

ORCOD LOCHERES

La maîtrise d'ouvrage
la ville de Sarcelles

L'opérateur de la mission de redressement ARC



Ville de Sarcelles

Agence nationale de l'habitat Anah

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts Groupe

ARC Association des Responsables de Copropriété Nationale

Les formations 2025

Public	Thématiques	Date
Conseillers syndicaux	Comment bien mettre en concurrence le contrat du syndic ?	23 Janvier 2025
	Comment analyser le grand livre, la balance et les 5 annexes ?	20 Février 2025
	Comment bien préparer l'ordre du jour et élaborer des budgets en concertation avec le syndic ?	20 mars 2025
	Les frais de recouvrement de charges et ses conséquences sur la copropriété	6 novembre 2025
	Comment accompagner une copropriété sur les étapes d'une rénovation énergétique ?	12 Juin 2025
	Les contrats obligatoires du SDC	23 octobre 2025
à Tous	Comment lire ma convocation d'assemblée générale et mettre à l'ordre du jour une question et les documents obligatoires à joindre ?	4 Février 2025
	Les conséquences de l'approbation des comptes, des budgets et du quitus et comprendre ma régularisation de charges	29 Avril 2025
	Le rôle du conseil syndical et du syndic : les dernières réformes légales	20 mai 2025
	Comment accompagner une copropriété sur les étapes d'une rénovation énergétique ?	25 Novembre 2025

Cycle de formation mise en place par la Ville de SARCELLES en partenariat avec l'ARC

L'ANALYSE DU GRAND LIVRE, DE LA BALANCE ET DES CINQ ANNEXES COMPTABLES

Jeudi 20 Février 2025

Formation animée par Assitan NIAKATE

Sommaire



Partie I : Principes et notions comptables

Partie II : Les documents comptable obligatoire

Partie III : Le contrôle des comptes en copropriété

Partie IV : Les annexes comptables

I. Quatre principes clefs :



A. La nomenclature comptable
B. La comptabilité d'engagement
C. La tenue d'une comptabilité double
D. Distinction entre les charges et les travaux
L'article 14-1 et 14-2 de la loi du 10 juillet 1965

Les documents comptables obligatoires

Les documents comptables obligatoires

Le grand livre


GRAND LIVRE PARTIEL
du compte 101000 au compte 797000

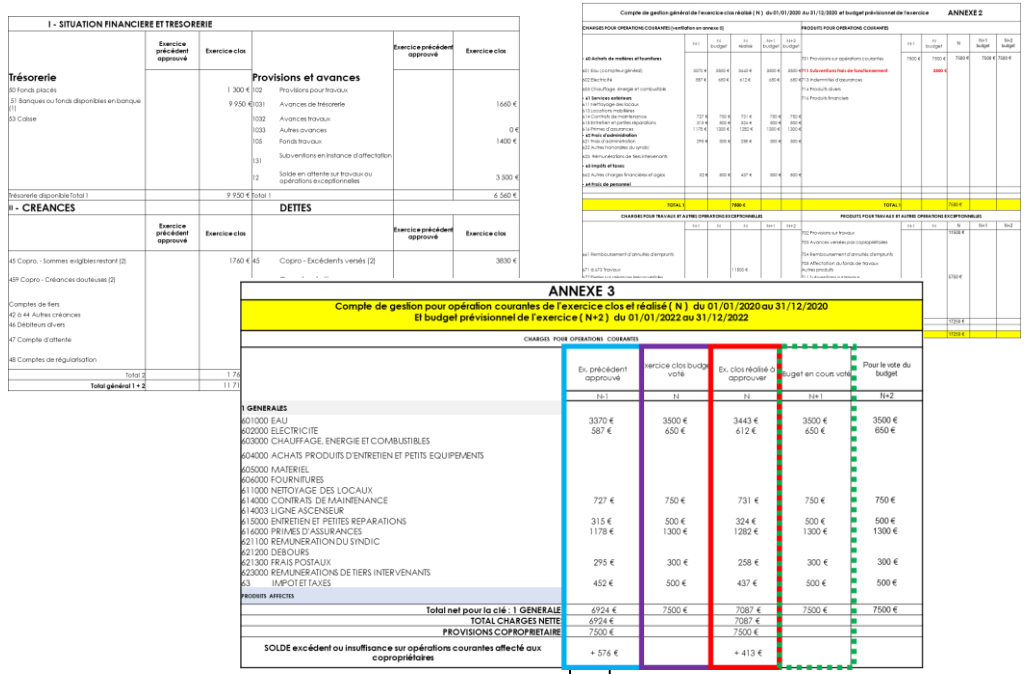
Le grand-livre répertorie l'ensemble des écritures par classe comptable de façon chronologique

La balance générale



La balance générale ou la balance partielle édite la synthèse du grand livre comprenant le cumul des opérations et le solde de chaque compte.

Les 5 Annexes


ANNEXE 3
Compte de gestion pour opération courantes de l'exercice clos et réalisé (N) du 01/01/2020 au 31/12/2020
Et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2022 au 31/12/2022

Les annexes reprennent les soldes du grand livre en distinguant les différentes informations dans cinq annexes distinctes

A. La nomenclature comptable

La nomenclature comptable appliquée à la copropriété

La nomenclature comptable appliquée à la copropriété est un système standardisé qui permet d'organiser et de classer les différentes opérations comptables spécifiques à une copropriété.
Cela permet de suivre de manière claire les finances, de respecter les obligations légales, et d'assurer la transparence pour les copropriétaires.

Le fonctionnement des classes de comptes

- **Classe 1 *(capitaux)* qui présente les provisions, avances, subventions et emprunts**
- **Classe 4 *(tiers)*** est utilisée pour **enregistrer les relations financières de la copropriété avec les copropriétaires (créances ou dettes) et les fournisseurs.**
- **Classe 5 *(finances)*** est utilisée pour **suivre l'évolution de la trésorerie de la copropriété**
- **Classe 6 *(charges)*** enregistre **les dépenses de la copropriété** (charges d'entretien, factures d'énergie, frais de gestion).
- **Classe 7 *(produits)*** enregistre **les recettes,** principalement les appels de fonds versés par les copropriétaires.

A. La nomenclature comptable

La nomenclature comptable appliquée à la copropriété

➔ Classe 1 : Comptes de capitaux

Ces comptes présentent les provisions, avances, subventions et emprunts.
Ce sont des comptes comme :

- **105** : Fonds de travaux (créé suite à la loi ALUR).
- **102** : Provisions pour travaux.

➔ Classe 4 : Comptes de tiers

Ces comptes permettent de suivre les relations financières avec les copropriétaires et les fournisseurs, notamment :

- **401** : Fournisseurs (dettes et créances envers les prestataires de services ou fournisseurs de la copropriété).
- **450** : Copropriétaires (dettes et créances entre la copropriété et ses membres).
- **461** : Débiteurs divers (autres créances).

A. La nomenclature comptable

La nomenclature comptable appliquée à la copropriété

➔ Classe 5 : Comptes financiers

Cette classe concerne les comptes qui enregistrent les opérations liées à la trésorerie de la copropriété :

- **512** : Banques (solde du compte bancaire de la copropriété).
- **53** : Caisse (liquidités détenues par la copropriété).

➔ Classe 6 : Comptes de charges

Ces comptes enregistrent les dépenses engagées par la copropriété pour son fonctionnement. Ils sont regroupés en catégories, par exemple :

- **600** : Achats (fournitures diverses pour l'entretien, le nettoyage, etc.).
- **601** : Eau
- **621** : Frais de gestion (honoraires du syndic).
- **615** : Entretien et réparations (frais pour des travaux ou la maintenance des parties communes).
- **64** : Frais de personnel (si la copropriété emploie un gardien ou du personnel d'entretien).
- **616** : Assurances (primes d'assurance de l'immeuble).

A. La nomenclature comptable

La nomenclature comptable appliquée à la copropriété

➔ Classe 7 : Comptes de produits

Les comptes de cette classe permettent d'enregistrer les recettes de la copropriété, principalement liées aux appels de fonds versés par les copropriétaires :

- **701 :** Provisions sur opérations courantes
- **702** : Provisions sur travaux et opérations exceptionnelles
- **711** : Subventions

A. La nomenclature comptable

Extrait Le plan comptable est réparti par classe = avec des numéros de comptes

❑ **Les provisions et avances :**
- 102/103 = provisions et avances
- 120 = solde en attente travaux
- 130 = subventions
- 105 = fond travaux obligatoire

❑ **Les comptes de tiers :**
- 40 = les fournisseurs
- 42 = le personnel
- 43 = organismes sociaux
- 45 = copropriétaires

❑ **Les comptes d'attentes :**
- 47 = compte d'attente

❑ **Les comptes financiers**
- 50 = fonds placés
- 51 = banque et trésorerie disponible

❑ **Les comptes de charges :**
- 60 = fournitures, charges
- 61 = service extérieur
- 62 = frais d'administration et honoraires
- 63 = impôts et taxes
- 64 = frais de personnel
- 66 = charges financières des emprunts et agios

❑ **Les comptes travaux :**
- 67= charges travaux…

❑ **Les Appels de fonds**
- 70 = appel de fonds
- 701 = provisions opérations courantes 14-1 §1
- 702 = provisions sur travaux 14-2 §2
- 71 = autres produits

B. La comptabilité d'engagement

Le principe de la comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement en copropriété est un principe comptable qui consiste à **enregistrer les opérations au moment où elles sont engagées, c'est-à-dire lorsque la dépense ou la recette devient certaine, même si le paiement ou l'encaissement n'a pas encore eu lieu.** Ce système permet de mieux refléter la réalité financière d'une copropriété à un instant donné.

