

a) Comment faire ses comptes sur RETKOOP :

1) Se connecter sur www.retkoop.occe.coop

Identifiant : il s'agit du RNE de votre école (exemple 0910000A) avec la lettre en majuscule.

Mot de passe : écrire coop et les 5 derniers caractères du RNE (exemple coop0000A)

Attention : bien respecter les majuscules, minuscules, sans espaces comme sur l'exemple

Pour tenir votre comptabilité, cliquez sur « Cahier de compta 2022 2023 »
Choisir « visualisation classique »

Vous pouvez vous mettre en « portrait » en cliquant sur le rectangle blanc « saisie au format A4 » de la colonne « W ». Vous aurez alors tout sous les yeux au lieu d'avoir un grand tableau très large.

Vous pouvez revenir à votre grand tableau en cliquant sur « visualisation classique » en bas à gauche.

Vous pouvez voir les opérations suivantes en cliquant sur « opération comptable suivante » en haut à droite.

2) Enregistrer une écriture comptable :

Pour enregistrer une écriture comptable, cliquer sur « création d'une écriture comptable ». Vous pouvez ensuite remplir les cases blanches.

Vous pouvez vous mettre en « portrait » en cliquant sur le rectangle blanc « saisie au format A4 » de la colonne « W ». Vous aurez alors tout sous les yeux au lieu d'avoir un grand tableau très large.

b) Explications des différentes colonnes :

- n° de PJ « B » (attention au format 3 chiffres 000, 001...) : sert à la numérotation de vos justificatifs. Les opérations sont rentrées dans l'ordre chronologique où elles sont effectuées en mélangeant les sorties (dépenses) et les entrées (recettes).

Scanner les justificatifs « B » : pas obligatoire : pour scanner directement dans retkoop chaque justificatif de compta

- **Date « D »** (attention au format 00/00/0000) : sert à mettre la date à laquelle est effectuée l'opération (date écrite sur le chèque ou la remise que vous faites)
- **Libellé des opérations « E »** : sert à indiquer l'objet (ex : participation des parents, photos, régie d'avance...), soyez le plus précis possible.
- **N° de chèque ou de remise « F »** : sert à indiquer le numéro du chèque de la coopérative ou de la remise enregistrée. Très utile pour vérifier avec les relevés de compte.
- **Pointage « H »** : sert à pointer par une croix ou le numéro du relevé de compte lorsque l'opération est enregistrée par la banque. Double cliquez lorsqu'on a vu passer l'opération sur son relevé bancaire puis confirmer
- **Action « G »** pas obligatoire : sert à trier les dépenses ou remises par projet
- Compte de trésorerie (entrée « K » ou sortie « L » banque ou caisse entrée « Q » ou sortie « R » ou régie d'avance)
- Compte de fonctionnement (ventilation)
- **La colonne K « entrées BRED »** sert à indiquer la somme d'argent qui rentre sur le compte bancaire de la coopérative
- **La colonne L « sorties »** sert à indiquer la somme d'argent qui sort du compte bancaire de la coopérative (ne pas mettre de signe «-» devant)
- La colonne M « soldes » se remplit toute seule
- **La colonne Q « entrées caisse »** sert à indiquer la somme d'argent qui rentre dans la caisse de la coopérative (espèces en monnaie gardées à l'école)
- **La colonne R « sorties caisse »** sert à indiquer la somme d'argent qui sort de la caisse (espèces)
- **Les colonnes S « soldes » et W « situation générale »** se remplissent toutes seules
- **Les colonnes Z à AF** servent à ventiler, écrire une deuxième fois le montant des colonnes L ou R en dépenses (c'est-à-dire répartir le montant indiqué en colonne L ou R pour l'affecter dans la bonne colonne comptable dans la partie droite du tableau)
- **Les colonnes AI à AO** servent à ventiler, écrire une deuxième fois le montant des colonnes K ou Q en recettes

