



**Banque Centrale du Congo**

---



**MANUEL POUR UTILISATEURS**

## **PROCEDURE D'UTILISATION DE L'APPLICATIF FinA**

La Banque Centrale du Congo vient d'implémenter la nouvelle version FINA qui permet :

- à l'Institut d'Emission de :
  - élaguer les incohérences dans les états financiers ;
  - automatiser la prise en charge des états financiers directement dans la base des données ;
  - produire rapidement l'output nécessaire pour l'analyse financière des institutions ainsi que celle du secteur de la microfinance.
  
- aux Institutions du Système Financier Décentralisé de :
  - s'assurer de la réception de leurs données ;
  - Faire des corrections en cas de rejet des états financiers par le logiciel qui spécifie la localisation de l'erreur.

Pour ce faire, il a été procédé à quelques aménagements sur le fichier maître qui ont donné lieu à un nouveau fichier dont les principales modifications sont reprises dans le tableau ci-dessous :

Feuilles amendées	Ancien Master File	Nouveau Master File
Bilan « F0 »	<p>Ce tableau avait quatre colonnes de valeur, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ montants bruts ;</li> <li>➤ amortissements</li> <li>➤ provisions ;</li> <li>➤ montants nets ;</li> <li>➤ exercice précédent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ n'a qu'une seule colonne qui affiche des valeurs nettes ;</li> <li>➤ les provisions et amortissements sont renseignés en lignes sans le signe négatif ;</li> <li>➤ la colonne exercice précédent a été supprimée.</li> </ul>
TFR « F1 »	Ce tableau avait deux colonnes dont celle de l'exercice précédent	la colonne exercice précédent a été supprimée.
Feuille « F2 »	la Feuille F2 renseignait le tableau des flux de trésorerie.	le tableau des flux de trésorerie est actuellement sur la Feuille « F3 ».
La nouvelle Feuille « F2 »		Cette feuille contient les sous comptes et les éléments nécessaires pour le calcul des ratios. Elle doit absolument être remplie.
Balance Agée par bénéficiaire des crédits en retard « F11 »	Ce tableau dressait la liste exhaustive des emprunteurs	Ce tableau est supprimé
Balance Agée par nature des crédits en retard « F12 »	Ce tableau avait neuf colonnes	Cette balance âgée est actuellement sur la feuille « F11 » avec sept colonnes

Pour accéder dans l'application FinA :


- Lancer votre navigateur web (internet explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.)
- Taper [microfinance.bcc.cd](http://microfinance.bcc.cd) dans la barre d'adresse du navigateur. La page d'accueil ci-dessous s'affiche.



- Cliquez sur le menu FinA et l'écran suivant s'affiche :

BCC MICROFINANCE  
Bienvenue sur le site dédié à la microfinance de la Banque Centrale du Congo

ACCUEIL REGLLEMENTATION **FinA** TUTORIAUX PUBLICATION GALERIES PARTENAIRES CONTACT




**A PROPOS**  
Ce site a pour but d'aider les institutions de microfinance à soumettre leurs états périodiques à la Banque Centrale du Congo et à consulter les différents textes légaux et réglementaires en vigueur.

**FinA**

- Accéder à l'application FinA
- Télécharger le fichier maire

**MOT DU GOUVERNEUR**



**PARTENAIRES**

textes

- cliquez sur le lien souligné **FinA** et l'écran suivant s'affiche :