En pratique :

- **Enregistrement des charges et des produits** : **Les charges** (factures des prestataires, travaux, etc.) et **les produits** (appels de fonds aux copropriétaires) sont comptabilisés dès qu'ils sont engagés, sans attendre leur règlement.
- **Suivi des créances et des dettes** : La comptabilité d'engagement permet de suivre de manière précise **les créances** (sommes dues par les copropriétaires) et **les dettes** (sommes que la copropriété doit à des tiers) dans les comptes de la copropriété.
- **État financier plus précis** : En tenant compte des charges et des produits engagés, cette méthode donne une **image fidèle de la situation financière réelle de la copropriété**, car elle intègre aussi bien les dettes que les créances à venir.
- **Clôture d'exercice** : À la fin de chaque exercice comptable, il est possible d'avoir une vision claire des dépenses et recettes engagées, même si elles ne sont pas encore payées ou encaissées, ce qui permet **une gestion plus transparente.**

➔ **La comptabilité d'engagement est utilisé pour offrir une gestion financière plus rigoureuse et éviter les décalages entre la réalité économique et les flux de trésorerie.**

B. La comptabilité d'engagement



Enregistrement à chaque « engagement comptable ».
De la réception de la facture au règlement de celle-ci ; de l'appel de fonds au règlement des copropriétaires…

- Nécessité de respecter une **comptabilité d'engagement** pour contrôler les comptes en cours d'exercice et avoir une vision réelle de la copropriété à un instant T

- **Attention** le Syndic peut :
  - reporter l'enregistrement de factures pour camoufler une situation comptable négative (mois ou exercice suivant)
  - reporter l'enregistrement de produits pour revoir à la hausse le BP du prochain exercice alors que des produits n'ont pas été enregistrés

➔ **Comparer la date sur la copie originale de la facture / la date sur le Grand Livre ou relevé général des dépenses**

➔ **Le CS doit suivre la vie de la copropriété (sinistres, comptes rémunérés etc.)**

C. La tenue d'une comptabilité double

La notion de partie double

La **partie double** est un principe fondamental en comptabilité qui consiste à enregistrer **chaque transaction de manière à affecter au moins deux comptes** : l'un est **débité** et l'autre est **crédité**.

Ce système garantit que les écritures comptables restent équilibrées et cohérentes, reflétant fidèlement les mouvements financiers de l'entreprise ou de l'entité.

Les principes de base de la partie double :

Débit et crédit : Une transaction est inscrite à la fois dans un compte débité et un compte crédité.

Équilibre des comptes : Pour chaque transaction, **la somme des montants débités doit toujours être égale à la somme des montants crédités**. Cela permet de s'assurer que les comptes sont équilibrés.

C. La tenue d'une comptabilité double

Utilité de la partie double

- **Précision et transparence :**

Ce système assure **une comptabilité exacte et complète**, car chaque transaction doit être enregistrée dans deux comptes, ce qui rend toute erreur plus facile à identifier.

- **Contrôle et suivi :**

La partie double permet de suivre les produits et les charges de manière détaillée**, offrant une vue d'ensemble de la situation financière.**

- **Équilibre financier :**

Puisque le **total des débits doit toujours être égal au total des crédits**, cela garantit que les comptes sont **équilibrés** à tout moment.

➔ **En résumé, la partie double assure que pour chaque transaction, il y a un effet compensatoire dans les comptes, ce qui garantit une comptabilité claire, équilibrée et traçable.**

C. La tenue d'une comptabilité double

Le débit et crédit dans la comptabilité d'engagement

En comptabilité d'engagement, le principe de **débit** et de **crédit** est central pour enregistrer les mouvements financiers. Chaque transaction affecte deux comptes : l'un est débité et l'autre est crédité. Ces notions sont essentielles pour tenir des comptes équilibrés et donner une image fidèle de la situation financière.

Le débit et crédit dans les comptes de classe 1 à 5

Les comptes des classes 1 à 5 présentent la situation des tiers vis-à-vis de la copropriété.

- Lorsque le solde du compte est au **débit**, cela veut dire que le titulaire du compte comptable à une dette vis-à-vis de la copropriété.

- Lorsque le solde du compte est au **crédit**, cela signifie que le titulaire du compte à une créance vis-à-vis de la copropriété

A retenir :

☞ Somme au **débit** = créances en faveur de la copropriété
☞ Somme au **crédit** = dette au détriment de la copropriété

C. La tenue d'une comptabilité double

Le débit et crédit dans les comptes des classes 6 et 7

Les comptes des classes 6 présentent les charges et les comptes des classes 7 présentent les produits de la copropriété.

Charges = toutes les factures saisies qui concernent l'exercice qu'elles soient payées ou non.

- Les charges sont présentées dans les comptes de classe 6 et inscrites au débit
- Les charges sont mises au débit car elles doivent être supportées par la copropriété
- Si un compte de charges présent un solde créditeur, cela signifie que la copropriété a bénéficié d'un avoir

Produits = toutes les sommes d'argent que la copropriété a reçues ou est en droit de recevoir qui concernent l'exercice.

- Les produits sont indiqués dans les comptes de classe 7 et inscrits au crédit
- Les produits sont enregistrés au crédit car ils représentent des sommes d'argent qui sont au profit de la copropriété

C. La tenue d'une comptabilité double

Exemple pratique en copropriété

Imaginons qu'une copropriété engage une entreprise pour réaliser des travaux, pour un montant de 10 000 € :

Au moment de l'engagement de la dépense (lorsque la facture est reçue) :

- Le compte de **charges** **"Travaux" est débité** de 10 000 € (car c'est une dépense).
- Le compte du **fournisseur est crédité** de 10 000 € (car la copropriété doit cette somme).

Quand la copropriété paie la facture :

- Le compte de fournisseur est **débité** (car la dette est réduite).
- Le compte de trésorerie (banque) est **crédité** (car la somme sort de la banque).

C. La tenue d'une comptabilité double

Exemple :

1/ Réception d'une facture EDF de 500 €

40.. EDF	
Débit	Crédit
	500 €

Contrepartie

60..Charges électricité	
Débit	Crédit
500 €	

2/ Paiement facture EDF

40.. EDF	
Débit	Crédit
500 €	

Contrepartie

51 Banque	
Débit	Crédit
	500 €

Toute imputations comptables doit avoir une contrepartie :

- Les soldes débiteurs sont aux profit du SDC (corpos débiteurs)
- Les soldes crédits une dette du SDC vis-à-vis des tiers (dettes fournisseurs a payer)

C. La tenue d'une comptabilité double

Pourquoi est-ce que le compte banque est crédité lors du paiement d'une facture ?

Le compte Banque est **crédité** parce que, dans la logique comptable, **le crédit représente une diminution de l'actif dans le cadre de la gestion des liquidités.**

Le compte "Banque" est **un compte d'actif**, c'est-à-dire qu'il représente les fonds disponibles sur le compte bancaire de l'entreprise ou de la copropriété.

Nature du compte « Banque »

Le compte **"Banque"** fait partie des comptes **d'actif**. Les actifs représentent les ressources de la copropriété (comme les liquidités dans le compte bancaire).

- ✓ **Lorsqu'il y a une augmentation des actifs** (par exemple, **paiement d'un appel de fonds** par un copropriétaire), le compte "Banque" est **débité**.

- ✓ **Lorsqu'il y a une diminution des actifs** (par exemple, lors du **paiement d'une facture**), le compte "Banque" est **crédité**.

C. La tenue d'une comptabilité double

Pourquoi est-ce que le compte banque est crédité lors du paiement d'une facture ?

Diminution de la trésorerie

- ✓ **Lorsque la copropriété paie une facture ou un fournisseur**, la somme d'argent disponible sur le compte bancaire **diminue**.

- ✓ **En comptabilité, une diminution d'un compte d'actif se traduit par un crédit.**
- ✓

C'est pour cela que, lorsqu'un paiement est effectué, on crédite le compte "Banque" du montant payé.

Exemple :

Imaginons que la copropriété paie une facture de 2 000 € pour des travaux :

- ➢ Le compte "Fournisseurs" est débité parce que la dette envers le fournisseur diminue.
- ➢ Le compte "Banque" (actif) est crédité parce que l'argent disponible sur le compte bancaire diminue.

Écriture comptable :

Date	Description	Compte débité	Compte crédité	Montant
01/10/2024	Paiement facture fournisseur	Fournisseurs (401)	Banque (512)	2 000 €

C. La tenue d'une comptabilité double

Autre exemple :

Prenons l'exemple d'un copropriétaire qui paie 1 000 € pour son appel de fonds :

- Débit du compte Banque (512) : 1 000 € (augmentation de la trésorerie).
- Crédit du compte Copropriétaire (450) : 1 000 € (reconnaissance du produit encaissé).

Écriture comptable :

Date	Description	Compte débité	Compte crédité	Montant
01/10/2024	Paiement appel de fonds	Banque (512)	Copropriétaire (450)	1 000 €

En résumé :

➔ Le **compte Banque est débité lors de la réception d'un paiement** parce que cela représente une **augmentation des liquidités de la copropriété**, qui est un actif.

➔ **En comptabilité, l'augmentation d'un actif est toujours enregistrée par un débit.**

➔ En parallèle, le compte correspondant (Copropriétaires) est crédité, indiquant la diminution de la dette des copropriétaires envers la copropriété.

C. La tenue d'une comptabilité double

Récapitulatif des mouvements Débit/Crédit en fonction de la classe :

Classe	Débit	Crédit
Classe 1 Capitaux	Diminution des fonds/provisions	Augmentation des fonds/provisions
Classe 4 Copropriétaires et tiers	Créances (sommes dues à la copropriété)	Dettes (sommes dues par la copropriété)
Classe 5 Comptes financiers	Augmentation des liquidités (copropriétaire qui règle son appel de fonds)	Diminution des liquidités (paiement de la facture d'un fournisseur)
Classe 6 Comptes de charges	Enregistrement d'une charge (facture d'eau)	Annulation ou correction d'une charge (réception d'un avoir)
Classe 7 Comptes de produits	Annulation de produit (annulation d'un appel de fonds)	Augmentation de produit (appel de fonds)

D. Distinction charges et travaux /opérations exceptionnelles

❑ Loi du 10 juillet 1965

•**Article 14-1 1er§** : Charges courantes

- ➢ **Dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et équipements communs de l'immeuble**
- ➢ Vote du budget prévisionnel et de l'échéancier des appels de fonds

•**Article 14-1 2ème§** : Charges exceptionnelles

- ➢ Ne **sont pas comprises dans le budget prévisionnel les dépenses pour gros travaux ou autres dépenses exceptionnelles**.
- ➢ Vote en AG de la dépenses et des appel de fonds travaux et opérations exceptionnelles

•**Article 14-2-1** : Cotisation du fonds travaux obligatoire

- ➢ Vote du montant de la cotisation annuelle (pas < à 5% du BP ou 2,5% du PPT)

❑ Décret du 17 mars 1967

•**Article 45-1 alinéa 2 :** Appels liées aux avances votées en AG destinées à constituer des réserves ou qui représentent un emprunt du syndicat auprès des copropriétaires ou certains d'entre eux. Ces avances sont remboursables au copropriétaire vendeur.

