

# MANUEL D'UTILISATION



**LOCKIMMO SYNDIC**

## Table des matières

Paramétrage de votre copropriété.....	4
1ère Étape : Création de votre fiche Syndic.....	4
2ème Étape : Création de votre fiche Copropriété.....	7
3ème Étape : Création de bâtiments.....	8
4ème Étape : Composition de votre copropriété.....	10
5ème Étape : Création des clés de répartition.....	11
6ème étape : Définition des répartitions.....	13
7ème étape: création des fiches copropriétaires.....	15
Exercice et budget.....	17
1ère étape : Création d'un exercice.....	17
2ème étape : Paramétrage du budget.....	19
3ème étape : Définition du planning d'appel de fonds du budget.....	23
Les dossiers travaux.....	25
Appels de fonds.....	27
Gestion des avances.....	30
Création des avances.....	30
Appel des avances.....	30
Gestion des encaissements.....	32
L'enregistrement des dépenses.....	34
Effectuer le suivi budgétaire.....	36
Enregistrement des recettes.....	37
Gestion des compteurs.....	38
1ère étape: création du compteur général.....	38
2ème étape: création des compteurs divisionnaires.....	38
3ème étape: saisie des relevés de compteurs.....	39
Autres fonctionnalités.....	41
Éditer un relevé de compte.....	41
Les diagnostics / Études techniques.....	41
Les contrats d'entretien / maintenance.....	41
Les contrats d'assurance.....	42
Gérer les mutations.....	43
Assemblées générales.....	44
Création de l'ordre du jour.....	45
Édition des convocations.....	46
Éditer le procès verbal.....	47
La comptabilité dans LOCKimmo SYNDIC.....	49
Comptabilité d'engagement.....	49
Le plan comptable.....	50
Les 5 tableaux comptables.....	50

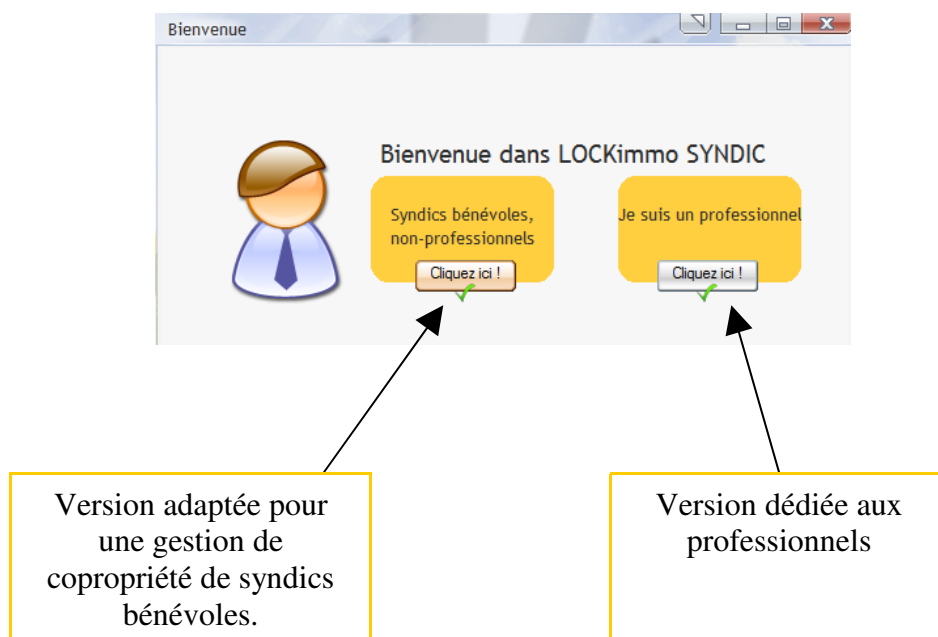
## Paramétrage de votre copropriété

Lancez le logiciel LOCKimmo SYNDIC en cliquant sur l'icône



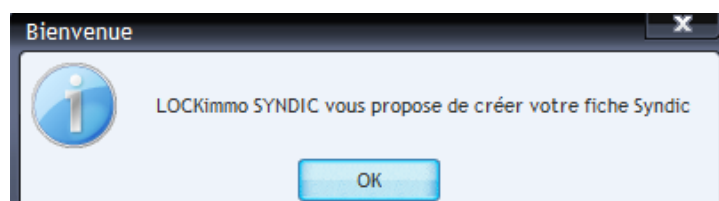
### 1<sup>ère</sup> Étape : Création de votre fiche Syndic

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



Choisissez la version adaptée à votre profil

Une fenêtre s'ouvre vous indiquant que vous vous apprêtez à créer votre fiche Syndic.



Cliquez sur « OK »

La fiche Syndic s'ouvre, commencez par saisir votre nom, ainsi que votre adresse complète, votre numéro de téléphone et votre adresse e-mail.

Une fois tous les champs renseignés, cliquez sur « Enregistrer ».

Vous êtes alors redirigé automatiquement vers l'interface principale du logiciel.

**LOCKimmo Copropriété**

Fichier Données Exercice Entretien / travaux Appels / Facturations Dépenses Recettes Comptabilité Outils Editions ?

**Gestion Quotidienne**

- > Enregistrer un encaissement
- > Enregistrer une dépense
- > Payer une dépense

Octobre 2009

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

aujourd'hui

Actions planifiées  
Editions

**Actions à réaliser**

NOTE

Date: 28/10/2009

Rappels / Actions à effectuer	Date

Enregistrer Imprimer Supprimer

**Editer un relevé de compte**

Sélectionnez le copropriétaire

Date de début: 01/01/2009  
Date de fin: 28/10/2009

Editer un relevé de compte

**Situation des Appels de fonds**

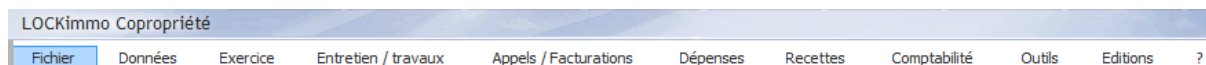
Copropriété: KOPRO1

Evolution de la trésorerie

Graphique: Evolution de la trésorerie (Y-axis: 0 à 900, X-axis: 28/10/2009)

Legend: Fonds collectés (jaune), Fonds à collecter (rose)

## 2<sup>ème</sup> Étape : Création de votre fiche Copropriété



Cliquez sur « Fichier » puis sur « Fiche Copropriété / ASL »

### La fiche copropriété s'ouvre

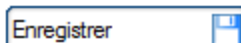
The screenshot shows the 'Fiche copropriété / ASL' form. On the left, there is a 'Nouveau' button and several input fields: 'Référence', 'Désignation', 'Adresse', 'Cplt adresse', and 'Code Postal' with a 'Ville' field. Below these is an 'Imprimés' section with an 'Entête' dropdown and a '<img alt="Close icon" data-bbox="375 505 405 520" button, and a link '>> Créer un en-tête / manchette'. On the right, there is a 'Fiche copropriété' header, a dropdown for 'Existence d'un conseil syndical ?' set to 'Oui', and a 'Contrat de Syndic' section with 'Référence', 'Début' (28/10/2009), and 'Fin' (28/10/2009) fields. Arrows point from the text below to the 'Référence' field in the 'Contrat de Syndic' section and the 'Existence d'un conseil syndical ?' dropdown.

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

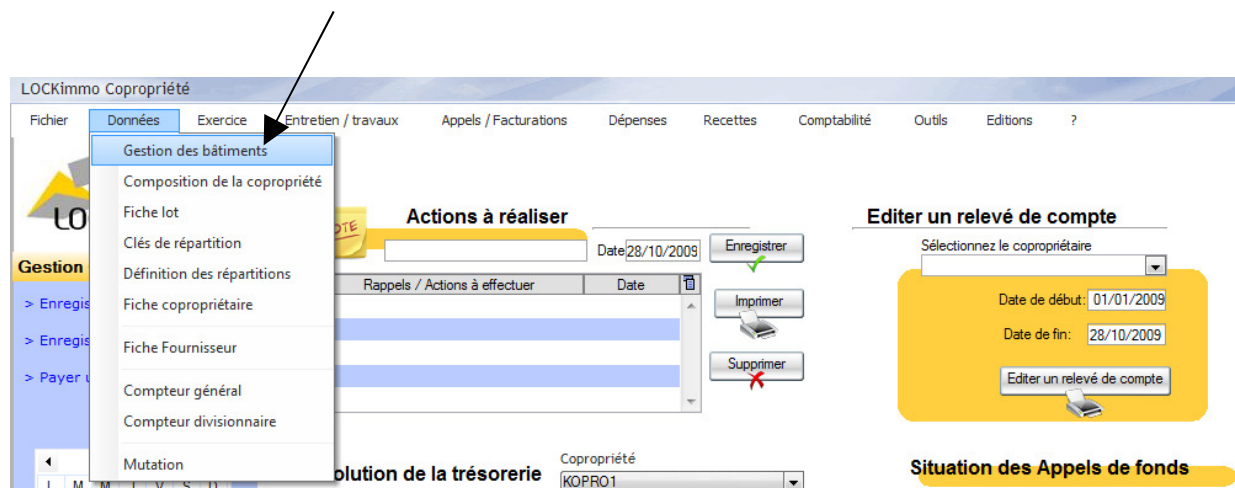


et fermez la fenêtre.

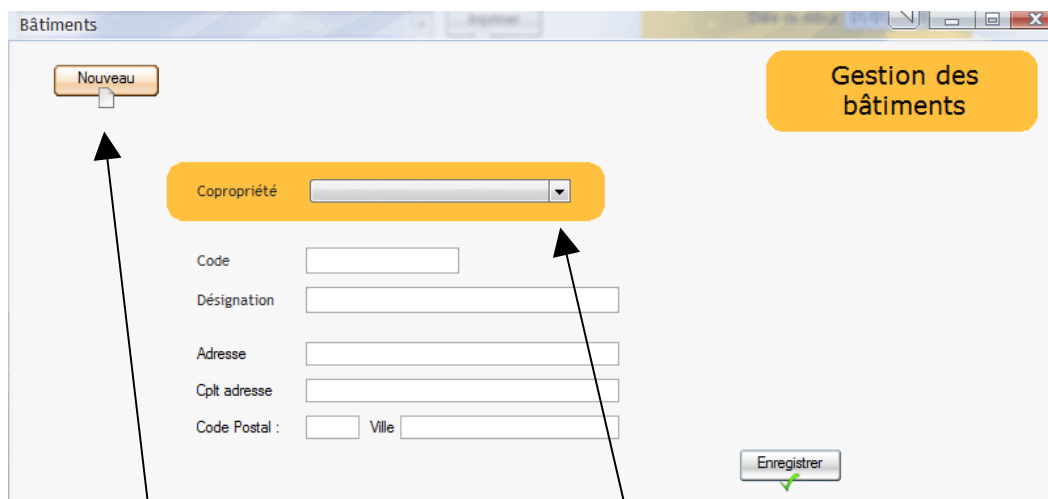
### 3<sup>ème</sup> Étape : Création de bâtiments

Vous venez de créer votre fiche Syndic et une fiche Copropriété. Vous allez maintenant pouvoir définir la structure de cette copropriété.

