

LOGICIELS DE GESTION LOCATIVE

### **Gestion Locative Facile - Gérance Pro**

Formation – Session 2

### Gérer au quotidien

# Au programme de cette session

- Régularisation de charges
- S Révision de loyer
- Avoirs et crédits en faveur du locataire, et impact sur le compte propriétaire
- Sortie d'un locataire
- Archivage des propriétaires et des locaux
- Questions / réponses

## Régularisation des charges (1/3)

Avant de lancer la régularisation des charges, **renseignez toutes les charges locatives de la période**, au menu « Charges et frais ».

Seules les charges dites "locatives" sont reprises dans la régularisation :

- Charges récupérables/locatives : entretien, consommations, TEOM, autres...
- Syndic de copropriété : Arrêté des comptes : Charges récupérables/locatives
  - Attention aux dates de début et de fin



 Pour les charges réglées par le propriétaire, sélectionnez le mode de règlement « Règlement direct propriétaire »



Pour ventiler une charge commune à plusieurs locaux, créez un **Immeuble** (menu « Locaux – Immeubles ») , puis saisissez la charge en sélectionnant l'immeuble au champ « Local ».



Une charge récupérable peut aussi être facturée en charge exceptionnelle au locataire

	Editer une charge	
	Enregistrer Annuler	
Libellé 🕢	TEOM 2022	
Fournisseur / Entrepreneur. Gérer 😱	DGFIP	~
ou nouveau Fournisseur / Entrepreneur 🕞		
Local / Immeuble* 🕢	Appt 7 - Rue exemple appt 7 01001 Ville-Exemple	~
Type de charge* 🕢	Charge récupérable/locative : Taxe d'enlèvement des ordures ménagère	~
Facturation au locataire	A prendre sur les provisions de charges	~
Montant TTC	200,00	
Date d'acquittement 💿	31/10/2022	
Mode de règlement	Règlement direct prop 🗸	
Facturation au propriétaire	Non ~	
Période du (inclus) 💽	01/01/2022	
au (inclus) 🕄	31/12/2022	
Informations complémentaires		

## Régularisation des charges (2/3)

Charges de copropriété : pour faire la régularisation des charges de copropriété, il faut saisir l'arrêté des comptes du syndic.

Saisir a minima la part locative au menu « Charges et frais »

	Editer	une cha	arge		
	Enregist	rer A	Annuler		
Libellé 😱	Arreté compte syndic	exercice	2022 (partie	e récupérable)	
Fournisseur / Entrepreneur. Gérer 💿	Choisir				~
ou nouveau Fournisseur / Entrepreneur 🕞					
Local / Immeuble* 📀	Appt 7 - Rue exemple	appt 7 01	1001 Ville-Ex	emple	~
Type de charge <sup>*</sup> 📀	Syndic de copropriéte	: Arrêté	des compte	s : Charges récupérables/loca	~
Facturation au locataire	A prendre sur les prov	isions de	charges		~
Montant TTC	400,00				
Date de l'arrêté 🕤	05/04/2023	Ë			
Mode de règlement 🕜	Aucun règlement	~			
Facturation au propriétaire 👔	Non	~			
Période du (inclus) 💿	01/01/2022	Ë			
au (inclus) 😱	31/12/2022	Ë			



Avec la **saisie rapide**, créez en une seule saisie les charges récupérables et déductibles correspondantes à l'arrêté annuel.

		Ajout	er un	e charge	
		Ajout	er	Annuler	
Libellé 💮	Arrêté annuel	Syndic	: exer	rcice 2021-2022	
Fournisseur / Entrepreneur. Gérer 😱	SYNDIC				~
ou nouveau Fournisseur / Entrepreneur 💿					
Local / Immeuble* 🕤	APPARTEMEN	Т 8 -			~
Type de charge* 💿	Syndic de cop	roprié	té : Arı	rêté des comptes : Saisie rapide du décompte	~
Décompte du syndic	Quote-part	700		Montant annuel des dépenses attribuées au copropriétaire	
	dont locatif	500		Charges locatives/récupérables incluses dans la quote-part	
	dont déductible	200,	00	Calcul automatique : déductible = quote-part - locatif (en général, la part déductible n'est pas indiquée dans le décompte)	
		Quote-p	art = lo	catif + déductible	
	<ul> <li>Si vous avez</li> </ul>	un solde	à payer,	ajoutez une autre charge à la date de versement.	
	<ul> <li>La TVA ne do</li> <li>Cliquez ici po</li> <li>Les provision</li> </ul>	our entrer ns, avance	une part s et fond	: non-déductible. Is de travaux sont à saisir séparément, à leur date de règlement.	
Date de l'arrêté 💮	27/03/2023		Ë		
Période du (inclus) 🕃	01/07/2021		Ë		
au (inclus) 👔	30/06/2022		Ë		

