

Liste des locataires



La liste des locataires, accessible depuis le menu fichier, affiche par défaut les locataires présents ou ceux en préavis

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.

Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le

principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

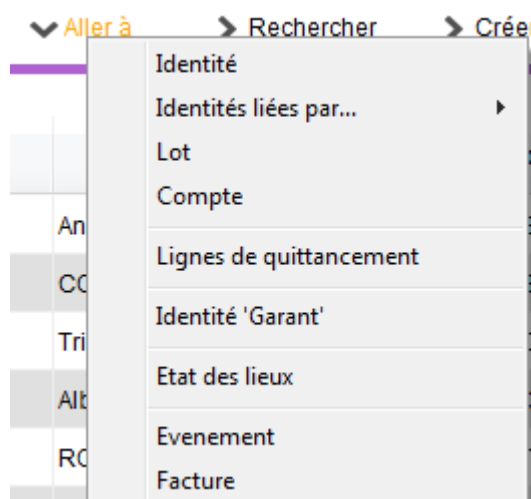
Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Aller à...

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.

A partir de la liste des locataires, on peut aller à



Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Créer

Permet de créer un nouveau locataire.

« CTRL (ou Pomme) N » pour le raccourci clavier...

Historique

Affiche l'historique complet dans une nouvelle fenêtre du locataire sélectionné

Les menus (ou boutons) spécifiques à cette liste

Actions

Demande de devis LOVIS

Lovis est un partenaire présent sur notre store (il faut donc souscrire un abonnement) proposant des solutions d'assurance MRH ou PNO.

Sélectionnez un locataire, choisissez cette rubrique et suivez les étapes...

Import CLAC

Egalement partenaire sur le store, spécialiste du « dossier locataire » en ligne. Un candidat locataire remplit son dossier sur leur site et si vous le validez, vous exportez les informations que le locataire a saisies, elles seront importées dans la fiche locataire qui sera créée lors de l'import.

Exception : si la référence du lot contenu dans l'import est liée à une fiche sans mandat de gestion , seul un tiers sera créé...

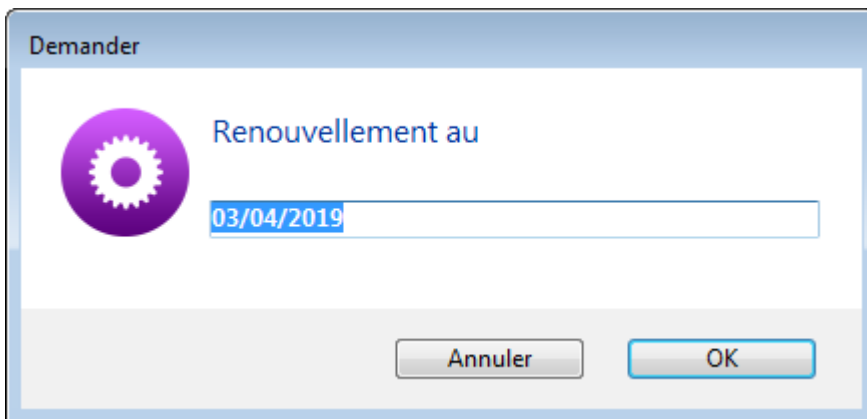
Courrier

Permet de créer des événements à partir de votre sélection de locataire. La nouvelle fenêtre affichée offre un grand nombre de choix (code expédition, modèle, PJ à ajouter, etc...) avant la validation qui génère les événements.

Renouveler

Cette option permet de renouveler les baux arrivés à échéance ..

La lère fenêtre vous demande de choisir la date à prendre en compte pour sélectionner les locataires dont la bail arrive à échéance.



Faites OK pour valider votre choix et avoir la liste des locataires concernés

Traitez les tous (ou une sélection). La date de fin de bail sera mise automatiquement à jour en tenant compte de l'actuelle et de la durée du bail.

Enfin, une fenêtre de courrier sera proposée si vous désirez générer des événements à la suite (optionnel – l'annulation sur cette fenêtre ne remet pas l'ancienne date sur la fiche locataire).

Créer un événement

N'est actif qu'après sélection d'UN locataire. Ouvre la même fenêtre que la touche « F1 » (création événement) mais charge déjà le contexte (nom, lot, immeuble)

Liste des lots



La liste des lots, accessible depuis le menu fichier, affiche les lots en fonction du contexte

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.

Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau

sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Dupliquer

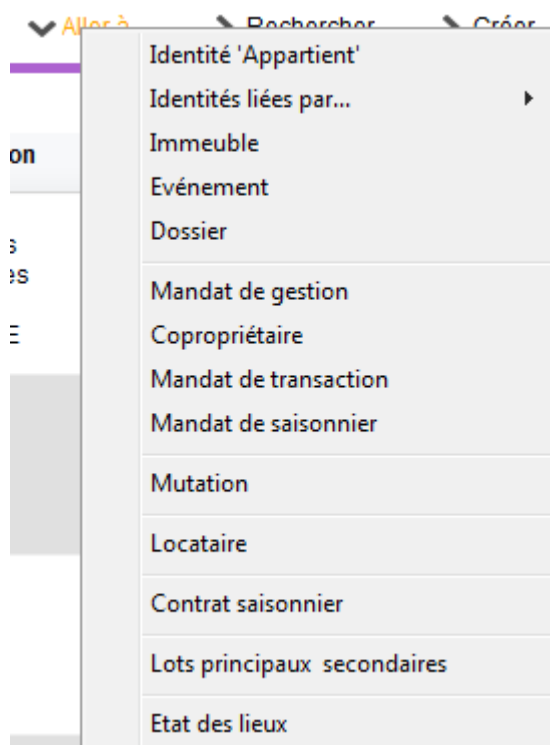
Permet, après sélection d'une ligne, de dupliquer le lot courant.

NB : quand vous dupliquez un lot attaché à un mandat, ce dernier n'est pas repris sur le nouveau lot

Aller à...

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.

A partir de la liste des lots, on peut aller à ...



Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Créer

Permet de créer un nouveau lot (sauf pour le module syndic où les lots sont créés à partir de la fiche copropriétaire)

Historique

Affiche l'historique complet dans une nouvelle fenêtre du lot sélectionné

Les menus (ou boutons ou

affichages) spécifiques à cette liste

Menu Actions

Dupliquer

Donne accès à deux options liées aux module EDL



Export fichier Bailleur

Option permettant un export d'une sélection de lots afin de répondre à vos obligations en matière de déclaration d'entrées et sorties des locataires de l'année.

Cette rubrique a été créée initialement pour les adhérents de l'UNIS Rhône-Alpes. Elle devrait être étendue à tous les adhérents sous peu. Pour que ce fichier soit correctement rempli, il est nécessaire de mettre à jour les lots et les tiers concernés, via des données complémentaires.

Vous pouvez les créer via l'administration à l'aide d'une nouvelle option puis faire la MAJ de vos fiches..

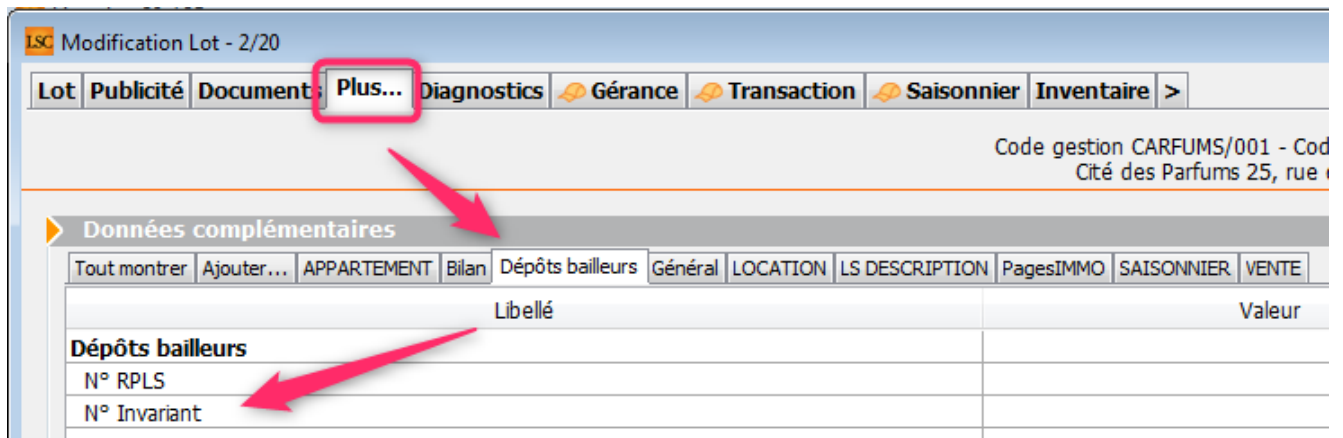
A\ Création des données complémentaires

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration, administration métier, tous modules, données complémentaires

Cliquez sur « créer dépôts bailleurs ». Cela vous créera deux nouvelles rubriques au niveau des Tiers et LOT. Validez pour quitter la fenêtre

B\ Mise à jour de vos fiches

Exemple pour un lot : allez sur l'onglet « plus », cliquez sur « ajouter » et choisissez « dépôts bailleurs » puis remplissez les deux cases



Faire de même pour la fiche Tiers...

C\ Informations Agence

Les données envoyées liées à l'agence sont récupérées au niveau de la fiche entité.

Il s'agit de :

- + La désignation de l'entité
- + L'email (onglet « variables courrier »)
- + Le Siret de l'entité

Si l'une de ces données est manquante, le lot lié à l'entité ne sera pas exporté (donc, si vous n'avez qu'une entité, aucun fichier ne sera créé).

D\ Export

Pour générer votre fichier d'export, c'est simple. Faites une sélection de lots, cliquez sur l'option, et enregistrez le sur votre disque dur.

Traitements – Parutions publicitaires

Conservé pour des raisons de rétro compatibilité avec les anciennes versions, cette rubrique n'est plus vraiment utile. Elle servait effectivement à transmettre des documents pour des supports papiers avant l'avènement ...d'internet.

Menu import

LSC est un outil ouvert sur l'extérieur. Doté en standard de fonctions d'exports (Internet, Export ASCII), il est également pourvu de fonctions d'import de données. Les lots peuvent être importés selon 2 formats prédéfinis.

- Import fichier texte

La structure de ce fichier est propre à LSC. Interrogez-nous pour connaître le format attendu.

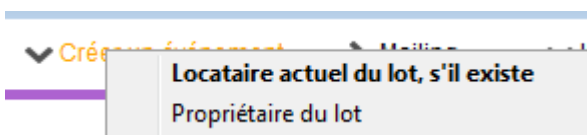
- Import norme Immonet.net

La structure de ce fichier répond à la norme d'échange de lots entre différents serveurs. Cette norme est détaillée à l'adresse www.immonet.net.

Créer un événement

Ce bouton n'est actif qu'après sélection d'un lot. Par un clic long, il vous offre deux choix :

- faire un événement au locataire du lot
- faire un événement au propriétaire du lot



NB : sans clic long, c'est au propriétaire du lot que l'événement est créé.

Mailing

Fonctionne de la même façon que le bouton présent sur la liste des tiers.

Les événements seront créés par rapport aux propriétaires des lots

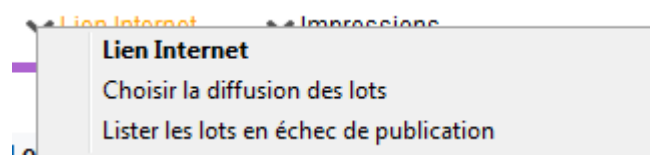
Il peut gérer TOUS les types de mailing. En effet, c'est le mode de traitement de votre modèle d'événement qui déterminera le comportement de ce bouton, lors de la validation du 1^{er} événement.

Lien internet

Par un simple clic sur cette rubrique, vous arriverez sur la fenêtre de publication de vos biens. Elle permet ainsi une publication manuelle et immédiate. Pour mémoire, vous pouvez paramétrer en administration une publication automatique (y compris la nuit si vous êtes en versions serveur / clients)

Pour de plus amples informations sur la publication, référez vous à la documentation inhérente à Pagesimmo (à nous demander car n'existe pas encore en format HTML)

Par un clic maintenu, ce sont trois options qui vous sont proposées :



- La 1ère a déjà été vue précédemment
- La 2ème, « choisir la diffusion des lots » permet de définir où vont être publiés vos lots sur les plateformes partenaires. En effet, le nombre de lots est illimité sur Pagesimmo mais il se peut qu'il n'en soit

pas ainsi sur des sites sur lesquels vous avez souscrit un abonnement. Si, par exemple, seuls 20 biens sont envoyés sur « le bon coin », c'est via cette rubrique que vous pourrez indiquer lesquels.

- La 3ème vous affiche la liste des lots que vous avez tenté de publier mais qui ne l'ont pas été. Après publication, un message vous est envoyé afin de vous rendre compte de celle-ci et notamment les biens non envoyés. Vous pouvez les lister à l'aide de cette rubrique.

Impressions

Le menu impressions vous propose 7 options :

+ Fiche commerciale, Fiche détaillée, Fiche Nomenclature, Fiche publicité

+ Affichettes vitrines

+ Fiche traitement de texte personnalisé, Catalogue traitement de texte

- Toutes les commandes le concernant agissent sur la sélection courante (fiches noircies) ou à défaut sur toutes les fiches présentes à l'écran.
- Si une sélection est effectuée, les fiches seront triées dans l'ordre des préférences utilisateur. Si aucune sélection n'est effectuée, les fiches seront présentées dans l'ordre utilisé à l'écran.

- **Fiche commerciale**

Il s'agit d'une impression de fiches (une page par fiche) ne présentant que les informations non confidentielles de la fiche lot.

- **Fiche détaillée**

Il s'agit d'une impression de fiches (une page par fiche) présentant toutes les informations de la fiche lot. Son usage est interne.

- **Fiche Nomenclature**

Il s'agit de l'impression des fiches Nomenclatures, les fiches nomenclatures sont créées via la clé de la première page de fiche lot. Ce format de présentation n'est pas modifiable.

- **Fiche publicité**

Il s'agit d'une impression de fiches (une page par fiche) présentant les informations de la page Publicité de la fiche lot.

Ces 4 formats de présentation ne sont pas modifiables.

- **Affiches vitrines**

Permet d'accéder à la liste des affichettes vitrines. Choisissez un modèle et imprimez le ou créez un diaporama

- **Fiche traitement de texte personnalisé**

Il est possible de définir au niveau de chaque lot, une ou plusieurs pages traitement de texte décrivant de manière personnalisée le lot. Cette page traitement de texte peut présenter du texte et des photos. Ces pages sont créées via l'option [ajouter un descriptif](#) disponible sur la fiche lot.

L'écran obtenu ici permet la sélection d'un modèle et le choix d'un numéro.

Ensuite 3 options sont proposées :

La fiche descriptive du lot quand elle existe : permet l'impression de la fiche descriptive ayant le numéro indiqué, à défaut rien n'est imprimé

La fiche descriptive, à défaut le modèle : permet l'impression de la fiche descriptive ayant le numéro indiqué, à défaut le modèle indiqué est calculé et imprimé en fonction du lot courant.

Toujours le modèle : le modèle indiqué est calculé et imprimé en fonction du lot courant.

- **Catalogue traitement de texte**

Il s'agit d'une puissante fonction de génération automatique et rapide d'un catalogue papier. Il est possible de choisir le modèle de catalogue à générer ; le modèle par défaut est celui qui est défini par un paramètre de l'administration.

Il faut noter que le modèle à utiliser dans le module Saisonnier est différent de celui à utiliser dans les autres modules.

Le résultat est obtenu dans une page traitement de texte, directement modifiable à l'écran !

Quelques particularités d'affichage

Module Gérance

+ Dans la colonne « Loyer », si du quittance complémentaire est défini dans la fiche lot, il est affiché à ce niveau

+ Colonne « Locataire / Préavis » : le locataire est affiché pour son lot principal mais également pour ses lots secondaires

Code gestion	Ref. Int.	Type	Surf.	Lots 2°	Plan / RCP / Et / ...	Propriétaire	Loyer	Frais L/P	Locataire/Préavis	Critères
APT DEMO 23, rue de la Gare	99	Appartement	85,00 5,00	201 Cave 301 Parking	Plan : 101 RCP : 101 Etage : 0 Parking : Pk 25	Pierre PROPRIETAIRE Dans une demeure 1930, cet appartement est situé au deuxième étage. Exposé plein sud. Il bénéficie de	630,00 2,73	1 105,00 1 123,00	Libre	Appt résidence ancienne Récant Habitable Hors agglomération
59000 LILLE			86,25				632,73			
CARFUMS/001 Cité des Parfums 25, rue de Cannes	102	Appartement	57,50 10,00 15,00 10,00		Plan : 001 RCP : 001 Etage : 1 Parking : 19	DERLON André Bel appartement de 2 pièces, au 1er étage d'un petit immeuble collectif moderne. Tout confort	375,00 83,33	234,00 672,00	ADRIEN LE MALIN 0383217605 17/02/2010 -> 12/12/...	Appt résidence récente Récant Habitable Plage < 500 m
06130 GRASSE			63,75				458,33			

Liste des entités



La liste des entités est accessible depuis le menu comptabilité. Elles sont affichées en contexte, c'est à dire en fonction du module actif.

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.

Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre,

la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par

exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Aller à...

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.

A partir de la liste des entités on peut aller à la liste des factures rattachées.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Créer

Permet de créer une nouvelle entité, sauf pour le module Syndic où celle-ci est créée à partir de la fiche immeuble.

Liste des tiers correspondants



La liste n'est accessible qu'à partir de la liste des tiers, via le menu 'aller à...'

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.

Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une

page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Aller à...

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.

A partir de la liste des correspondants, vous pouvez accéder aux événements liés

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Revenus fonciers – édition



La liste des déclarations de revenus fonciers est accessible à partir du menu propriétaire. Elle affiche toutes les déclarations, actuelles ou anciennes.

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en**

temps réel au fur et à mesure de votre frappe.

Filter

Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de

choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Export fichier

Permet d'exporter une sélection de déclarations pour les sauvegarder sur votre disque dur.

Par exemple, avant de lancer les déclarations des revenus 2018, vous exportez celles de 2017 et les historisez.

Import fichier

Permet d'importer des déclarations, préalablement exportées.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

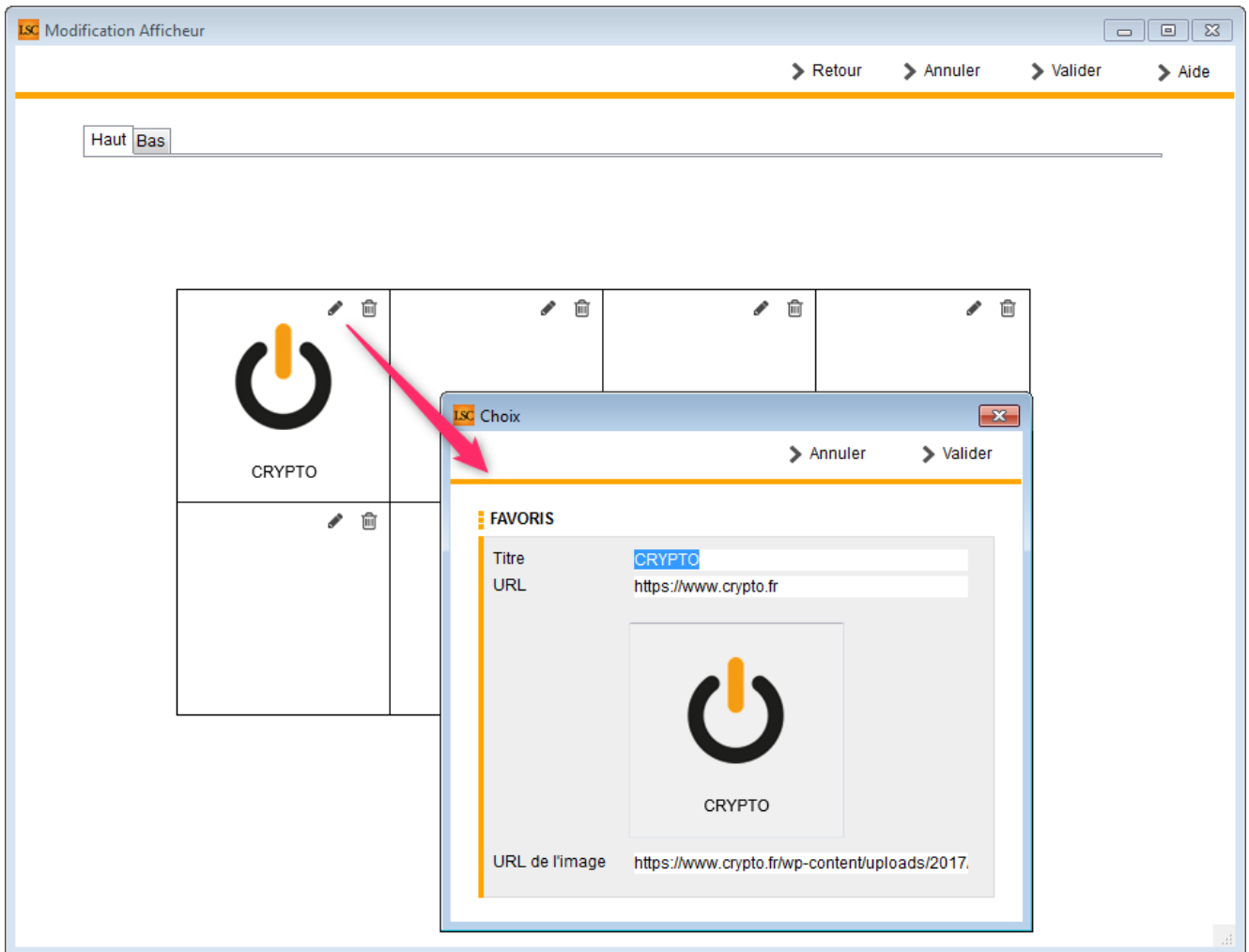
Les menus (ou boutons) spécifiques à cette liste

Imprimer Liasses

Permet de lancer directement l'impression (ou la création d'événements) de toutes les fiches ou des fiches sélectionnées. Les déclarations et leurs annexes seront prises en compte.

Préférences F6

Cette option vous permet de paramétrer l'écran affiché lorsque vous faites F6, notamment pour des accès facilités à vos sites favoris.



Le principe est le même que pour les raccourcis... A l'aide du picto représentant un crayon, vous pouvez ajouter un site et son image liée. A noter que LSC tente par lui même de trouver l'image publiée par le site choisi. Elle peut cependant ne pas rendre le résultat escompté (pixelisée par exemple). Dans ce cas, vous devez indiquer manuellement une URL sur laquelle la retrouver.

Par la suite, lorsque vous irez sur « F6 », vos sites seront affichés !

F6 – Aller sur internet...

Cette fonction donne, entre autres, accès à une interface en lien direct avec le site www.crypto.fr.

Et plus encore...

Centre d'aide en ligne

Ouvre votre navigateur et affiche toutes les documentations disponibles créées depuis notre version 6. Elles sont classées par ordre chronologique (de la plus récente à la plus ancienne).

Vous pouvez également affiner votre recherche par :

- module
- mot clé à l'aide de la petite loupe.

Centre d'aide en ligne

› Revenus fonciers – Calcul

Sommaire Tous les points par module sont cliquables et permettent d'arriver directement sur la rubrique escomptée. Un bouton « retour sommaire », placé au même niveau que chacune des rubriques énumérées ci-dessous permet de revenir en tête de document en un clic. Préambule 1 – Comment gérer les revenus fonciers dans La Solution Crypto ? Mise [...]

› EDL – outil de fusion

A) Principes retenus Pendant un traitement de fusion, vous ne pouvez accéder au dictionnaire Ce sont les données liées à l'élément conservé qui sont prioritaires (exemple : un équipement « plaque de cuissons studio » va être fusionné sur « plaques de cuisson ». Le 1er avait la rubrique « marque » activée et le second non. La fusion rendra [...]

› Addendum des versions 6.0 à 6.0.2

Sommaire Tous les points par module sont cliquables et permettent d'arriver directement sur la rubrique escomptée. Un bouton « retour sommaire », placé au même niveau que chacune des rubriques énumérées ci-dessous permet de revenir en tête de document en un clic. Les nouveautés sont affichées en bleu lorsque vous accédez au chapitre demandé... Nouveautés et corrections [...]

Teamviewer

Permet de télécharger l'application Teamviewer, nous permettant de prendre la main sur votre ordinateur.

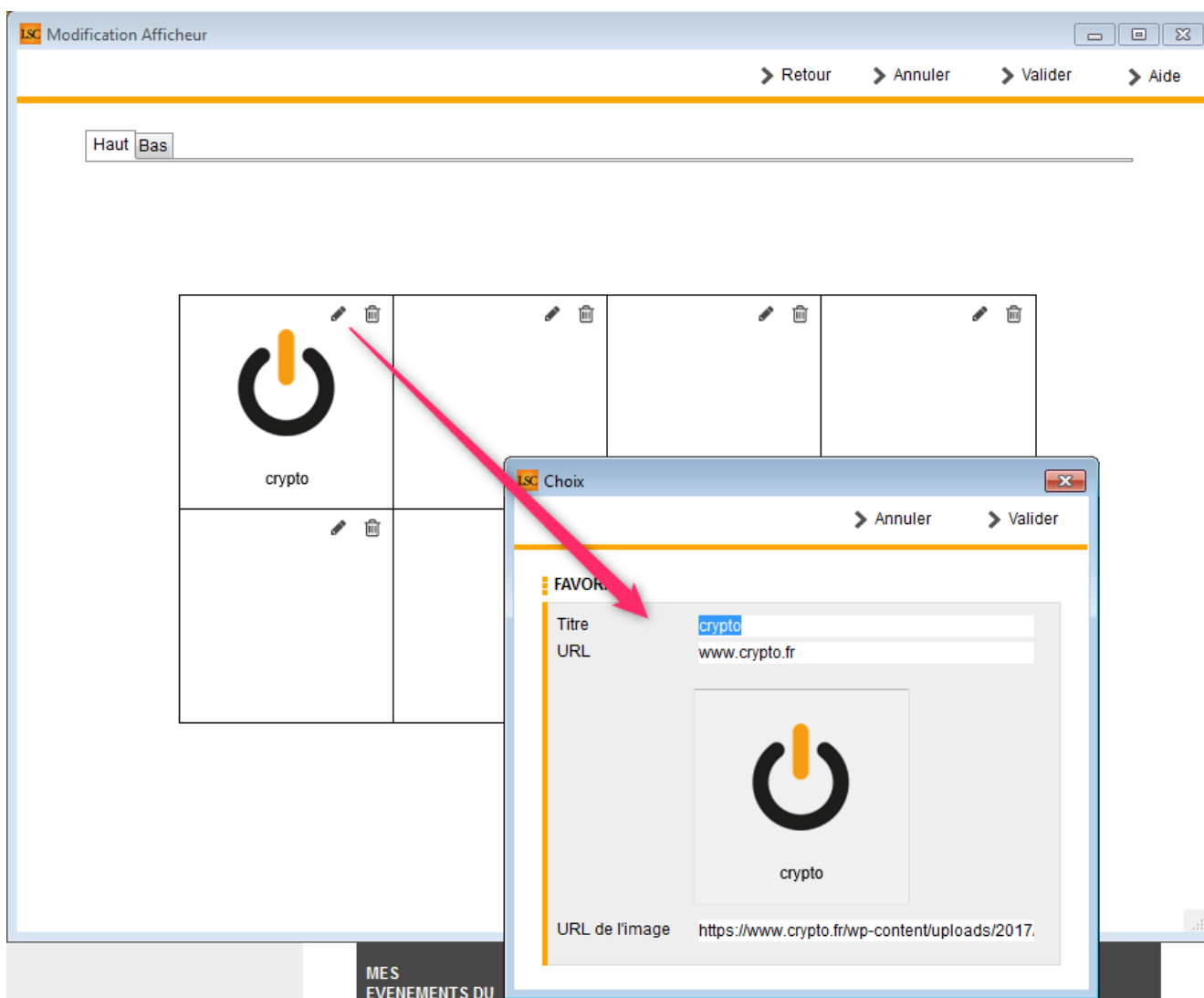
Crypto system (non encore implémenté)

Logiciel de traitement des factures (reconnaissance, affectation à un masque comptable, passage des écritures automatiques dans LSC). A venir...

