

Pas à pas pour déposer les PJ de votre coopérative sur Retkoop

Au préalable les documents doivent être scannés au format PDF (max 2 Mo) et enregistrés sur votre ordinateur ou clé USB.

1. Connectez-vous sur votre espace Retkoop puis sur votre cahier de compta en visualisation classique.
2. On se retrouve sur le cahier de comptabilité Retkoop. Pour mettre une PJ, cliquez sur le petit onglet de la colonne C.

A	n° de P.J. B	C	Date *	Libellé des opérations *	t
0			01/09/2022	Excédent ou déficit reporté :	
1			22/05/2023	Cotisation à l'OCCE 999 et assurance	
2	1		01/09/2022	Versement coopé ancienne école	
3	2		10/10/2022	retrait espèces régie d'avances	
4	3		10/10/2022	régie d'avances max	

3. Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur « Choisir un fichier », sélectionnez votre fichier PDF puis cliquez sur « Envoyez l'image ». Un message en vert s'affiche confirmant l'archivage, ensuite cliquez sur « Retour au cahier de comptabilité ».

OCCE d'un Département fictif
Année scolaire 2022 - 2023

Comptabilité de la Coopérative Scolaire de l'École Élémentaire Publique, à SUPER VILLE.
(9991)

Archivage

Écriture du 01.09.2022 : "Versement coopé ancienne école" ; 1 280,00 €.

Où se trouve l'image du document 1 : Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Dans la colonne B du cahier, ne pas utiliser . , ; / \ espace et autres signes de ponctuation.

Envoyer l'image

L'image du document 1 a bien été archivée !

Retour au cahier de comptabilité

1

2

3

4. Une fois de retour sur le cahier de comptabilité, le n° de la PJ dans la colonne B va se mettre en vert, signifiant qu'un document a bien été déposé pour cette ligne comptable. Pour la visualiser il suffit de cliquer dessus.

A	n° de P.J. B	C	Date *	Libellé des opérations *	t
0			01/09/2022	Excédent ou déficit reporté :	
1			22/05/2023	Cotisation à l'OCCE 999 et assurance	
2	1		01/09/2022	Versement coopé ancienne école	

Si vous vous êtes trompé, refaire la manipulation. Le document précédent sera « écrasé » et donc supprimé.