

MANUEL D'UTILISATION



LOCKIMMO SYNDIC

Table des matières

Paramétrage de votre copropriété.....	3
1ère étape: création de la copropriété.....	5
2ème étape: création de vos bâtiments.....	6
3ème étape: création des lots.....	7
4ème étape: création des copropriétaires.....	8
5ème étape: création des clés de répartitions.....	10
6ème étape: la définition des répartitions.....	11
Fin du paramétrage de base.....	13
Exercice et budget.....	14
1ère étape : Création d'un exercice.....	14
2ème étape : Paramétrage du budget.....	16
3ème étape : Définition du planning d'appel de fonds du budget.....	20
Les dossiers travaux.....	22
Appels de fonds.....	24
Gestion des avances.....	27
Création des avances.....	27
Appel des avances.....	28
Gestion des encaissements.....	29
L'enregistrement des dépenses.....	31
Effectuer le suivi budgétaire.....	33
Enregistrement des recettes.....	34
Gestion des compteurs.....	35
1ère étape: création du compteur général.....	35
2ème étape: création des compteurs divisionnaires.....	35
3ème étape: saisie des relevés de compteurs.....	36
Autres fonctionnalités.....	38
Éditer un relevé de compte.....	38
Les diagnostics / Études techniques.....	38
Les contrats d'entretien / maintenance.....	38
Les contrats d'assurance.....	39
Gérer les mutations.....	40
Assemblées générales.....	42
Création de l'ordre du jour.....	43
Édition des convocations.....	45
Éditer le procès verbal.....	46
La comptabilité dans LOCKimmo SYNDIC.....	48
Comptabilité d'engagement.....	48
Le plan comptable.....	49
Les 5 tableaux comptables.....	49

Paramétrage de votre copropriété

Lancez le logiciel LOCKimmo SYNDIC en cliquant sur l'icône



1^{ère} Étape : Création de votre fiche Syndic

Une fois le logiciel lancé, LOCKimmo SYNDIC vous propose de sélectionner votre statut :

Initialisation

Quel est votre profil ?

Syndic bénévole

Cliquez ici

Professionnel de l'immobilier

Cliquez ici

Version adaptée pour une gestion de copropriété de syndic bénévoles.

Version dédiée aux professionnels

Choisissez la version adaptée à votre profil

LOCKimmo syndic vous précisera que vous êtes en version d'évaluation. Cliquez sur le bouton « tester la version d'évaluation ».



Votre logiciel étant démarré pour la 1ère fois LOCKimmo syndic vous proposera de créer les différentes composantes de votre copropriété.

Cliquez sur la 1ère étape: créer une copropriété



1ère étape: création de la copropriété

Fiche copropriété / ASL

Nouveau

Référence

Désignation

Adresse

Cplt adresse

Code Postal : Ville

Imprimés

En-tête

>> Créer un en-tête / manchette

Devise : Dong vietnamien

Existence d'un conseil syndical ? Oui

Contrat de Syndic

Référence

Début 16/09/2010

Fin 16/09/2010

Fiche copropriété

Saisissez ici :

- Une référence,
- Une désignation (par exemple « Copropriété avenue de la République »)
- Puis saisissez l'adresse principale.

Vous avez la possibilité d'indiquer l'existence d'un conseil syndical ainsi que les références du mandat (version pro).

Validez votre saisie en cliquant sur le bouton et fermez la fenêtre.

Enregistrer

De retour sur l'écran Démarrage rapide cliquez sur « Créer un bâtiment »



Créer un bâtiment

2ème étape: création de vos bâtiments

Une copropriété peut être constitué d'un seul immeuble ou au contraire constituée de plusieurs bâtiments. Ces différents bâtiments peuvent être créés par le biais de cet écran.

Cliquez sur le bouton nouveau

Sélectionnez votre copropriété

Bâtiments Démarrage rapide

Nouveau ← → Supprimer X

Gestion des bâtiments

Copropriété

Code

Désignation

Adresse

Cplt adresse

Code Postal : Ville

Enregistrer ✓

Saisissez un code (ex: Bâtiment1). Ce code vous permettra d'identifier facilement ce bâtiment. Assurez vous par conséquent que ce code et la désignation soient vraiment propres à ce bâtiment.

3ème étape: création des lots

Une fois le ou les bâtiments créés il est à présent temps de créer les lots qui composent ce bâtiment

Pour créer un lot sélectionnez votre copropriété

Bâtiment	Références du lot	Description

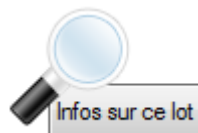
En vous basant sur le règlement de copropriété précisez les références du lot et sélectionnez le bâtiment auquel appartient ce lot.

Cliquez sur le bouton d'ajout



Procédez de la même façon pour créer vos différents lots.

Au travers de cette opération vous créez automatiquement une fiche lot. Cette fiche pourra être ouverte en cliquant sur le bouton « infos sur ce lot » présent à la droite de l'écran.



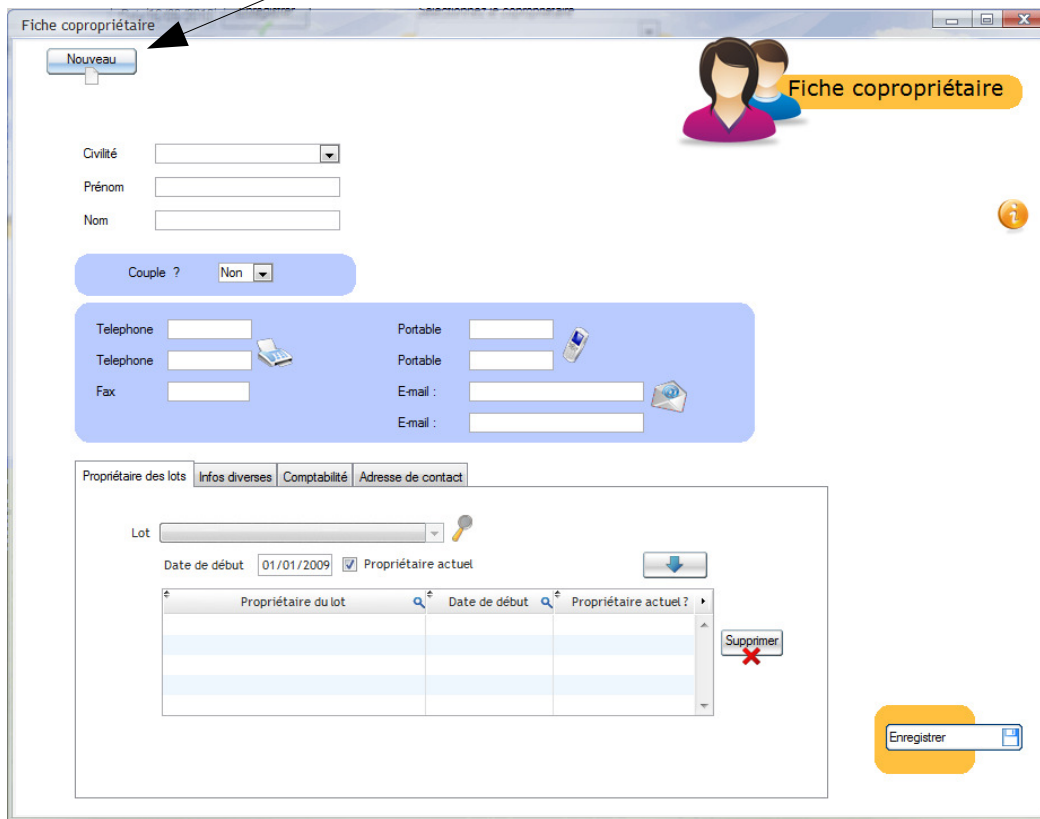
Lorsque la création de vos lots sera finalisée passez à l'étape de création de vos copropriétaires.



Créer des copropriétaires

4ème étape: création des copropriétaires

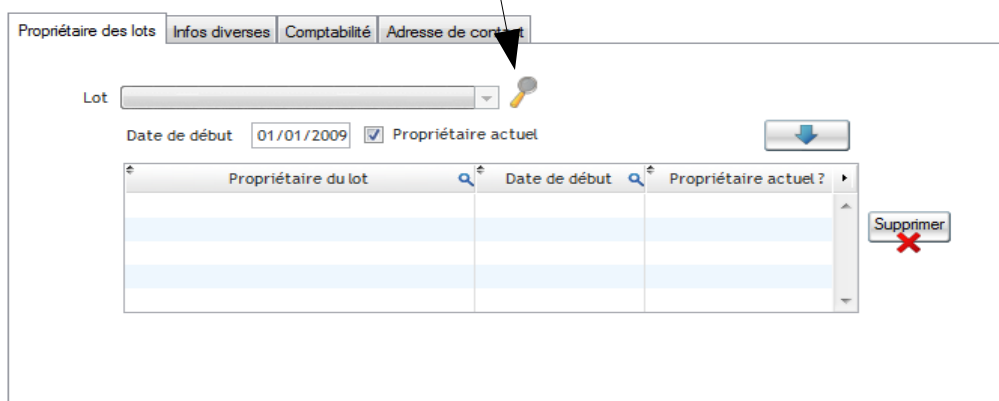
Cliquez sur le bouton nouveau



The screenshot shows the 'Fiche copropriétaire' window. At the top left, a button labeled 'Nouveau' is highlighted with a black arrow. The form contains several input fields: 'Civilité' (dropdown), 'Prénom' (text), 'Nom' (text), 'Couple ?' (dropdown set to 'Non'), and a section for contact information including 'Telephone', 'Portable', 'Fax', and 'Email' (two fields). Below this is a section for 'Propriétaire des lots' with tabs for 'Infos diverses', 'Comptabilité', and 'Adresse de contact'. It features a 'Lot' dropdown with a magnifying glass icon, a 'Date de début' field (01/01/2009), and a 'Propriétaire actuel' checkbox. A table with three columns ('Propriétaire du lot', 'Date de début', 'Propriétaire actuel?') and a 'Supprimer' button with a red X is also visible. An 'Enregistrer' button is at the bottom right.

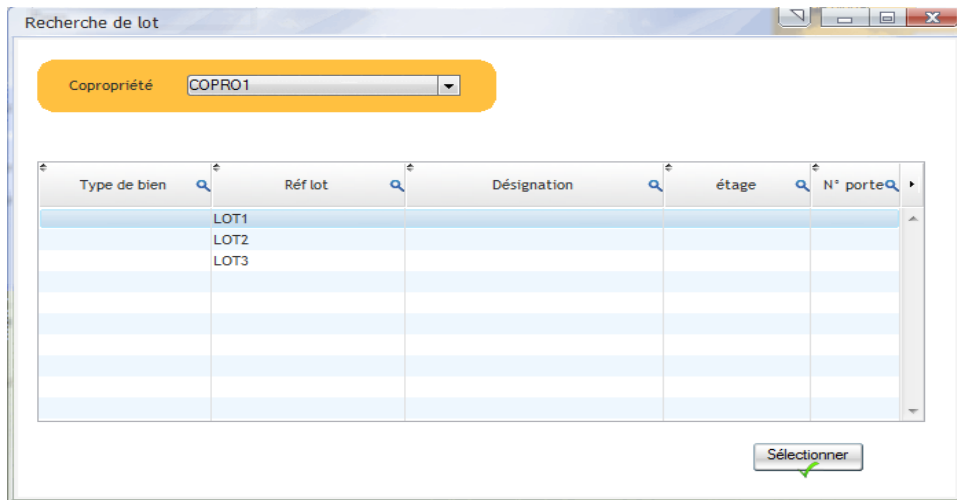
Créez les différents copropriétaires possédant des lots dans votre copropriété. Il est à noter qu'un copropriétaire peut posséder plusieurs lots. Le lien entre un copropriétaire et son ou ses lots est à créer dans le bas de l'écran.

Sélectionnez le lot en cliquant sur la loupe

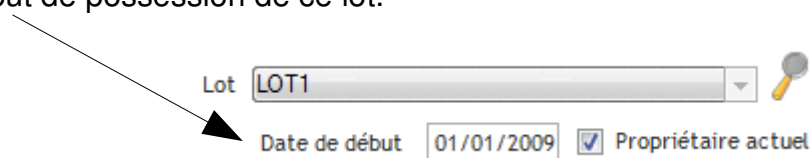


This is a close-up of the 'Propriétaire des lots' section from the previous screenshot. A black arrow points to the magnifying glass icon next to the 'Lot' dropdown menu. The 'Date de début' is set to '01/01/2009' and the 'Propriétaire actuel' checkbox is checked. The table below is empty, and the 'Supprimer' button is visible on the right.

LOCKimmo SYNDIC ouvrira alors un écran de sélection



Faites votre choix à ce niveau. De retour sur la fiche copropriétaire préciser la date de début de possession de ce lot.



