


Guide de procédure RETKOOP :

La saisie des opérations « au format A4 »

La fenêtre création d'une écriture comptable vous permet d'accéder directement à votre comptabilité au format A4 ce qui signifie terminé « la galère » du tableur à l'horizontal fini de jouer avec la souris de droite à gauche pour valider ou ventiler!

1. Votre page sommaire

<p style="text-align: center;">Identité de la coop.</p> <p>Informations à propos de l'École Publique Jules Jaurès</p>	<h3 style="text-align: center;">Le cahier de compta. 2021 - 2022</h3> <p style="text-align: center;">Au jour le jour, toutes vos opérations de comptabilité, de l'année actuelle.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; border: 1px solid #ccc; width: 60%;"> <p style="text-align: center;">Création d'une écriture comptable.</p> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> </div> <p style="text-align: center;">en portrait, format A4, format écran</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  </div> </div> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; border: 1px solid #ccc; width: 100%;"> <p style="text-align: center;">Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées automatiquement en saisissant le code du compte.</p> <p style="text-align: center;">Ventilation automatique</p> </div> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 10px; border: 1px solid #ccc; width: 100%;"> <p style="text-align: center;">Toutes les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.</p> <p style="text-align: center;">Visualisation classique</p> </div>
<p>Pour l'année scolaire actuellement en cours (2021 - 2022) :</p> <p style="text-align: center;">le Compte-Rendu 2022</p> <p>Le C.R.F. est en construction, car le cahier de compta. en ligne est commencé.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; border: 1px solid #ccc; width: 45%;"> <p>Si la coop. utilise une caisse d'argent liquide, le nombre de pièces et de billets doit être noté ici.</p> <p style="text-align: center;">L'arrêté de caisse</p> </div> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; border: 1px solid #ccc; width: 45%;"> <p>Si la coop. reçoit des subventions des collectivités territoriales (mairie, conseil général, etc), le détail des informations concernant ces subventions doit être noté ici.</p> <p style="text-align: center;">Les subventions</p> </div> </div>
<p>Les archives de la coop. :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les cahiers de compta, les Comptes-Rendus, etc. des années scolaires passées 2. Des comptes-rendus par années civiles 3. Dans le "grenier", des documents archivés des années scolaires passées 	
<p style="text-align: center;">Aide</p> <p>Des textes, des tutoriels, des vidéos, ... des explications.</p>	

2. La fenêtre de saisie

Tout y est ! L'équivalent des 40 colonnes du cahier dans un format vertical, un écran unique.

Les lignes d'écritures comptables sont présentées dans l'ordre de saisie. Pour changer, choisis l'ordre de saisie et clique ici

n° de P.J.	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, bordereau...	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.
suggestion : 16 <input type="checkbox"/>	00/00/0000		suggestion : 2338677 <input type="checkbox"/>	A : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼ B : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼

* : saisie obligatoire

Comptes de trésorerie

Ventilation automatique	512 : Entrées	Crédit Agricole	530 : Entrées	Caisse	Pointage	Régie versé	d'avance retourné ou expliqué
codes de ventilation ▼							

Comptes de fonctionnement

Dépenses		Recettes	
6070 0008: Achat d'objets à revendre		7070 0008: Vente d'objets	
6168 1008: Assurances		7080 0008: Activités éducatives	
6181 0008: Activités éducatives		7410 0008: Subventions des collectivités locales	
6270 0008: Frais bancaires		7551 0008: Contributions participatives	
6586 0008: Cotisations à l'OCCE 62		7551 1008: Subventions d'associations	
6700 0008: Dépenses exceptionnelles		7562 0008: Participations des familles	
6800 0008: Biens durables		7700 0008: Recettes exceptionnelles	

Valider et calculer cette opération comptable

Nous sommes aujourd'hui le 31.03.2022.
Il est exactement 10h 45min 17s.

Aide

Vers le cahier de compta.
Visualisation classique

[Sortir du cahier et retourner au sommaire](#)

Vers le cahier de compta.
Ventilation automatique

Vous retrouvez toutes les cases à remplir. La ligne est scindée en trois secteurs que nous vous détaillons.

. Secteur A : **Vos informations** : n° de P.J, date, libellé, n° chèque ou bordereau, regroupement d'actions (« colonne G » très importante notamment pour faire des minis bilans en 1 clic).

. Secteur B : **les comptes de trésorerie** (entrée ou sortie banque, caisse, régie d'avance) et pointage.

. Secteur C : **Ventilation. AU CHOIX !!**

1) Ventilation automatique : déroulez le menu et cliquez sur le compte de charge ou produit concerné (voir flèche rouge).

2) Double ventilation ou ventilation manuelle (« classique ») : vous pouvez reporter la (les) sommes dans les comptes de charges/produits concernés.

