

**Compte-Rendu d'Activités et Compte-Rendu Financier statutaires**

Page quitus établi par les vérificateurs aux comptes

Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules FERRY  
Rue des Jeux  
03330 BELLENAVES  
Tel : 04.70.00.00.00  
Mel : ecole.jferry.bellenaves.03@ac-clermont.fr

---

N° d'affiliation à l'OCCE 03 : 003/...

---

**Compte bancaire ouvert par l'Association Départementale OCCE 03**  
Caisse d'Épargne ou Crédit Agricole XXXXXXXX

Document à établir avant le 30.09.20..

Retkoop - Imprimé le ....20.., à ..h ..min ..s

Observations :

**Commission de contrôle des comptes de la Coopérative Scolaire**

Date de la Réunion : **Avant le 30/09/20..**      Lieu : **École Publique Jules FERRY**

Contrôle des comptes de la Coopérative Scolaire.

La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au mandataire suivant : M. Jean DUPONT

Observations éventuelles de la commission :



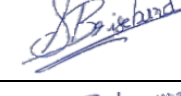

*Cachet de l'établissement*

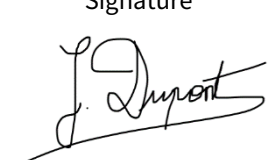
**École Publique Jules FERRY**

**Rue des Jeux**

**03330 BELLENAVES**

Vérificateurs aux comptes : au moins 2 personnes extérieures à la compta., dont au moins 1 parent d'élèves (qui donnent leur quitus).

Nom	Prénom	Qualité : enseignant non mandataire, parent, autre	Signatures *
PIVERT	Victor	Enseignant non mandataire	
BARNIER	Germaine	Enseignante non mandataire	
BRISEBARD	Sylvie	Parent d'élève	
FOURCHAUME	Louis-Philippe	Parent d'élève	

Mandataire 20.. - 20.. :	
M. Jean DUPONT	Signature * 

\* Attention ! Les signatures valident tous les comptes et tableaux saisis ou remplis dans Retkoop.  
N'oubliez pas les documents à joindre obligatoirement.

Tous les documents (cahiers, sauvegardes informatiques, pièces justificatives, extraits de comptes, chèquiers utilisés, ...) doivent être obligatoirement conservés en archives, dans l'établissement scolaire, pendant 10 ans.

**La vérification a lieu avant le 30/09.**

- Le lieu est **obligatoirement l'École**.
- Les documents comptables ne doivent jamais en sortir, sauf en cas de contrôle de l'OCCE.**  
Il est donc interdit de les conserver à son domicile (originaux ou copies).
- Les Comptes doivent être présentés au 1<sup>er</sup> Conseil d'École.**

Grâce à RETKOOP, les données sont déjà saisies.

- Inscrire les noms, prénoms, qualités, & les signatures des Vérificateurs aux comptes **sont obligatoires sur le Quitus.**
- Il faut **obligatoirement un parent d'élèves.**
- Les enseignants mandataires ou signataires **ne peuvent pas signer.**
- Le/La/Les Mandataire(s) **signe(nt) en bas.**

**Tous les documents concernant la comptabilité de l'année sont archivés et conservés pendant 10 ans à l'École.**  
**Une copie du Quitus et du Compte-Rendu Financier est à conserver dans les archives, l'autre est à envoyer à l'OCCE 03.**

Compte de fonctionnement général du 1.09.20.. au 31.08.20..					
CHARGES			PRODUITS		
6070 0008	Achats d'objets à revendre	1 152,50	7070 0008	Ventes d'objets à revendre	2 001,00
6168 1008	Assurances versées	36,75	7080 0008	Activités éducatives	495,10
6181 0008	Activités éducatives	3 000,78	7410 0008	Subventions des coll. Locales (3)	350,00
6586 0008	Cotisations versées à l'OCCE 03	249,90	7420 0008	Subventions d'associations	2 400,00
6270 0008	Frais bancaires	0,00	7551 0008	Contributions participatives	0,00
6700 0008	Dépenses exceptionnelles	46,01	7562 0008	Participations volontaires des familles	232,26
6800 0008	Biens durables	0,00	7700 0008	Recettes exceptionnelles	0,00
(Figurant à l'inventaire de la coop.)					
<b>Total des charges (A) :</b>		<b>4 485,94</b>	<b>Total des produits (B) :</b>		<b>5 128,36</b>

