# Liste des quittancements locataires

La liste des quittancements affiche le détail des lignes à quittancer 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.

Filtre

#### 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

✓ Action	n Allarà 🔊 Day	abarabar
_	Ouvrir dans une application	
	Imprimer	•
	Sélection	•
17000	Trier	
472800	Supprimer	

# Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion :  $\frac{accès}{a l'aide}$ 

# 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.

Filtre

#### 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 :  $\frac{accès}{a l'aide}$ 

# 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 crée…

# 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.

Demander	
6	Renouvellement au
	03/04/2019
	Annuler OK

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"

K Modification _Parametres			- • ×						
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 CREE	DIT						
TOM et TF #a payées par vos soins		99 Diver	rs						
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 diverse	95							
Quittancement locataire									
Ne pas créer de ligne de quittancement sur les locataires									
Exclure les locataires partis									
Code fiscalité à utiliser	32TOM Taxe ordures mén	agères							
Libellé	Taxe ordures ménagères #a								
88									
		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 qui celui utilisé pour quittancer 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 quittancer une TOM — 1er écran

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

ISC Taxe foncière		
Année de référence	2018	
<ul> <li>Import</li> <li>Aide</li> </ul>	Annuler	▶ Valider

#### 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

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%	<b>V</b>	
411DESCHAM	DESCHAMPS Emile	Trimestriel	Trimestriel	2	09/06/2018	9,00%	0,00%	<b>V</b>	
411LEPITRE	LEPITRE Abel	Trimestriel	Trimestriel	4	13/09/2016	12,00%	2,30%	<b>V</b>	
411PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE	Mensuel	Mensuel	6	31/01/2017	6,00%	0,00%		
411ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	Mensuel	Mensuel	8	05/01/2017	7,50%	0,00%		
411ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	Mensuel	Mensuel	test	05/02/2019	5,00%	0,00%		
411MORGONC	MORGON Charles	Mensuel	Mensuel	10	30/03/2017	0,00%	0,00%		
411PETRUSP	PETRUS Pierre	Mensuel	Mensuel	11	30/03/2017	0,00%	0,00%		
								►s	élection
► Chercher	▶ Annuler		▶ Tout trait	er	▶ Traiter s	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

Proprietaire	Immeuble	Lot	Locataire	Taxe foncière	Payée par le propriétaire	т.о.м	A comptabiliser	Déjà comptabilisé
OXE CORTON Denise	MICHOTTE	MICHOTTE/21	Pas de locataire	150		149,99		
RLON André	CARFUMS	CARFUMS/001	Pas de locataire	542	<b>V</b>	154	<b>V</b>	
rre PROPRIETAIRE	GARE23	APT DEMO	Tristan LOCATAIRE	1502	<b>V</b>	498	<b>V</b>	
OXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/203	MATIGNON Georges	0	<b>V</b>	0		
OXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/306	Pas de locataire	0		0		
OXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/001	MARITON Paul	0		0		
SCHAMPS Emile	MICHOTTE	MICHOTTE/23	Colocation ANTOINE	0	<b>V</b>	0		
PITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/001	ROLIN Marie	0		0		
ITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/002	Elsa Locataire	0	<b>V</b>	0		
PITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/101	Juliette Cinoche	0		0		
PITRE Abel	LAFAYETTE	LAFAYETTE/202	Pas de locataire	0		0		
OXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/204	Pas de locataire	0		0		
OXE CORTON Denise	SAINTLOUIS	SAINTLOUIS/305	PAILLOUX Stéphane	0		0		
RGON Charles	GILBERT	GILBERT/127	Pas de locataire	0	<b>V</b>	0		
			m					
			m		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			

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 quittancement…"

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 boite 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.

LSC Saisie	comptable OD	Gérance						
Code ent	ité GOO1	Gérance Cry	oto	Date 17/12/2018	0000-00		Traceur	1378
	11105010		11. A d. /		e.H.	550.00.00	<u>Référence</u>	0.00.0000
Compte	411DERLC	DNAJ DERLO	N Andre	CK	Solde	550,00 CR	Dáb#	00/00/0000
Diàce	TE 2018	<u>code d</u>	<u>Jesuon</u> Tay	ve foncière 2018 pavée par vos so	inc		288.00	Credic
Banque	11_2010	Libelie	10/	xe fonciere 2010 payee par vos so	III5	2	500,00	
Fiscalité	3TF	Taxe foncière						0,00%
Analytiqu	ie -						Dont TVA	
Commun	icati						Récup/Locat	
							🔲 Soumis à honoraire	s
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 pay	ées par vos soins	TF_2018	154,00	
G001	17/12/2018	411DERLONA	1378	✓ TOM et TF 2018 payées par v	os 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 pay	ées par vos soins	TF_2018	498,00	
G001	17/12/2018	411PIERREP	1378	✓ TOM et TF 2018 payées par v	os soins	TF_2018		1 502,00
								-
0 <u>Ou</u>	vrir 🕨 Me	nus <u>Options</u>	lignes O	ptions bloc > Pièces compta	ibles	Balance	l l	

