

# Liste des quittancements locataires

La liste des quittancements affiche le détail des lignes à quitter aux locataires, soit ce qui est affiché dans le tableau dans leur fiche

## 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**

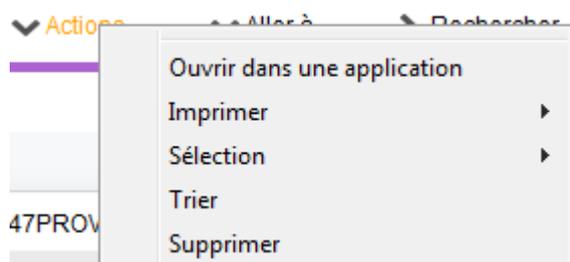
cf. chapitre ci-après pour de plus amples explications.

## **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 lignes de quittancement, on peut aller à la liste des locataires



## Rechercher

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

## Créer

La création d'une nouvelle ligne s'effectue à partir de la préparation du quittancement du menu locataire OU directement dans la fiche locataire, en ajoutant une ligne dans le tableau

---

# 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.

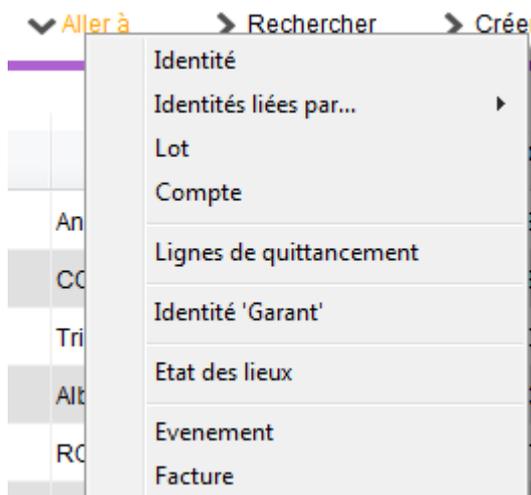
*Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.*

*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...

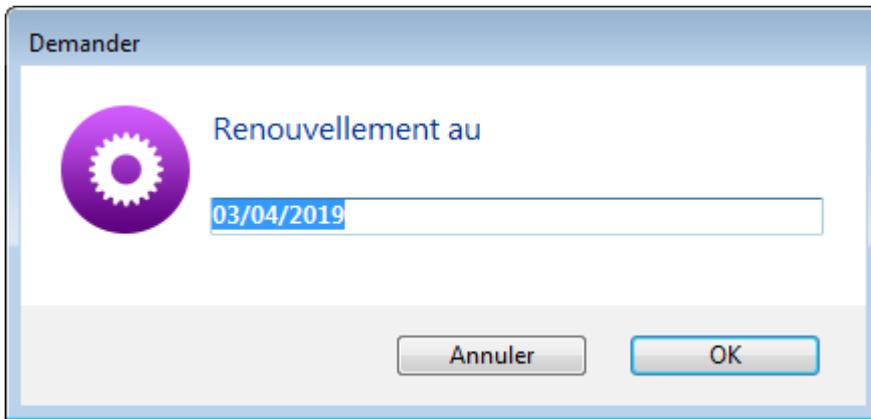
## Courrier

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)

---

## Taxe foncière & T.O.M

Affectation sur les comptes propriétaires et/ou locataires

# MODULE GERANCE

Tous les menus sont à présent disponibles sur la partie gauche de l'écran

## Taxe foncière

La version 6 propose une nouvelle rubrique via le menu propriétaire, permettant de constater sur les comptes propriétaires la taxe foncière ET la taxe d'ordures ménagères + le quittancement au locataire de la TOM.

### A\ Principes retenus

- Les taxes sont gérées par année, permettant de conserver un historique d'une année sur l'autre.
- Pour le propriétaire, on débite et on crédite son compte avec des codes fiscalités différents, permettant de gérer les revenus fonciers.
- Pour le locataire, nous ajoutons une ligne dans le tableau de quittancement afin que la TOM soit appelée lors de l'appel suivant.

