



# GUIDE DE PROCÉDURE RETKOOP

À DESTINATION DES MANDATAIRES

CAHIER DE COMPTABILITE EN LIGNE

Document réalisé à partir des travaux de l'AD 28 (Valérie TREFFEL)

Version du 12 avril 2013

## LES AVANTAGES

- ✓ Vous pouvez saisir vos écritures comptables sur n'importe quel ordinateur (école, personnel...).
- ✓ Vous n'avez pas à vous soucier de vos sauvegardes, elles sont faites automatiquement sur un serveur.
- ✓ Pas de stockage de données sur votre ordinateur, donc pas de risque de pertes.
- ✓ Nombreux systèmes d'alerte en cas d'erreur.
- ✓ L'OCCE peut vous aider par téléphone sur votre cahier et procéder si besoin aux rectifications de données avec vous.
- ✓ Le Bilan financier se construit automatiquement.

### 1) Accès au système de compta en ligne :

Via internet taper l'adresse suivante : <http://www.occe.free.fr>

- Saisissez votre identifiant EN MAJUSCULES
- Saisissez votre mot de passe

*Pensez à changer votre mot de passe régulièrement afin d'assurer la sécurité de vos saisies.*

## La coopération en réseau Retkoop

Mandataires de coopératives scolaires, ce service vous permet :

- de saisir votre Compte-Rendu statutaire : Compte-Rendu d'Activités (CRA) et Compte-Rendu Financier (CRF).
- de saisir votre comptabilité au jour le jour.

Trésoriers départementaux, ce service vous permet de travailler la sommation de ces comptes-rendus et la gestion de vos coopératives.

Mais d'abord, tapez votre identifiant :

et tapez votre mot de passe :

Envoi

## 2) Menu principal :

Pour accéder à la saisie de la comptabilité , cliquer sur **Visualisation classique** (cadre jaune) :

-- Sommaire --

Bonjour Jean. Tu représentes la Coopérative Scolaire de l'école élémentaire Les Tulipes à CHAPERON ROUGE.

<p>Tu peux ici consulter des informations concernant ta coopérative, et en modifier certaines.</p> <p><a href="#">Informations concernant la coop.</a></p>	<p style="text-align: center;">La compt. au jour le jour : tu peux saisir ici toutes les opérations de comptabilité pour ta coopérative, suivant deux présentations :</p> <table border="1"><tbody><tr><td data-bbox="456 629 836 873"><p>Les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.</p><p><a href="#">Visualisation classique</a></p></td><td data-bbox="839 629 1217 873"><p>Les écritures comptables sont ventilées automatiquement en saisissant le code du compte. (Pas encore opérationnel)</p><p><a href="#">Ventilation automatique</a></p></td></tr></tbody></table>	<p>Les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.</p> <p><a href="#">Visualisation classique</a></p>	<p>Les écritures comptables sont ventilées automatiquement en saisissant le code du compte. (Pas encore opérationnel)</p> <p><a href="#">Ventilation automatique</a></p>	<p>Chaque année, tu dois établir au 31 août un compte-rendu d'activités et un compte rendu financier.</p>
<p>Les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.</p> <p><a href="#">Visualisation classique</a></p>	<p>Les écritures comptables sont ventilées automatiquement en saisissant le code du compte. (Pas encore opérationnel)</p> <p><a href="#">Ventilation automatique</a></p>			
<p>Tu peux aussi consulter des archives concernant ta coopérative.</p> <p><a href="#">Les archives de la coop.</a></p>	<p style="text-align: center;">Si tu utilises une caisse d'argent liquide, note ici le nombre de pièces et de billets.</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">L'arrêté de caisse</a></p> <p style="text-align: center;">Si la coop. reçoit des subventions des collectivités territoriales (mairie, conseil général, etc), note ici le détail des informations concernant ces subventions.</p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Les subventions</a></p>	<p>Si tu n'as pas saisi la compt. au jour le jour en 2010 - 2011, saisis ici :</p> <p><a href="#">ton Compte-Rendu 2011</a></p> <p>Ton C.R. est saisi, et il est bon. <b>Bravo Jean!</b></p>		
		<p>De même, pour l'année scolaire actuellement en cours (2011 - 2012) :</p> <p><a href="#">ton Compte-Rendu 2012</a></p>		

Les lignes d'écritures comptables sont présentées dans l'ordre des dates. Pour changer, choisissez l'ordre des dates et cliquez ici