Ne pas oublier de valider avec le bandeau en bas au centre « valider et calculer cette opération » avant de sortir de la page sinon ce n'est pas enregistré

Pour modifier ou supprimer la ligne, cliquer sur le crayon ou la croix dans la colonne « X » et bien valider la modification

c) Les régies d'avance (c'est différent du tableau excel)

Colonnes I et J « régie d'avance » à part :

- Mettre la somme donnée en régie dans colonne « I versé » et dans colonne banque « O sortie banque ou caisse ». (NE PAS VENTILER car on ne sait pas encore comment l'enseignant va le dépenser)
- Quand retour (en fin d'année), si tout est dépensé, remettre la somme donnée au départ dans colonne « J expliqué- justifié » et la ventiler dans colonne activités éducatives « AB ».
- Si tout n'a pas été dépensé, mettre la somme réellement dépensée dans colonne « J expliqué--justifié » et la ventiler en « activités éducatives » puis passer une autre ligne pour mettre la différence (ce qui reste) dans colonne « J expliqué » et « N entrée banque ou caisse » (NE PAS VENTILER)
- S'il y a besoin de faire un complément de régie d'avance : passer une autre ligne comme une facture classique sans passer par la colonne « régie d'avance » avec comme intitulé « complément coop classe..... Mme/ M.»
- Pour le bilan comptable tout en bas, le total « régie d'avance versée » doit être égal au total « expliqué »

- d) Le compte-rendu financier et d'activités CRA/CRF

- **En fin d'année, le compte-rendu financier, CRF, se remplit tout seul !**
Il faut juste compléter le compte-rendu d'activités (CRA) avec des croix pour préciser comment vous avez utilisé l'argent de la coop, l'arrêté de caisse si besoin avec le détail du nombre de billets et pièces, le détail des subventions des mairies et imprimer le quitus pour faire signer au moins 1 parent et un collègue non mandataire puis scanner les documents dans Retkoop en petite définition. (joindre un fichier/envoyer l'image)

S'il y a trop d'opérations non pointées, ce ne sera pas possible de clore les comptes : bien faire les comptes avec les derniers relevés de fin août

- Tout imprimer pour archiver (avec RB/ factures/ coop de classes), à garder 10 ans

e) Le rapprochement bancaire :

Il se fait si des opérations (entrées ou sorties) sont enregistrées dans la comptabilité mais ne sont pas encore passées sur le compte bancaire au 31 août.

Le rapprochement bancaire consiste à expliquer la différence entre le relevé de compte et le cahier de compta.

Pour cela, un petit tableau dans le compte-rendu financier « CRF » se construit tout seul avec les opérations qui n'ont pas été pointées sur le cahier de compta.

