

Archevêché de Rimouski

34, rue de l'Évêché Ouest
Rimouski (Québec) G5L 4H5
Téléphone : (418) 723-3320, poste 107
Télécopieur : (418) 722-8978

Rimouski, le 19 octobre 2020

AUX ADMINISTRATEURS DES FABRIQUES

**OBJET : PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE LA FABRIQUE (ANNÉE 2021)
RAPPORT FINANCIER 2020**

Mesdames,
Messieurs,

Je vous fais parvenir par la présente les formulaires de présentation des prévisions budgétaires de la fabrique de votre paroisse pour l'année 2021 ainsi que ceux des rapports financiers 2020.

Pour ce qui est des prévisions budgétaires, il conviendrait de retourner les **deux exemplaires complétés à l'archevêché pour le 18 décembre 2020**; une copie dûment approuvée vous sera retournée par la suite.

Voici quelques informations qui vous aideront à bien compléter les différents formulaires :

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Codification des postes budgétaires

a) **Fabriques dont la comptabilité est informatisée**

Bien entendu, ces fabriques peuvent utiliser leur propre codification pour la préparation, à l'interne, de leurs prévisions budgétaires.

b) **Fabriques dont la comptabilité n'est pas informatisée**

Vous utilisez les formulaires qui vous sont adressés à cet effet. Encore ici, s'il y a des comptes supplémentaires à votre charte ou que vous utilisez une appellation différente, nous vous demandons de bien vouloir les regrouper et les présenter selon la présentation des formulaires prescrits (feuilles vertes).

Immobilisation et réparations majeures

IMPORTANT :

Je rappelle ici que les projets en immobilisations et réparations majeures figurant aux prévisions budgétaires nécessitent **une résolution spécifique ainsi qu'une approbation de l'évêque à cet effet. L'approbation des**

prévisions budgétaires par l'archevêché ne constitue pas une acceptation des projets majeurs de réparation ou d'investissement. Ce n'est qu'au moment de la mise en œuvre du projet qu'une décision sera prise.

Prévisions budgétaires déficitaires

Tout budget présentant un déficit devra être accompagné de l'Annexe 1 dûment complétée.

TABLEAU DES TARIFS ET TRAITEMENTS 2021 ET PER CAPITA

Pour vous aider à compléter vos prévisions budgétaires, nous vous faisons parvenir un tableau présentant les principaux tarifs et traitements pour l'année 2021. **Vous remarquerez qu'il n'y a pas de changements, concernant le salaire des prêtres et agents de pastorale, ainsi que le per capita.**

RAPPORT FINANCIER 2020

Codification et présentation

Votre rapport financier doit refléter fidèlement les informations inscrites à vos livres comptables. Tout comme pour les prévisions budgétaires, nous vous demandons de bien vouloir utiliser les formulaires expédiés à cet effet. Pour ceux qui utilisent un système informatique, nous vous demandons, tout comme pour les prévisions budgétaires, de transcrire vos données sur les formulaires prescrits. **De plus, nous aimerions recevoir une copie de votre propre état financier informatisé.**

Une fois ces déclarations remplies, veuillez retourner à l'archevêché **UN SEUL EXEMPLAIRE** de votre rapport financier et ceci avant le **1^{er} mars 2021**.

Rappel de certaines exigences

- Veuillez nous faire parvenir la photocopie des livrets de caisse ou de banque ou relevés de compte au 31 décembre 2020, pour tous les montants que vous déclarez à l'item 1 et 2 de votre bilan (page 4).
- N'oubliez pas de déclarer à l'annexe V tous les salaires bruts que vous avez versés à vos employés pour l'année selon les données apparaissant à votre registre de paies (payroll). Nous vous demandons de bien vouloir remplir cette annexe en y inscrivant le nom de l'employé(e), sa fonction, ainsi que le salaire brut annuel qui lui a été versé en cours d'année.
- Veuillez remplir les annexes 2.1 et 3.1 des revenus et dépenses divers.
- Tous les montants d'argent dans les comptes bancaires de la fabrique, ainsi que les placements de la fabrique doivent apparaître au bilan (comptes de loterie, de cimetièrre, d'activités diverses, campagne de financement pour restauration, dépôts funéraires, messes, etc...).
- Il n'est plus question d'exclure du bilan les prêts sans intérêt ainsi que d'autres revenus qui étaient auparavant placés en fiducie. Tout doit être inclus à l'actif ou au passif selon le cas.
- Procéder à la fin du mois de décembre à la mise à jour de tous les intérêts versés afin qu'ils soient comptabilisés aux recettes pour le bon exercice financier.

TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Les formulaires des prévisions budgétaires et rapports financiers, en format Excel ou PDF, et les autres documents relatifs à l'administration sont disponibles gratuitement pour téléchargement sur le site Internet du diocèse de Rimouski à l'adresse <http://www.diocenserimouski.com/adm/index.html>.

Les responsables de fabrique qui désirent plutôt les recevoir par courriel ou en format papier peuvent en faire la demande à Madame Marie-Line Proulx, par téléphone (poste 106), par télécopieur ou à l'adresse courriel suivante : marielineproulx@diocenserimouski.com.

PRÊT SANS INTÉRÊT

L'Assemblée de fabrique doit prendre acte de tous les prêts, avec ou sans intérêts, consentis à la fabrique et les procès-verbaux doivent faire mention de l'acceptation et du remboursement de ces prêts.

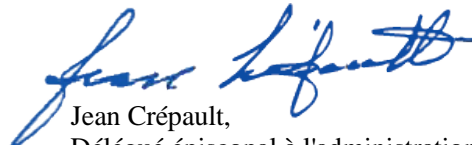
QUÊTES COMMANDÉES

Vous trouverez, en annexe, la liste des dates des quêtes commandées pour l'année 2021. Nous comptons sur votre collaboration.

QUESTIONS

Si vous avez des questions en regard à la production des prévisions budgétaires ou du rapport financier, n'hésitez pas à communiquer avec ma collaboratrice, Madame Lise Dumas, à nos bureaux de l'archevêché, au numéro 418 723-3320, poste 104. Il nous fera plaisir de répondre à vos interrogations.

Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'expression de mon entière collaboration et mes plus vives salutations.


Jean Crépault,
Délégué épiscopal à l'administration

JC/ld

P. J.