Et si le copropriétaire est le propriétaire actuel

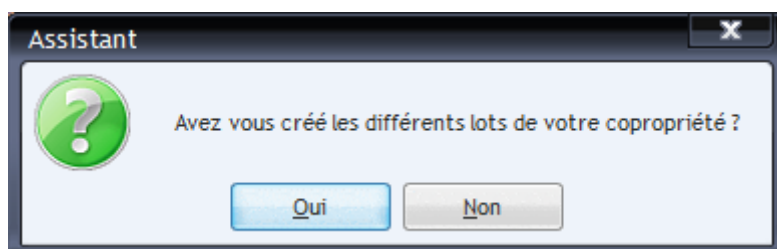
Ajoutez le lot à la liste des lots possédés en cliquant sur le bouton 

Une fois les différents copropriétaires ajoutés et de retour sur l'écran démarrage rapide cliquez sur la création des clés de répartitions



Définir les clés de répartitions

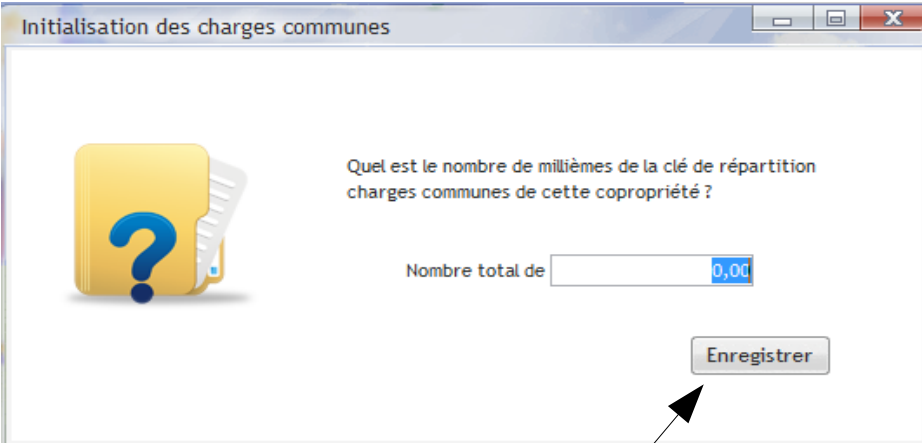
LOCKimmo syndic vous demandera si vous avez bien créé les différents lots de votre copropriété cliquez sur oui



5ème étape: création des clés de répartitions

Dans une copropriété les dépenses font l'objet d'une répartition entre les différents copropriétaires. Ces dépenses sont ventilées sur la base de ce qu'on appelle une clé de répartition.

Parmi ces clés la plus importante est la clé de répartition des charges communes. Dès l'ouverture de l'écran de création des clés LOCKimmo vous proposera de définir le nombre de millièmes qui constituent cette clé.



Initialisation des charges communes

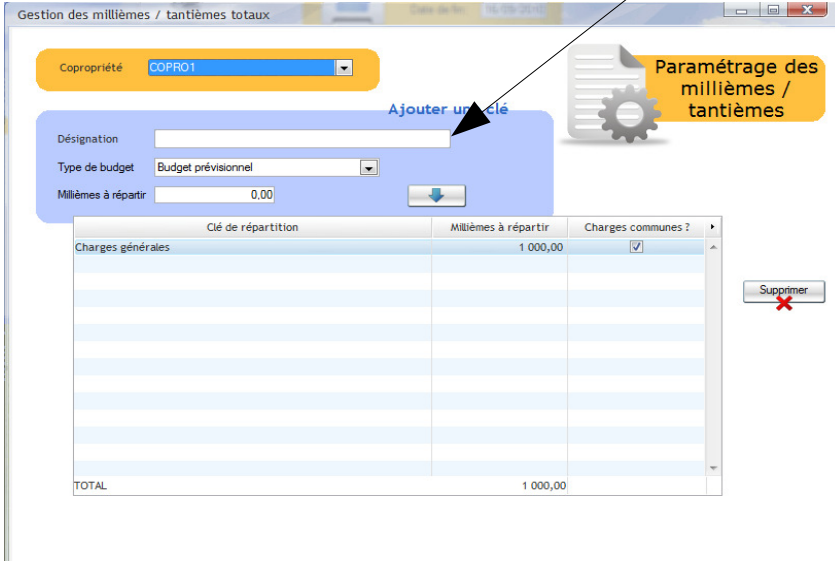
Quel est le nombre de millièmes de la clé de répartition charges communes de cette copropriété ?

Nombre total de

Enregistrer

Saisissez une valeur et cliquez sur le bouton enregistrer

Créez ensuite les éventuelles autres clés de répartitions (ex: clé ascenseur...)



Gestion des millièmes / tantièmes totaux

Copropriété: COPRO1

Ajouter une clé

Désignation:

Type de budget: Budget prévisionnel

Millièmes à répartir: 0,00

Clé de répartition	Millièmes à répartir	Charges communes ?
Charges générales	1 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL	1 000,00	

Supprimer

et ajoutez les à la liste en cliquant sur le bouton



6ème étape: la définition des répartitions

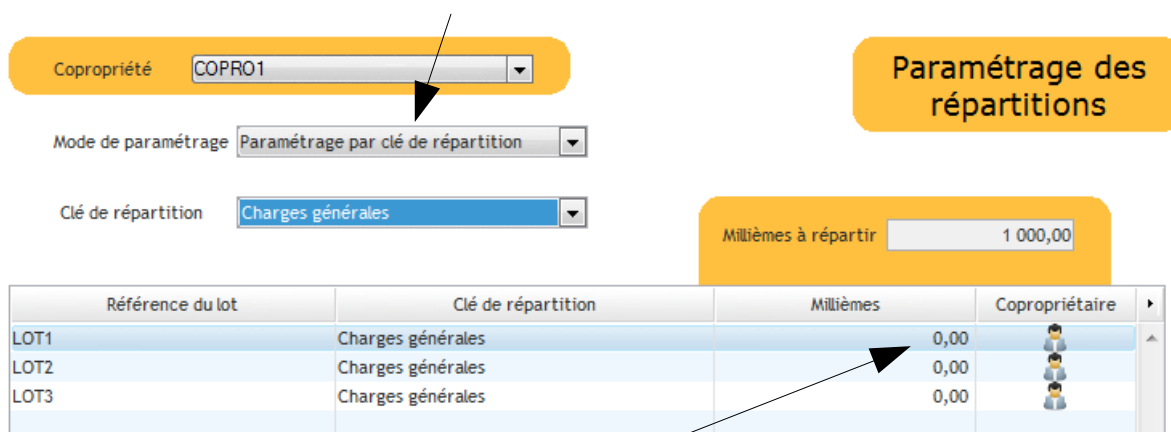
Une fois les clés de répartitions créées cliquez sur le bouton de répartition des tantièmes / millièmes






LOCKimmo syndic vous propose deux méthodes pour définir les répartitions de tantièmes / millièmes:

- répartir par clé de répartition
- répartir par lot

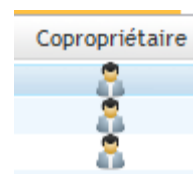
Choisissez la méthode qui vous convient le mieux et sélectionnez la dans le menu déroulant « Mode de paramétrage »



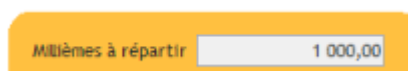
Référence du lot	Clé de répartition	Millièmes	Copropriétaire
LOT1	Charges générales	0,00	
LOT2	Charges générales	0,00	
LOT3	Charges générales	0,00	

Remplissez ensuite la colonne « Millièmes » de votre tableau

Dans la dernière colonne du tableau vous pourrez repérer un petit personnage. Il vous permet de voir si le lot est correctement rattaché à un copropriétaire. Si ce personnage n'apparaît pas vérifiez ce point.



En bas de la colonne millièmes vous trouverez un total. Assurez vous que ce dernier est bien égal au nombre de millièmes à répartir présents en haut à droite de l'écran.



Tant que les deux chiffres différents nous vous conseillons de vérifier votre répartition.

Définition des répartitions

Copropriété: COPRO1

Mode de paramétrage: Paramétrage par clé de répartition

Clé de répartition: Charge communes

Milèmes à répartir: 1 500,00

Référence du lot	Clé de répartition	Milèmes	Copropriétaire
LOT1	Charge communes	500,00	
LOT2	Charge communes	500,00	
LOT3	Charge communes	500,00	
TOTAL		1 500,00	

Infos sur ce lot

Copropriétaire

Fin du paramétrage de base

Après avoir suivi les différentes étapes listées plus haut votre paramétrage de base est à présent finalisé.

Chacun des écrans cités précédemment sont également accessibles en allant dans le menu principal et plus précisément dans la partie données.

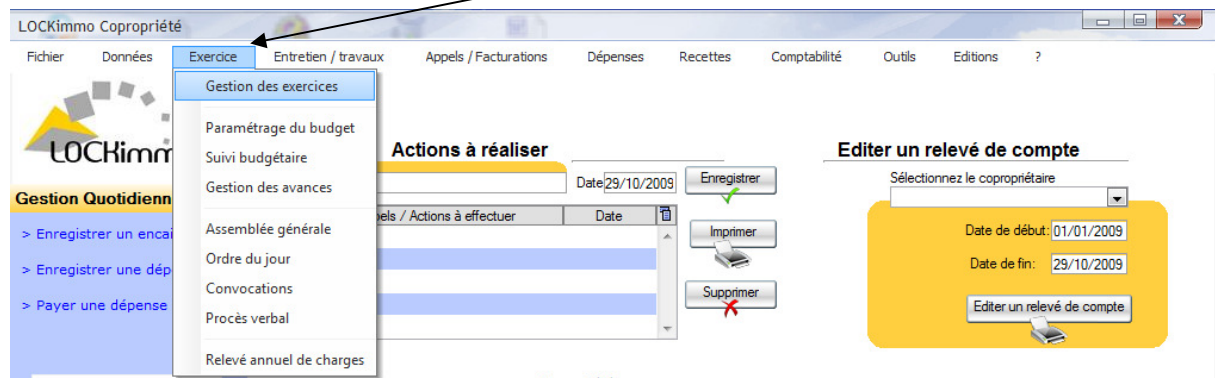


Exercice et budget

Votre paramétrage initial finalisé vous allez à présent être en mesure de créer un ou plusieurs exercices.

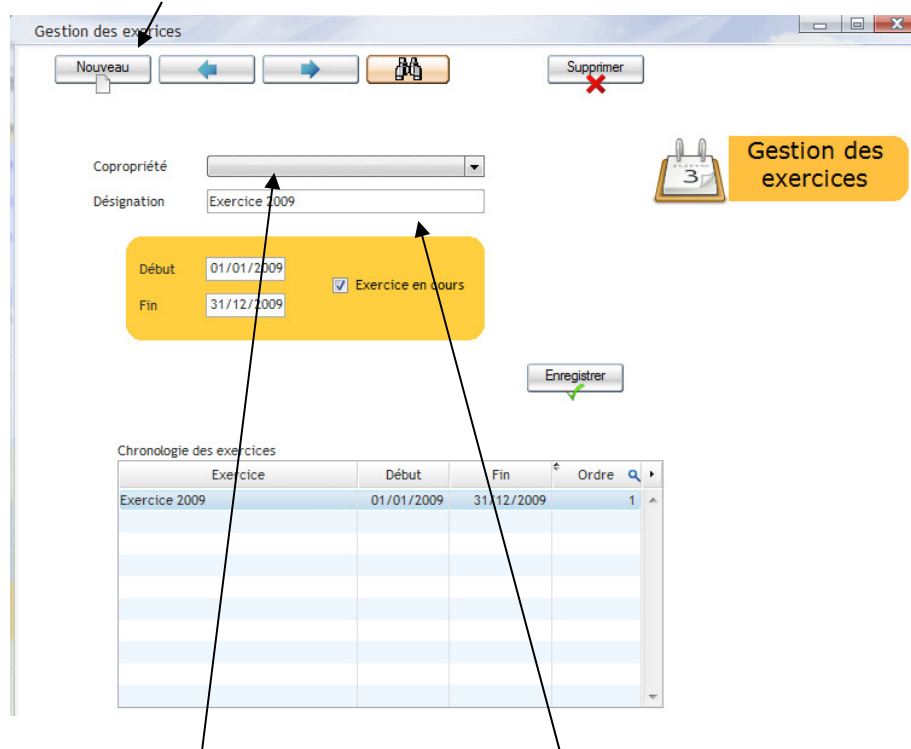
1^{ère} étape : Création d'un exercice

Sur l'écran principal du logiciel, cliquer sur « exercice » et « gestion des exercices » :



La fenêtre « Gestion des exercices » s'ouvre :

Cliquez sur Nouveau



Sélectionnez votre copropriété, entrez le libellé de l'exercice dans « désignation » (ex: exercice 2009). Indiquez les dates de début et de fin. Vous pouvez spécifier que

l'exercice créé est celui en cours grâce à la case prévu à cet effet. Validez en

cliquant sur 

L'exercice a été ajouté. Procédez de la même façon pour les autres exercices (ex: exercice antérieur, prochain exercice).