- ✓ Fonds de roulement : ne doit pas dépasser 1/6e du montant du budget prévisionnel (cela correspond à 2 mois de budget).
- ✓ Avances de solidarité : généralement votée pour compenser les impayés de charges des copropriétaires

Vos Questions ?



II. Les documents comptables obligatoires

Les documents comptables obligatoires

Le grand livre


GRAND LIVRE PARTIEL
du compte 101000 au compte 797000

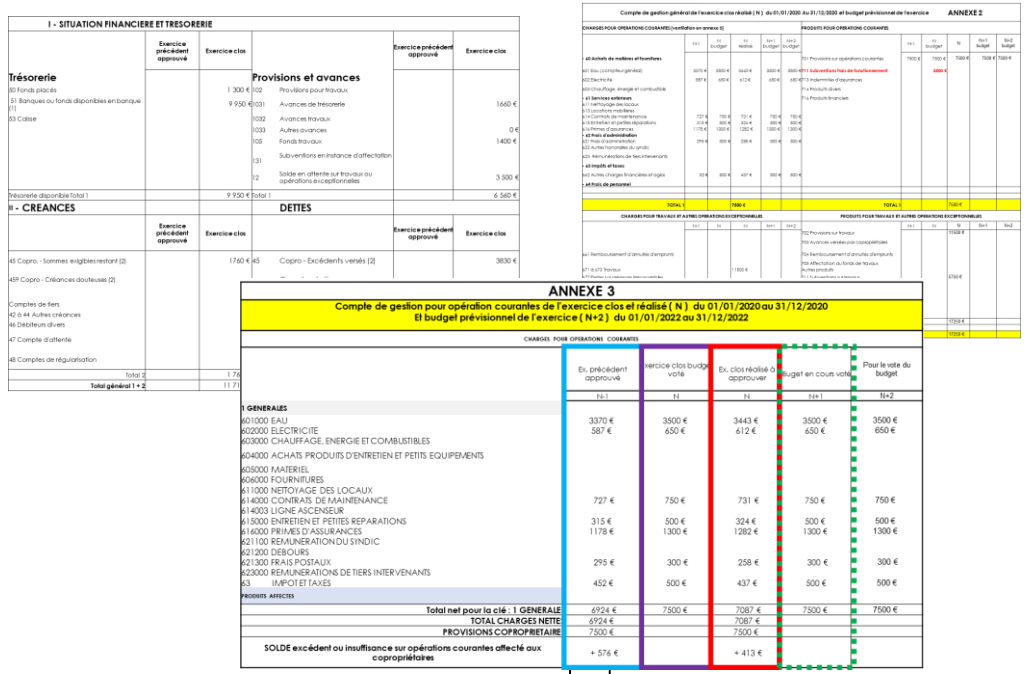
Le grand-livre répertorie l'ensemble des écritures par classe comptable de façon chronologique

La balance générale



La balance générale ou la balance partielle édite la synthèse du grand livre comprenant le cumul des opérations et le solde de chaque compte.

Les 5 Annexes


ANNEXE 3
Compte de gestion pour opération courantes de l'exercice clos et réalisé (N) du 01/01/2020 au 31/12/2020
Et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2022 au 31/12/2022

Les annexes reprennent les soldes du grand livre en distinguant les différentes informations dans cinq annexes distinctes

Les documents comptable obligatoires : le décret comptable

L'ensemble des opérations comptables est inscrit dans des documents comptables obligatoires

❑ Textes de référence :

Décret et arrêté du 14 mars 2005 impose au syndic de tenir et de produire différents documents comptables :

- **Grand livre des comptes : qui répertorie l'ensemble des écritures par compte**
- **Balance générale ou partielle qui édite la synthèse du grand livre comprenant le cumul des opérations et le solde de chaque compte**
- **Des comptabilités auxiliaires (ex: journal de banques)**

➔ *Possibilité d'avoir une vision sur un compte en particulier (extrait de compte copropriétaire)*

- **Cinq annexes jointes à la convocation d'assemblée générale**
  - *Annexe 1 : L'état financier de la copropriété*
  - *Annexe 2 : Compte de gestion général et le budget.*
  - *Annexe 3 : Compte de gestion pour des opérations courantes et le budget prévisionnel par clés de répartitions.*
  - *Annexe 4: Compte de gestion pour dépenses et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel*
  - *Annexe 5 : L'état des travaux et opérations exceptionnelles.*

A. Exemple d'un grand livre

Pièce	Date	Compte	Jal	C-Partie	N° chèque	Libellé	Débit	Crédit
061 La Guérinière arrêté au 31/12/2013								
	01/01/2013	40100-0070				Report de -449.61 €	1 448.33 €	1 897.94 €
43044	21/01/2013	40100-0070	VI	51220	Virt	Fre ANT HER,ampli tete reseau	449.61 €	
45307	07/02/2013	40100-0070	AC	61501		Fre ANTENNES,rplt anten récpt° 6cha		595.77 €
45307	18/02/2013	40100-0070	VI	51220	Virt	Fre ANTENNES,rplt anten récpt° 6cha	595.77 €	
		Total compte 40100-0070				**(Solde : 0.00 €)**	**2 493.71 €**	**2 493.71 €**
		40100-0089	**ORANGE**					
	01/01/2013	40100-0089				Report de 0.00 €	2 013.39 €	2 013.39 €
44164	11/01/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 11/01/2013		45.18 €
44164	11/01/2013	40100-0089	BQ	51220	000PRLT	Fre ORANGE du 11/01/2013	45.18 €	
45362	12/02/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 12/02/2013		
45362	12/02/2013	40100-0089	BQ	51220	000PRLT	Fre ORANGE du 12/02/2013	70.79 €	
46673	12/03/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 12/03/2013		58.33 €
46673	12/03/2013	40100-0089	BQ	51220	000PRLT	Fre ORANGE du 12/03/2013	58.33 €	
49359	11/04/2013	40100-0089	AC	61446		Fre ORANGE du 11/04/2013		42.64 €
49359	11/04/2013	40100-0089	BQ	51220	0PRELEV	Fre ORANGE du 11/04/2013	42.64 €	
51051	14/05/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 14/05/2013		48.67 €
51051	14/05/2013	40100-0089	BQ	51220	000PRLT	Fre ORANGE du 14/05/2013	48.67 €	
52528	12/06/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 12/06/2013		49.87 €
52528	12/06/2013	40100-0089	BQ	51220	000PRLT	Fre ORANGE du 12/06/2013	49.87 €	
54828	11/07/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 11/07/2013		33.40 €
54828	11/07/2013	40100-0089	BQ	51220	000PRLT	Fre ORANGE du 11/07/2013	33.40 €	
56513	12/08/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 12/08/2013		33.40 €
56513	22/08/2013	40100-0089	BQ	51220	OOOPRLT	Fre ORANGE du 12/08/2013	33.40 €	
57771	11/09/2013	40100-0089	AC	60410		Fre ORANGE du 11/09/13		33.40 €
57771	11/09/2013	40100-0089	BQ	51220		Fre ORANGE du 11/09/13	33.40 €	
58853	01/10/2013	40100-0089	OD	60410		Avoir ORANGE du 01/10/2013	22.27 €	
59892	22/10/2013	40100-0089	TR	51220	000VIRT	Rbt ORANGE du 01/10/2013		22.27 €
		Total compte 40100-0089				**(Solde : 0.00 €)**	**2 451.34 €**	**2 451.34 €**
		40100-0098	**CIS**					
	01/01/2013	40100-0098				Report de 0.00 €	23 373.92 €	23 373.92 €
45019	01/01/2013	40100-0098	AC	61301		Fre CIS location compteur 1S2013		3 490.86 €
45020	01/01/2013	40100-0098	AC	61301		Fre CIS location compteur 1S2013		96.05 €
43360	10/01/2013	40100-0098	OD	10242		Fre ISTA pose compteur		6 219.44 €
43389	11/01/2013	40100-0098	TR	51220	0628901	Notre cheque 0628901	6 219.44 €	
45020	18/02/2013	40100-0098	VI	51220	Virt	Fre CIS location compteur 1S2013	3 586.91 €	
53997	01/07/2013	40100-0098	AC	61301		Fre CIS location compteur 2S2013		96.05 €
53998	01/07/2013	40100-0098	AC	61301		Fre CIS location compteur 2S2013		3 490.86 €
53997	19/07/2013	40100-0098	VI	51220	Virt	Fre CIS location compteur 2S2013	96.05 €	
53998	14/08/2013	40100-0098	VI	51220	Virt	Fre CIS location compteur 2S2013	3 490.86 €	
		Total compte 40100-0098				**(Solde : 0.00 €)**	**36 767.18 €**	**36 767.18 €**

Factures fournisseurs au crédits

Règlement des factures au débit

B. Exemple d'une balance générale



N° Compte	Libelle	Débit	Crédit	Solde Débit	Solde Crédit
421000	REMUNERATIONS DUES	558 016,06	550 805,53	7 210,53	
421100	ACOMPTES	33 202,22	32 703,59	498,63	
421300	ACOMPTES SALAIRES	500,00		500,00	
	Total 421	601 178,10	592 968,94	8 209,16	
	Solde 421			8 209,16	
443100	TAXE SUR SALAIRES		4 797,00		4 797,00
	Total 443		4 797,00		4 797,00
	Solde 443				4 797,00
4500001A		72 304,22	72 238,56	65,66	
4500002B		39 198,95	33 593,09	5 605,86	
4500003A	M@	44 529,70	42 088,06	2 441,64	
4500004A	M £	45 244,06	42 387,36	2 856,70	
4500005A		48 490,18	46 433,76	2 056,42	
4500006A		47 031,25	47 878,66		847,41
4500007A		92 995,00	88 879,52	4 115,48	
4500008A		81 136,50	81 012,91	123,59	
4500009A		61 980,12	62 427,03		446,91
4500010A		69 166,84	69 798,30		631,46
4500011A		10 724,16	10 734,16		10,00
4500011C		31 909,53	32 402,54		493,01
4500012A		50 483,21	51 185,76		702,55
4500013A		78 026,04	78 807,00		780,96
4500014C		35 890,34	36 251,61		361,27
4500015A		52 317,83	52 422,16		104,33
4500016A		69 850,75	69 926,15		75,40
4500017B			6,59		6,59
4500018A		73 286,74	70 706,13	2 580,61	
4500019B		52 813,41	52 734,36	79,05	
4500020A		58 097,26	54 209,12	3 888,14	
4500021A		51 226,57	51 376,80		150,23
4500022A		44 428,82	44 582,56		153,74
4500023B		30 951,26	30 231,86	719,40	
4500024A		57 955,76	57 655,82	299,94	
4500025A		79 367,45	80 149,59		782,14
4500026A		30 311,06	30 326,97		15,91
4500026B		33 731,71	21 594,14	12 137,57	