**DCS | Data Collection System**

**Login**

**Password**

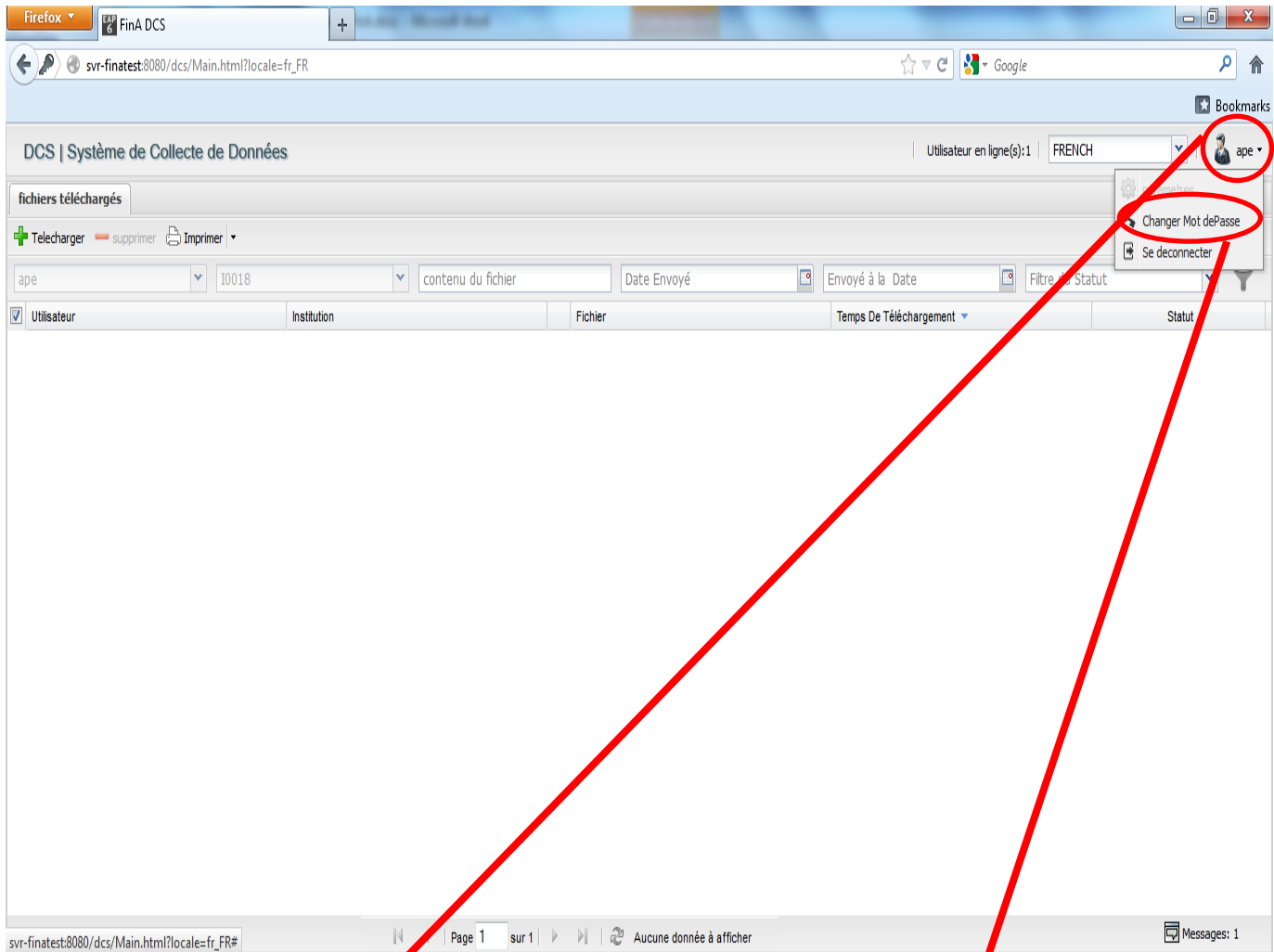
**Language**


FRENCH

**LOG IN**

- Tapez votre nom d'utilisateur dans la zone « Login » ;
- Tapez Ensuite votre mot de passe dans la zone « Password » ;
- Choisissez votre langue en cliquant sur la flèche
- Cliquez sur le bouton **LOG IN**, pour se connecter.

Si le nom d'utilisateur et le mot de passe ont été correctement entrés, la page suivante s'affiche :



Pour changer de mot de passe cliquez sur la flèche de l'icône de l'utilisateur  et choisissez la rubrique « changez mot de passe », c'est ainsi que la fenêtre de changement de mot de passe va s'afficher :

fenêtre Changement Mot de passe

Information Utilisateur

Se Connecter: ape

Ancien mot de passe:

Nouveau Mot dePasse:

Confirmer mot de passe:

Enregistrer annuler

- La zone « se connecter » est verrouillée mais contient déjà le nom de l'utilisateur, vous n'aurez qu'à introduire dans chaque zone respective l'ancien mot de passe ; tapez le nouveau mot de passe et le confirmer.
- cliquez sur le bouton Enregistrer ; si tout est correct, le système vous renvoie la fenêtre suivante :