Partie droite de l'écran...

Vous affiche les raccourcis de vos sites internet préférés. Par défaut, seul le site www.crypto.fr est défini.

Vous pouvez, de la même façon que vos raccourcis de votre écran d'accueil, définir 15 autres sites. Ce paramétrage est accessible via vos préférences utilisateur, disponible dans le menu Paramètres.



Revenus fonciers – Calcul

Comment insérer les déclarations, les paramétrer puis lancer le calcul des revenus fonciers 2018

Sommaire

Tous les points par module sont cliquables et permettent d'arriver directement sur la rubrique escomptée. Un bouton « retour sommaire », placé au même niveau que chacune des rubriques énumérées ci-dessous permet de revenir en tête de document en un clic.

[I – Comment gérer les revenus fonciers dans La Solution Crypto ?](#)

[– Les formules conditionnelles](#)

[– Calcul d'un forfait par local](#)

[II – Paramétrer les codes fiscalités pour les recettes exceptionnelles \(nouveau\)](#)

[III – Calcul des revenus fonciers \(nouveau\)](#)

[IV – Vérification des calculs](#)

[V – Imprimer les déclarations](#)

[VI – Problématique de la nouvelle déclaration de revenus fonciers 2018](#)

[– Le régime micro-foncier](#)

[– Le régime réel d'imposition](#)

[VII – Quelques précisions sur cet état](#)

[VIII – Explications des lignes 229 & 230](#)

[IX -Module SCI : état préparatoire pour la déclaration 2072](#)

Préambule

LES DECLARATIONS 2044 NE SONT PAS ENCORE DISPONIBLES SUR LE SITE DES IMPOTS. NOUS VOUS PROPOSONS DONC DES PROJETS BASES SUR LES MODELES DE L ANNEE DERNIERE....

La Solution Crypto vous propose la possibilité de modifier les déclarations avant impression ; les revenus fonciers se divisent donc en deux parties distinctes : le calcul et l'édition.

En fonction du statut fiscal des propriétaires, nous vous livrons 5 états préparatoires :

Déclaration 2072

- REVENUS SCI 2018 (2072-S)
- REVENUS SCI 2018 (2072-C)
- REVENUS SCI 2072-CRL 2018.txt

Déclaration 2044

- Projet 2044 – R.F. 2018 (identité)

Le calcul par identité permet un regroupement sur une même déclaration pour des propriétaires qui auraient plusieurs comptes pour un même immeuble

- Projet 2044 – R.F. 2018 (indivisaire)

Le calcul par indivisaire permet de calculer une déclaration par indivisaire faisant ressortir sa quote-part. Ce calcul est fait « par compte » et non pas « par identité » comme le fichier précédent. Si vous n'avez pas d'indivisions, le 1er est un meilleur compromis.

- Projet 2044S (P.R.U.) – RF 2018.TXT (concerne les propriétés rurales et urbaines)
- Projet 2044S (I.S.) – RF 2018 (concerne les immeubles spéciaux)

A NOTER : nous ne gérons pas les déclarations liées aux meublés

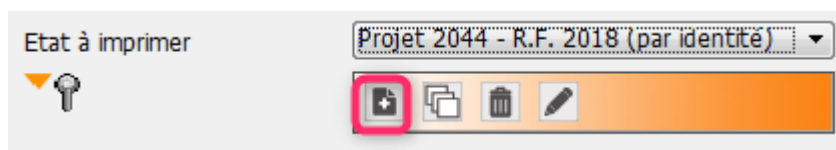
I – Comment gérer les revenus fonciers dans La Solution Crypto ?

Mise en place de l'état des revenus fonciers 2018.

INSERTION DE L'ETAT

Une fois la mise à jour installée, il convient d'importer le nouvel état (reçu en pièce jointe du mail ou à demander à notre service hotline). Pour ce faire, à partir du menu Propriétaire, option « Revenus fonciers : calcul »

Déployez la clé, puis cliquez le bouton +



Puis, cliquez le bouton **Ouvrir** et ouvrez le document « Projet 2044 – R.F. 2018 (par identité)

– L'état est composé des nouvelles lignes correspondant à la déclaration fiscale.

– Les codes fiscalités indiqués sont ceux d'un paramétrage de base.

Il convient d'adapter chacune des lignes en fonction de vos besoins et du paramétrage que vous avez effectué dans LSC.

ONGLET ETAT

ISC Modification EtatParametrable - 1/1

Etat Options

Etat

Nom de l'état : **Projet 2044 - R.F. 2018 (par identité)**

N° de ligne	Libellé	Codes fiscalités ou n° de lignes séparés par + ou -	Code action
5			1
10	210 Recettes		0
15	Immeubles donnés en location		0
20	211 Montant brut des fermages ou des loyers encaissés	020+20+21+29	6
30	212 Dépenses mises par convention à la charge des locataires	43+3TFQT	6
50	213 Recettes brutes diverses		6
51	(y compris subventions ANAH et indemnités d'assurance)		1
55	Immeubles dont vous vous réservez la jouissance		0
60	214 Valeur locative réelle des propriétés dont vous vous réservez la jouissance		6
65			1
90	215 Total des recettes : lignes 211 à 214	20+30+50+60	12
100			1
110	220 Frais et charges		0
120	221 Frais d'administration et de gestion	3H+3F+3L+3V+3ML+3GRL+	11

Enregistrer sous... Ouvrir... Annuler Valider

Les codes ACTION :

(Accessibles par le menu déroulant « code action » en haut à droite)

- **Code action 00** : permet d'imprimer un titre en gras. Seule la zone « libellé » sera imprimée.
- **Code action 01** : permet d'imprimer une ligne. Seule la zone « libellé » sera imprimée.
- **Code action 02** : présente les recettes en fonction des codes fiscalités définis, pour les lots soumis à la CRL. N'est utilisé que pour la déclaration SCI avec CRL (2072-CRL 2018)
- **Code action 06 (ou 11)** : présente les recettes (ou les dépenses), en fonction des codes fiscalités définis, sans tenir compte de l'assujettissement ou non à la CRL.
- **Code action 12** : permet de présenter un total de ligne
- **Code action 13** : permet d'appliquer le taux de déduction de la colonne au montant présent sur une ligne. Utilisé

sur la ligne 190

- **Code action 14** : permet de calculer un montant qui résulte de la valeur indiquée dans la rubrique « Code fiscalité ou n° de ligne » multipliée par le nombre de lots gérés, tel qu'il apparaît sur l'état locatif. L'état est proposé avec la valeur 20. Utilisé sur la ligne 130.

Les formules conditionnelles

Il est possible de définir des formules conditionnelles pour l'établissement des calculs.

Les symboles [] permettent d'exprimer la condition d'existence d'écritures liées à un code fiscalité.

Par exemple, la condition suivante : s'il existe des écritures sur le code fiscalité 31, calculer 31+3PLNC-39CL sinon rendre 0 comme résultat, s'écrit : [31]+3PLNC-39CL

La condition d'existence est ici : il faut qu'il existe des écritures sur le code fiscalité 31 pour que le calcul soit réalisé.

Exemple d'utilisation classique : la taxe foncière

Celle-ci est déductible mais seulement pour la partie non récupérée sur le locataire (taxe d'ordures ménagères).

Sur l'état de préparation, pour la ligne 227, nous avons saisi [3TF]+32TOM.

180	227	Taxes foncières, taxes annexes de 2018	42+[3TF]+32TOM	11
-----	-----	--	----------------	----

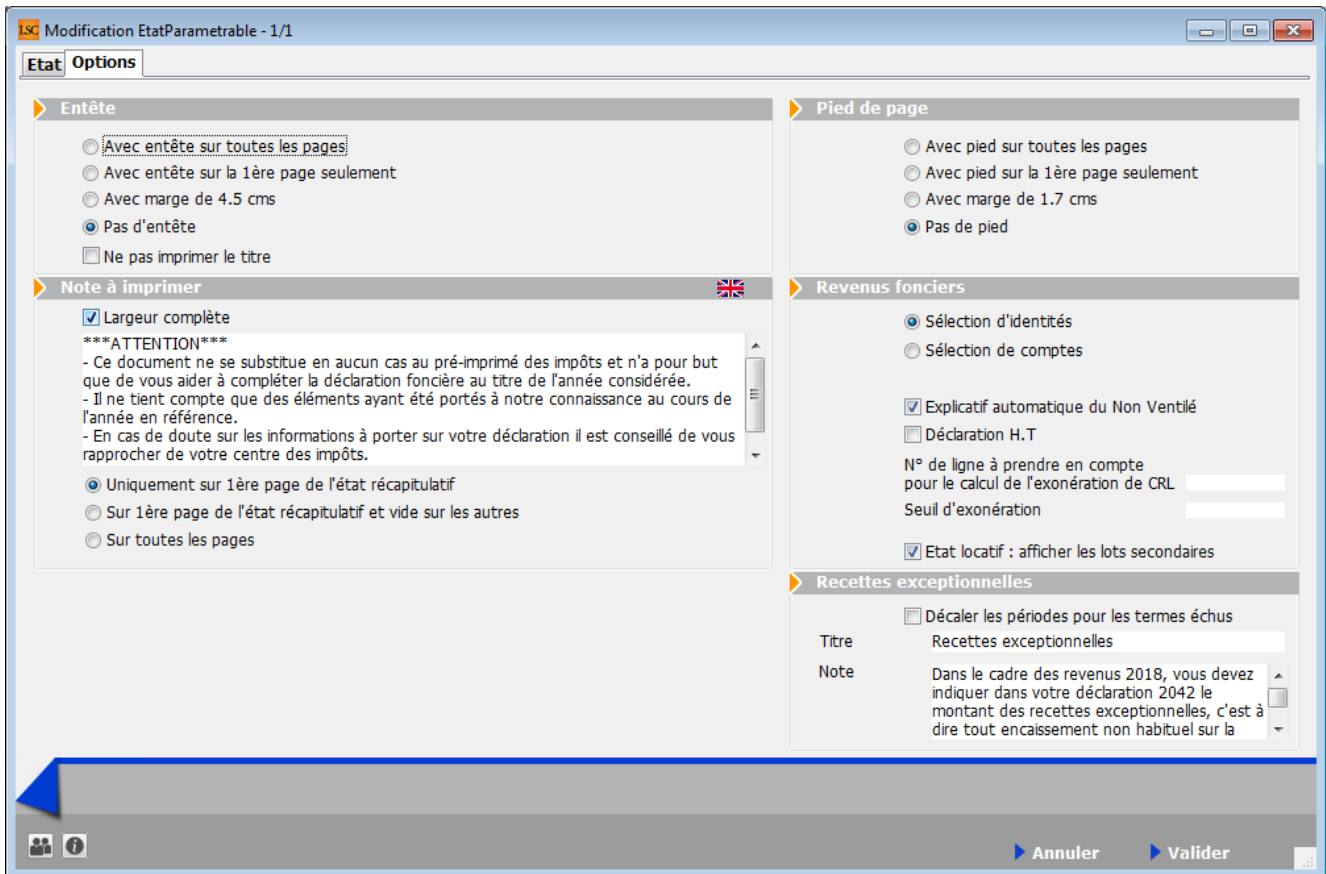
En clair, nous ne tenons compte de la TOM qu'en fonction de l'existence d'une taxe foncière (3TF) sur le propriétaire.

Le calcul d'un forfait par local

Le- code action 14 permet de calculer un montant qui résulte de la valeur indiquée dans la rubrique « Code fiscalité ou n°

de ligne » multipliée par le nombre de lots gérés, tel qu'il apparaît sur l'état locatif. L'état est proposé avec la valeur 20 par défaut.

ONGLET OPTIONS



I – Cadres Entête et pied de page

Vous déterminez dans cette partie comment vous affichez vos entête et pied de page. Sur toutes les pages, sur la 1ère seulement, etc...

+ Ne pas imprimer le titre (ne tient pas compte du titre de l'état à l'impression)

II – Cadre « Note à imprimer »

+ Largeur complète

La zone de notes, qui ne s'imprimait que sur une moitié de page, peut maintenant prendre toute la largeur de la page, en cochant cette option

+ Affichage zone de notes

Vous pouvez également définir où s'affichera la zone de notes. Trois possibilités :

- Uniquement sur la 1ère page de l'état récapitulatif
- Sur la 1ère page de l'état récapitulatif et vide sur les autres
- Sur toutes les pages

III – Cadre « Revenus fonciers »

Par défaut, les revenus fonciers sont calculés par identité, c'est à dire que si vous avez un propriétaire avec plusieurs comptes 411xx, les informations seront regroupées par immeuble sur une seule déclaration.

Si vous désirez séparer les déclarations par compte, cochez la seconde option ...Si vous avez des indivisaires, LSC proposera systématiquement une ligne par indivisaire mais avec les mêmes montants pour toutes les déclarations.

Si, en plus, vous cochez « Calcul par indivisaire », vous obtiendrez les montants de chaque indivisaire en fonction des pourcentages définis sur les comptes.

IV – Les autres rubriques

- Impression automatique sur l'état de l'explicatif de la colonne « Non Ventilé » (voir ci-après)
- **Déclaration HT** : en cochant cette case, le calcul des recettes devient Credit-Débit+DontTVA et les dépenses Debit-Credit-DontTVA.
- **N° de ligne à prendre en compte pour le calcul de l'exonération de CRL** : on indique ici le numéro de ligne du total des recettes. (n'est plus d'actualité pour les personnes physiques depuis 2006)
- **Seuil d'exonération** : inchangé cette année, soit 1 830 euros (n'est plus d'actualité pour les personnes physiques depuis 2006)
- **Etat locatif : afficher les lots secondaires**

Si activée, alors le calcul crée une ligne par lot secondaire rattaché au lot principal sur l'état locatif

*A savoir : si vous désirez occulter certains propriétaires dans les déclarations foncières, il existe une boîte à cocher au niveau des mandats de gestion nommée « **ignorer ce mandat dans les déclarations** ». En cochant cette option, LSC ne tient plus compte du mandat et des lots qui y sont rattachés.*

Important : si vous avez plusieurs mandats pour un même propriétaire, il est nécessaire de cocher cette option sur tous les mandats que vous gérez pour lui.

*Précision : si vous avez lancé un 1^{er} calcul et que vous désirez en lancer un 2^{ème} en ayant entre temps changé le paramétrage (calcul sur Identités au lieu de calcul sur Comptes ou inversement). Au moment du calcul, un message vous demande si vous voulez « supprimer » ou « recalculer ». Il est **INDISPENSABLE** de cocher l'option « supprimer ». En effet, toutes les fiches doivent être recalculées puisque ce n'est plus la même base de calcul.*

[Retour sommaire](#)

II – Paramétrer les codes fiscalités ET l'état pour déterminer les recettes exceptionnelles

Préambule

Qu'est ce qu'une recette exceptionnelle ? C'est une recette qui concerne un montant perçu en 2018 qui aurait dû être perçu avant le 1er janvier 2018 ou à partir de janvier 2019 (donc un arriéré de 2017 (ou avant) payé en 2018 et un trop perçu de 2019, reçu en 2018

Pourquoi déclarer cette année les recettes exceptionnelles ? Depuis janvier 2019, le prélèvement à la source est en vigueur sur les revenus ...2019. En déclarant les revenus 2018, vous serez imposé dessus MAIS le but n'est pas de vous imposer ..deux fois. Pour y procéder, l'état va calculer un montant de crédit d'impôt sur ce que vous déclarez ... mais ce crédit d'impôt (nommé CIMR) n'est valable que sur les recettes que vous auriez dû réellement recevoir en 2018, donc pas les EXCEPTIONNELLES !

Pour résumer, les recettes exceptionnelles serviront à vos propriétaires pour remplir leur déclaration 2042 (et non la 2044). En effet, qu'ils soient au micro-foncier ou au réel, une nouvelle ligne est apparue sur la 2042, relative à ce nouveau type de recette. Cf. copie d'écran ci-après

REVENUS FONCIERS ?	
Micro foncier : Indiquez les recettes brutes (ne déduisez aucun abattement) ?	4BE
- dont recettes de source étrangère ouvrant droit à un crédit d'impôt égal à l'impôt français	4BK
Recettes exceptionnelles n'ouvrant pas droit au crédit d'impôt modernisation du recouvrement (CIMR) déjà déclarés ligne 4BE	4XD
Revenus fonciers imposables	4BA
- dont revenus de source étrangère ouvrant droit à un crédit d'impôt égal à l'impôt français	4BL
Déficit imputable sur le revenu global	4BC
Déficits antérieurs non encore imputés	4BD
Crédit d'impôt modernisation du recouvrement : Recettes foncières retenues pour le CIMR	4XA
Recettes foncières totales	4XB
Majorations et régularisations non retenues pour le CIMR	4XC
Vous ne percevez plus de revenus fonciers après le 31/12/2018. cochez la case	4BN <input type="checkbox"/>

Codes fiscalités

Deux nouvelles rubriques sont disponibles sur les codes fiscalités ...

ISL Modification_CodeFiscalite - 7/107

Données de base **Facturation SCI**

Fiscalité

Code 20 Loyer

Pourcentage récupérable sur le locataire 0,00%

Pourcentage de déductibilité 0,00%

Taux de TVA par défaut

Gérance

Catégorie d'écriture Loyer

Soumis à honoraires 2

Assujetti à AL ou APL

Ne pas proratiser lors de l'appel de loyer

Soumis à GRL

Libellé figé

Détailler sur relevé de gérance

Revenus fonciers

Libellé à utiliser pour imprimer le rapport annuel

Détailler cette fiscalité en annexe

Détail en recette exceptionnelle

Calcul du hors période

Régularisation de charges

Coefficient de réajustement 0,00%

Révision de loyer

Type de révision Comme le loyer

Facturation locataire

Code produit **LOVER**

Lien en saisie comptable

Compte du propriétaire

Autre compte

Lien analytique

Saisonnier

Mode de calcul Pas de quittancement

Par défaut dans les tarifs

Conserver en cas d'annulation

Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

- Détailler en recette exceptionnelle

Si cochée, une annexe supplémentaire sera proposée à l'issue du calcul, montrant tous les montants perçus sur 2018 mais c'est à vous de déterminer le montant considéré comme exceptionnel.

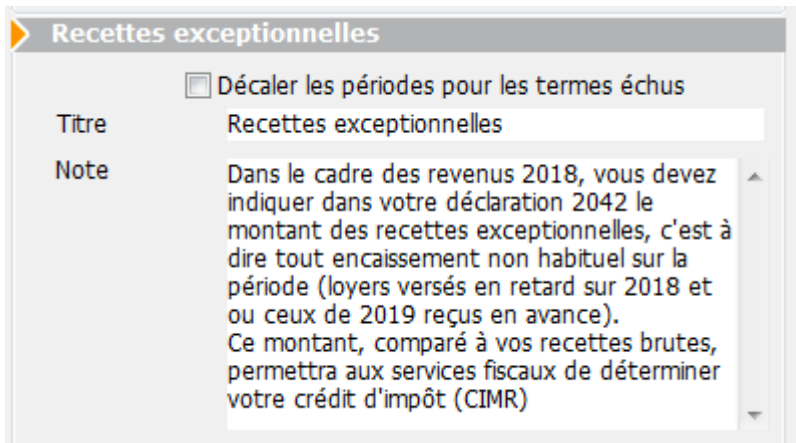
- Calcul du hors période

Cette option, visible qu'après avoir coché « détailler en recette... », va plus loin et calcule à votre place ce qui peut être considéré comme une recette exceptionnelle, soit ce qui est touché sur 2018 mais qui ne concerne pas cette période (trop perçu par exemple...)

Dans notre exemple, c'est le code 20 (loyer) qui est pris en compte ..mais plusieurs sont certainement à cocher. Pour faire simple, regardez ceux qui sont mis sur la ligne 211 de la déclaration 2044 et cochez les... (par défaut, ce sont les codes 020, 20, 21 et 29. Mais si vous en avez crée d'autres, il faut également les traiter...

L'Etat de votre déclaration (accessible via le menu propriétaire, revenus fonciers, calcul, ouvrir la clé, puis l'état)

L'onglet « Options » de l'état s'est enrichi d'un nouvel encart : « Recettes exceptionnelles »



The screenshot shows a window titled "Recettes exceptionnelles". At the top, there is a checkbox labeled "Décaler les périodes pour les termes échus". Below this, there are two fields: "Titre" and "Note". The "Titre" field contains the text "Recettes exceptionnelles". The "Note" field contains a detailed explanation in French: "Dans le cadre des revenus 2018, vous devez indiquer dans votre déclaration 2042 le montant des recettes exceptionnelles, c'est à dire tout encaissement non habituel sur la période (loyers versés en retard sur 2018 et ou ceux de 2019 reçus en avance). Ce montant, comparé à vos recettes brutes, permettra aux services fiscaux de déterminer votre crédit d'impôt (CIMR)".

- Décaler les périodes pour les termes échus

En cochant cette case, vous gérez différemment les termes à échoir, des termes échus, en tentant compte du fait qu'il y a un décalage dans le paiement fait par vos locataires...

En effet, en 2018, si un locataire vous a fait 4 versements, le 1er correspondait au 4ème trimestre 2017, ce qui le considère comme une recette exceptionnelle alors que ce n'en est pas une. En conséquence, cela augmente le montant de la recette exceptionnelle et aura pour conséquence de réduire le crédit d'impôt. Cette option permet donc de palier à cette problématique ..

- Titre

C'est le titre qui sera affiché sur l'annexe liée à ce type de recette

- Note

Note affichée sur l'annexe. Nous vous en proposons une par défaut pour faciliter l'explication à faire aux propriétaires

... Evidemment, vous pouvez la modifier..

Résultat après lancement du calcul

Une fois le calcul des revenus effectué, lorsque vous irez en modification d'un propriétaire, vous verrez les annexes liées aux recettes exceptionnelles s'afficher (une annexe par numéro de ligne de la déclaration, et, ... par immeuble, bien sûr)

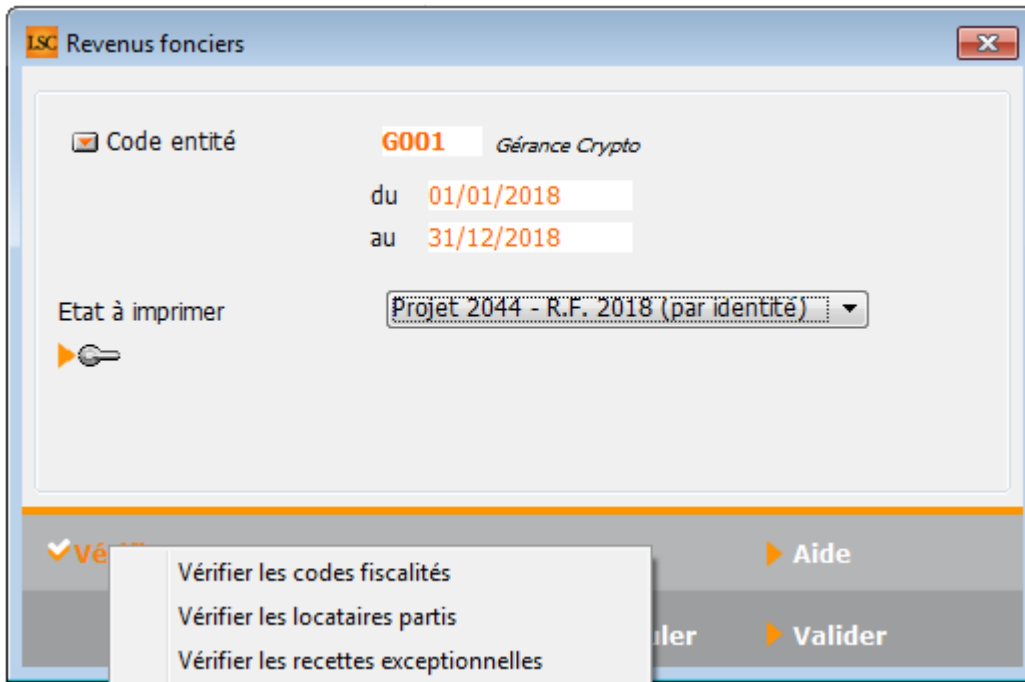
The screenshot shows a software window titled "Modification_Calcul - 1/1". The interface is divided into several sections:

- Calcul**: Displays "G001 Gérance Crypto" with a "Validé" checkbox. Below it, "Projet 2044 - R.F. 2018 (identité)" and "Période concernée du 01/01/2018 au 31/12/2018".
- Adresse Edition**: Shows the address "Mademoiselle / ALOXE CORTON Denise", "Résidence PORT GRIMAUD", "32, rue du Septentrion", "83700 ST RAPHAEL".
- Liste des déclarations**: Lists two properties:
 - Immeuble : SAINTLOUIS - Résidence Saint Louis - VANDOEUVRE LES NANCY**: States "Etat préparatoire" and "Etat locatif". A red box highlights the entry "RECETTES EXCEPTIONNELLES - EXTRAIT DE LA LIGNE '211 Montant brut des fermages ou des loyers encaissés'".
 - Immeuble : MICHOTTE - 2, rue des Michottes - NANCY**: States "Etat préparatoire" and "Etat locatif". A red box highlights the entry "RECETTES EXCEPTIONNELLES - EXTRAIT DE LA LIGNE '211 Montant brut des fermages ou des loyers encaissés'".

At the bottom, there is a navigation bar with buttons: "Supprimer", "Imprimer liasse", "Annuler", and "Valider".

III – Calcul des revenus fonciers

Menu propriétaire, revenus fonciers – calculs



Le bouton : « **Vérifier...** » : doit être UTILISÉ avant tout calcul.

Donne un accès à un menu pop-up proposant deux options :

Vérifier les codes fiscalités : donne trois informations :

- Liste des codes fiscalités trouvés sur l'état mais pas en comptabilité
- Liste des codes fiscalités trouvés en comptabilité mais pas sur l'état
- Liste des codes fiscalités trouvés sur l'état mais qui n'existent pas dans la liste des codes fiscalités de LSC (c'est le cas par exemple du code 39ND de la ligne 230, expliquée ci-après).