Afin de préciser la chronologie des exercices cliquez sur la colonne Ordre

Chronologie des exercices

Exercice	Début	Fin	Ordre	Exercice actuel
Exercice 2008	01/01/2008	31/12/2008	1	<input type="checkbox"/>
Exercice 2009	01/01/2009	31/12/2009	2	<input checked="" type="checkbox"/>

et modifiez les valeurs.

Assurez vous d'affecter un nombre différent à chacun des exercices.

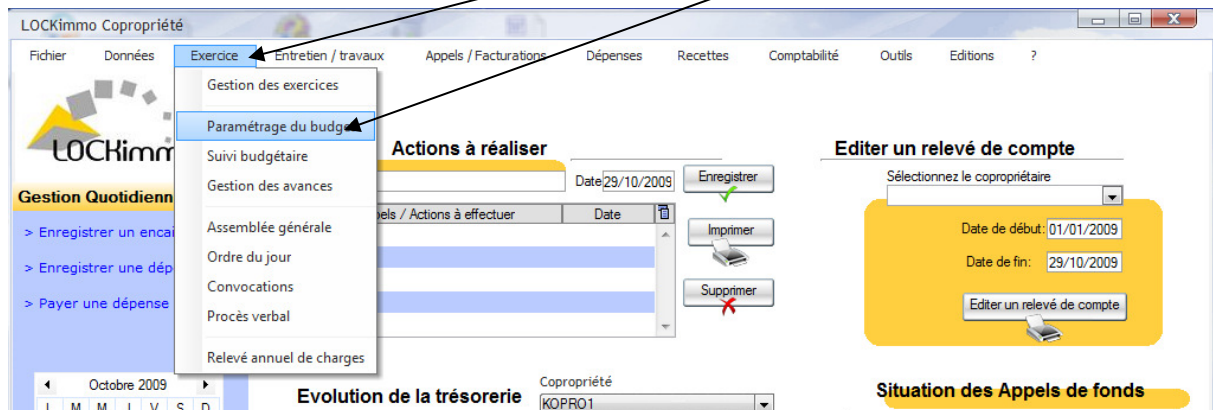
En cas de besoin utilisez le lien [>> Choisir comme exercice actuel](#)

afin de préciser l'exercice actuellement sélectionné est celui qui est en cours.

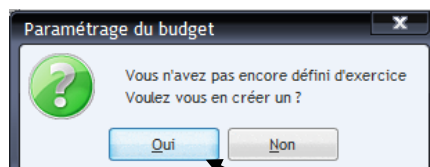
Une fois l'étape de création de vos exercices complètement réalisée vous allez à présent être en mesure de définir votre budget.

2^{ème} étape : Paramétrage du budget

Dans le menu principal, cliquez sur « Exercice » puis « paramétrage du budget » :

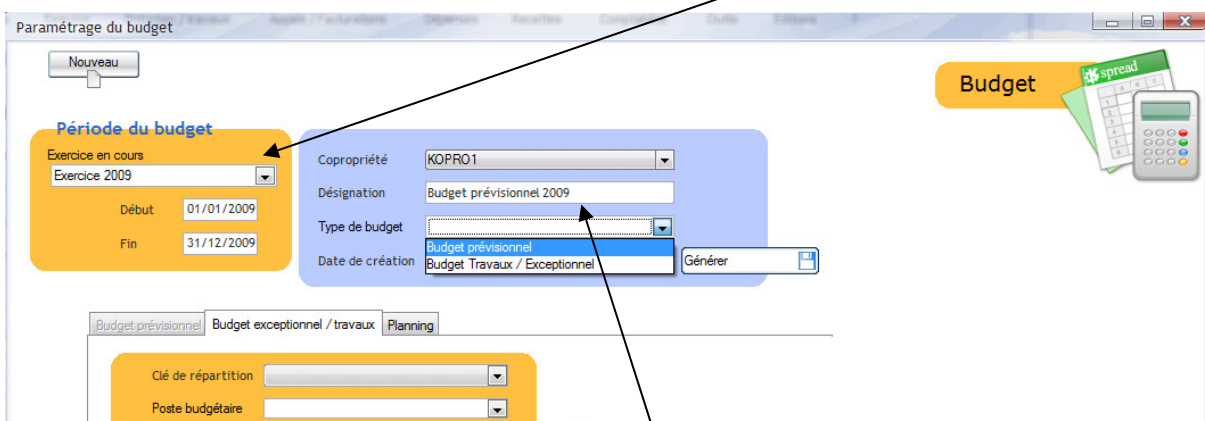


Le logiciel vous propose alors de créer votre budget :



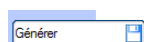
Cliquez sur oui

Par défaut, LOCKimmo SYNDIC sélectionnera automatiquement l'exercice en cours



Entrez une désignation pour ce budget (ex: *Budget prévisionnel 2009*) puis sélectionnez le type de budget. (Budget prévisionnel ou Budget travaux/exceptionnel).

Enfin, cliquez sur





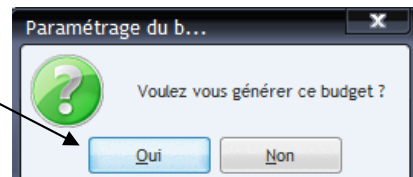
Les opérations de gestion courante et d'entretien des parties communes sont désormais différenciés des travaux visés par l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965.

Il convient donc d'établir 2 budgets différents:

- le budget prévisionnel qui concerne « les dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et des équipements communs de l'immeuble ».
- le budget concernant les travaux exceptionnels et les travaux d'amélioration pour lesquels les dates d'appels de fonds doivent être arrêtées et votées en Assemblée Générale

Le logiciel vous demande la confirmation :

Cliquez sur oui



Le paramétrage d'un budget vous donne la possibilité de définir une structure sur deux niveaux :

- un niveau « clé de répartition »
- et un niveau « poste budgétaire ».

Sélectionnez donc une clé de répartition, un poste budgétaire, puis entrez le montant budgété

Clé de répartition	Poste budgétaire	Montant budgété
Charge communes	ELECTRICITE	450,00
Charge communes	CHAUFFAGE	1 000,00
Charges ascenseurs	ELECTRICITE	300,00

Cliquez sur  pour ajouter l'élément

Procédez de la même façon pour les autres postes de charges à ajouter au budget.

Budget prévisionnel | Budget exceptionnel / travaux | Planning

Clé de répartition Dupliquer

Poste budgétaire

Montant budgété ↓

Clé de répartition	Poste budgétaire	Montant budgété
Charges communes	ELECTRICITE	750,00
Charges communes	ENTRETIEN	1 200,00
Charges ascenseurs	ENTRETIEN	300,00

(dans cet exemple, nous avons ajouté sur la clé de répartition « charges communes » les postes électricité et entretien, et sur la clé de répartition « charges ascenseurs » le poste entretien).

Une fois cette définition du budget réalisée, vous allez être en mesure de définir le planning des appels de fond liés à ce budget.

3^{ème} étape : Définition du planning d'appel de fonds du budget.

Cliquez sur l'onglet « planning » :

Date de l'appel	Désignation	Part appelée
30/10/2009		

Clé de répartition	Poste budgétaire	Montant budgété
Charges communes	EAU	750,00
Charges communes	ELECTRICITE	1 100,00
Charges communes	CHAUFFAGE	3 200,00
Charges ascenseurs	ELECTRICITE	760,00
Charges communes	CONTRATS MAINTENANCE	1 400,00
Charges communes	ENTRETIEN	1 500,00
Charges communes	ELECTRICITE	750,00
Charges communes	ENTRETIEN	1 200,00
Charges ascenseurs	ENTRETIEN	300,00

Entrez la date de chaque appel de fond, saisissez un libellé dans la case « période », puis sa part en pourcentage (ex: 25% si vous procédez à 4 appels dans l'année)




Cliquez sur  pour ajouter la date au planning des appels de fonds.



Les dates d'appels de fonds font l'objet d'un vote en Assemblée Générale. En l'absence d'un tel vote la loi prévoit des appels trimestriels exigibles au 1er jour de chaque trimestre et d'un montant égal à $\frac{1}{4}$ du budget prévisionnel.

Dans le cas d'un exercice coïncidant avec une année civile les appels de fonds seront par conséquent à effectuer le 1er janvier, le 1er avril, le 1er juillet et le 1er octobre.

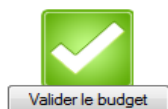
Une fois toutes les dates renseignées, vous pouvez ¹imprimer votre budget.

Pour cela, cliquez sur  en bas à gauche de la fenêtre paramétrage du budget.

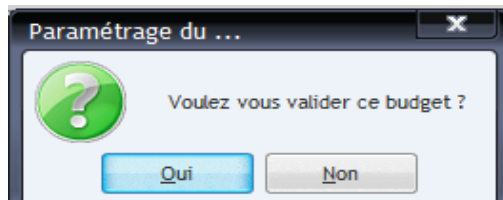
Vous trouverez deux boutons de ce type, chacun représentant le même budget mais sous une mise en page différente. Libre à vous de choisir la présentation la plus adaptée à vos attentes.

Afin de sauvegarder votre budget et quitter la fenêtre « paramétrage du budget »,

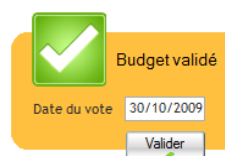
cliquez sur le bouton



Le logiciel vous demande alors de confirmer la validation du budget. Cliquez sur « OUI »

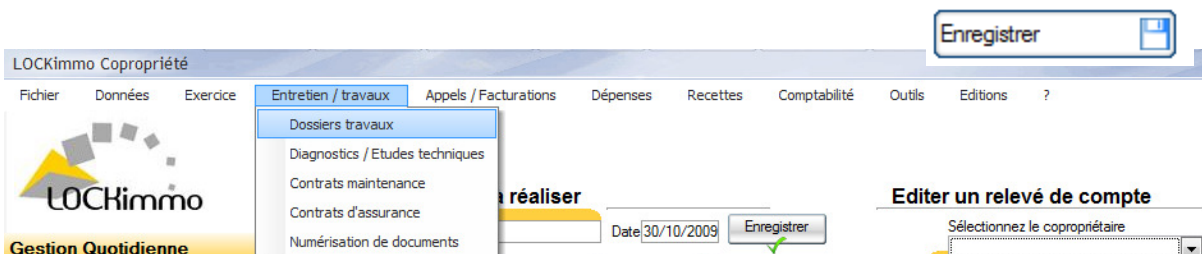


Votre budget est maintenant enregistré



Les dossiers travaux

La fonctionnalité « Dossiers travaux » (dans « Entretien / Travaux ») va vous permettre de gérer les chantiers et opérations exceptionnelles de la copropriété.



Pour enregistrer des travaux, sélectionnez votre copropriété, entrez un code « dossier travaux » ainsi qu'une désignation.

Sur cet écran vous retrouvez le type de travaux (entretien, amélioration ou autre)

La clé de répartition liée (qu'elle soit permanente ou temporaire).

Date	Prestataire	Désignation	Montant
30/10/2009			125,00 €



En cas de besoin vous pouvez ajouter une clé de répartition en allant dans « Données – Clé de répartition » et en ventilant cette répartition en allant dans « Données – définition des répartitions ».

En bas de l'écran un onglet « Appels de fonds » va vous permettre de préciser le calendrier des appels prévus en assemblée générale.

L'onglet « Charges enregistrées » vous permettra quant à lui de suivre en temps réel les dépenses engagées pour ce dossier travaux.

Plusieurs autres champs pourront être renseignés sur cet écran à l'image de ceux liés aux informations assurances dommages ouvrages

Vous pourrez également gérer les références maîtrise ouvrage liées à ces travaux dans l'encadré « dommage ouvrage ».




Une fois vos travaux indiqués, vous pouvez cliquer sur [ici](#) et fermer la fenêtre « Dossiers travaux ».

Appels de fonds



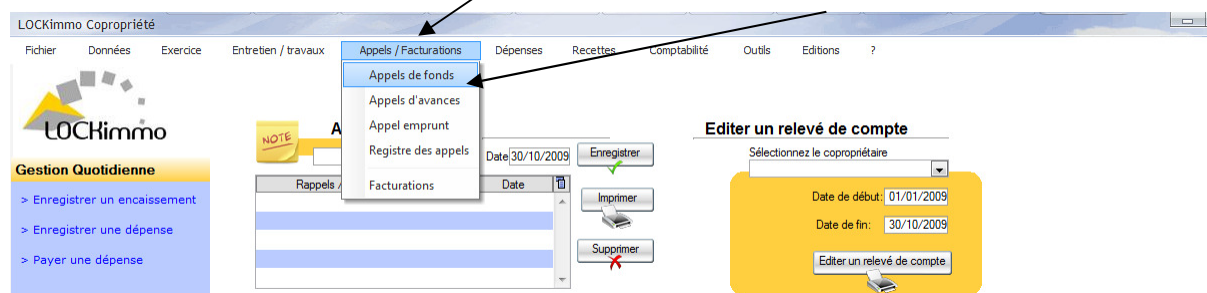
Avant de procéder à vos premiers appels de fonds assurez vous d'avoir correctement défini vos répartitions (parts affectées à chaque lots sur chaque clés de répartition). Vérifiez ce point en allant dans « Données – Définition des répartitions ».