Comptes de trésorerie										Comptes de fonctionnement																												
n° de P.I.	Date *	Libellé *	n° de chèque	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.	Pointage	Entrées	Sorties	Solde	Situation générale	Modification / Suppression	6070 et d'objets à céder	6180 Activités éducatives	6281 Cotisations à l'OCCE 28	6282 Assurances	6500 Autres dépenses	6700 Dépenses exceptionnelles	6800 Biens durables	Total des dépenses	7070 Vente d'objets	7080 Activité éducative																		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ			
0	01/09/2011	Excédent ou déficit reporté.						11 665,14	12,00	11 677,14																												
1	02/09/2011	Achat de ballons	00020220	Projet de cirque			220,00	11 445,14	12,00	11 457,14																												
2	19/09/2011	participation des familles coop début d'année			X		700,00	12 145,14	12,00	12 157,14																												
3	28/09/2011	Cotisation occe 2011/2012	00020221				234,75	11 910,64	12,00	11 922,64			234,75																									
4	10/10/2011	Abonnement odsp	00020222				37,75	11 872,89	12,00	11 884,89			37,75																									
5	19/10/2011	Photos	00020223		X		98,50	11 774,39	12,00	11 786,39			98,50																									
6	20/10/2011	Abonnements	00020224		X		13,50	11 760,89	12,00	11 772,89			13,50																									
7	15/12/2011	Lotos		Lotos			215,00	11 975,89	12,00	11 987,89																												
8	07/01/2012	Participation des parents		Vis coopérative			400,00	12 405,89	12,00	12 417,89																												
9	22/01/2012	Subvention commune		Classe découverte			700,00	13 155,89	12,00	13 167,89																												
10	02/04/2012																																					
* : sans obligation																																						
<b>Recapitulatif :</b>								0,00	2 095,00	604,25	13 155,89	0,00	0,00	12,00	13 167,89																							

Il y a trop d'écritures non pondérées.  
1 ligne d'écriture n'est pas équilibrée, et a besoin d'être complétée.

Nous sommes aujourd'hui le 02/04/2012.  
Il est exactement 13h 21mn 17s.

État des "Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc."  
choisissez l'action et cliquez ici

Le dernier relevé CCP indique un solde de : 12 253,14

Sortir du cahier et retourner au sommaire

Pour imprimer ces lignes d'écritures comptables, (format PDF) cliquez sur ce bouton :  
Tu peux exporter ces lignes d'écritures comptables au format CSV, pour les réutiliser dans un tableur de ton choix.

← **La saisie :**

La saisie des écritures se fait dans les cases blanches. Deux cases sont obligatoires,

☞ La date (colonne D) : **!!!** respectez la normalisation 01/09/2011 (dans le cas contraire votre ligne d'écriture ne serait pas validée).

☞ Le libellé (colonne E)

Renseigner au maximum vos cases blanches, Colonne B = n° de pièce, Colonne F = n° de chèque, Colonne G = vos actions. Les autres colonnes en fonction de vos entrées et sorties avec la ventilation (Comptes 6 ou 7).

↑ **Exemple de saisie :**

Notre exemple de saisie permet de visionner le résultat d'une écriture,

☞ Ligne verte ou bleue = saisie correcte

☞ Ligne rouge = saisie comportant une erreur ( **!!!** message d'alerte)

Pour valider votre saisie, il faut cliquer sur **Valider et Calculer**

A tout moment, vous pouvez modifier et ou supprimer votre ligne en cliquant sur . ou . Il faudra cliquer sur

Vous souhaitez quitter votre dossier, cliquer sur la touche **Sortir du cahier et retourner au sommaire**.

la touche **Valider les modifications** puis **Retour au cahier de comptabilité**.


Cela enregistre automatiquement tout votre travail.