NB : nous n'avons donc pas opté pour la possibilité de payer vous même la TF pour le compte du propriétaire. En effet, le plafond 2019 pour ce type de paiement étant abaissé à 300 €, nous avons considéré qu'il ne concernerait qu'une trop petite frange de lots (garage ou parking par exemple)

### B\ Le paramétrage

Un paramétrage de LSC est indispensable pour lancer cette nouvelle option.... Un nouvel onglet dans les paramètres vous le permet

Accès : Menu Paramètres, Préférences et administration, administration métier, Gérance, configuration Gérance, onglet « Taxe foncière »

Modification\_Paramètres

Gérance Relevé de gérance Honoraires & GRL Menu Négociateur VTI EDL Planning Honoraires location **Taxe foncière** Lien Syndic

Comptabilisation TF payée par le propriétaire

Libellé	Code fiscalité DEBIT	Code fiscalité CREDIT
TOM et TF #a payées par vos soins		99 Divers
Ordures ménagères #a payées par vos soins	32TOMP	Taxe d'ord. ména. propriétaire
Taxe foncière #a payée par vos soins	3TF	Taxe foncière
Journal de comptabilisation	OD	Opérations diverses

Quittancement locataire

Ne pas créer de ligne de quittancement sur les locataires

Exclure les locataires partis

Code fiscalité à utiliser 32TOM Taxe ordures ménagères

Libellé Taxe ordures ménagères #a

Annuler Valider

## Cadre « Comptabilisation TF payée par le propriétaire »

Le principe est simple :

Vous indiquez libellés et codes fiscalités à utiliser pour créditer du montant global le propriétaire de sa T.F.

### Libellés

Nous vous proposons des libellés « par défaut », modifiables par vos soins.

« #a » signifie que le libellé prendra automatiquement l'information de l'année de référence quand vous lancerez ce traitement (cf. chapitre ci-après)

## Codes fiscalités

- code 99

Vous indiquez les codes fiscalités à utiliser pour débiter la T.F et la T.O.M.

- 32TOMP (c'est à titre indicatif mais il faut surtout ne pas avoir le même code que celui utilisé pour quittance les locataires. (Cf. chapitre suivant)
- 3T.F. (pour la partie Taxe foncière, hors TOM)

## Journal de comptabilisation

- renseignez le journal des opérations diverses (OD)

## Cadre « Quittancement locataire »

- Ne pas créer de ligne de quittancement sur les locataires

En cochant cette case, aucune action ne sera faite pour le locataire lié à un propriétaire

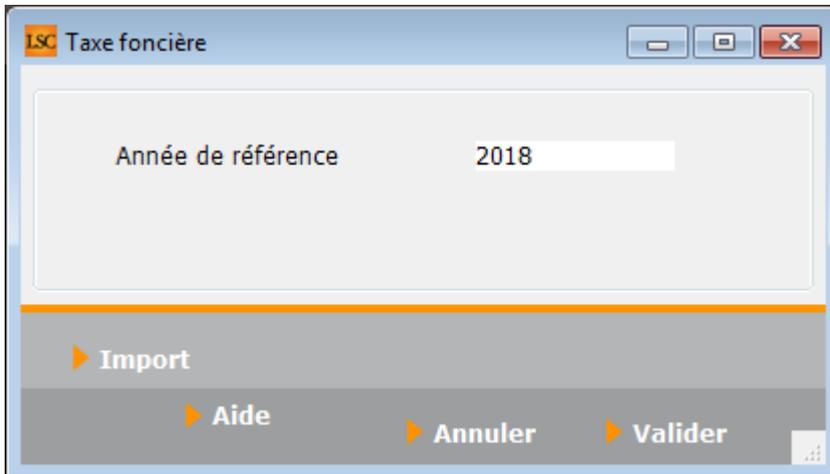
- Exclure les locataires partis (**disponible à partir de la version 6.0.7**)

En cochant cette case, les locataires partis sur la période seront ignorés. Ceux avec une date de départ à 00/00/00 ou postérieure à la fin de la période seront montrés.

- Code fiscalité à utiliser : 32 TOM (proposé par LSC mais vous pouvez en choisir un autre)
- Libellé : celui-ci sera repris dans le tableau de quittancement du locataire et utilisé lors de l'appel de loyer

## C\ Constater une TF et quittance une TOM – 1er écran

La nouvelle entrée du menu propriétaire vous propose l'écran suivant :



- Année de référence

Par défaut, affiche l'année en cours. Cette information est importante car elle permettra d'historiser vos taxes foncières par année et de les afficher à nouveau ultérieurement.

- Import

Ce bouton permet d'importer un fichier (.txt, de type tab. / retour) sous la forme CODE LOT -> Montant TF -> Montant TOM

**Attention** : si vous avez déjà déterminé des montants pour un lot qui se trouve dans votre état mais non encore comptabilisé, le contenu de l'état sera ignoré.

