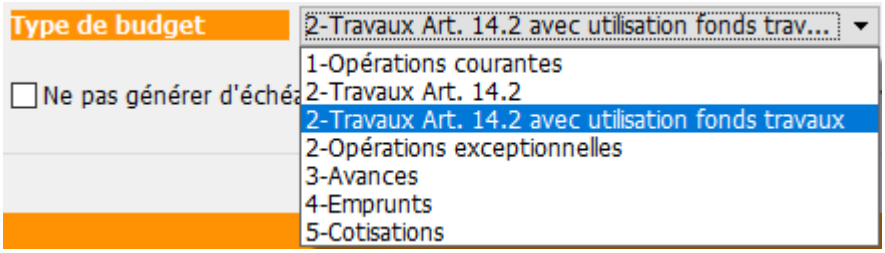
Budget travaux avec fonds (uniquement en 6.2 / 6.3)

Budget travaux avec utilisation du fonds

MODULE SYNDIC

Budget travaux avec utilisation du fonds (uniquement en version 6.2)

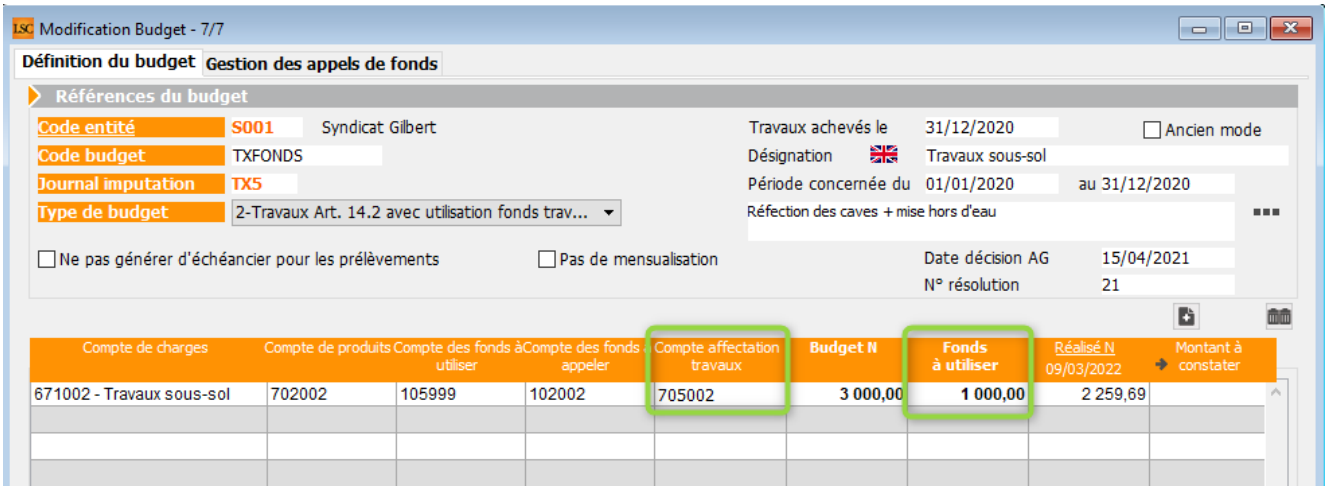
Un nouveau type de budget vous est proposé permettant une gestion automatisée du fonds travaux et notamment lorsque celui-ci ne permet pas de couvrir le montant des travaux.



Si vous choisissez ce nouveau type de budget, deux nouvelles colonnes seront présentes :

- Compte d'affectation travaux : permet d'ajouter un compte 705xxx
- Fonds à utiliser : permet d'indiquer la partie liée au fonds travaux à prendre en compte

Le montant saisi ne peut être supérieur à celui du budget N



Sur la copie d'écran ci-dessus, des travaux sont lancés pour 3000 €, en utilisant

- Les fonds travaux (compte 105999) à hauteur de 1000 € qui basculeront le cas échéant sur le compte 705002

Le fonds à utiliser ne peut être supérieur au montant du budget N. LSC modifie automatiquement le montant à hauteur du budget N le cas échéant

- Un ou plusieurs appel(s) de fonds pour le différentiel, soit 2000 € (compte 102002 qui basculera in fine sur le compte 702002 après constatation des produits)

Principes

La proportion

En fonction du nombre d'appels définis, les montants à appeler / traiter sont proportionnels.