Bilan simplifié au 31 Août 2022																																																														
ACTIF		PASSIF																																																												
<small>Solde des comptes au 31/08/2022</small>																																																														
512 BRED (1)	4 168,12	110 Report à nouveau au 1.09.2021 (**)	0,00																																																											
514 Autre banque (1)	0,00	<small>Egal à l'actif - passif au 31.08.2021</small>																																																												
530 Caisse en espèces (2)	0,00	Résultat de l'année 2021-2022 :	4 168,12																																																											
478.1 Erreur débitrice :	0,00	478.2 Erreur créditrice :	0,00																																																											
Total de l'actif :	4 168,12	Total du passif :	4 168,12																																																											
La différence entre l'actif et le passif est : 0,00																																																														
Le bilan simplifié est équilibré.																																																														
<small>(**) Le nombre de cette case ne peut être changé : il s'agit de la somme qui a été communiquée l'année dernière à l'OCCE 91.</small>																																																														
(1) Compte bancaire 512 BRED :		(2) Arrêté de caisse au 31 août 2022 :																																																												
<small>Le Mandataire de la coopérative ou du Royer doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire, où figure le solde indiqué en 512, et doit compléter le tableau (rapprochement bancaire) ci-dessous :</small>		<small>La caisse n'étant pas un compte bancaire, l'arrêté de caisse doit être fourni par le Royer.</small>																																																												
<small>(Indique ci-dessous les chèques en attente)</small>		<small>Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni : 4 403,80</small>																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>n° de chèques</th> <th>destinataires des Chèques ou origine des versements</th> <th>dates des opérations</th> <th>montant (+ ou -)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8264775</td> <td>Remboursement coopérative de classe CE1 Marine</td> <td>30-06-2022</td> <td>-41,02</td> </tr> <tr> <td>8264797</td> <td>Remboursement coopérative M Angely</td> <td>01-07-2022</td> <td>-39,94</td> </tr> <tr> <td>8264798</td> <td>Remboursement coop Mme Mignot les dés</td> <td>21-08-2022</td> <td>-12,99</td> </tr> <tr> <td>8264790</td> <td>Remboursement coopérative Mme Soussan</td> <td>04-07-2022</td> <td>-141,73</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	n° de chèques	destinataires des Chèques ou origine des versements	dates des opérations	montant (+ ou -)	8264775	Remboursement coopérative de classe CE1 Marine	30-06-2022	-41,02	8264797	Remboursement coopérative M Angely	01-07-2022	-39,94	8264798	Remboursement coop Mme Mignot les dés	21-08-2022	-12,99	8264790	Remboursement coopérative Mme Soussan	04-07-2022	-141,73					<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pièces :</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>5,00 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>2,00 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>1,00 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>1,00 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0,50 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0,20 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0,10 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0,05 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0,02 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0,01 €</td><td>0</td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Pièces :			5,00 €	0	0,00	2,00 €	0	0,00	1,00 €	0	0,00	1,00 €	0	0,00	0,50 €	0	0,00	0,20 €	0	0,00	0,10 €	0	0,00	0,05 €	0	0,00	0,02 €	0	0,00	0,01 €	0	0,00			
n° de chèques	destinataires des Chèques ou origine des versements	dates des opérations	montant (+ ou -)																																																											
8264775	Remboursement coopérative de classe CE1 Marine	30-06-2022	-41,02																																																											
8264797	Remboursement coopérative M Angely	01-07-2022	-39,94																																																											
8264798	Remboursement coop Mme Mignot les dés	21-08-2022	-12,99																																																											
8264790	Remboursement coopérative Mme Soussan	04-07-2022	-141,73																																																											
Pièces :																																																														
5,00 €	0	0,00																																																												
2,00 €	0	0,00																																																												
1,00 €	0	0,00																																																												
1,00 €	0	0,00																																																												
0,50 €	0	0,00																																																												
0,20 €	0	0,00																																																												
0,10 €	0	0,00																																																												
0,05 €	0	0,00																																																												
0,02 €	0	0,00																																																												
0,01 €	0	0,00																																																												
<small>Solde indiqué dans le bilan (case 512) :</small>		<small>Solde indiqué dans le bilan (case 530) :</small>																																																												
4 168,12		0,00																																																												
<small>Le rapprochement bancaire est bon.</small>																																																														
<small>NB : l'extractif de compte bancaire doit être encadré le 31 août (ex : du 25/08 au 05/09) ou doit être arrêté précisément à la date du 31 août. Dans le cas contraire, le Royer doit fournir les extraits précédents et suivants le 31 août.</small>																																																														
<small>L'arrêté de caisse est bon.</small>																																																														

Vérifiez ici le montant du compte bancaire au 31 août

Les opérations non encore passées sur le compte au 31/08 se reportent ici automatiquement

Nouveau solde se reporte en actif banque

Si le solde de l'actif est bien égal au solde du passif, tout est correct, bravo !

Dans tous les cas, si vous avez des questions ou des problèmes, n'hésitez surtout pas à nous contacter rapidement, ne restez pas avec des interrogations !