Vérifier les locataires partis : la ligne « 225 » des revenus fonciers permet à un propriétaire de déduire des charges non récupérées sur un locataire parti, si le dépôt de garantie ne couvre pas ses dernières. Comme ces sommes (non payées) ne transitent pas par le compte du propriétaire, nous vous proposons d'imprimer un document sur les locataires partis afin d'avoir les informations concernant leurs comptes avec le détail par codes fiscalités, notamment les codes de charges.

Nouveauté 2019 : Vérifier les recettes exceptionnelles : ATTENTION, n'est pas utile si vous paramétrez vos codes fiscalités pour un calcul automatique

Cette option permet de vérifier, pour un code fiscalité donné, l'existence des recettes exceptionnelles...

Le 1er écran de cette fonction vous permet de définir le code fiscalité sur lequel rechercher les éventuelles recettes exceptionnelles (le code 20 – Loyer – par exemple)



The screenshot shows a window titled "Vérification des recettes" with the following fields and options:

- Code entité: **G001** Gérance Crypto
- du: **01/01/2018**
- au: **31/12/2018**
- Code fiscalité à analyser: **20** Loyer
- Uniquement les écritures non lettrées
- Décaler la période pour les termes échus
- Buttons: **Annuler** and **Valider**

- Uniquement les écritures non lettrées

Ignore de fait, les écritures lettrées ... notamment celles liées au trop perçu et présentes sur le compte propriétaire. Il est donc intéressant de la laisser cochée, SAUF si vous ne gérez pas de trop perçu mais que vous lettrez quand même vos comptes 41.

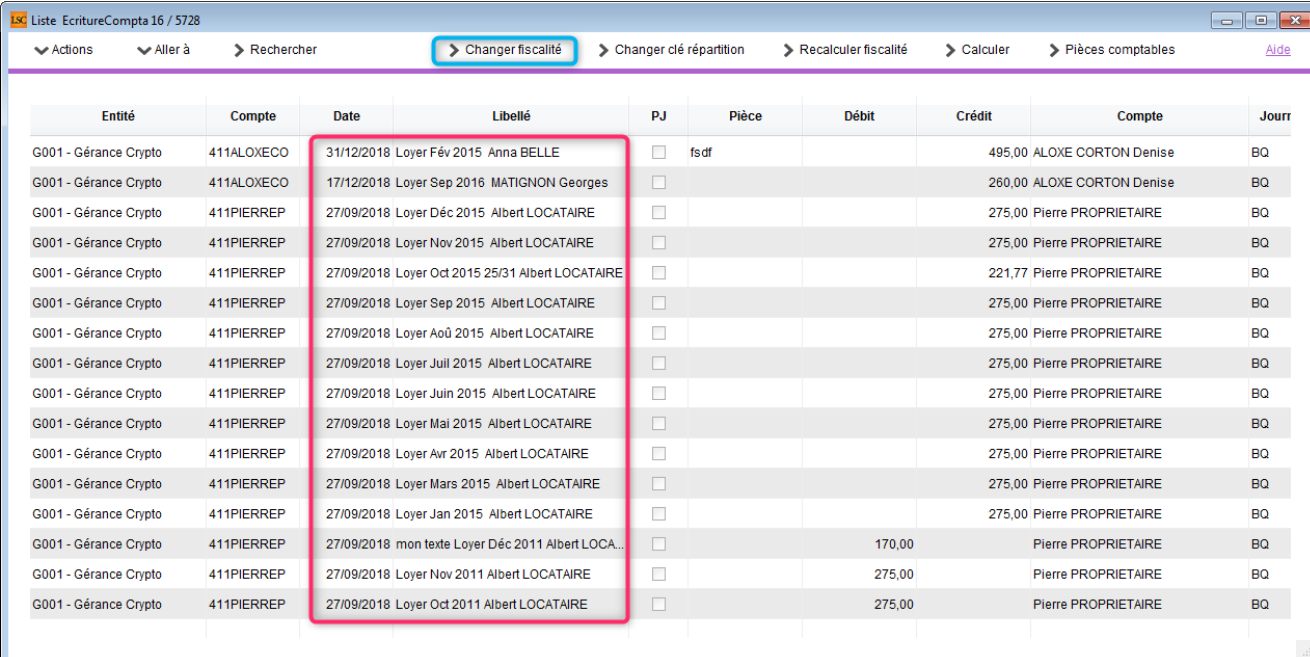
- Décaler la période pour les termes échus

La problématique des loyers à termes échus peut être posée pour la détermination des loyers exceptionnels... En effet, votre locataire vous a payé par exemple le mois de décembre 2017 en janvier 2018 ...et ... décembre 2018 en janvier 2019. Au

regard du texte de loi, vous êtes censé ignorer le montant perçu en janvier 2018 car il concerne l'année précédente mais si vous faites cela, vous ignorerez également le loyer perçu en janvier 2019, vous amenant à déclarer des loyers sur 11 mois pour les recettes classiques et à « gonfler » de façon artificielle le montant des recettes exceptionnelles, entraînant un crédit d'impôt moindre

Cette rubrique, si cochée, permet de gérer ce cas de figure et ne pas tenir de ce décalage afin de déclarer un montant qui correspond à une certaine réalité..

Une fois la recherche effectuée, une liste de gestion des écritures comptables est présentée..



Entité	Compte	Date	Libellé	PJ	Pièce	Débit	Crédit	Compte	Jourr
G001 - Gérance Crypto	411ALOXECO	31/12/2018	Loyer Fév 2015 Anna BELLE	<input type="checkbox"/>	fsdf		495,00	ALOXE CORTON Denise	BQ
G001 - Gérance Crypto	411ALOXECO	17/12/2018	Loyer Sep 2016 MATIGNON Georges	<input type="checkbox"/>			260,00	ALOXE CORTON Denise	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Déc 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Nov 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Oct 2015 25/31 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			221,77	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Sep 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Aoû 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Juil 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Juin 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Mai 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Avr 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Mars 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Jan 2015 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>			275,00	Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	mon texte Loyer Déc 2011 Albert LOCA...	<input type="checkbox"/>		170,00		Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Nov 2011 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>		275,00		Pierre PROPRIETAIRE	BQ
G001 - Gérance Crypto	411PIERREP	27/09/2018	Loyer Oct 2011 Albert LOCATAIRE	<input type="checkbox"/>		275,00		Pierre PROPRIETAIRE	BQ

Les écritures présentées sont donc des recettes exceptionnelles et il faut les distinguer les recettes « classiques ». L'idée est donc de les changer de code fiscalité afin de les afficher sur une ligne distincte et ainsi, facilement retrouver le montant à reporter sur la déclaration 2042.

DONC, via le bouton « Changer fiscalité », indiquez le nouveau code à affecter à vos écritures (nous vous conseillons

d'utiliser un code inédit, comme le 27 dans notre exemple que nous avons préalablement créé

Modification_CodeFiscalite - 1/1

Données de base Facturation SCI

Fiscalité

Code 27 Recette exceptionnelle

Pourcentage récupérable sur le locataire 0,00%

Pourcentage de déductibilité 0,00%

Taux de TVA par défaut

Gérance

Catégorie d'écriture Loyer

Soumis à honoraires 2

Assujetti à AL ou APL

Ne pas proratiser lors de l'appel de loyer

PUIS

Changement de fiscalité

Choisissez le code fiscalité à appliquer sur la sélection d'écritures :

27 Recette exceptionnelle

Recalculer le 'Dont Récup.'

Recalculer le 'Dont TVA'

Recalculer le 'Dont Déductible'

Annuler Valider

ET VALIDEZ...

Votre état des revenus fonciers doit évidemment contenir ce nouveau code, dans la partie recettes ...

Une fois les vérifications et changements effectués, vous pouvez lancer le calcul ...

Le principe est d'indiquer l'entité sur laquelle les calculs doivent être faits puis valider la fenêtre. La liste des comptes propriétaires est alors proposée (ou identités). Faire « tout traiter » pour lancer le calcul. Un thermomètre indique la progression du calcul.

A noter : après un 1er calcul, il est possible de relancer un nouveau calcul à tout moment sur une sélection donnée. Un message vous demande si vous désirez supprimer le calcul précédent ou si vous ne recalculer que sur votre sélection de propriétaires.

[Retour sommaire](#)

IV- Vérification des calculs

Menu propriétaire, option « Revenus fonciers : impression ».

La Liste des propriétaires est proposée.

Remarques

- Si vous avez paramétré votre état pour un calcul à partir des comptes, une ligne par indivisaire s'affichera sur la liste de gestion en cas d'indivision.
- La colonne « Table » indique « Tiers » si votre état est paramétré pour un calcul à partir des identités et « Compte » si ce calcul est fait à partir des comptes.
- La colonne « Code » indique le code identité si le calcul est fait à partir des tiers alors que c'est le numéro de compte qui s'affichera pour un calcul à partir des comptes.
- La boîte à cocher de la 6^{ème} colonne indique si vous avez validé ou non la ligne de déclaration. Cette option n'est qu'une aide visuelle pour savoir ce que vous avez éventuellement déjà modifié et/ou validé. Aucune

obligation cependant de valider une fiche avant l'impression.

- Un CTRL+clic (ou Pomme+clic sur Macintosh) sur la colonne « Destinataire » permet de fixer le tri et d'imprimer les documents dans l'ordre alphabétique. (CTRL+shift+clic permet un tri et une impression en commençant par la dernière lettre de l'alphabet).

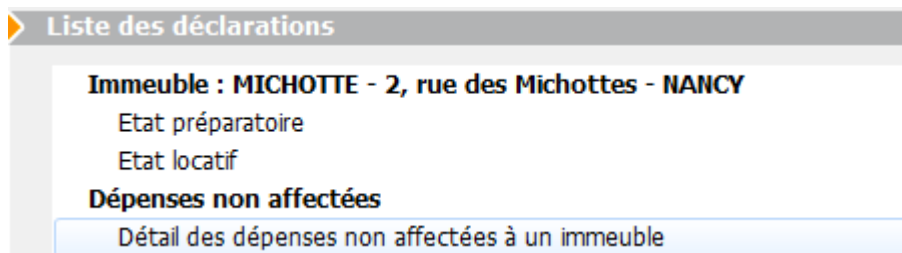
Modification des déclarations

Si vous désirez consulter et/ou modifier, il suffit alors de faire un double clic sur le propriétaire désiré.

Vous êtes à ce moment en modification de la déclaration du propriétaire où LSC vous affiche son adresse (modifiable) et les états par immeuble.

Les états affichés, s'il y a lieu, sont :

- **l'état préparatoire** : systématiquement proposé, même si aucun mouvement n'est trouvé sur la période.
- **l'état locatif** : reprend en détail les lots de l'immeuble, leur assujettissement ou non à CRL et pourquoi ainsi que leur taux d'abattement respectif. Donne le détail des lots principaux et secondaires si vous avez activé l'option (cf. chapitre précédent)
- **Détail des dépenses non affectées à un immeuble** : si la colonne non ventilée est renseignée dans l'état préparatoire, cet état vous en donne le détail.



- **Détail de la ligne xxx** : si un ou plusieurs codes fiscalités sont définis comme devant être «**détailler en détail en annexe**», LSC propose alors cet état. Par

rapport au paramétrage standard de l'état que nous vous livrons, cela concerne les codes 38T5, 38T20 et 3F

DETAIL DE LA LIGNE '224 Dépenses de réparation, d'entretien et d'amélioration '

N°	Libellé	Montant
1	10/08/2018 : Facture changement serrure	157,89
	Total	157,89

*A noter que le détail des dépenses déduites pour réparation, entretien et amélioration est obligatoire ainsi que l'indication du fournisseur / artisan qui a effectué l'intervention. Pour automatiser l'affichage des nom et adresse des fournisseurs, vous devez le renseigner lors de la saisie de la facture, quand vous débitez le compte du propriétaire. Servez vous de la rubrique banque... Saisissez une étoile « * » puis le début du nom (ou ?) du fournisseur pour afficher une liste et faire un choix. Validez.*

Chacun de ses états peut être consulté et/ou modifié par un double clic sur la ligne. Vous pouvez également supprimer tout état que vous ne voulez pas conserver en vous servant de l'option dans la vague bleue.

Une case à cocher « Validé » est présente sur cet écran. Cette saisie manuelle permet de repérer facilement les propriétaires pour lesquels vous considérez que la déclaration est juste (après modification ou non....). Sans intervention de votre part sur cette option, elle restera non cochée. Cela n'aura cependant pas d'incidence sur l'impression ultérieure des revenus fonciers.

+ Lors de la validation, ajout d'une confirmation « Mettre à jour l'état préparatoire ? » Ainsi, si vous modifiez les

montants, l'état préparatoire peut être mis à jour automatiquement.

Une contrainte cependant... Cela fait la mise à jour uniquement pour les cas simples.

Sinon, affiche une alerte indiquant la cause (indivision ou multi-colonnes).


Dans ce dernier cas, vous devrez, comme les années précédentes, mettre les montants à jour manuellement.


Un double clic sur l'un des états conduit :

En modification de l'état préparatoire où toutes les rubriques (sauf les encadrés en haut à droites sont modifiables).

Vous pouvez donc aller sur n'importe quelle ligne, qui après sélection, se matérialise sur la 1^{ère} ligne du tableau. Ensuite, vous pourrez modifier les montants proposés par le calcul. Toute modification sera dynamiquement prise en compte et toutes les sommes concernées par ce changement seront systématiquement recalculées.

Au niveau du tableau, trois boutons vous sont proposés :

 Permet l'ajout d'une ligne. Son intérêt n'est pas démontré pour l'état préparatoire mais il pourra être fort utile pour les deux autres états.

 Permet, après avoir sélectionné une ligne, de la supprimer.

Attention : si vous utilisez cette option, le re-calcul des lignes n'est plus dynamique.

 Un clic sur ce bouton permet de remettre tous les montants

à 0. Un message de confirmation vous est alors proposé.

Après d'éventuelles modifications, il suffit simplement de valider cette fenêtre pour conserver ces changements.

V – Imprimer les déclarations

Déclaration par déclaration

Double cliquez sur une déclaration, LSC propose plusieurs options :

- à l'imprimante
- Aperçu page par page (à choisir pour un aperçu car la 1ère option ne le permet pas, même si vous cochez)
- Aperçu PDF
- vers des fichiers PDF
- Vers des événements

A l'imprimante :

Si cette option est cochée, c'est une impression classique qui sera effectuée.

Vers des fichiers PDF :

Ce choix permet, non plus d'imprimer, mais de créer des fichiers PDF sur le disque dur dans le dossier dont le chemin est défini dans le cadre « répertoire de destination ».

En cliquant sur le bouton «...», ce chemin peut être modifié.

Vers des événements :

Cette option permet de créer des événements rattachés au type événement défini et dont les pièces jointes seront les déclarations en format PDF.

Elles pourront être faxées ou envoyées par email aux

propriétaires.

A noter : cette 3ème option a des contraintes d'utilisation, qui sont rappelées en rouge dans la fenêtre courante.

Puis, si vous optez pour « Vers des événements », il faudra choisir le modèle de courrier « *** Revenus fonciers », disponible dans le package livré pour les RF (Etats + modèle d'événement)

NB : mise en place de ce modèle : fichier, afficheur, préférences & administration, administration métier, tous modèles, modèles d'événements, lister. Sur la liste des modèles, cliquer sur « import » (vague bleue) et ouvrir le modèle ***revenus fonciers.

Imprimer en masse

A partir de la liste des déclarations, vous retrouvez également le bouton « imprimer liasse ». Il permet de lancer directement l'impression de toutes les fiches ou des fiches sélectionnées.

[Retour sommaire](#)

VI – Problématique de la nouvelle déclaration de revenus fonciers 2018

Le dépôt des déclarations (sauf report éventuel) est fixé aux dates suivantes :

Déclaration 2072 Début mai 2019.

Déclaration 2044 ou 2042

La date limite de déclaration d'impôts en ligne dépend du

département de résidence au 1er janvier de l'année 2019 :

- du département 01 au 19 (zone 1) et non résident : 21 mai 2019 à minuit
- du département 20 au 49 (zone 2) : 28 mai 2019 à minuit
- du département 50 au 974/976 (zone 3) : 4 juin 2019 à minuit

Deux régimes d'imposition sont proposés :

1- Le régime micro-foncier

Ce régime est la « norme », c'est à dire que les contribuables sont placés de plein droit sous ce régime si les loyers bruts sont inférieurs à 15 000 euros et si la location n'est faite dans aucun immeuble « spécial » (Périssol, Besson, Robien, Malraux, ...) Il permet de bénéficier d'un abattement de 30%.

Dans ce cas, c'est dans la déclaration 2042 qu'il convient de déclarer ses revenus.

A noter également qu'une personne qui possède des parts dans une ou plusieurs SCI peut également être au micro-foncier si au moins un de ses biens est une location directe (hors SCI).

Si un bien bénéficie d'avantages fiscaux particuliers, c'est le régime réel qui doit être appliqué. Ce passage au réel se fait par le simple envoi de la déclaration 2044x. C'est cependant un engagement sur trois ans puis arrivé à ce terme un renouvellement tacite chaque année.

2- Le régime réel d'imposition

Il consiste à déterminer le revenu foncier imposable en retranchant des revenus bruts déclarés, les frais et charges supportés dans l'année. Toutes les charges sont désormais

déductibles pour leur montant réel.

- La ligne **221 « Frais d'administration et de gestion »** : elle permet de déduire l'ensemble des frais pour leur montant réel.
- La ligne **223 « Primes d'assurances »** : permet de déduire l'ensemble des primes d'assurance pour leur montant réel.
- La ligne **222 « Autres frais de gestion : 20 € par local »**

Dans certains cas, les loyers perçus en 2017 peuvent bénéficier d'une déduction spécifique

- **déduction spécifique de 15 %** : au titre du dispositif « Conventionnement ANAH (Cosse) secteur intermédiaire en zone B2.
- **déduction spécifique de 26 %** : cette déduction remplace la déduction forfaitaire de 40% pour le **dispositif Besson-ancien** et s'applique au **dispositif Robien ZRR ou Scellier ZRR**. Elle s'appliquent également aux revenus des logements ayant effectivement donné lieu à la réduction d'impôt.
- **déduction spécifique de 30%** : cette déduction s'applique pour le **dispositif Borloo-neuf ou Scellier intermédiaire** et pour le conventionnement **ANAH (ou Borloo-ancien)** dans le secteur intermédiaire
- **déduction spécifique de 40%** : cette déduction s'applique pour les carrières, sablières ou tout autre gisement minéral
- **déduction spécifique de 45%** : cette disposition s'applique pour le conventionnement **ANAH (ou Borloo-ancien)** dans le secteur social(ou très social) pour les conventions signées avant le 28 mars 2009
- **déduction spécifique de 50 %** : au titre du dispositif « Conventionnement ANAH (Cosse) secteur social ou très social en zone B2.
- **déduction spécifique de 60%** : s'applique pour le

conventionnement **ANAH (ou Borloo-ancien) dans le secteur social ou très social** pour les conventions signées à compter du 28 mars 2009 (remplace le taux à 45 %)

- **déduction spécifique de 70 %** : pour les baux conclus à compter du 28 mars 2009 dans le cadre du conventionnement **ANAH (ou Borloo-ancien)**, locations déléguées secteur social ou très social pour les conventions signées à compter du 28 mars 2009
- **déduction spécifique de 85 %** : au titre du dispositif « Conventionnement ANAH (Cosse) secteur intermédiaire, social ou très social dans le cadre d'une intermédiation locative sociale, quelle que soit la zone du territoire (A bis, A, B1, B2 pi C).

C'est la ligne « **Déductions spécifiques** » qui va permettre de renseigner cette éventuelle déduction.

Enfin, les notions initiées dans la déclaration... 2006 sont maintenues :

- la ligne **225 « Charges récupérables non récupérées au départ du locataire »** : elle permet de déduire des charges habituellement récupérées sur le locataire mais qui n'ont pu l'être suite à son départ. C'est, à priori, le seul cas où des charges récupérables apparaissent sur la déclaration.
- pour les copropriétaires bailleurs, les lignes **229 « Provisions pour charges payées en 2017 »** et **230 « Régularisation des provisions pour charges déduites au titre de 2016 »** feront l'objet d'une étude détaillée ci-après.

[Retour sommaire](#)

VII – Quelques précisions sur

l'état

(Attention, à l'heure où nous écrivons ces lignes, l'état 2044 n'est toujours pas disponible sur le site des impôts. C'est donc à partir de celui de l'année dernière que nous nous appuyons. Il est donc possible de certains numéros de ligne ne soient plus les mêmes !)

1) Colonne ****NON VENTILE****

Cette colonne est renseignée quand LSC ne peut affecter certaines sommes trouvées dans les colonnes classiques. Si vous avez par exemple des lots d'un même immeuble ayant des taux d'abattement différents, les dépenses afférentes à l'immeuble seront affectées à la colonne « non ventilée », LSC ne pouvant pas connaître la quote-part pour chaque lot et donc pour chaque taux.

2) Colonne ****0%****

Cette colonne correspond désormais au cas général.

3) Ligne 225

Indiquez ici le montant des dépenses incombant au locataire, payées par le propriétaire, mais dont le remboursement n'a pu être obtenu au 31 décembre de l'année de son départ.

Cette situation peut notamment se produire à l'expiration du bail lorsque le locataire ne rembourse pas les charges locatives payées par le propriétaire et que le dépôt de garantie est insuffisant pour couvrir ces dépenses **ou** quand l'immeuble reste vacant entre la fin du précédent bail et la signature d'un nouveau.

Précision : ne peuvent être prises en compte les dépenses ayant déjà été déclarées dans des revenus fonciers antérieurs.

4) **Détail des factures de la ligne 224 ou 150 sur la 2072 (à reporter en ligne 400)**

Le détail des montants inscrits sur cette ligne est imprimé sur une page annexe, à condition que les codes fiscalités indiqués pour le calcul soient renseignés comme « Détailler cette fiscalité en annexe ».

Dans l'état que nous vous livrons, ce sont les codes 38T5, 38T20 et 38T19 qui sont indiqués sur cette ligne. Il faut donc penser à cocher la case décrite ci-dessus sur ces deux codes.

5) **Ligne 227**

Cette ligne fait ressortir la taxe foncière payée en 2017. Attention, la taxe d'ordures ménagères doit être retirée car elle n'est pas déductible (puisqu'elle est récupérable sur le locataire). Si vous l'avez appelée à votre locataire en code fiscalité 32TOM, LSC soustraira ce montant automatiquement. Dans le cas contraire, il faudra une intervention de votre part pour obtenir une taxe foncière juste

– **C'est le code fiscalité 3TF qui est défini par défaut dans l'état.**

6) **Lignes 229 et 230. Ces lignes sont propres aux charges de copropriété**

– **Ligne 229 : Provisions sur charges payées en 2017.**

Les copropriétaires bailleurs doivent indiquer sur cette ligne le montant total des provisions pour charges et pour travaux votés versées en 2017 au Syndic.

Ces provisions comprennent indistinctement des charges déductibles ou non des revenus fonciers et des charges récupérables auprès des locataires.

– **les provisions concernées** : seules sont déductibles les provisions pour charges prévues aux articles 14-1 et 14-2 de

la loi du 10 juillet 1965 sur la copropriété. Il s'agit des provisions affectées aux dépenses suivantes :

o les dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et des équipements communs de l'immeuble, comprises dans le budget prévisionnel

o les dépenses pour travaux, qui n'ont pas à figurer dans le budget prévisionnel et dont la liste est fixée par le décret n° 2004-479 du 27 mai 2004.

– **les provisions exclues** : les provisions spéciales appelées par le Syndic pour faire face aux travaux susceptibles d'être nécessaires dans les 3 ans à venir mais non encore décidés par l'AG ne sont pas concernées. Vous ne pouvez pas les déduire.

Cette déduction globale est obligatoire, même si la ventilation des provisions versées est déjà connue au moment de souscrire la déclaration. Seule exception : si la location a cessé en 2017, il est possible de régulariser les provisions versées en 2017 de façon anticipée.

Une fois la ventilation des charges opérées par le syndic de copropriété, le contribuable devra procéder à la régularisation de ces provisions. En effet, seules les charges effectivement déductibles, pour leur montant réel, et incombant de droit au propriétaire doivent être prises en compte pour la détermination du revenu foncier net taxable.

– **Ligne 230 : Régularisation des provisions pour charges déduites en 2016.**

Parallèlement à la déduction des provisions pour charges versées en 2016, vous devez régulariser les provisions pour charges déduites des revenus fonciers de 2016, en analysant le décompte de charges fourni par le Syndic suite à l'approbation des comptes de l'exercice 2016.

[Retour sommaire](#)

VIII – Explications des lignes 229 & 230

TRAITEMENT DE LA LIGNE 229

Supposons un exercice de copropriété du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018. D'autre part, l'exercice précédent laissait apparaître une répartition créditrice en faveur du copropriétaire de 160 €.

Au cours de l'année civile 2018, un copropriétaire a versé au syndic 8 provisions, 4 pour les opérations courantes et 4 pour travaux :

> Provisions 2018 opérations courantes (4 * 480) =
1920 euros

> Provisions 2018 travaux (4 *
100) = 400 euros

Total
versé

= 2320 euros

Si le solde (différence entre provisions et charges réelles de 2017) est débiteur, il convient de l'ajouter aux provisions sur charges. En effet, cela veut donc dire que vous n'avez pas assez déduit l'année précédente, raison pour laquelle ce montant est ajouté en ligne 229 et non en ligne 230

Cette somme serait donc à indiquer sur l'état des revenus fonciers, en ligne 229.

Dans notre exemple, la répartition est créditrice, elle sera donc traitée en ligne 230...

TRAITEMENT DE LA LIGNE 230

Arrêté de compte au 15/02/2018 pour l'exercice du 01/01/2017 au 31/12/2017 :

> Dépenses réelles 2017 =
1840,00 euros

> Provisions versées 2017 (4 x 500) = 2000,00
euros

Ce montant correspond à votre ligne 229 de la déclaration antérieure

> Solde créditeur 2017
= 160,00 euros (1)

De l'analyse du compte de copropriété, il appartient au copropriétaire de ventiler les charges réelles de 1840 € comme suit :

Charges récupérables sur locataires
= 1 515 € (2)

Charges non récupérables et non déductibles des revenus fonciers
= 59 € (3)

Charges non récupérables et déductibles des revenus fonciers
= 266 €

(Honoraires syndic, impôts fonciers sur communs, travaux,...)

Les points (2) et (3) ont déjà été déduits (à tort) sur la ligne 230 de la déclaration précédente et doivent donc être indiqués ici en ligne 230 + la régularisation créditrice, soit :

Déclaration 2044 du copropriétaire

Ligne 229 : provisions pour charges payées en 2018

2320,00 €

Ligne 230 : Régularisations provisions versées en 2017

1734,00 €

(1515 (2) + 59 (3)) +160 (1)

[Retour sommaire](#)

IX – Module SCI – déclaration 2072

Une fois la mise à jour installée, il convient d'importer les nouveaux états «**REVENUS SCI 2017 (2072-C)**» & «**REVENUS SCI 2017 (2072-S)**» en pièces jointes de l'email reçu ou à demander à notre service hotline, via le menu « SCI », option « Revenus fonciers : calcul ».