Compte 421 est débiteur de 7210€

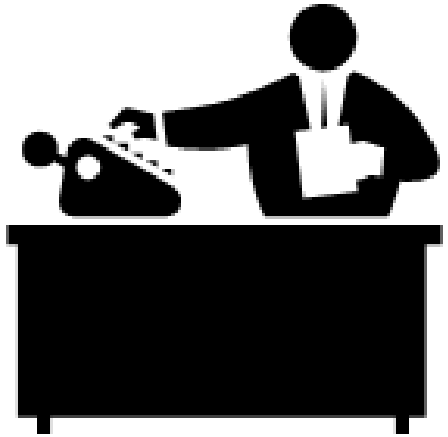
Compte 443 taxe sur salaire de 4797€ non encore réglé

Compte 450 copropriétaire débiteur de 5606€

Compte 450 copropriétaire créditeur de 782€

La préparation du contrôle des comptes
Liste des documents a solliciter au préalable





La « check-list » des documents a avoir pour le contrôle des comptes

➢ Documents à lire et analyser

- PV des dernières assemblées (BP, comptes, appels…etc)
- Contrat(s) de syndic en vigueur sur l'exercice
- Relevé général des dépenses (RGD)
- Le grand livre comptable sur plusieurs ou un exercices comptable
- Les factures de l'exercice à contrôler
- Les annexes comptables

➢ Documents complémentaires éventuels

- Règlement de copropriété (pour connaitre les clefs de charges entre autre)
- Le seuil de consultation du CS et le montant de mise en concurrence voté en AG
- Contrat de maintenance (ménage, chauffage etc.)
- Fiches de paie gardien et employés / contrat de travail…
- Devis et factures gros travaux, études..

L'accès à tous les documents par le CS

- **Article 21 de la loi du 10 juillet 1965 prévoit qu'à tout moment le conseil syndical** *« peut prendre connaissance, et copie, à sa demande, et après en avoir donné avis au syndic, de toutes pièces ou documents, correspondances ou registres se rapportant à la gestion du syndic et, d'une manière générale, à l'administration de la copropriété. »*

➢ **Il est recommandé au conseil syndical de contrôler les comptes de la copropriété régulièrement sans attendre la préparation de l'AG.**

➢ **Pénalités en cas de retard à la remise des documents réclamés par le conseil syndical**

- Au-delà d'un délai d'un mois après demande du CS, des pénalités de retard sont calculées sur la base d'un montant minimal de 15 euros par jour de retard.
- Ces pénalités sont déduites de la rémunération du syndic lors de l'établissement des comptes définitifs à clôturer et à soumettre à l'assemblée générale pour approbation.
  - A défaut, le président du conseil syndical peut demander au président du tribunal judiciaire, statuant selon la procédure accélérée au fond, la condamnation du syndic au paiement de ces pénalités au profit du syndicat des copropriétaires.



Les missions conseil syndical

❑ Les textes de références :

Article 21 de la loi du 10 juillet 1965

- Dans tout syndicat de copropriétaires, **un conseil syndical assiste le syndic et contrôle sa gestion**
- Le conseil syndical est obligatoirement saisi par le syndic **concernant les sommes pour lesquelles sa consultation est obligatoire**

Article 18 de la loi du 10 juillet 1965

- Le conseil syndical **doit être associé à l'élaboration du budget prévisionnel**

Article 26 du décret du 17 mars1967

- Le syndic a l'obligation de préparer **l'OJ de l'AG avec le CS**

Article 27 du décret du 17 mars1967

- Le conseil syndical **peut prendre conseil auprès de toute personne** physique ou morale de son choix (auditeur de compte, association,…)

L'extranet un outil pour le CS

❑ **Le décret n°2019-502 du 23 mai 2019 précise la liste minimale des documents devant être accessibles en ligne à compter du 1er juillet 2020 :**

- De tous les copropriétaires : RCP, carnet d'entretien, fiche synthétique, diagnostics techniques, contrats en cours sauf contrat de travail, PV des 3 dernières AG, devis travaux approuvés et contrat de syndic en cours,
- De chaque copropriétaire : compte individuel, montant des charges payés par le copropriétaire, avis d'appel de fonds sur 3 ans,
- Du conseil syndical : balance des comptes, relevés des comptes bancaires, assignation en justices du SDC et décision de justice, liste de tous les copropriétaires, copie de la carte professionnelle et des attestations d'assurance.

➢ **Le grand livre et les factures ne sont pas prévus par le décret**

➢ **Les conseillers syndicaux doivent disposer d'un espace propre**

V. Vérification à faire chez les syndic : les annexes comptables



Comprendre les annexes comptables



Les 5 annexes jointes obligatoirement à la convocation pour l'approbation des budgets et des comptes (article 11 du décret 17 mars 1967) :

- **Annexe 1 : État financier de la copropriété (après répartition).**
- **Annexe 2 : le compte de gestion général de l'exercice clos réalisé N et le budget prévisionnel de l'exercice N+2 (classé par compte).**
- **Annexe 3 : le compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé N, et le budget prévisionnel de l'exercice N+2 (classé par clés de répartition).**
- **Annexe 4: les comptes de gestion pour les travaux de l'article 14-2 et les opérations exceptionnelles hors- budget prévisionnel de l'exercice clos N classé par travaux et opérations.**
- **Annexe 5 : l'état des travaux de l'article 14-2 et des opérations exceptionnelles votés, non encore clôturés à la fin de l'exercice N.**

La cohérence technique des cinq annexes

Entre l'annexe **1** et l'annexe **5**

Etat financier après répartition au ..... (date de clôture de l'exercice comptable)

I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE

	Exercice précédent approuvé	Exercice clos		Exercice précédent approuvé	Exercice clos
Trésorerie			**Provisions et avances**		
50 Fonds placés			102 Provisions pour travaux		
51 Banques			103 Avances		
			1032 Avance travaux		
53 Caisse			1033 Autres avances		
			105 Fonds travaux		
			131 Subventions en instance d'affectation		
			12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles		
Trésorerie disponible Total 1			Total 1		

PARTIE HAUTE

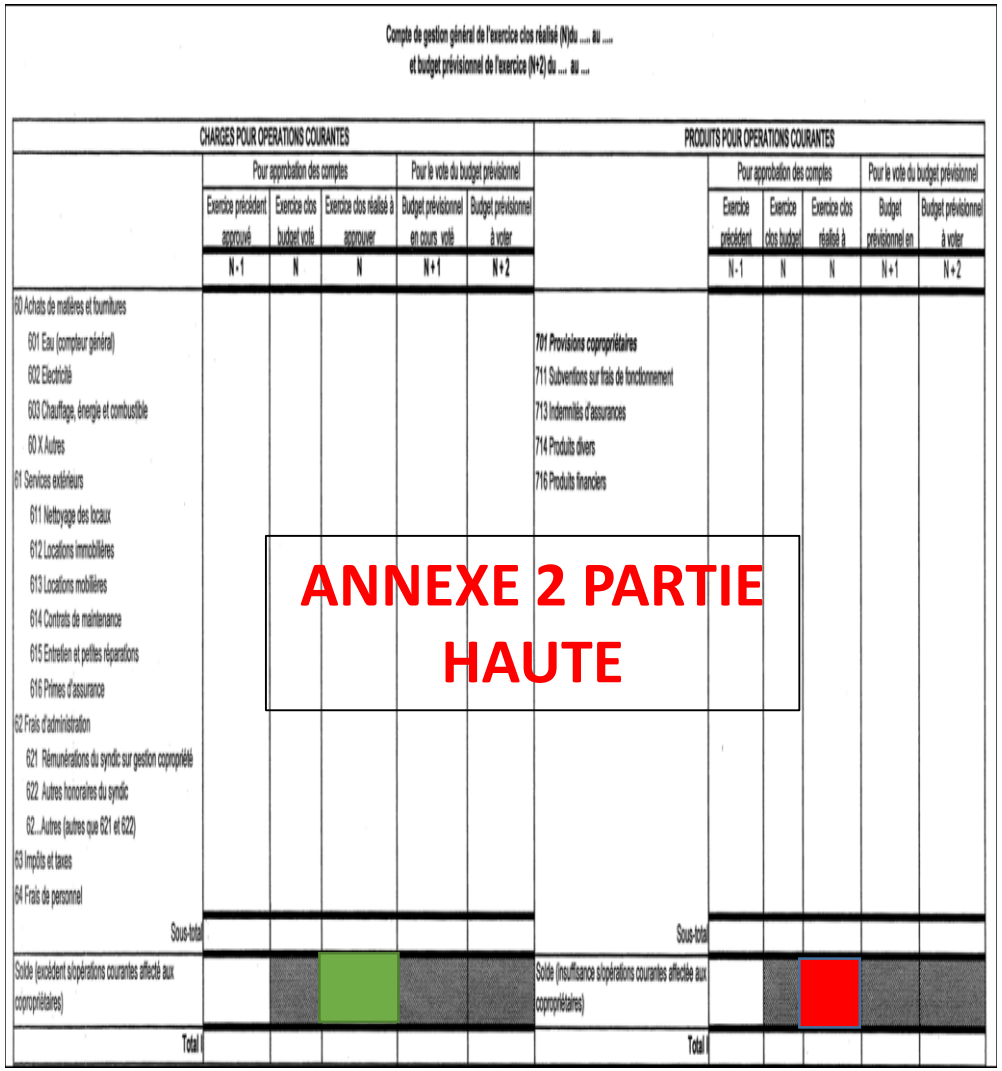
Annexe 5 Etat des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice du ..... Au.....