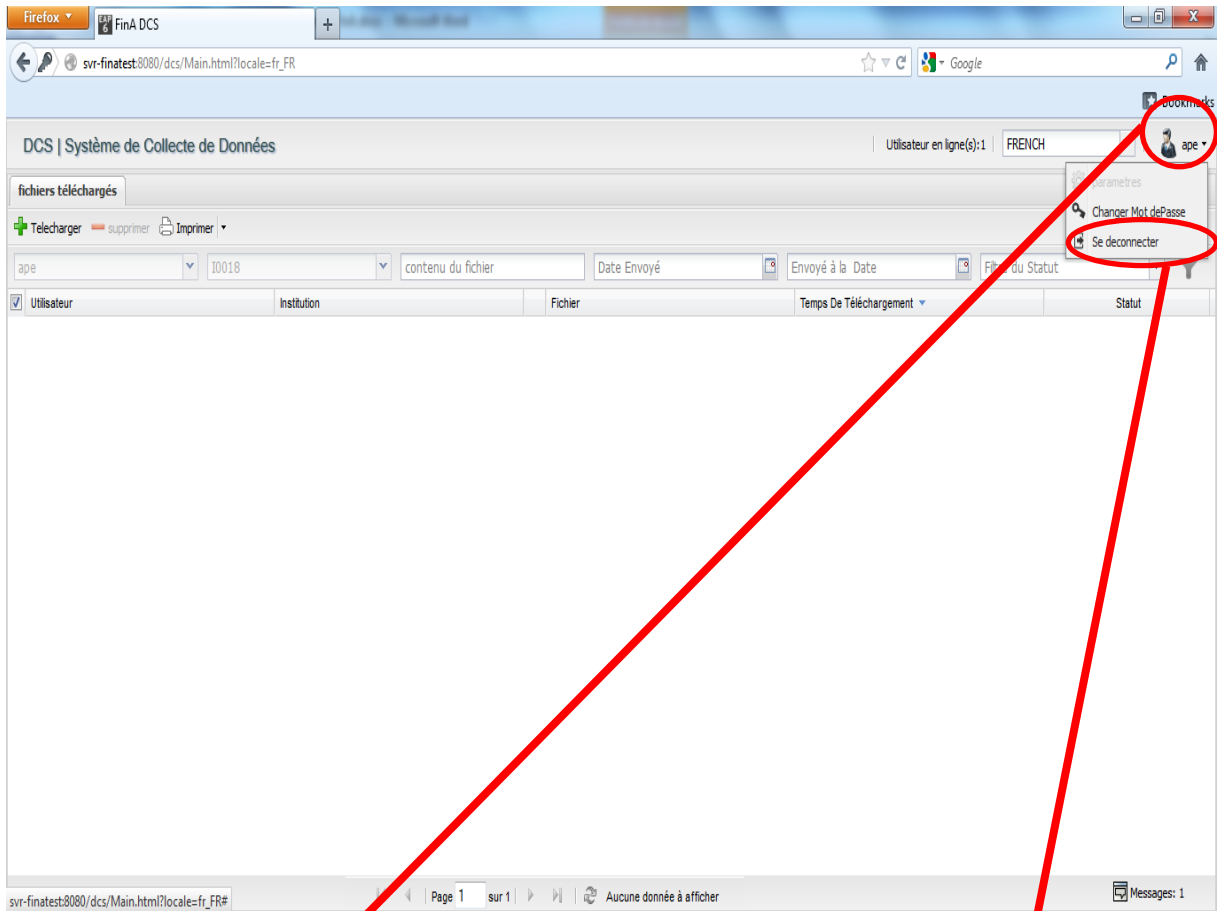
Mot de passe changé avec succès


Mot de passe changé avec succès

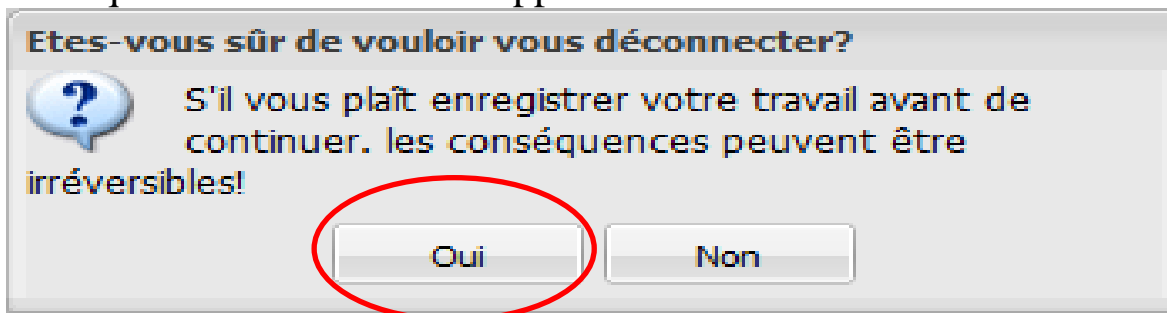
OK

- Cliquez sur le bouton OK, pour terminer votre opération de changement de mot de passe.