Assurez vous également que vous avez correctement lié les copropriétaires et les biens qu'ils possèdent. Afin de vérifier ce point et toujours sur l'écran « Données – Définition des répartitions » regardez si un icône en forme de personnage apparaît bien sur toutes les lignes du tableau

Millièmes	Copropriétaire
500,00	
500,00	
500,00	

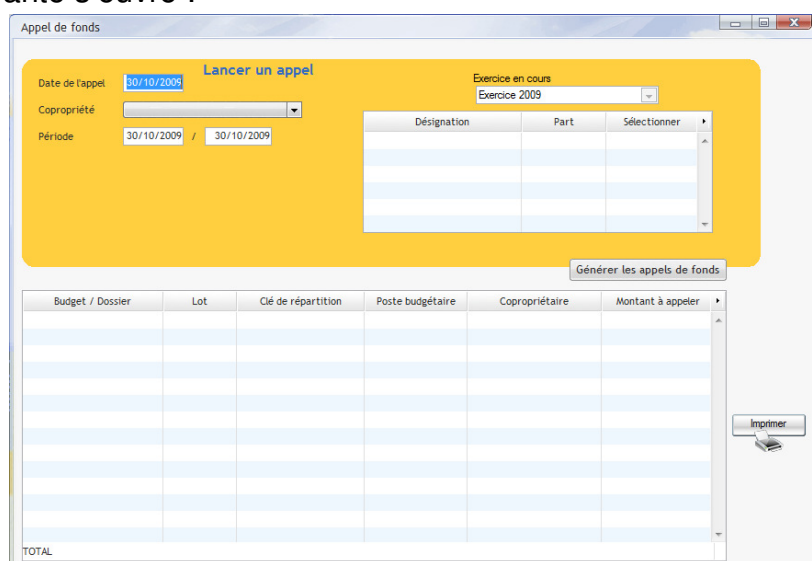
Maintenant que votre copropriété est paramétrée et que vos budgets ont été définis, vous pouvez effectuer vos premiers appels de fonds.

Pour cela, cliquez sur « Appels/facturations » puis sur « Appels de fonds ».



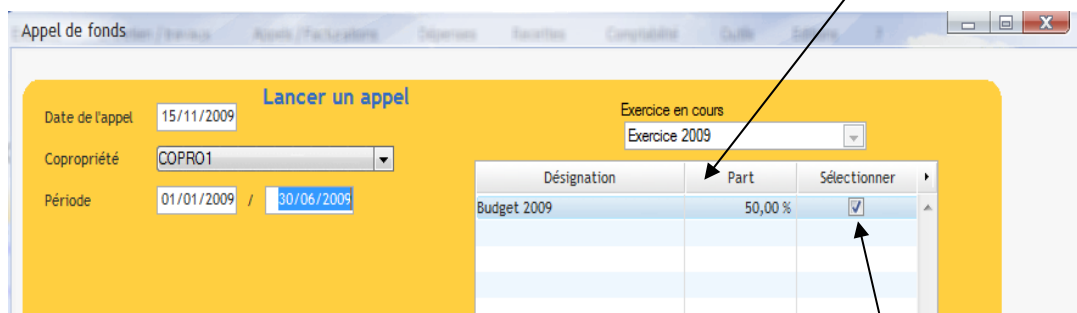
The screenshot shows the main menu of the LOCKimmo Copropriété application. The 'Appels / Facturations' menu is open, and 'Appels de fonds' is highlighted. To the right, the 'Editer un relevé de compte' window is open, showing a date range from 01/01/2009 to 30/10/2009. The 'Gestion Quotidienne' sidebar is visible on the left.

La fenêtre suivante s'ouvre :



The 'Appel de fonds' window is displayed. It features a 'Lancer un appel' section with a date field set to 30/10/2009, a dropdown for 'Copropriété', and a 'Période' field showing 30/10/2009 / 30/10/2009. Below this is a table with columns 'Désignation', 'Part', and 'Sélectionner'. At the bottom, there is a large table with columns 'Budget / Dossier', 'Lot', 'Clé de répartition', 'Poste budgétaire', 'Copropriétaire', and 'Montant à appeler'. An 'Imprimer' button is located at the bottom right.

Sélectionnez votre copropriété et inscrivez la période liée aux appels de fonds. Le logiciel listera alors automatiquement les différents appels de fonds prévus sur cette plage de dates :

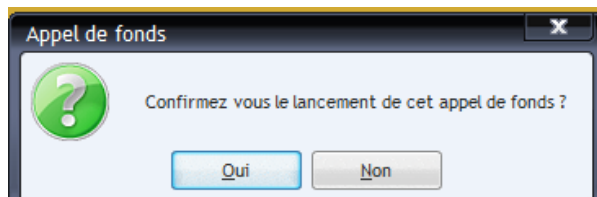


Sélectionnez appels de fonds que vous souhaitez inclure dans votre appel.

Votre sélection réalisée cliquez sur le bouton

Générer les appels de fonds

Le logiciel vous demande confirmation pour le lancement des appels. Cliquez sur « OUI ».



Les montants à appeler pour chaque copropriétaire s'affichent dans le tableau sur la partie inférieure de la fenêtre :

Budget / Dossier	Lot	Clé de répartition	Poste budgétaire	Copropriétaire	Montant à appeler
Charge communes	LOT1	Charge communes	ELECTRICITE	DURAND	75,00
Charge communes	LOT2	Charge communes	ELECTRICITE	DUTOUR	75,00
Charge communes	LOT3	Charge communes	ELECTRICITE	ALATA	75,00
Charge communes	LOT1	Charge communes	CHAUFFAGE	DURAND	166,67
Charge communes	LOT2	Charge communes	CHAUFFAGE	DUTOUR	166,67
Charge communes	LOT3	Charge communes	CHAUFFAGE	ALATA	166,67
Charges ascenseurs	LOT1	Charges ascenseurs	ELECTRICITE	DURAND	34,62
Charges ascenseurs	LOT2	Charges ascenseurs	ELECTRICITE	DUTOUR	115,38

Vous pouvez maintenant imprimer vos appels en cliquant sur le bouton



Les appels de fonds se gèrent

COPROPRIETE 1
20 rue de la copropriété
95000 CERGY PONTOISE

APPEL DE FONDS

Date de l'appel 15/11/2009
Exercice 01/01/2009 - 31/12/2009

N° lot	Type de bien	étage
LOT1		

Monsieur DURAND Pierre
20 rue de la République

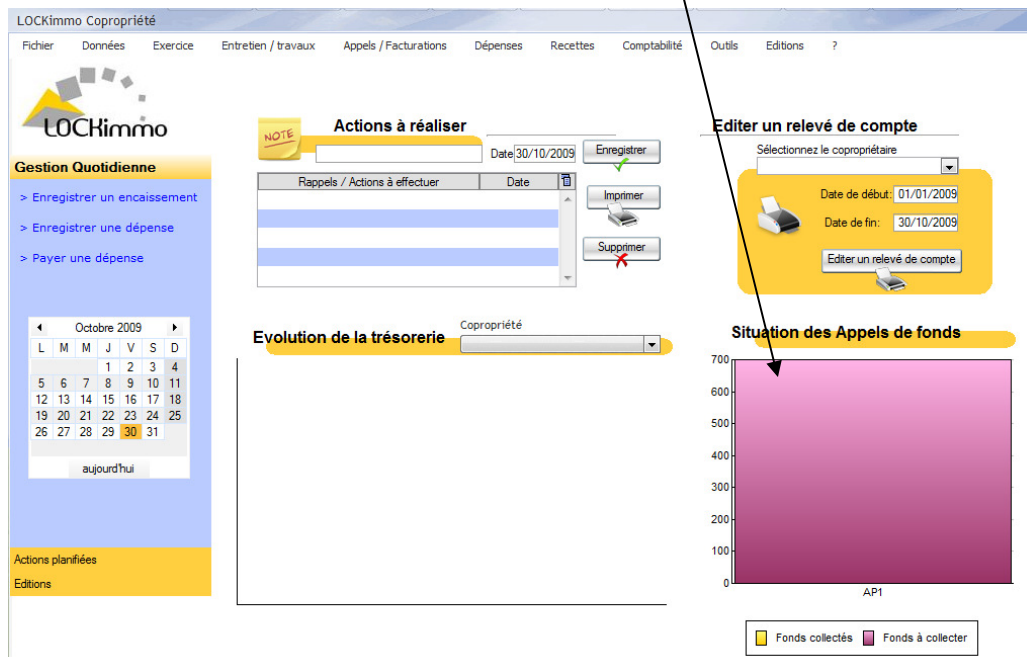
95000 CERGY PONTOISE

Détail de l'appel

Designation	Montant à répartir	Base de répartition	Votre part	A payer
Charge communes	725,00	1 500,00	500,00	241,67
Charges ascenseurs	150,00	1 300,00	300,00	34,62
TOTAL de la répartition				276,28

Net à payer 276,28 €

Fermez l'écran d'appels de fonds. De retour sur l'écran principal et comme vous pouvez le constater le graphique représentant la situation des appels de fond a évolué. Il vous indique le montant des fonds à collecter, la couleur violette indiquant que ces sommes n'ont pas encore été encaissées.



Gestion des avances

Création des avances

Il existe plusieurs types d'avances utilisables par le syndic:

- Le règlement de copropriété peut prévoir une avance de trésorerie dont le montant ne peut excéder 1/6 du montant du budget annuel. La vocation de cette avance est de permettre au syndic de faire face à d'éventuelles difficultés de trésorerie.
- Le syndicat peut également voter une avance en prévision de travaux sur les 3 années à venir. Ces prévisions concerneront alors des travaux sans dossier technique. L'utilisation de ce type d'avance est subordonnée à un vote par l'assemblée générale tous les 3 ans ou lors de la désignation du syndic.
- Le 3ème type d'avance possible concerne quant à lui le financement d'un plan pluriannuel de travaux.

Dans un premier temps définissez les avances en allant dans « Exercice – gestion des avances » à partir du menu principal.

Sélectionnez votre copropriété

Sélectionnez le type d'avance

La clé à utiliser pour la répartition des avances

Spécifiez également la période concernée par cette avance

Validez en cliquant sur Enregistrer

Field	Value
Copropriété	COPRO1
Désignation	Avance trésorerie
Type d'avance	Avance de trésorerie
Budget	Budget 2009
Clé de répartition	Charge communes
Montant de l'avance	1 500,00
Début (Période)	01/01/2009
Fin (Période)	31/12/2009
Budget	0,00
Avance / Budget	0,00 %

Appel des avances

Allez dans « Appels / facturations » à partir du menu principal

Sélectionnez votre copropriété

Spécifiez l'avance pour laquelle vous souhaitez réaliser un appel

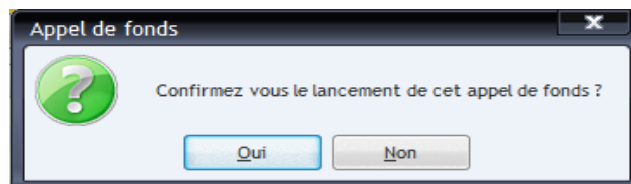
saisissez la part de l'avance que vous souhaitez appeler

cliquez sur le bouton

Générer les appels de fonds

Budget / Dossier	Lot	Clé de répartition	Poste budgétaire	Copropriétaire	Montant à appeler
TOTAL					

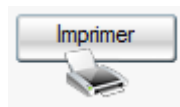
LOCKimmo vous demande confirmation pour la réalisation de l'appel



et ventile le montant appelé entre les différents copropriétaires

Budget / Dossier	Lot	Clé de répartition	Poste budgétaire	Copropriétaire	Montant à appeler
Charge communes	LOT1	Charge communes		DURAND	75,00
Charge communes	LOT2	Charge communes		DUTOUR	75,00
Charge communes	LOT3	Charge communes		ALATA	75,00

cliquez sur le bouton



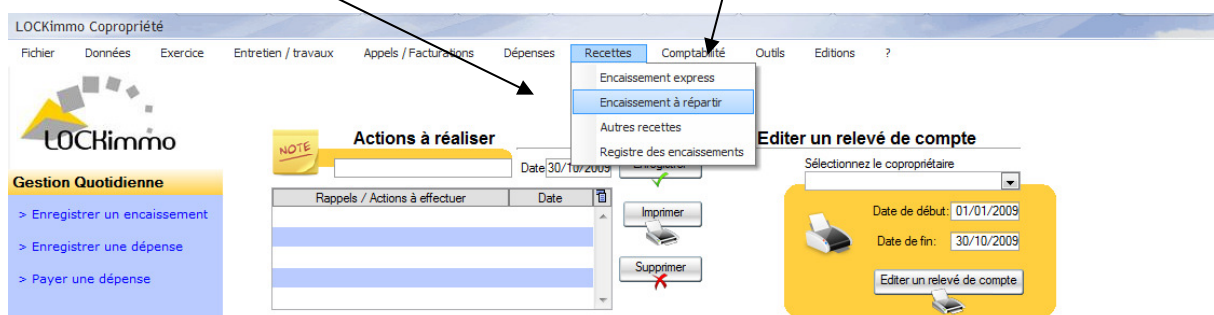
LOCKimmo syndic génère les appels de fonds

Gestion des encaissements

Une fois les appels de fonds réalisés les copropriétaires adresseront leurs règlements au Syndic. Afin d'encaisser ces paiements cliquez sur « recette ».

