

<input type="checkbox"/>	mi-juin	<ul style="list-style-type: none"> Penser à demander la comptabilité des coops de classes suffisamment tôt... <p>Aide à la comptabilité possible <u>sur rendez-vous jusqu'au 12 juillet.</u></p>
<input type="checkbox"/>	AVANT la fin juin	<ul style="list-style-type: none"> Restitution des comptabilités des classes et intégration au compte rendu financier général. Reversement du solde des coopératives de classes sur le compte chèque. Espèces : reversement des sommes sur le compte chèque. Emargement par les enseignants avant le départ de l'école (Vacances/autre école/autre département/retraite)
<input type="checkbox"/>	logiciels	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Excel « compta OCCE 78 » : Editez votre première page de CRF en cliquant sur l'onglet BILAN. Merci de la recopier avant de l'insérer dans le document... <input type="checkbox"/> Compta Coop Web : voir procédure jointe... <input type="checkbox"/> Autres : <i>non estampillés OCCE...</i> attention à la conformité des comptes...
<input type="checkbox"/>	début septembre Vérification des comptes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le rapport des vérificateurs aux comptes annexé au compte rendu financier et d'activités de l'année en cours est établi par les signataires du document et après contrôle sur pièces selon les modalités rappelées sur le document. ➤ La vérification ne doit être effectuée qu'à compter de la clôture des comptes c'est à dire à partir du 1^{er} septembre de l'année scolaire. ➤ N'attendez pas les Elections de Parents d'élèves, c'est trop tard. ➤ Le Conseil d'Ecole, d'Etablissement, ne valide pas la gestion. Seul, le rapport des vérificateurs aux comptes est nécessaire pour l'envoi à la date prévue des documents. Le Règlement Type des Ecoles des Yvelines du 15.09.1995 précise qu'une présentation est obligatoire lors de la tenue du 1^{er} Conseil d'Ecole.
<input type="checkbox"/>	Changement de mandataire local	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autre école du département, autre département, départ à la retraite... <ul style="list-style-type: none"> • La vérification doit être faite avant le départ de l'enseignant • Tous les documents afférents à la coopérative doivent être tenus à disposition DANS l'école. ➤ La demande de transfert de signature est à effectuer le plus tôt possible et accompagnée du CRF. ➤ Les documents nécessaires sont disponibles sur ad78.occe.coop
<input type="checkbox"/>	Envoi avant le 30 septembre	<p>Tous les documents statutaires... (suffisamment affranchis)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compte rendu financier et d'activité. ➤ Rapport des vérificateurs au compte annexé, quitus rempli. ➤ Fiche de ré affiliation, paiement des cotisations. <p>Sont à envoyer au siège départemental avant le 30 septembre de l'année scolaire.</p> <p>Nota : le relevé bancaire qui accompagne le CRF doit correspondre au montant reporté au bilan... ou être accompagné du formulaire « rapprochement bancaire ». Ce relevé peut être celui de juillet ou août... la banque ne vous enverra pas de nouveau relevé en septembre s'il n'y a pas eu de mouvement sur le compte...</p>