→ **Rappel du contenu des comptes commencent par 6 et par 7 :**

Les comptes de Produits : (vos entrées)								Les comptes de Charges (vos sorties)						
7070	7080	7410	7420	7500	7560	7600	7700	6070	6180	6281	6282	6500	6700	6800
Ce sont les ventes de vos achats 6070	-Versements des parents -Ventes de journaux scolaires -ventes objets fabriqués à l'école -participation goûters des parents.	Uniquement les subventions versées par les municipalités, conseils régionaux et généraux, organismes publics.	Uniquement les subventions des associations, des entreprises, sou des écoles...	-Lotos -Tombolas -Fêtes des écoles -Aides versées par l'OCCE	Participations volontaires des familles. Ce versement n'est en aucun cas obligatoire et ne peut faire l'objet d'exclusion ! Elles ne peuvent servir aux frais	Produits financiers. Les livrets A et tout autre compte de placement sont interdits.	Produits exceptionnels Dons (rglt stricte) Reversements suite à la dissolution d'une coop Collectes et opérations de solidarité.	-Calendriers OCCE -Photos des photographes uniquement -Revue et ouvrages divers -Vente pour cession permettant d'obtenir des tarifs préférentiels...	-Frais de sorties, de voyages, de classes transplantées, spectacles -Achats de matériels pour fabriquer des objets, (vendus ou non) -Achats pour les journaux scolaires -Consommables informatiques pour les activités de la coop -Achats pour la bibliothèque (livres, abonnements, revues...) -Développement des photos des diverses manifestations et activités...	Cotisations versées à l'OCCE	MAIF MAE	-Timbres Poste -Frais bancaires --Frais engagés lors des fêtes, lotos tombolas, marchés de Noël	-Dépenses imprévues -Dons - Versement des collectes et opérations de solidarité	-Equipement informatique léger -Appareils photos et audiovisuels -Cartes mémoires -Jumelles, boussoles...

## L'archivage dans Retkoop de vos pièces justificatives :


Vous avez la possibilité d'archiver des **copies** de vos pièces justificatives (factures, remises de chèques...) directement sur le serveur. Pensez que vous devez conserver vos originaux.

Pour cela, lors d'une validation d'une écriture, apparaît dans la colonne C ce symbole .

### Exemple :

➡ Scanner une facture (ou autres) puis la répertorier dans un dossier que vous aurez préalablement créé (Exemple : Justificatifs comptable 2011-2012- Facture 3).

➡ Les documents ne peuvent être enregistrés qu'aux formats GIF ou JPEG ou PNG ou PDF. Puis revenez dans votre cahier de comptabilité.

➡ Cliquer sur le symbole , une fenêtre s'ouvre, parcourir, chercher le document désiré dans votre ordinateur (notre ex : facture 3), ouvrir :



OCCE

Comptabilité de la Coopérative Scolaire de l'école élémentaire Les Tulipes, à CHAPERON

**Archivage**

Jean, tu vas pouvoir archiver l'image du document 3, justifiant la somme 2

Où se trouve cette image :

[Retour au cahier de comptabilité](#)

puis cliquer sur

➡ Vous constaterez dans la colonne B de votre cahier que le n° de pièce devient bleu et souligné. Votre pièce est accessible à présent en cliquant sur ce numéro bleu.

Vous pouvez retourner à votre cahier en cliquant sur [Retour au cahier de comptabilité.](#)

### Le pointage :

Le pointage consiste à vérifier vos dépenses et recettes sur vos relevés bancaires. Cette vérification est **indispensable** pour la vérification de vos comptes.

Pour chaque opération impliquant votre compte bancaire, vous devez la confirmer dans votre cahier de comptabilité.

Dans la colonne H de votre cahier, cliquer sur le symbole  une nouvelle fenêtre s'ouvre, cliquer sur [Confirmation](#)

The screenshot shows the OCCE accounting software interface. At the top, it displays the OCCE logo and the text 'Cahier de comptabilité de la Coopérative Scolaire de l'école élémentaire Les Tulipes, à CHAPERON ROUGE.' Below this, the word 'Pointage' is centered. A message reads: 'Jean, voici la ligne d'écriture comptable à pointer :'. Underneath, the title 'Comptes de trésorerie' is shown above a table with the following data:

A	n° de P.J. B	C	Date * D	Libellé * E	n° de chèque F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	ré
	1		02/09/2011	Achat de ballons	00020220	Projet de cirque	<input type="checkbox"/>	

Below the table, it states 'Cette ligne d'écriture comptable est équilibrée.' and provides a blue link: [Retour au cahier de comptabilité](#). A 'Confirmation' button is visible in the 'Pointage' column of the table.

puis [Retour au cahier de comptabilité.](#)

Une croix  apparaît dans votre ligne pointée.

Il est toujours possible de dépointer votre ligne en faisant la même opération à l'envers.

Parfois, vous trouverez une alerte (en rouge) : **Il y a trop d'écritures non pointées** (voir page 3).

Il est préférable de faire vos opérations de pointage à ce moment précis. Le message d'alerte disparaîtra.

Remarque : pour les écritures de caisse (en espèces), procédez aussitôt au pointage afin de faciliter ensuite la lecture des écritures en attente.

### L'arrêté de Caisse :

Si vous détenez une caisse, il faut la détailler régulièrement si celle-ci est utilisée.

Pour cela, vous cliquez en bas à gauche de votre écran dans le cahier de comptabilité sur la touche **L'arrêté de caisse**.