LOCKimmo Syndic vous propose deux méthodes d'enregistrement des encaissements.

Vous pouvez donc choisir entre « encaissement express » ou « encaissement à répartir » :



L'écran encaissement express vous permettra d'enregistrer en quelques clics des paiements simples (ex: appel de fonds de 300€ et enregistrement d'un règlement allant jusqu'à 300€).

L'écran encaissement à répartir vous permettra quant à lui de d'affecter un paiement sur plusieurs créances. Cet écran sera par conséquent particulièrement adapté aux copropriétaires réglant en un seul paiement un appel de fonds et un arriéré.

Encaissement express

Sélectionnez votre copropriétaire,
précisez le montant de son règlement.

Vous pouvez éventuellement cocher la case « chèque » si le règlement a été établi avec ce mode de paiement

Vous pouvez également préciser une référence (ex: N° du chèque)

Cliquez sur « enregistrer ». Comme vous pourrez le constater le montant restant à payer aura évolué.

Encaissement à répartir

Pour l'encaissement à répartir, la démarche est la même que pour l'encaissement express, mais vous pouvez répartir le montant réglé par le copropriétaire sur plusieurs appels :

Montant à répartir

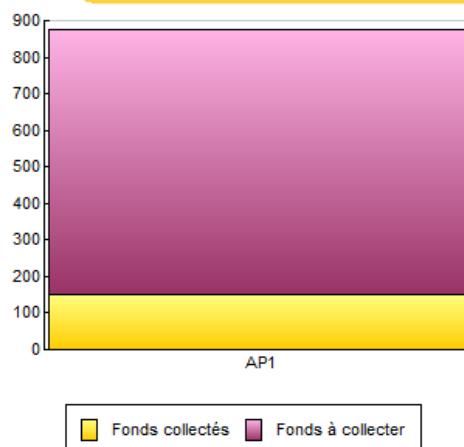
Lorsque vous entrez votre montant, celui-ci s'affiche dans la case « montant à répartir » :

Sélectionnez les appels sur lesquels vous voulez répartir la somme puis cliquez sur la flèche pour effectuer l'opération de répartition.

Validez en cliquant sur « enregistrer ».

Une fois votre saisie réalisée vous pourrez fermer la fenêtre d'encaissement. Vous constaterez alors que le graphique sur l'écran d'accueil aura de nouveau évolué. Ainsi il présentera maintenant en jaune un montant de fonds collectés.

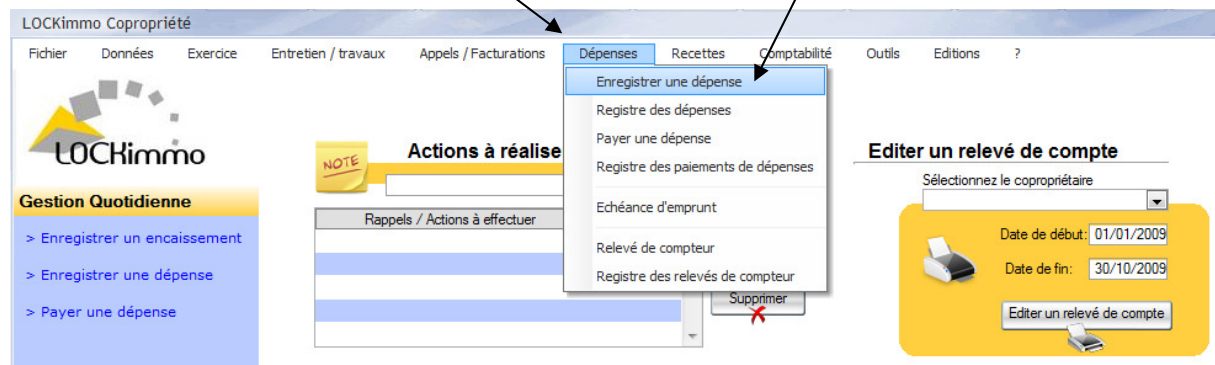
Situation des Appels de fonds



L'enregistrement des dépenses

LOCKimmo Syndic va vous permettre d'enregistrer les dépenses réalisées au nom de la copropriété.

Pour ce faire, cliquez sur « Dépenses » puis sur « Enregistrer des dépenses »



L'écran d'enregistrement des dépenses s'ouvre. Une fois sur cet écran, vous pouvez dès lors :

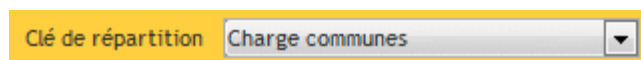
- Sélectionner votre copropriété

- Indiquer si la dépense a été réglée ou non. Saisissez la date du règlement ou la date prévue du paiement de la facture

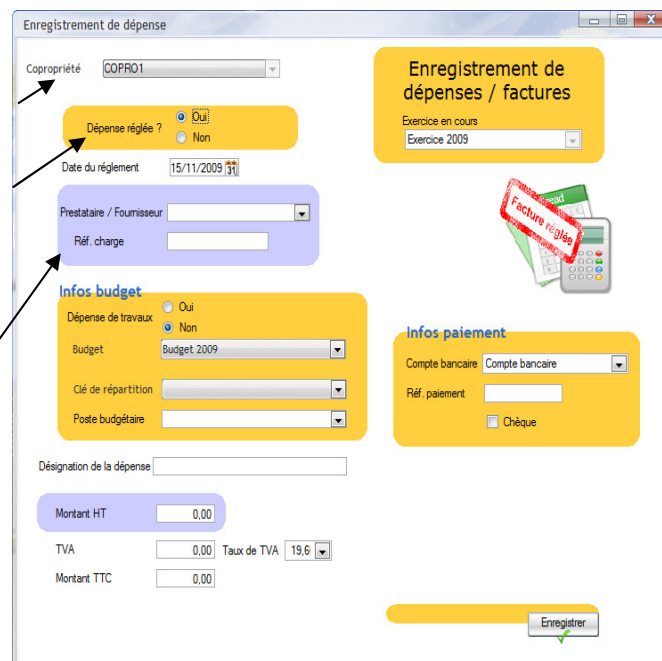
- Sélectionner le prestataire/fournisseur lié à cette dépense et la référence de la charge (par exemple le n° de la facture)

- Préciser s'il s'agit d'une dépense de travaux ou non (Si oui, le prochain champ concernera le dossier du budget travaux. En revanche, si cela ne concerne pas une dépense travaux, le prochain champ vous permettra d'indiquer le type de budget).

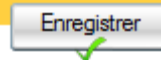
- Choisir la clé de répartition (ex: charges communes ou une autre clé de répartition)



- Sélectionner le poste budgétaire (Assurances, charges sociales, chauffage, contrat de maintenance, eau, électricité, etc...)



Validez votre saisie en cliquant sur le bouton

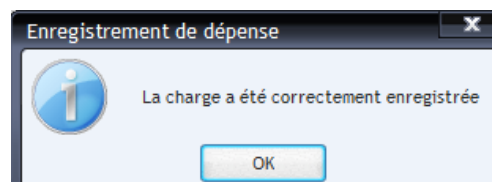


Le décret comptable impose au syndic la saisie des factures dès réception de ces dernières. Par commodité LOCKimmo permet à l'utilisateur de saisir les dépenses en une seule opération en sélectionnant le fait que la dépense est réglée. Nous conseillons toutefois de préférer l'utilisation de la case « dépense non réglée ».



Dépense réglée ? Oui Non

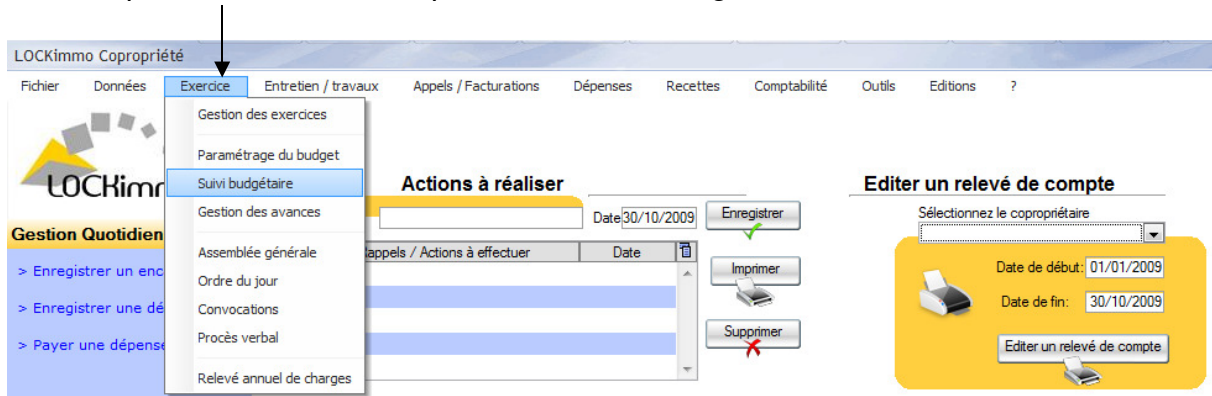
Une fois les dépenses saisies LOCKimmo Syndic affiche le message suivant



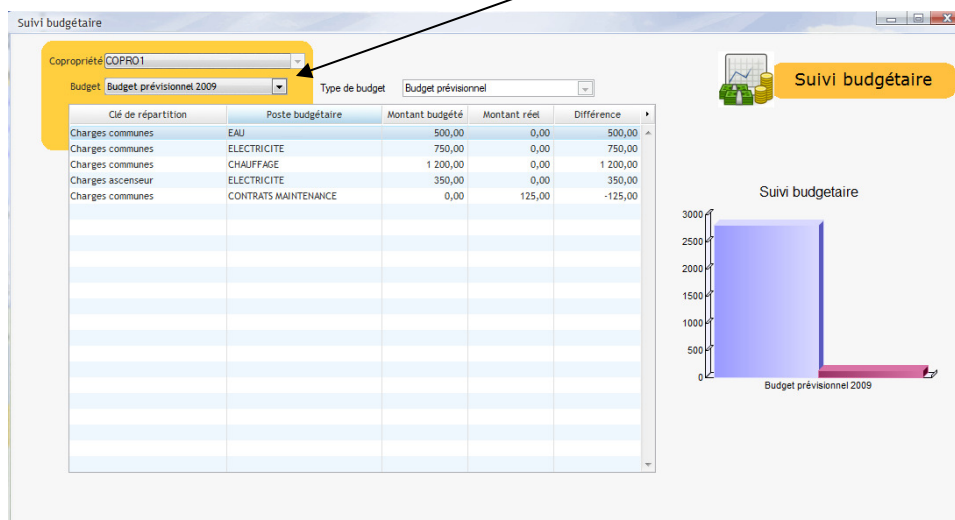
Cliquez sur « OK » et fermez la fenêtre.

Effectuer le suivi budgétaire

Le menu « Exercice » vous permettra d'effectuer votre suivi budgétaire en temps réel. Cliquez sur « Exercice » puis sur « Suivi budgétaire »



Sélectionnez votre copropriété et le budget à suivre



Le tableau vous permettra de visualisé par poste budgétaire les montants prévus et les dépenses effectivement engagées.

Enregistrement des recettes

Une copropriété perçoit des revenus de plusieurs types. Parmi ces derniers nous trouvons des provisions pour charges courantes, des provisions pour travaux et opérations exceptionnelles mais également d'autres types de produits (ex: subventions, indemnités d'assurances...).

