



Pédagogie coopérative

ANNEXE AU COMPTE-RENDU FINANCIER de la coopérative ou du foyer :

Coopérative ou Foyer _____ N° ____

Etablissement : _____

88 . . . _____

Rapprochement bancaire (Conditions d'utilisation au verso)

Solde indiqué au 31 août par le relevé bancaire fourni

€

N° des chèques	Destinataires des chèques ou origine des versements	Date des opérations	Montants (+/-)

Solde indiqué en compte 512 ou 514 (bilan)

€

Commission locale de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE (Composition et attributions au verso)

Date de la réunion : _____ Lieu : _____

Contrôle des comptes

de la coopérative scolaire du foyer coopératif pour (nbre) classes ou clubs

La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au mandataire suivant:

M _____ pour les comptes de l'exercice 20____ -20____

Observations éventuelles de la commission :

Vérificateurs aux comptes:

Nom	Prénom	Qualité (enseignant non mandataire, parent, autre)	Signatures

ANNEXE AU COMPTE-RENDU FINANCIER

Le rapprochement bancaire

Le rapprochement bancaire (mise en relation du solde enregistré par la banque et de celui enregistré dans la comptabilité) fait partie des obligations comptables.

A partir du relevé :

Une copie du relevé de compte bancaire doit être fournie avec le compte-rendu financier. Cet extrait doit encadrer le 31 août (ex : du 25/08 au 05/09) ou être arrêté précisément à la date du 31 août.

Dans le cas contraire, fournir les relevés précédant et suivant cette date.

Comparaison des soldes :

- Dans le cas où toutes les opérations ont été prises en compte par la banque,

Solde au 31 août indiqué par le relevé bancaire	=	Solde indiqué en 512 ou 514 sur le compte-rendu financier
--	---	--

- S'ils ne sont pas identiques, compléter le tableau de rapprochement bancaire de ce document. Il permettra d'identifier clairement les opérations en cause.

Composition et attributions de la commission locale de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE

La commission locale de contrôle des comptes est composée de 2 à 4 personnes (enseignants, parents élus, autres adultes...) qui n'ont pas tenu la comptabilité et ne sont pas mandataires du compte examiné. La signature de ces personnes engage leur responsabilité.

Elle se réunit avant le 30 septembre qui suit la clôture des comptes (ou avant le départ en retraite ou la mutation du mandataire).

Elle se fait présenter:

- le cahier de comptabilité (gestion manuscrite) ou le grand-livre des comptes (gestion informatisée)
- les cahiers de classes (s'il y a lieu)
- le compte rendu financier
- le cahier d'inventaire des biens achetés par la coopérative ou le foyer depuis sa création
- l'ensemble des pièces justificatives (factures, notes, tickets, fiches de recettes, bordereaux, reçus,...)
- les relevés bancaires
- les carnets de chèques utilisés
- la caisse en espèces
- le cahier des délibérations du conseil de coopérative ou de club.

Elle procède par sondage à la vérification de différentes pièces comptables. En aucun cas, elle **ne prédispose de l'utilisation des fonds et des biens**, elle a obligation **de discrétion et de réserve** par rapport aux documents qu'elle étudie, et elle présente son rapport en Assemblée Générale, en Conseil de Coopérative, en Conseil d'Ecole ou en Conseil d'Administration.



Pédagogie coopérative

Office Central de la Coopération à l'Ecole

Association départementale des Vosges

Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Vosges

OCCE 88

BP 576

88020 EPINAL Cedex

☎ 03 29 34 05 96

✉ ad88@occe.coop

COMMISSION LOCALE DE CONTROLE DES COMPTES DE LA COOPERATIVE SCOLAIRE

Proposition de grille support pour le travail de la commission

1- Les documents nécessaires :

Obligatoirement

- La comptabilité (sur cahier, feuille de calcul informatique, logiciel...)
- Le compte-rendu financier
- Les pièces justificatives
- Les relevés bancaires
- Les carnets de chèques utilisés pendant l'exercice

Facultativement

- Le cahier d'inventaire de la coopérative (si elle possède des biens durables)
- La caisse en espèces (si elle existe)
- Le cahier de délibérations du conseil de coopérative

2- Les vérifications :

- Correspondance du report en début d'année avec le solde de l'année précédente
- Le rapprochement bancaire permet de comparer les soldes en comptabilité et en banque (pointage à jour, opérations non pointées identifiées)
- Le compte-rendu financier est équilibré et correspond aux comptes
- Les biens durables de plus de 75,00€ acquis en cours d'année figurent dans le cahier d'inventaire de la coopérative

De plus,

- Si la comptabilité est manuscrite : Elle est tenue à l'encre
- Si une caisse existe : Correspondance du montant en comptabilité avec les espèces présentes
- Si des régies d'avance ont été mises en place en cours d'année : Elles sont régularisées (comptes, justificatifs, reliquats éventuels rendus par les régisseurs à la coopérative)

3- Le contrôle par sondage

Il est procédé à 4 sondages au minimum.

Par exemple une ligne choisie au hasard dans la comptabilité doit permettre de retrouver :

- le justificatif associé à partir de son numéro,
- éventuellement le talon du chèque à partir de son numéro (si c'est une dépense par chèque),
- éventuellement le relevé bancaire où apparaît l'opération (si elle n'est pas en espèces)

- SONDAGE 1 à partir d'une ligne de la comptabilité
- SONDAGE 2 à partir d'un justificatif choisi au hasard
- SONDAGE 3 à partir d'un talon de chèque choisi au hasard
- SONDAGE 4 à partir d'une opération apparaissant sur un relevé bancaire.