	Travaux votés A		Travaux payés B		Travaux réalisés C		Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux		Solde en attente sur travaux E=D-C	Subventions et Emprunts à recevoir F	
	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Montant	Date	Montant
TRAVAUX DE RAVALEMENT											
TRAVAUX DE TOITURE											
TOTAL											

ANNEXE 5

La cohérence technique des cinq annexes

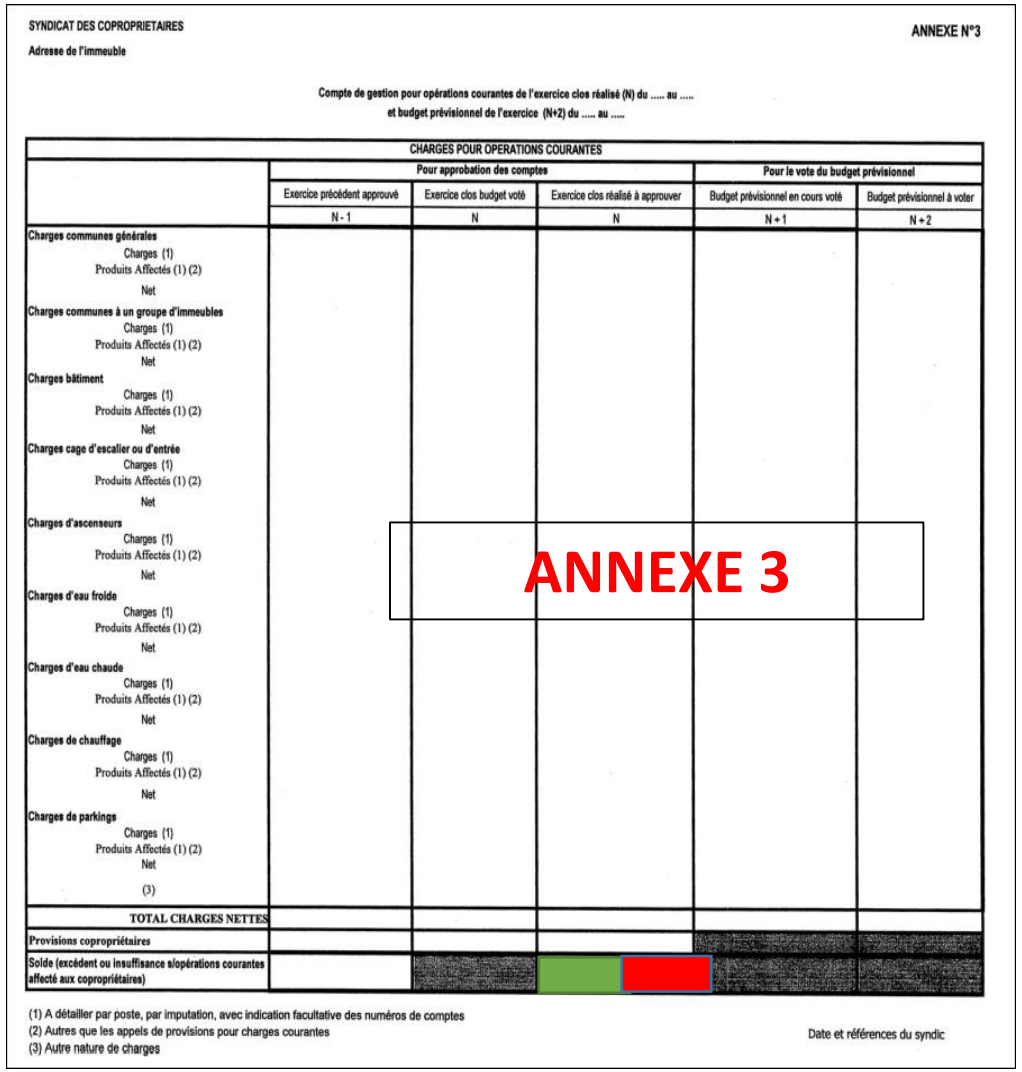
Entre l'annexe **2** partie haute et l'annexe **3**



Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N)du .... au ....
et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du ... au ...

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES	Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel		PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES	Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel	
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Exercice clos réalisé à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter		Exercice précédent	Exercice clos budget	Exercice clos réalisé à	Budget prévisionnel en	Budget prévisionnel à voter
	N-1	N	N	N+1	N+2		N-1	N	N	N+1	N+2
60 Achats de matières et fournitures											
601 Eau (compteur général)						701 Provisions copropriétaires					
602 Electricité						711 Subventions sur frais de fonctionnement					
603 Chauffage, énergie et combustible						713 Indemnités d'assurances					
60 X Autres						714 Produits divers					
61 Services extérieurs						716 Produits financiers					
611 Nettoyage des locaux											
612 Locations immobilières											
613 Locations mobilières											
614 Contrats de maintenance											
615 Entretien et petites réparations											
616 Primes d'assurance											
62 Frais d'administration											
621 Rémunérations du syndic sur gestion copropriété											
622 Autres honoraires du syndic											
62...Autres (autres que 621 et 622)											
63 Impôts et taxes											
64 Frais de personnel											
Sous-total						Sous-total					
Solde (excédent s/opérations courantes affecté aux copropriétaires)						Solde (insuffisance s/opérations courantes affectée aux copropriétaires)					
Total						Total					

ANNEXE 2 PARTIE HAUTE



SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES — ANNEXE N°3

Adresse de l'immeuble

Compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé (N) du ..... au .....
et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du ..... au .....

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES	Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel	
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Exercice clos réalisé à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter
	N - 1	N	N	N + 1	N + 2
Charges communes générales					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges communes à un groupe d'immeubles					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges bâtiment					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges cage d'escalier ou d'entrée					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges d'ascenseurs					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges d'eau froide					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges d'eau chaude					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges de chauffage					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
Charges de parkings					
Charges (1)					
Produits Affectés (1) (2)					
Net					
(3)					
TOTAL CHARGES NETTES					
Provisions copropriétaires					
Solde (excédent ou insuffisance s/opérations courantes affecté aux copropriétaires)					

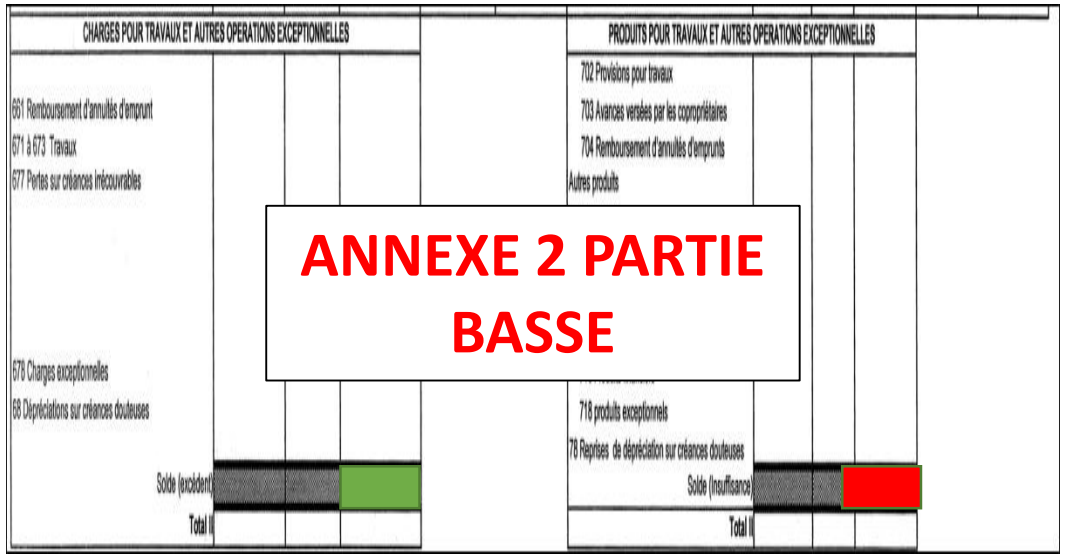
ANNEXE 3

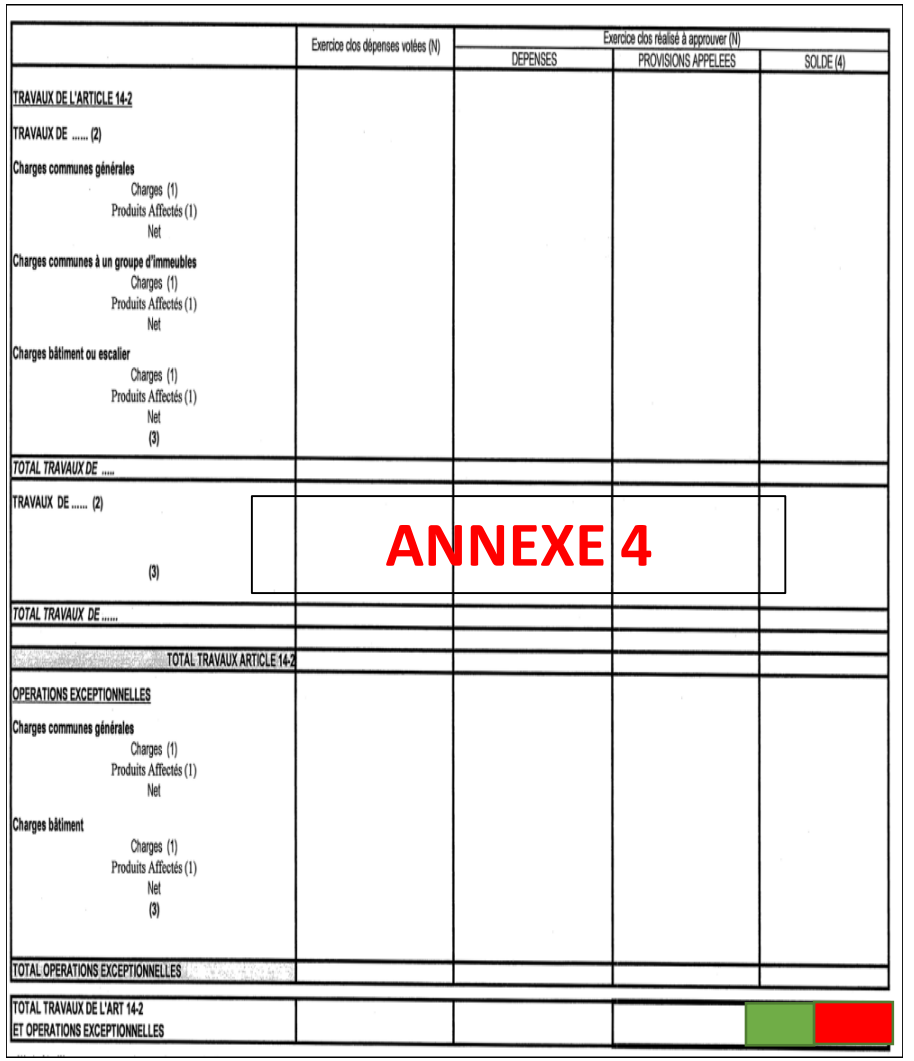
(1) A détailler par poste, par imputation, avec indication facultative des numéros de comptes
(2) Autres que les appels de provisions pour charges courantes
(3) Autre nature de charges