-Au cas où vous introduisez un mot de passe incorrect dans la zone « Ancien mot de passe », le système vous renvoie le message suivant : « Echec changement mot de passe »




- pour quitter l'application, cliquez sur la flèche de l'icône de l'utilisateur  et choisissez la rubrique « se déconnecter », c'est ainsi que la fenêtre suivante apparaît :

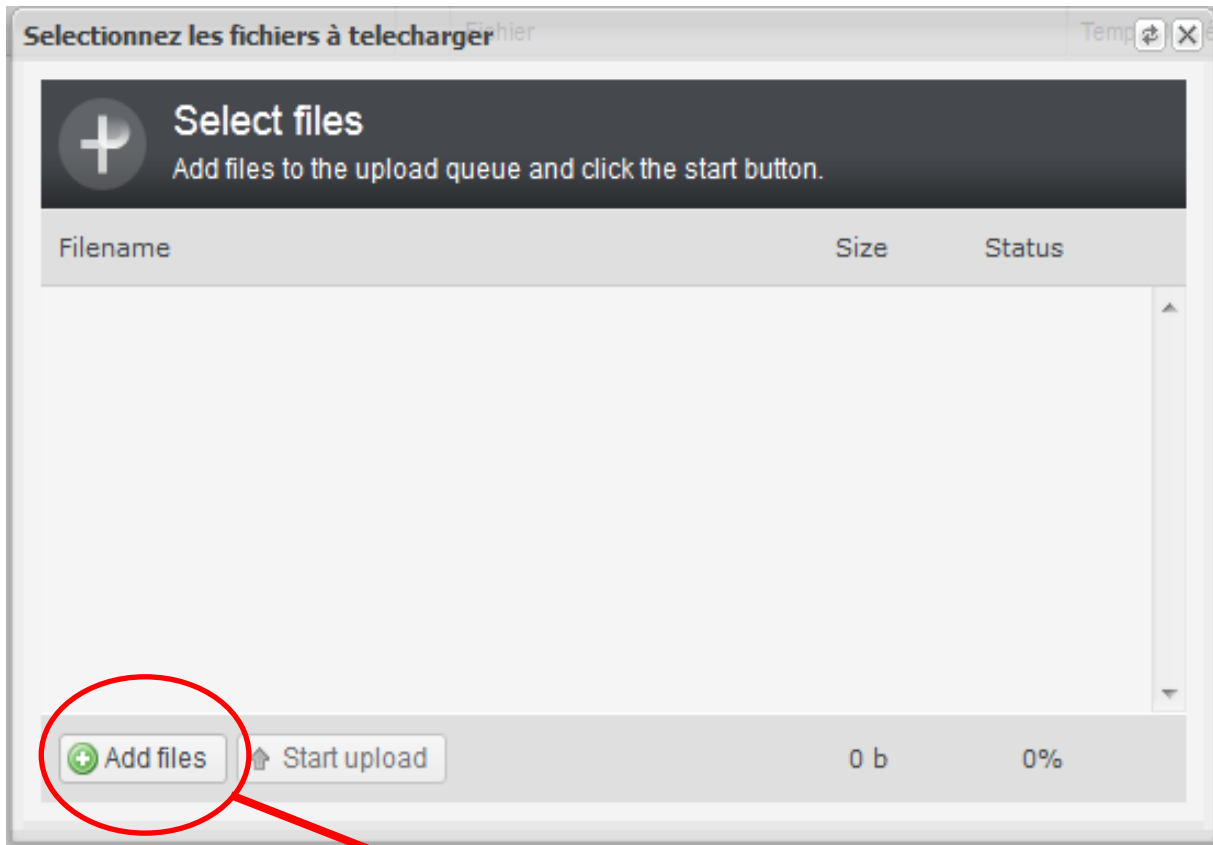


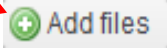
-cliquez sur le bouton Oui ,pour terminer votre opération .



The screenshot shows a web browser window with the URL `svr-finatest:8080/dcs/Main.html?locale=fr_FR`. The page title is "DCS | Système de Collecte de Données". The user is logged in as "ape" with the language set to "FRENCH". The main content area is titled "fichiers téléchargés" and contains a table with columns: "Utilisateur", "Institution", "Fichier", "Temps De Téléchargement", and "Statut". The table is currently empty. Above the table, there are search filters for "ape", "10018", "contenu du fichier", "Date Envoyé", "Envoyé à la Date", and "Filtre du Statut". A red circle highlights the "+ Telecharger" button, and a red arrow points from it to a larger view of the button below.