- Valider

La lère validation propose une liste de mandats de gestion

lsc Sélectionnez les enregistrements (8)

Compte	Libellé	Extrait	Paiement	Numéro	Echéance	Hono.	Ass.	Acompte	Paiement
411ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	Mensuel	Mensuel	102	29/05/2018	6,00%	1,75%	<input checked="" type="checkbox"/>	
411DESCHAM	DESCHAMPS Emile	Trimestriel	Trimestriel	2	09/06/2018	9,00%	0,00%	<input checked="" type="checkbox"/>	
411LEPITRE	LEPITRE Abel	Trimestriel	Trimestriel	4	13/09/2016	12,00%	2,30%	<input checked="" type="checkbox"/>	
411PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE	Mensuel	Mensuel	6	31/01/2017	6,00%	0,00%	<input type="checkbox"/>	
411ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	Mensuel	Mensuel	8	05/01/2017	7,50%	0,00%	<input type="checkbox"/>	
411ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	Mensuel	Mensuel	test	05/02/2019	5,00%	0,00%	<input type="checkbox"/>	
411MORGONC	MORGON Charles	Mensuel	Mensuel	10	30/03/2017	0,00%	0,00%	<input type="checkbox"/>	
411PETRUSP	PETRUS Pierre	Mensuel	Mensuel	11	30/03/2017	0,00%	0,00%	<input type="checkbox"/>	

▶ Sélection

▶ Chercher      ▶ Annuler      ▶ Tout traiter      ▶ Traiter sélection

Faites, si besoin, votre sélection ou faites « tout traiter ».

## D\ Constater une TF et quittancer une TOM – 2ème écran

Votre sélection étant faite, elle est affichée dans un nouvel écran où le détail est proposé par propriétaire et par lot (avec information du dernier locataire si le lot n'est pas vacant)

*Les données contenues dans les 4 premières colonnes sont cliquables pour arriver directement sur la fiche détaillée (mandat de gérance, immeuble, lot et locataire) – A partir de la version 6.0.7*

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
ALOXE CORTON Denise	MICHOTTE	MICHOTTE/21	Pas de locataire	150	<input checked="" type="checkbox"/>	149,99	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DERLON André	CARFUMS	CARFUMS/001	Pas de locataire	542	<input checked="" type="checkbox"/>	154	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pierre PROPRIETAIRE	GARE23	APT DEMO	Tristan LOCATAIRE	1502	<input checked="" type="checkbox"/>	498	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALOXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/203	MATIGNON Georges	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALOXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/306	Pas de locataire	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALOXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/001	MARITON Paul	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DESCHAMPS Emile	MICHOTTE	MICHOTTE/23	Colocation ANTOINE	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEPITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/001	ROLIN Marie	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEPITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/002	Elsa Locataire	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEPITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/101	Juliette Cinoche	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEPITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/202	Pas de locataire	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALOXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/204	Pas de locataire	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALOXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/305	PAILLOUX Stéphane	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MORGON Charles	GILBERT	GILBERT/127	Pas de locataire	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Chercher...    Supprimer    Ajouter    Comptabiliser    Fermer

Ensuite, vous devez saisir le montant de la taxe foncière et le (dont) T.O.M.

Enfin, **s'il faut la comptabiliser ou pas**. (ne concerne que le propriétaire)

Pour le locataire, LSC tiendra compte du fait que vous ayez coché ou non le paramètre « Ne pas créer de ligne de quittance... »

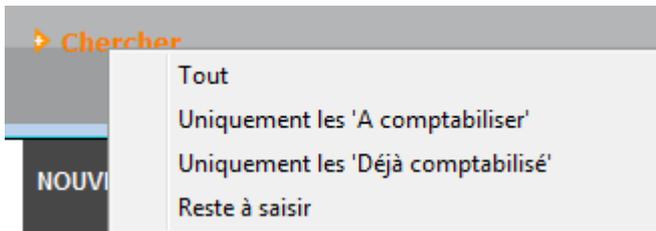
**Si vous avez eu plusieurs locataires sur la période, un prorata temporis sera calculé par locataire**

- **Ajouter**

Permet d'afficher une liste de propriétaire et faire votre sélection. Une ligne par lot sera montrée dans le tableau.

- **Chercher**

Donne accès à 4 options et donne la possibilité de faire des sélections en fonction des fiches courantes..