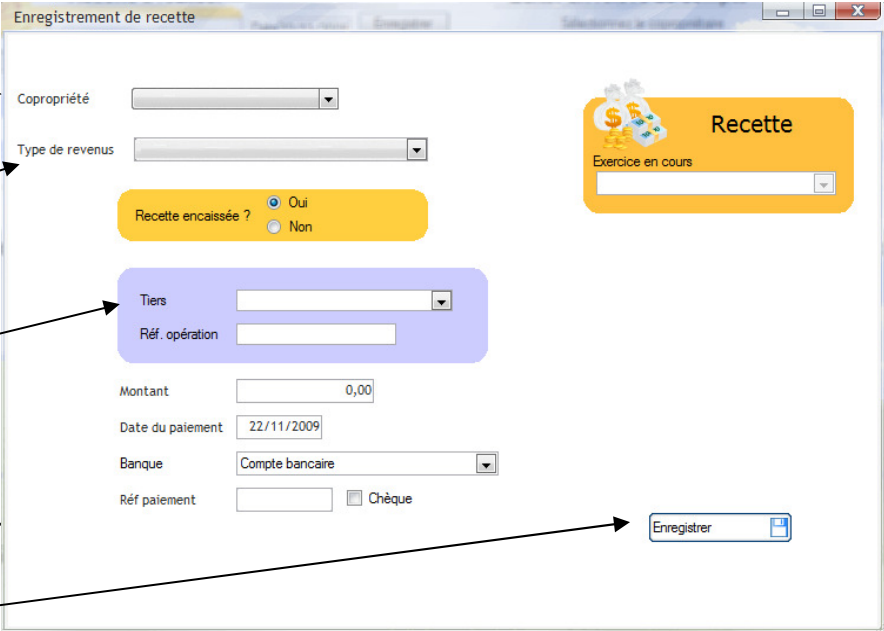
LOCKimmo syndic vous permet de saisir ces recettes en allant dans « Recettes – Autres recettes » à partir du menu principal.

Sélectionnez votre copropriété

Spécifiez le type de recette

Précisez le tiers ayant effectué ce paiement (ex: compagnie d'assurance)

Saisissez les autres informations et cliquez sur enregistrer afin de valider la prise en compte de ce produit.



Par défaut et en accord avec la nomenclature comptable de l'arrêté du 14 mars 2005 LOCKimmo SYNDIC inclut 5 type de revenus

Vous pourrez accéder à ces derniers en allant dans « Fichier – Paramétrage – Types de revenus »

Types de revenus	
Code	Description
SUBV	Subventions
INDEMN ASSU	Indemnités d'assurance
DIVERS	Produits divers
FINANCE	Produits financiers
EXCEPT	Produits exceptionnels

Gestion des compteurs

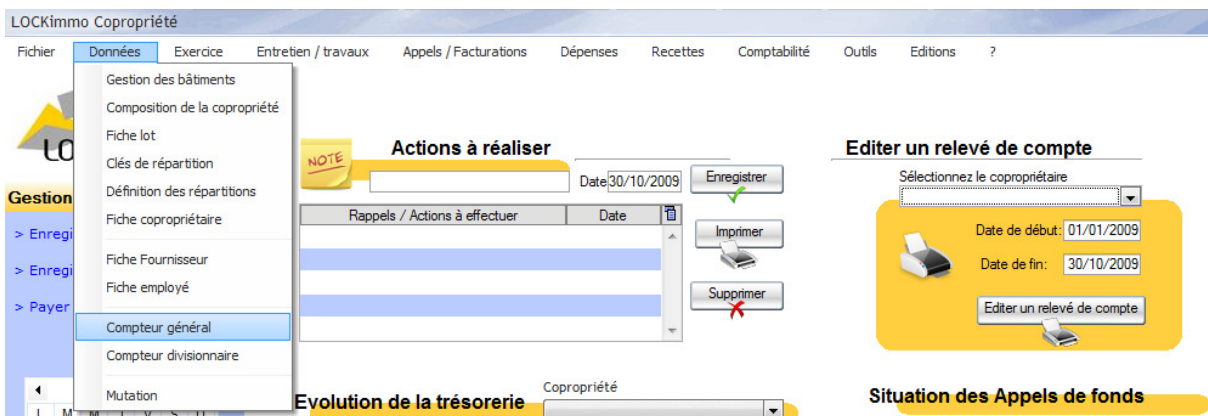
LOCKimmo SYNDIC vous permet de gérer les consommations de compteurs (ex: eau, électricité...). Grâce à cette fonctionnalité vous serez en mesure de suivre et ventiler certaines charges en fonction des consommations réelles.

Deux étapes de paramétrage seront nécessaires:

- la création d'un compteur général
- la création des compteurs divisionnaires rattachés au compteur général

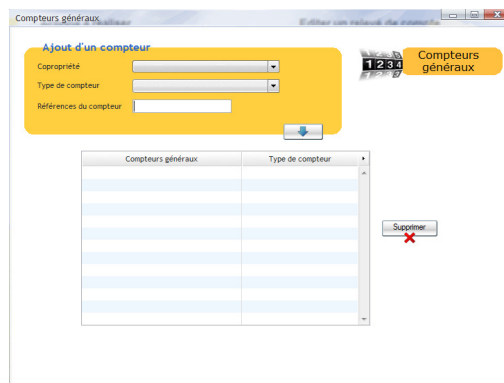
1ère étape: création du compteur général

Cliquez sur « Données » puis sur « Compteur général ».



Pour ajouter un compteur, il vous suffit de sélectionner la copropriété, de choisir le type de compteur (eau froide, eau chaude, électricité, gaz). Indiquez les références du compteur.

Validez en cliquant sur le bouton et fermez la fenêtre.



2ème étape: création des compteurs divisionnaires

Afin de réaliser cette création allez dans « Données » et cliquez sur « Compteur divisionnaire ».

Sélectionnez la copropriété

Sélectionnez le type de compteur divisionnaire (compteur indépendant ou compteur lié à un compteur général)

Choisissez le lot et le type de compteur (eau froide, eau chaude, électricité, gaz)

Indiquez une référence pour ce compteur



Puis cliquez sur le bouton pour ajouter correctement votre compteur. Vous pouvez fermer la fenêtre.

3ème étape: saisie des relevés de compteurs

Pour réaliser le relevé du compteur général et des compteurs divisionnaires cliquez sur « Dépenses et relevé de compteur »

Sélectionnez la copropriété

Sélectionnez le type « compteur général »

ainsi que le compteur général concerné par le relevé

Relevé d'un

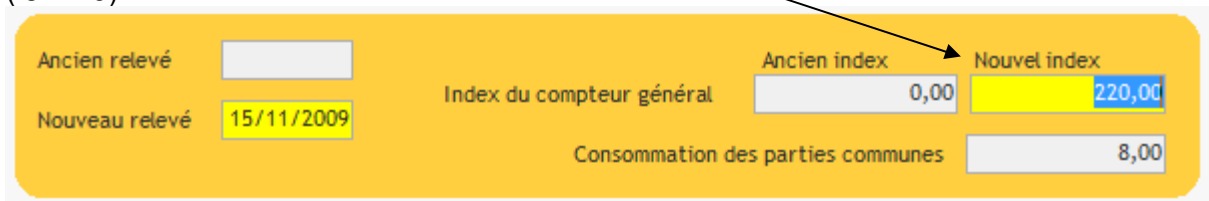
Compteur général	Compteur divisionnaire	Type de compteur	Date du dernier relevé	Ancien index	Nouvel index
CPT eau froide	RCTP1	EAU FROIDE			105,00
CPT eau froide	RCTP2	EAU FROIDE			107,00
TOTAL				0,00	212,00

Notez les valeurs relevées sur les compteurs divisionnaires. Pour effectuer cette opération cliquez sur la colonne « nouvel index » et notez la valeur

Compteur général	Compteur divisionnaire	Type de compteur	Date du dernier relevé	Ancien index	Nouvel index
CPT eau froide	RCTP1	EAU FROIDE			105,00
CPT eau froide	RCTP2	EAU FROIDE			107,00

Dans le cadre de cet exemple nous avons ainsi saisi 105 et 107 pour les valeurs relevées sur ces compteurs divisionnaires.

Continuez votre saisie en précisant la valeur relevée sur le compteur général (ici 220).



Ancien relevé

Nouveau relevé

Index du compteur général

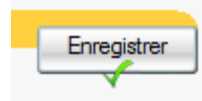
Ancien index

Nouvel index

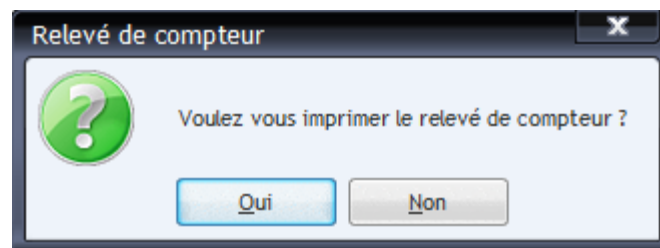
Consommation des parties communes

LOCKimmo syndic calculera alors automatiquement la consommation liée aux parties communes (dans notre exemple $220 - (105 + 107)$ soit 8).

Validez le relevé en cliquant sur le bouton



LOCKimmo vous proposera d'imprimer un relevé de compteur



validez en cliquant sur oui. Le document s'imprime

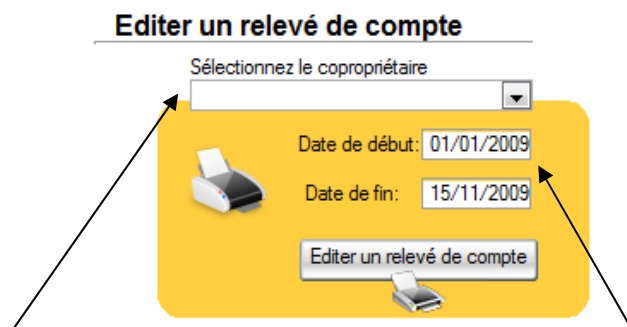
Relevé de compteur						15/11/2009
Compteurs à relever						
Compteur général	Compteur divisionnaire	Type de compteur	Date du dernier relevé	Ancien Index	Nouvel Index	
CPT eau froide	RCTP1	EAU FROIDE			105,00	
CPT eau froide	RCTP2	EAU FROIDE			107,00	
Nombre de lignes : 2						

Autres fonctionnalités

Vous venez d'effectuer quelques opérations courantes. A présent, découvrez d'autres fonctionnalités du logiciel LOCKimmo Syndic.

Éditer un relevé de compte

Sur l'écran principal du logiciel, vous pouvez éditer un relevé de compte.

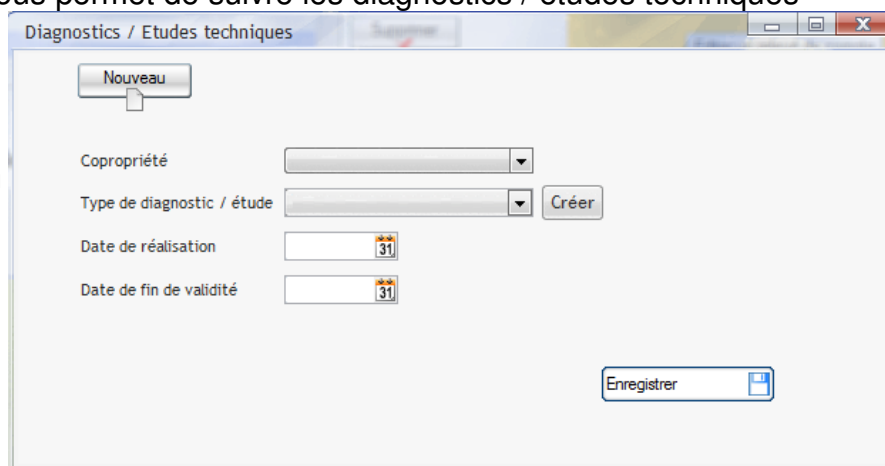


Pour cela, sélectionnez le copropriétaire ainsi que les dates concernées et lancez l'édition du relevé de compte en cliquant sur « Editer un relevé de compte ».

Les diagnostics / Études techniques

LOCKimmo Syndic vous permet de suivre les diagnostics / études techniques réalisées sur les éléments de la copropriété.

Allez dans «Entretien / Travaux – Diagnostics / Etudes techniques » à partir du menu principal.



Sélectionnez votre copropriété et le type de diagnostic. En cas

de besoin vous pouvez ajouter de nouveaux types de diagnostics en cliquant sur le bouton « créer »

Validez en cliquant sur Enregistrer.

Les diagnostics / études techniques seront reprises dans le carnet d'entretien de la copropriété.

Les contrats d'entretien / maintenance

LOCKimmo SYNDIC vous offre un écran permettant la saisie des contrats d'entretien et de maintenance (ex: entretien chaudière). Ces informations seront reprises dans le carnet d'entretien de la copropriété. Afin d'accéder à cet écran de saisie allez dans « Entretien / Travaux – Contrat de maintenance »

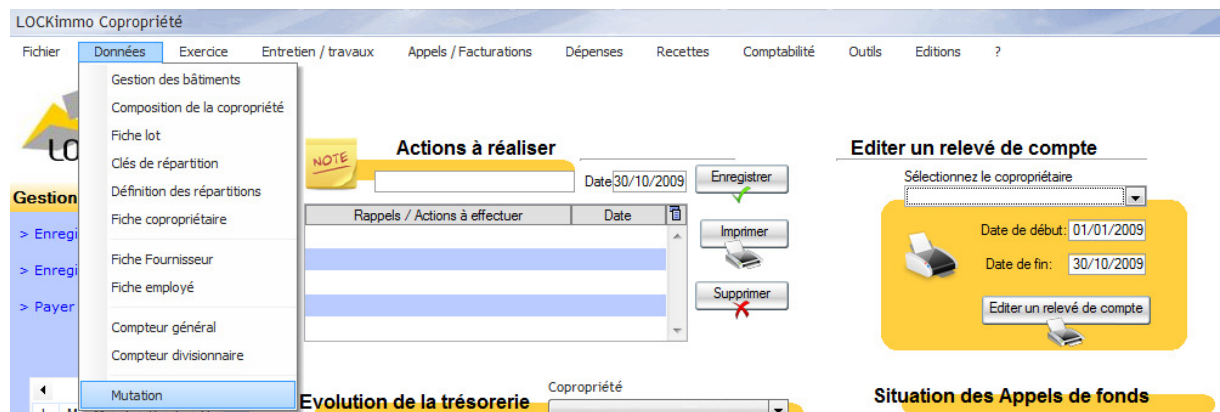
Les contrats d'assurance

Les contrats d'assurances peuvent être répertoriés en allant dans « Entretien / Travaux – Contrats d'assurance ».