**Résultat de l'année 20.. - 20.. (B-A) (+/-) : 642,42**

**Bilan simplifié au 31 août 20..**

ACTIF		PASSIF	
Soldes des comptes au 31/08/20..			
512 Banque (1)	2 642,41	110 Report à nouveau au 1.09.20.. :	1 999,99
514 Banque Postale, ex-CCP (1)	0,00	Égal à l'actif - passif au 31.08.20.. (année précédente)	
5.. Autre compte	0,00		
530 Caisse en espèces (2)	0,00	Résultat de l'année 20.. :	642,42
478.1 Erreur débitrice :	0,00	478.2 Erreur créditrice :	0,00
<b>Total de l'actif :</b>	<b>2 642,41</b>	<b>Total du passif :</b>	<b>2 642,41</b>

La différence entre l'actif et le passif est : 0,00 Le bilan simplifié est équilibré.

**(1) Compte bancaire 512 :**

Le Mandataire de la coopérative ou du foyer 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 :

Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni : 3 788,65

N° chèques	Chèques ou versements	Dates	Montants (+/-)
272	Transport CM par Europ Voyages Musée	30-06-20..	-53,96
268	Transport Voyage Royan 4 classes	05-07-20..	-743,48
269	Transport Vulcania CE2	05-07-20..	-277,95
270	Transport Voyage CE2/ CM1	05-07-20..	-70,85

Solde indiqué dans le bilan (case 512) : 2 642,41

Le rapprochement bancaire est bon.

**C'est ici que les opérations non-pointées (en attentes) apparaissent.**  
Elles expliquent la différence entre le solde bancaire et le solde du bilan.

En fin d'année, il est préférable de déposer l'ensemble de l'espèce à la banque, pour éviter des vols pendant les vacances...

**(2) Arrêté de caisse au 31 août 2019 :**

La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par deux personnes non-mandataires :

	Nombre	Somme
Billets : 200,00	0	0,00
100,00	0	0,00
50,00	0	0,00
20,00	0	0,00
10,00	0	0,00
5,00	0	0,00
Pièces : 2,00	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
		<b>0,00</b>

Solde indiqué dans le bilan (case 530) : 0,00

L'arrêté de caisse est bon.

**(3) Détails et justifications des subventions enregistrées en compte 7410 :**

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 2019
Com. Com Sioule Limagne	100,00	24/01/20..	Sorite Cinéma - Entrées	0,00
Mairie Bellenaves	250,00	14/05/20..	Voyage scolaire fin d'année	0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
<b>Total :</b>	<b>350,00</b>			

Le total des montants correspond au compte 7410.

**Papiers à envoyer à l'OCCE 03**

**Validation  
OCCE 03**

<b>1. Une copie de la page 1 du Compte-rendu papier (identité de la Coopérative scolaire, numéro(s) de(s) compte(s) bancaire(s), commission de contrôle, au moins 2 signatures valides de vérificateurs aux comptes (quitus), signature de Jean DUPONT, mandataire, etc.).</b>	Validé
<b>2. Une copie du dernier relevé du compte Caisse d'Épargne ou Crédit Agricole XXXXXXXX, où figure le montant : 3 970,16 €</b>	Validé
<b>3. Et comme, les subventions des collectivités territoriales sont de 350,00 €, le(s) justificatif(s) de ce montant.</b>	Validé

Ce Compte-Rendu Financier 20.. - 20.. semble correct.