Pour nos 3000 € de budget, dont 1000 € provenant du fonds, nous faisons 5 appels. Ainsi, chaque appel sera fait à hauteur de 600 € dont 200 € prélevés sur le fonds travaux.

1000 € / 5 = 200 € + 2000 € / 5 = 400 €

L'appel de fonds

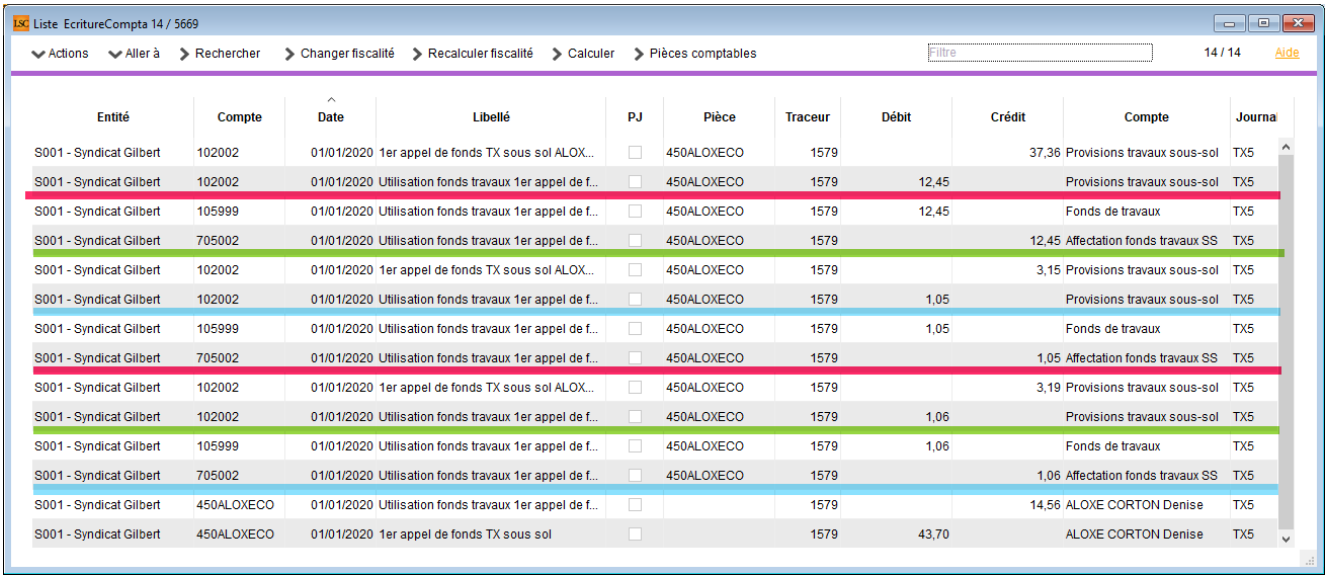
Lors de l'appel de fonds travaux,

- Le compte 102 est désormais crédité pour la totalité de la quote-part.
- Si le compte 105 est renseigné, le montant qui doit être pris sur le fonds l'est…
- Les comptes 102 et 105 sont débités par lot,
- Le compte 705 est crédité par lot pour la partie liée au fonds travaux
- Le compte copropriétaire est débité du montant de son appel ET, est crédité pour l'ensemble des lots de la quote-part du 105.

Pour résumer, vous n'avez plus besoin de vérifier que le fonds travaux est suffisamment alimenté pour l'utiliser. Les traitements via ce nouveau type n'iront jamais au-delà du montant de fonds à utiliser défini dans la nouvelle colonne.

C'est un réel changement par rapport à l'ancienne manière de procéder d'autant que si vous utilisiez le compte 105xxx, il vous fallait avoir deux lignes. Une pour l'utilisation du fonds, l'autre pour les appels de fonds.