Cliquez sur « Données » puis sur « Gestion des bâtiments »



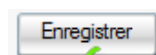
L'écran de gestion des bâtiments s'ouvre :



Cliquez sur « Nouveau » puis sélectionnez votre copropriété dans le menu déroulant « Copropriété ».

Vous pouvez alors saisir un code, une désignation, ainsi que l'adresse du bâtiment.

Validez en cliquant sur le bouton



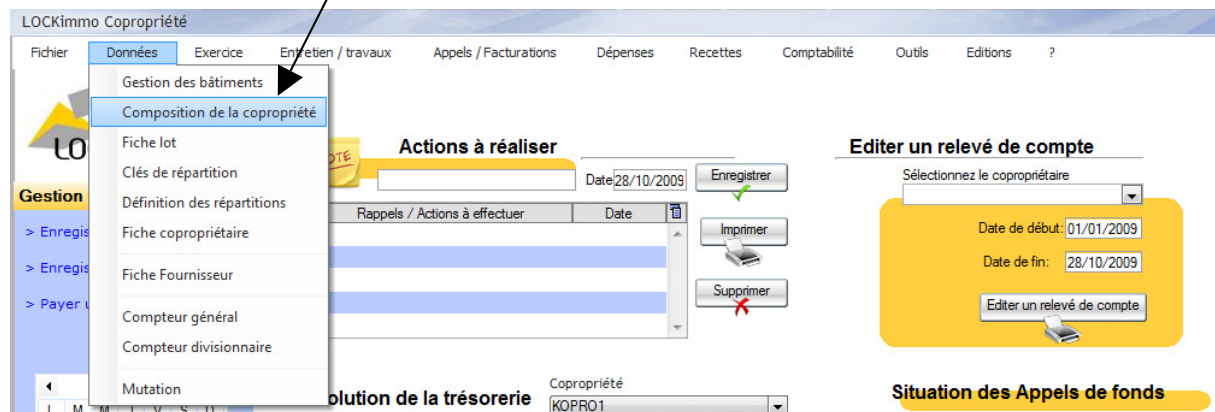
Votre premier bâtiment est dès lors créé. Dans l'hypothèse où votre copropriété serait composée de plusieurs immeubles ajoutez les autres bâtiments en cliquant une nouvelle fois sur « Nouveau ».

Une fois tous vos bâtiments créés, vous pouvez fermer la fenêtre afin de retourner sur l'écran principal.

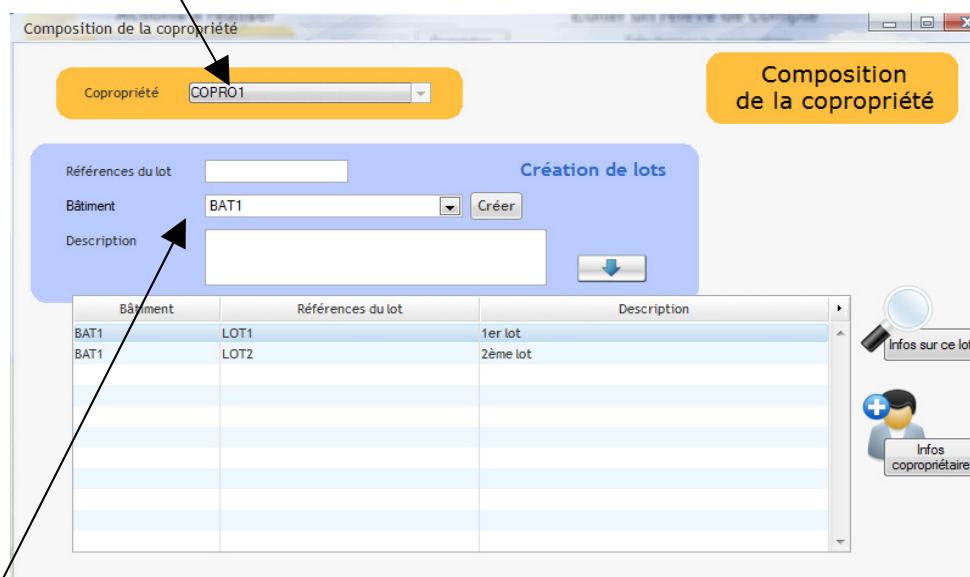
## 4<sup>ème</sup> Étape : Composition de votre copropriété


Une fois les bâtiments correctement créés nous allons être en mesure d'ajouter les lots composant la copropriété.

Cliquez sur « Données » puis sur « Composition de la copropriété »



Sélectionnez votre copropriété



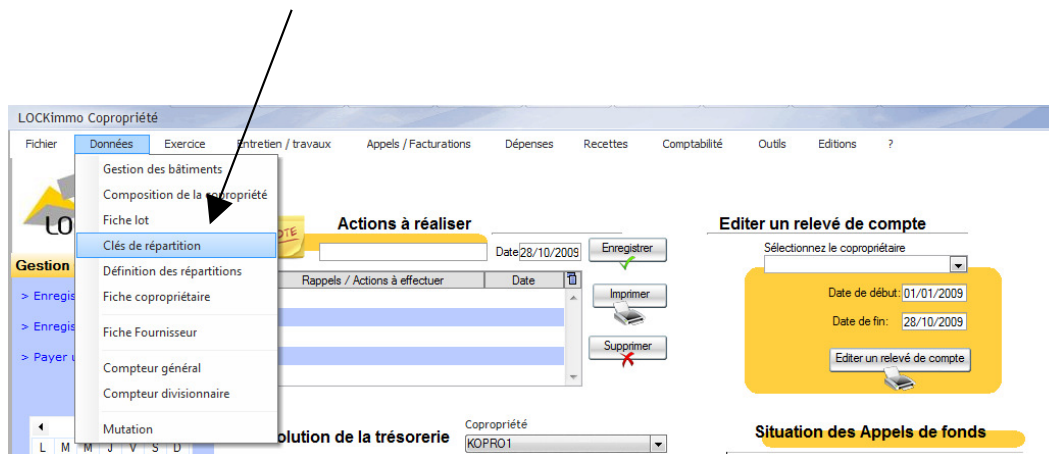
Saisissez les références du premier lot ainsi que sa description, puis cliquez sur le bouton  afin de l'ajouter.

Répétez cette opération pour les autres lots.

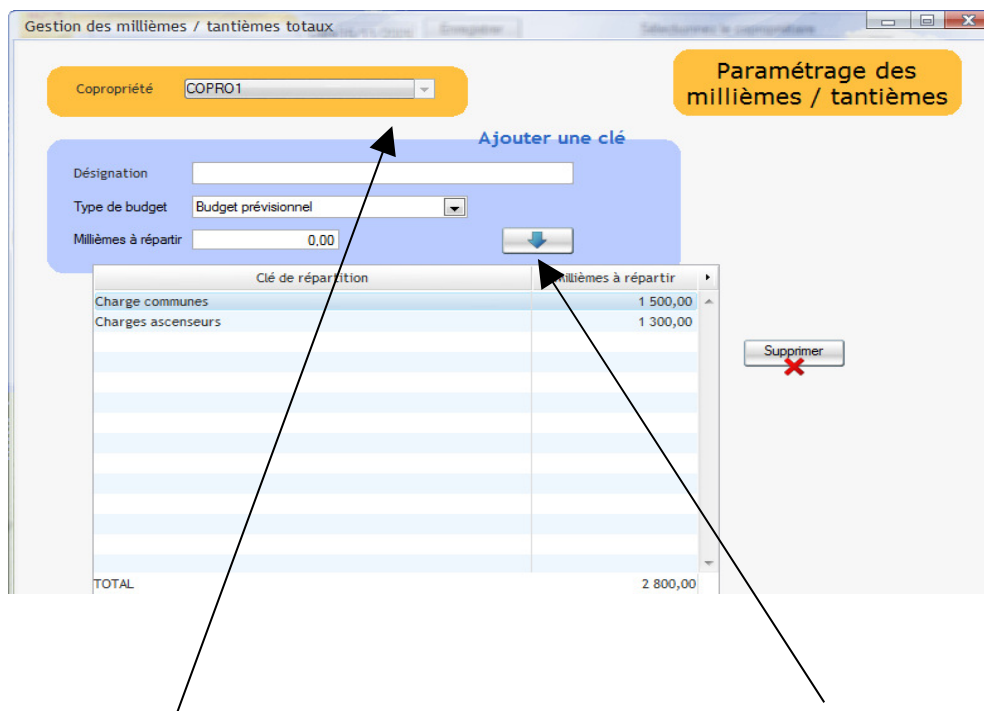
Une fois l'enregistrement de tous vos lots effectué, fermez la fenêtre. Vous êtes maintenant en mesure de passer à l'étape suivante à savoir la création de vos clés de répartition.

## 5<sup>ème</sup> Étape : Création des clés de répartition

Cliquez sur « Données » puis sur « Clés de répartition »



L'écran de gestion des clés de répartition s'ouvre :



Sélectionnez votre copropriété, puis ajoutez la première clé de répartition en saisissant sa désignation, en sélectionnant son type de budget (Budget prévisionnel, budget travaux ou budget exceptionnel), et enfin en indiquant le nombre total de millièmes à répartir sur cette clé.

Une fois tous ces champs renseignés, vous pouvez cliquer sur

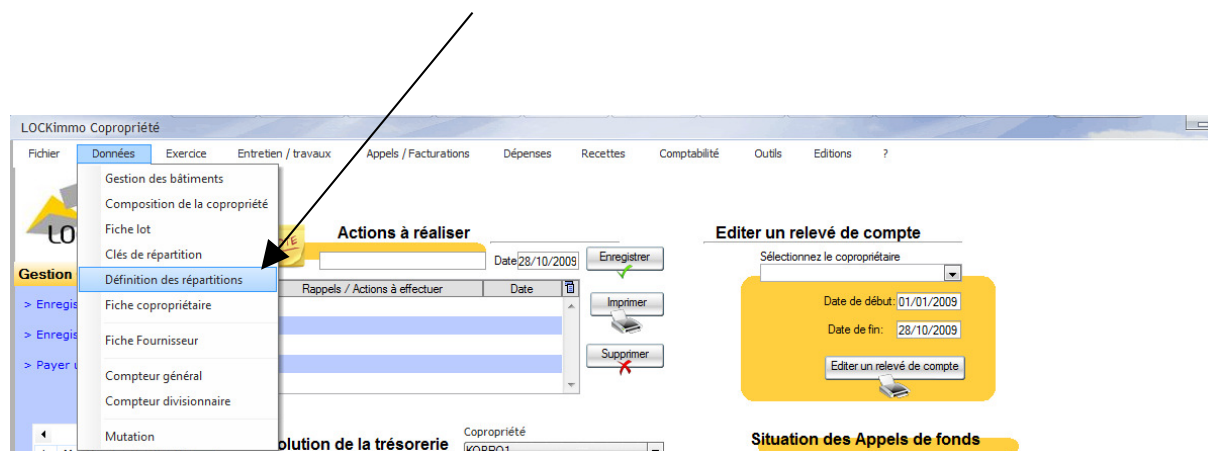


(Dans le cadre de cet exemple nous avons choisi de désigner une clé de répartition « charges communes » et une autre « charges ascenseurs »).

