

Utiliser RETKOOP

- 1) Se connecter sur l'application avec ses identifiants et son mot de passe à l'adresse suivante :

<https://www.retkoop.occe.coop/debut.php>

Identification :

identifiant :

mot de passe : 

Identifiant ou mot de passe perdus :
contactez votre OCCE départemental.

- 2) Le sommaire est partagé en 3 blocs



OCCE du Val-d'Oise
Année scolaire 2020 - 2021



-- Sommaire --

Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry à VILLE D'ICI. Mandataire : Jean DUPONT.
Il y a actuellement 6 usagers connectés à Retkoop !

Attention !

Au 1^{er} 09 2020, le plan comptable pour votre cahier de compta. est modifié : quelques numéros ont changé. Demandez plus d'info. à votre OCCE départemental.

Une nouveauté : le "grenier" !
Archivez vos documents dans Retkoop !

Pour demander un changement de mandataire, imprimer le papier suivant :

Changement de mandataire

changement pour le compte bancaire n° 9 999 99 X (CCP)

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 95.

Chaque année entre le 1^{er} et le 30 septembre, l'adhésion à l'OCCE 95 doit être renouvelée.

L'adhésion est saisie, et elle va être vérifiée par l'OCCE 95.

Le Compte-Rendu 2020 doit être établi avant le 30 septembre 2020.

Le C.R. est saisi, et il va être vérifié par l'OCCE 95.

Mais le cahier de comptabilité n'est pas clos.

Explications page 3

Donne accès aux formulaires pour changer de mandataires. Le dossier est suivi par Mme Bezzina (secrétariat)

occe95.serialisation@wanadoo.fr

Explications page 2

Informations à propos de l'École Publique Jules Ferry

Pour l'année scolaire actuellement en cours (2020 - 2021) :

Le C.R.F. est en construction, car le cahier de compta. en ligne est commencé.

Les archives de la coop. :

1. Les cahiers de compta, les Comptes-Rendus, etc.
2. Des comptes-rendus
3. Dans le "grenier", des documents archivés

Des textes, des tutoriels, des vidéos, ... des explications.

Archives de la coopérative.

Le cahier de compta. 2020 - 2021

Au jour le jour, toutes vos opérations de comptabilité, de l'année actuelle.

Création d'une écriture comptable.

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées automatiquement en saisissant le code du compte.

Toutes les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.

Si la coop. utilise une caisse d'argent liquide, le nombre de pièces et de billets doit être noté ici.

Si la coop. reçoit des subventions des collectivités territoriales (mairie, conseil général, etc), le détail des informations concernant ces subventions doit être noté ici.

Explications page 4

Mettre à jour l'identité de la coopérative -

Mot de passe et identifiant -

Identité de la coop.

Informations à propos de l'École Publique Jules Ferry

Menu permettant d'accéder aux différentes parties de Retkoop.

-- Informations concernant la Coopérative Scolaire --

Coopérative Scolaire (n° 0950)
de l'École Publique Jules Ferry
Avenue de la République
95 999 VILLE D'ICI

l'identité

les cahiers de compta.

les Comptes-Rendus

les Comptes de Fonctionnement

les adhésions

les votes

les doc. archivés

ou bien retourner au sommaire

Nom :	Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry
Adresse :	Avenue de la République
	95 999 VILLE D'ICI
Circonscription IEN ou secteur :	
Numéro RNE :	REP : non
Numéro compta. :	4110
Mandataire :	M. Jean DUPONT
Compte bancaire 512 :	-
Compte bancaire 514 :	CCP n° n° 9 999 99 X -
Autre compte 5...	-
Assurance :	MAE-MAIF n° 0019457405
Autres informations :	
Notes de la ou du mandataire :	

créée le :	avant janvier 2000
fermée le :	
identifiant :	0950
tel :	
autre tel :	
mel :	
(utilise de préférence une adresse du type : ... @ac-fr)	
visite OCCE le :	
visite CAC le :	
mel (mandataire) :	

Valider les modifications

- Bien vérifier l'exactitude de ces informations et mettre à jour celles qui sont modifiables. Pour les autres, prévenir au plus vite l'OCCE 95
- Si vous perdez votre mot de passe, contactez nous. ad95@oocce.coop ou 01.30.32.32.00

Mettre à jour son adhésion

Chaque année entre le 1^{er} et le 30 septembre, l'adhésion à l'OCCE 95 doit être renouvelée.

Adhésion

L'adhésion est saisie, et elle va être vérifiée par l'OCCE 95.