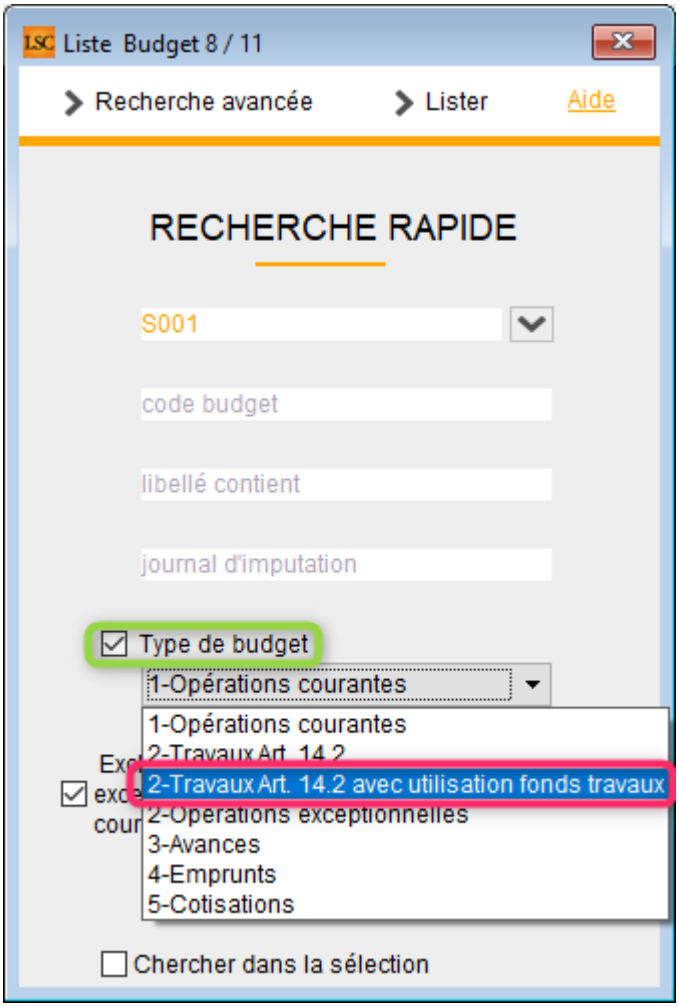
Exemple des écritures passées lors d'un appel de fonds



Entité	Compte	Date	Libellé	PJ	Pièce	Traceur	Débit	Crédit	Compte	Journa
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol ALOX...		450ALOXECO	1579		37,36	Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	12,45		Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	105999	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	12,45		Fonds de travaux	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	705002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579		12,45	Affectation fonds travaux SS	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol ALOX...		450ALOXECO	1579		3,15	Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,05		Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	105999	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,05		Fonds de travaux	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	705002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579		1,05	Affectation fonds travaux SS	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol ALOX...		450ALOXECO	1579		3,19	Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,06		Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	105999	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,06		Fonds de travaux	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	705002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579		1,06	Affectation fonds travaux SS	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	450ALOXECO	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...			1579		14,56	ALOXE CORTON Denise	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	450ALOXECO	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol			1579	43,70		ALOXE CORTON Denise	TX5

Recherche

La recherche sur ce nouveau type de budget est possible



Liste des budgets (Gérance)

La liste des budgets, accessible depuis le menu locataire, n'est visible qu'avec le module de répartition des charges.

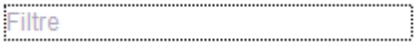
Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

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

> *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 budget courant.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : accès à l'aide

Créer

Permet de créer un nouveau journal

Les menus (ou boutons) spécifiques à cette liste

Etat d’avancement

Cette option vous permet d’imprimer un document qui va comparer les charges engagées par rapport aux montants budgétisés. Il vous donnera également le % entre le deux informations.

Sous-total par clé de répartition

En cochant cette case, les comptes ne sont plus présentés par numéro mais regroupés par clé. Un détail par compte et un total par clé sont affichés.

Export Texte

En cochant cette case, vous pourrez créer un fichier en .Txt (fichier ascii) exploitable sur un tableur.

Régul. provisions

- Cette option ne fait pas une régularisation des charges locatives, elle permet de revaloriser les provisions sur charges.

Calcule pour les locataires présents le montant des provisions, sur les fiscalités des lignes des budgets sélectionnés, au prorata des millièmes des lots.

- Vous avez la possibilité de régulariser vos provisions en fonction du Budget

N ou du Budget N+1 ou ….du réalisé.

- Vous pouvez également choisir de majorer le résultat trouvé par LSC et de l’ajuster à l’arrondi désiré.

La validation lance de calcul de régularisation et propose un dernier écran

Sur l’ultime fenêtre, un tableau de confirmation, permet de valider et/ou modifier manuellement les montants calculés avant approbation définitive et mise à jour des fiches locataires au niveau du tableau de quittancement.