Quel modèle utiliser ? Le 2072-C ou le 2072- S ?

La société immobilière doit souscrire une déclaration n°2072-S lorsqu'elle :

- est uniquement constituée d'associés personnes physiques ainsi que d'entreprises qui détiennent ces parts dans le cadre de leur activité professionnelle BNC quel que soit leur régime d'imposition, ou qui exercent une activité BIC ou BA ne relevant pas d'un régime réel d'imposition ; 1 Il s'agit du service des impôts des entreprises compétent ou de la Direction des Grandes Entreprises le cas échéant.
- n'est propriétaire d'aucune immeuble spécial (immeuble situé en secteur sauvegardé ou assimilé, ou immeuble classé monuments historiques ou assimilés) ;
- ne détient aucun immeuble en nue-propriété ;
- n'a opté pour la déduction au titre de l'amortissement pour aucun des immeubles (« Périssol », « Besson neuf »,

« Robien classique ou recentré »).

La société immobilière est tenue de souscrire une déclaration n°2072-C lorsque :

- au moins l'un de ses associés est une personne morale, ou lorsque ces parts sont détenues par une entreprise exerçant une activité professionnelle BIC ou BA relevant du régime réel (les régimes micro ainsi que les BNC quel que soit leur régime d'imposition, sont assimilés à des particuliers pour le calcul de leurs revenus) ;
- la société est propriétaire d'un immeuble spécial (immeuble classé monuments historiques et assimilés ou labellisé « Fondation du Patrimoine », immeuble situé en secteur sauvegardé ou assimilé pour lequel une demande de permis de construire ou une déclaration de travaux a été déposée avant le 1er janvier 2009 « ancien dispositif Malraux »), ou d'un immeuble détenu en nue-propriété, ou d'un immeuble permettant une déduction pratiquée au titre de l'amortissement (« Périssol », « Besson neuf », « Robien classique », « Robien classique ZRR », « Robien recentré », « Robien ZRR recentré », « Borloo neuf »).

Les manipulations sont identiques à celles de la déclaration 2044, décrites précédemment.

Le fonctionnement de l'état est identique. La seule différence réside dans la sélection des écritures comptables prises en compte. En plus des écritures des comptes rattachés aux mandats de gestion, toutes les écritures portant sur un compte de classe 6 sont prises en compte dans les traitements, dès lors qu'elles ont une date d'écriture comprise sur la période de calcul et qu'elles ont une date d'échéance antérieure à la date de fin de période.

L'état suppose que les écritures de dépenses sont saisies avec un code immeuble et un code fiscalité.

- Si ce n'est pas le cas, vous pouvez paramétrer l'état pour ne faire apparaître que les recettes et éditer une balance des comptes de classe 6 pour les dépenses.
- Les lignes 3 (recettes brutes diverses, ANAH,...) et 25 (revenus de parts détenues dans d'autres sociétés immobilières non passibles de l'IS) ne seront valorisées que si les écritures comptables correspondantes sont affectées sur le compte « propriétaire » (41x).

Problématique de la Contribution sur les Revenus Locatifs (CRL)

La CRL a été **supprimée** à compter de l'imposition des revenus de 2006 pour les personnes physiques et les sociétés de personnes (SCI) dont aucun associé n'est soumis à l'impôt sur les sociétés (BOI 5 L-3-06).

Elle est maintenue dans les autres cas. La limite de 1830 € est appréciée sans ajustement au prorata temporis de la durée de location, et local par local.

Afin de vous permettre de remplir ces déclarations, LSC propose un état paramétrable utilisant des codes traitement adéquats.

Il est important de comprendre la méthodologie de réalisation de cet état préparatoire afin de pouvoir expliquer les montants portés sur la déclaration.

Le document présente une page par propriétaire (choix d'édition par compte ou par identité) et par immeuble. Les lots par catégorie (et les locataires associés) sont présentés sur une page annexe (que le propriétaire peut joindre à sa déclaration).

Assujettissement à la CRL

Les informations indiquées sur la fiche immeuble sont regardées en premier lieu par le logiciel.

- Si l'immeuble est marqué en « Assujetti à TVA» ou,
- S'il possède une date d'achèvement postérieure au 1/1/1999 : **tous les lots attachés à l'immeuble sont non soumis à CRL.**

Dans les autres cas, LSC prend en compte l'information indiquée au niveau du lot :

- Exonéré CRL : si l'option «Exonéré» (dans la partie Taxe additionnelle) est cochée ou,
- Si la date de construction renseignée sur la fiche Lot est postérieure au 1/1/1998,

Les lots ne sont pas soumis à CRL

Soumis à CRL : dans tous les autres cas (sauf si les revenus de l'année sont inférieurs à 1 830 Euros).

Sur ce principe, on déduira 3 types d'immeubles :

- Exonéré CRL
- Soumis à CRL
- Mixte (une partie des lots soumise, l'autre exonérée)

[Retour sommaire](#)

EDL – outil de fusion

La maintenance du module EDL s'est enrichie d'une nouvelle fonctionnalité permettant la fusion de deux éléments ... Niveau, pièce, équipement, ... clé, marque, couleur, ...

MODULE EDL

L'accès à la maintenance se fait via le menu Paramètres de l'écran d'accueil- Préférences et administration – Administration métier – Etat des lieux

Outil de fusion

Cliquez sur la rubrique « Outil de fusion » pour accéder à l'écran vous affichant les catégories

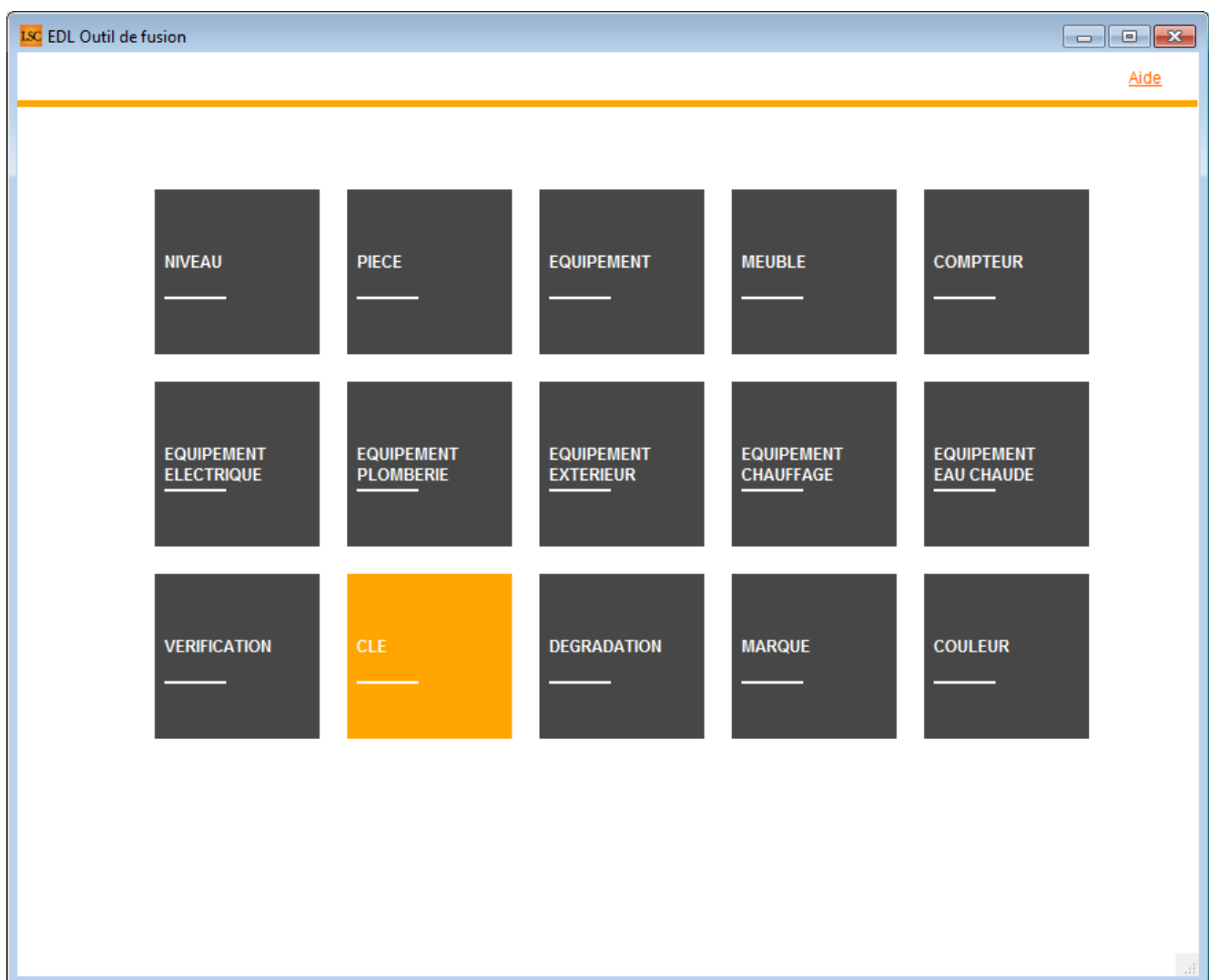
A\ Principes retenus

- Pendant un traitement de fusion, vous ne pouvez accéder au dictionnaire
- Ce sont les données liées à l'élément conservé qui sont prioritaires (exemple : un équipement « plaque de cuisson studio » va être fusionné sur « plaques de cuisson ». Le 1er avait la rubrique « marque » activée et le second non. La fusion rendra un équipement nommé « Plaques de cuisson », sans marque activée.
- Cependant, si un élément existe d'un côté et pas de l'autre, c'est alors une concaténation qui est faite.
- Meublé : si dans la fusion de deux équipements, l'un est un meublé et l'autre non, vous ne pourrez pas fusionner. Un message vous avertira et vous DEVREZ homogénéiser les

données dans les dictionnaires avant une éventuelle fusion.

B\ Quoi fusionner

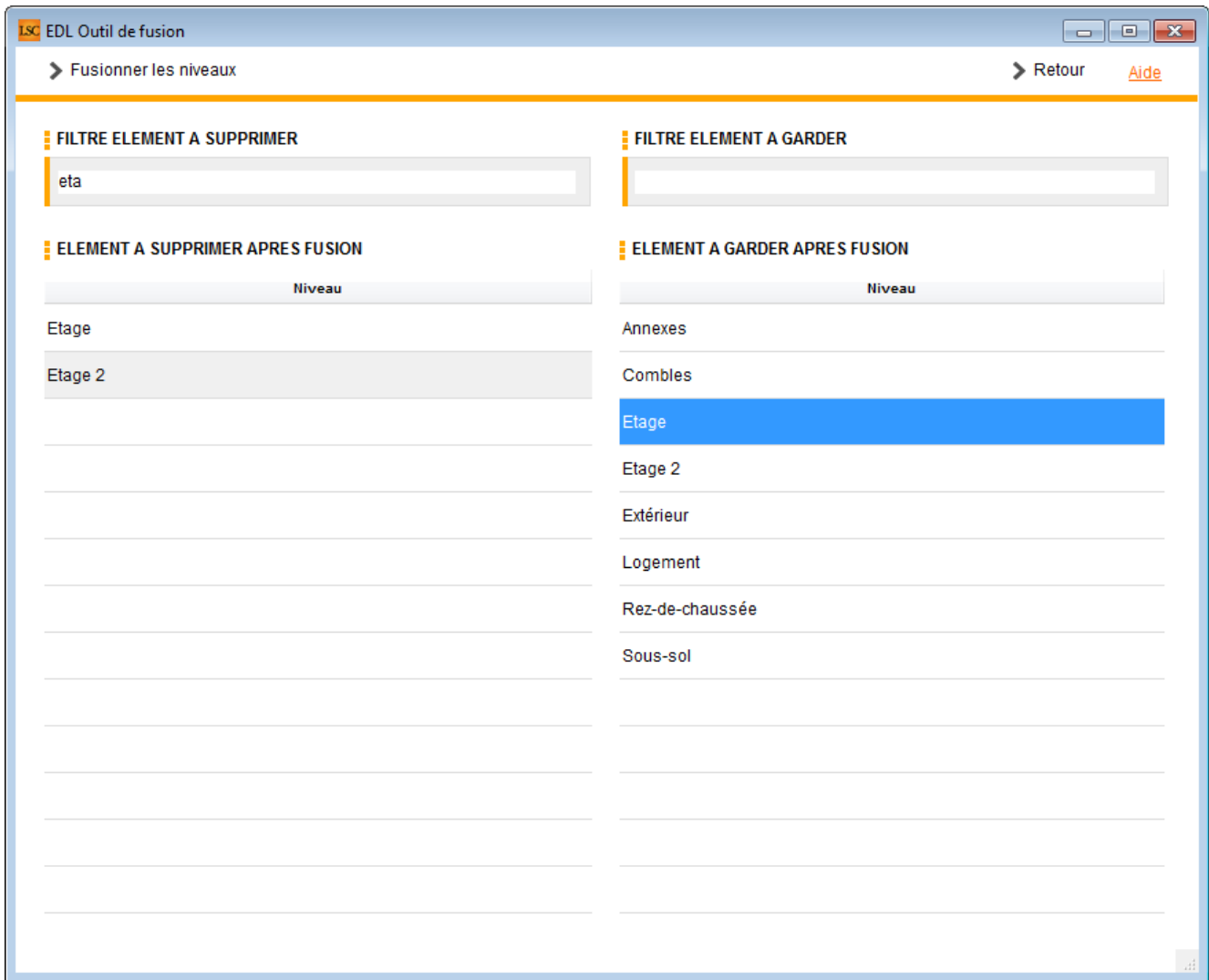
L'écran vous affiche la liste des catégories « fusionnables ». Cliquez simplement sur l'un des raccourcis pour passer à l'étape suivante :



C\ Comment fusionner

Le principe est simple ...

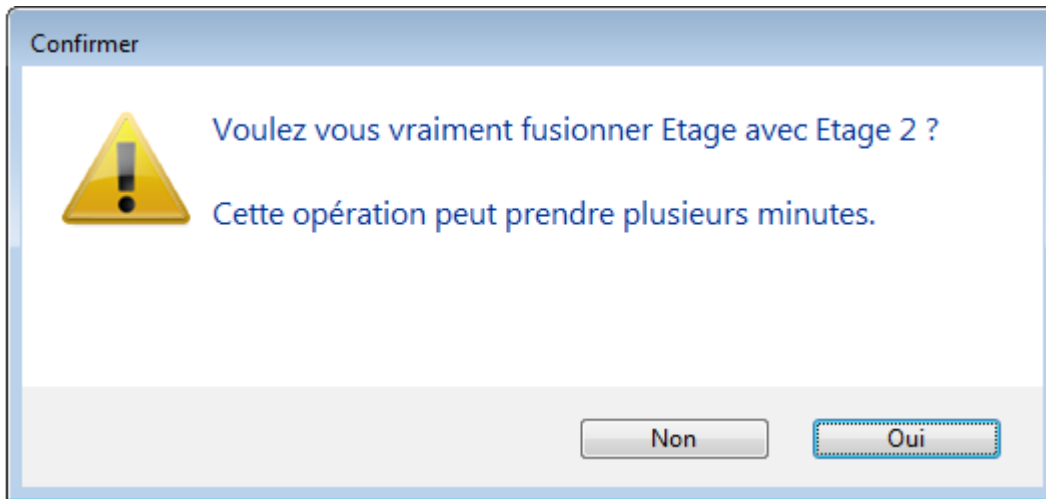
- Sur la partie gauche, vous sélectionner l'élément à fusionner
- Sur la partie droite, l'élément à conserver



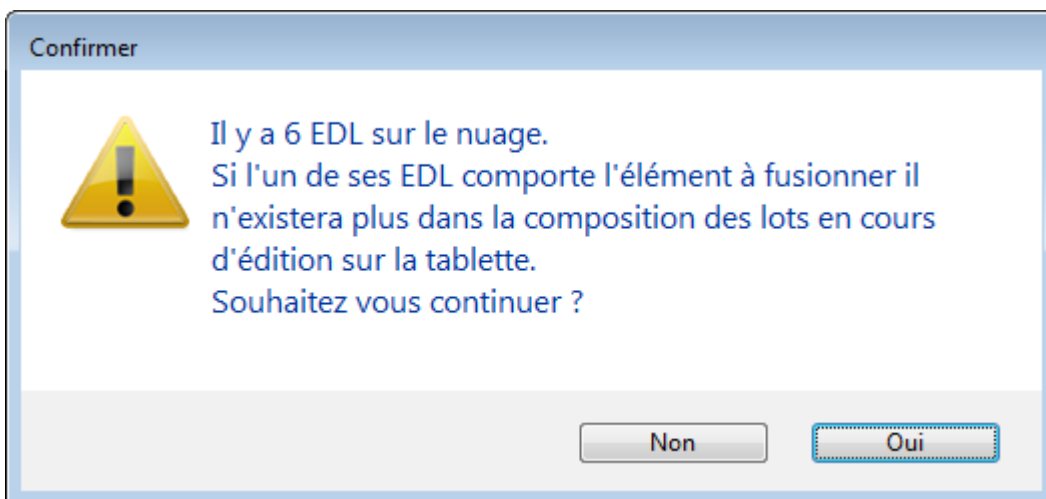
Vous disposez d'un filtre de saisie au dessus du tableau, avec une recherche « commence par .. ». Entrez le début de votre texte, tabulez et obtenez directement le résultat en dessous

Cf. copie d'écran ci-dessus avec une recherche sur « Eta »

Dans notre exemple, nous allons fusionner Etage 2 sur Etage... Une fois la sélection faite, cliquez sur « Fusionner les xxx ». Un message de confirmation s'affiche

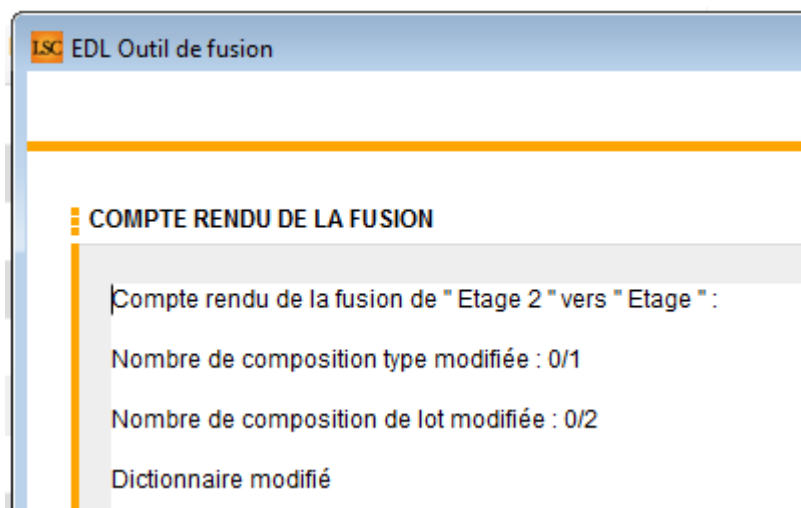


LSC vérifie alors les contraintes éventuelles et affiche, dans certains cas, l'alerte suivante :



Si vous faites « OUI », il peut y avoir des conséquences sur les EDL « en cours ». Dans ce cas, il est préférable de dire « NON » et d'y revenir ultérieurement.

Donc OUI lance le traitement et vous fait un compte rendu à l'issue de celui-ci :



Pour revenir à l'écran précédent pour faire une autre fusion ou pour quitter cette fenêtre, passez par le bouton **RETOUR**

Addendum des versions 6.0.11 & 6.2.3

Addendum des modifications apportées à LSC depuis les versions 6.0.10 & 6.2.2

Sommaire

Les nouveautés sont affichées en bleu...

Cliquez sur le titre d'un module pour un accès direct à celui-ci

Si une information ne concerne qu'une des deux versions, nous vous le précisons...

Un bouton « retour sommaire », placé au même niveau que

chacune des rubriques énumérées ci-dessous permet de revenir en tête de document en un clic.

Module Organiseur

- Ecran d'accueil
- F3 – Historique
- F7 – Liste des événements
- AR 24 – nouveaux paramètres

Module Syndic

FICHE D'INFORMATION sur prix et prestations (nouveau modèle d'événement)

GESTION DES NOUVEAUX COMPTES

- Comptes 106, 12-1, 12-2, 650, 674, 706-1, 706-2 sur budgets, annexes... clôture

ETAT DATÉ, PRÉ ÉTAT DATÉ (et fiche immeuble)

- Gestion des appels fonds travaux (état daté et pré état daté)
- Fonds travaux et montant dernière cotisation (Pré-état daté)
- Fibre optique (nouveau champ)
- Etat des impayés, existence dette et fonds travaux (état daté)
- Gestion de l'article 20-2 (Pré-état daté)

LIEN SYNDIC GERANCE

- Paiement solde copropriétaire
- Brouillard des dépenses (Gérance) – ajout d'une colonne

REPARTITION DES CHARGES

Décompte de charges

- Coupon réponse

COMPTE COPROPRIETAIRE

- Nouvelle méthode de lettrage
- Bibliothèque de résolutions

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Onglet Convocation

- Formulaire vote par correspondance
- Liasse externalisation

Onglet Saisie des présences

- Gestion des mandataires avec plus de 3 pouvoirs
- Feuille de présence – fonctionnement du bouton « imprimer »
- Feuille de présence – ajout d'un paramètre pour affichage adresse
- Feuille de présence – gestion des vote par correspondance sur autres modèles

Onglet Saisie des votes

- Annulation des votes par correspondance

CORRECTIONS DIVERSES

- AG rapport – départ en cours d'AG avec pouvoir
- Mutation, clôture des comptes et... bouton historique

Extranet

- Mandats de gestion inactifs

Tous modules

- Onglet PJ ou Documents : enregistrement sur disque dur

Module Gérance

Locataire

- Liste des indices INSEE (nouvelle colonne)
- Nouvelle régularisation des lots isolés – Améliorations
- Trop perçu
- Echéanciers locataires
- Régularisation des charges (immeuble complet) – Etat des

dépenses et PJ's

Propriétaire

- Taxe foncière : ajout d'une rubrique
- + correction
- Honoraires de mise en location : amélioration

Divers (et/ou corrections)

- LOT conventionné
- Quittancement provisoire avec TVA
- Quittancement provisoire avec TVA
- Révision simulée : affichage de la TVA
- Calcul des honoraires de gestion

Module Comptabilité

- Nouveau raccourci – Situation C.A
- Masques comptables : nouveau bouton modifier
- Masques comptables : définir comme modèle
- Pièces comptables : nouveau modèle pour gérer les factures
gérance avec analytique
- Liste des écritures – ajout d'une colonne
- Module de paiement : zone de notes du bordereau
- Compte analytique – nouvelles rubriques
- Factures – désignation

CORRECTIONS DIVERSES

- Pièces comptables en multipostes
- Fichier de rejet SEPA

Administration

- Clôturer / Déclôturer un mandat one/off
- Paramètres comptabilité : fichier de virements

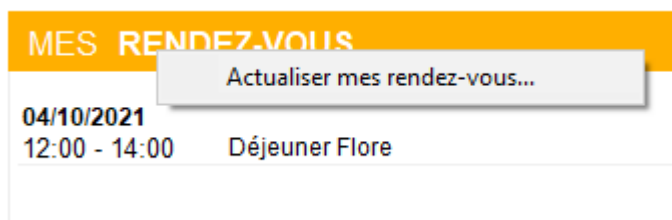
[Retour sommaire](#)

Module Organiseur

Ecran d'accueil

Mes rendez-vous / Mes Alarmes

Un clic long sur l'une de ces rubriques permet d'afficher une option pour forcer l'actualisation



F3 – Historique

Fenêtre « plus d'infos » (6.2 uniquement)

Au clic sur une casquette l'onglet plus restait au premier plan. **Corrigé**

F7 – Liste des événements

Aller à...