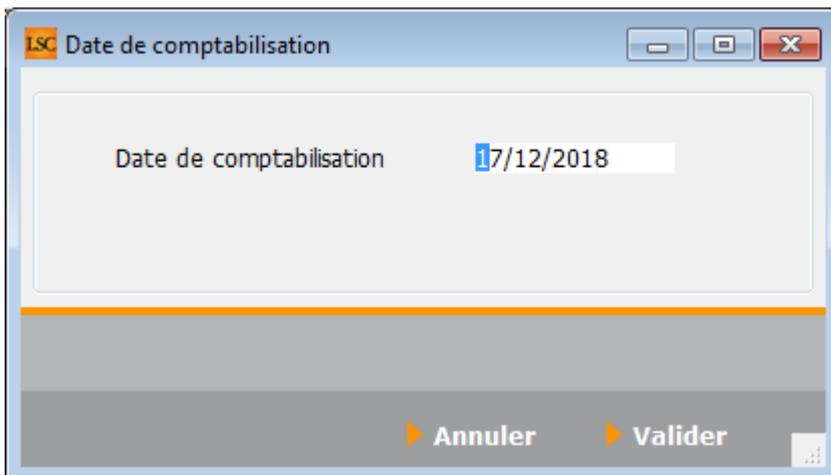


- **Supprimer**

La suppression est possible, sans mot de passe par simple sélection d'une ou plusieurs lignes (sélection continue ou discontinue possible). Après suppression, il faudra passer par le bouton « ajouter » pour ré-afficher un lot.

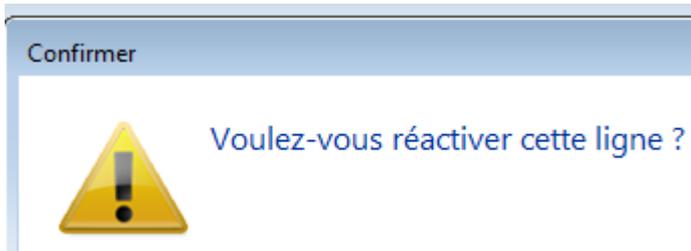
- **Comptabiliser**

Un clic sur comptabiliser vous demande de définir la date de passation des écritures sur le compte propriétaire.



La validation lance le traitement et coche les lignes traitées au niveau de la colonne « déjà comptabilisé ». Elles sont donc inactivées.

Si vous désirez réactiver une ligne grisée, cliquez sur la boîte à cocher de la colonne « déjà comptabilisé » pour afficher le message suivant :



Faites OK pour confirmer...Les boites à cocher sont à nouveau accessibles et ...décochables !!

- Fermer

Ferme l'écran courant

## **E\ Résultats de la comptabilisation**

### **Partie propriétaire**

Le propriétaire est débité du montant de la taxe foncière (hors TOM) + de la TOM tout en étant crédité du montant total de la T.F.

Saisie comptable OD Gérance

Code entité **G001** Gérance Crypto Date 17/12/2018 0000-00 Traceur 1378

Compte 411DERLONA| DERLON André Solde 550,00 CR

Immeuble CARFUMS Code gestion Clé

Pièce TF\_2018 Libellé Taxe foncière 2018 payée par vos soins Débit 388,00 Crédit

Banque

Fiscalité 3TF Taxe foncière 0,00%

Analytique

Communicati

Dont TVA

Récup/Locat

Soumis à honoraires

Entité	Date	Compte	Traceur	Libellé	Pièce	Débit	Crédit
G001	17/12/2018	411DERLONA	1378	Taxe foncière 2018 payée par vos soins	TF_2018	388,00	
G001	17/12/2018	411DERLONA	1378	Ordures ménagères 2018 payées par vos soins	TF_2018	154,00	
G001	17/12/2018	411DERLONA	1378	✓ TOM et TF 2018 payées par vos soins	TF_2018		542,00
G001	17/12/2018	411PIERREP	1378	Taxe foncière 2018 payée par vos soins	TF_2018	1 004,00	
G001	17/12/2018	411PIERREP	1378	Ordures ménagères 2018 payées par vos soins	TF_2018	498,00	
G001	17/12/2018	411PIERREP	1378	✓ TOM et TF 2018 payées par vos soins	TF_2018		1 502,00

Ouvrir... Menus Options lignes Options bloc Pièces comptables Balance

## Partie locataire(s)

Le tableau de quittancement du locataire s'enrichi d'une ligne provisoire (d'un appel)

Modification Locataire - Anna BELLE - 2/9

Identité et quittancement | Bail, Révision et DG | Renseignements divers | Compte | Appel direct | Compteurs | Documents

**Identité**

Identité ou tél: **ANNABELLE** BELLE Anna

Tél: 2, rue des Michottes Fax

54000 NANCY Fiche affectée à Adm

**Lot loué** Attention... L'immeuble est situé dans le périmètre d'un plan de prévention des risques (PPRn, PPRt ou sismicité) et a fait l'objet d'une déclaration de sinistre