C'est la page de **Quitus**. C'est obligatoire.

Grâce à votre saisie régulière, en fin d'année RETKOOP s'occupe de tout ! Il calcule l'ensemble des comptes de Charges et de Produits, le Résultat de l'année, l'Actif & le Passif, la Caisse, le tableau de Rapprochement bancaire, et le tableau des Subventions

Solde au 31/08/20.. au plus tard ou égal au dernier relevé de banque de l'exercice

Ne pas oublier de fournir une copie du dernier relevé de banque. C'est obligatoire.

Ne pas oublier de fournir les justificatifs : relevés de banque, mandats ou courriers d'attributions. C'est obligatoire.

## LES MOTS-CLEFS POUR COMPRENDRE LE BILAN

**ACTIF :** Il définit les composantes du patrimoine. C'est l'actif circulant qui apparaît dans le bilan, c'est-à-dire le compte et les liquidités. *En clair : Actif = moyens d'activités.*

**BILAN / COMPTE-RENDU FINANCIER :** C'est le document qui permet d'apprécier la situation financière de la coopérative.

**CHARGES (OU DÉPENSES) :** Ce sont toutes les opérations qui ont pour conséquence d'appauvrir la coopérative. Elles correspondent aux dépenses, c'est-à-dire aux achats.

**EXERCICE COMPTABLE :** Période de temps donnée au cours de laquelle la coopérative enregistre toutes ses opérations économiques dans sa comptabilité. Pour la coopérative, l'exercice comptable reprend le calendrier scolaire : du 01 septembre au 31 août.

**PASSIF :** Il regroupe les ressources utilisées. Le bilan vous demande simplement d'indiquer les sommes que vous aviez en début d'exercice. On retranche le déficit ou on ajoute l'excédent... et on obtient un passif... égal au total de l'actif. *En clair : Passif = ressources du passé, composante de l'actif d'aujourd'hui.*

**PLAN COMPTABLE :** Document rassemblant les règles et principes à suivre en comptabilité pour la tenue des comptes. Il permet de répartir les charges ou les produits (cf. ci-dessous).

**PRODUITS (OU RECETTES) :** il s'agit des entrées d'argent, qui « enrichissent » la coopérative. Ce sont toutes les recettes liées aux ventes, participations des parents, subventions...

**RAPPROCHEMENT BANCAIRE :** cela consiste à comparer les enregistrements comptables du compte banque avec les opérations figurant sur le relevé bancaire. On pointe les opérations une à une, en rapprochant à chaque fois la ligne du relevé bancaire avec la ligne du compte banque (numéro 512) de la comptabilité. Les opérations non pointées, c'est-à-dire encore non débitées ou créditées de l'année en cours apparaissent dans le tableau. Elles sont reportées sur l'exercice suivant automatiquement.

**QUITUS :** Reconnaissance d'une gestion conforme aux obligations, avec décharge de responsabilités. C'est la page où l'on trouve les signatures.

**RÉSULTAT COMPTABLE :** c'est la somme d'argent que la Coopérative a gagné ou perdu. Le résultat comptable représente, pour une période donnée, ce qu'elle a encaissé, diminué de toutes les charges liées à son activité (ce qu'elle a décaissé). Un résultat positif est un bénéfice, un résultat négatif est un déficit.

**VÉRIFICATION DES COMPTES :** elle est statutaire et donc obligatoire (loi 1901). Elle délivre au Mandataire son « Quitus » En cas de mutation ou de départ à la retraite du Mandataire, elle doit avoir lieu avant son départ. Les vérificateurs sont des enseignants et au moins un parent qui n'ont pas tenu la comptabilité, afin de ne pas être juge et partie. Ils peuvent être désignés en Assemblée Générale ou à défaut en Conseil de Coopérative. Ils sont élus pour un an, leur mandat étant renouvelable. Le Mandataire et le Signataire ne peuvent faire partie de cette commission. La réunion a obligatoirement lieu à l'École, les documents comptables ne doivent pas en sortir. Elle garantit la sincérité des documents financiers et comptables qui sont consultés sur place. Par sondage, la commission vérifie un certain nombre de pièces en recettes et en dépenses et se fait présenter les justificatifs. En aucun cas, elle ne prédispose de l'utilisation des fonds et des biens. Elle se fait également présenter le registre d'inventaire du matériel appartenant à la Coopérative, le registre des délibérations.