Ajout de trois nouvelles options dans le menu « aller à » pour les événements chainés

- Événements chainés

Affiche tous les événements de la chaîne

- Événement suivant

N'affiche que le suivant

- Événement précédent

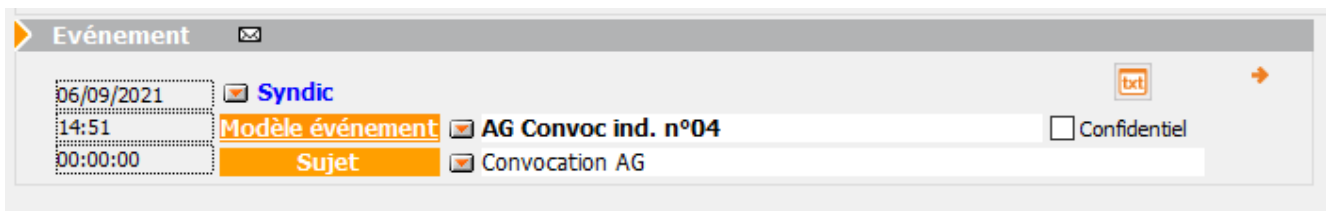
N'affiche que le précédent

S'applique également sur une sélection d'événements

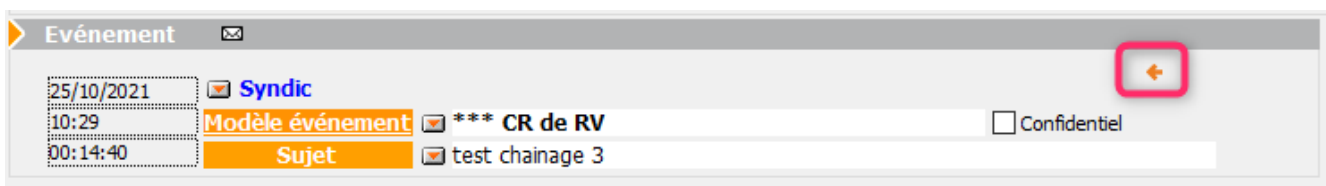
Rappels

Un chainage consiste à lier deux événements entre eux afin d'en faciliter le suivi. Ils sont reconnaissables par une petite flèche affichée dans l'événement

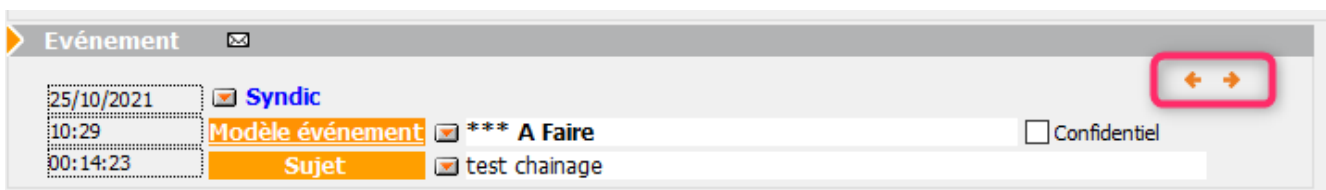
- vers la droite pour indiquer qu'il y a un événement « suivant »



- vers la gauche quand il y a un événement « précédent »



- dans les deux sens quand il y a un « précédent » et un « suivant »



Le chaînage d'un événement sur un autre peut être fait de plusieurs façons

- Au niveau du modèle d'événement

Modification ModeleEvenement - 1/23

Modèle PJ Signature électronique Extranet

Evénement

Nom Relance
Sujet Relance
Gérance
Relance
Réf G15(4)- 5515
 Ne pas charger dans le pop-up

Automatismes par défaut en création

A traiter par ou pour le créateur
 Contrôle par ou pour le créateur
 Pour info pour et pour le créateur

Code abrégé 'Watcher'

Page à ouvrir en modification

Aucune Traitement de texte

Mode de traitement

Mode de traitement Courrier
Destinataire(s) Mode normal A tous les indivisaires du compte
 Figer le pied de page au 'chronotage'
 Exclure de la collecte des PJ's

Afficheur

Catégorie
Sous-catégorie

Chânage prochaine action

Prochaine action Email extrait de compte
après 7 jour(s)

Imprimer Suivant Annuler Valider

- Au moment de la validation de l'événement par un clic maintenu

Etat

Autres 25/10/2021 4 542

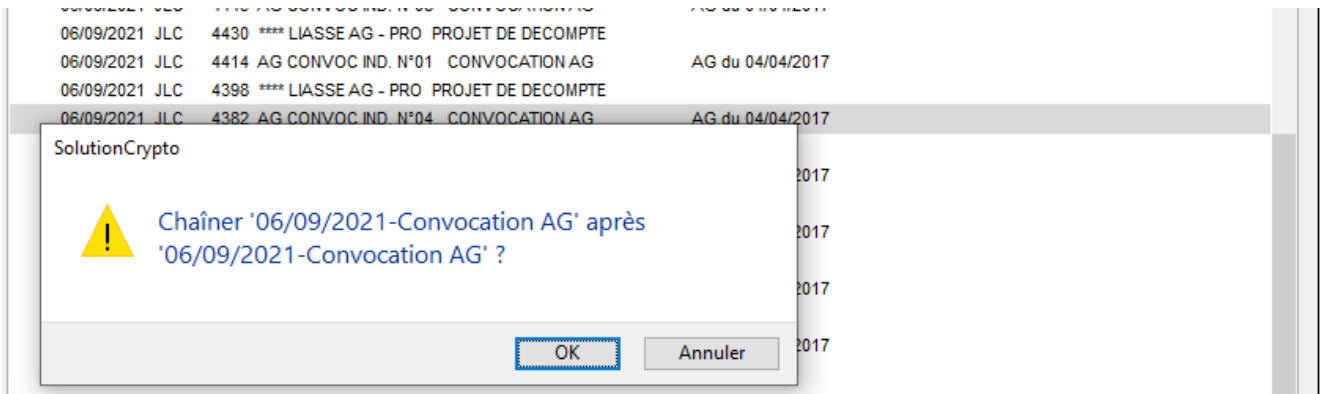
JLC 12/10/2020 **** Relevé de gérance
JLC 12/10/2020 **** Relevé de gérance
JLC 08/02/2021 *** Archivage divers

Précédent Suivant Annuler Valider

Valider

Valider et chaîner
Valider et chaîner avec pj
Valider et créer un raccourci
Valider et envoyer en AR
Valider et envoyer en Signature électronique

- Par un drag and drop dans l'historique (clic maintenu sur un événement et le déplacer sur un autre)



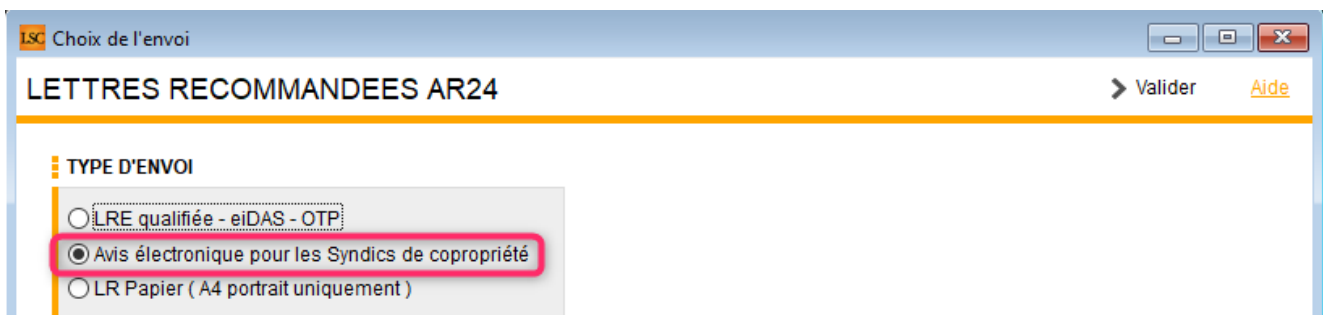
Impression de la liste

Le code du modèle est dorénavant centré à gauche et en arial 8 et non plus arial 9.

AR24

Choix par défaut

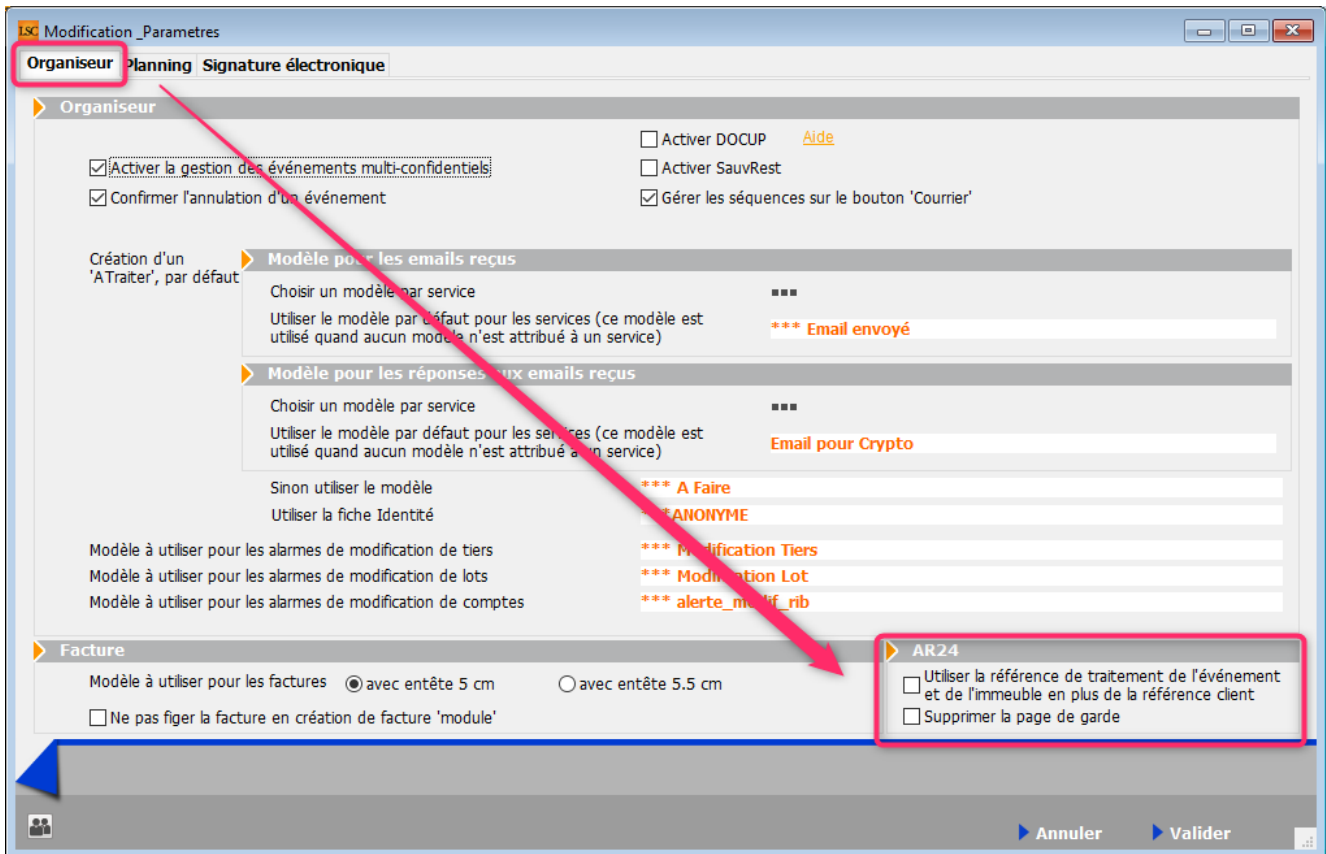
Dorénavant, quand vous appelez la fonction « envoyer en AR », c'est la rubrique AVIS ELECTRONIQUE qui est cochée par défaut



Nouveaux paramètres

- « Utiliser la référence de traitement de l'événement et du l'immeuble en plus de la référence client »
- Ne pas utiliser la page de garde par défaut de AR24

Il faut être sûr que l'espace est libre sur la première pièce jointe (les premiers 80 mm à droite) pour imprimer l'adresse (tout contenu de cette partie sera remplacé)



[Retour sommaire](#)

MODULE SYNDIC

FICHE D'INFORMATION

Obligatoire à compter du 1er janvier 2022.

- Un modèle d'événement (version 6.2 et/ou 6.0) est à votre disposition sur notre site internet en cliquant sur le [lien](#)

Dossier 6.2 puis Syndic ou Dossier 6.0 puis Syndic selon modèle recherché

NOUVEAU PLAN COMPTABLE DE LA COPROPRIETE

L'ajout récent de nouveaux comptes, notamment liés au conseil syndical a entraîné plusieurs conséquences, intégrées dans cette version de LSC...

Comptes 65 et 706-1

- Le compte 65 est le compte destiné pour passer les factures liées à l'utilisation des fonds alloués au conseil syndical
- Le compte 706-1 est la contrepartie du montant voté et appelé sur le compte 65

Budget des opérations courantes / Appel de fonds des opérations courantes

Si vous ajoutez un compte 65xxxx dans ce budget, il ne sera pas traité comme les autres comptes. En effet, il faut distinguer au niveau des appels de fonds le montant alloué au conseil syndical des autres montants.

Donc, si ce compte est présent, la contrepartie de celui-ci ne sera pas le compte 701xxx mais le compte 706-1. Le bloc aura deux comptes crédités.

S001	01/10/2020	450ALOXECO	1543	4ème appel de fonds 2020		497,09	
S001	01/10/2020	450BOURNAC	1543	4ème appel de fonds 2020		495,00	
S001	01/10/2020	450BROUILL	1543	4ème appel de fonds 2020		576,53	
S001	01/10/2020	450CLIQUOT	1543	4ème appel de fonds 2020		425,54	
S001	01/10/2020	450LAFITTE	1543	4ème appel de fonds 2020		553,09	
S001	01/10/2020	450LATOUR	1543	4ème appel de fonds 2020		510,80	
S001	01/10/2020	450LEPITRE	1543	4ème appel de fonds 2020		452,16	
S001	01/10/2020	450MEURSEA	1543	4ème appel de fonds 2020		447,96	
S001	01/10/2020	450MORGONC	1543	4ème appel de fonds 2020		494,12	
S001	01/10/2020	450PETRUSP	1543	4ème appel de fonds 2020		510,96	
S001	01/10/2020	450PIERREP	1543	4ème appel de fonds 2020		450,78	
S001	01/10/2020	450TRILLON	1543	4ème appel de fonds 2020		510,38	
S001	01/10/2020	450YQUEMC	1543	4ème appel de fonds 2020		983,09	
S001	01/10/2020	706-1	1543	Délégation Conseil Syndic - 4ème appel de fonds 2020			250,00
S001	01/10/2020	701000	1543	✓ Centralisation 4ème appel de fonds 2020			6 657,50

Comptes 674, 106 et 706-2

Ces comptes sont réservés aux travaux gérés par le conseil syndical. Ils fonctionnent comme les comptes 671/672, 102 et 702

- Le compte 674 est à utiliser pour la saisie des factures liées aux travaux délégués au conseil syndical
- Le compte 106 sera la contrepartie utilisée pour l'appel de fonds lié
- Le compte 706-2 sera le compte de produit vers lequel les fonds du compte 106 seront transférés à l'issue des travaux.

Budget travaux

A ce niveau, nous nous assurons que les comptes saisis peuvent être « mariés ». LSC interdira toute association non cohérente.

The screenshot shows the 'Modification Budget' window for 'Gestion des appels de fonds'. The 'Références du budget' section contains the following fields:

- Code entité:** S001 Syndicat Gilbert
- Code budget:** TX-CS2
- Journal imputation:** TX4
- Type de budget:** 2-Opérations exceptionnelles
- Travaux achevés le:** 00/00/0000 Ancien mode
- Désignation:** Délégation C.S contrôle
- Période concernée du:** 01/01/2020 au 31/12/2020
- Ne pas générer d'échéancier pour les prélèvements:**
- Pas de mensualisation:**
- Date décision AG:** 00/00/0000
- N° résolution:**

Below this section is a table with the following columns: Compte de charges, Compte de produits, Compte des fonds à utiliser, Compte des fonds à appeler, Budget N, Réalisé N, and Montant à constater. The first row is highlighted with a pink border:

Compte de charges	Compte de produits	Compte des fonds à utiliser	Compte des fonds à appeler	Budget N	Réalisé N	Montant à constater
674002 - Délégation C.S contrôle	706-22		106001	500,00	00/00/00	

The total value '500,00' is displayed at the bottom of the table. At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: Graphes, Conserver (créditer les cpt produit...), Imprimer, Précédent, Suivant, Annuler, and Valider. A 'Verrouillé' checkbox is also present.

Annexes

Annexe 1

Intégration dans l'annexe 1

- Compte 106
- Comptes 12-1 et 12-2 qui sont en fait les subdivisions de l'ancien compte 12. En effet, comme il faut distinguer les travaux gérés par le syndic et ceux délégués au conseil syndic, deux comptes sont nécessaires

Le montant affiché au niveau du compte 12-1 est donc le montant de solde en attente sur travaux présent sur l'annexe 5 pour la partie gérée par le syndic

Le montant affiché au niveau du compte 12-2 est également issue de l'annexe 5 mais pour la partie déléguée au conseil syndical

A noter que le compte 120001 est repris au niveau du compte 12-1 dans l'annexe. Il n'est donc pas obligé de créer un compte 12-1

	Exercice précédent approuvé	Exercice clos
Provisions et avances		
102 Provisions pour travaux		11 199,89
103 Avances		
1031 Avances de trésorerie		600,00
1033 Autres avances		1 000,00
105 Fonds de travaux		1 201,96
106 Provisions pour travaux (délégation de pouvoir)		299,98
131 Subventions en instance d'affectation		
12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles		
12-1 Travaux décidés par l'assemblée générale		-0,01
12-2 Travaux délégués au conseil syndical		-49,98
<i>Total I</i>		14 251,84

Le compte 1032 a été supprimé de l'annexe 1

Annexe 2

- Compte 65 au niveau des charges pour opérations courantes
- Compte 706-1 au niveau des produits pour opérations courantes puisqu'il est crédité lors des appels de fonds si un montant a été budgété sur le compte 65
- Compte 674 au niveau des charges pour travaux ou op. exceptionnelles
- Compte 706-2 au niveau des produits pour travaux ou op. exceptionnelles (compte crédité par le transfert depuis le compte 106)

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES						PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES					
Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel à voter			Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel à voter		
Exercice précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Exercice clos réalisé à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter		Exercice précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Exercice clos réalisé à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter	
2019	2020	2020	2021	2022		2019	2020	2020	2021	2022	
60 Achats de matières et fournitures											
601 Eau (compteur général)	205,00	350,00	210,00	215,25	701 Provisions copropriétaires		26 630,00	26 790,09	27 269,00	27 976,24	
602 Electricité	1 120,00	1 400,00	1 138,00	1 186,45	705-1 Provisions au titre de la délégation de pouvoirs		1 000,00	250,00			
603 Chauffage, énergie et combustible	685,00	400,00	687,00	704,18	711 Subventions sur frais de fonctionnement						
60X Autres	150,00	74,00	170,00	174,25	713 Indemnités d'assurance						
61 Services extérieurs					714 Produits divers						
611 Nettoyage des locaux	360,00	236,00	370,00	379,25	716 Produits financiers						
612 Locations immobilières	240,00		240,00	246,00							
613 Locations mobilières	125,00	125,00	125,00	128,13							
614 Contrats de maintenance	270,00	270,00	267,00	273,68							
615 Entretien et petites réparations	100,00		100,00	102,50							
616 Primes d'assurance	630,00	630,00	632,00	647,80							
62 Frais d'administration											
621 Rémunérations du syndic sur gestion copropriété											
6211 Rémunérations du syndic											
6212 Débours											
6213 Frais Postaux	150,00	150,00	150,00	153,75							
622 Autres honoraires du syndic											
62...Autres (autres que 621 et 622)	135,00	133,00	140,00	143,50							
63 Impôts et taxes	860,00	860,00	860,00	881,50							
64 Frais de personnel	21 600,00	21 600,00	22 180,00	22 760,00							
65 Délégation de pouvoirs du Conseil Syndical	1 000,00	173,00									
Sous-total	27 630,00	26 401,00	27 269,00	27 976,24	Sous-total		27 630,00	27 040,09	27 269,00	27 976,24	
Solde (excédent s/opérations courantes affecté aux copropriétaires)		639,09			Solde (insuffisance s/opérations courantes affectée aux copropriétaires)						
Total I	27 630,00	27 040,09	27 269,00	27 976,24	Total I		27 630,00	27 040,09	27 269,00	27 976,24	
CHARGES POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES						PRODUITS POUR TRAVAUX ET AUTRES OPER. EXCEPTIONNELLES					
661 Remboursement d'annuités d'emprunt			2 499,84		702 Provisions pour travaux		12 200,00				
662 Autres charges financières et agios					703 Avances versées par les copropriétaires						
671 à 673 Travaux	12 200,00	5 548,00			704 Remboursement d'annuités d'emprunts		5 000,00	2 499,84			
674 Travaux délégués au Conseil Syndical	1 650,00	1 410,00			705 Attribution au fonds de réserve						
677 Pertes sur créances irrécouvrables					706-2 Provisions au titre de la délégation de pouvoirs		1 650,00	1 650,00			
678 Charges exceptionnelles	5 000,00				Autres produits						
68 Dépréciations sur créances douteuses					711 Subventions sur travaux						
Solde (excédent)					712 Emprunts à utiliser sur travaux						
Total II	18 850,00	9 457,84			713 Indemnités d'assurances						
					714 Produits divers						
					716 Produits financiers						
					718 Produits exceptionnels						
					78 Reprises de dépréciation sur créances douteuses						
					Solde (insuffisance)			5 308,00			
					Total II		18 850,00	9 457,84			

Annexe 4 & 5

Les travaux délégués au conseil syndical sont gérés de la même façon que les travaux gérés par le syndic

Exemple avec l'annexe 4

	Exercice clos dépenses votées (N)	Exercice clos à approuver (N)		
		Dépenses	Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux	Solde
TRAVAUX DE L'ARTICLE 14.2				
Travaux délégués au C.S.				
010-CHARGES COMMUNES GENERALES				
674000 - Travaux délégués au C.S	1 500,00	1 250,00		
674001 - Honoraires sur travaux C.S	150,00	160,00		
706-2 - Provisions C.S sur TX et Op ex.			1 650,00	
TOTAL 010-CHARGES COMMUNES GENERALES	1 650,00	1 410,00	1 650,00	240,00
TOTAL Travaux délégués au C.S.	1 650,00	1 410,00	1 650,00	240,00
Travaux ravalement				
010-CHARGES COMMUNES GENERALES				
671001 - Travaux ravalement	10 000,00	3 278,00		
702001 - Travaux ravalement (provisions)				
TOTAL 010-CHARGES COMMUNES GENERALES	10 000,00	3 278,00		-3 278,00
TOTAL Travaux ravalement	10 000,00	3 278,00		-3 278,00
TOTAL TRAVAUX DE L'ARTICLE 14.2	11 650,00	4 688,00	1 650,00	-3 038,00
OPERATIONS EXCEPTIONNELLES				
Travaux parking				
080-CHARGES PARKING				
672000 - Travaux Parking	2 200,00	2 270,00		
702000 - Provisions sur travaux parking				
TOTAL 080-CHARGES PARKING	2 200,00	2 270,00		-2 270,00
TOTAL Travaux parking	2 200,00	2 270,00		-2 270,00
TOTAL OPERATIONS EXCEPTIONNELLES	2 200,00	2 270,00		-2 270,00
TOTAL TRAVAUX DE L'ARTICLE 14.2 ET OPERATIONS EXCEPTIONNELLES	13 850,00	6 958,00	1 650,00	-5 308,00

[Retour sommaire](#)

Clôture

La clôture annuelle traite désormais les nouveaux comptes par rapport à leurs particularités.

Par exemples,

- Le compte 706-1 est traité comme le compte 701000, c'est à dire qu'il reprend en solde la différence entre les comptes 6 & 7 concernés (en l'occurrence, 65xxxx et 706-1)
- Les comptes 674 & 706-2, lorsqu'ils sont liés à des travaux non terminés, sont soldés au profit du compte 12-2 puis repris à l'identique en ouverture pour être traités sur l'exercice suivant

ETAT DATÉ, PRÉ ÉTAT DATÉ (et fiche immeuble)

Fiche immeuble

Onglet Etat daté

- Ascenseur / Piscine / Mesures

Ajout d'une rubrique « Fibre optique »

The screenshot shows the 'Modification Immeuble - 1/3' window with the 'Etat daté' tab selected. The 'Ascenseur/Piscine/Mesures' sub-tab is highlighted with a red box. A red arrow points from this sub-tab to the 'Fibre optique' section. The 'Fibre optique' section contains the following question:

Question	Oui	Non
- Implantation de la fibre optique	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Other sections visible include 'Ascenseur : controle technique quinquennal', 'Piscine', 'Mesures administratives', 'Installations classées au titre de la protection de l'environnement (IPCE)', and 'Nombre de lots'.

- Assurance / RCP / AG / Syndic

Modification du script lié au syndicat unique.

En effet, en cochant NON, il faut préciser s'il est principal ou secondaire. Cependant, comme par défaut, il est sur OUI, c'est « secondaire » qui était coché (et non visible). Dorénavant, c'est la rubrique PRINCIPAL qui l'est.

LSC Modification Immeuble - 1/3

Immeuble Syndic et AG Notes diverses Clés de répartition Charges récupérables Suivi technique Plus Documents **Etat daté** Registre

Assurance/RCP/AG/Syndic

Assurance : nature et importance de la garantie

Multirisques : RC - Incendie - Dégât des eaux Oui Non

Garantie : reconstruction Valeur à neuf Limitée à un capital de :

Autres risques garantis

Assurance : DO en cours

Au titre de la construction d'origine : Oui Non

Souscrite par le syndicat au titre des travaux : Oui Non

Assurance : références police

Date 00/00/0000

N° de police

Courtier Compagnie

Réglement de Copropriété

Le syndic a-t-il connaissance depuis sa nomination d'une modification du règlement de copropriété intervenue en assemblée générale, non publié à ce jour ? Oui Non

Le RCP a-t-il été adapté à la loi SRU (L. art. 49) ? Oui Non

Assemblée Générale

Date dernière AG 14/12/2020

Prochaine AG le 04/04/2017

Syndic

Date de la dernière désignation 15/04/2018

Syndic professionnel Oui Non

La copropriété constitue-t-elle un syndicat unique ? Oui Non

Si non : coordonnées du syndic du syndicat principal ou du syndicat secondaire dont dépend(ent) le(s) lot(s) vendu(s).

Principal Secondaire

Alarmes (1) Composition de l'immeuble pour VTT

Suivant Annuler Valider

Fonds travaux (état daté et pré état daté)

Ajout de 6 nouveaux champs pour la gestion des cotisations du fonds travaux non encore exigibles

Ces champs tiennent compte des différentes façons de gérer le fonds travaux :

- via le budget des opérations courantes au même rythme que le budget des opérations courantes
- via le budget des opérations courantes lorsqu'il est traité en un seul appel à 100 %
- via un budget de type « cotisations »

Vente ALOXE CORTON Denise - 1/1

Situation Budgets ordinaires Situation Budgets travaux Situation Avances Situation Fonds travaux Etat daté (1) **Etat daté (2)** Etat daté (3) Etat daté (4) Etat daté (5) Parties < >

I - PARTIE FINANCIERE : A) ETAT DATE (Article 5 du Décret du 17 mars 1967 modifié)

Avances - Modalités de remboursement

Les avances sont, conformément à l'article 45-1 du décret du 17 mars 1967 modifié, remboursables.

En conséquence, le syndic devra préciser les modalités à retenir par les parties aux termes de l'acte.

La solution retenue par le syndic est la suivante :

Solution 1

L'acquéreur rembourse directement le vendeur des avances portées à la première partie (sous 4-1, 4-2 et 4-3) et à la seconde partie (sous A-1, A-2, A-3) soit globalement la somme de 155,51

Dans ce cas, l'acquéreur deviendra bénéficiaire de ces avances à l'égard du syndicat des copropriétaires et n'aura donc pas reconstitué les avances au 1 de la 3ème partie ci-après.

Solution 2

L'acquéreur verse entre les mains du syndic le montant desdites avances représentant globalement la somme de

Le syndic devra alors procéder au remboursement au cédant des sommes portées à son crédit.

3ème partie : sommes incombant à l'acquéreur

AU SYNDICAT, AU TITRE :

1- de la reconstitution des avances (D. art. 5; 3° a)

- avances constituant la réserve (D. art. 35. 1°)	76,51
- avances nommées provisions (provisions spéciales) (L. art. 18 alinéa 6 et D. art. 35. 4° et 5°)	79,00
- avance (D. art. 45-1 alinéa 4) emprunt du syndicat auprès des copropriétaires ou de certains d'entre eux	

2- des provisions non encore exigibles

- dans le budget prévisionnel (D. art. 5. 3° b)

Date d'exigibilité	01/10/21	Montant	478,82
Date d'exigibilité	01/01/22	Montant	490,33
Date d'exigibilité	01/04/22	Montant	478,82

- dans les dépenses hors budget prévisionnel (D. art. 5. 3° c)

(En cas de travaux votés, le tableau de la rubrique A6 en deuxième partie devra être impérativement complété)

Date d'exigibilité	01/01/22	Montant	34,71
Date d'exigibilité	01/04/22	Montant	34,72
Date d'exigibilité	00/00/00	Montant	

3- des cotisations fonds travaux non encore exigibles (art. 14-2)

Date d'exigibilité	01/10/21	Montant	24,25
Date d'exigibilité	01/01/22	Montant	29,79
Date d'exigibilité	01/04/22	Montant	29,09

[Voir les lots vendus](#) [Etape précédente](#)
[Voir les lots conservés](#) [Etape suivante](#)

Annuler Valider

Les 6 nouveaux champs s'impriment sur la page 4 de l'état daté et du pré état daté

Fibre optique

Ajout d'une rubrique en page 12

- B11 / Fibre optique

- d'une injonction pour le ravalement des façades ? Oui Non
- d'un plan de sauvegarde (OPAH) Oui Non

B10/ INSTALLATION CLASSEES AU TITRE DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE)

- Existe-t-il une installation classée dans l'immeuble ? Oui Non
- Ne sais pas

- Si OUI, joindre déclaration et récépissé, autorisation ou enregistrement, et rapport sur la présence de légionella en présence de tours aéroréfrigérantes.

