

## Procédure de vérification des comptes 2024/2025 pour les utilisateurs de Compta Coop Web

à annexer aux documents CRF avant le 30 septembre 2025

### Les Vérificateurs aux Comptes

La réunion de la Commission de Contrôle des Comptes est **statutaire** (loi 1901). Elle délivre au mandataire son **quitus**. Elle permet d'éviter les conflits entre collègues ou avec les parents.

**En cas de mutation de l'enseignant, cette réunion doit avoir lieu avant son départ.**

#### ➤ DESIGNATION

La réunion de la commission de contrôle est obligatoire, statutaire. Elle est composée de 2 à 4 personnes. 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 mutation du mandataire.

#### ➤ MEMBRES

La commission sera composée d'une manière **paritaire mixte** :

- **un enseignant** qui n'a pas tenu la comptabilité, afin de ne pas être juge et partie.
- **un parent d'élève**, non enseignant dans l'école, non nécessairement élu au Conseil d'Ecole ou au Conseil d'Etablissement.
- **Trésorier et mandataire local ne peuvent pas faire partie de cette commission !**

#### ➤ ROLE

La commission procède **par sondage** un certain nombre de pièces, en dépenses et en recettes et se fait présenter les justificatifs. En aucun cas, elle **ne prédépense de l'utilisation des fonds et des biens**. Elle a l'**obligation de réserve** par rapport aux documents qu'elle étudie, et elle présente son rapport en Assemblée générale, en Conseil de coopérative, en Conseil d'école ou en conseil d'administration.

#### ➤ MODALITES

Les documents sont consultés **sur place**.

La commission se fait présenter les cahiers de comptabilité des classes, le ou les cahiers d'inventaire du matériel appartenant à la coopérative et le cahier des délibérations du Conseil de Coopérative (décisions d'achats).

Elle **remplit le rapport** des vérificateurs aux comptes annexé au compte rendu financier et d'activités de l'année en cours. (*voir page précédente*)

**QUITUS** établi selon les modalités rappelées ci-dessus.

La Commission certifie avoir vérifié, par sondage, différentes pièces en recettes et dépenses et avoir rempli le rapport annexé au compte rendu financier et d'activités de l'année en cours. Les écritures étant conformes aux justificatifs présentés, la Commission donne **quitus** de la gestion de la Coopérative au(x) responsables(s).

VERIFICATION TIERS INDEPENDANT	NOM, PRENOM	DATE ET EMARGEMENT
PARENT NON ENSEIGNANT DANS L'ECOLE		
ENSEIGNANT		
PARENT NON ENSEIGNANT DANS L'ECOLE		
ENSEIGNANT		

- **OBSERVATIONS EVENTUELLES DES VERIFICATEURS AUX COMPTES**  
(établir une feuille annexe en le précisant dans ce cadre)

**CACHET DE L'ETABLISSEMENT :**

**RAPPORT DES VERIFICATEURS AUX COMPTES**  
**annexé AU COMPTE RENDU FINANCIER ET D'ACTIVITES 2024-2025**  
 établi par les signataires du document et après contrôle sur pièces.

<b>• Compte-rendu financier :</b>		
<b>Compte de fonctionnement général (résultat)</b>	page 1 du compte rendu financier	<input type="checkbox"/> 1
Contrôle arithmétique des charges (dépenses)	vérification	
Contrôle arithmétique des produits (recettes)	vérification	<input type="checkbox"/> 2
<b>Bilan simplifié au 31 août</b>	page 1 du compte rendu financier	<input type="checkbox"/> 3
Contrôle arithmétique, équilibre du bilan	vérification	
Contrôle du report à nouveau avec la trésorerie de l'exercice précédent		<input type="checkbox"/> 4
Rapprochement justifié <i>(éventuellement utiliser feuille annexe jointe)</i> <i>entre le total Actif au 31 août et le solde du relevé bancaire à cette même date</i>		<input type="checkbox"/> 5
Copie de l'extrait de compte chèque correspondant jointe au compte rendu financier		<input type="checkbox"/> 6
<b>• Pièces mises à disposition :</b>		
Cahier de comptabilité générale <i>(cahier manuscrit modèle OCCE ou impression de la gestion informatisée)</i>		<input type="checkbox"/> 7
Pièces justificatives recettes de la comptabilité générale		<input type="checkbox"/> 8
Pièces justificatives dépenses de la comptabilité générale		<input type="checkbox"/> 9
Relevés bancaires		<input type="checkbox"/> 10
Carnets de chèques utilisés		<input type="checkbox"/> 11
Cahier d'inventaire général regroupant les biens acquis par la coopérative		<input type="checkbox"/> 12
Registre des délibérations du Conseil de Coopérative (décisions d'achats...)		<input type="checkbox"/> 13
Le compte rendu d'activités, élément de la vie statutaire de la coopérative, est correctement complété		<input type="checkbox"/> 14
<b>• Subventions</b>		
- impression de l'état des subventions dans ComptaCoop Web		<input type="checkbox"/> 15
- Joindre l'avis d'attribution de la collectivité locale ou caisse des écoles précisant le montant et l'objet de l'attribution.		
<b>• Arrêté et décompte de caisse au 31 août 2025</b>		
<i>La détention d'espèces doit rester exceptionnelle. Il est préférable de reverser les espèces au fur et à mesure sur le compte bancaire de la coopérative.</i>		<input type="checkbox"/> 16
- impression de l'Etat de subventions dans Compta Coop Web		
- vérification manuelle correspond au montant indiqué		
• Les vérificateurs se sont assurés de l'absence de contrat, crédit-bail, emprunts, leasing, locations de longue durée.		<input type="checkbox"/> 17
• Numéro du dernier chèque utilisé : .....		<input type="checkbox"/> 18

**BILAN SIMPLIFIE DES COOPERATIVES DE CLASSES** du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2025

**ATTENTION !** La gestion d'une coopérative de classe répond aux mêmes exigences de transparence d'utilisation des fonds que la coopérative centrale. La coopérative de classe ne peut dépenser plus que la somme allouée en régie d'avance. Les cahiers de classes accompagnés des pièces justificatives sont archivés pendant dix ans.

(cocher)

Pas de coopératives de classes : gestion globale par la coopérative centrale		<input type="checkbox"/> 19
Coopératives de classes <i>(Joindre feuille annexe fournie avec CRF)</i>		<input type="checkbox"/> 20
nombre : .....		

Présentation des cahiers de comptabilité de classes	nombre : .....	<input type="checkbox"/> 21
Pièces justificatives recettes de la comptabilité des classes		<input type="checkbox"/> 22
Pièces justificatives dépenses de la comptabilité des classes		<input type="checkbox"/> 23
Les comptes des classes sont intégrés au cahier de comptabilité générale		<input type="checkbox"/> 24
Les soldes sont reversés en fin d'année scolaire		<input type="checkbox"/> 25

Total des sommes versé par la coopérative centrale aux coopératives de classes.	€	Total reversé sur la coopérative centrale avant le 31 août 2025	€	<input type="checkbox"/> 26
---	---	---	---	-----------------------------