Après avoir défini toutes vos clés de répartition, vous pouvez fermer la fenêtre « Gestion des millièmes ». Vous allez maintenant pouvoir définir les parts de répartition affectées à chaque lot.

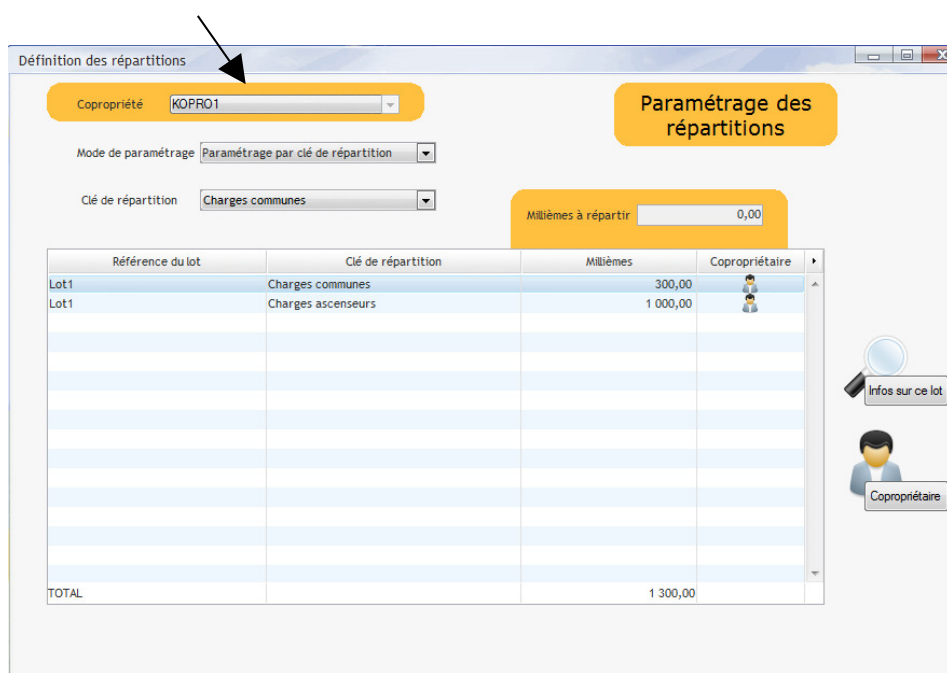
## 6<sup>ème</sup> étape : Définition des répartitions

Cliquez sur « Données » puis sur « Définition des répartitions ».



L'écran de définition des clés de répartition s'ouvre :


Sélectionnez votre copropriété



Deux modes de paramétrage peuvent être utilisés:

- le paramétrage par lot: avec ce dernier vous définirez les parts affectées à un lot sur les différentes clés de répartition que vous avez définies.
- Le paramétrage par clé de répartition: avec ce mode de paramétrage LOCKimmo syndic vous proposera de sélectionner une clé de répartition et d'affecter les parts liées à chaque lot.

Une fois cette étape réalisée, fermez la fenêtre « définition des répartitions ». La dernière étape du paramétrage des copropriétés consistera à créer les fiches copropriétaires.

 Afin de vérifier le bon paramétrage de vos répartitions vous pouvez comparer les valeurs des millièmes totaux à répartir et le total apparaissant en bas de l'écran de répartition.

Définition des répartitions

Copropriété: COPRO1

Mode de paramétrage: Paramétrage par clé de répartition

Clé de répartition: Charge communes

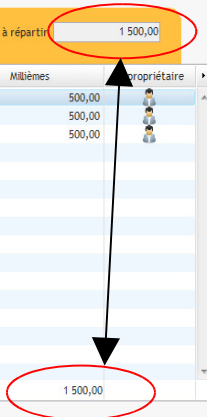
Paramétrage des répartitions

Millièmes à répartir: 1 500,00

Référence du lot	Clé de répartition	Millièmes	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



## 7ème étape: création des fiches copropriétaires

Cliquez sur Données puis sur Fiche copropriétaire



Cliquez sur le bouton nouveau et renseignez la fiche (civilité, nom, coordonnées)

The screenshot shows the 'Fiche copropriétaire' form. At the top left, there is a 'Nouveau' button. Below it are input fields for 'Civilité', 'Prénom', and 'Nom'. A 'Couple ?' dropdown menu is set to 'Non'. There are sections for 'Telephone' and 'Portable' with icons of a phone and a mobile phone. Below these are 'E-mail' fields with an envelope icon. At the bottom right, there is an 'Enregistrer' button. A table at the bottom is titled 'Propriétaire des lots' and has columns for 'Propriétaire du lot', 'Date de début', and 'Propriétaire actuel?'. A 'Supprimer' button with a red X is next to the table. An arrow points from the text above to the 'Nouveau' button.

La fiche copropriétaire est particulièrement importante puisque c'est sur cette dernière que que vous ferez le lien entre les copropriétaires et les lots qu'ils possèdent.

This is a close-up of the 'Propriétaire des lots' table from the previous screenshot. It shows a dropdown menu for 'Lot' with a search icon, a 'Date de début' field with the value '15/11/2009' and a checked 'Propriétaire actuel' checkbox. The table has three columns: 'Propriétaire du lot', 'Date de début', and 'Propriétaire actuel?'. A 'Supprimer' button with a red X is located to the right of the table. An arrow points from the text above to the 'Lot' dropdown menu.

Afin de faire ce lien sélectionnez le lot et saisissez la date d'acquisition

Propriétaire des lots | Infos diverses | Comptabilité | Adresse de contact

Lot [dropdown] 🔍

Date de début: 15/11/2009  Propriétaire actuel


Propriétaire du lot	Date de début	Propriétaire actuel

Supprimer ✖

Cochez la case « propriétaire actuel » et cliquez sur le bouton ajouter  
Une ligne est alors ajoutée au tableau

Propriétaire du lot	Date de début	Propriétaire actuel ?
LOT1	15/11/2009	<input checked="" type="checkbox"/>

validez en cliquant sur

Enregistrer 

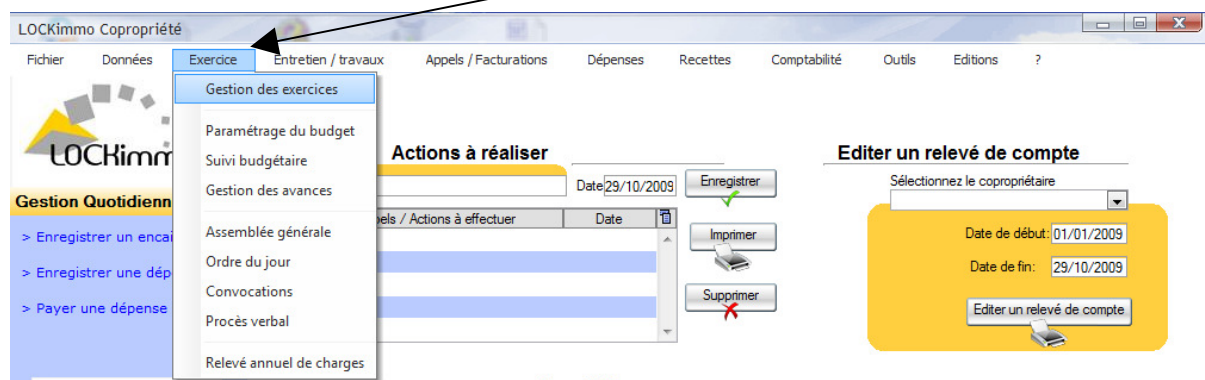
Une fois ces créations de copropriétaires effectuées vous aurez finalisé votre paramétrage initial.

## Exercice et budget

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

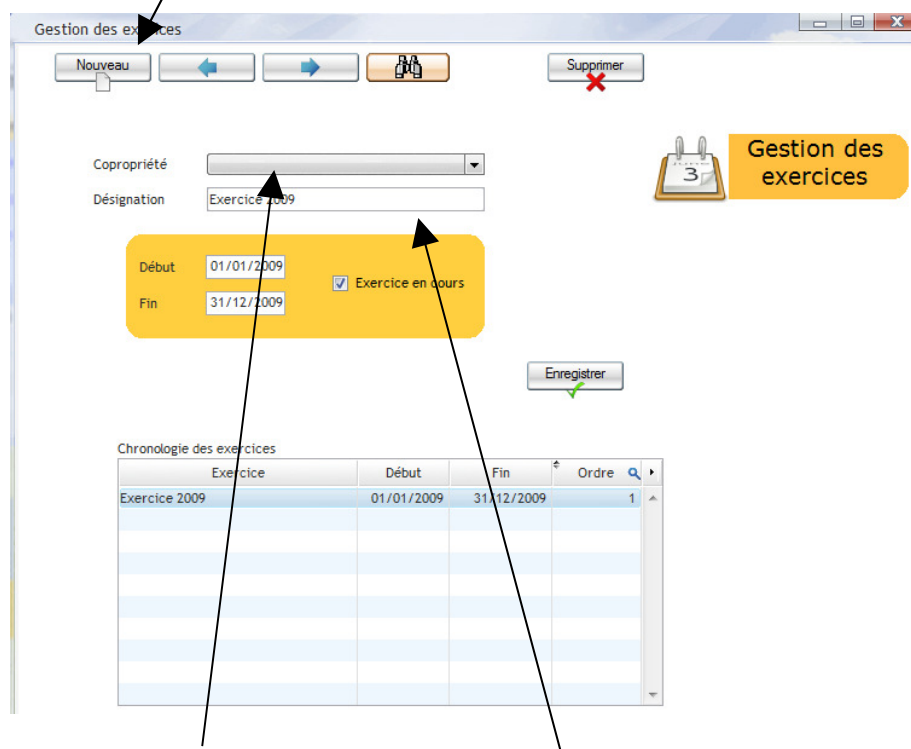
### 1<sup>ère</sup> étape : Création d'un exercice

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.