Date et références du syndic

La cohérence technique des cinq annexes

Entre l'annexe **2** partie basse et l'annexe **4**





Les points à contrôler concernant la situation financière

- ❑ La situation des comptes fournisseurs 401 (ex : pourquoi non réglés)
- ❑ Le compte 450 copropriétaires (vérifier votre taux d'endettement et les procédures engagées)
- ❑ Les comptes d'attentes 47 doivent être justifiés et soldés en fin d'exercice
- ❑ L'avance de trésorerie (avance 1/6 du budget maximum)
- ❑ Les comptes financiers (50 fonds placés) conformes aux décisions de l'AG (fonds alur)
- ❑ Le compte 51 fonds disponibles ne doit pas être à 0 ou être en négatif
- ❑ Les comptes avances et provisions (travaux et autres conforme aux décision AG)
- ❑ Demander à votre syndic des explications et des extraits de comptes pour comprendre les détails



Première appréciation de la situation financière de la copropriété

Montant des impayés de charges (en % du budget courant)
Montant des dettes fournisseurs
Pertinence du maintien de l'avance de trésorerie
Opportunité de demander le placement des fonds issus des avances
Comptes à investiguer : débiteurs divers, comptes d'attente

➢ **A compléter par une lecture du grand livre pour approfondir l'analyse**

L'annexe 2

Les points à contrôler concernant les charges et le résultat des exercices

L'annexe 2 :

- Comptes de charges et produits (classes 6 et 7) de la balance avant répartition
  - **Colonnes de gauche : comptes 6 (les charges/ dépenses)**
  - **Colonnes de droite : comptes 7 (les appels de fonds et produits)**
- Comparatif avec exercice précédent et budget voté
- Classement par poste
- Mise en évidence de deux résultats / soldes (op. courantes + travaux et charges exceptionnelles)

Points à contrôler :

- Montant de la régularisation des charges courantes (partie haute)
- Les montants de la partie haute doivent correspondre à ceux indiquer en annexe 3 (cohérence)
- Identification de la régularisation des charges exceptionnelles (partie basse) (voir cohérence avec l'annexe 4)

L'annexe 3

Les points à contrôler concernant les charges et le résultat des exercices

- **Annexe voisine de l'Annexe 2, mais :**
  - Uniquement les comptes de charges courantes
  - Approche par clé de répartition
    - Vérification des montants des appels trimestriels
  - Produits sur charges affectés déduits des charges pour chaque clé
  - Comparaison avec dépenses réalisées N-1 et budget voté
  - Support au vote du budget N+1 et N+2
  - **Présentation similaire mais moins détaillée à celle figurant sur le « relevé des dépenses »** (non obligatoire)

Points à contrôler :

- **Cohérence avec l'annexe 2** : le solde de l'annexe 3 doit être égal à celui de l'annexe 2
- Le montant à la fin de l'annexe correspond au résultat de l'exercice : à inscrire dans le PV d'AG au moment du vote de l'approbation des comptes

Les points à contrôler concernant les dépenses exceptionnelles à clôturer

L'annexe 4 :

- Cette annexe détaille les travaux et opérations exceptionnelles :
  - Détail par clés de répartition
  - Détail par travaux / natures de charges (et éventuellement produits affectés)
  - Mise en comparaison des montants votés, appelés et engagés



Points à contrôler :

- **Cohérence avec l'annexe 2 partie basse** : le solde de l'annexe partie basse doit correspondre au solde de l'annexe 4
- Vérifier la raison du dépassement des travaux ou les opérations exceptionnelles voté en AG

Les points à contrôler dans l'annexe 5
Travaux et opérations exceptionnelles en cours

Tous les travaux votés et opérations exceptionnelles, même non encore démarrés, doivent être repris dans cette annexe

Informations que l'on retrouve dans l'annexe 5:

- Détail par clés de répartition
- Détail par travaux / natures de charges (et éventuellement produits affectés)
- Indications des dates d'AG, des dates d'AF, de factures, de paiement
- Mise en comparaison des montants votés, appelés et engagés

Points à contrôler :

- **Cohérence avec annexe 1** = compte 12 « Solde en attente sur travaux et opérations exceptionnelles »
- Vérifier s'il était prévu que les travaux se réalisent sur deux ou plusieurs exercices
- Dans le cas contraire, **obtenir des explications du syndic** afin d'identifier d'éventuels blocages
- Contrôler que le syndic n'impute pas des travaux terminés sur ce compte pour ne pas les répartir
- Analyser les travaux qui présentent **un solde négatif**

Focus sur les comptes d'attentes

- **Les comptes d'attente** (comptes 47 dans le Grand Livre) indiquent les **montants qui n'ont pas encore été affectés** :
  - Comptes d'attente débiteurs : le plus souvent pour des campagnes travaux où le budget prévu a été dépassé **ou encore des soldes non justifié par le ou les syndics.**
  - Comptes d'attente créditeurs : produits perçus par la copropriété (ex: indemnités d'assurance, produits financiers) non affectés.

- **Article 10 de l'arrêté 14 mars 2005 : « les comptes d'attente doivent être soldés à la fin de l'exercice ou à défaut, justifiés ligne par ligne ».**

➔ Comptes d'attente débiteurs : si résultat d'une faute de gestion du syndic il devra **lui-même le supporter** / sinon à répartir entre les copropriétaires

➔ Comptes d'attente créditeurs : sommes à affecter en **diminution de charges / alimentation du fonds travaux ou d'une autre autre épargne.**

Focus sur les copropriétaires vendeurs

- Les comptes de copropriétaires vendeurs figurent en comptes 450 (compte copropriétaire) ou 461 (créditeurs divers).

- Il faut vérifier les comptes 450/461 qui présentent un solde constant, **il s'agit généralement de copropriétaires vendeurs créditeurs (solde positif).**

  - **> 5 ans le délai de prescription est passé et le SDC peut affecter les montants lors d'un vote en AG.**
  - **L'attitude à adopter dépend de la date de la vente du bien.**

  ➔ Inscrire une résolution à l'OJ pour **affecter systématiquement ces montants après 5 ans.**

  Comptes vendeur débiteurs : si résultat d'une faute de gestion du syndic il devra lui-même le supporter / sinon à répartir entre les copropriétaires

Les contrôles à faire avec les annexes

- **Situation financière avec l'annexe 1** : équilibre des comptes, état des dettes et des créances, suivi des avances, suivi de la trésorerie et cohérence avec annexe 5
- **Charges courantes avec les annexes 2 et 3**
  - Comparatif avec exercice précédent (annexe 2 et 3) et avec le budget prévisionnel
  - Cohérence annexes 2 et 3 et RGD (vérification des clés de répartition)
- **Travaux et dépenses exceptionnelles avec les annexes 4 et 5**
  - Contrôle des dépenses / budget et devis votés (cohérence annexes 2 et 4)
  - Suivi des campagnes en cours et identification des travaux terminés ou abandonnés

Aide mémoire : Quels comptes dans quelle annexe ?

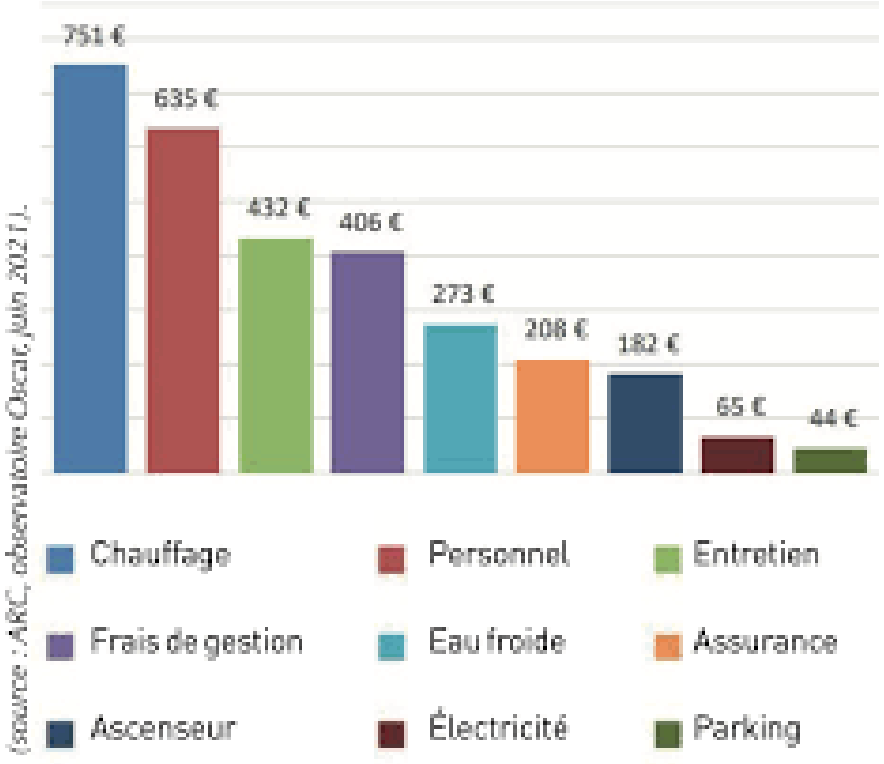
Annexe	Type de compte	classe	Intitulé	exemples
1 1 1	Comptes Bilan	102/103 450 401 512	**Avances - provisions** Tiers Tiers Financier	Avance de trésorerie… Copropriétaires fournisseurs Banque …
2 3 4 5	Comptes de gestion et travaux…	701 702 60.. 67..	Produits Autres Produits Charges (14-1) Charges (14-2) Extracomptable	Appel de charges Appel (travaux) Charges courantes.. Charges travaux ... Suivi des travaux

Vos Questions ?



