



Office Central de la Coopération à l'École

Association 1901 reconnue d'utilité publique

Association départementale OCCE de l'Oise,

B.P. 60945 60009 BEAUVAIS Cedex

Tel : 03 44 48 49 16 - Fax : 03 44 45 62 87 - Courriel : ad60@occe.coop

Site Internet : <http://www.occe.coop/ad60>

Pédagogie coopérative

Aide pour remplir le CRF-CRA sur Excel

Chères et chers mandataires,

Attention : ne remplissez que le document Excel disponible sur notre site www.occe.coop/ad60 et non pas une version antérieure.

Pour vous aider à remplir correctement le CRF-CRA, veuillez suivre les instructions suivantes :

Page 1 : Informations

Toutes les cases doivent être renseignées et **les vérificateurs aux comptes, le/la mandataire et le directeur/la directrice doivent obligatoirement apposer leur signature pour approbation du CRF-CRA dans son intégralité.**

N°adhérent OCCE : c'est le numéro qui apparaît sur chaque courrier que l'OCCE vous adresse. Exemple : OCCE 913.

Page 2 : CRA

Cases de 3 à 24 et de 26 à 37 : Mettre **un O** quand la réponse est **OUI**. Mettre **un N** quand la réponse est **NON**.

Cases n°1 ; 2 ; 25 ; 38 : **Mettre un nombre** pour comptabiliser le nombre d'heures au total.

Page 3 : CRF ou page bilan :

REEMPLIR TOUTES LES CASES JAUNES (sauf celle du détail de la caisse si vous n'avez pas d'espèces et le détail des chèques encore à créditer ou à débiter si vous n'en avez pas). Le logiciel fera tous les calculs pour vous.

☞ Dans la colonne des « Charges » :

Il faut **différencier le montant de l'adhésion à l'OCCE (ligne « cotisations versées à l'OCCE ») et celui de l'assurance MAE/MAIF (ligne « assurances versées »)**. Se référer au bulletin d'adhésion de l'année scolaire précédente.

☞ Dans la colonne des « Produits » :

Ligne « 74100008 Subventions État, collect. Locales » : reporter le montant total des subventions reçues **puis détailler cette somme dans la page 4 du document.**

☞ Dans la colonne « Actif » soldes des comptes au 31 août :

• Ligne 512 Banque (1) : **reporter le montant du solde indiqué sur le dernier relevé bancaire de la Caisse d'Épargne soit :**

➔ daté au 31 août de l'exercice se terminant.

→ daté au 31 juillet ou au 30 juin de l'exercice se terminant **(s'il n'y a pas eu d'opérations bancaires pendant les vacances scolaires d'été ou si un changement de mandataire a lieu pour la rentrée de septembre et empêche de clôturer les comptes au 31 août).**

• Ligne 514 Banque Postale (1) : **ne rien mettre puisque tous les comptes OCCE de l'Oise sont à la Caisse d'Épargne.**

Si le solde indiqué sur le dernier relevé bancaire ne prend pas en compte des sommes d'argent dépensées ou reçues, vous devez effectuer un rapprochement bancaire.

Pour cela, vous devez inscrire dans la colonne prévue à cet effet « Comptes bancaires 512 ou 514 » le détail des sommes qui doivent être créditées (mettre un + devant le montant) ou débitées (mettre un – devant le montant). Déduire ces sommes du montant indiqué sur le dernier relevé bancaire afin d'obtenir le solde réel du compte de la coopérative.

• Ligne 530 Caisse en espèces (2) : il s'agit du **montant total des espèces au 31 août de l'exercice se terminant s'il y en a et qu'il faut détailler dans la colonne « (2) arrêté de caisse au 31/08».**

• Pour calculer le montant total actif, **additionner la somme en « Banque (1) » et celle en « Caisse en espèces (2) » s'il y en a.**

↳ Dans la colonne « Passif » :

• Ligne 110 Report à nouveau au 01/09 : **reporter la somme du « total de l'actif du CRF-CRA de l'année précédente ».**

• Pour calculer le résultat de l'année, il faut **soustraire le « total des produits (B) » au « total des charges » (A).**

• Pour calculer le montant total du passif, **additionner la somme du « report au 1er septembre de l'année précédente » avec celle du « résultat de l'année de l'exercice se terminant ».**

• **Pour que votre CRF-CRA soit bon, il faut que l'actif soit égal au passif.**

Page 4 : Subvention

Indiquer le **détail des subventions** reçues **en y joignant les documents justificatifs** (copie des relevés bancaires, copie de notification d'attribution etc.).

Tout en bas de la page : **Préciser le lieu de stockage des documents de la coopérative.**

Une fois le CRF-CRA correctement renseigné et signé, photocopier et garder précieusement (pendant 10 ans) une copie de celui-ci dans les archives de la coopérative.

Nous vous rappelons que la date limite d'envoi du CRF-CRA accompagné des copies des justificatifs des subventions (s'il y en a) et du dernier relevé bancaire est arrêtée au 30 septembre de la nouvelle année scolaire.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez nous contacter aux coordonnées de l'en-tête.