3. Validation de l'écriture

... Un exemple au hasard, ou pour vous rappeler une fois de plus que l'adhésion à l'OCCE nécessite une double ventilation, regardons ceci:

EX1

opération comptable.

n° de P.J.	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, bordereau...	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.
suggestion : 001 <input type="checkbox"/>	09/12/2021	ADHESIONS OCCE ET ASSURANCE MAE	PREL suggestion : 1 <input type="checkbox"/>	A : ou choisir dans cette liste B : ou choisir dans cette liste

* : saisie obligatoire

Cette opération comptable est équilibrée.

Création d'une nouvelle opération comptable.

Comptes de trésorerie

Ventilation automatique	512 : Banque Populaire		530 : Caisse		Pointage	Régie versé	d'avance retourné ou expliqué
	Entrées	Sorties	Entrées	Sorties			
plusieurs <input checked="" type="checkbox"/>	0.00	300.00	0.00		1	0.00	0.00

Comptes de fonctionnement

Dépenses		Recettes	
6070 0008: Achat d'objets à revendre	0.00	7070 0008: Vente d'objets	0.00
6168 1008: Assurances	37.50	7080 0008: Activités éducatives	0.00
6181 0008: Activités éducatives	0.00	7410 0008: Subventions des collectivités locales	0.00
6270 0008: Frais bancaires	0.00	7551 0008: Contributions participatives	0.00
6586 0008: Cotisations à l'OCCE 62	262.50	7551 1008: Subventions d'associations	0.00
6700 0008: Dépenses exceptionnelles	0.00	7562 0008: Participations des familles	0.00
6800 0008: Biens durables	0.00	7700 0008: Recettes exceptionnelles	0.00

Valider et calculer cette opération comptable

Pour passer d'une case à l'autre : souris ou touche tabulation.

Vous remplissez au minimum les cases marquées d'un point rouge, puis vous ventilez selon le modèle (pour le cas ci-dessus retournez dans votre adhésion si vous ne l'avez pas déjà enregistré en automatique lors de la création de celle-ci).

Si votre prélèvement a déjà été effectué, pointez-le (« 1 ou x » dans la case pointage).

Puis appuyez sur le bouton « valider et calculer cette opération comptable » ou appuyer sur la touche ENTREE.

Pour toutes les autres opérations, le tableau des comptes de fonctionnement ne servira pratiquement jamais ! Le menu déroulant de la « ventilation automatique » suffira.

Un exemple de produits de la vente de photos pour une classe : Ne pas oublier de valider !!

EX2

opération comptable.

n° de P.J.	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, bordereau...	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.
2 suggestion : 3 <input type="checkbox"/>	31/03/2022	REMISE CHEQUES PHOTOS CLASSE CM1	1502099 suggestion : 1502100 <input type="checkbox"/>	A : PHOTOS ou choisir dans cette liste B : CM1 ou choisir dans cette liste

* : saisie obligatoire

Cette opération comptable est équilibrée.

Création d'une nouvelle opération comptable.

Comptes de trésorerie

Ventilation automatique	512 : Banque Populaire		530 : Caisse		Pointage	Régie versé	d'avance retourné ou expliqué
	Entrées	Sorties	Entrées	Sorties			
7070 : vente d'objet <input checked="" type="checkbox"/>	650.00	0.00	0.00			0.00	0.00

Ne pas oublier de valider !! Puis vous pouvez « recréer une nouvelle opération comptable » ainsi de suite

4. Après validation :

Voici votre écran après validation (exemple 1, adhésion + assurance)

1

2

Cette opération comptable est équilibrée.

L'information donnée vous indique que la ligne est bien enregistrée, mais si vous voulez modifier, tout est en place (cases de saisie et boutons) pour corriger puis valider les modifications.

3

3

4

Pas besoin de modifier ? Suivez la légende :

- 1- Vous pouvez revenir en arrière
- 2- Vous pouvez passer à la suivante
- 3- Vous pouvez aller voir dans votre cahier de compte comment cette ligne s'est écrite, ou consulter ou saisir dans le cahier
- 4- Quitter la page.

5. Facultatif : accès par le **cahier de compte** (jaune ou bleu)

Dans votre cahier, vous vous rendez dans les colonne W et X (cette dernière est bien connue, c'est le siège du bouton **valider** que vous utilisiez jusqu'alors).

S	W	X	Y	Z
0,00	8 798,64			0
0,00	8 797,64			1
0,00	8 497,64			2
0,00	9 147,64			3
0,00	9 147,64	Saisie <input type="checkbox"/> au format A4 Valider et calculer		4
0,00	9 147,64	Total des comptes de fonctionnement :		
Tout supprimer				

A— Pour modifier une ligne existante, vous retrouvez l'icône « A4 » dans la colonne X (id si vous avez cliqué sur la ligne et qu'elle est isolée en mode modification). Vous pouvez donc faire vos corrections dans la fenêtre de saisie, en format vertical.

B— Au moment de saisir une ligne vide : vous pouvez basculer directement vers la fenêtre de saisie verticale « A4 ».

MERCI DE VOTRE ATTENTION. A vous d'apprécier le temps gagné...