VI. Zoom : Vérifications à faire chez le syndic : les charges

Analyse des dépenses



Vérifications à faire chez le syndic : les charges

- **Pièce justificative à chaque ligne du Relevé de dépenses**
- **La charge concerne bien la copropriété?**
- **Affectation à la bonne « clé de répartition » (cf. règlement copro.)**
- **Vérifier s'il ne s'agit pas d'une charge privative (cf. règlement de copropriété)**
- **La charge concerne bien l'exercice comptable contrôlé?**
  - Charges sur exercices antérieurs : à reclasser en charges exceptionnelles
  - Charges sur exercice postérieur : à extourner (« charges constatées d'avance »)
- **La charge est conforme au contrat et à la règlementation (syndic, contrats de maintenance)**
- **La charge est enregistrée sur le bon compte**
  - Distinction charges courantes / charges exceptionnelles
  - Contrat de maintenance (614) # prestations additionnelles (615)
- **Respect du seuil défini en assemblée ? consultation CS, consultation AG, mise en concurrence)**



Si facture abusive ou injustifiée explication du syndic

Vérifications à faire chez le syndic : les charges

- **Fluides (électricité, eau, gaz)**
  - Les index sont ils régulièrement relevés? (et non estimés)
  - En présence de compteurs divisionnaires d'eau
    - cohérence avec consommation de l'immeuble
    - Application de forfaits aux compteurs non relevés (selon décision d'AG)
- **Contrats de maintenance**
  - Facturations hors contrat - justificatif
- **Sinistres**
  - Exhaustivité des déclarations
  - Suivi des indemnisations (regroupement charge et produit sur 1 même exercice)
- **Honoraires du Syndic**
  - Vacations (réalité, bienfondé et taux horaire) et Forfaits divers
  - Autres (affranchissements, photocopies)
  - Archives
  - Honoraires privatifs (recouvrement, mutations)
  - Vérification si contrat conforme au contrat type **obligatoire**



Si facture abusive ou injustifiée explication du syndic

Vérifications à faire chez le syndic : les charges

- **Que faut-il contrôler dans les factures?**

  - Le montant de la facture
  - Le titulaire de la facture et l'adresse de l'immeuble
  - La date de la facture / le jour d'intervention
  - L'endroit précis et le type exact l'intervention
  - Pour les fluides relevé / estimation
  - Le détail (ex: taux de TVA)
  - Les éventuelles pénalités de retard



Si facture sans bon d'intervention ➔ explication du syndic

Vos Questions ?



ARC- Assitan NIAKATE

Merci pour votre attention !

**Ce support de formation est la propriété de l'ARC.
Toute reproduction est interdite sans accord de l'ARC.**

Annexes



Que dois-je payer ? Tableau de synthèse des différents appels de fonds

Type d'appel	Origine/source	Pour qui / quand?
Charges courantes article 14-1)+ appel travaux et 14-1 II de la loi du 10 juillet 1965)	**Article 14-1- I.- Pour faire face aux dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et équipements communs de l'immeuble, le syndicat des copropriétaires vote, chaque année, un budget prévisionnel** **Article 14-1 II.- Ne sont pas comprises dans le budget prévisionnel les dépenses du syndicat pour travaux, dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat. Les sommes afférentes à ces dépenses sont exigibles selon les modalités votées par l'assemblée générale.**	***le premier jour de chaque trimestre* ou Exigibles selon un calendrier établi en assemblée générale.** **Exigibles selon le calendrier défini en assemblée générale.**
Article 14-2 PPT ET 14-2-1 Ce fonds de travaux est alimenté par une cotisation annuelle obligatoire de minimum 5%/budget.	**A l'expiration d'un délai de quinze ans à compter de la date de réception des travaux de construction de l'immeuble,** un projet de plan pluriannuel de travaux est élaboré dans les immeubles à destination partielle ou totale d'habitation . Il est actualisé tous les dix ans. **le montant de la cotisation annuelle ne peut être inférieur à 2,5 % du montant des travaux prévus dans le plan adopté et à 5 % du budget prévisionnel mentionné à l'article 14-1.** **A défaut d'adoption d'un plan, le montant de la cotisation annuelle ne peut être inférieur à 5 % du budget prévisionnel mentionné au même article 14-1.**	• **Depuis le 1er janvier 2023, copropriétaires comprenant plus de 200 lots** • Entre 51 et 200 lots à partir du 1er janvier 2024 • comprenant 50 lots maximum à partir du 1er janvier 2025 **Les sommes versées au titre du fonds de travaux sont attachées aux lots Chaque copropriétaire contribue au fonds selon les mêmes modalités que celles décidées par l'assemblée générale pour le versement des provisions du budget prévisionnel**
Régularisations (appels de charges et travaux) via une décision d'AG	**Exigibles uniquement après l'approbation des comptes en assemblée générale.**	**Exigible auprès des copropriétaires après l'approbation des comptes.**
Avances (de trésorerie, de solidarité, etc...) –prévues par le RCP ou vote AG	**Votée(s) en assemblée générale. Cette avance ne doit pas dépasser 1/6e du montant du budget prévisionnel (cela correspond à 2 mois de budget).**	Exigibles selon le calendrier défini en assemblée générale. **Restituables au copropriétaire vendeur**

Extrait : le décret comptable et arrêté en copropriété

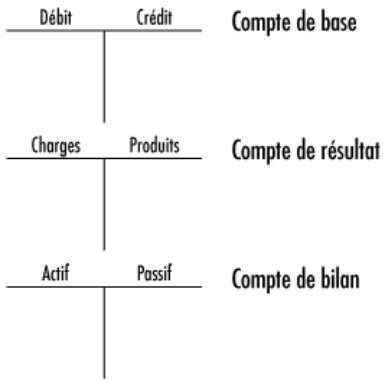
- **Article 1**
- Les écritures sont passées selon le système **dit "en partie double**". Dans ce système, tout mouvement ou variation enregistré dans la comptabilité est représenté par une écriture qui établit une équivalence entre ce qui est porté au débit et ce qui est porté au crédit des différents comptes affectés par cette écriture.
- **Article 2**
- **Le syndic tient le livre journal et le grand livre des comptes du syndicat.**
- Le livre journal, tenu selon les dispositions du décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983, enregistre chronologiquement les opérations ayant une incidence financière sur le fonctionnement du syndicat.
- Le grand livre des comptes regroupe l'ensemble des comptes utilisés par le syndicat, opération par opération.
- Le livre journal et le grand livre des comptes sont cotés sans discontinuité.
- Un livre journal et un grand livre tenus sur supports informatiques numérotés et datés dès leur établissement, par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve, peuvent tenir lieu de livre journal et de grand livre des comptes.
- Des comptabilités auxiliaires peuvent être ouvertes en tant que de besoin.
- Le syndic édite deux balances générales des comptes, l'une éditée selon la nomenclature comptable du présent arrêté, l'autre selon les clés de répartition des charges prévues par le règlement de copropriété. Les deux balances sont en concordance.

Parties doubles

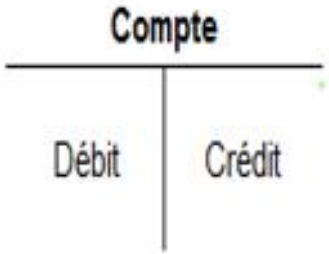
- **Les comptes de base, ou comptes en « T »**, qui servent à l'enregistrement de toutes les opérations. Ils s'organisent en partie double, avec le débit en partie gauche et le crédit en partie droite.
- **Le compte de résultat**, qui est un document de synthèse regroupant une partie des comptes de base. Son rôle est de permettre la détermination du résultat de l'exercice. On y distingue les charges en partie gauche et les produits en partie droite.
- **Le compte de bilan**. Il s'agit également d'un document de synthèse qui regroupe des comptes de base. Son rôle est de présenter une image des avoirs et des dettes de l'entreprise. Il a ainsi une vocation « patrimoniale ». On distingue l'actif (les avoirs) en partie gauche et le passif (les dettes) en partie droite.

PRÉSENTATION DES TROIS TYPES DE COMPTES

SCHÉMA 1



Voici un modèle de compte en « T » :



Le solde du compte est formé par la différence entre les deux totaux :

- il est débiteur lorsque le total des débits est supérieur au total des crédits,
- et il est créditeur lorsque le total des crédits est supérieur au total des débits.

Documents comptables : Quand et quoi contrôler

Document	Pour contrôler ?	Permet / quand utile ?
Extrait d'un Compte	Un compte fournisseur, copropriétaire, comptes d'attente ...	D'analyser la situation d'un compte bien précis – **toute l'année**
Balance générale	**Les soldes des comptes** du syndicat dans leur intégralité	De disposer **d'une vision globale** des soldes de l'ensemble des comptes du SDC (fournisseurs, copropriétaire, banque…) – **toute l'année**
Grand livre (général)	**Tous les comptes du syndicat dans leur intégralité**	D'analyser toutes les opérations imputées au sein du syndicat – **toute l'année**
Bilan - annexe 1 - état financier	**Tous les comptes non soldés à la clôture d'un exercice comptable**	D'analyser la situation financière en fin d'exercice (bilan) – **à la clôture des comptes en fin d'exercice**
Annexe 5	Suivi d'une campagne de travaux et opérationnelles exceptionnelles	Document extra comptable pour le suivi des travaux **à la clôture des comptes en fin d'exercice**
Annexe 2 = (par compte) – Annexes 3-4 (par clé de répartition)	**Tous les comptes charges , les comptes de produits ainsi que les budgets**	D'analyser et de comparer les budgets ,charges et les travaux en fin d'exercice **à la clôture des comptes en fin d'exercice**
Le RGD (Relevé Général des Dépenses)	Toutes les dépenses du SDC	D'analyser les dépenses AVEC le facturier **toute l'année**

Nota : Le RGD : n'est pas obligatoire mais très utile pour le CS

L'annexe 1

Annexe 1 : Etat financier après répartition à la date d'arrêté des comptes

I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE

	Exercice précédent approuvé	Exercice clos			Exercice précédent approuvé	Exercice clos
Trésorerie			**Provisions et avances**			
50 Fonds placés		1 300 €	102	Provisions pour travaux		
51 Banques ou fonds disponibles en banque (1)		9 950 €	1031	Aval		€
53 Caisse			1032	Aval		
			1033	Autr		€
			105	Fond		€
			131	Subv		
			132	Solde opéra		€
Trésorerie disponible Total 1		9 950 €	Total 1			6 560 €

La trésorerie

Ce que la copropriété doit aux copropriétaires

II - CREANCES / **DETTES**

	Exercice précédent approuvé	Exercice clos			Exercice précédent approuvé	Exercice clos
45 Copro. - Sommes exigibles restant (2)		1760 €	45	Copro - Excédents versés (2)		3830 €
459 Copro - Créances douteuses (2)				Comptes de tiers		
Comptes de			40	Fournisseurs		1320 €
42 à 44 Autr			42 à 44	Autres dettes		
46 Débiteurs			46	Créd		
47 Compte (			47	Com		
48 Comptes			48	Com		
			49	Dépr tiers (2)		
Total 2		1 760 €	Total 2			5 150 €
Total général 1 + 2		11 710 €	**Total général 1 + 2**			11 710 €

Ce que des tiers doivent à la copropriété

Ce que la copropriété doit à des tiers

L'annexe 1 : état financier après répartition

- En partie haute : l'état financier
- En partie basse : l'état des dettes et des créances

L'annexe 1 permet :

- De connaitre la situation financière de la copropriété au dernier jour de l'exercice comptable en distinguant d'une part la situation de la trésorerie et d'autre part, l'état des dettes et des créances.
- De comparer les soldes d'une année sur l'autre.