## Régularisation des charges (3/3)

Au menu "Contrats", cliquer sur l'icône « Régularisation »

- Période de régularisation : à vérifier/modifier
- Le détail des charges et des provisions est affiché
- Valider
- → **courrier** pour le locataire
- → création d'une ligne « Régularisation » au menu « Loyers et Paiements » :
- Si régularisation en faveur du propriétaire → création d'un loyer à payer par le locataire
- Si régularisation en faveur du locataire → avoir, affectation du trop perçu sur les loyers non payés



Libellé		Provisions sur la période	Période du	au	
	Détail des provisions s	ur charges appelées	sur la période		
Total			550,00 €		
Arreté comptes syndic	Arrêté des comptes du syndic	de copropriété	350,00€	01/01/2022	31/12/2022
TEOM 2022	Taxe d'enlèvement des ordure	s ménagères	200,00€	01/01/2022	31/12/2022
			sui la periode		

600,00€

600.00€

Lovers de janvier à décembre 2022

Total

30/11/-0001

01/01/2022

## Révision annuelle du loyer

1- A l'onglet "Contrats", cliquer sur l'icône « Révision » 🗉 😘

- 2-Vérifier la période de révision.
- 3- Vérifier l'indice de révision : type et date

### 4- Valider :

- Choisir la date d'application
- Editer le courrier pour le locataire

Ŧ	

<u>Cas général</u> : pas de modification à faire sur les indices et dates proposés par le logiciel <u>Exception</u> : Si des révisions ont été faites sur un autre logiciel, ou pour un nouveau contrat  $\rightarrow$  vérifier que l'indice de départ est correct.

Loi sur le pouvoir d'achat : le logiciel applique automatiquement le **plafonnement** des loyers en fonction de l'indice (type et date). Pour la Corse et l'Outre-Mer, indiquer les indices dédiés au menu « Contrats »

Période et indices de révision
LOCATAIRE : Locataire 7
LOCAL : Rue exemple appt 7 01001 Ville-Exemple (Appt 7)
INDICE : IRL V
evolution de l'indice du : 01/01/2022
AU: 01/01/2023
INDICE DE DÉBUT 😮 : 131,67 - Indice du 15/10/2021 - T3 2021 🗸
INDICE DE FIN 🕢 : 136,27 - Indice du 14/10/2022 - T3 2022 🗸
PLAFONNER LA RÉVISION () : Indice plafermé per l'INSEE
Indice platonne par i INSEE
ARRONDIR LE LOYER NU : 🗌 (arrondir à l'unité inférieure après révision)
APPLIQUER LE NOUVEAU LOYER À PARTIR DU : <b>01 avril 2023 ∨</b>
Annuler Valider la révision
Calcul du nouveau loyer apres revision
Calcul basé sur l'évolution de l'indice du 01/01/2022 au 01/01/2023
Indice de début de période : 131,67 (IRL T3 2021 du 15/10/2021)
Indice de fin de période : 136,27 (IRL T3 2022 du 14/10/2022)
Variation de l'indice : 3,49 %
Loyer nu avant révision : 500,00
Loyer nu après révision : 517,47
Provisions de charges : 50,00
Nouveau montant total du loyer : 567,47 € charges comprises

## Avoirs et crédits en faveur du locataire

Avoir : Au menu « Loyers et paiements », le logiciel crée un avoir lorsqu'un paiement est supérieur aux montants dus. Les avoirs sont automatiquement utilisés par le logiciel pour le paiement des loyers futurs.

Si vous remboursez directement l'avoir au locataire, il faut :

- soit simplement supprimer le loyer "Avoir",

- soit ajouter un paiement négatif avec le montant et la date du remboursement (conseillé, pour garder une trace du remboursement).

Lover

Vous pouvez créer directement un avoir pour un locataire en nommant un loyer "Avoir ...".