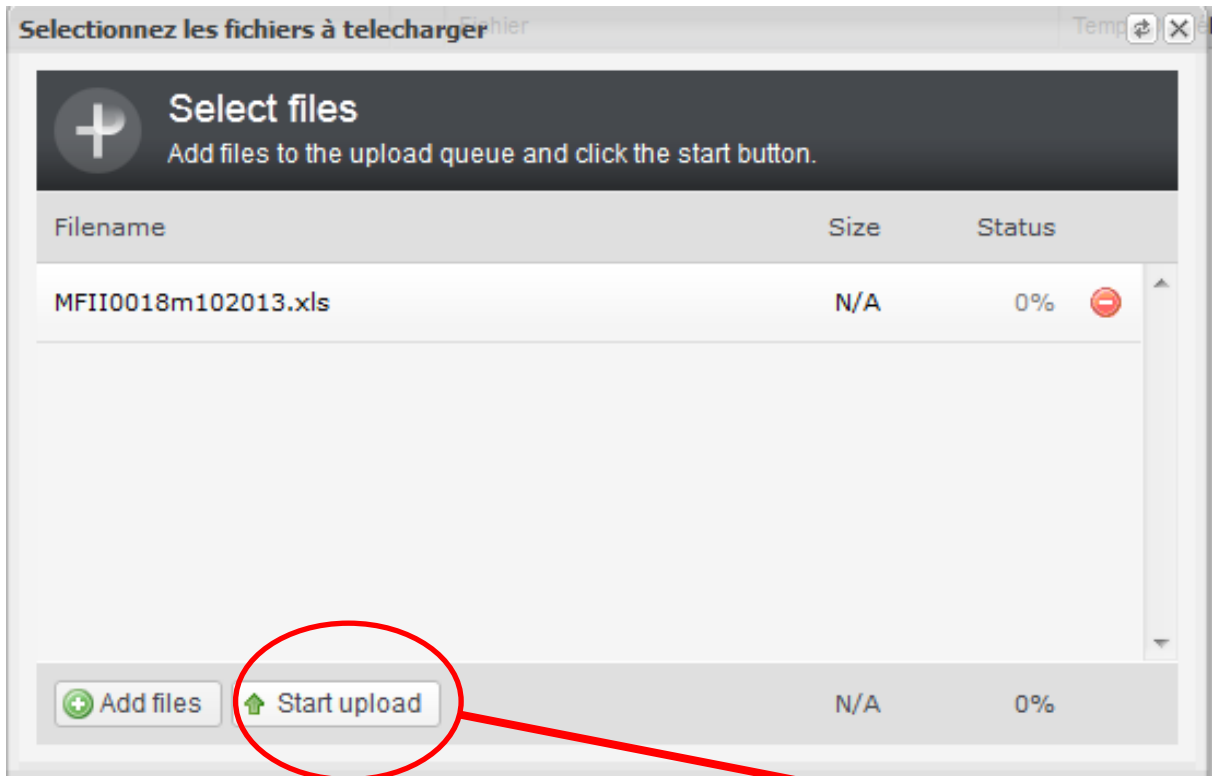
-cliquer sur le bouton  et l'écran suivant s'affiche :