Pour information, les montants indiqués sont des soldes. Pour connaitre le détail des montants, il est nécessaire de disposer du grand livre comptable de la copropriété.

L'annexe 2

Annexe 2 : Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé N et le budget prévisionnel de l'exercice N+2 (classé par compte)

Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) du 01/01/2020 Au 31/12/2020 et budget prévisionnel de l'exercice

ANNEXE 2

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES (ventilation en annexe 3)

	N-1	N budget	N réalisé	N+1 budget	N+2 budget
- 60 Achats de matières et fournitures					
601 Eau (compteur général)	3370 €	3500 €	3443 €	3500 €	3500 €
602 Electricité	587 €	650 €	612 €	650 €	650 €
603 Chauffage, énergie et combustible					
- 61 Services extérieurs					
611 Nettoyage des locaux					
613 Locations mobilières					
614 Contrats de maintenance	727 €	750 €	731 €	750 €	750 €
615 Entretien et petites réparations	315 €	500 €	324 €	500 €	500 €
616 Primes d'assurances	1178 €	1300 €	1282 €	1300 €	1300 €
- 62 Frais d'administration					
621 Frais d'administration	295 €	300 €	258 €	300 €	300 €
622 Autres honoraires du syndic					
623 Rémunérations de tiers intervenants					
- 63 Impôts et taxes					
662 Autres charges financières et agios	52 €	500			
- 64 Frais de personnel					
TOTAL 1			**7500 €**		

PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES

	N-1	N budget	N	N+1 budget	N+2 budget
701 Provisions sur opérations courantes	7500 €	7500 €	7500 €	7500 €	7500 €
711 Subventions frais de fonctionnement		**3500 €**			
713 Indemnités d'assurances					
714 Produits divers					
716 Produits financiers					
TOTAL 1			7500 €		

Les dépenses

Les recettes

Charges courantes 14.1 §1

CHARGES POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES

	N-1	N	N	N+1	N+2
1 Remboursement d'annuités emprunts					
1 à 673 Travaux			11500 €		
7 Pertes sur créances irrécouvrables					
3 Charges exceptionnelles					
68 Dépréciation sur créances douteuses					
Sous-total			11500 €		
Solde (excédent)			5750 €		
TOTAL 2			**17250 €**		

PRODUITS POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES

	N-1	N	N	N+1	N+2
702 Provisions sur travaux			11500 €		
703 Avances versées par copropriétaires					
704 Remboursement d'annuités d'emprunts					
705 Affectation du fonds de travaux Autres produits					
711 Subventions sur travaux			5750 €		
712 Emprunts à utiliser sur travaux					
713 Indemnités d'assurances					
714 Produits divers					
716 Produits financiers					
718 Produits exceptionnels					
Sous-total			17250 €		
Solde (insuffisance)					
TOTAL 2			17250 €		

Les dépenses

Les recettes

Charges exceptionnelles 14.1 §2

L'annexe 2 : Les comptes de gestion de l'exercice clos réalisé et des budgets prévisionnels de l'exercice

- En partie haute : les charges et les produits pour opérations courantes
- En partie basse : les charges et les produits pour les travaux et opérations exceptionnelles

L'annexe 2 permet :

De visualiser l'évolution de l'ensemble des charges et des produits de la copropriété à travers plusieurs exercices (N-1, N, N+1 et N+2)

Points de contrôle :

Reprise des soldes des comptes de charges et produits (classes 6 et 7) de la balance avant répartition

- ☞Colonnes de gauche : comptes 6 (les charges/ dépenses)
- ☞Colonnes de droite : comptes 7 (les appels de fonds et produits)

☞Comparatif avec exercice précédent et budget voté

☞Classement par poste

☞Mise en évidence de deux résultats / soldes (op. courantes + travaux et charges exceptionnelles)

☞Indentification de la régulation des charges courantes (partie haute)

☞Indentification de la régularisions des charges exceptionnelles (partie basse) (voir cohérence avec l'annexe 4)

☞**Les montants de la parties hautes doivent correspondre à ceux indiquer en annexe 3 (cohérence)**

L'annexe 3

Annexe 3 : Compte de gestion pour opération courantes de l'exercice clos et réalisé (N) du 01/01/2020 au 31/12/2020 Et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2022 au 31/12/2022

ANNEXE 3

Compte de gestion pour opération courantes de l'exercice clos et réalisé (N) du 01/01/2020 au 31/12/2020
Et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2022 au 31/12/2022

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES

	Ex. précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Ex. clos réalisé à approuver	Buget en cours voté	Pour le vote du budget
	N-1	N	N	N+1	N+2
1 GENERALES					
601000 EAU	3370 €	3500 €	3443 €	3500 €	3500 €
602000 ELECTRICITE	587 €	650 €	612 €	650 €	650 €
603000 CHAUFFAGE, ENERGIE ET COMBUSTIBLES					
604000 ACHATS PRODUITS D'ENTRETIEN ET PETITS EQUIPEMENTS					
605000 MATERIEL					
606000 FOURNITURES					
611000 NETTOYAGE DES LOCAUX					
614000 CONTRATS DE MAINTENANCE	727 €	750 €	731 €	750 €	750 €
614003 LIGNE ASCENSEUR					
615000 ENTRETIEN ET PETITES REPARATIONS	315 €	500 €	324 €	500 €	500 €
616000 PRIMES D'ASSURANCES	1178 €	1300 €	1282 €	1300 €	1300 €
621100 REMUNERATION DU SYNDIC					
621200 DEBOURS					
621300 FRAIS POSTAUX	295 €	300 €	258 €	300 €	300 €
623000 REMUNERATIONS DE TIERS INTERVENANTS					
63 IMPOT ET TAXES	452 €	500 €	437 €	500 €	500 €
PRODUITS AFFECTES		IL FAUT DEDUIRE LES PRODUITS			
Total net pour la clé : 1 GENERALES	6924 €	7500 €	7087 €	7500 €	7500 €
TOTAL CHARGES NETTES	6924 €		7087 €		
PROVISIONS COPROPRIETAIRES	7500 €		7500 €		
SOLDE excédent ou insuffisance sur opérations courantes affecté aux copropriétaires	+ 576 €		+ 413 €		

L'annexe 3 : les comptes de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé

- Comptes classés par clés de répartition

Annexe voisine de l'Annexe 2, mais :

- Uniquement les comptes de charges courantes
- Approche par clé de répartition
- Produits sur charges affectés déduits des charges pour chaque clé
- Solde égal à celui de l'annexe 2 (déduction des AF du BP)
- Comparaison avec dépenses réalisées N-1 et budget voté
- Support au vote du budget N+1 et N+2

- Le montant à la fin de l'annexe correspond au résultat de l'exercice : à inscrire dans le PV d'AG au moment du vote de l'approbation des comptes
- Présentation similaire mais moins détaillée à celle figurant sur le « relevé des dépenses » (non obligatoire)

L'annexe 4

Annexe 4 : Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice clos réalisé

ANNEXE 4				
Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles **hors budget prévisionnel de l'exercice clos réalisé**				
Exercice clos réalisé à approuver (N)				
TRAVAUX DE L'ARTICLE 14-2	**Ex. clos dépenses votées N**	**Dépenses N**	**Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux N**	**Solde (excédent ou insuffisance) N+1**
CHARGES COMMUNES GENERALES				
671002 --- Audit Effilogis vote AG 2019 Total net pour la clé : GENERALE	**11500€**	**11500,00 €**	2875 € - AF 01/10/2019 2875 € - AF 01/01/2020 2875 € - AF 01/04/2020 2875 € - AF 01/07/2020 5750 € - subv 12/12/2020	**5750 €**
Total travaux article 14-2	**11500 €**	**11500 €**	**17250 €**	**5750 €**
OPERATIONS EXCEPTIONNELLES	**Ex. clos dépenses votées N**	**Dépenses N**	**Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux N**	**Solde (excédent ou insuffisance) N+1**
CHARGES COMMUNES GENERALES				
Total opérations exceptionnelles				
TOTAL	**11500 €**	**11500 €**	**17250 €**	**+ 5750 €**

L'annexe 4 : Les comptes de gestion pour les travaux de l'article 14-2 et les opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice

- Classés par clés de répartition

Les points à contrôler :

Cette annexe détaille les travaux et opérations exceptionnelles terminés en fin d'exercice :

- Détail par clés de répartition
- Détail par travaux / natures de charges (et éventuellement produits affectés)
- Mise en comparaison des montants votés, appelés et engagés

- **Inclure les charges annexes aux travaux votés (assurance, honoraires architecte et syndic, …)**
- **Vérifier la raison du dépassement des travaux ou les opérations exceptionnelles voté en AG (régularisation)**

L'annexe 5

Annexe 5 : Etat des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice du 01/01/2020 Au 31/12/2020

ANNEXE 5											
Etat des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice du 01/01/2020 Au 31/12/2020											
	Travaux votés A		Travaux payés B		Travaux réalisés C		Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux D		Solde en attente sur travaux E=D-C	Subventions et Emprunts à recevoir F	
	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Montant	Date	Montant
TRAVAUX porte hall	**AG 2020**	3000 €			0 €		1500 € 1500 €	01/07/2020 01/10/2020	3000 €		
TRAVAUX boite aux lettres	**AG 2020**	500 €			0 €		250 € 250 €	01/07/2020 01/10/2020	500 €		
TOTAL									**3500 € (cf. annexe 1) compte 120**		

L'annexe 5 : état des travaux et opérations exceptionnelles de l'article 14-2

- Votés, non encore clôturés à la fin de l'exercice

Cette annexe 5, est dédiée uniquement aux travaux ou opérations exceptionnelles art. 14-2 non terminés sur l'exercice clos réalisé.

- **Tous les travaux votés et opérations exceptionnelles, même non encore démarrés, doivent être repris dans cette annexe**
  - Détail par clés de répartition
  - Détail par travaux / natures de charges (et éventuellement produits affectés)
  - Indications des dates d'AG, des dates d'AF, de factures, de paiement
  - Mise en comparaison des montants votés, appelés et engagés
- **Cohérence avec annexe 1**