

FICHE TECHNIQUE SPECIALE MESSAGES DE RETKOOP

Vous utilisez le cahier de comptabilité en ligne de RETKOOP et parfois vous pouvez voir apparaître un ou plusieurs messages sur votre cahier.

Ci-dessous, les différentes mentions, leurs significations et la façon de les faire disparaître.

MESSAGE	SIGNIFICATION	RESOLUTION DU PROBLEME
Le cahier de comptabilité de l'année précédente n'est pas clos	Vous avez commencé un nouveau cahier de comptabilité, mais vous n'avez pas finalisé le cahier de l'année précédente. Le solde de départ n'est donc pas fixé et pourrait être modifié en cours d'année.	Vous rendre dans les archives, sélectionner le cahier de l'année précédente et cliquer sur la touche « clôture de ce cahier de compta » dans la case en bas du cahier.
Cette écriture précède la date de début de l'exercice	Vous avez inscrit une date antérieure ou postérieure au bilan de l'année.	Sélectionner l'écriture et modifier la date (colonne X)
Il y a trop d'écritures non pointées	Lorsque vous rentrez vos écritures, cette mention apparaît dès que vous dépassez cinq écritures non pointées. Il s'agit simplement d'une alerte, la saisie est toujours possible. Pour une « grosse coopérative » cela se produira vraisemblablement tous les mois.	Dès réception de votre relevé, indiquez dans la colonne pointage (colonne H), les écritures qui ont été validées. UN CONSEIL : Pointez d'office toutes les écritures en espèces
X lignes d'écritures ne sont pas équilibrées, et ont besoin d'être corrigées	L'écriture n'est pas équilibrée. La somme inscrite dans la colonne Banque ou caisse n'est pas identique à celle inscrite dans la colonne dépense ou recette. La ligne est teintée en rouge sur votre cahier de compta.	Cliquer sur l'icône de modification (colonne X), et rééquilibrez l'écriture.
La régie d'avance se monte actuellement à X euros	Vous avez confié des fonds aux coopératives de classe. Il s'agit d'un rappel de la somme totale en attente de justification.	En fin d'année, vous devez inscrire une ligne indiquant comment les fonds ont été dépensés dans les coops de classe. Les deux colonnes régies d'avance seront ainsi rééquilibrées.
L'arrêté de caisse ne correspond pas avec le solde 530, la différence est de x, tu dois le mettre à jour	Vous avez inscrits une ou plusieurs sommes dans les colonnes de caisse. Le solde de celle-ci a donc été modifié.	Cliquer sur l'icône « l'arrêté de caisse » et faire l'inventaire de vos pièces billets. ATTENTION : La gestion d'espèces est naturelle

	Il s'agit simplement d'une alerte, la saisie est toujours possible.	dans une coopérative et peut intervenir de nombreuses fois dans l'année. Il n'est pas nécessaire de rectifier votre arrêté à chaque fois. Faire au moins trois vérifications dans l'année, à chaque fin de trimestre par exemple.
Le montant des subventions (c 7410) reçues des collectivités locales ne correspond pas aux justifications	Vous avez inscrit une ou plusieurs sommes dans la colonne subvention (7410)	Cliquer sur l'icône « les subventions », vous accédez alors au tableau à remplir, vous n'aurez alors plus à le faire à la clôture du bilan.
L'argent dans le solde de la caisse (530) ne peut pas être un nombre négatif !	Vous avez inscrit une dépense qui excède le solde positif de votre caisse.	Rectifiez votre écriture ou entrez des recettes qui normaliseront la situation.