**Crédit** : Lors de la création d'un avoir, si vous décochez l'affectation aux prochains loyers, il faudra **affecter manuellement** ce crédit. Pour cela :

- Cliquez sur le loyer "Crédit"
- Cliquez sur l'icone « Modifier »
- Répartissez l'affectation du crédit et enregistrez

hors charges	1000,00		]			
Charges	0,00					
Échéance 🕜	01/02/2023	Ë				
Paiements 🕡	3100	€ reçu de	Locataire 🗸	03/02/2023	-	~
		€ reçu de	Locataire 🗸	28/03/2023	-	~ +
	3100,00	€ Total				
	Le paiement est su ce tableau permet de la répartition de l'exc les plus anciens.	périeur au loy e ventiler autom édent en cocha	<b>yer :</b> natiquement un pa ant les loyers ci-de	iement supérieur à la v ssous. Par défaut, les p	aleur du loyer. N aiements sont a	/ous pouvez modifier iffectés aux arriérés
		Total des	paiements en exc	ès: 2100,00		
			Reste à répar	tir: 100,00		
		Le	es paiements non répa	rtis seront transformés en a	voir.	
	Sélectionner		Loyer	Local	Solde	Échéance
	✓ 1000,00		Loyer mars 2023	APPARTEMENT 8	1000,00€	01/03/2023
	✓ 1000,00		Loyer avril 2023	APPARTEMENT 8	1000,00€	01/04/2023
	[					

## Avoirs – Impact sur le compte propriétaire

Les avoirs affectés à un loyer sont comptabilisés sur le compte du propriétaire à la date de l'encaissement.

### Exemple avec un loyer de 1000 €, frais de gestion 10% sur les appels de loyer

#### Le 20 mars, le locataire verse 1300 € :

→ Compte locataire : un avoir de 300 € est créé et affecté au loyer d'avril
 → Compte propriétaire : le trop perçu est comptabilisé sur le compte du propriétaire dès le 20 mars. En mars, le logiciel propose de lui verser 1200 € (1300 € - honoraires).

Le compte-rendu de gestion indique le détail des paiements avec leur affectation.

### En avril, le locataire verse 700 € :

- $\rightarrow$  Compte locataire : OK
- → Compte propriétaire : versement proposé par le logiciel : 600 €
   (700 € honoraires)



Avec honoraires calculés sur les encaissements : Réglage possible pour prendre en compte (ou non) les avoirs dans le compte de gestion (menu « Outils – Préférences - Gérance »)

```
Bilan du 01/03/2023 au 31/03/2023
```

Lot : APPARTEMENT 8 - 🗸

#### SITUATION LOCATIVE : APPARTEMENT 8 -

Total des encaissements sur la période : (+) 1 300,00 €			
LOCATAIRES 8 (Loyer avril 2023)	300,00€	20/03/2023	
LOCATAIRES 8 (Loyer mars 2023)	1 000,00 €	20/03/2023	
Total des honoraires : (-) 100,00 €TTC			
Honoraires de gestion mars 2023	-100,00€	31/03/2023	
Montant revenant au proprietaire : 1 200,00 €			
	Total des encaissements sur la période : (+) 1 300,00 €LOCATAIRES 8 (Loyer avril 2023)LOCATAIRES 8 (Loyer mars 2023)Total des honoraires : (-) 100,00 €TTCHonoraires de gestion mars 2023Montant revenant au propriétaire : 1 200,00 €	Total des encaissements sur la période : (+) 1 300,00 €LOCATAIRES 8 (Loyer avril 2023) $300,00 \in$ LOCATAIRES 8 (Loyer mars 2023) $1 000,00 \in$ Total des honoraires : (-) 100,00 €TTC $-100,00 \in$ Honoraires de gestion mars 2023 $-100,00 \in$ Montant revenant au propriétaire : 1 200,00 €	Total des encaissements sur la période : (+) 1 300,00 €LOCATAIRES 8 (Loyer avril 2023) $300,00 \in 20/03/2023$ LOCATAIRES 8 (Loyer mars 2023) $1 000,00 \in 20/03/2023$ Total des honoraires : (-) 100,00 €TTC $-100,00 \in 31/03/2023$ Honoraires de gestion mars 2023 $-100,00 \in 31/03/2023$ Montant revenant au propriétaire : 1 200,00 €