B11/ FIBRE OPTIQUE

- Implantation de la fibre optique Oui Non

Etat daté (4) – Etat des impayés – Existence d'une dette – Fonds travaux

Création d'une nouvelle page nommée « Etat daté (4) », affichant les trois données citées en titre

ISC Vente INDIVISION BOURNAC - 1/1

Situation Avances Situation Fonds travaux Etat daté (1) Etat daté (2) Etat daté (3) **Etat daté (4)** Etat daté (5) Etat daté (6) Parti < >

I - PARTIE FINANCIERE : A) ETAT DATE (ARTICLE 5 DU DECRET DU 17 MARS 1967)

4ème partie : informations diverses

Etat global des impayés de charges au sein de la copropriété

Existence d'un impayé Oui Non

- Si oui, montant

- Date du calcul 31/12/2019

Etat global de la dette du syndicat vis-à-vis des fournisseurs

Existence d'une dette Oui Non

- Si oui, montant

- Date du calcul 31/12/2019

Existence d'un fonds de travaux

Existence d'un fonds travaux Oui Non

- Montant de la part dudit fonds rattachée au lot principal vendu

- Montant de la dernière cotisation versée par le propriétaire cédant au titre de son lot

[Voir les lots vendus](#)
[Etape précédente](#)

[Voir les lots conservés](#)
[Etape suivante](#)
[Annuler](#)
[Valider](#)

Ces informations sont reprises sur la page 12, dans une nouvelle rubrique B12

B12/ INFORMATIONS DIVERSES

- Etat global des impayés de charges au sein de la copropriété

Existence d'un impayé au 31/12/2019 Oui Non

Montant

- Etat global de la dette du syndicat vis-à-vis des fournisseurs

Existence d'une dette au 31/12/2019 Oui Non

Montant

- Existence d'un fonds travaux

Oui Non

- Montant de la part dudit fonds rattachée au lot principal vendu

- Montant de la dernière cotisation versée par le propriétaire cédant au titre de son lot

Article 20-2 (pré état daté)

Ajout d'un onglet « Article 20-2 »

Sur cette page, le bouton « Imprimer » propose 2 choix :

- Imprimer = pré-état daté avec article 20-2
- Imprimer article 20-2 tout seul.

Vente INDIVISION BOURNAC - 1/1

Situation Budgets ordinaires Situation Budgets travaux Situation Avances Situation Fonds travaux Pré-état daté (1) Pré-état daté (2) Pré-état daté (3) **Article 20-2**

Certificat de l'article 20-2

Déjà délivré en application des dispositions de l'article 20-2 de la loi 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, modifié par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 - art. 55 (V)

« II.-Préalablement à l'établissement de l'acte authentique de vente d'un lot ou d'une fraction de lot, le cas échéant après que le titulaire du droit de préemption instauré en application du dernier alinéa de l'article L. 211-4 du code de l'urbanisme a renoncé à l'exercice de ce droit, le notaire notifie au syndic de la copropriété le nom du candidat acquéreur ou le nom des mandataires sociaux et des associés de la société civile immobilière ou de la société en nom collectif se portant acquéreur, ainsi que le nom de leurs conjoints ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité. »

Date du certificat

Acquéreurs

Dans un délai d'un mois, le syndic délivre au notaire un certificat datant de moins d'un mois attestant :

L'ACQUEREUR N'EST PAS COPROPRIETAIRE L'ACQUEREUR EST COPROPRIETAIRE

« 1° Soit que l'acquéreur ou les mandataires sociaux et les associés de la société se portant acquéreur, leurs conjoints ou partenaires liés à eux par un pacte civil de solidarité ne sont pas copropriétaires de l'immeuble concerné par la mutation ;

L'ACQUEREUR N'EST PAS A JOUR DE SES CHARGES L'ACQUEREUR EST A JOUR DE SES CHARGES

▶ Voir les lots vendus

▶ Voir les lots conservés

Imprimer

Imprimer uniquement le certificat 20-2

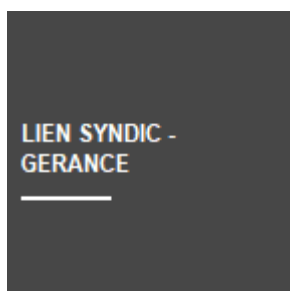
▶ Annuler ▶ Valider

Le bouton « Imprimer » de la page précédente permet d'imprimer le pré-état daté sans l'article 20-2

Lien Syndic – Gérance

Nouvelle possibilité : transfert du solde copropriétaire

Cette nouvelle option est liée à un raccourci



donnant accès à de nouvelles possibilités...

1er écran

- Choix d'une entité

Si vous choisissez une entité, le traitement sera en conséquence...

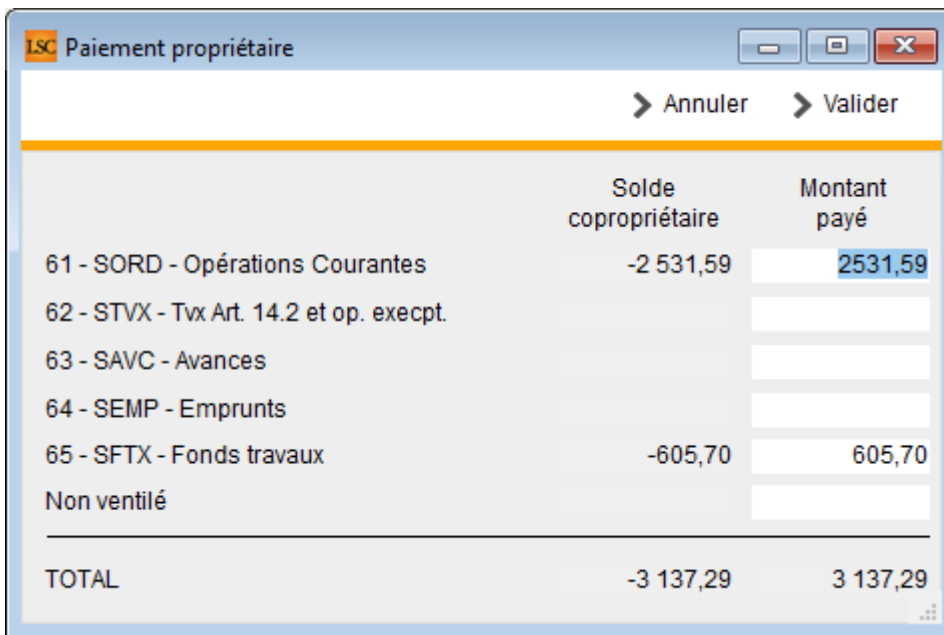
- Solde au

Permet de définir le solde des copropriétaires à une date

modifiables

- Un double clic sur la rubrique compte, libellé ou solde syndic affiche le compte du copropriétaire
- Un double clic sur la rubrique compte, libellé ou solde gérance affiche le compte du propriétaire
- La colonne « Montant à payer » est modifiable par double-clic. L'écran suivant s'affiche...

3ème écran



The screenshot shows a software window titled "LSC Paiement propriétaire". At the top right, there are buttons for "Annuler" and "Valider". Below these is a table with three columns: account description, "Solde copropriétaire", and "Montant payé". The table contains several rows, including a "TOTAL" row at the bottom. The "Montant payé" column has input fields for each row, with the value "2531,59" entered for the first row.

	Solde copropriétaire	Montant payé
61 - SORD - Opérations Courantes	-2 531,59	2531,59
62 - STVX - Tx Art. 14.2 et op. execpt.		
63 - SAVC - Avances		
64 - SEMP - Emprunts		
65 - SFTX - Fonds travaux	-605,70	605,70
Non ventilé		
TOTAL	-3 137,29	3 137,29

Sur cet écran, le principe est simple. LSC vous affiche le solde dû par sous-compte du copropriétaire.. Vous modifiez les montants ou en affecter sur toutes les lignes présentes à l'écran. C'est le total de ses lignes qui sera « envoyé » vers la gérance.

A l'issue, validez, puis comptabilisez pour transférer le montant à débiter au propriétaire dans le brouillard des dépenses

Brouillard de dépenses

Solde copropriétaire

Seulement les miens

Entité	N° de compte	Libellé Compte	Réf. mouvement	Date mouvement	Libellé mouvement	Montant mouvement	Journal	Pièce	Solde comptable
✓ G002	411BROUILL	BROUILLY Alfred	**32**0**61	05/10/2021	Règlement BROUILLY Alfred SORD-Opérations Courantes	2 531,59	AC		+17 964,30
✓ G002	411BROUILL	BROUILLY Alfred	**32**0**65	05/10/2021	Règlement BROUILLY Alfred SFTX-Fonds travaux	605,70	AC		+17 964,30

Pièce →

Imprimer Comptabiliser Annuler Valider

A NOTER : les montants sont affichés dans une nouvelle rubrique du brouillard des dépenses : Solde copropriétaire

Les étapes suivantes sont strictement identiques au lien Syndic – Gérance classique, lancé depuis la gestion des répartitions.

Brouillard des dépenses (Gérance)

- Colonne « solde copropriétaire »

Ajout d'une colonne « solde comptable syndic » permettant de visualiser le solde du compte copropriétaire. Par double-clic, le détail du compte est affiché.

Brouillard de dépenses

Appel de fonds

Seulement les miens

Entité	N° de compte	Libellé Compte	Réf. mouvement	Date mouvement	Libellé mouvement	Montant mouvement	Journal	Pièce	Solde comptable gérance	Solde comptable syndic
✓ G001	411MORGONC	MORGON Charles	**38**5**61	01/10/2015	4ème appel de fond	422,24	ACH		+2 528,19	-581,43
✓ G001	411MORGONC	MORGON Charles	**38**5**61	01/10/2015	4ème appel de fond	32,60	ACH		+2 528,19	-581,43
✓ G001	411MORGONC	MORGON Charles	**38**5**61	01/10/2015	4ème appel de fond	32,60	ACH		+2 528,19	-581,43
✓ G002	411BROUILL	BROUILLY Alfred	**32**5**61	01/10/2015	4ème appel de fond	454,96	ACH		+19 470,00	-3 137,29

Pièce →

Imprimer Comptabiliser Annuler Valider

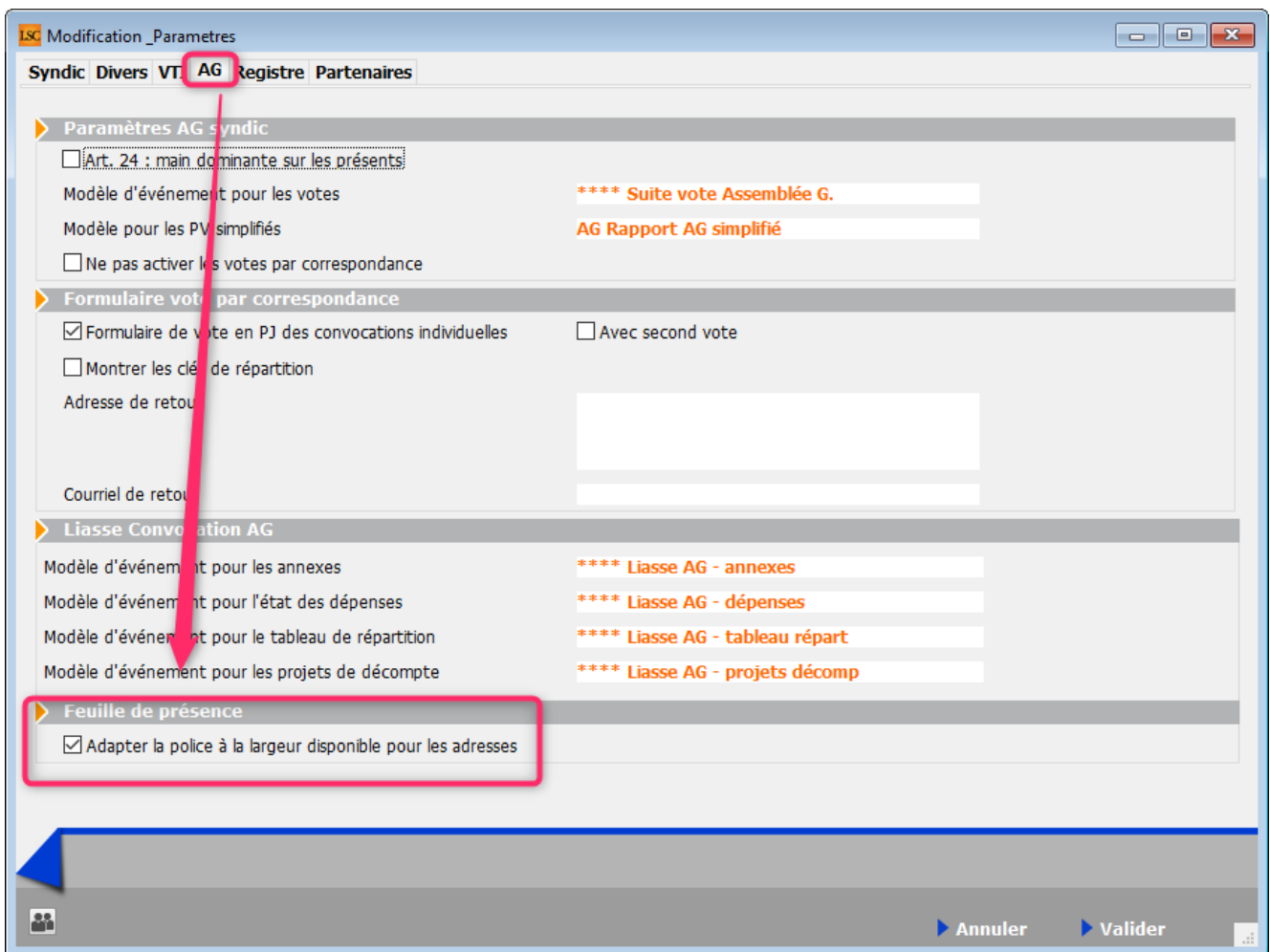
[Retour sommaire](#)

Décompte de charges

Coupon réponse

L'option « adapter la police à la largeur disponible pour les adresses » s'applique également sur le coupon-réponse du décompte

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG



The screenshot shows a software interface for parameter modification. The window title is 'LSC Modification_Paramètres'. The 'AG' tab is selected and highlighted with a red circle. A red arrow points from this tab to the 'Feuille de présence' section, which is also highlighted with a red box. In this section, the checkbox 'Adapter la police à la largeur disponible pour les adresses' is checked. Other sections include 'Paramètres AG syndic', 'Formulaire vote par correspondance', and 'Liasse Convocation AG', each with various settings and text input fields.

Compte copropriétaire : lettrage

Ajout d'une option « Lettrage par fiscalité » pour le type de reprise « Reprise des écritures non lettrées ».

Ce paramétrage a une incidence sur les fonctionnalités suivantes :

- lettrage automatique du compte
- bouton « lettrage » en consultation du compte

Bibliothèque de résolutions

Gestion des sélections / suppressions

- Vous pouvez maintenant faire une sélection multiple de lignes (continue ou discontinue)
- Le bouton supprime autorise la suppression de toutes les lignes sélectionnées
- Ajout d'un bouton « export »
- Ajout d'un bouton « import »

Pour ces deux dernières rubriques, les sous-résolutions sont gérées également

Création AGBibliothèque

N° ordre	Titre	Contenu	Article
1	*****		
2	CETTE BIBLIOTHEQUE DE RESOLUTIONS EST UNE AIDE A LA CREATION DE VOTRE ASSEMBLEE GE		
3	IL VOUS INCOMBE DE VOUS ASSURER QUE LES TEXTES ET ARTICLES DE VOTE CI DESSOUS SONT (
4	*****		
101	Quitus au syndic	L'assemblée générale donne quitus au syndic pour sa gestion de l'exercice	24
102	Budget prévisionnel	L'assemblée générale approuve le budget prévisionnel joint à la présente	24
103	Approbation des comptes de l'exercice clos le	L'assemblée générale approuve en leur forme, teneur, imputation et	24
110	Crédit Copropriété	L'assemblée générale donne mission au syndic de recenser :	24
150	Autorisation d'agir en justice	L'assemblée générale autorise le syndic à ester en justice à l'encontre	24
160	Assurance	L'assemblée générale conformément aux dispositions de l'articledu	24
170	Adaptation de l'installation de réception télévisuelle existante	L'assemblée générale décide l'adaptation du réseau existant et l'adjoi	24
180	Montant et mode de placement de la provision spéciale	L'assemblée générale ayant décidé la constitution d'une provision spé	24
201	Renouvellement du mandat de syndic	L'assemblée générale renouvelle comme syndic la société...représent	25
202	Décision de ne pas ouvrir de compte séparé	L'assemblée générale, après avoir constaté que le syndic remplit les c	25
203	Consultation du conseil syndical	L'assemblée générale décide de fixer à ... le montant des marchés et	25
204	Mise en concurrence des marchés	L'assemblée générale décide de fixer à le montant des marchés e	25
205	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la copropriété résultant d'une obligation légale ou régle	L'assemblée générale, après avoir entendu l'exposé du syndic, l'avis d	25
206	Modification de la répartition des charges suivant changement d'usage	L'assemblée générale considérant les dispositions de l'article 25-f de l	25
208	Désignation du conseil syndical	L'assemblée générale désigne en qualité de membres du conseil synd	25
209	Délégation de pouvoir	L'assemblée générale délègue pouvoir à à effet de	25
230	Travaux	L'assemblée générale après avoir pris connaissance des conditions ess	25
231	Autorisation de travaux affectant les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble par les cop	L'assemblée générale, en application de l'article 25 de la loi du 10 juillet	25
232	Modalités de réalisation et d'exécution de travaux rendus obligatoires en vertu de dispositions législativ	L'assemblée générale prend acte qu'en vertu de ...les travaux suivan	24
233	Constitution de provisions spéciales pour travaux d'entretien ou de conservation	L'assemblée générale, après avoir pris connaissance des dispositions d	24
240	Installation d'un système de réception télévisuelle	L'assemblée générale décide l'installation d'un système de réception f	25
242	Installation d'antenne-satellite individuelle	L'assemblée générale autorise le(s) copropriétaire(s) qui en fait(font)	25
250	Protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immel	L'assemblée générale reconnaît être informée des dispositions du déc	24
250	Travaux de transformation, d'addition ou d'amélioration entraînant une modification du régleme	L'assemblée générale après avoir pris connaissance des conditions ess	25

Import Export Imprimer Annuler Valider

[Retour sommaire](#)

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

TOUS ONGLETS

Aide en ligne

Ajouts d'une documentation sur chaque onglet, accessible par le bouton « aide »

Modification AG - 6/44

Ordre du jour Convocation Saisie des présences Saisie des votes Calculer le rapport

AG

Code immeuble **GILBERT** Président de séance **Madame Cliquot**
 Référence AG 2016-S001 Secrétaire de séance **Monsieur Latour**
 Nom Assemblée générale Scrutateurs
 Type Ordinaire Extraordinaire Indifférent Note
 Du 17/04/2016 à 18:30
 Lieu L'Assemblée Générale Ordinaire se tient :
 4, rue Gilbert - 54000 NANCY

Résolutions

N°	Titre	Projet	Article	Clé	Résultat	
1	Désignation du syndic (1)	L'assemblée générale	25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	O	
2	Quitus au syndic (1)	L'assemblée générale donne quitus au syndic pour sa	24	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	O	
3	Budget prévisionnel (1) (2)	L'assemblée générale approuve le budget prévisionnel	260	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	O	
4	Travaux dans les communs, proximité cage d'escalier	L'assemblée générale après avoir pris connaissance de	269	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	N	3
5	Désignation du conseil syndical - 3 membres à élire	L'assemblée générale désigne en qualité de membres	25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	O	
6	Discussion sur le devenir du local commercial..		-1	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	X	

Bibliothèque Créer un RDV Aide

Imprimer Annuler

ONGLET CONVOCATION

AG – Formulaire de votre par correspondance

Gestion de plusieurs adresses et courriels de retour

Au niveau des paramètres syndic, vous pouviez jusqu'à présent saisir une adresse et un email de retour qui étaient repris par défaut sur la feuille de vote par correspondance.

Formulaire de vote par correspondance

Objet :

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES COPROPRIÉTAIRES de l'immeuble sis 4, rue Gilbert 50, rue de la Colline - 54000 NANCY

Date et lieu :

Le **mardi 4 avril 2017**

A **18:30**

Adresse : L'Assemblée Générale Ordinaire se tient : 4, rue Gilbert - 54000 NANCY

Ouverture de la salle à 18 Heures, début de séance à 18 Heures 30.

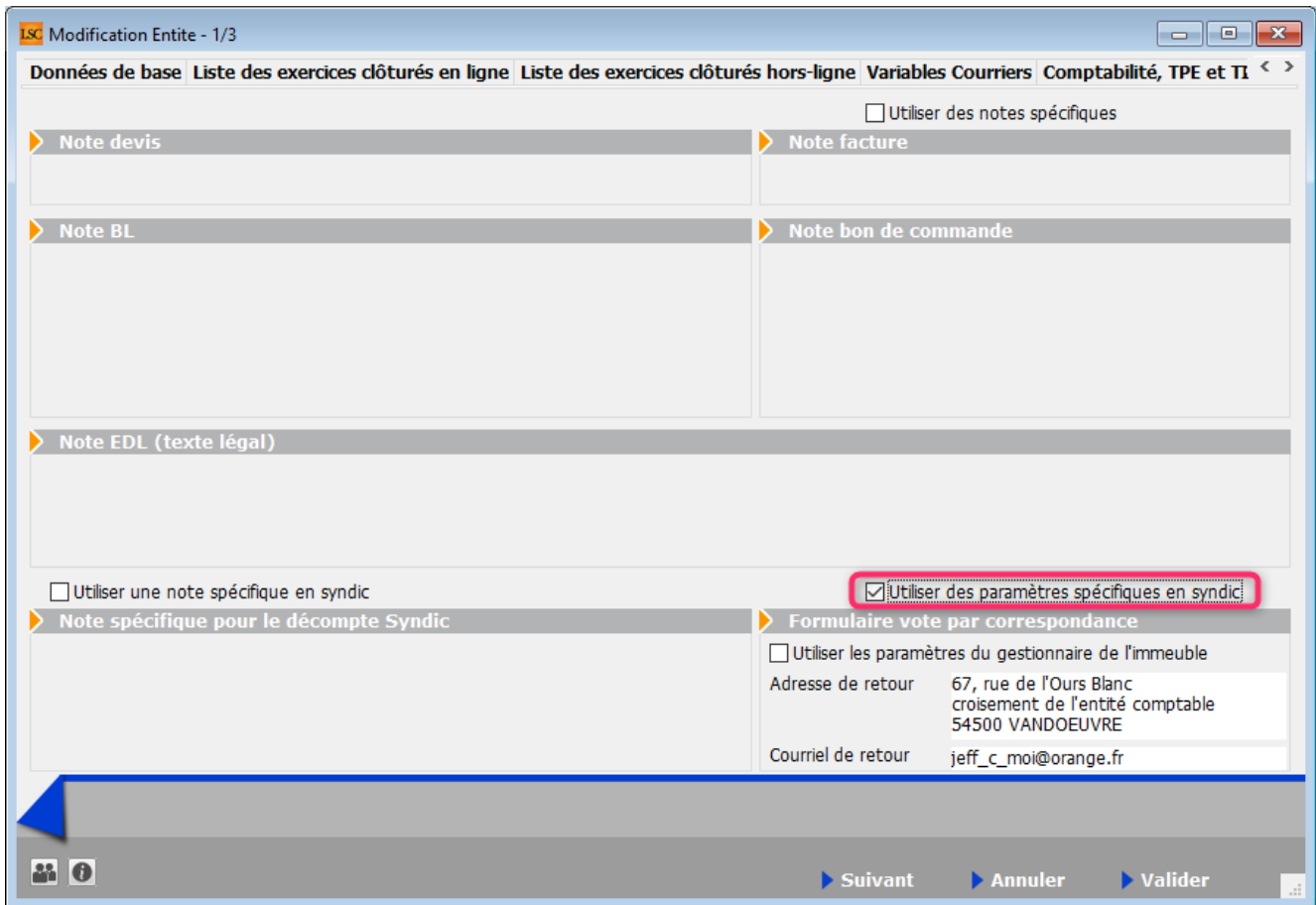
Ce formulaire doit être adressé à : 115, route de l'Ours noir - coin des paramètres de Syndic - 57000 METZ MOSELLE
(1)
Email : jeff_param@yahoo.com
Avant la date limite de réception le : vendredi 31 mars 2017

Deux nouvelles options sont disponibles pour gérer ces formulaires... afin de palier à différents cas de figure comme le multi-sites ou le portefeuille par gestionnaire

- Récupérer ces informations au niveau de l'entité

Sur l'entité, onglet NOTES, cochez la case « Utiliser des paramètres spécifiques en syndic » pour afficher les nouvelles rubriques

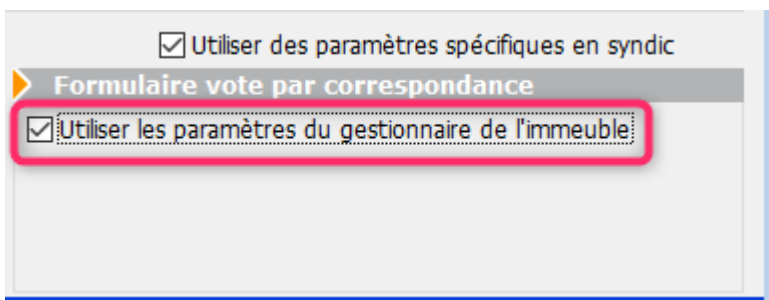
Remplissez les deux champs « adresse » et « courriel » afin qu'ils soient pris en compte



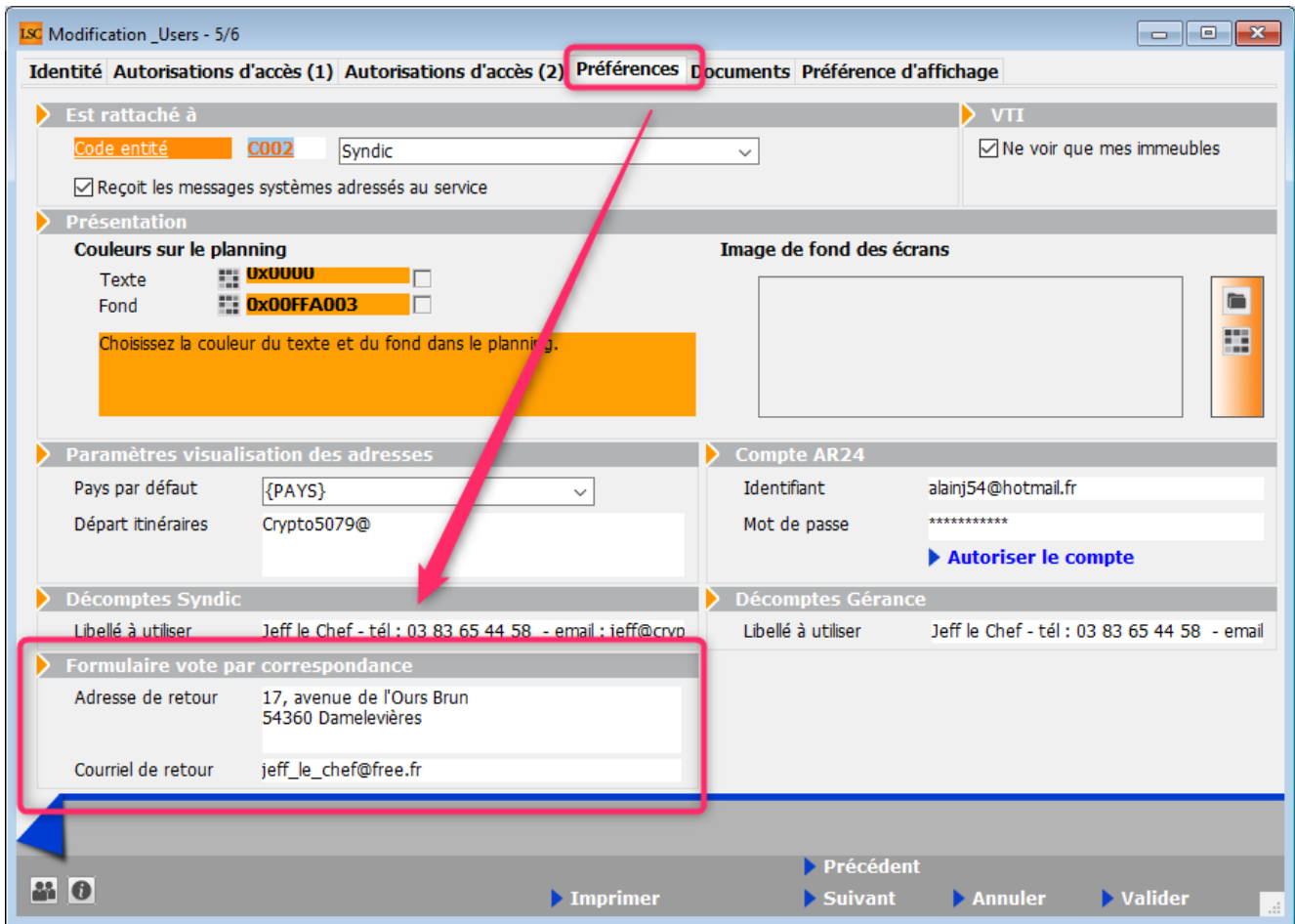
Dans l'entité comptable, onglet « NOTES », vous trouverez une nouvelle rubrique

- Récupérer ces informations au niveau de la fiche utilisateur (gestionnaire de l'immeuble)

Toujours sur l'entité, si vous cochez la case « Utiliser les paramètres du gestionnaire de l'immeuble », ce sont alors les données saisies dans la fiche utilisateur du gestionnaire défini sur l'immeuble qui seront prises en compte



Fiche utilisateur, onglet Préférences



Avec second vote

Ajout d'une option « Avec second vote » qui permet, pour les articles 25 (si plus de 2 lots) et pour les articles 26, d'avoir le 2ème vote à valider.