Imprimer l'engagement du mandataire

1) Mettre à jour la cotisation

nom de la classe et-ou niveau de la classe (*)	nom(s) et prénom(s) de(s) enseignant(e)s	nombre d'enseignants	nombre d'élèves	total	Modification	Suppression
1 HGJL	DUONT	2	0	2	✎ ✕	1 ☒ Cahier de compte: classe
2 hqjh	zjkz	8	0	8	✎ ✕	2 ☒ Cahier de compte: classe
3 yfgh	ghjklh	1	0	1	✎ ✕	3 ☒ Cahier de compte: classe
4					✓	4 ☒ Valider et calculer
Total :		11	0	11		

Adhésion :	des coopérateurs (11 x 1,85 €) :	20,35 €
Assurance :	des coopérateurs (11 x 0,25 €) :	2,75 €
	des biens, propriété de la Coopérative Scolaire :	
	valeur déclarée :	0,00
	==> 0,00 € est inférieur à 2 000,00 € :	0,00 €
	Participation supplémentaire :	0,00
Total :		23,10 €

A) Pour chaque classe, **cliquez** sur le crayon pour modifier le nom de l'enseignant et l'effectif.

B) **Validez** les modifications.

C) **Retournez** à l'adhésion pour continuer la mise à jour.

nom de la classe et-ou niveau de la classe (*)	nom(s) et prénom(s) de(s) enseignant(e)s	nombre d'enseignants	nombre d'élèves	total	Modification	Suppression
HGJL	DUONT	2	0	2	✎ ✕	✕

Valider les modifications

Retour à l'adhésion

2) Mettre à jour l'assurance

Vérifiez le montant des biens inscrits dans la case blanche. L'assurance ne couvre que les biens achetés par le coopérative.

Si vous dépassez 2000€ contactez-nous.

Vous pouvez faire un don pour aider des coopératives qui pourraient subir un sinistre grave.

Mettez à jour les informations

Adhésion :		
	des coopérateurs (68 x 1,85 €) :	125,80 €
Assurance :		
	des coopérateurs (68 x 0,25 €) :	17,00 €
	des biens, propriété de la Coopérative Scolaire :	
	valeur déclarée :	2 000,00
	==> 1 500,00 € est inférieur à 2 000,00 € :	0,00 €
	Participation supplémentaire :	0,00
Total :		142,80 €

Mettre à jour ces informations

3) Valider votre adhésion, **cliquez sur engagement du mandataire** ou envoyez-nous par mail

vos engagements. Le montant de l'adhésion sera prélevé sur votre compte ultérieurement par l'OCCE 95

Engagement du mandataire	<p>Pour demander un changement de mandataire, imprimer le papier suivant :</p> <p>Changement de mandataire</p> <p>changement pour le compte bancaire n° 9 999 99 X (CCP)</p> <p>et l'envoyer renseigné à l'OCCE 95.</p>
--------------------------	---

Pour que cette opération soit écrite **maintenant** dans le cahier de compte. de l'année,

[cliquer ici](#)

Il faudra ensuite aller dans le cahier de compte. pour vérifier le moyen de paiement (chèque, virement, prélèvement, ...) Prévoyez d'inscrire le numéro de votre chèque, celui de la P.J., etc.

Tenir la comptabilité de sa coopérative

La comptabilité commence au 1er septembre et se clos au 31 août de l'année en cours.

Tout au long de l'année, il faut :

- Enregistrer les dépenses (charges) et les recettes (produits) de la coopérative sur Retkoop.
- Vérifier que ces recettes ou dépenses sont conformes aux relevés bancaires.

Afin de transmettre à l'OCCE, aux parents, à vos collègues un Compte-rendu-financier (CRF)

Mandataire : Jean DUPONT. Monnaie affichée : Euro (€). Le Compte-Rendu Financier est rempli, mais le cahier de comptabilité n'est pas clos.

Compte de fonctionnement général du 1.09.2019 au 31.08.2020			
<i>CHARGES</i>		<i>PRODUITS</i>	
60700008	Achats de produits pour cession	70700008	Ventes de produits pour cession
61681008	Assurances versées	70800008	Produits des activités éducatives
61810008	Charges des activités éducatives	74100008	Subventions de l'État et des coll.locales (3)
62810008	Cotisations versées à l'OCCE 95	74200008	Subventions d'associations
65000008	Autres charges courantes	75000008	Autres produits courants
67000008	Charges exceptionnelles	75600008	Participations volontaires des familles
68000008	Achats de biens durables	76700008	Intérêts perçus (mutualisation)
	<i>(figurant à l'inventaire de la coop.)</i>	77000008	Produits exceptionnels
Total des charges (A) :		Total des produits (B) :	
0,00		0,00	
Résultat de l'année 2019-2020 (B-A) (+/-) : 0,00			

Outils pour tenir sa comptabilité :

- Retkoop pour saisir vos écritures : recettes (entrée) et dépenses (sortie).
- 1 cahier ou 1 classeur avec les pièces justificatives numérotées des dépenses et des recettes.
- Les relevés bancaires

Pour saisir sa comptabilité sur Retkoop ?