Bilan du 01/04/2023 au 30/04/2023		
Lot : APPARTEMENT 8 - ~		
SITUATION LOCATIVE	: APPARTEMENT	3 -
Total des encaissements sur la période : (+) 700,00 €		
LOCATAIRES 8 (Loyer avril 2023)	700,00€	05/04/2023
Total des honoraires : (-) 100,00 €TTC		
Honoraires de gestion avril 2023	-100,00€	30/04/2023
Montant revenant au propriétaire : 600,00 €		

## Compte de gestion – propriétaires (rappel)

Fonctionnement :

1 - Le « **Solde actuel** » indique le montant dû au propriétaire. Vous pouvez verser chaque mois un **acompte** au propriétaire, correspondant à ce solde.

2 - En fin de période (fin de trimestre par exemple), quand <u>toutes</u> les opérations ont été enregistrées (encaissements et décaissements), éditez le compte-rendu de gestion, à envoyer au propriétaire.

Important :		Propriétaire : Locataire :	Propriétaire 8 choisir			~			٦	ч (?)	calico.immo@i දිටු 🗹 🗸
Si une opération -par exemple	de bord					Compte de	e gestion				
une facture- a été oubliée et 👘 Locaux					Verser un a	acompte au propriétaire	Règlement reçu du propriétai	ire			
que le compte-rendu de gestion a déjà été généré : supprimez le compte rendu	es :s	Solde actue Solde de début	el : O C t de période - O C 01/04/20	23 Encaissements depuis le Honoraires	e 01/04/2023 0 € 0 €	Q Détail par lot					
de gestion de la période, enregistrez l'opération, puis	t paiements	Génération Le prochain c Périodicité des	n des comptes-rend compte-rendu n'est pas a comptes-rendus Trime:	lus ttendu avant le 01/07/2023. strielle v	Forcer la général	tion du compte-rendu					
re-générez un compte-rendu $_{\odot \ Charges}$	et frais				ŀ	listorique des verseme	nts et comptes-rendus				
rectificatif.	de gestion		Libellé				Туре	Montant compte- rendu	Montant versement	D	ate↓
∎00 Rapport:	; >	2 🕯 📮	Compte-rendu de gesti	on du 01/01/2023 au 31/03/202	3		Compte-rendu	2 640,00 €	1 000,00 €	1	2/03/2023
③ Outils	>		Versement acompte				Acompte Acompte	- - 0 €	690,00 € 950,00 €	9	5/02/2023 5/01/2023

## Sortie d'un locataire

1 - A réception du courrier de préavis d'un locataire, au menu "Contrats" :

- Cliquez sur "Sortie du locataire" et renseignez la date de sortie. Le montant du dernier loyer est calculé au prorata temporis.

- Editez le courrier de "Confirmation de réception du préavis de congé"

### 2 - Après l'état des lieux :

- Faites une régularisation des charges (menu "Contrats"), avec comme fin de période de régularisation le dernier jour du bail.
- Si le locataire doit verser un complément de charges, vous pouvez opérer une retenue sur le dépôt de garantie pour impayé.
- Si vous devez rembourser un trop perçu de charges, choisissez "Rembourser en même temps que le dépôt de garantie" après avoir validé la régularisation.

### 3 - Retenues sur le dépôt de garantie :

Au menu "Contrats", indiquez le montant des éventuelles retenues :

- Retenue pour dégradations,
- Retenue pour impayés,
- Retenue pour charges de syndic (voir page suivante).

### 4 - Solde de tout compte

A éditer au menu "Contrats"

	Sortie d'un locataire	
	Enregistrer Annuler	
Locataire	Locataire 7	
Local	Appt 7 Rue exemple appt 7 01001 Ville-Exemple	
Date de sortie (= fin du préavis, met fin au contrat de location) 😨	13/04/2023 🛱 ×	
Dépôt de garantie 🔋	500,00     Versé le image: image	~
Retenue pour dégradations (sur le dépôt de garantie) 🝞	200	
Retenue pour impayés (sur le dépôt de garantie) 😨	0,00	
Retenue charges de syndic (sur le dépôt de garantie) 😨	0,00	
Restitution dépôt de garantie	300,00 Remis 13/04/2023 📋 X Virement	~
	Enregistrer Annuler	
	10	