#### Partie locataire(s)

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

LSC	Modification Loc	ataire - Anna BELLE - 2/9				- • ×
Ide	ntité et quittar	cement Bail, Révision et DO	Renseignements divers	ompte Appel direct Co	ompteurs Documents	
	Identité					
	Identité ou	tél ANNABELLE	BELLE Anna		- 2	
	Tél	Fax				
	2, rue des Mich	ottes				
					Ci-h-	- Martin S. Ada
	54000 NAI	NCY	a and all of data to a first March diversity	- d 4 8 d 3	(DDD = DDD have simplified)	anectee a Aum
2	Lot loue	Attention Limmeubi	e est situe dans le perimetre d'un pla et a fait l'obiet d'une dé	in de prevention des risques deration de sinistre	(PPRN, PPRT OU SISMICITE)	
	Code gestion	MICHOTTE/21	2, rue des Michottes	54000	NANCY	
	Appartement	Appt résidence réce	ente Ancien	Habitable	Centre ville	
	Propriétaire				0450053550	
	ALOXE CORT	ON Denise Résidence PC	RT GRIMAUD' 83700	ST RAPHAEL	0458563658	
	Quittancemen	ıt				
	Nº de compt	te 81ANNABELL	Périodicité 🖃 Mensuel	🔲 Terme échu	à partir du	13/06/2013
		Désignation	Montant Hono	Durée	jusque	05/02/2019
	Lover		405.00	Permanent A		
	Provisions /Cha	ardes	68.00	Permanent		
	Taxe ordures	ménagères 2018	149.99	1 appels	> TOTAUX	
	Taxe or dares			ruppelo	Loyer	495,00
				-	Provisions	68,00
			Das de courrier suite	l'appel de lover	Divers	
				antàs l'appel de lover	Provisoire	149,99
			Mottra la par		Quittance	712,99
			mettre le non			
		Alarmes				
				Précé	dent	
-	0	Recopier	Imprimer	Suiva	nt Annulor	Validor
			- Imprimer		Ainder	

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

Modification Locatare - Thebault LECOSTAUD -1/2     Constant - Thebault LECOSTAUD -1/2     Identitie     Comptex Appel direct   Comptex   Appel direct   Comptex   Documents   Composition du bal     Identitie     Comptitie out of      THIRAULT LECOSTAUD     LECOSTAUD Thebault     Pox	
Lot loué         Adm           Code getton         APT DEMO           22. og de 5 Ger         6120	S4320 MAXEMILE Fiche affectée à <u>LG</u> Lot Tomé Cede settem APT DEHO 23 nu de la Gave S4230 MAXEMILE
Appartament Appt Rédidince ancienne Récent Hobitable Hors applemération Propriétaine Peroprétaine Pierre PROPRIETAIRE 32. Aue du Septembrion 83580 PORT-GRUMAUD OMMESSION OMMESSION	Appartement Appt Holdence ancience Recent Hobbite Hora applicite Propriétaire <u>Pierre PROPRIETAIRE</u> 32 Rue du Septembrion 83500 PORT-GRIMALD <u>Betersonne</u> <u>Betersonne</u>
Quittancement           Videcompte         81THBAULT           Périodicté         Mensuel           Désyation         Montont           Hono         Durée           Lover         520,00	Odittancement <u>Videcompto</u> 81TRISTANL         Pérodiché @ Mensuel         Terme échu         à partr du 18/05/2018           Déspusion         Montast         toor         Durée         a           Régul         -544,43         - motoré d'         a
Provisions/Charges         50.00         Permanent           Jardin         3000,00         Inactivé         Loyer         520,00           Texe ordures ménagères 2016 (120/065)         265,01         1 appels         Provisions, 2000	Lyver Provisions,Charges 2,73 Permanent Lyver 550,00 Provisions 2,173 Permanent Lyver 550,00 Provisions 2,73 Taxe orderes methoderes 2018 (228/563) 499,773 Taxes 5
Pas de courrier suite à l'appel de loyer Provisione 263,01 Générer une facture après l'appel de loyer Quittance 833,01	Pas de courrier suite à l'appel de loyer     Proveoire 499,73     Générer une facture après l'appel de loyer     Quittance 1 052,46
Alarmes     Recopier     Monotone     Monotone	Alarmes     Accopier     Prácédent     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

votre écran d'accueil.

