



Comment clôturer les comptes 2023/2024

et imprimer les documents statutaires à transmettre au siège de l'OCCE ?

❶ Clôture de l'exercice comptable :

* Vérifier le rapprochement bancaire avant la clôture :

Après vous être assuré que vous avez bien comptabilisé toutes les opérations effectuées entre le 1^{er} septembre 2023 et le 31 août 2024, et que vous les avez pointées régulièrement avec vos relevés bancaires, vous pouvez vérifier si votre rapprochement bancaire est bon !

Le rapprochement bancaire (*indication ci-dessous située en bas de votre livre comptable*) vous indique alors le solde que vous devriez trouver sur le dernier relevé bancaire le plus proche du 31 août 2024.

Après pointage, le relevé bancaire devrait indiquer le solde de : xxxx,xx €

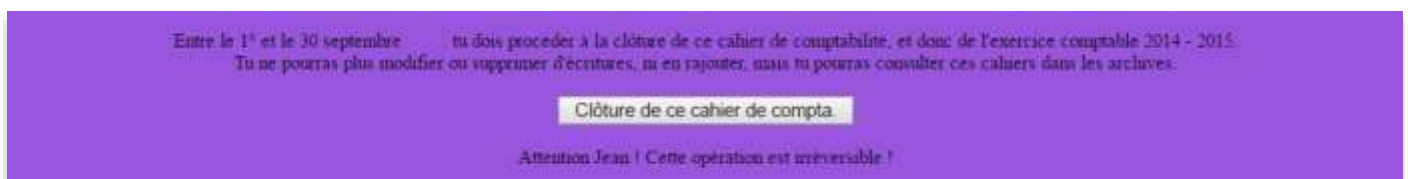
Si vous constatez alors un écart, il faut absolument retrouver son origine en pointant de nouveau toutes vos opérations.

Ceci est indispensable avant d'effectuer la clôture définitive !

* La clôture définitive de l'exercice comptable / le bouton :

Si tout a été saisi et que le rapprochement bancaire est bon, vous pouvez désormais lancer la procédure de clôture des comptes.

Il suffit alors de cliquer sur le bouton suivant :



Attention ! Ce bouton ne s'affichera qu'à partir du 1^{er} septembre !

Si vous n'avez pas encore ventilé les dépenses de vos régies d'avance, ou si vous n'avez pas utilisé le bouton « Subventions » pour déclarer les subventions perçues des collectivités locales, le bouton « Clôture » ne sera pas activé !

En cas de mutation ou de départ à la retraite, le mandataire devra impérativement renvoyer son Compte rendu financier 2023/2024 avant le 12 Juillet 2024, mais il ne pourra pas clôturer définitivement les comptes. Ce seront donc le comptable de l'OCCE et le mandataire suivant qui clôtureront définitivement les comptes afin de commencer un nouvel exercice comptable.

*** La clôture définitive de l'exercice comptable / les étapes :**

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton, une page vous invite à confirmer ce choix. Attention ! Même si cela vous indique qu'il s'agit d'une opération irréversible, le comptable de l'OCCE peut à tout moment « annuler la clôture » afin de rectifier une éventuelle erreur.

***** Une première page va vous proposer de remplir le « Compte rendu d'activités (CRA) » :**

OCCE du Calvados

Le Compte-Rendu d'Activités (CRA)

Coopérative Scolaire de l'Ecole Primaire, à CAEN (14000).
(0140)

La Coopérative scolaire est un regroupement d'élèves (ou étudiants) et d'adultes (membres de l'équipe éducative) qui décident de mettre en œuvre un projet éducatif s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative, dans le respect des valeurs de l'OCCE.

Ce compte rendu est un élément statutaire, donc obligatoire, de la vie coopérative.
Il doit être rempli par le Mandataire, en concertation avec ses collègues et les élèves, avant le 30 juin.
Il est indispensable à l'Association Départementale, pour rendre compte de son activité et de celle des coopératives qui lui sont affiliées.
Il donne un aperçu des possibilités qu'offre la coopérative ainsi qu'un regard précis sur vos pratiques !

[Aide](#)

Cocher la case quand la réponse est positive, ou compléter par un nombre ou quelques mots, selon les items.

A. Vie coopérative		
A.1. Des conseils de coopératives ont-ils eu lieu ? si oui, à quelle fréquence ?		
A.1.a Conseil de coopérative de classe (nombre dans l'année)	01	0
A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)	02	0
A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ?		
A.2.a Manque de temps	03	<input type="checkbox"/>
A.2.b Manque d'intérêt pour cette instance	04	<input type="checkbox"/>
A.2.c Absence de formation	05	<input type="checkbox"/>
A.2.d Manque de soutien dans l'établissement	06	<input type="checkbox"/>
A.2.e Autre	07	<input type="checkbox"/>

Pour finaliser la saisie, il vous suffira de cliquer sur les boutons

[Valider les modifications](#)

[Passer à la suite](#)

Il est parfois utile de cliquer une 2^{ème} fois sur ce bouton « passer à la suite » pour afficher le bilan ...

