

## Pas à pas pour saisir les dépôts d'espèces sur votre cahier de compta

Tout d'abord, munissez-vous de votre identifiant et de votre mot de passe.

1. Connectez-vous au site : <https://www.retkoop.occe.coop>
2. Tapez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur : **Envoyer**.

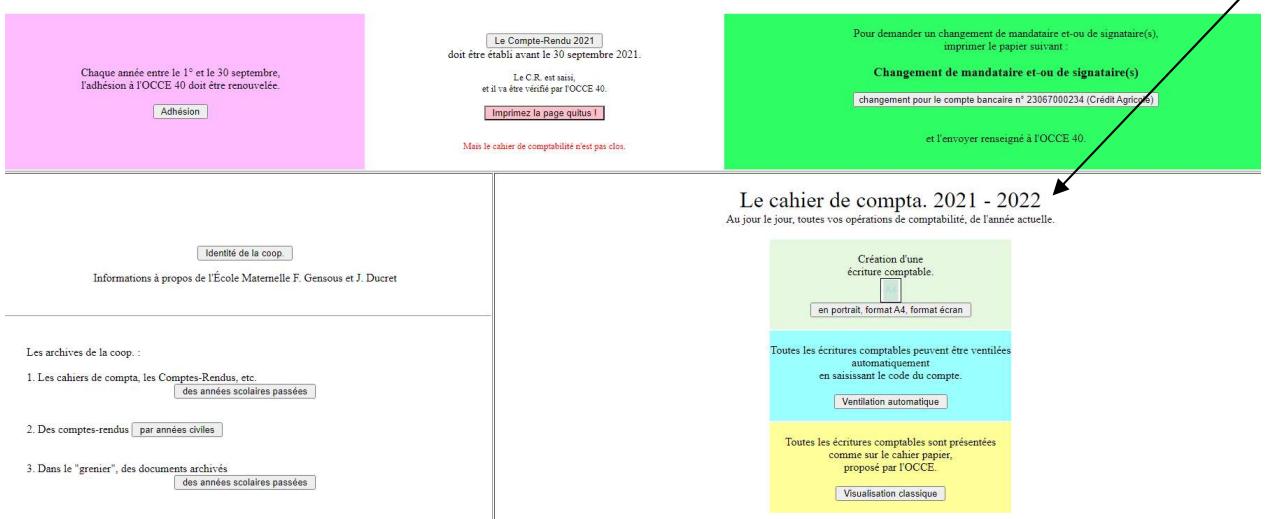


The screenshot shows the OCCE website homepage. A large arrow points from the text above to the identification form on the left. The form has fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a 'Envoyer' button. Below the form is a note about lost login information. On the right, there's a section about managing cooperatives and another about permanent departments.

3. Une fenêtre pour penser à modifier régulièrement son mot de passe s'ouvre. Soit vous décidez de le modifier et vous cliquez sur « *changer maintenant* », soit vous souhaitez continuer et vous cliquez sur « *compris, mais plus tard* ».



4. Dès la page d'accueil, cliquez sur le bouton : « *le cahier de compta* ». **Choisissez celui que vous préférez mais le tuto prendra appui sur le cahier de compta en visualisation classique.**



The screenshot shows the OCCE website with a pink header. It displays three options for the 'cahier de compta': a green box for 'Le Compte-Rendu 2021', a blue box for 'Changement de mandataire et/ou de signataire(s)', and a yellow box for 'Le cahier de compta. 2021 - 2022'. An arrow points from the text in step 4 to the yellow box. Below these are two more sections: 'Identité de la coop.' and 'Les archives de la coop.'. The 'Le cahier de compta. 2021 - 2022' section is expanded, showing details about creating a ledger entry, automatic ventilation, and classic view.

Vous réceptionnez des espèces de plusieurs classes.

## 2 méthodes possibles :

**1<sup>ère</sup> méthode :** Avantage : permet de retrouver chaque recette d'espèce par classe.

Inconvénient : beaucoup de saisies sur le cahier de comptabilité.

