

Cahier de comptabilité de classe ou de club

Année scolaire 2 0 . . / 2 0 . .

Ecole :
.....
.....
.....

Classe :

Nom du Tuteur :

.....

Composition du Bureau d'Elèves

Président :
.....
.....
.....

Trésorier(s) :
.....
.....
.....

Secrétaire(s) :
.....
.....
.....

Ce cahier annuel, accompagné des pièces justificatives classées, est remis en fin d'année scolaire au Mandataire de la Coopérative ou du Foyer qui l'archive pendant dix ans.

(Pour plus de précisions, voir le chapitre « Mouvements de fonds entre la coopérative centrale et les coopératives de classes » dans le cahier de comptabilité générale de la coopérative)

Ce cahier est remis au mandataire le :

.. / .. / 2 0 ..

Signatures

Le Mandataire de la coopérative ou du Foyer	Le Tuteur de la classe, du club	Le(s) Trésorier(s) élève(s)

Office Central de la Coopération à l'École
Association reconnue d'utilité publique

N° de PJ	Date	Libellé Nature de l'opération	Régies d'avance. Mouvements entre la coopérative centrale et les coops de classes et inversement		régie		
			Reçu la somme de	Versé la somme de	de	la	Classe
					Entrées	Sorties	Situation
		.. / .. /					
TOTAUX à reporter							

Vérification: (Reçu la somme de + Produits) - (Versé la somme de + Charges) = Situation Caisse

Produits (recettes)*				Charges (dépenses)*			
Ventes de produits pour cessions	Produits des activités éducatives		Produits exceptionnels	Achats de produits pour cessions	Charges des activités éducatives		Charges exceptionnelles
7070	7080		7700	6070	6181		67000008
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

* La nomenclature des comptes figure en page 3 du cahier de comptabilité générale de la coopérative

