

Grille de Pointage des documents nécessaires à la « passation » d'une coopérative scolaire

Quel support papier ? Cahier de comptabilité ou impression des documents produits avec la gestion informatique	Précisez :	
Outil de gestion de la coopérative	Cahier, compta-coop, graticiel	
Chéquiers entamés et utilisés sur l'exercice.	Act = Utilisés =	
Relevés bancaires	Complet incomplet	
Factures	Complet incomplet	
Caisse : Précisez le code sans l'écrire ici.	Montant de la caisse :	
Y a-t-il des régies d'avances faites aux classes ?	Oui ? Non ?	
Si vous avez répondu oui : Cahiers de coopératives de classes à jour.	Nombre ok : Manquants :	
Réintégration des reliquats des régies d'avance	Fait ou à faire	
Inventaire précis des dépenses non pointées.	Précisez :	
Numéro du dernier chèque émis	N° :	
Factures non reçues à ce jour.	Nombre et montant total prévu :	
Si utilisation de l'informatique pour la gestion de la coopérative	Mot de passe éventuel à : vous signaler sans l'écrire ici	
Archives présentes depuis 10 ans	Oui Non	
Registre d'inventaire de la Coopérative à jour.	Oui Non	
Compte rendu financier prêt à être rendu.	Oui Non	

Document établi le à

Ancien Directeur ou ancienne Directrice : Emargement :

Nouveau Directeur ou nouvelle Directrice :Emargement :

Mandataire (s) : Emargement (s) :

En cas de difficulté, merci de nous contacter de toute urgence.

Une fois ce document renseigné et signé par les intéressés, chacun conserve une copie et le nouveau mandataire en transmet une autre à l'OCCE 95, 2 allée de la Sébille, 95800 Cergy Saint Christophe.