### 6070 0008 ACHAT D'OBJETS À REVENDE

On y inscrit le montant TTC des factures de tous les articles achetés pour être revendus sans transformation : calendriers OCCE, photos des photographes uniquement, revues et ouvrages divers (abonnements et livres achetés puis revendus), viennoiseries (ventes dans l'école ou l'établissement), achats groupés permettant d'obtenir des tarifs préférentiels...

### 6168 1008 ASSURANCES

Assurances versées pour les activités coopératives. Sauf exception, la coopérative scolaire verse ses assurances (coopérateurs et matériels) à l'association départementale en même temps que la cotisation statutaire.

### 6270 0008 FRAIS BANCAIRES

Frais bancaires : frais de tenue de comptes, agios, etc...

### 6181 0008 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Ensemble des charges résultant des activités pédagogiques de la coopérative : journaux scolaires, correspondance scolaire, documentation pédagogique, fichiers pédagogiques, sorties éducatives, spectacles, travaux manuels, etc...

### 6586 0008 COTISATION À L'OCCE 03

Il s'agit exclusivement des cotisations statutaires versées à l'OCCE

### 6700 0008 DÉPENSES EXCEPTIONNELLES

Dépenses imprévues, dons, reversement des collectes et opérations de solidarité.

### 6800 0008 BIENS DURABLES

Gros matériel, équipement durable (durée d'utilisation supérieure à un an) qui figurent au cahier d'inventaire du matériel acheté par la coopérative (formulaire à réclamer à l'OCCE). La décision d'achat est consignée dans le registre des délibérations de la coopérative (conseil de coopérative)

Équipement informatique léger, appareils photos et audiovisuels, cartes mémoires, jumelles, boussoles...

Les matériels cédés, détruits ou volés peuvent bien sûr être sortis de l'inventaire sur justificatif.

### 7070 0008 VENTE D'OBJETS

Ce sont les ventes des produits cités en charges (60700008). Il convient bien sûr de noter toutes les recettes et pas seulement les bénéfices réalisés.

### 7080 0008 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Recettes liées aux activités citées en charges (61810008) : versements des parents pour les sorties et spectacles, ventes de journaux scolaires, ventes d'objets fabriqués à l'école, participations des parents aux goûters, sorties, voyages...

### 7410 0008 SUBVENTIONS DES COLLECTIVITÉS LOCALES

Il s'agit des subventions versées par les municipalités, Conseils Régional et Départemental, organismes publics, pour les projets des coopératives.

### 7551 0008 CONTRIBUTIONS PARTICIPATIVES

Il s'agit des aides reçues de la plateforme participative La Trousse à Projets.

### 7551 1008 SUBVENTIONS D'ASSOCIATIONS

Il s'agit des subventions versées par d'autres associations, des entreprises, organismes...

### 7562 0008 PARTICIPATION DES FAMILLES

Montant de la participation financière à la coopérative. Ce versement doit être expliqué aux parents. Il ne saurait être obligatoire et ne peut faire l'objet d'aucune exclusion ou discrimination ! En aucun cas, les participations des familles ne peuvent servir à régler les frais de fonctionnement de l'école ou de l'établissement.

### 7700 0008 RECETTES EXCEPTIONNELLES

Opérations imprévues, dons des parents ou autres (attention à ne pas confondre avec la participation familiale), remboursements d'assurances, reversements suite à des dissolutions de coopératives ou autres associations, collectes et opérations de solidarité organisées par l'école ou l'établissement.