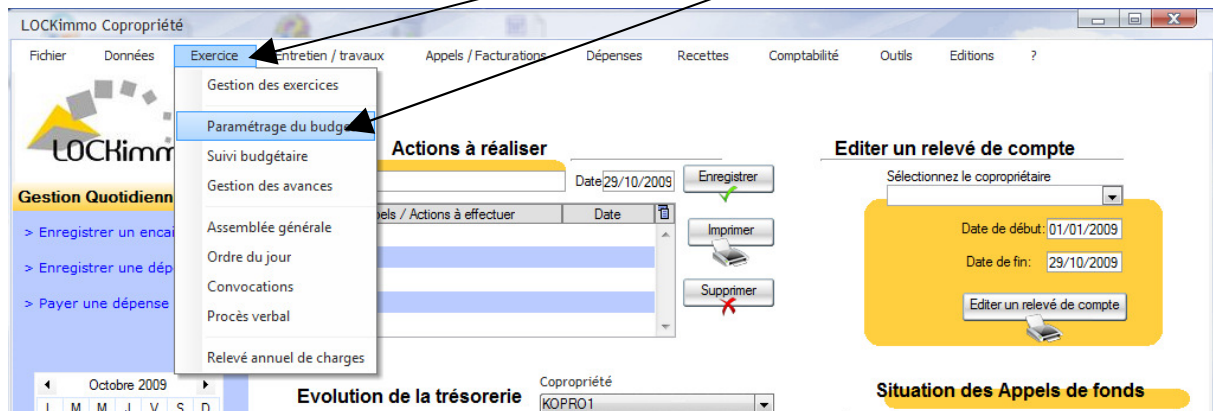
En cas de besoin utilisez le lien [>> Choisir comme exercice actuel](#)

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

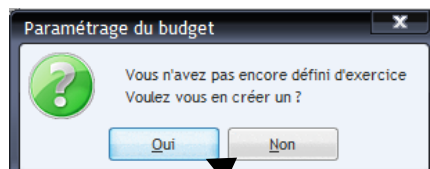
Une fois l'étape de création de vos exercices complètement réalisée vous allez à présent être en mesure de définir votre budget.

## 2<sup>ème</sup> étape : Paramétrage du budget

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

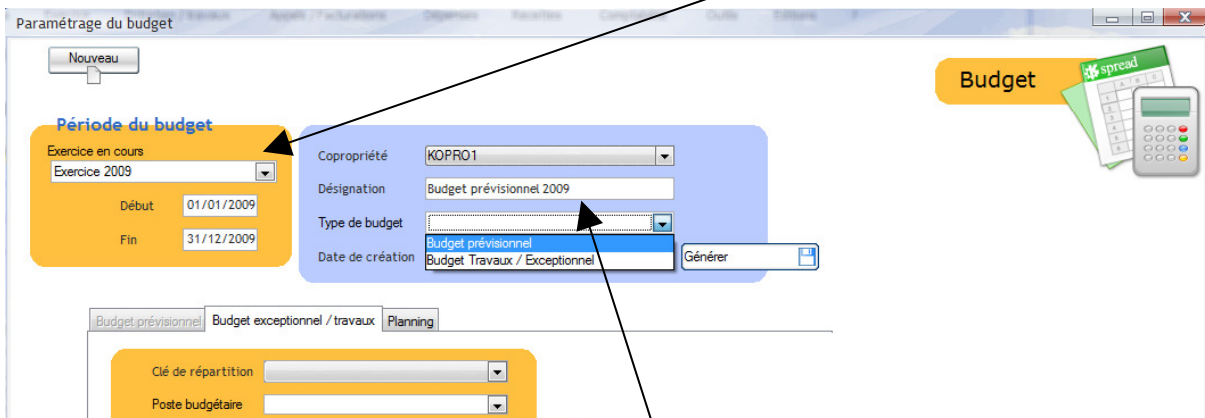


Le logiciel vous propose alors de créer votre budget :



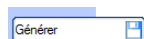
Cliquez sur oui

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



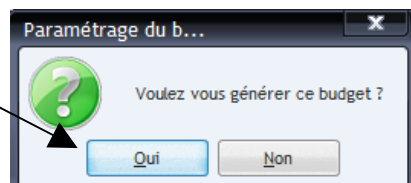


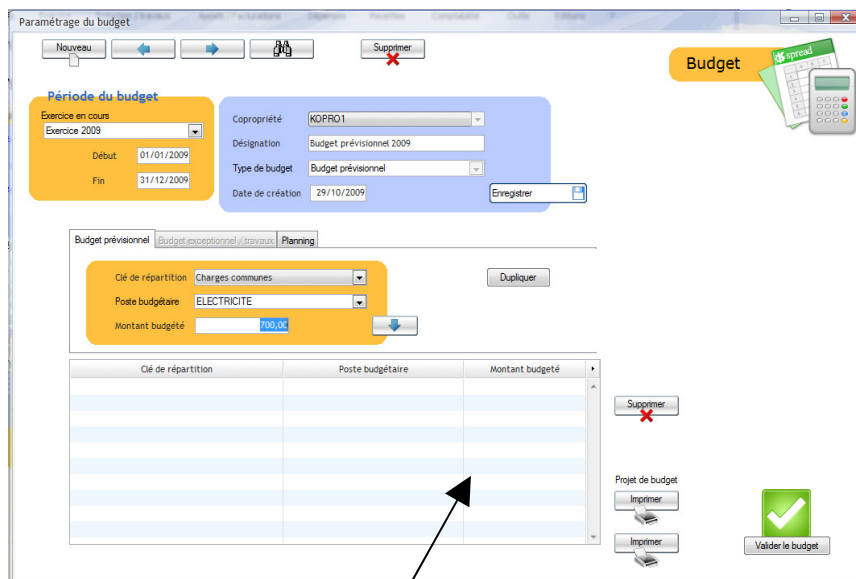
Les opérations de gestion courante et d'entretien des parties communes sont désormais différenciés des travaux visés par l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965. Il convient donc d'établir 2 budgets différents:

- 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

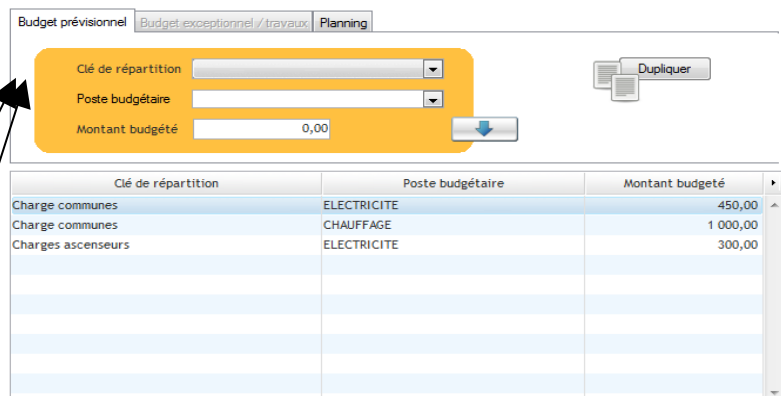




Le paramétrage d'un budget vous donne la possibilité de définir une structure sur deux niveaux :

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

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



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  ↓

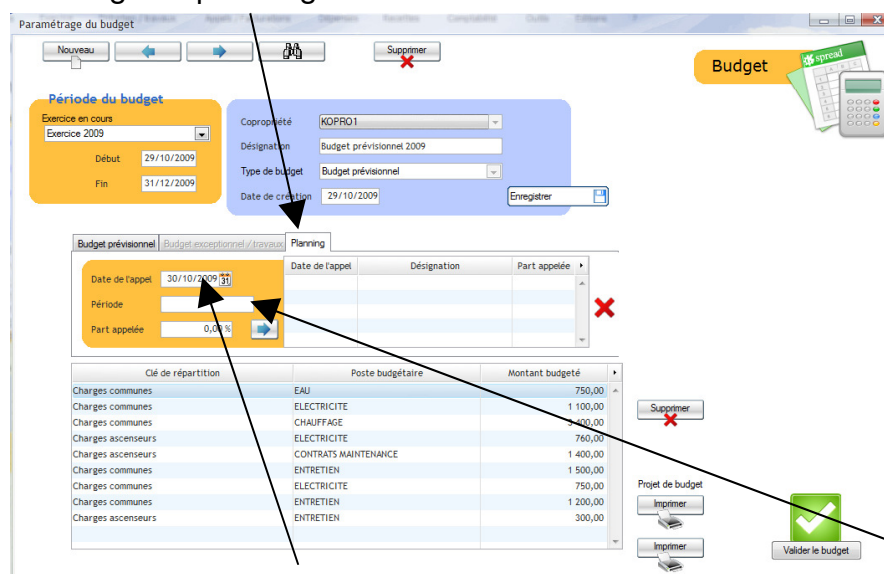
Clé de répartition	Poste budgétaire	Montant budgété
Charges communes	ELECTRICITE	750,00
Charges communes	ENTRETIEN	1 200,00
Charges ascenseurs	ENTRETIEN	300,00

*(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 fonds liés à ce budget.

### 3<sup>ème</sup> étape : Définition du planning d'appel de fonds du budget.

Cliquez sur l'onglet « planning » :



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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> janvier, le 1<sup>er</sup> avril, le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> octobre.

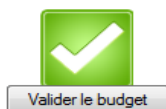
Une fois toutes les dates renseignées, vous pouvez <sup>1</sup>imprimer votre budget.

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

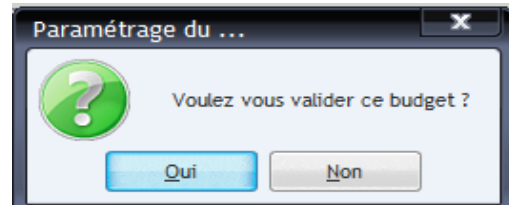
Vous trouverez deux boutons de ce type, chacun représentant le même budget mais sous une mise en page différente. Libre à vous de choisir la présentation la plus adaptée à vos attentes.

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

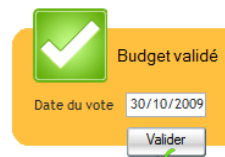
cliquez sur le bouton



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

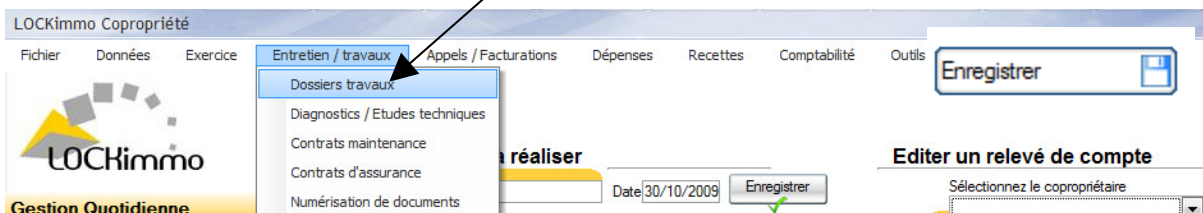


Votre budget est maintenant enregistré



## 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).



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.