3 possibilités

Le cahier de compta. 2020 - 2021
Au jour le jour, toutes vos opérations de comptabilité, de l'année actuelle.

Création d'une écriture comptable.

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées automatiquement en saisissant le code du compte.

Toutes les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.

Si la coop. utilise une caisse d'argent liquide, le nombre de pièces et de billets doit être noté ici.

Si la coop. reçoit des subventions des collectivités territoriales (mairie, conseil général, etc), le détail des informations concernant ces subventions doit être noté ici.

Saisir une écriture en visualisation classique

Toutes les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.

Visualisation classique

A	n° de P.J. B	C	Date * D	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H
0			01/09/2020	Excédent ou déficit reporté :			
1	001		16/09/2020	Cotisation des familles	352000014		X
2	2		04/10/2020	Spectacle classe CPa	120	Théâ	x
3	3		08/11/2020	Remboursement Madame Leclerc	121		—
4	6		01/12/2020	Subvention mairie de VILLE d'ICI		projet Cirque	x
5	4		02/12/2020	Photographe			—
6	5		16/12/2020	Photographe			—
7	Suggestion : 6 <input type="checkbox"/>		00/00/0000 Effacer la date		Suggestion : 122 <input type="checkbox"/>	regroup.A (action péda.) : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼ regroup.B (classe, groupe d'élèves) : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼	
* : saisie obligatoire							Récapitulation :

Colonne A : Elle indique le nombre de ligne de votre tableau

Colonne B : **Attribuer** à chaque écriture un numéro de pièce jointe.

Colonne C : Permet de télécharger les pièces justificatives si vous n'utilisez pas de cahier ou de classeur.

Colonne D : **Inscrire** la date à laquelle vous avez effectué l'opération.

Colonne E : **Attribuer** un libellé le plus précis possible à votre dépense ou votre recette.

Colonne F : **Inscrire** le n° de chèque ou de bordereau pour les remises d'espèces ou de chèques.

Colonne G : Permet de préciser l'objet de la recette ou de la dépense. Cette colonne est facultative.

Colonne H : **Inscrire une croix** lorsque l'écriture saisie apparaît sur le relevé bancaire. On dit alors que l'écriture est pointée.

Régie d'avance		512 : Banque Populaire		n° 70213236163		530 : Caisse		Situation générale		
versé	retourné ou expliqué	Entrées	Sorties	Soldes		Entrées	Sorties	Soldes		
I	J	K	L	M		Q	R	S		
				1 407,00				0,00		1 407,00
		250,00		1 657,00				0,00		1 657,00
0,00	0,00		26,00	1 631,00				0,00		1 631,00

Colonnes réservées aux régies d'avance.
Explications pages

Réservé aux mouvements bancaires.

Solde réel de votre compte en banque.

Colonnes réservées à la tenue d'une caisse dans l'école.

Banque + caisse

Quand vous avez terminé de saisir vos écritures, **cliquez sur:**

Sortir en validant ce cahier et retourner au sommaire

Votre CRF se remplira automatiquement.

Saisir une écriture en ventilation automatique

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées automatiquement en saisissant le code du compte.

Ventilation automatique

A	n° de P.J. B	C	Date * D	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Ventilation automatique
0			01/09/2020	Excédent ou déficit reporté :				
1	001		16/09/2020	Cotisation des familles	352000014		X	7562
2	2		04/10/2020	Spectacle classe CPa	120	Théâ	x	6181
3	3		08/11/2020	Remboursement Madame Leclerc	121		—	6181
4	6		01/12/2020	Subvention mairie de VILLE d'ICI		projet Cirque	x	7080
5	4		02/12/2020	Photographe			—	6070
6	5		16/12/2020	Photographe			—	6070
Suggestion : 00/00/0000 Suggestion : 122 regroup.A (action péda.) : regroup.B (classe, groupe d'élèves) : codes de ventilation :								
* : saisie obligatoire Récapitulation :								

Colonne A : Elle indique le nombre de ligne de votre tableau

Colonne B : Attribuer à chaque écriture un numéro de pièce jointe.

Colonne C : Permet de télécharger les pièces justificatives si vous n'utilisez pas de cahier ou de classeur.

