

Le fichier « tableur » pour tenir les comptes de la coopérative OCCE

Plusieurs coopératives scolaires ont déjà mis en place une gestion informatisée de leurs comptes. Ce fichier informatique est la copie conforme du cahier de comptabilité papier « jaune » avec comme atouts majeurs des sommes, des reports et un bilan de fin d'année calculés directement par votre ordinateur.

Le fichier « Excel »

Les « grands » avantages :

Les situations « cumulées » du compte courant, de la caisse (espèces) et de la situation générale :

Le mandataire connaît, pièce après pièce, la situation financière exacte des comptes de la coopérative. Il s'agit de la situation réelle de vos comptes car les avoirs que vous donnent les relevés postaux ou bancaires ne tiennent pas compte des chèques non encore débités.

La totalisation automatique des colonnes de « charges » et de « produits » :

Toute dépense ou toute recette doit être ventilée dans un compte de charges ou de produits. Ceci permet en fin d'année d'obtenir des précisions sur l'activité « comptable » de la coopérative scolaire. Le « compte de fonctionnement » ainsi obtenu est **un bilan qui peut être présenté et commenté lors du dernier conseil d'école.**

Le bilan de fin d'année est rempli automatiquement :

Le Compte Rendu Financier permet à la fin d'un exercice comptable de préciser les dépenses et les recettes (par catégories) de toute l'année scolaire (partie haute du bilan) et de résumer l'activité financière du 1^{er} septembre N-1 au 31 août N (partie basse du bilan).

Si vous avez bien rempli toute la partie « informations », l'ordinateur se charge aussi de remplir l'en-tête du bilan.

La protection du fichier :

Beaucoup de cellules de votre fichier sont « protégées », c'est à dire que vous ne pouvez pas les supprimer en faisant une fausse manœuvre (en-têtes de colonnes, cellules calculées, certains textes,...). Vous pouvez, par contre, effacer aisément toutes les cellules qui contiennent vos dates, libellés, entrées, sorties et ventilations comptables.

Les « petits » inconvénients :

L'impression des documents :

Si le fichier que nous vous envoyons imprime les documents sur plusieurs pages au lieu de 2, il faut alors revoir l'échelle d'impression de votre document. Ceci peut être facilement modifié par l'utilisateur dans le menu « Mise en page- ajuster sur 2 pages ». Ce qui permet l'impression des « Page 1, Page 2, Page 3... » identique au cahier de comptabilité papier.

La sauvegarde du fichier :

Nous vous conseillons de :

- conserver un fichier « vierge » afin de le réutiliser pour l'année suivante,
- enregistrer sur le disque dur de votre ordinateur le fichier en le renommant (par exemple « OCCE comptes 2007/08 »),
- faire une copie sur une clé USB, elle vous sera utile si votre ordinateur est victime d'un virus ou autre problème.

« Les coops de classe » :

Si vous donnez une régie d'avance à chaque classe par chèque, vous devez déjà saisir l'écriture dans la colonne caisse (imputation VR) puis faire un virement interne par une autre saisie (imputation VIR) car le tableur n'est prévu que pour les régies en espèces.

Les classes doivent tenir elles-mêmes leur comptabilité sur un cahier. Elle sera réintégrée dans la comptabilité générale, donc dans le tableur, en fin d'année. Nous disposons également d'un tableur « cahier de comptabilité » pour les coops de classe.

Le logiciel « COMPTA'COOP » (38 € la licence) est plus adapté pour la gestion des coops de classe.

Pour tout problème ou toute suggestion, n'hésitez pas à appeler Sandra au 03.26.54.43.00.

Les feuilles de calculs du fichier d'Excel

Pour Excel, un fichier est en fait un classeur contenant une ou plusieurs feuilles de calculs.

Le fichier que nous vous proposons contient plusieurs feuilles :

- La feuille « **INFORMATIONS** » que vous devez impérativement renseigner, ce qui permettra de remplir automatique le haut de la page du bilan (en précisant très clairement les années de début et de fin d'exercice).
- Au début de l'année scolaire, il est indispensable de préciser les sommes financières avec lesquelles on commence l'exercice comptable dans la partie Banque et Caisse. Le report sera mis automatiquement dans la situation en « Page 1 ».
- La feuille « **CONSEILS** » qui précise l'utilisation de la colonne « imputation ».
- La feuille « **COMPTES** » que nous vous conseillons d'imprimer et de garder près de vous lors de la saisie pour remplir la colonne « imputation ».
- La feuille « **INVENTAIRE** » qui contient les biens de la coopérative, entendez par là le gros matériel (sono, télévisuel,...) et non pas les biens périssables.
- Les feuilles numérotées de la « **Page 1 à 20** » qui correspondent au livre de comptabilité officiel de l'OCCE. C'est là que vous allez saisir toutes vos pièces justificatives. Les totaux sont reportés page par page.
- Une feuille « **INTEGRATION** » qui est à remplir en fin d'année aussi bien à droite qu'à gauche si vous gérez la coopérative avec des coops de classe, après que chaque classe vous ait rendu leur cahier de comptabilité de classe. Les totaux sont automatiquement intégrés dans le « BILAN ».
- La feuille de « **BILAN** » qui est calculée directement afin d'obtenir le précieux « **Compte rendu financier** » de fin d'année. Cette feuille est entièrement protégée, si votre bilan n'est pas équilibré, l'erreur provient sûrement des feuilles « Page ». Il peut s'agir d'un oubli d'imputation sur une ligne. Une fois imprimé et signé, le compte rendu financier doit être joint aux documents OCCE (feuille A3 à renvoyer avant le 30 septembre de chaque année contenant le compte rendu d'activités et financier, le rapport des vérificateurs, le détail des subventions).
- La feuille « **Rappr. banc.** » qui est à remplir seulement si vous trouvez une différence au 31 août entre le nouveau disponible CCP ou banque et votre situation comptable de fin d'exercice. Elle sera à envoyer avec le bilan.
- Quelques feuilles d'aide à la tenue comptable, (note de dépenses, note de recettes, modèle de reçu).