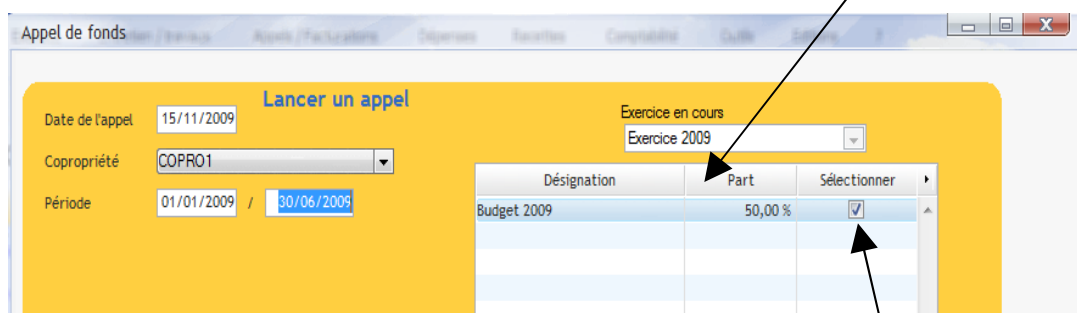
Plusieurs autres champs pourront être renseignés sur cet écran à l'image de ceux liés aux informations assurances dommages ouvrages

Vous pourrez également gérer les références maitrise 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 ».



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:

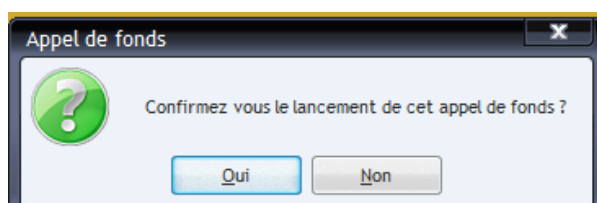


Sélectionnez appels de fonds que vous souhaitez inclure dans votre appel.

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 :

**Générer les appels de fonds**

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

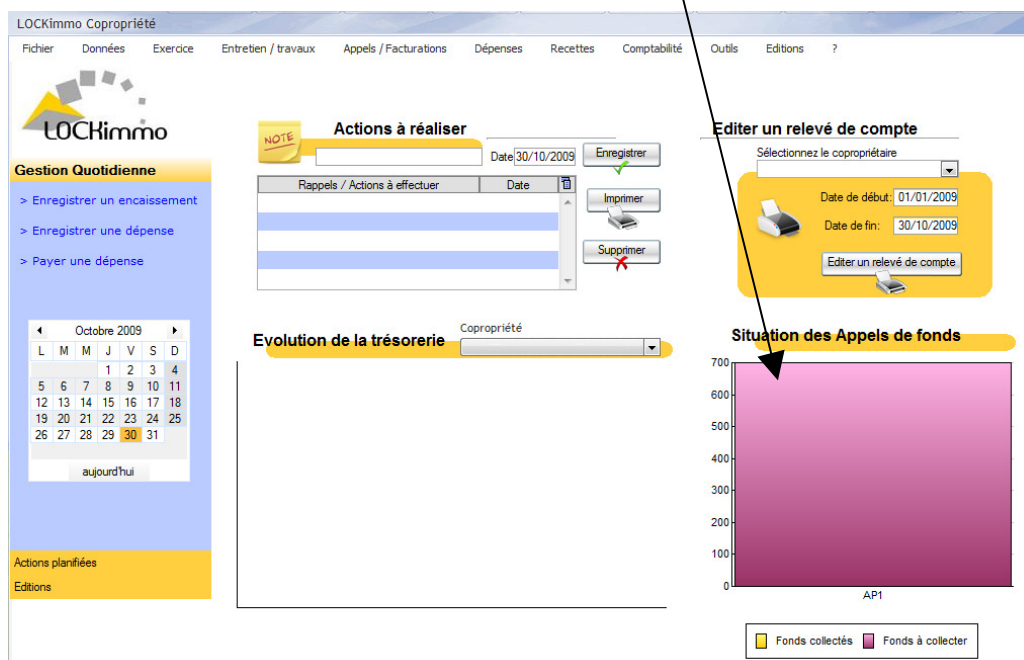
95000 CERGY PONTOISE

#### 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
<b>TOTAL de la répartition</b>				<b>276,28</b>

**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

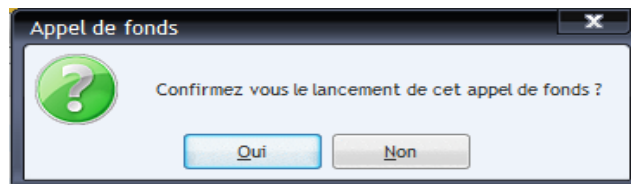
saisissez la part de l'avance que vous souhaitez appeler

cliquez sur le bouton

Générer les appels de fonds

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

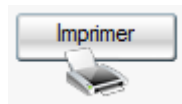
LOCKimmo vous demande confirmation pour la réalisation de l'appel



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



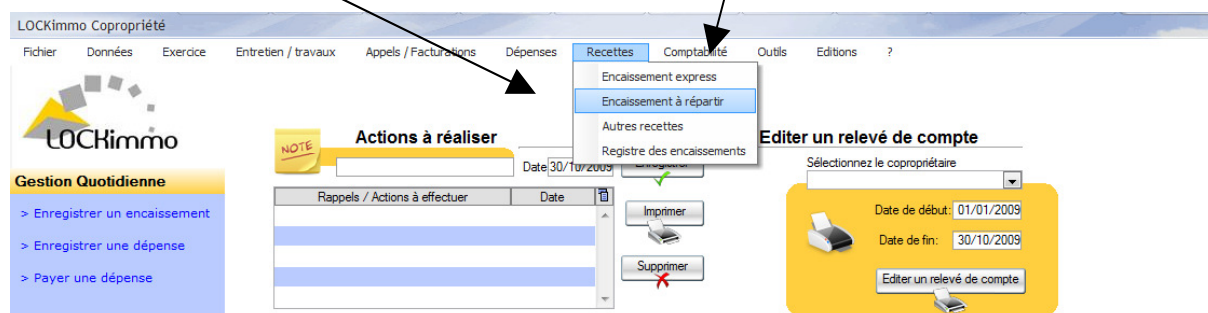
LOCKimmo syndic génère les appels de fonds

## 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 ».

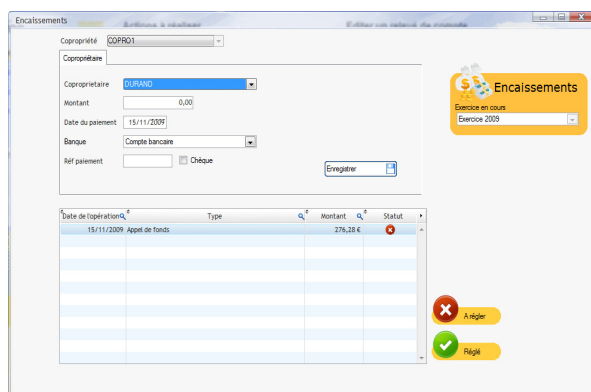
LOCKimmo Syndic vous propose deux méthodes d'enregistrement des encaissements.

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.



## Encassement express

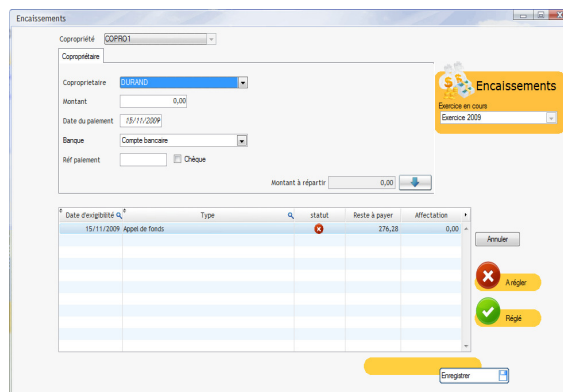
Sélectionnez votre copropriétaire,  
précisez le montant de son règlement.

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.

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.



## Encassement 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 :

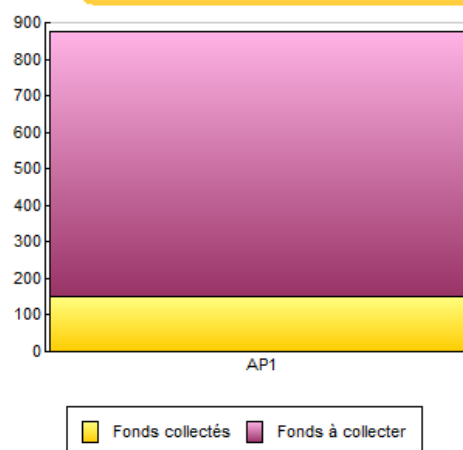


Lorsque vous entrez votre montant, celui-ci s'affiche dans la case « montant à répartir » :

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 ».