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG

Ajout d'une option « Avec second vote » qui permet, pour les articles 25 (si plus de 2 lots) et pour les articles 26, d'avoir le 2ème vote à valider.

ISC Modification_Paramètres

Syndic Divers VT **AG** registre Partenaires

Paramètres AG syndic

Art. 24 : main dominante sur les présents

Modèle d'événement pour les votes **** Suite vote Assemblée G.

Modèle pour les PV simplifiés AG Rapport AG simplifié

Ne pas activer les votes par correspondance

Formulaire vote par correspondance

Formulaire de vote en PJ des convocations individuelles Avec second vote

Montrer les clés de répartition

Adresse de retour

Courriel de retour

Liasse Convocation AG

Modèle d'événement pour les annexes **** Liasse AG - annexes

Modèle d'événement pour l'état des dépenses **** Liasse AG - dépenses

Modèle d'événement pour le tableau de répartition **** Liasse AG - tableau répart

Modèle d'événement pour les projets de décompte **** Liasse AG - projets décomp

Feuille de présence

Adapter la police à la largeur disponible pour les adresses

Annuler Valider

Si vous l'activez, vous obtiendrez le formulaire suivant :

Adresse de l'immeuble : 4, rue Gilbert 50, rue de la Colline à NANCY Nom du copropriétaire/associé/mandataire commun : Monsieur ATRILLON Bernard Date de l'assemblée : mardi 15 mars 2011				
IDENTIFICATION DE L'OBJET	QUESTIONS (suivant leur ordre de présentation à l'ordre du jour. Identification de la question) <i>cf. détails ordre du jour</i>	POUR*	CON- TRE*	ABSTE- NTION*
Renouvellement du mandat de syndic	VOTE 1			
En cas de revote à la majorité de l'article 24, merci de confirmer ou modifier votre choix pour le vote 1				
test	VOTE 1.1			
En cas de revote à la majorité de l'article 24, merci de confirmer ou modifier votre choix pour le vote 1.1				
Décision de ne pas ouvrir de compte séparé	VOTE 2			
En cas de revote à la majorité de l'article 25, merci de confirmer ou modifier votre choix pour le vote 2				

Entête de la page 2

Modification de l'entête de la page 2 : passe d'une taille 10 à 9, permettant l'impression de 4 lignes en cas de dépassement d'immeuble ou de tiers.

Adresse de l'immeuble : Immeuble Gilbert 4, rue Gilbert à NANCY Nom du copropriétaire/associé/mandataire commun : Madame et Monsieur LATOUR Date de l'assemblée : jeudi 29 avril 2021

Publication

Lors de la création des événements avec la feuille de correspondance en pièce jointe, celle-ci n'était pas cochée par défaut « publiable sur internet ». **Corrigé**

Affichage sous MacOS

Une résolution de 3 lignes ne rentrait pas dans la case, la 3ème ligne était tronquée. **Corrigé**

Liasse externalisation

Tris

Les tris des différents documents émis ont été requalifiés afin d'obtenir une corrélation avec le fichier .txt généré. Ils sont essentiellement faits par [tiers]Code

+ si l'option « copropriétaire ou gérant » est cochée, alors aucun regroupement par identité ne se produit

Etat des dépenses

L'état des dépenses généré n'était pas celui lié à la ligne de répartition choisie. **Corrigé**

ONGLET SAISIE DES PRESENCES

AG – Gestion des mandataires avec plus de 3 pouvoirs

Une dérogation, prévue initialement jusqu'au 1er février 2021

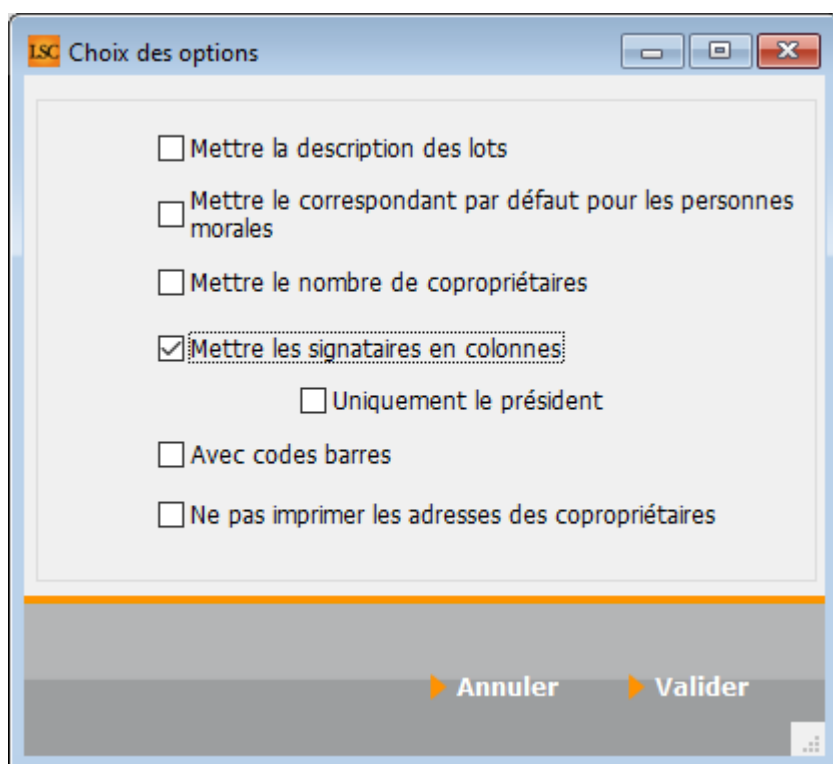
et prorogée au 30/09/2021 permettait à un mandataire de posséder plus de 3 pouvoirs représentant jusqu'à 15 % des tantièmes.

Depuis le 1er octobre, nous sommes revenus à 10 %, selon la loi.

AG – Feuille de présence

Fonctionnement du bouton « imprimer »

« Imprimer » et « Imprimer avec options » sont désormais inversés. C'est donc « Imprimer avec options » qui devient le choix par défaut.



- Ajout d'une option « Uniquement le président »

Si vous cochez la rubrique « Mettre les signataires en colonnes », une nouvelle sous rubrique s'affiche : Uniquement le président

Impression des adresses non tronquées

Sur la feuille de présence, si vous affichez l'adresse des copropriétaires, celle-ci peut s'afficher tronquée lorsqu'elle

ne rentre pas dans la case prévue à cet effet

Copropriétaire	Lot	Tantièmes
ATRILLON Bernard Monsieur 12, rue des cépages qui vont peut être do	012 Cave 248 Appartement	5,00000 62,00000
450TRILLON 33180 SAINT-SEURIN-DE-CADOURNE	910 Parking	7,00000
BROUILLY Alfred 32, rue de la Rochelle	035 Cave 122 Appartement	5,00000 65,00000
2 comptes 83500 SEYNE-SUR-MER (LA)	907 Parking	7,00010
CLATOIR Toto Madame et Monsieur 32, Rue du marché	049 Cave 251 Appartement	5,00000 62,00000
450LATOUR 83500 PORT-GRIMAUD	912 Parking	7,00000

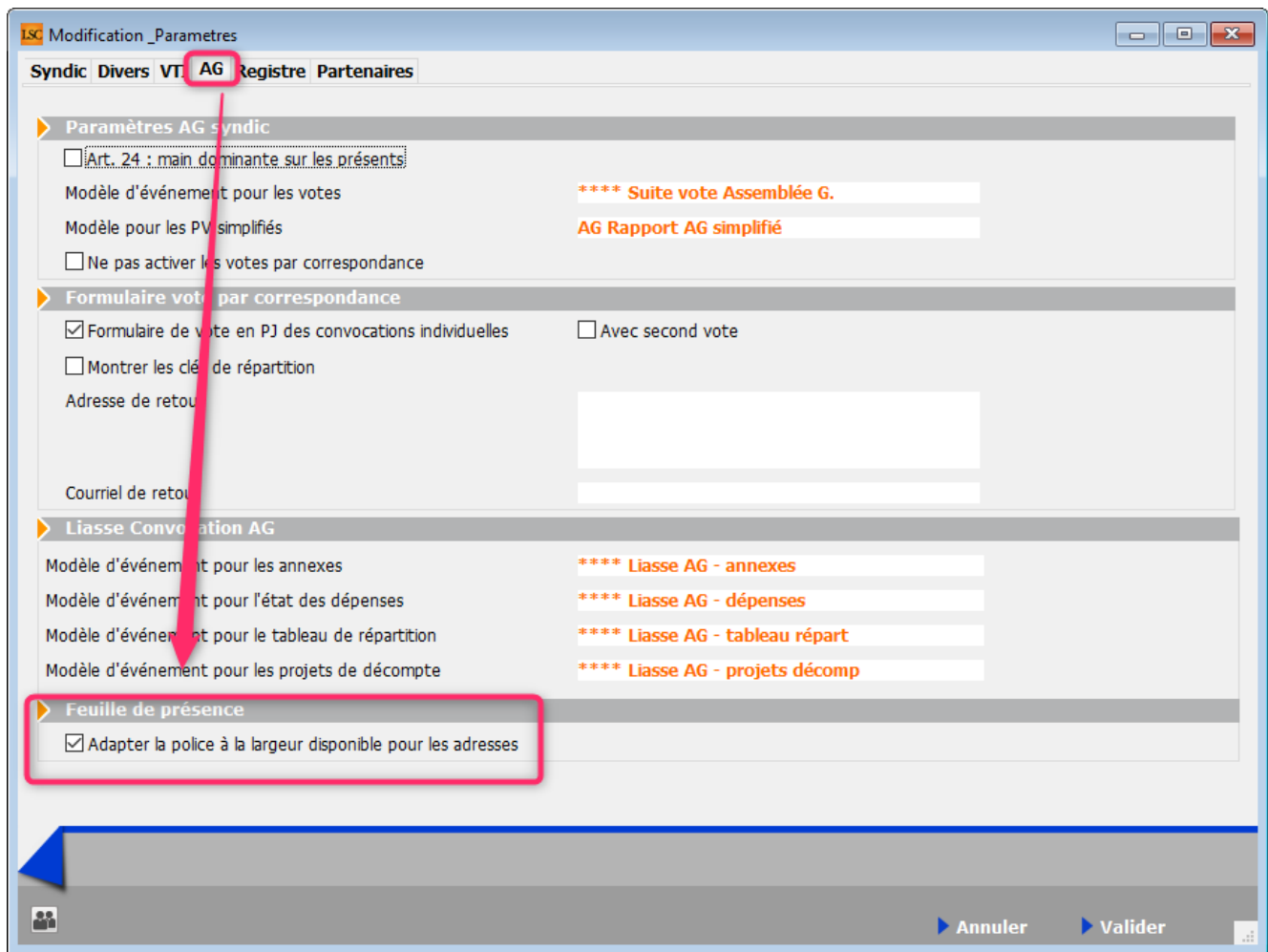
Un nouveau paramètre a été ajouté en administration, permettant à LSC d'adapter la taille des caractères et les réduire si besoin pour permettre un affichage complet de la donnée.

Copropriétaire	Lot
ATRILLON Bernard Monsieur 12, rue des cépages qui vont peut être do	012 Cave 248 Appartement
450TRILLON 33180 SAINT-SEURIN-DE-CADOURNE	910 Parking
BROUILLY Alfred 32, rue de la Rochelle	035 Cave 122 Appartement
2 comptes 83500 SEYNE-SUR-MER (LA)	907 Parking
CLATOIR Toto Madame et Monsieur 32, Rue du marché	049 Cave 251 Appartement
450LATOUR 83500 PORT-GRIMAUD	912 Parking

Plus l'adresse sera longue et plus la police sera petite.. c'est donc en connaissance de cause que vous activez (ou pas) cette option car les caractères peuvent descendre jusqu'à la taille 5.

Paramètre

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG



Autres modèles de feuilles de présence

- Feuille de présence avec code barre 10 clés : les mentions liées aux votes par correspondance ont été ajoutés
- Feuille de présence avec code barre 5 clés : les mentions liées aux votes par correspondance ont été ajoutés
- Feuille de présence 10 clés : les mentions liées aux votes par correspondance ont été ajoutés
- Feuille de présence 5 clés : les mentions liées aux votes par correspondance ont été ajoutés

Imprimer

Imprimer avec options

Feuille de présence 5 clés

Feuille de présence 5 clés avec code-barres

Feuille de présence 10 clés

Feuille de présence 10 clés avec code-barres

Déjà mis à jour dans la version précédente, cela n'avait pas été documenté

ONGLET SAISIE DES VOTES

Annuler les votes par correspondance

Désormais, les votes concernés (c'est à dire les votes « OUI ») passent en « Absent ». Jusqu'à présent, ils passaient en « non votant ».

The screenshot shows the 'Saisie des votes' interface for the resolution 'Adaptation de l'installation de réception télévisuelle existante - article 24'. It features a table of voters with columns for account number, identity, powers, shares, and vote status. A control panel on the right allows for vote entry options, and a bottom toolbar contains various action buttons.

N° de compte	Identité	Pouvoirs	Tantièmes	Vote
450TRILLON	ATRILLON Bernard	C	74,00000	O
450BROU-01	BROUILLY Alfred	C	77,00010	O
450LATOUR	CLATOUR Toto	C	74,00000	A
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde	C	128,01420	A
450BOURNAC	INDIVISION BOURNAC	C	77,32145	*
450LAFITTE	LAFITTE Alexis		61,00000	
450LEPITRE	LEPITRE Abel		12,00000	
450LISTEAL	Liste Albert		65,00000	
450LISTEST	Liste Stéphanie		5,00000	
450YQUEMC	M. LE COPROPRIETAIRE<<<<		149,00000	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65,00000	
450MORGONC	MORGON Charles		84,00000	

Options de saisie

Options de saisie	Tantièmes	Nombre
<input checked="" type="radio"/> Saisir les OUI	151,00010	2
<input type="radio"/> Saisir les NON		0
<input type="radio"/> Saisir les Abstentions	202,01420	2
<input type="radio"/> Saisir les Non Votants	77,32145	1

Voir les absents
 Départ en cours d'AG
 Arrivée en cours d'AG

Annuler les votes par correspondance

Recalculer les votes | **Unanimité Oui** | **Tous 'Non votants'**
Etape suivante | **Unanimité Non** | **Aide**
Unanimité 'Abs.' | **Imprimer** | **Annuler** | **Valider**

Cependant, ce fonctionnement est lié à un paramètre que vous pouvez désactiver pour retrouver le principe précédent

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG

ISL Modification_Paramètres

Syndic Divers VTI **AG** Registre Partenaires

Paramètres AG syndic

Art. 24 : main dominante sur les présents

Modèle d'événement pour les votes **** Suite vote Assemblée G.

Modèle pour les PV simplifiés AG Rapport AG simplifié

Ne pas activer les votes par correspondance Annulation des votes par correspondance : mettre en 'Non votant'

Formulaire vote par correspondance

Formulaire de vote en PJ des convocations individuelles Avec second vote

Montrer les clés de répartition

Adresse de retour

Courriel de retour

Liasse Convocation AG

Modèle d'événement pour les annexes **** Liasse AG - annexes

Modèle d'événement pour l'état des dépenses **** Liasse AG - dépenses

Modèle d'événement pour le tableau de répartition **** Liasse AG - tableau répart

Modèle d'événement pour les projets de décompte **** Liasse AG - projets décomp

Feuille de présence

Adapter la police à la largeur disponible pour les adresses

Annuler Valider

[Retour sommaire](#)

Corrections diverses

Décomptes groupés (ancien décret et mode « Luxembourg » uniquement)

Le compte bancaire n'apparaissait pas sur le coupon-réponse.

Corrigé

AG rapport

Départ en cours d'AG avec pouvoir

Dans le cas d'un départ en cours d'AG, lorsque le partant était représenté, il était toujours compté dans les présents, provoquant un affichage incorrect de certains éléments au niveau de votre rapport AG. Corrigé

Les variables impactées affichent désormais les chiffres

corrects (VR_Ent28, VR_Ent30 notamment)

Mutations, clôture d'exercice et...historique du compte

Lorsqu'on passe des mutations, LSC propose la validation des écritures à transférer entre le vendeur et l'acheteur de différents comptes (102,103,105...).

Si les écritures du vendeur ont transité par un journal de clôture, les écritures liées à la mutation passaient aussi dans ce journal

Or, cela provoquait des erreurs de sélection d'écritures lorsque l'on cliquait sur le bouton historique du compte...

Désormais les écritures sur un journal de clôture sont mises sur un journal OD

Liste des comptes

Après une création de compte, la liste affichée n'avait pas le bon format (il manquait la colonne clé de répartition).

Corrigé

[Retour sommaire](#)

Extranet

Mandats de gestion inactifs

Ne sont plus publiés sur l'extranet

Tous modules

Fiche LOT

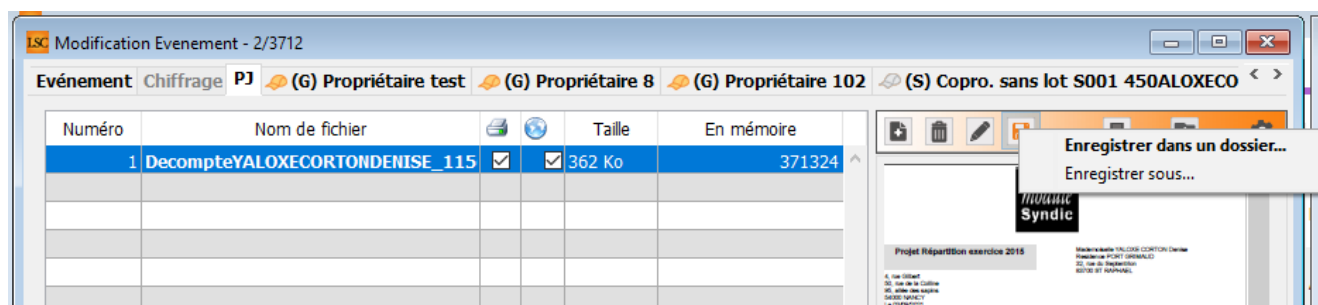
Onglet Diagnostic

Le libellé « Validité réduite » s'appliquait pour tous les lots dont la date de DPE est inférieure au 30/6/2021, y compris, les lots tertiaires. **Corrigé**

Onglet PJ ou Documents

Nous avons inversé le fonctionnement du bouton « Enregistrer » qui a une double fonction : enregistrement simple ou dans un dossier

L'enregistrement dans le dossier (maintenant par défaut) a pour avantage de conserver le nom de la pièce jointe.



Pour retrouver l'ancien fonctionnement, il suffit de faire un clic long sur ce bouton

[Retour sommaire](#)

Module GÉRANCE

LOCATAIRE

Liste des indices INSEE

Ajout d'une colonne « Indice précédent » sur la liste de gestion, permettant notamment de retrouver facilement les indices sans « parent » (erreur rencontrée en révision)

ISL Liste _IndiceINSEE 237 / 237

Actions Aller à Rechercher Créer Vérifier les nouveaux indices Aide

Code indice	Libellé	Valeur	Date parution	Indice precedent	Augmenté %
L48	Indice loi 48	100	01/01/2000		<input checked="" type="checkbox"/>
211T	1er trimestre 2021 (ICC)	1822	25/06/2021	201T	<input type="checkbox"/>
211L	1er trimestre 2021 (IRL)	130,69	17/04/2021	201L	<input type="checkbox"/>
211C	1er trimestre 2021 (ILC)	116,73	25/06/2021	201C	<input type="checkbox"/>
211A	1er trimestre 2021 (ILAT)	114,87	25/06/2021	201A	<input type="checkbox"/>
204T	4ème trimestre 2020 (ICC)	1795	21/03/2021	194T	<input type="checkbox"/>
204L	4ème trimestre 2020 (IRL)	130,52	17/01/2021	194L	<input type="checkbox"/>
204C	4ème trimestre 2020 (ILC)	115,79	21/03/2021	194C	<input type="checkbox"/>
204A	4ème trimestre 2020 (ILAT)	114,06	21/03/2021	194A	<input type="checkbox"/>
203T	3ème trimestre 2020 (ICC)	1765	18/12/2020	193T	<input type="checkbox"/>
203L	3ème trimestre 2020 (IRL)	130,59	16/10/2020	193L	<input type="checkbox"/>
203C	3ème trimestre 2020 (ILC)	115,7	18/12/2020	193C	<input type="checkbox"/>
203A	3ème trimestre 2020 (ILAT)	114,23	18/12/2020	193A	<input type="checkbox"/>

Régularisation des lots isolés (nouveau mode)

Ecran de saisie

Cadre « Type de charges »

- Est passé de 3 à 6 lignes disponibles
- La 2ème ligne de libellé est maintenant à droite et non plus en dessous

Cadre « Eau »

- Est passé de 1 à 4 lignes disponibles
- La 2ème ligne de libellé est maintenant à droite et non plus en dessous

Régularisation Elsa Locataire - 1/1

> Annuler > Valider

CALCUL

G001 Agence Crypto

DECOMPTE CHARGES LOCATIVES

Période concernée du 01/01/2020 au 31/12/2020

COMPTE Validé

81ELLOCATA +51 879,00

Elsa Locataire

TYPE DE CHARGES

		Nb jours		Quote part	Montant total	Montant à payer
Ordures ménagères	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	366	366	1,00		
Charges établies par le syndic		366	366	1,00	1 500,00	1 500,00
		366	366	1,00		
		366	366	1,00		
		366	366	1,00		
		366	366	1,00		

EAU

		Index fin de période	Index précédent	Prix unitaire (€/m3)	Montant à payer
Eau froide				0	
Eau chaude				0	
Energie thermique				0	
				0	

PROVISIONS

Provisions actuelles 249,02

Nouvelles provisions 125,00

TOTAL

Total 1 500,00

Provisions sur charges -

Réintroduction retenue avant décompte -

Régularisation = 1 500,00

La régularisation sera quittancée en 1 fois

Impression

Tient compte des nouvelles rubriques

A été enrichi de trois informations sur le document imprimé

- La 2ème ligne de libellé des éléments du cadre « EAU » est affichée
- Information d'un appel en plusieurs fois (si locataire encore présent)
- Nouvelle provision (si locataire présent)

DECOMPTE CHARGES LOCATIVES

Le : 25/10/2021
N° compte : 81ELLOCATA
Réf. du lot : LAFAYETTE/002
Adresse immeuble : Résidence Lafayette - 54000 - NANCY
Période : du 01/01/2020 au 31/12/2020

Mademoiselle Elsa Locataire
adresse de la 1ère ligne
et de la seconde
ou de la 3ème (eh oui)
54000 NANCY
france

TYPE DE CHARGES	Nb jours	Quote-part	Montant total	Montant à payer
Ordures ménagères Du 01/01/2020 au 31/12/2020	366/366	1,00	100,00	100,00
Charges établies par le syndic Du 01/01/2020 au 31/12/2020	366/366	1,00	5 000,00	5 000,00
charges n° 3 Au prorata du temps passé	366/366	1,00	50,00	50,00
charges n° 4 En fonction d'une période de chauffe	366/366	1,00	25,00	25,00
charges n° 5 Spécifique à cet immeuble	366/366	1,00	5,00	5,00
charges n° 6 Libellé de la charge n° 6	366/366	1,00	1,00	1,00

EAU	Index fin de période	Index précédent	Prix unitaire (€/m3)	Montant à payer
Eau froide	1 000,00	800,00	5,00	1 000,00
Eau froide				
Eau chaude	500,00	459,00	5,50	225,50
Eau chaude				
Energie thermique	250,00	200,00	6,00	300,00
Energie thermique				
Divers	200,00	250,00	6,00	-300,00
Divers				