La liste de ces contrats sera reprise dans le carnet d'entretien de la copropriété.

Gérer les mutations

Vous serez également en mesure de gérer les mutations. Allez dans « Données » puis cliquez sur « Mutation »



La fenêtre de gestion des mutations s'affiche

Indiquez la date de la mutation

Sélectionnez la copropriété

Choisissez un copropriétaire ainsi que le budget prévisionnel

Vos lots apparaissent. Cochez celui ou ceux que vous désirez muter. Puis cliquez sur « Générer »

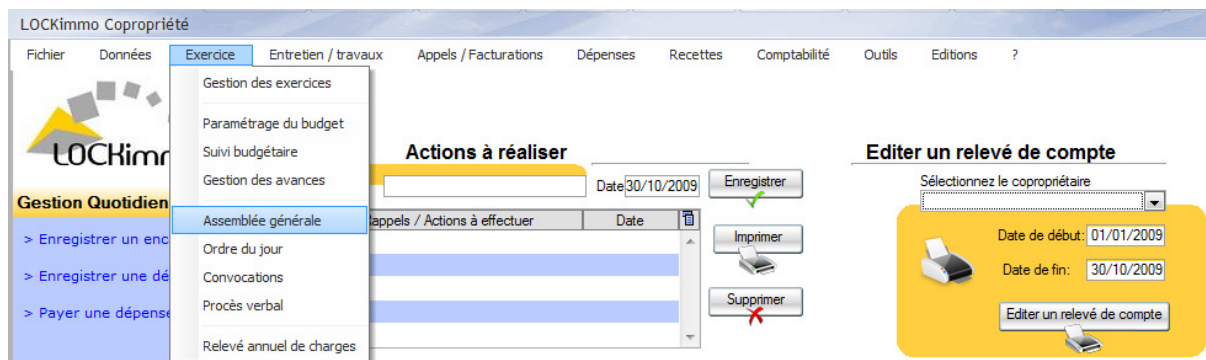
The 'Gestion des mutations' window is shown. It has a title bar and standard window controls. The main area contains: a date field 'Date de la mutation' with value '30/10/2009'; three dropdown menus for 'Copropriété', 'Copropriétaire', and 'Budget prévisionnel'; a table with columns 'lot' and 'Mutation ?' containing rows for 'LOT2' and 'LOT1'; a 'Générer' button; two input fields for 'Solde du compte' and 'dont solde exercice', both with '0,00 €'; and a table with columns 'Avance', 'Sommes versées', and 'Affectation'.

Le solde du compte se met à jour automatiquement

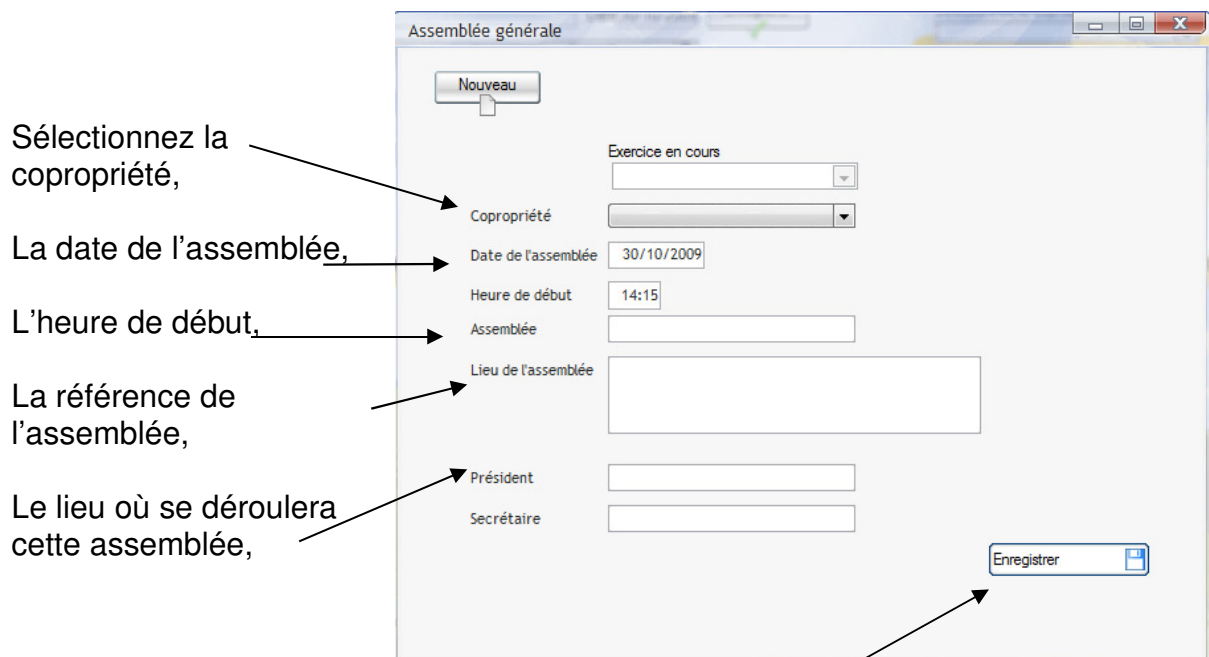
Une fois les mutations effectuées, vous pouvez fermer la fenêtre.

Assemblées générales

Vous pourrez gérer les assemblées générales en allant dans « Exercice » puis « Assemblée générale ».



Lorsque cette fenêtre s'ouvre :



Sélectionnez la copropriété,

La date de l'assemblée,

L'heure de début,

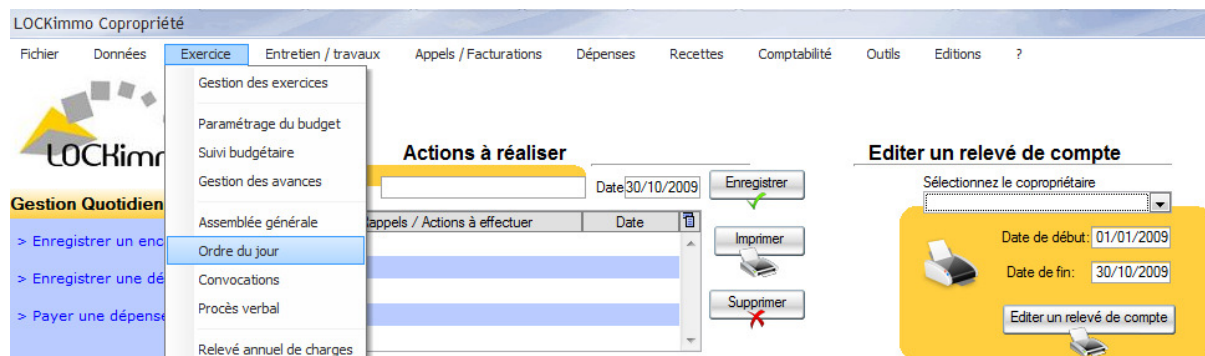
La référence de l'assemblée,

Le lieu où se déroulera cette assemblée,

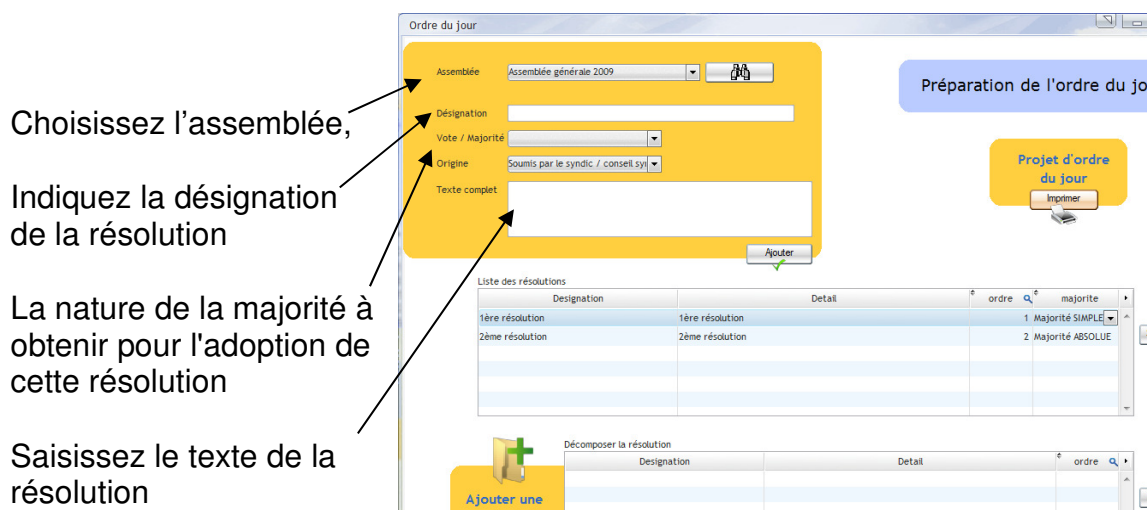
Enregistrez votre Assemblée générale

Création de l'ordre du jour

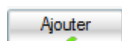
Vous êtes en mesure d'éditer les ordres du jour en allant dans « Exercice » puis « Ordre du jour »



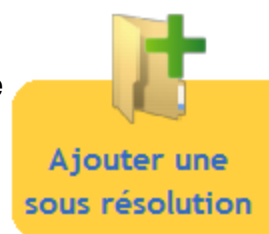
L'écran de l'ordre du jour apparaît.



Cliquez sur



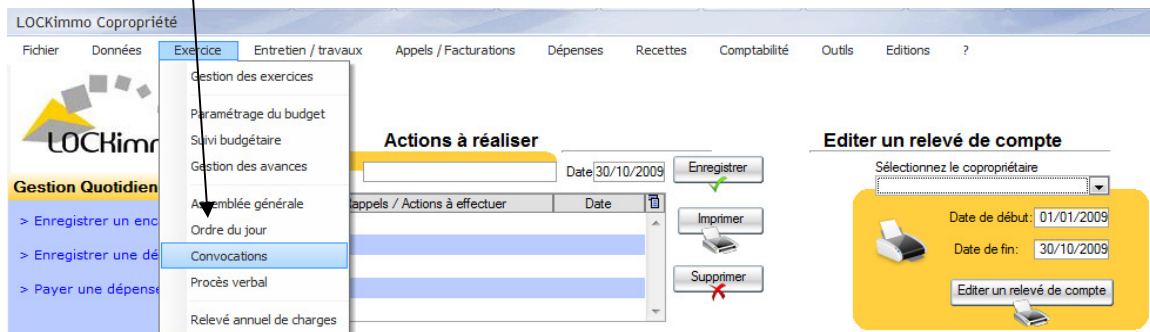
Si la résolution le nécessite (ex: résolution liée à un vote sur plusieurs devis) il est possible d'ajouter des sous-résolutions. Afin d'ajouter ces dernières cliquez sur le bouton « ajouter une sous résolution ».



Une fois l'ordre du jour élaboré LOCKimmo vous offrira la possibilité d'imprimer un projet d'ordre du jour. Cliquez sur le bouton « imprimer » présent en haut à droite.

Édition des convocations

Allez sur Exercices - Convocations



L'écran de création des convocations s'affiche

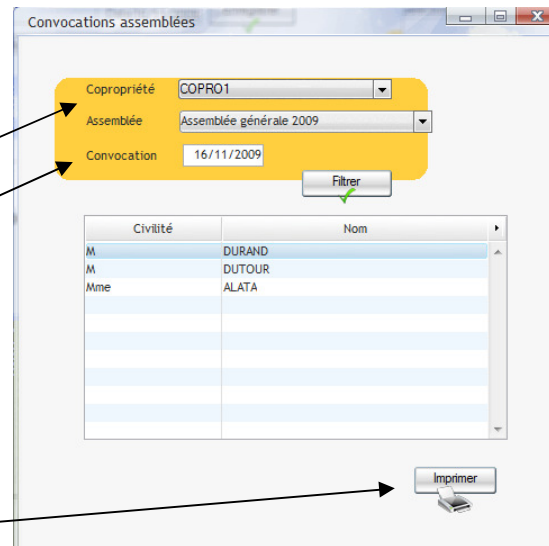
Sélectionnez tout d'abord la copropriété puis l'assemblée générale.