Une fenêtre s'ouvre, détaillez votre caisse et cliquez sur la touche **Recalculer** puis **Retour**.

Coopérative Scolaire de l'école élémentaire Les Tulipes, à CHAPERON ROUGE.

Jean, saisis ton arrêté de caisse ci-dessous, avant le 31 août 2012.

### Arrêté de caisse

		Nombre	Somme
Billets :	200,00	<input type="text" value="0"/>	0,00
	100,00	<input type="text" value="0"/>	0,00
	50,00	<input type="text" value="0"/>	0,00
	20,00	<input type="text" value="0"/>	0,00
	10,00	<input type="text" value="1"/>	10,00
	5,00	<input type="text" value="0"/>	0,00
Pièces :	2,00	<input type="text" value="1"/>	2,00
	1,00	<input type="text" value="0"/>	0,00
	0,50	<input type="text" value="0"/>	0,00
	0,20	<input type="text" value="0"/>	0,00
	0,10	<input type="text" value="0"/>	0,00
	0,05	<input type="text" value="0"/>	0,00
	0,02	<input type="text" value="0"/>	0,00
	0,01	<input type="text" value="0"/>	0,00
Total :			12,00
Solde donné par les écritures de l'année (case 530) :			12,00
Différence :			0,00

N'oubliez pas de saisir votre ligne d'écriture de sortie ou entrée dans les colonnes prévues à cet effet (colonnes Q et R) pour le compte 530 Caisse.

## Les subventions publiques (compte 7410) :

Le détail de vos subventions est à renseigner également. Cela permet d'enregistrer directement vos informations dans le compte rendu financier sans devoir le faire en fin d'année dans votre bilan.

Pour cela, vous cliquez en bas à gauche de votre écran dans le cahier de comptabilité sur la touche **Les Subventions**.

Une fenêtre s'ouvre, renseignez le tableau et cliquez sur la touche **Recalculer** puis **Retour**.  
Voir exemple ci-dessous.

<b>Subventions</b>				
<b>(3) Détails et justifications des subventions enregistrées en compte 7410 :</b>				
Les subventions de l'État, des collectivités locales ou territoriales, doivent être enregistrées et justifiées par des copies d'extraits de compte bancaire ou des notifications d'attribution.				
Origine des subventions	Montants	Dates de versement	Destination des subventions	Reliquats non dépensés au 31 Août 2012
Subvention commune	700,00	22/01/2012	Classe découverte	0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
total :	700,00			
Solde donné par les écritures de l'année (case 7410) :	700,00			
Différence :	0,00			

**Bravo Jean !** Le total des montants correspond au compte 7410.

**Recalculer**

## La clôture des comptes de l'exercice :

La clôture du cahier s'effectue en fin d'exercice lorsque vous avez saisi toutes vos dépenses et toutes vos recettes puis pointé toutes vos lignes d'écritures.

Vérifiez bien que le dernier relevé bancaire au 31 août de l'année en cours correspond bien à votre solde de votre cahier de comptabilité.

Vous pouvez imprimer et ou sauvegarder votre cahier de comptabilité via la touche **Version imprimable** qui se trouve dans votre cahier en bas à gauche de votre écran.



## Procédure de clôture :

Un rectangle mauve donne la possibilité de clore le cahier, si les conditions de clôture sont réunies. **Il apparaîtra au plus tôt le 31 Août.**

Entre le 1<sup>er</sup> et le 30 septembre 2012, tu dois procéder à la clôture de ce cahier de comptabilité, et donc de l'exercice comptable 2011 - 2012.  
Tu ne pourras plus modifier ou supprimer d'écritures, ni en rajouter, mais tu pourras consulter ces cahiers dans les archives.

Clôture de ce cahier de compta.

Attention Jeannot ! Cette opération est irréversible !

S'il y a trop de lignes non pointées ou si les subventions ne sont pas justifiées ou si la caisse n'est pas décrite, etc., le rectangle mauve explique que la clôture n'est pas possible et donne les points sur lesquels il faut se pencher.

Il donnera la possibilité de clore lorsqu'il n'y aura plus ce genre de problèmes.

## Le cahier d'inventaire :

La tenue d'un cahier d'inventaire des biens acquis par la coopérative est **obligatoire**.

Il permet à la coopérative de répertorier tous vos biens durables (matériels : ordinateurs, bureaux, appareil photo, vélo...) acquis par sa coopérative.

Il s'agit uniquement du matériel acheté par la coopérative et non ceux de la commune, mairie...

*N'hésitez pas à solliciter votre OCCE pour toute aide dont vous pourriez avoir besoin.*