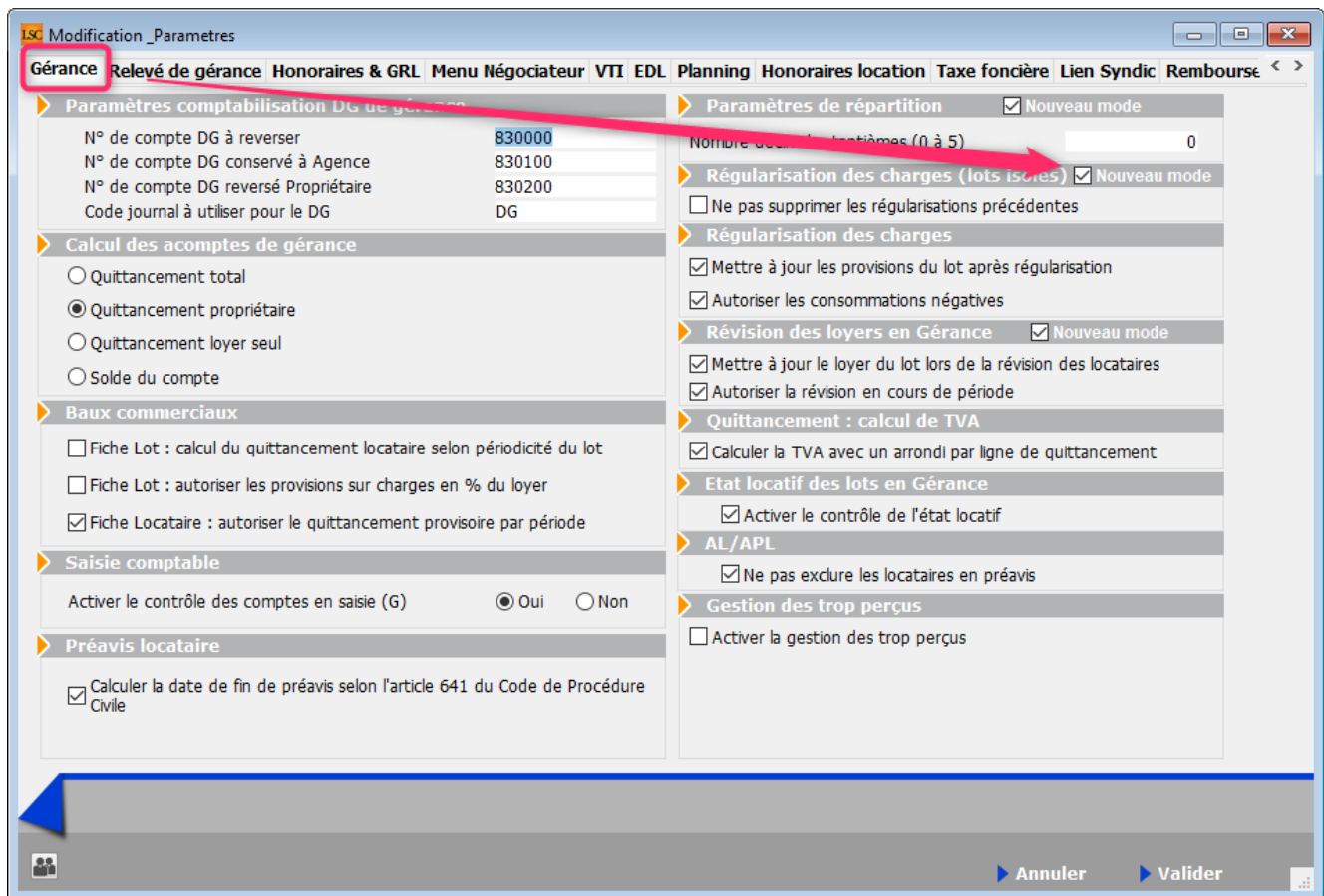
	Montant à payer
TOTAL	6 406,50
Provisions sur charges appelées	- 5 000,00
Réintroduction retenue avant décompte	- 300,00
Montant de la régularisation	= 1 106,50

Ce montant sera étalé sur les 3 prochains appels de loyer.
Le montant des futures provisions sur charges est fixé à 533,88 €

Rappel

L'activation de ce nouveau mode, disponible depuis fin 2020 se fait dans les paramètres

Menu paramètres, préférences et administration, administration métier, gérance, configuration gérance, onglet Gérance



Trop perçu

Date de fin de préavis

Pour les locataires avec date de fin de préavis, les encaissements sur des périodes postérieures à la fin préavis sont désormais considérés comme des trop perçus

Echéanciers locataires (maintenant également disponible en version 6.0)

Le module de paiement propose une rubrique nommée « Sélection des encaissements à échéance » qui n'avait jusqu'à présent aucune utilité dans le module Gérance

LSC Echancier : module de paiement

► **Sélection du journal**
Code journal **BQ** Banque

► **Sélection de l'entité**
Code entité **G001** Gérance Crypto

► **Sélection des mouvements à traiter**

Echéance au 21/06/21 {MODERELEMENT} v

Sélection des encaissements à échéance

Sélection des factures à payer

Sélection des salaires, organismes sociaux et état ou collectivités à payer

Sélection des locataires débiteurs

Sélection des locataires et co-locataires (indivisions) débiteurs

Sélection des locataires et co-locataires créditeurs présents et remboursables

Sélection des locataires et co-locataires créditeurs partis et remboursables

► Reprise de saisie

► Annuler ► Valider

Dorénavant, si vous déterminez un échéancier sur un compte locataire,

LSC Modification Compte - 1/1

Données de base Suivi du compte **Echéancier** Colocataires Transferts comptables

G001 Gérance Crypto **81TRISTANL** Tristan LOCATAIRE

Echéancier

Montant	Date prévisionnelle	Libellé	Mode de règlement	Date de réalisation
100,00	21/06/21	Echonnement dette 2020 1/3	Prélèvement	21/06/21
100,00	21/07/21	Echonnement dette 2020 2/3	Prélèvement	
100,00	21/08/21	Echonnement dette 2020 3/3	Prélèvement	



les montants dus échus seront proposés dans le module de paiement. L'échéancier prendra une date de réalisation à l'issue de votre traitement.

Régularisation des charges – Immeuble

complet (version 6.2 uniquement)

Etat des dépenses – Gestion des pièces jointes comptables

Dorénavant, si vous imprimez un état des dépenses pour un immeuble complet ET, si vous avez lié les pièces comptables aux écritures, celles-ci sont collectées et jointes à l'état des dépenses.

JLC	JLC	29/10/2021 14:25:55	SAINTLOUIS	ANONYME	*** A Faire	0	3		En attente
JLC	JLC	29/10/2021 14:26:41	SAINTLOUIS	ANONYME	**	0	1		En attente
JLC	JLC	29/10/2021	GILBERT		**	0	2		En attente

1-Etat des dEpenses-G001.pdf
2-Facture_1.png
3-Facture_2.png
0-vignette.jpg

Il faut activer cette option dans les paramètres syndic sauf si vous l'avez déjà fait pour le module syndic

Lors de l'impression de l'état des dépenses, choisissez l'option « vers des événements »

PROPRIETAIRE

Taxe foncière

Aller à ...

- Lot
- Mandat

Permet, sur une sélection de lignes, d'afficher les mandats ou lots liés.

Saisie des taxes foncières

Taxe foncière et T.O.M

Propriétaire	Immeuble	Lot	Locataire	Taxe foncière	Payée par le propriétaire	T.O.M	A comptabiliser	Déjà comptabilisé
Abel LEPITRE	LAFAYETTE	LAFAYETTE/001	Tiers locataire pour relation	1000	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abel LEPITRE	LAFAYETTE	LAFAYETTE/002	Elsa Locataire	785	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abel LEPITRE	LAFAYETTE	LAFAYETTE/101	Pas de locataire	1253	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abel LEPITRE	LAFAYETTE	LAFAYETTE/102	Pas de locataire	1450	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste Albert	GILBERT	GILBERT/354	Albert LOCATAIRE	2000	<input checked="" type="checkbox"/>	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Chercher... Aller à Mandat de gestion Comptabiliser Fermer

Exemple d'utilisation : faire un courrier aux propriétaires n'ayant pas encore envoyé leur taxe foncière ... Sélection, aller à mandat, courrier ..

Correction

La comptabilisation avec uniquement de la TOM (donc, sans montant de TF valorisé), générait un bloc comptable non correct. **Corrigé**

Honoraires de mise en location

Comptabilisation des honoraires

Le libellé des écritures sur les comptes d'honoraires (= les contreparties) intègrent dorénavant le nom du propriétaire

Entité	Date	Compte	Traceur	Libellé	Pièce	Débit	Crédit
G001	31/10/2021	4111LISTEAL	2023	honoraires de location Tristan LOCATAIRE		83,33	
G001	31/10/2021	4111LISTEAL	2023	TVA/honoraires de location Tristan LOCATAIRE		16,67	
G001	31/10/2021	475450	2023	honoraires de location Tristan LOCATAIRE/Liste Albert			100,00
G001	31/10/2021	4111LISTEAL	2023	Honoraires de bail Tristan LOCATAIRE		125,00	
G001	31/10/2021	4111LISTEAL	2023	TVA/Honoraires de bail Tristan LOCATAIRE		25,00	
G001	31/10/2021	475450	2023	Honoraires de bail Tristan LOCATAIRE/Liste Albert			150,00
G001	31/10/2021	4111LISTEAL	2023	honoraires Etat des lieux Tristan LOCATAIRE		215,83	
G001	31/10/2021	4111LISTEAL	2023	TVA/honoraires Etat des lieux Tristan LOCATAIRE		43,17	
G001	31/10/2021	475450	2023	honoraires Etat des lieux Tristan LOCATAIRE/Liste Albert			259,00

Divers (et/ou corrections)

LOT conventionné

Ajout de deux nouveaux champs

- Surface

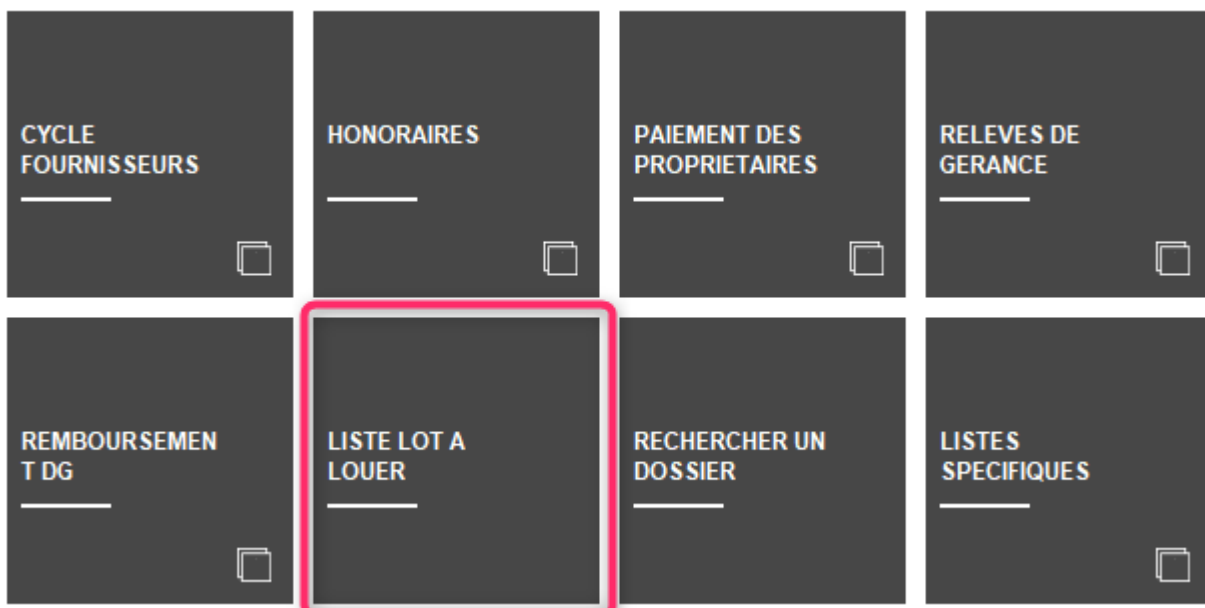
Le libellé « Surface utile » est renommé « Surface » et, par défaut et à la mise à jour, le pop-up est positionné à « Utile » (valeur 0 du nouveau champ)

- Menu pop-up avec trois choix : utile, corrigée, fiscale

Logement conventionné			
Convention	{CONVENTIONTYPE} ▾	Zone	{CONVEN1} ▾
N° convention		Date	00/00/0000
Surface	156,00	Utile ▾	Prise d'effet 00/00/0000
Plafond loyer	0	Echéance	00/00/0000

Raccourci – liste des lots à louer

Ajout d'un nouveau raccourci permettant d'afficher les lots à louer par rapport à l'état du lot (et non pas l'état locatif)... Il est donc possible d'afficher les lots actuellement loués mais qui vont être à louer



Locataire – quittancement provisoire

Quand on créait une ligne de quittancement provisoire soumis à TVA avec une période, la ligne de TVA générée était sans période. **Corrigé**

Quittancement PAILLOUX Stéphane

Ligne de quittancement

Code fiscalité **41P** TVA sur provisoire

Libellé TVA sur provisoire

Montant 40.00 Soumis à honoraires

Provisoire Du 01/11/2021 au 30/11/2021 Nombre d'appels 1 fois

Cpte analytique

Révision simulée

Le code fiscalité 41R (TVA) n'était pas pris en compte dans le calcul du total des taxes et affichait un total faux sans pour autant avoir d'incidence sur la révision elle-même en cas de validation. **Corrigé**

Calcul des honoraires

Dans certains cas, une erreur pouvait s'affichait au lancement du calcul d'honoraires, empêchant tout traitement. **Corrigé**

[Retour sommaire](#)

MODULE COMPTABILITÉ (tous modules)

Situation C.A.

Un nouveau raccourci vous permet de retrouver les informations liées à votre chiffre d'affaires de votre comptabilité générale

Deux comparaisons seront faites :

- Le mois sélectionné par rapport au mois Année n-1
- Le cumul depuis le début de l'exercice sélectionné par rapport au cumul de à A-1



Attention : ce raccourci est à ajouter à partir de vos préférences utilisateur, il n'est pas affiché par défaut

Après avoir cliqué sur le raccourci, un second écran permet de faire des sélections :

- de l'entité à traiter
- des comptes produits à prendre en compte (par défaut, nous affichons du compte 7@ au compte 79@)
- de la date à laquelle vous voulez obtenir votre situation
- si besoin, affinez les dates d'exercice N et N-1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	N° de compt	Libellé	2020-12	2021-12	Variation	2020	2021	Variation		
2	706150	Honoraires de m	0	1327,43	0	0	1327,43	0		
3		Total 706	0	1327,43	0	0	1327,43	0		
4	707600	Produits Divers	1747	2747	57,2409845	1747	2747	57,2409845		
5		Total 707	1747	2747	57,2409845	1747	2747	57,2409845		
6										
7										
8										

Masques comptables

Modifier un masque

Au lancement d'un masque depuis la saisie comptable, sur le formulaire, un nouveau bouton nommé « Modifier le masque » est accessible et ouvre le modèle lié

Saisie par masque

Code entité **G001** Agence Crypto Date 26/10/2021 2021-10

Compte 512000 Solde Date échéance 00/00/0000

Immeuble SAINTLOUIS Code gestion

Pièce Libellé Facture #d ascenseur Saint Louis Débit 0 Crédit 99,00

Banque

Communicati

▶ Modifier le masque ▶ Pièces comptables ▶ Annuler ▶ Valider

Définir comme modèle

Rappel : jusqu'à présent, vous pouviez définir des modèles de masques puis les appliquer sur les entités...

Dorénavant, vous pouvez faire l'inverse, c'est à dire que vous créez un modèle à partir d'un masque existant. Une fois devenu « modèle », il peut donc être appliqué à d'autres entités.

ISC Modification MasqueComptable - 1/1

Masque Programmation

Masque

Entité **G001** Agence Crypto Journal **BQ1** Banque

Nom du masque **Facture ascenseur Saint Louis** Journal pour réglit auto

Libellé par défaut **Facture #d ascenseur Saint Louis** Immeuble **SAINTLOUIS**

Racine par défaut

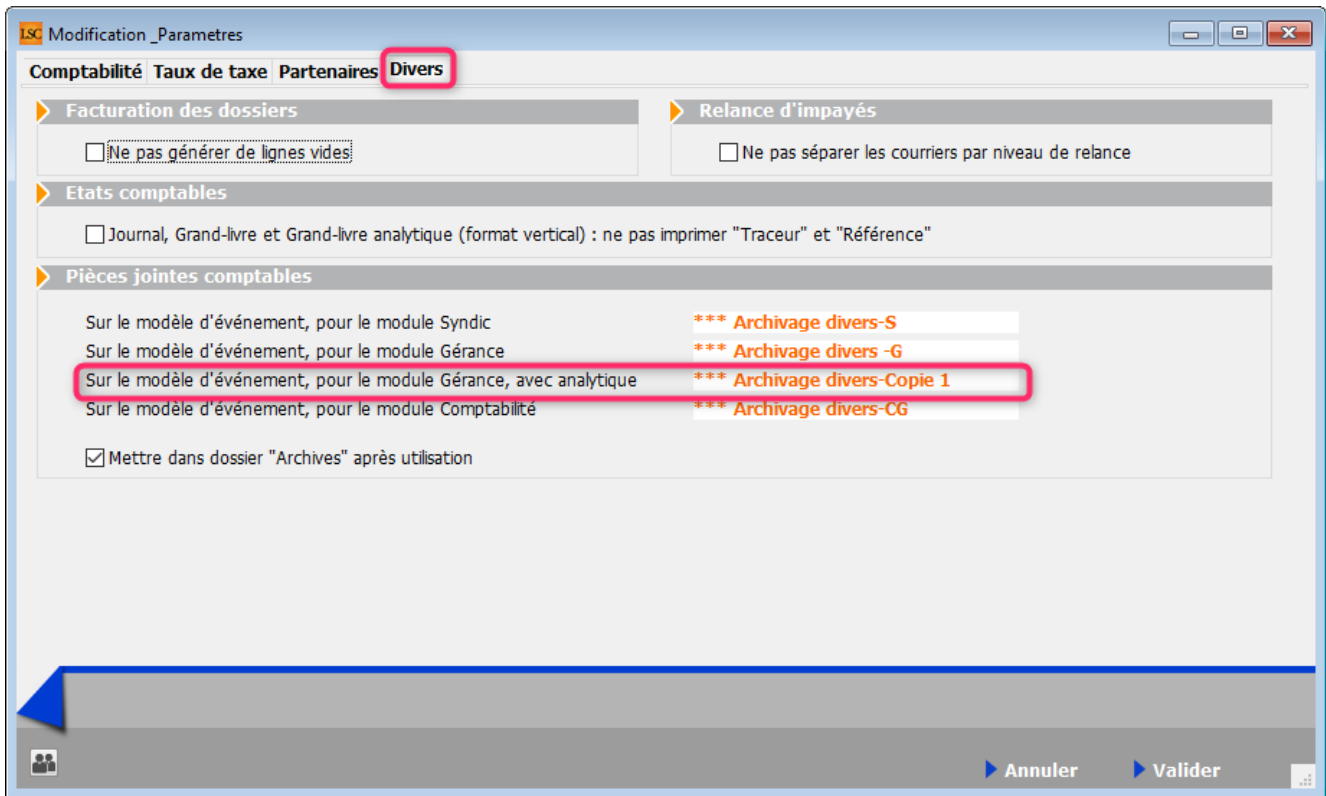
Exemple de saisie

Ligne	Libelle	Compte	Libelle Compte	Débit	Crédit	Fisca	Analytique	Clé répartition
10		512000	BNP	0	105			
20		411ALOXECO	ALOXE CORTON Denis	105	0	32ASC		CHARGES ASC
Total du masque				105,00	105,00			

Paramètres

Pièces jointes comptables

Ajout d'un 2ème modèle pour l'archivage des factures en gérance. Ce modèle est utilisé pour les écritures avec analytique et pour lequel le compte analytique est coché (« Facture Gérance : utiliser le modèle analytique », cf. ci-après)



A la mise à jour, le nouveau paramètre est valorisé avec le modèle de la gérance

Liste des écritures

Ajout d'une colonne « Traceur »

Entité	Compte	Date	Libellé	PJ	Pièce	Traceur	Débit	Crédit	Compte	Journal
G001 - Agence Crypto	185000	01/01/2012	R.A.N. Dépôt de garantie Elsa Locataire	<input type="checkbox"/>	81ELLOCATA	1093		1 200,00	Dépôts et cautionn...	CL
G001 - Agence Crypto	185000	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2004	<input type="checkbox"/>		1093		2 358,14	Dépôts et cautionn...	CL
G001 - Agence Crypto	185000	01/01/2012	R.A.N. Réajustement du D.G. ROLIN M...	<input type="checkbox"/>		1093		41,86	Dépôts et cautionn...	CL
G001 - Agence Crypto	185000	01/01/2012	R.A.N. DG Laura DOPERA	<input type="checkbox"/>		1093	1 500,00		Dépôts et cautionn...	CL
G001 - Agence Crypto	185000	01/01/2012	R.A.N. Réajustement du D.G. ROLIN M...	<input type="checkbox"/>	000236	1093		55,25	Dépôts et cautionn...	CL
G001 - Agence Crypto	401EAU	01/01/2012	R.A.N. Facture d'eau	<input type="checkbox"/>		1093		1 076,40	Compagnie des Ea...	CL
G001 - Agence Crypto	411DESC...	01/01/2012	R.A.N. 47PROV solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		1 485,00	DESCHAMPS Emile	CL
G001 - Agence Crypto	475100	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		4 606,45	Honoraires de gest...	CL
G001 - Agence Crypto	475200	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		1 308,07	Assurance locative	CL
G001 - Agence Crypto	475300	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		55,53	Vacances locataires	CL
G001 - Agence Crypto	475400	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		699,76	Honoraires forfaitai...	CL
G001 - Agence Crypto	475450	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		857,92	Honoraires de mis...	CL
G001 - Agence Crypto	475500	01/01/2012	R.A.N. solde au 31/12/2011	<input type="checkbox"/>		1093		62,83	GRL Gestion	CL

Module de paiement

Impression du bordereau (mode SEPA uniquement)

- La note est réduite en taille et agrandie en hauteur

Conséquence : permet l'impression de 7 lignes en version 6.2 et 6 lignes en version 6.0 (au lieu de 2)

Comptes analytiques

Nouveaux champs

Ajout de 3 champs :

- N° plan
- Section
- Facture gérance : utiliser le modèle analytique

Pour cette dernière option, elle permet de différencier les factures liées à des écritures attachées ou non à un compte analytique. Par exemple, si vous conservez les provisions sur charges, qu'une écriture est attachée au compte analytique 47Prov et que vous y attachez la facture en pièce comptable, celle-ci ne sera pas prise en compte lors de la récupération des pièces jointes de la période pour le relevé de gérance.

Modification _CompteAnalytique - 1/8

Références analytiques

Numéro de compte 47PROV

Libellé Provisions/charges conservées

Reversé au propriétaire

Masqué à l'impression du relevé

N° plan 0

Section

Facture gérance : utiliser le modèle analytique

Imprimer Suivant Annuler Valider

Factures

– le champ « Désignation » passe de 50 à 60 caractères

ISC Modification Facture - 4/4

> (C) Dossier 12

Identité	Informations	Type	Références
SDCGILBERT Tél Fax SDC Gilbert Syndicat des copropriétaires Immeuble Gilbert - S001	Code entité C002 Cabinet Cryptc <input checked="" type="radio"/> Facture <input type="radio"/> Avoir Compte 411SDCGILB SDC Gilbert	<input type="radio"/> Autre <input checked="" type="radio"/> Syndicat <input type="radio"/> Copropriétaire <input type="radio"/> Propriétaire <input type="radio"/> Locataire	N° 9 le 01/03/2021 Date échéance 00/00/0000 N° commande → En applicator

N°	Code produit	Désignation	Qté	P.U.H.T.	TOTAL HT	TVA
4	HONOSYNDIC	Honoraire de syndic	1	1 000,00	1 000,00	200,00
1						
2						
3						
4	HONOSYNDIC	Honoraire de syndic	1,00	1 000,00	1 000,00	200,00

'Figé' Espoir 0,00% **Modalités règlement** HT 1 000,00
 'Transféré module' TVA 200,00
 TTC 1 200,00

Aller à l'événement Précédent Visualiser Annuler Valider

CORRECTIONS DIVERSES

Saisie comptable

Supprimer ligne

Avec l'option « Supprimer ligne », il était possible de supprimer une ligne pointée ou lettrée... **Corrigé**

Pouvait se produire dans 2 cas :

- Lors de la création d'un bloc avec des écritures lettrées (trop perçu)
- Si une écriture est lettrée par un autre poste et qu'elle était encore non lettrée à l'ouverture du journal

Pièces comptables

Saisie d'écriture (ctrl + n)

Clic sur le bouton « pièces comptables » ou raccourci ctrl + f : correction d'un problème lié à une utilisation multiple en simultané de cette option.

Saisie comptable : fichier de rejet SEPA

En saisie, menu « utilitaires » – « Importer un fichier de rejets SEPA », LSC arrêta la lecture à la première de balise « NtryDtls » trouvée alors qu'il pouvait y en avoir plusieurs. **Corrigé**

Saisie comptable et pièce automatique

Lors de la création d'un bloc, à la 1ère ouverture d'un journal, le n° proposé pouvait être incorrect, en particulier, si la fin de l'exercice était postérieure à la date du jour. **Corrigé**

[Retour sommaire](#)

Administration

Clôturer / Déclôturer un mandat One/off

Ces deux rubriques ont été ajoutées en administration. Un double clic permet le choix d'une entité puis dans un second écran, les éventuels mandats à traiter ..

Paramètres module comptabilité

Format de fichier de virements

Le format de fichier pour les virements SEPA est nommé « PAIN » et il existe deux versions encore utilisés : la 02 et la 03. Par défaut, LSC était paramétrée sur la version 03 via un paramètre caché. Ce dernier est dorénavant visible

ISC Modification_Parametres

Comptabilité Taux de taxe Partenaires Divers

Lecteur de chèque (LSI/Connectic)

Sur le modèle d'événement ***Archive Chèque reçu

Temporisation de lecture (en ticks) 5

Touche de démarrage (caractère) 2 Image chèque pour mode hébergé

Orone - WeCheck

Activer le lien

[Configuration](#)

Virement SEPA

Comptabiliser les remises en global (Batch booking) Utiliser le code banque au lieu du BIC (Crédit Mutuel)

Date au format court (YYYY-MM-DDTHH:MM:SS) Virements reçus (camt054) : exclure les balises PDNG

Format PAIN pour les fichiers de virements PAIN 03

Prélèvement SEPA

Utiliser les données du compte de centralisation ou du journal commun

Regrouper les fichiers par 'BIC créancier' pour les comptes séparés en prélèvement multi-activités

Créer un fichier par séquence (FRST, RCUR)

TLMC

Format pour la banque 0 0 = sans ticket origine Toujours utiliser le RIB
1 = avec ticket origine Date complémentaire : mettre " " à la place de "0"

Ticket origine

Numéro d'émetteur ELC

Mettre un numéro de bordereau différent pour chaque remise

Clé RLMC : mettre " " à la place de "0"

[Annuler](#) [Valider](#)

[Retour sommaire](#)