Indiquez une date de convocation

Cliquez sur 

La liste des participants à convoquer apparaît.

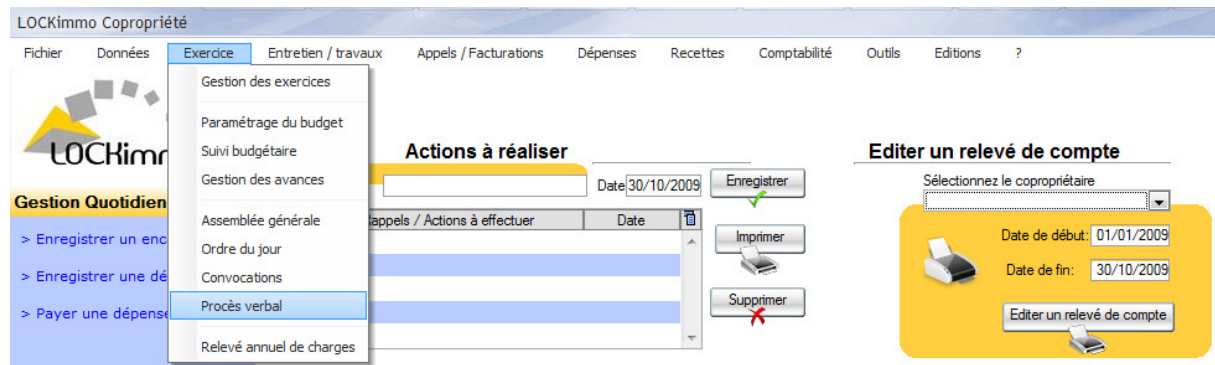
Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « Imprimez » afin de lancer l'impression des convocations.



Éditer le procès verbal

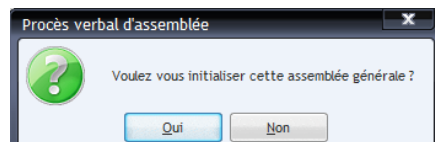
La fonctionnalité « Procès verbal » vous permet de gérer au mieux les présences, absences et les personnes représentées. Mais aussi, la gestion des entrées et sorties des assemblées générales ainsi que la gestion des votes sur les différentes résolutions en fonction des différentes majorités.

Pour vous rendre à cette fonctionnalité, cliquez sur « Exercice » puis sur « Procès verbal »



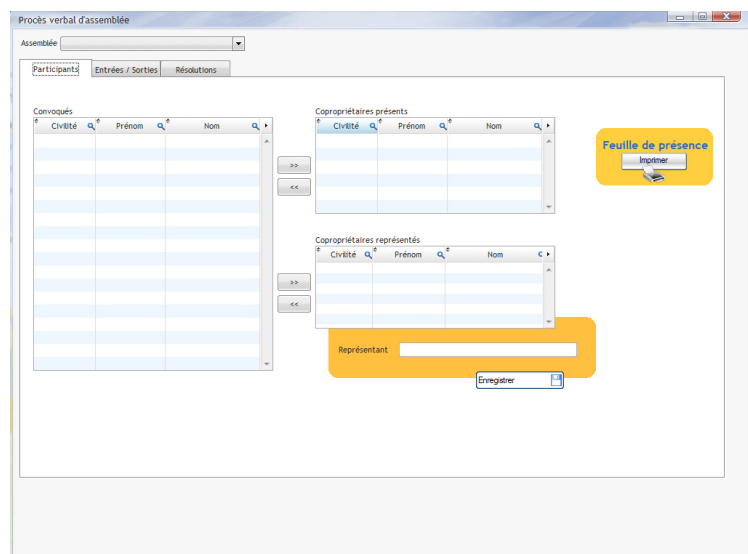
Arrivé sur la fenêtre du procès verbal d'assemblées,

Sélectionnez l'Assemblée.




Une fenêtre s'ouvre vous demandant si vous souhaitez initialiser votre assemblée générale. Cliquez sur « OUI ».

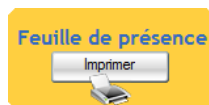
La liste des participants à l'Assemblée s'affiche.



Pour faire apparaître un copropriétaire, sélectionnez-le puis cliquez sur pour l'insérer dans les copropriétaires présents ou pour l'insérer dans les copropriétaires représentés (pour ce cas, indiquez le nom du représentant dans la case prévue pour).

Si vous souhaitez retirer un participant dans l'une des 2 rubriques, sélectionnez la personne en question  et cliquez sur

Imprimez les feuilles de présence en cliquant sur



Dans le menu Appels/facturations, vous aurez la possibilité d'effectuer des appels de fond sur avances ou encore des appels de fond liés à des emprunts. Ceux-ci seront d'ailleurs totalement gérables.

La comptabilité dans LOCKimmo SYNDIC

Comptabilité d'engagement

il existe deux grands types de comptabilité :

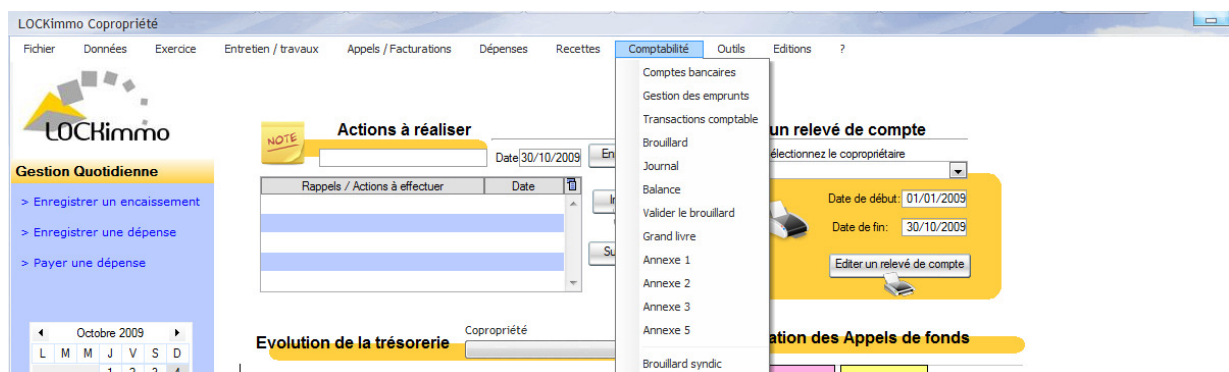
- la comptabilité de trésorerie
- la comptabilité d'engagement

La première est en général celle utilisée par les Sociétés Civiles Immobilières. Elle offre l'avantage d'être facile à mettre en oeuvre. Dans cette dernière seules les opérations d'encaissements et de dépenses donnent lieu à la génération d'une transaction comptable. Un loyer est par conséquent uniquement pris en compte au moment de son règlement. Une charge n'étant quant à elle prise en compte comptablement qu'au moment de son paiement (et donc pas au moment de la réception d'une facture).

La seconde comptabilité dite comptabilité d'engagement s'avère plus complexe et normalisée. Ce type de comptabilité est celle qui s'impose à la plupart des sociétés commerciales et également celle qui est imposée aux copropriétés. Dans le cadre de cette dernière un appel de fonds pourra générer deux transactions comptables. Une lors de l'appel de fonds et une seconde lors de son règlement. Si la seconde transaction mouvementera bien un compte de banque (encaissement de la recette). La première fera par contre intervenir un compte de tiers. En l'occurrence un compte copropriétaire (ex : 450-1).

Afin de simplifier la tenue de la comptabilité LOCKimmo syndic intègre un moteur comptable qui se chargera de convertir toutes les opérations réalisées en transactions comptables. Ainsi l'encaissement d'un règlement adressé par un copropriétaire se traduira automatiquement en une transaction qui mouvementera un compte de banque (compte de type 512) et un compte de copropriétaire (de type 450-1).

Pour retrouver les différentes informations comptables, cliquez sur « Comptabilité ».



Dans « Comptes bancaires », vous pourrez gérer et avoir une vision globale de votre trésorerie (dépenses, recettes, virements et opérations planifiées) avec la possibilité d'imprimer, ou de sauvegarder, des relevés de compte.

Vous pourrez gérer vos emprunts par la création de « fiches emprunts ».

A l'aide de l'outil « transactions comptables », vous serez en mesure de saisir et vérifier vos diverses transactions.

Les fonctionnalités « Brouillard » et « Journal » vous permettront d'imprimer la liste de vos transactions comptables.

La fonctionnalité « balance » vous servira à avoir un aperçu de vos opérations bancaires et pouvoir éditer la balance comptable.

Grâce à l'outil « grand livre », vous pourrez éditer un aperçu de toute la comptabilité liée à une copropriété.

Le plan comptable

Le décret réglementant la comptabilité des copropriétés impose le respect d'un plan comptable spécifique. LOCKimmo est livré avec un pré-paramétrage incluant ce plan comptable. Il est à noter que la législation interdit d'ajouter de nouveaux comptes. La subdivision d'un compte existant est quant à elle autorisée.

A titre d'exemple le plan comptable inclut un compte « 622 – honoraires de syndic hors prestations courantes ». L'utilisateur pourra ajouter un compte 6221 (car c'est une subdivision du compte 622) mais en revanche il ne devra pas ajouter un compte 628.

Les 5 tableaux comptables

Les convocations à l'assemblée générale annuelle doivent être accompagnées de 5 documents comptables aussi appelés annexes:

- l'annexe 1 aussi appelé état financier après répartition
- l'annexe 2 : compte de gestion générale de l'exercice clos et réalisé
- l'annexe 3 : compte de gestion pour opérations courantes et budget prévisionnel
- l'annexe 4 : compte de gestion travaux
- l'annexe 5 : État des travaux et opérations exceptionnelles

LOCKimmo SYNDIC vous permet de générer ces 5 documents.

L'annexe 2: ce tableau enregistre les opérations effectuées par le syndicat avant répartition et le résultat est reporté dans le tableau de l'annexe 1. Les comptes de charges sont présentés dans la colonne de gauche (comptes de classe 6) et les comptes de produits dans la colonne de droite (compte de classe 7).

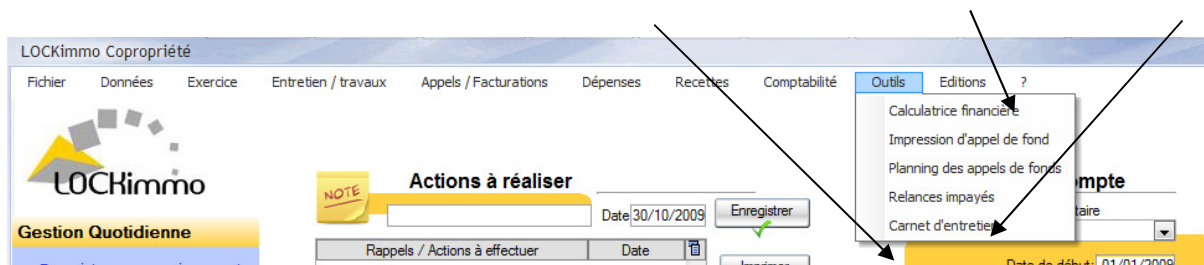
L'annexe 3: ce tableau est lié aux informations présentées dans le tableau de l'annexe 2 puisqu'il donne le détail des charges courantes.

L'annexe 4: ce tableau donne le détail des travaux hors budget ayant fait l'objet d'un vote.

L'annexe 5: il permet de voir rapidement l'avancement des travaux et leurs règlements. Il permet également d'identifier d'éventuelles subventions ou emprunts.

1.1. Outils divers

Enfin, dans le menu « Outils » vous pourrez réaliser différents imprimés, effectuer des relances impayées et enfin éditer le carnet d'entretien de la copropriété.



Vous retrouverez dans ce menu une calculatrice financière, pour calculer des taux d'intérêt, échéances et mensualités.

Vous retrouverez dans « Impression d'appel de fond » la liste de tous les appels de fonds effectués afin de pouvoir les réimprimer, et dans « Planning des appels de fond » la liste des appels effectués par périodes souhaitées.

Dans « Relances impayés », vous trouverez un tableau récapitulatif des impayés et aurez la possibilité de l'imprimer.

La fonctionnalité « Carnet d'entretien » vous permettra de lancer l'impression de celui-ci.

1. Un problème avec votre logiciel ?



Notre équipe d'agents techniques est à votre disposition pour tout problème rencontré avec votre logiciel, tout besoin d'assistance ou de renseignements complémentaires.

N'hésitez-pas à consulter notre site internet où vous pourrez trouver les réponses aux questions les plus fréquemment posées.

Pour cela, rendez-vous sur notre site internet <http://www.lockimmo.com>



LOCKimmo vous souhaite une bonne utilisation de votre nouveau logiciel LOCKimmo SYNDIC.