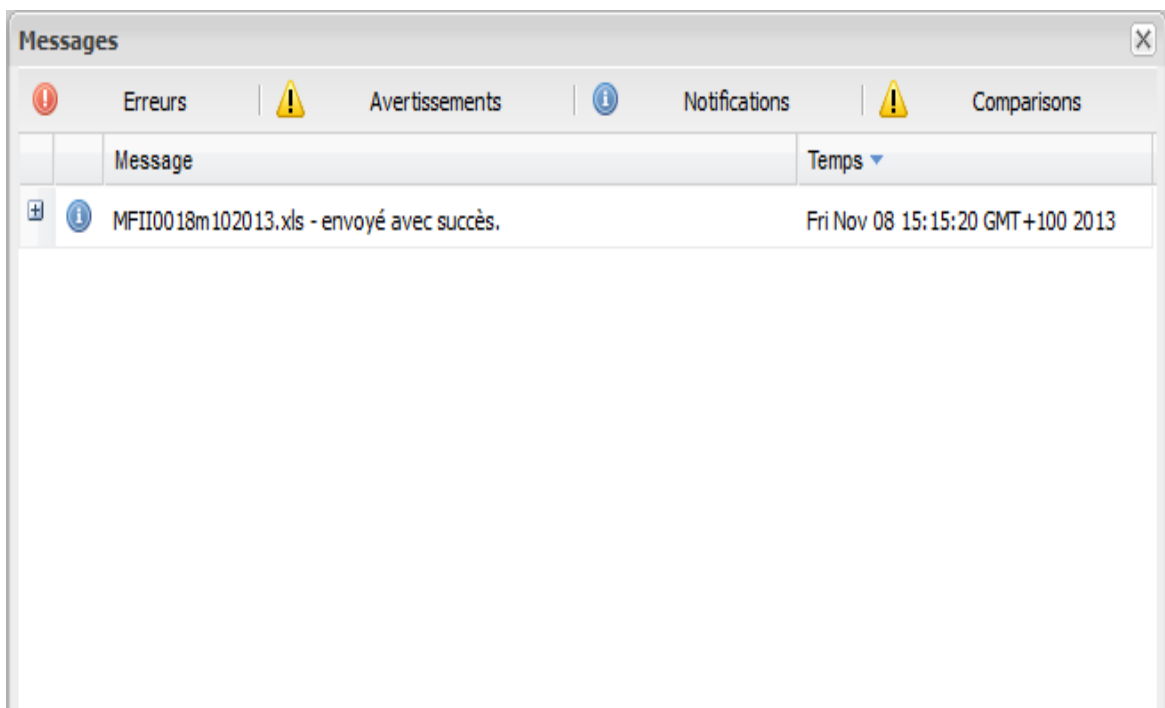
- Cliquer sur le bouton  , pour joindre votre fichier excel (fichier maitre) déjà rempli

Pour nommer votre fichier excel lequel contient la situation périodique d'un mois déterminé, il faut respecter le format MFIXXXXXmMMAAAA :

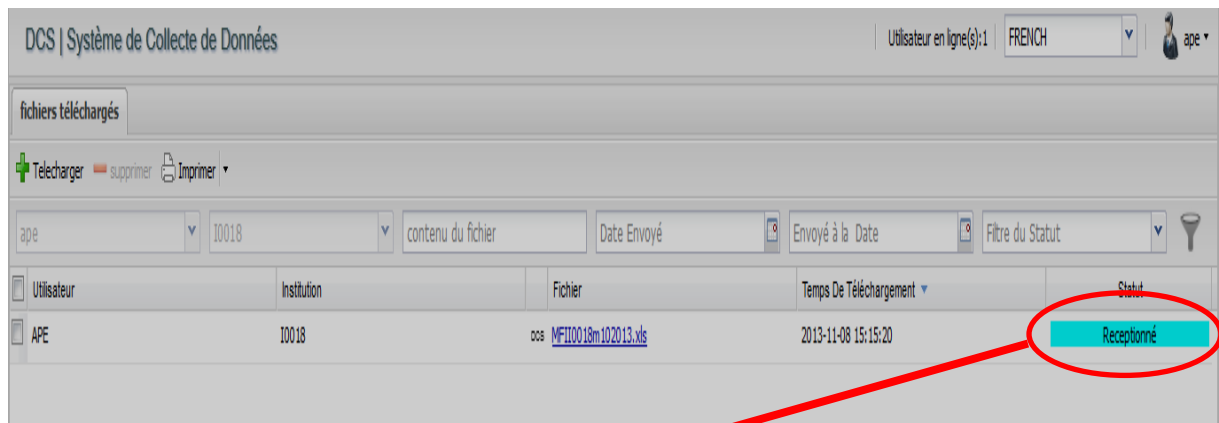
- MFI : préfixe obligatoire ;
- XXXXX : code de l'institution
- m : pour signifier qu'il s'agit d'un état mensuel ;
- MM : le mois concerné ;
- AAAA : l'année.




