

## Grille de Pointage des documents nécessaires à la « passation » d'une coopérative scolaire

**Mandataire 1 :** .....

**Mandataire 2 :** .....

Rappel : les 2 mandataires ont exactement les mêmes responsabilités vis-à-vis de la banque et de l'OCCE pour la tenue des comptes. Il n'y a pas de mandataire principal. La tenue des comptes se fait en coopération.

<b>OUTILS DE GESTION DE LA COOPERATIVE POUR L'ANNEE EN COURS</b>		
Utilisation de Retkoop	Code d'accès transmis : oui – non -	
Outil de gestion de la comptabilité autre que Retkoop	Retkoop - Tableur – Cahier de comptabilité - Document enregistré - imprimé	
Outil de gestion des pièces justificatives	Cahier Classeur -	
Relevés bancaires de l'année en cours.	Complet - Incomplet n ° .....	
Caisse :	Montant :	
Régies d'avance faites aux classes	Oui – Non	
Cahier de coopérative de classe :	Nombre : .....	Manquant : .....
Réintégration des reliquats des régies d'avance en banque.	A l'école Oui – Non	A la banque Oui – Non
Liste des dépenses non pointées.	Oui – Non	
Liste des factures non reçues	Nombre .....	Montant : .....
Remise du chéquier entamé	Oui – non (numéro du dernier chèque : .....	
Remise chéquier non entamé	Oui – non	Nombre : .....
Remise de la carte Déposia	Oui – non	code transmis : oui - non
<b>OUTILS DE GESTION DE LA COOPERATIVE DES ANNEES ANTERIEURES</b>		
Les archives de la coopérative présentent sur 10 ans.	Documents remis : oui non	
Registre d'inventaire de la coopérative	Documents remis : oui non	

Signature des 2 mandataires

Signatures des mandataires pour la rentrée