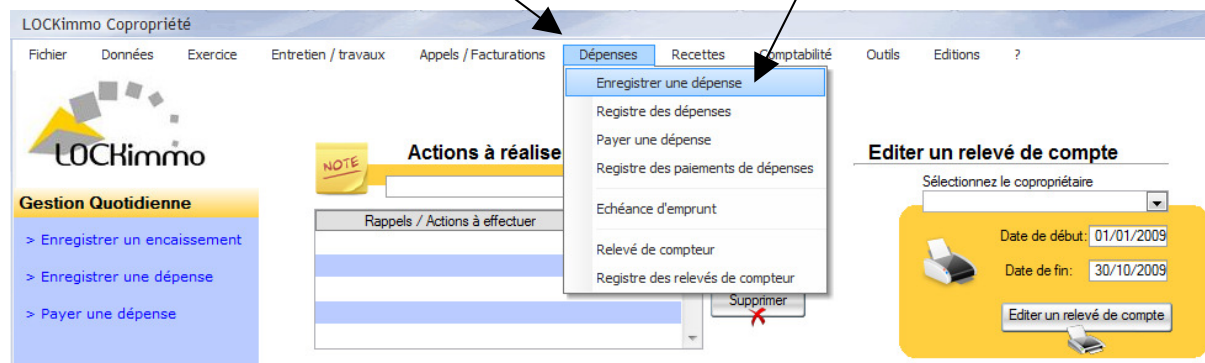
Situation des Appels de fonds



## 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 :

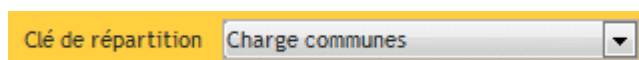
- Sélectionner votre copropriété

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

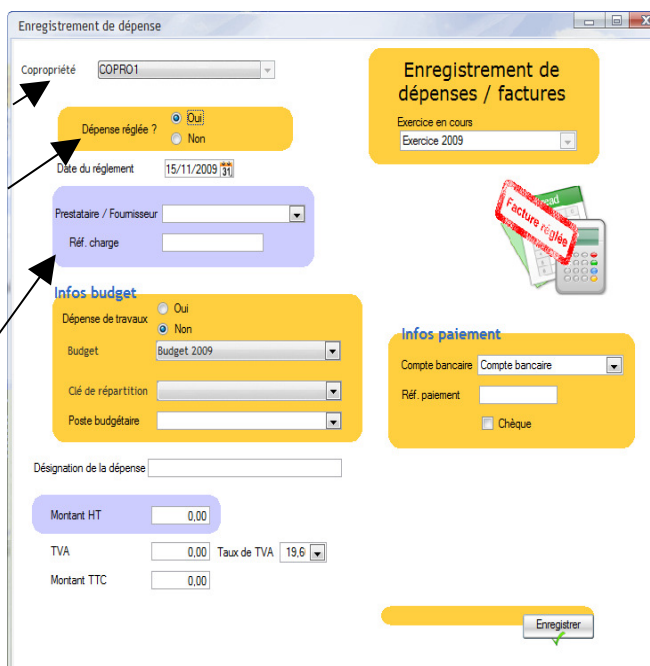
- Sélectionner le prestataire/fournisseur lié à cette dépense et la référence de la charge (par exemple le n° de la facture)

- 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

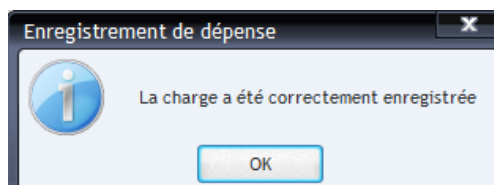
Enregistrer

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

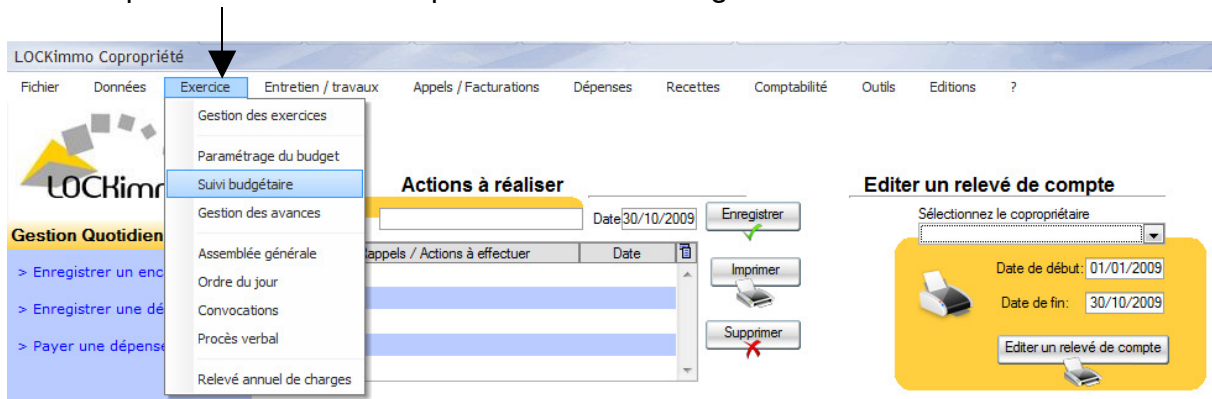
Une fois les dépenses saisies LOCKimmo Syndic affiche le message suivant



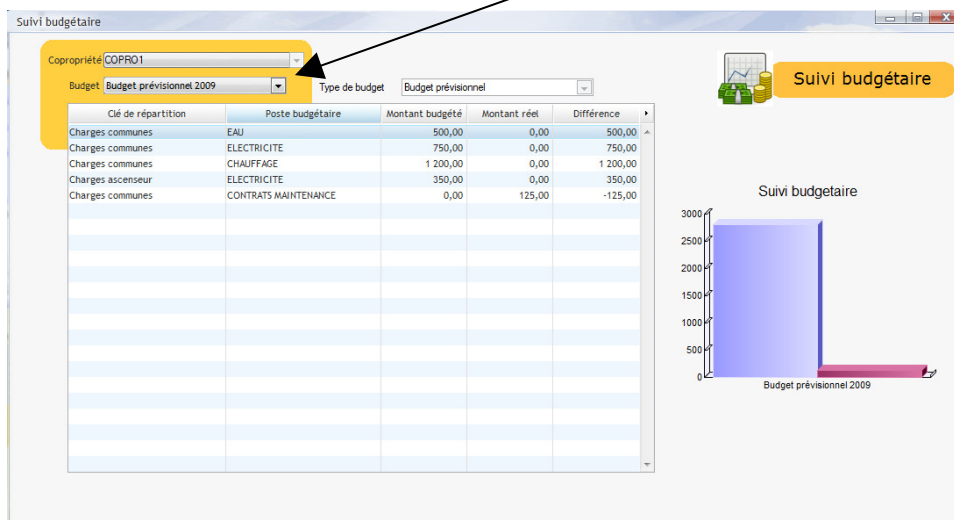
Cliquez sur « OK » et fermez la fenêtre.

## 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...).

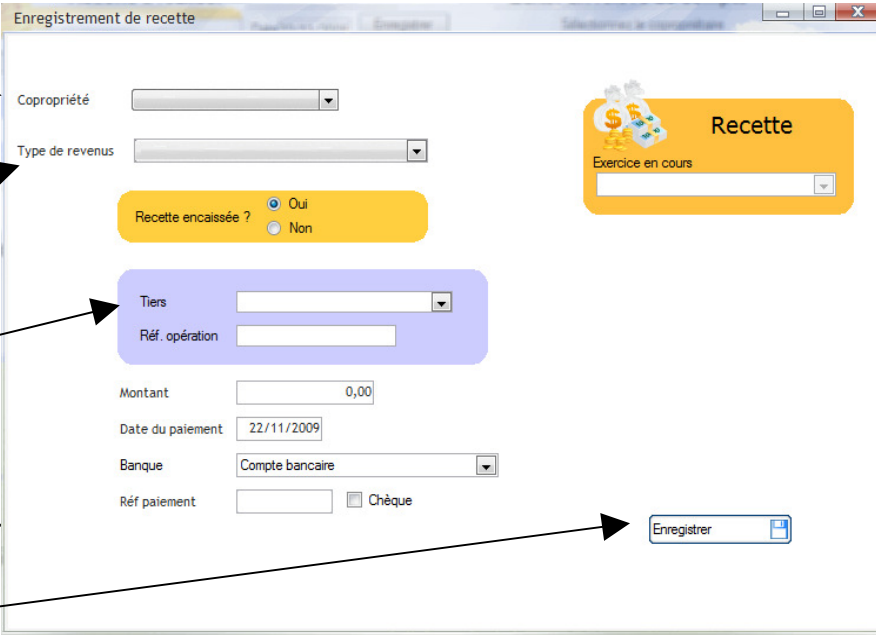
LOCKimmo syndic vous permet de saisir ces recettes en allant dans « Recettes – Autres recettes » à partir du menu principal.

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

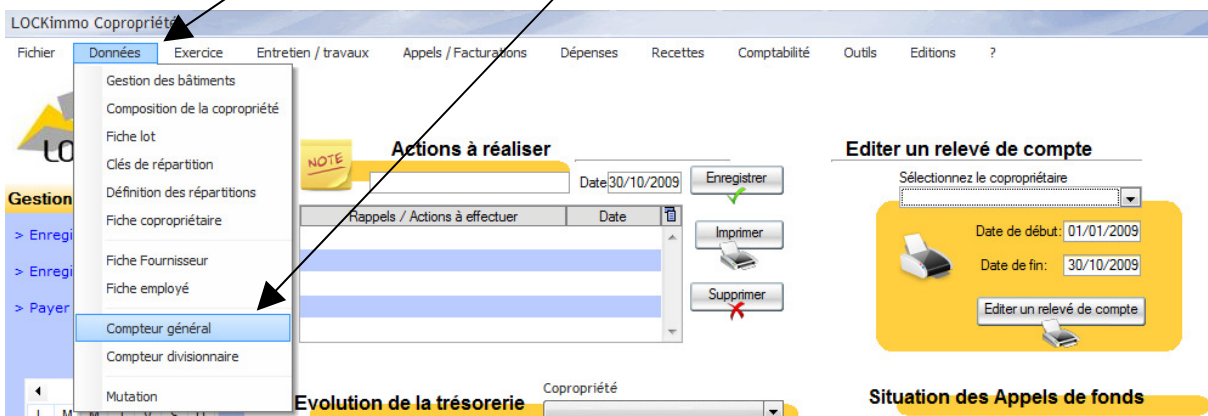
LOCKimmo SYNDIC vous permet de gérer les consommations de compteurs (ex: eau, électricité...). Grâce à cette fonctionnalité vous serez en mesure de suivre et ventiler certaines charges en fonction des consommations réelles.

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 ».

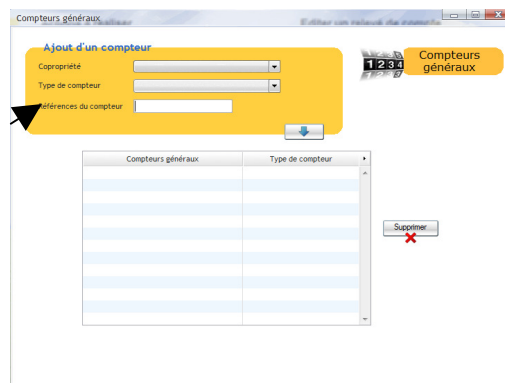


Pour ajouter un compteur, il vous suffit de sélectionner la copropriété, de choisir le type de compteur (eau froide, eau chaude, électricité, gaz). Indiquez les références du compteur.