Code gestion: **MICHOTTE/21** 2, rue des Michottes 54000 NANCY

Appartement Apt résidence récente Ancien Habitable Centre ville

**Propriétaire**

**ALOXE CORTON Denise** Résidence PORT GRIMAUD 83700 ST RAPHAEL 0458963658

**Quittancement**

N° de compte: **81ANNABELL** Périodicité:  Mensuel  Terme échu à partir du 13/06/2013 jusque 05/02/2019

Désignation	Montant	Hono	Durée
Loyer	495,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Permanent
Provisions/Charges	68,00	<input type="checkbox"/>	Permanent
Taxe ordures ménagères 2018	149,99	<input type="checkbox"/>	1 appels

TOTAUX

Loyer	495,00
Provisions	68,00
Taxes	
Divers	
Provisoire	149,99
<b>Quittance</b>	<b>712,99</b>

Pas de courrier suite à l'appel de loyer  
 Générer une facture après l'appel de loyer  
 Mettre le nom du propriétaire

Alarmes Recopier... Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

Si vous avez eu au moins deux locataires sur la période,

Modification Locataire - Thibault LECOSTAUD - 1/2

Identité et quittancement | Bail, Révision et DG | Renseignements divers | Compte | Appel direct | Compteurs | Documents | Composition du bail

**Identité**

Identité ou tél: **THIBAUTLECOSTAUD** LECOSTAUD Thibault

Tél: 23, rue de la Gare Fax

54320 MAXEVILLE Fiche affectée à Adm

**Lot loué**

Code gestion: **APT DEMO** 23, rue de la Gare 54320 MAXEVILLE

Appartement Apt résidence ancienne Ancien Habitable Hors agglomération

**Propriétaire**

**Pierre PROPRIETAIRE** 32, Rue du Septentrion 83500 PORT-GRIMAUD 0494560302 0494567078

**Quittancement**

N° de compte: **81THIBAUTL** Périodicité:  Mensuel  Terme échu à partir du 03/01/2017 jusque 30/04/2018

Désignation	Montant	Hono	Durée
Loyer	520,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Permanent
Provisions/Charges	50,00	<input type="checkbox"/>	Permanent
Jardin	-500,00	<input type="checkbox"/>	Inactif
Taxe ordures ménagères 2018 (120/365)	263,01	<input type="checkbox"/>	1 appels

TOTAUX

Loyer	520,00
Provisions	50,00
Taxes	
Divers	
Provisoire	263,01
<b>Quittance</b>	<b>833,01</b>

Pas de courrier suite à l'appel de loyer  
 Générer une facture après l'appel de loyer

Alarmes Recopier... Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

Modification Locataire - Tristan LOCATAIRE - 2/2

Identité et quittancement | Bail, Révision et DG | Renseignements divers | Compte | Appel direct | Compteurs | Documents | Composition du bail

**Identité**

Identité ou tél: **TRISTANLOCATAIRE** LOCATAIRE Tristan

Tél: 0383906341 Fax: 0383909999

54320 MAXEVILLE Fiche affectée à LG

**Lot loué**

Code gestion: **APT DEMO** 23, rue de la Gare 54320 MAXEVILLE

Appartement Apt résidence ancienne Ancien Habitable Hors agglomération

**Propriétaire**

**Pierre PROPRIETAIRE** 32, Rue du Septentrion 83500 PORT-GRIMAUD 0494560302 0494567078

**Quittancement**

N° de compte: **81TRISTANL** Périodicité:  Mensuel  Terme échu à partir du 18/05/2018

Désignation	Montant	Hono	Durée
Régul	-544,43	<input type="checkbox"/>	Inactif
Loyer	550,00	<input type="checkbox"/>	Permanent
Provisions/Charges	2,73	<input type="checkbox"/>	Permanent
Taxe ordures ménagères 2018 (228/365)	499,73	<input type="checkbox"/>	1 appels

TOTAUX

Loyer	550,00
Provisions	2,73
Taxes	
Divers	
Provisoire	499,73
<b>Quittance</b>	<b>1 052,46</b>

Pas de courrier suite à l'appel de loyer  
 Générer une facture après l'appel de loyer

Alarmes Recopier... Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

Le prorata temporis sera affiché dans le libellé de l'écriture...

## F\ Raccourci

Il est possible d'ajouter le raccourci « taxe foncière » dans

voire écran d'accueil.

