chaque année l'agenda. Elles sont faites en lieu et place de la première quête.</p> <p>Chaque quête impérée donne lieu à un compte spécifique dans le cadre du calendrier défini par le Diocèse.</p> <p>Ces comptes enregistrent au crédit les sommes perçues.</p> <p>Pour chacun des trois premiers trimestres, les comptes 45210xxxx sont soldés au travers du paiement trimestriel. Cf Bordereau 3</p> <p>Pour le quatrième trimestre, les comptes 45210xxxx restants sont soldés au travers de la comptabilisation du bordereau (cf 456110000). Cf Bordereau 4</p> | | Ce compte doit être soldé au 31 décembre. | Par |
|-----------|-----------------|---|--|---|-----|

| | | | | | |
|------------|-----------------------------------|---|--|---|-----|
| 4521200200 | Recommandations à Répartir | <p>Il s'agit des recommandations des familles à la prière de toute la communauté au moment de la Toussaint et du jour des morts comme au cours de l'année afin de prier 1 fois par mois (de novembre à octobre suivant) pour les défunts recommandés.</p> <p>Le montant de ces recommandations est fixé par le Diocèse.</p> <p>Les montants perçus sont enregistrés durant toute l'année comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 5 (caisse ou banque) • (C) du compte 452120020 – Recommandations à répartir <p>Au 31 décembre, la Paroisse solde son compte comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte 452120020 – Recommandations à répartir • (C) du compte 453200000 – Honoraires de messe pour 12 messes • (C) du compte 721000000 - Produit Paroisse / Recommandations pour un montant égal à 50% du solde restant après l'affectation des 12 messes. • (C) du compte 420100000 – Casuel pour le solde | | Ce compte doit être soldé au 31 décembre. | Par |
|------------|-----------------------------------|---|--|---|-----|

| | | | | | |
|-----------|--------------------|---|--|--|-----|
| 452500000 | 2èmes Quêtes | <p>La deuxième quête revient au Diocèse pour être reversée 1/3 à l'Enseignement Catholique pour sa pastorale, 2/3 à l'Apostolat des Laïcs, pour les mouvements d'Eglise.</p> <p>Au fur et à mesure des entrées, la Paroisse enregistre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 5 (caisse ou banque) • (C) du compte 452500000 – 2èmes quêtes à reverser <p>Pour chacun des trois premiers trimestres, les comptes 452500000 sont soldés au travers du paiement trimestriel. Cf Bordereau 3</p> <p>Pour le quatrième trimestre, les comptes 452500000 restants sont soldés au travers de la comptabilisation du bordereau (cf 456110100). Cf Bordereau 4</p> | | Ce compte doit être soldé au dernier jour de chaque trimestre. | Par |
| 453100000 | Denier de l'Eglise | <p>Le denier de l'Eglise collecté est affecté en totalité à la rémunération des prêtres et animateurs laïcs en pastorale. Il doit être reversé au service du diocèse.</p> <p>Au fur et à mesure des entrées, la Paroisse enregistre les versements en espèces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte 530000000 - Caisse • (C) du compte 453100000 – Denier de l'Eglise <p>Chaque trimestre, à l'aide du bordereau spécifique (Cf Bordereau 5), la Paroisse solde son compte Denier de l'Eglise comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte 453100000 – Denier de l'Eglise • (C) du compte de classe 5 – Banque <p>Les dons par chèques sont transmis tels quels au service du denier du Diocèse sans comptabilisation au niveau des Paroisses.</p> | | | Par |

| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|---|--|--|------------------|
| <p>453200000</p> | <p>Honoraires de Messes</p> | <p>Ce compte enregistre les intentions de messe demandées par les familles. Chaque prêtre ne peut recevoir qu'un honoraire de messe par jour (même s'il en célèbre plusieurs). Pour simplifier, chaque Paroisse, une fois par mois, verse à chaque prêtre un montant égal à 30 « tarifs » de messe par mois.</p> <p>Le trésorier de Paroisse doit s'assurer qu'au 31 décembre de chaque année, il n'a pas un solde d'honoraires de messes supérieur aux honoraires qu'il sert habituellement aux prêtres pendant un an.</p> <p>Au fur et à mesure des entrées, la Paroisse enregistre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 5 (caisse ou banque) • (C) du compte 453200000 – honoraires de messes <p>Chaque mois, la Paroisse verse à chacun de ses prêtres ses honoraires de messes dus, (sur la base de 30 par mois) qu'elle comptabilise comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte 453200000 – honoraires de messes <p>(en libellant : Honor. de messes du mois de mm/aa, abbé XXXXXXXX)</p> <ul style="list-style-type: none"> • (C) du compte 5 – Banque <p>Chaque année, la Paroisse verse son excédent d'honoraires à l'aide du bordereau Diocèse Cf Bordereau 6</p> | | <p>Ce compte doit être égal : tarif d'une messe x 360 jours x nombre de prêtres en activité dans la paroisse</p> | <p>Par / Doy</p> |
|-------------------------|------------------------------------|---|--|--|------------------|

| | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|--|--|--------------|
| 453400000 | Quête CCFD à reverser | <p>Il s'agit d'une quête demandée par le CCFD, qui lui est destinée avec l'accord du Diocèse. Elles sont faites au fond de l'église. Le CCFD peut en emporter le fruit. En cas d'enregistrement dans les comptes paroissiaux, la Paroisse comptabilise au jour de la quête :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 5 (caisse ou banque) • (C) du compte 453400000 – Quête CCFD à reverser <p>Lors de l'envoi du chèque au CCFD, elle comptabilise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte 453400000 – Quête CCFD à reverser • (C) du compte 5 – Banque | | | Par |
| 4561101000 + Rôle tiers | Bordereau Diocèse | <p>Ce compte enregistre les mouvements comptables et financiers au 31 décembre de chaque année entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la Paroisse et le Diocèse, d'une part (cf Bordereau 4) <input type="checkbox"/> le Doyenné et le Diocèse d'autre part (cf Bordereau 7) <p>Le bordereau Diocèse est renseigné suivant le modèle élaboré.</p> <p>Il y a lieu de solder tous les comptes de classe 4 énumérés sur ce bordereau.</p> <p>Ce bordereau est pièce comptable tant chez l'émetteur que chez le récepteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> · comptabilisé dans le journal PAROD au minimum au 31 décembre (4 T) <input type="checkbox"/> comptabilisé dans le journal de trésorerie à la date du paiement. | | | Par / Doy |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|----------------------|
| <p>4562101000 + Rôle tiers</p> | <p>Bordereau Paroisse/Doyenné</p> | <p>Ce compte enregistre les mouvements comptables et financiers au 31 décembre de chaque année entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Paroisse et le Doyenné (<i>cf Bordereau 2</i>) <p>Ce bordereau est pièce comptable tant chez l'émetteur que chez le récepteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • comptabilisé dans le journal PAROD au minimum au 31 décembre (4 T) • comptabilisé dans le journal de trésorerie à la date du paiement. | | | <p>Par / Doy</p> |
| <p>4672000200</p> | <p>Débiteurs Créditeurs divers</p> | <p>Il sert à enregistrer les opérations réalisées en transit pour le compte d'organismes extérieurs (<i>par ex : une quête réalisée pour une école</i>).</p> | | <p>Au 31 Décembre, le solde doit être justifié par des pièces comptables.</p> | <p>Par / Doy</p> |
| <p>4672600000</p> | <p>Enfants de Choeur</p> | <p>A l'issue des cérémonies (notamment baptêmes, mariages), les enfants de chœur peuvent présenter un plateau au fond de l'église. Le produit de ces quêtes et participations éventuelles versées à cet effet sert à financer des activités (notamment sorties, goûters, voyages ...) pour ces enfants de chœur :</p> <p>Au fur et à mesure des recettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 5 - Banque • (C) du compte de classe 46726000 – Enfants de chœur <p>Au fur et à mesure des paiements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 46726000 – Enfants de chœur • (C) du compte de classe 5 – Banque | | <p>Le compte 467260000 n'est pas à solder en fin d'année.</p> | <p>Par</p> |

| | | | | | |
|------------|---|--|--|---|-----|
| 4673301000 | Pèlerinages Diocèse | Elles encaissent la participation des paroissiens et la reversent au service pèlerinage du Diocèse. Au fur et à mesure des recettes : <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 5 - Banque • (C) du compte de classe 46733000 – Pèlerinages Au fur et à mesure des paiements : <ul style="list-style-type: none"> • (D) du compte de classe 46733000 – Pèlerinages • (C) du compte de classe 5 - Banque | | Ce compte doit être soldé au 31 décembre. | Par |
| 4673302000 | Pèlerinages Tombolas | Ce compte est crédité du montant des billets de tombola vendus. Ce compte est débité du montant des chèques établis à l'ordre du service des pèlerinages pour le bénéfice des gagnants. | | Ce compte n'est pas à solder au 31 Décembre. | Par |
| 4673303000 | Pèlerinages Paroisses | Il s'agit des organisations de voyages au sein même d'une paroisse | | | Par |
| 4686000000 | Charges à payer hors périmètre | <u>Définition du périmètre</u> : relations réciproques entre Paroisses, Doyennés et services du Diocèse Au 31 décembre de chaque année, les Paroisses préparent un état des charges hors périmètre dont le montant est connu et qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement, à l'exception : <ul style="list-style-type: none"> ✓ des rémunérations dues aux personnels (compte 4210000000 - Personnel - Rémunérations dues au 31 décembre) ✓ des charges salariales (compte 4370000000 – Organismes Sociaux) | | Ce compte ne sera mouvementé que par les services comptables du Diocèse sur production d'un état récapitulatif. | V |
| 4687000000 | Produits à recevoir hors périmètre | <u>Définition du périmètre</u> : relations réciproques entre Paroisses, Doyennés et services du Diocèse Au 31 décembre de chaque année, les Paroisses préparent un état des produits hors périmètre dont le montant est connu et qui n'ont pas fait l'objet d'un encaissement. | | Ce compte ne sera mouvementé que par les services comptables du Diocèse sur présentation d'un état récapitulatif. | V |

| | | | | | |
|------------|------------------------------------|---|--|--|-----------|
| 4710100000 | Compte d'Attente | <p>Les opérations qui ne peuvent pas être imputées, de façon certaine, à un compte déterminé au moment où elles doivent être enregistrées ou qui exigent une information complémentaire, sont inscrites provisoirement dans ce compte.</p> <p>Dès l'obtention de l'information, l'écriture est modifiée en conséquence.</p> | | <p>Ce compte doit être <u>obligatoirement</u> soldé au plus tard au 31 décembre de chaque année. Ce procédé de comptabilisation ne doit être utilisé qu'à titre exceptionnel.</p> | Par / Doy |
| 4860000000 | Charges Constatées d'Avance | <p>Au 31 décembre de chaque année, les Paroisses préparent un état des charges constatées d'avance. Ces charges sont comptabilisées sur l'exercice et concernent l'exercice suivant.</p> | | <p>Ce compte ne sera mouvementé que par les services comptables du Diocèse.</p> | V |