### Sortie d'un locataire



- Retenue pour charges de syndic : Le bailleur peut conserver jusqu'à 20% du dépôt de garantie en attentant l'arrêté annuel des comptes du syndic. Le cas échéant, indiquez le montant de cette retenue au menu "Contrat", au champ "Retenue charges de syndic". La retenue est ajoutée au menu "Loyers et paiements" comme "Retenue dépôt garantie pour charges de syndic".
- Dégradations supérieures au dépôt de garantie : dans ce cas, n'utilisez pas le champ "Retenue pour dégradations" du menu "Contrats". Au menu "Charges et frais", créez une charge exceptionnelle appelée "Dégradations" pour le montant total des dégradations (choisissez "Facturation immédiate" au locataire, puis cliquez sur "Créer un nouveau loyer"). Un loyer appelé "Dégradations" sera créé au menu "Loyers et paiements". Au menu "Contrats" entrez une retenue pour impayés de la totalité du dépôt de garantie. Cette retenue sera affectée au paiement du loyer "Dégradations".
- Les locataires sortis sont masqués 3 mois après leur sortie. Paramétrable au menu « Outils Préférences Réglages »
- Modification des montants des retenues après coup : à faire soigneusement suivre les recommandations (FAQ)

## Récapitulatif sur la saisie les opérations courantes

**Option Gérance Pro - Comment saisir les opérations courantes ?** (tableau récapitulatif ) <u>https://www.immobilierloyer.com/faq.php#gerance\_howto</u>



### <u> Bonnes pratiques :</u>

- Date de règlement : indiquez toujours la date qui apparait sur votre relevé bancaire Exemples : Un virement reçu le 30 juin pour le loyer de juillet doit être entré au 30 juin Un versement à un propriétaire que vous initiez le 30 juin, mais qui apparait sur votre compte bancaire le 01 juillet doit être entré au 01 juillet
- **Mode de règlement** : pour faciliter vos vérifications, indiquez le mode de règlement (chèque, virement, ...). N'utilisez "Aucun règlement", "Versement direct propriétaire" ou "Honoraires" que pour les cas spécifiques indiqués dans le tableau récapitulatif ci-dessus.
- Dépôt de garantie : au menu "Contrats", veillez à systématiquement indiquer la date de versement et restitution du dépôt de garantie.
   Même si une retenue est faite sur l'intégralité du dépôt de garantie, il faut indiquer la date de restitution. Si aucune date de restitution n'est indiquée, le logiciel considère que le dépôt n'est pas restitué.
- Oublis et correctifs : si vous saisissez ou modifiez un encaissement ou un décaissement alors que le compte-rendu de gestion a déjà été généré sur la période en question, le compte-rendu de gestion ne sera pas modifié rétroactivement. Il est conseillé de le supprimer, et de le générer à nouveau, en reprenant le montant qui a déjà été versé au propriétaire.

### Archivage des propriétaires et des locaux

Archiver un propriétaire - menu "Outils - Préférences", onglet "Bailleur",

Il est conseillé d'archiver les propriétaires pour lesquels vous n'avez plus de mandat de gestion. Un propriétaire archivé est présent dans le logiciel, mais n'apparait pas dans la liste des propriétaires.

### Local retiré de la location ou vendu

Pour conserver l'historique sur un local retiré de la location, il est conseillé de le marquer comme « vendu ».

Il ne sera plus repris dans les déclarations fiscales, et il ne sera plus compté dans l'abonnement.

Pour marquer un local comme « vendu » :

- Au menu "Outils - Préférences", onglet "Réglages" paragraphe "Réglages divers", cocher "Locaux vendus / Forfait fiscal".

- Puis au menu "Locaux" indiquer l'année de vente au champ "Local vendu (année de vente)".

	Editer une l	ocation
	Enregistrer	Annuler
Identification du Local	Appt 7	
Adresse	Rue exemple appt 7 01001 Ville-Exemple	
Rappel assurance* 🕢	Activer ~	
Rappel chaudière* 👔	Activer ~	
Local vendu (année de vente) 🕞	2023 ~	

### **Questions / Réponses**

## Vos questions ?



Rappel : vous trouverez de nombreuses réponses dans l'aide en ligne et dans le FAQ :

https://www.immobilierloyer.com/faq.php

Consultez aussi notre **Forum pour les actualités** (règlementation, évolutions...), et pour consulter les questions d'autres utilisateurs : <u>https://www.immobilierloyer.com/forum/viewforum.php?f=3</u>