- Après avoir joint le fichier, cliquez sur le bouton  Start upload pour commencer le chargement du fichier dans l'application
- Si le fichier respecte le format, le système renvoi :
  - D'abord la boîte de dialogue suivante :

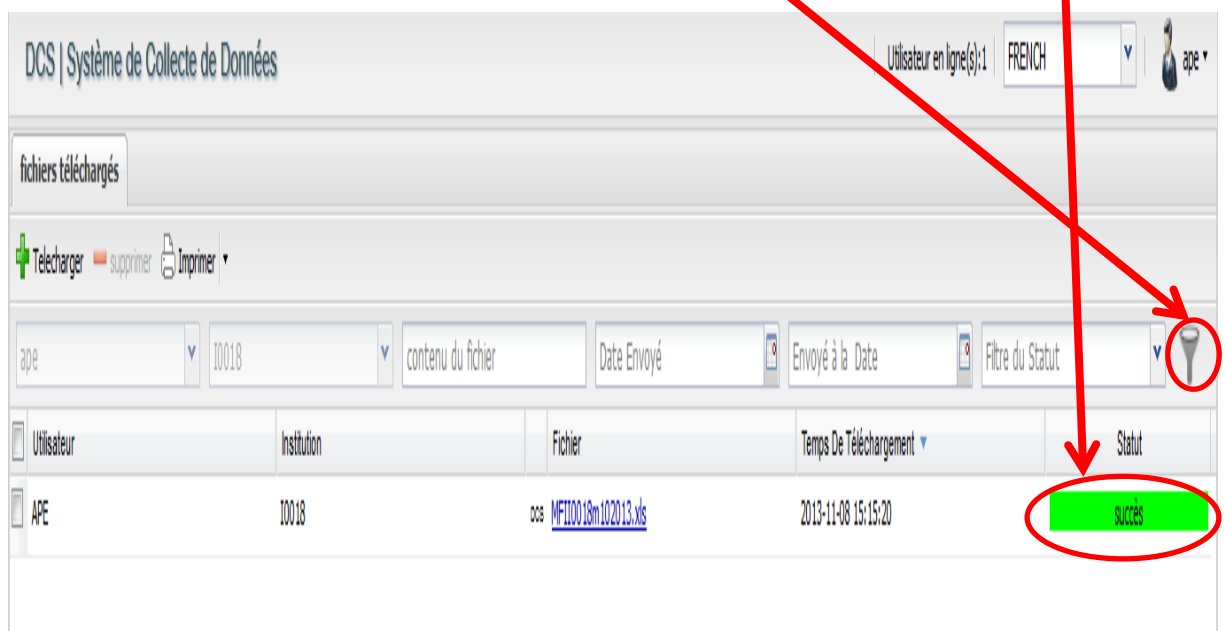


- Ensuite vous verrez l'écran suivant :



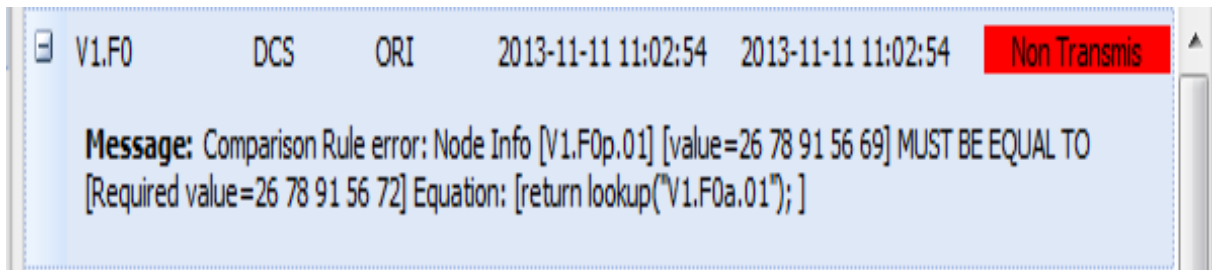
Le statut **réceptionné** veut dire simplement que le fichier est réceptionné dans le système mais il n'a pas encore été validé car un contrôle minutieux doit être effectué au niveau de règle de comparaison de données.

- Pour vous assurer que vos données ont été validées par le système, le statut doit passer de **réceptionné** à **succès** en cliquant sur le bouton rafraichir  , après une minute du chargement du fichier.