Colonne D : Inscrire la date à laquelle vous avez effectué l'opération.

Colonne E : Attribuer un libellé le plus précis possible à votre dépense ou votre recette.

Colonne F : Inscrire le n° de chèque ou de bordereau pour les remises d'espèces ou de chèques.

Colonne G : Permet de préciser l'objet de la recette ou de la dépense. (Colonne facultative)

Colonne H : Inscrire une croix lorsque l'écriture saisie apparaît sur le relevé bancaire.

On dit alors que l'écriture est pointée.

Colonne Ventilation automatique : (Permet d'expliquer les entrées et les sorties)

Sélectionner l'intitulé qui correspond à votre entrée ou votre sortie.

6181 : activités éducatives
codes de ventilation

régie : versé
régie : retourné ou expliqué

opération interne

- Charges, sorties, dépenses : -
6070 : achat d'objet
6168 1 : assurances
6181 : activités éducatives
6270 : frais bancaires
6586 : cotisation à l'OCCE 95
6700 : dépenses except.
6800 : biens durables

- Produits, entrées, recettes : -
7070 : vente d'objet
7080 : activités éducatives
7410 : subv. collec. locales

Régie d'avance		512 : Banque Populaire		n° 70213236163		530 : Caisse		Situation générale	
versé I	retourné ou expliqué J	Entrées K	Sorties L	Soldes M	Entrées Q	Sorties R	Soldes S	W	
				1 407,00			0,00	1 407,00	
		250,00		1 657,00			0,00	1 657,00	
0,00	0,00		26,00	1 631,00			0,00	1 631,00	

Colonne I et J : ne peuvent être saisies en ventilation automatique. Passer en visualisation classique.

Colonne K et L : Inscrire le montant correspondant soit à une entrée soit à une sortie **en banque**.

Colonne M : Retkoop calcule automatiquement vos écritures.

Colonne Q et R : Inscrire le montant correspondant soit à une entrée soit à une sortie **en caisse** (argent liquide détenue dans l'école.)

Quand vous avez terminé de saisir vos écritures, cliquez sur:

Votre CRF se remplira automatiquement.

Sortir en validant ce cahier et retourner au sommaire

Création d'une écriture comptable.



en portrait, format A4, format écran

Saisir une écriture en format A4

Création d'une nouvelle



opération comptable.

1) Remplir chaque case blanche.

n° de P.J.	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.
suggestion : 7 <input type="checkbox"/>	12/03/2021 Effacer la date	Sortie cinéma	163 suggestion : 352000016 <input type="checkbox"/>	A : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste <input type="text"/> B : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste <input type="text"/>

* : saisie obligatoire

2) attribuer un code de ventilation

Comptes de trésorerie						
Entrées	512 : Banque Populaire	Sorties	Entrées	530 : Caisse	Sorties	Pointage
		123				x

3) Compléter les cases blanches

Ventilation automatique

6181 : activités éducatives

codes de ventilation

régie : versé

régie : retourné ou expliqué

opération interne

- Charges, sorties, dépenses : -

6070 : achat d'objet

6168 1 : assurances

6181 : activités éducatives

6270 : frais bancaires

6586 : cotisation à l'OCCE 95

6700 : dépenses except.

6800 : biens durables

- Produits, entrées, recettes : -

7070 : vente d'objet

7080 : activités éducatives

7410 : subv. collec. locales

Comptes de fonctionnement			
Dépenses		Recettes	
6070 0008: Achat d'objets à revendre	<input type="text"/>	7070 0008: Vente d'objets	<input type="text"/>
6168 1008: Assurances	<input type="text"/>	7080 0008: Activités éducatives	<input type="text"/>
6181 0008: Activités éducatives	<input type="text"/>	7410 0008: Subventions des collectivités locales	<input type="text"/>
6270 0008: Frais bancaires	<input type="text"/>	7551 0008: Contributions participatives	<input type="text"/>
6586 0008: Cotisations à l'OCCE 95	<input type="text"/>	7551 1008: Subventions d'associations	<input type="text"/>
6700 0008: Dépenses exceptionnelles	<input type="text"/>	7562 0008: Participations des familles	<input type="text"/>
6800 0008: Biens durables	<input type="text"/>	7700 0008: Recettes exceptionnelles	<input type="text"/>

Valider et calculer cette opération comptable

4) Valider et calculer.

5) Créer une nouvelle écriture.

Nous sommes aujourd'hui le 12.03.2021.
Il est exactement 23h 06min 24s. Aide

Vers le cahier de compta. [Sortir du cahier et retourner au sommaire](#) Vers le cahier de compta.

Permet de retourner aux 2 autres cahiers