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

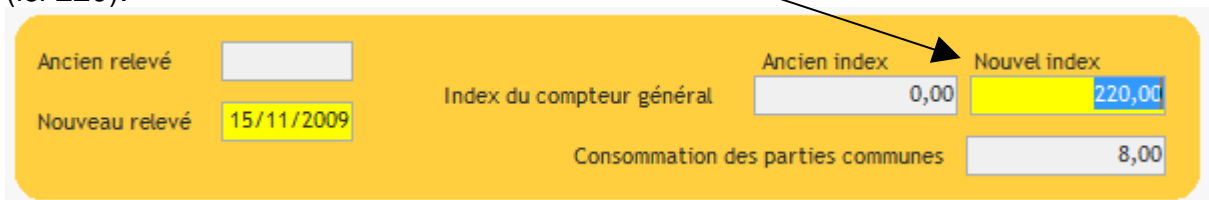
Compteur général	Compteur divisionnaire	Type de compteur	Date du dernier relevé	Ancien index	Nouvel index
CPT eau froide	RCTP1	EAU FROIDE			105,00
CPT eau froide	RCTP2	EAU FROIDE			107,00
TOTAL				0,00	212,00

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 15/11/2009

Index du compteur général

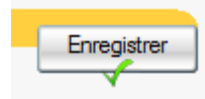
Ancien index 0,00

Nouvel index 220,00

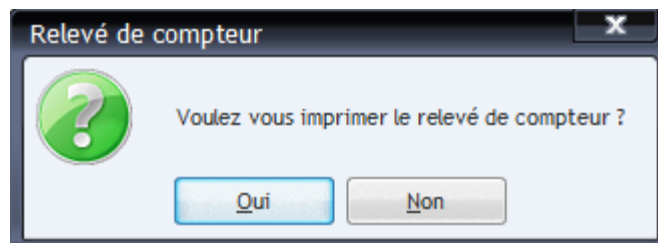
Consommation des parties communes 8,00

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	

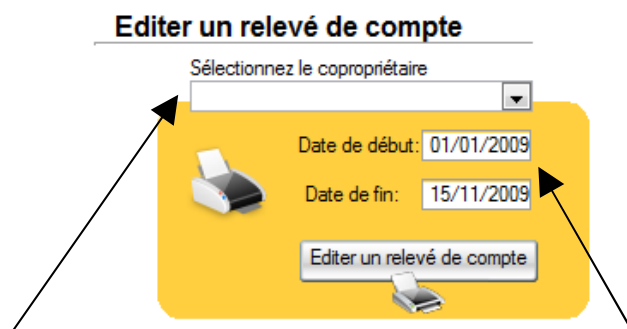
Nombre de lignes : 2

## 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.

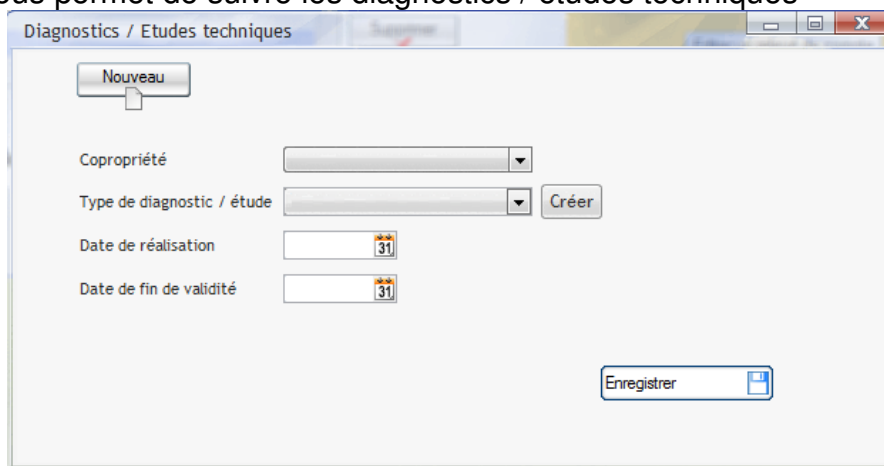
Allez dans «Entretien / Travaux – Diagnostics / Etudes techniques » à partir du menu principal.

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 »

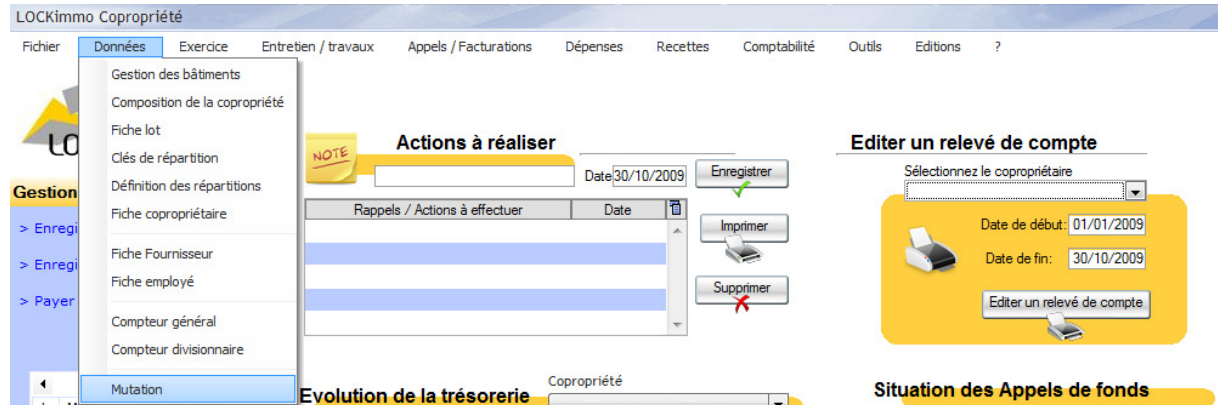
## Les contrats d'assurance

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 »



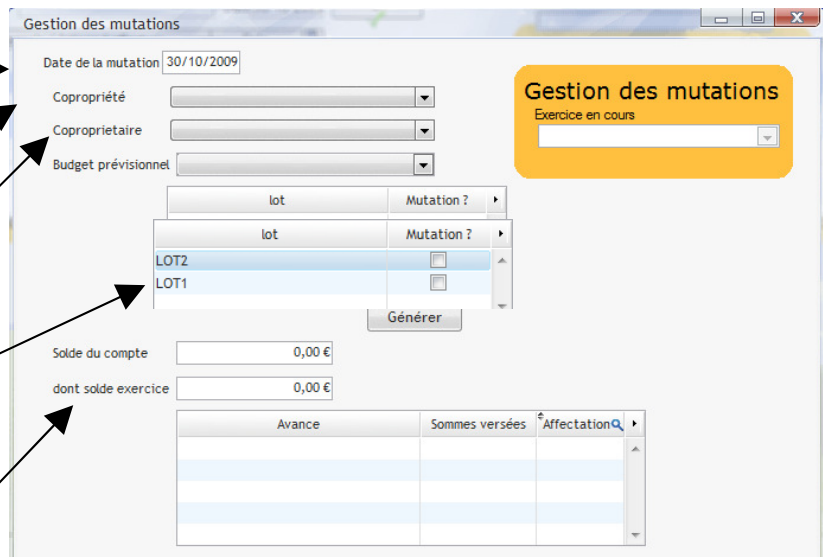
La fenêtre de gestion des mutations s'affiche

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 »

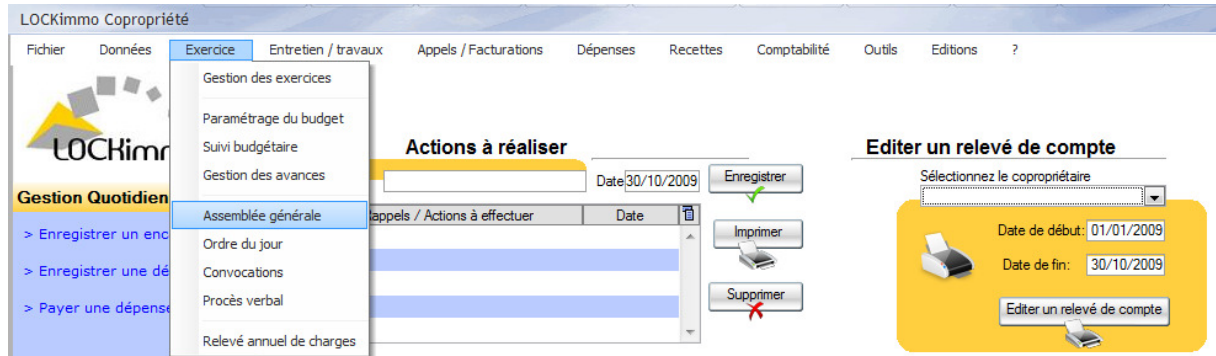


Le solde du compte se met à jour automatiquement

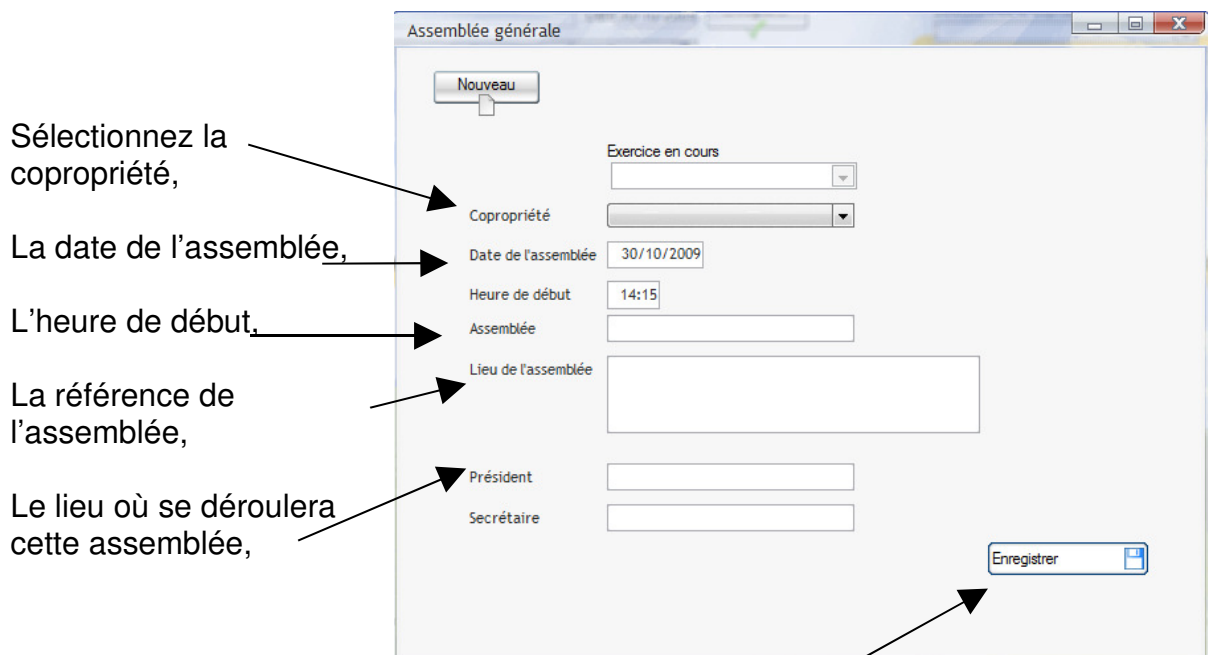
Une fois les mutations effectuées, vous pouvez fermer la fenêtre.