***** Une deuxième page va vous permettre d'afficher le « Compte Rendu Financier (CRF) »**

OCCE du Calvados

Le Compte-Rendu Financier (CRF)

Coopérative Scolaire de l'Ecole Primaire, à CAEN (14000).
(0140)

Membre affilié : Ecole (C). Le Compte-Rendu Financier est rempli, et le caduc de comptabilité est émis.

Compte de fonctionnement général du 1 ^{er} au 31/08			
CHARGES		PRODUITS	
6070 0000 Achats d'objets à revendre	0,00	7070 0000 Vente d'objets	0,00
6160 1000 Assurances	0,00	7080 0000 Activités alternatives	0,00
6181 0000 Activités éducatives	0,00	7410 0000 Subventions des collectifs locaux (3)	0,00
6270 0000 Frais bancaires	0,00	7551 0000 Contributions participatives	0,00
6580 0000 Cotisations à l'OCCE 14	0,00	7551 1000 Subventions associatives	0,00
6700 0000 Dépenses exceptionnelles	850,00	7562 0000 Participations des familles	0,00
6800 0000 Bénéficiaires	0,00	7700 0000 Recettes exceptionnelles	0,00
Total des charges (A) :	850,00	Total des produits (B) :	0,00
Résultat de l'année (B-A) (+/-) : -850,00			
Bilan simplifié au 31 Août			
ACTIF		PASSIF	
412 Autres banques (1)	0,00	110 Report à nouveau au 1 ^{er} 09 2021 (**)	850,00
514 Banque Postale (1)	200,00	Résultat positif (10/11/12)	0,00
550 Caisse en espèces (2)	0,00	Résultat de l'année 2021-2022 :	-850,00
4781 Trésorerie décaissée	0,00	4782 Trésorerie créditrice :	0,00
Total de l'actif :	200,00	Total du passif :	200,00

Le Compte Rendu Financier (CRF) permet de résumer l'ensemble des charges et des produits comptabilisés tout au long de l'exercice comptable, et d'afficher le bilan annuel qui met en avant le résultat annuel et le solde de banque au 31 août.

Le rapprochement bancaire évoqué précédemment s'affichera également au milieu de cette page, avec l'éventuel « arrêté de caisse » si vous disposez encore d'espèces au 31 août.

1) Compte bancaire				2) Arrêté de caisse au 31 août 2022 :				
Le Mandataire de la coopérative ou du foyer doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire, où figure le solde indiqué et doit compléter le tableau (rapprochement bancaire) ci-dessous :				La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par deux personnes non mandataires :				
Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni : 200,00								
(Indiquer ci-dessous les chèques en abrégé)								
n° de chèques	destinataires des chèques ou origine des versements	dates des opérations	montant (= ou -)	Billets :	Montant	Nombre	Somme	
				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		
				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		
Solde indiqué dans le bilan : 200,00				Solde indiqué dans le bilan (case 530) :			0,00	
Le rapprochement bancaire est bon.				L'arrêté de caisse est bon.				

NB : L'extract de compte bancaire fourni doit couvrir le 31 août (et : de 25/08 au 03/09) ou doit être arrêté précisément à la date du 31 août. Dans le cas contraire, le mandataire doit fournir les extraits précédents et suivants le 31 août.

A la fin de la page, il vous est alors demandé d'imprimer la page « quitus », l'habituelle commission de contrôle signée obligatoirement par un enseignant n'ayant pas tenu les comptes et un parent d'élève.

Papiers à envoyer à l'OCCE 14 - par mail :

	soit en les archivant ici, s'ils sont numérisés :	Validation de l'OCCE 14 :
1. une copie de la page 1 du Compte rendu papier (page quitus) (identité de la Coopérative scolaire, numéros de(s) compte(s) bancaire(s), commission de contrôle, au moins 2 signatures valides de vérificateurs aux comptes (quitus), signature de imprimez cette page quitus !)		validé
2. une copie du relevé du compte "BRED n° 715", où figure le montant : 977,83 €		validé
3. et enfin, les subventions des collectivités territoriales sont de 693,00 €, le(s) justificatif(s) de ce montant.		validé

Si tous ces documents-papiers (1, 2 et 3) sont numérisés, ils peuvent être envoyés par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 14 : ad14@occe.coop, en précisant bien les coordonnées de la coop. (son nom, le mandataire, le numéro du compte, etc).

Nous recommandons d'imprimer cette page (tableaux ci-dessus) pour en garder mémoire dans les archives en papier de la coop.

[Version imprimable de ce CRF](#)

Le Compte Rendu Financier peut alors être imprimé dans son intégralité en cliquant sur le bouton « Version imprimable de ce CRF » (document à archiver avec votre livre comptable et vos pièces).

2 Les documents à transmettre impérativement à l'OCCE :

- La page « Quitus » (commission de contrôle) signée par un enseignant et un parent
- Le relevé de compte où figure le montant indiqué par votre rapprochement bancaire
- Le ou les relevés de compte (ou autres justificatifs) où figurent les subventions reçues (Exclusivement les subventions versées par les collectivités locales)

Ces documents « pdf » doivent être importés dans Retkoop comme ci-dessus, ou envoyés avant le 30/09/2024 par e-mail à l'adresse suivante : ad14@occe.coop !