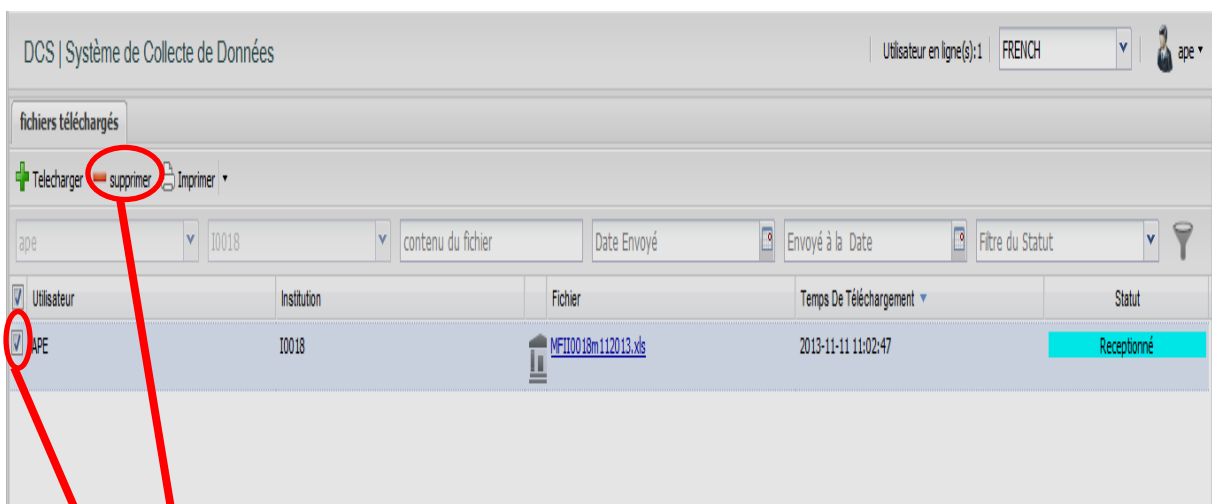


-si vous constatez qu'après avoir cliqué sur le bouton rafraichir et que le statut reste toujours **réceptionné**, vous devez cliquer à l'intérieur du statut pour que le système vous renvoie l'erreur commise.

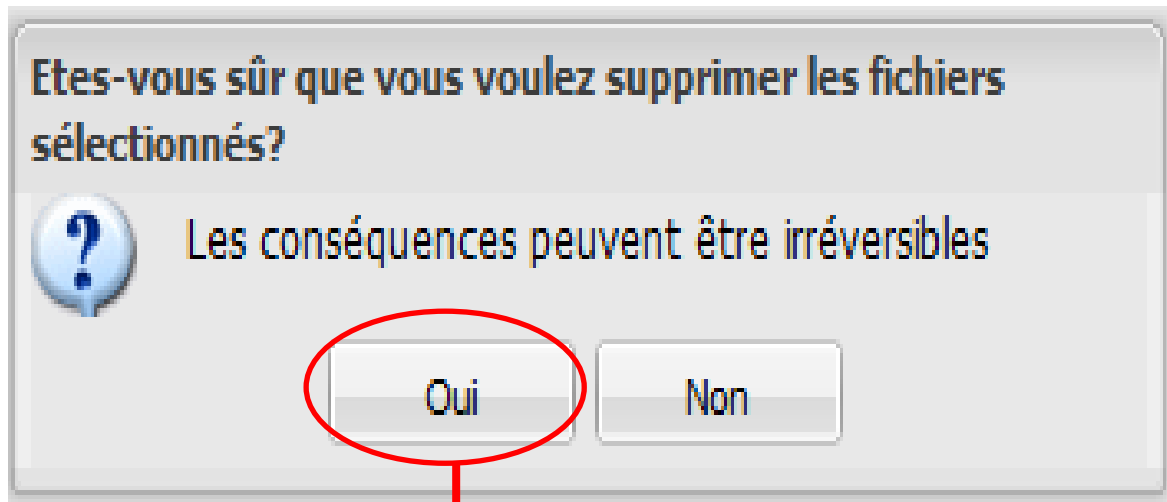
-le système spécifie la feuille qui contient l'erreur avec comme statut **Non Transmis** :



Dans ce cas ; le message d'erreur renvoyé par le système, nous montre qu'il s'agit d'une erreur de comparaison de donnée commise au niveau de la feuille V1.F0 (la feuille Balance du fichier maitre),le total actif V1.F0a.01(la cellule correspondante au total actif au niveau de la feuille Balance) est différent du total passif V1.F0p.01(la cellule correspondante au total passif au niveau de la feuille Balance).



-pour corriger l'erreur ; vous devez sélectionner le fichier en cochant la case  se trouvant dans la ligne où l'erreur a été commise ; puis cliquer sur supprimer et la fenêtre suivante s'affiche.



-cliquer sur le bouton Oui pour terminer l'opération ; « le fichier a été supprimé » est le message renvoyé par le système ; c'est alors que vous pouvez recommencer le processus d'envoi des états financiers comme évoqué ci-dessus.