# Assemblées générales

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



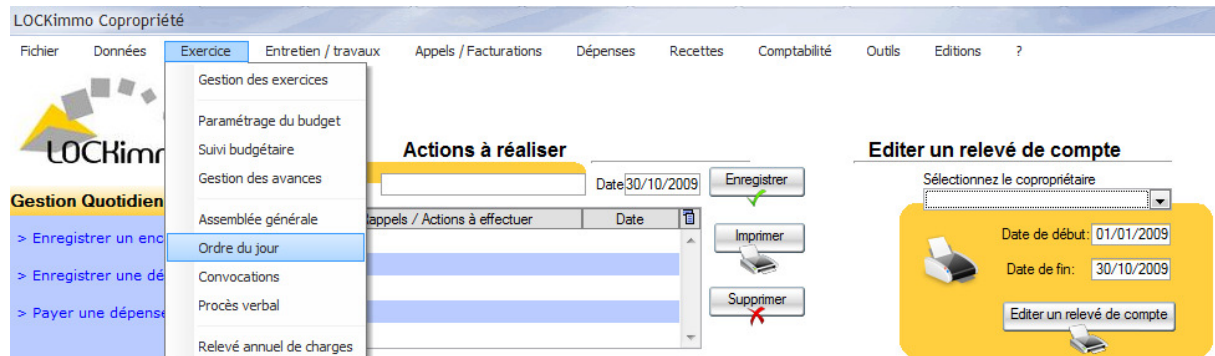
Lorsque cette fenêtre s'ouvre :



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.

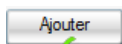
Choisissez l'assemblée,

Indiquez la désignation de la résolution

La nature de la majorité à obtenir pour l'adoption de cette résolution

Saisissez le texte de la résolution

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 ».

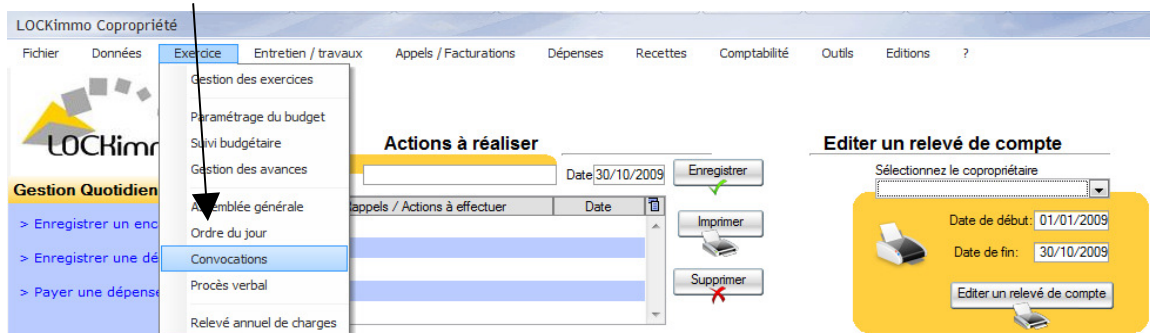


Une fois l'ordre du jour élaboré LOCKimmo vous offrira la possibilité d'imprimer un projet d'ordre du jour. Cliquez sur le bouton « imprimer » présent en haut à droite.



# Édition des convocations

Allez sur Exercices - Convocations



L'écran de création des convocations s'affiche

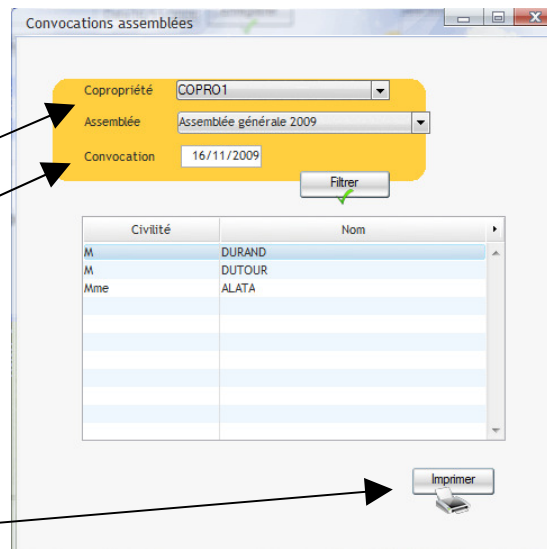
Sélectionnez tout d'abord la copropriété puis l'assemblée générale.

Indiquez une date de convocation

Cliquez sur 

La liste des participants à convoquer apparaît.

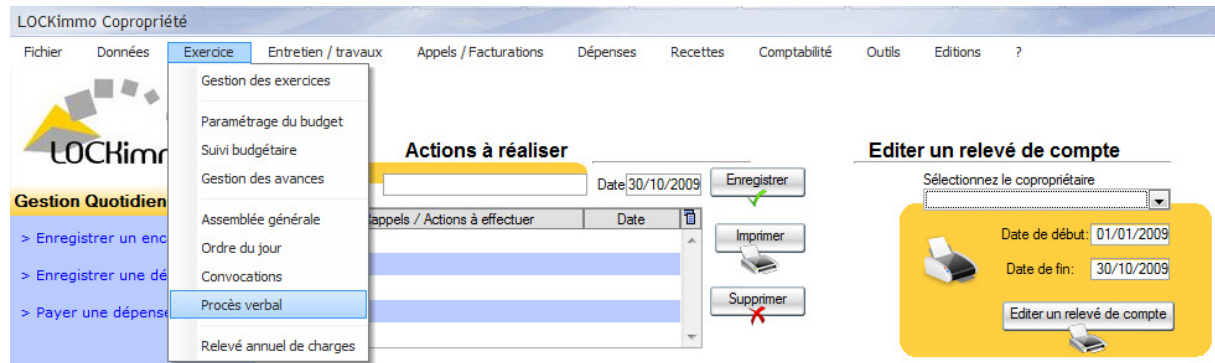
Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « Imprimez » afin de lancer l'impression des convocations.



## Éditer le procès verbal

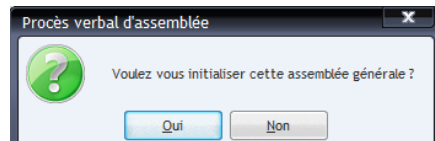
La fonctionnalité « Procès verbal » vous permet de gérer au mieux les présences, absences et les personnes représentées. Mais aussi, la gestion des entrées et sorties des assemblées générales ainsi que la gestion des votes sur les différentes résolutions en fonction des différentes majorités.

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



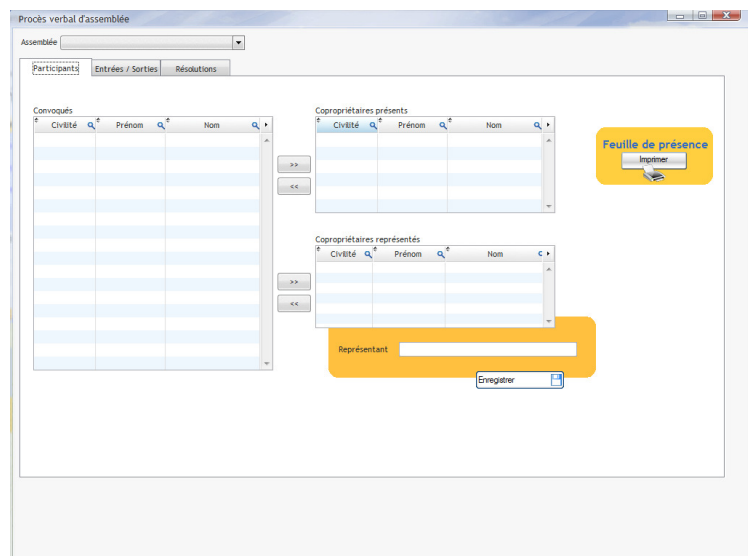
Arrivé sur la fenêtre du procès verbal d'assemblées,

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 :

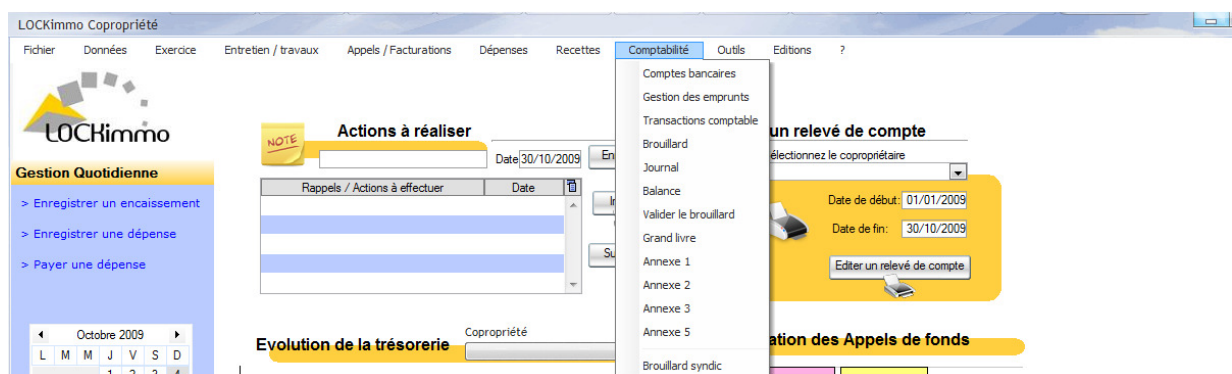
- la comptabilité de trésorerie
- la comptabilité d'engagement

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).

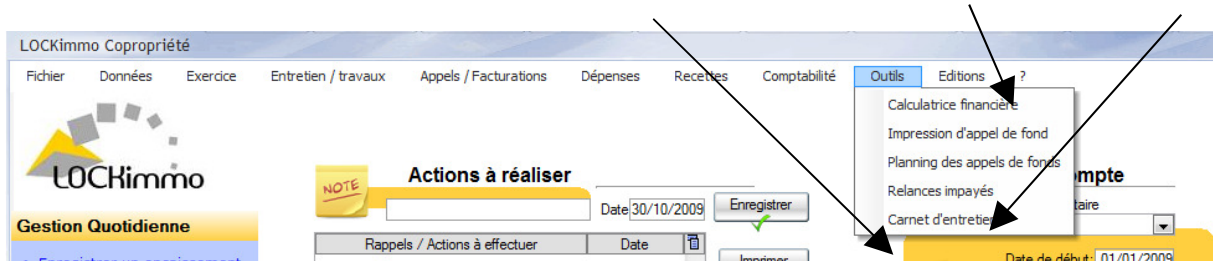
L'annexe 3: ce tableau est lié aux informations présentées dans le tableau de l'annexe 2 puisqu'il donne le détail des charges courantes.

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.