### 1- Saisir les différentes lignes comptables :

- N° PJ, Date de réception, le libellée (ex : nom de la classe) et le montant dans la colonne « **Caisse** » « **entrées** ».
- Ventiler le ligne à chaque fois (saisie du montant dans la partie droite du cahier).

La Pièces justificative (PJ) sera composée du bordereau de dépôt ainsi que des fiches recettes de toutes les classes.

n° de PJ. B	Date * C	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F
	01/09/2023		
1	09/02/2024	Adhésion classe de CP	Excédent ou déficit reporté :
2	09/02/2024	Adhésion classe de CE1	
3	09/02/2024	Adhésion CE2	
Suggestion : 4 <input type="checkbox"/>	00/00/0000 Effacer la date		Suggestion : f <input type="checkbox"/>
* : saisie obligatoire			

Régie d'avance versé I	retourné ou expliqué J	512 01 : Entrées K	Banque Route Sorties L	n° 12125350000 Soldes M	530 : Caisse Entrées Q	Sorties R	Soldes S	Situation générale W
				0,00			0,00	0,00
				0,00	15,00		15,00	15,00
				0,00	25,00		40,00	40,00
				0,00	35,00		75,00	75,00
								Saisie au format A4
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	75,00	75,00

### 2- Ajouter la ligne concernant le dépôt fait à la banque, le montant déposé correspond à la totalité des lignes mise précédemment.

Saisir la ligne comptable :

- N° PJ, Date du dépôt, le libellée (ex : dépôt banque), N° du bordereau, le montant « sortant » dans la colonne « **Caisse** » « **Sorties** » et le montant « entrant » dans la colonne « **Banque** » « **Entrées** ».
- Ne pas ventiler la ligne car on fait du transfert d'argent.

n° de PJ. B	Date * C	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F
	01/09/2023		
1	09/02/2024	Adhésion classe de CP	Excédent ou déficit reporté :
2	09/02/2024	Adhésion classe de CE1	
3	09/02/2024	Adhésion CE2	
4	11/02/2024	Dépôt banque	1111111

Régie d'avance versé	retourné ou expliqué	512 01 : Entrées K	Banque Route Sorties L	n° 12125350000 Soldes M	Entrées Q	530 : Caisse Sorties R	Soldes S	Situation générale W
I	J	K	L	M	Q	R	S	W
				0,00			0,00	0,00
				0,00	15,00		15,00	15,00
				0,00	25,00		40,00	40,00
				0,00	35,00		75,00	75,00
		75,00		75,00		75,00	0,00	75,00
								Saisie au format A4
0,00	0,00	75,00	0,00	75,00	75,00	75,00	0,00	75,00

**2<sup>ème</sup> méthode :** Avantage : juste une ligne à saisir.

Inconvénient : ne pas mélanger les différentes ventilations.

(exemple : ne pas mettre les photos de classe avec la participation des familles)

## 1- Saisir la ligne comptable :

- N° PJ, Date du dépôt, le libellée (ex : nom des classes), N° du bordereau, le montant dans la colonne « Banque » « Entrée ».
  - Ventiler le ligne (saisie du montant dans la partie droite du cahier).

La Pièces justificative (PJ) sera composée du bordereau de dépôt ainsi que des fiches recettes de toutes les classes.

n° de P.J. B	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F
	C D	E	F
	01/09/2023		Excédent ou déficit reporté :
1	08/02/2024	Adhésion classe CP,CE1,CE2	1111112

Régie	d'avance		512 01 :	Banque Route	n° 12125350000			530 : Caisse		Situation générale
versé	retourné ou expliqué		Entrées	Sorties	Soldes		Entrées	Sorties	Soldes	
I	J	K	L	M		Q	R	S		W
					0,00				0,00	0,00
		75,00			75,00				0,00	75,00