

Gestion Locative Facile - Gérance Pro

Formation – Session 3

Automatiser et Contrôler

Au programme de cette session

- 📦 Import et synchronisation bancaire
- 📦 Rapprochement bancaire
- 📦 Balance des mandants et exports comptables
- 📦 Pointe de gestion
- 📦 Questions / réponses

Import bancaire (1/3)

Objectif : ajouter rapidement les paiements des locataires (loyers) et les charges

Comment procéder :

1 – Depuis le site de votre banque :

Télécharger un relevé de compte au format Quicken ou Money (.qif ou .ofx).

2 - Importer le relevé dans le logiciel :
Au menu "Outils - Import Bancaire"

Importer manuellement un relevé bancaire

1. Téléchargez un relevé sur le site de votre banque. Le format à choisir est Quicken ou Money (.qif ou .ofx).
2. Cliquez sur le bouton "Choisir le fichier" et sélectionnez le relevé à importer.
3. Cliquez sur le bouton "Importer".

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Importer



Pour démarrer avec cette fonctionnalité, commencez un début de mois. Ne renseignez pas de paiement manuellement : vous auriez des doublons !

Utilisez toujours le même format (.qif ou .ofx).



Si la période du relevé importé recoupe la période du précédent import, le logiciel n'importera que les nouvelles opérations.

Import bancaire – Encaissement des loyers (2/3)

Associez chaque encaissement avec un locataire :

Opérations importées aujourd'hui

Valider l'ajout des paiements Afficher les paiements et les dépenses ▾

Action rapide	Libellé sur le relevé bancaire	Date	Montant
<input type="text"/> - Dépense pour un local ▾ Propriétaire 7 ▾	VIREMENT SEPA EMIS	30/03/2023	-511,74
<input type="text"/> + LOCATAIRE 2 - ref interne loc2 (loyer 1 200,00) ▾ M Locataire 2.3 (loyer 1 000,92) ▾ Affecter 1 000,00 au règlement du dépôt de ▾	MR ET MME LOCATAIRE EXEMPLE 2	10/03/2023	500,00
<input type="text"/> + LOCATAIRES 8 (loyer 1 000,00) ▾	MR ET MME LOCATAIRE EXEMPLE	04/03/2023	1 120,00
<input type="text"/> - Versement au propriétaire (!) ▾ (!) Un versement au propriétaire ne peut pas être ajouté directement. Il faut le renseigner au menu "Compte de gestion".	MR ET MME LOCATAIRE EXEMPLE 3	02/03/2023	1 000,00
<input type="text"/> - Versement au propriétaire (!) ▾ (!) Un versement au propriétaire ne peut pas être ajouté directement. Il faut le renseigner au menu "Compte de gestion".	VIREMENT SEPA EMIS	01/03/2023	-327,17

Valider l'ajout des paiements [Supprimer cet import](#)

puis cliquez sur "Valider l'ajout des paiements". Un paiement d'un montant correspondant sera ajouté au menu "Loyers et paiements".



Au prochain import, si le logiciel repère à nouveau une opération avec le même intitulé " Exemple" cette opération sera automatiquement associée au locataire.

Certains règlements ne doivent pas être créés automatiquement (règlement CAF, paiement déjà saisi manuellement, paiement à répartir sur plusieurs contrats...) : laissez-les sans les associer.

Import bancaire – Ajout rapide d'une dépense (3/3)

Pour chaque décaissement, le logiciel propose de créer une nouvelle charge.

L'intitulé, le montant et la date de la dépense sont pré-remplis.
Choisissez le type de charge et le local concerné, puis enregistrez.

Opérations importées aujourd'hui

Valider l'ajout des paiements Afficher les paiements et les dépenses ▾

Action rapide	Libellé sur le relevé bancaire	Date	Montant
⊖ Dépense pour un local Propriétaire 7	VIREMENT SEPA EMIS	30/03/2023	-511,74
+ LOCATAIRE 2 - ref interne loc2 (loyer 1200,€)	MR ET M		
+ M Locataire 2.3 (loyer 1000,92)	MR ET M		
+ LOCATAIRES 8 (loyer 1000,00)	MR ET M		
⊖ Versement au propriétaire (!)	VIREME		

(!) Un versement au propriétaire ne peut pas être ajouté directement. Il faut le renseigner au menu "Compte de gestion".

Valider l'ajout des paiements Supprimer cet import

Ajouter une charge

Ajouter Annuler

Libelle ▼ VIREMENT SEPA EMIS

Fournisseur / Entrepreneur. Gérer ? -- Choisir --

ou nouveau Fournisseur / Entrepreneur ?

Local / Immeuble* ? -- Choisir --

Type de charge* ? -- Choisir --

Montant TTC 511,74

Date d'acquittement ? 30/03/2023

Mode de règlement ? Virement

Facturation au propriétaire ? Oui

Synchronisation bancaire

Avec la synchronisation bancaire, le logiciel se connecte automatiquement à votre banque tous les matins et récupère les mouvements.

Mise en place : Au menu "Outils - Import Bancaire", cliquez sur "Gérer la synchronisation" et laissez-vous guider. Votre banque vous demandera confirmation (généralement via l'application bancaire). Tous les 90 jours, pour des raisons de sécurité, il faut refaire la procédure d'authentification.



Si vous utilisez la synchronisation bancaire, les paiements "associés à un locataire" peuvent être ajoutés sans intervention de votre part.

A utiliser après quelques semaines d'utilisation et d'observation !

→ au menu "Outils - Import bancaire", cliquez sur "Gérer la synchronisation" et cochez "Ajouter automatiquement les paiements".



Commencez un mois pour lequel vous n'avez saisi aucun paiement manuellement, et pour lequel vous n'avez pas utilisé l'import bancaire manuel.

Choisir entre l'import et la synchronisation : ne pas mixer les 2

Rapprochement bancaire (1/3)

Le rapprochement bancaire est un pointage entre les opérations du logiciel et vos relevés bancaires.

Demandé par les caisses de garanties.

Faites vos rapprochement mois par mois, pour vous caler sur le relevé de compte bancaire.

Pour initier un rapprochement, cliquez sur "Nouveau rapprochement", puis entrez la période, et le solde initial et final indiqué sur votre relevé bancaire.

Période du	01/01/2023	au	31/03/2023	
Solde relevé bancaire	23 549,08	€	26 799,08	€ Écart 3 250,00 €
Solde comptable (logiciel)	23 549,08		26 799,08	Écart 3 250,00 €
Contrôle	-		0,00	= Solde comptable - Solde bancaire - Solde à rapprocher
Opérations pointées	Débit 4 300,00		Crédit 1 050,00	Solde 3 250,00 €
	Ajouter un commentaire sur les écarts			

Rapprochement bancaire (2/3)

Le premier mois, faites un pointage manuel pour bien comprendre le fonctionnement : imprimez votre relevé bancaire, et pour chaque opération, vérifiez qu'elle est bien dans l'écran du Rapprochement bancaire.

→ Si OK, sélectionnez "Pointage manuel"

→ Si il manque une opération dans le logiciel

OU

Si il y a des opérations en trop :
il faut rechercher la cause,
et corriger ou expliquer l'écart

Opérations présentes dans le logiciel

Page	Libellé logiciel Pointage relevé bancaire	Date	Montant	Ecart	Règlement
Contrats	Restitution dépôt garantie LOCATAIRES 2.2 (conservé par l'agence) Pointage manuel	31/03/2023	-500,00	- -	
Loyers	Loyer LOCATAIRE 2 Pointage manuel	29/03/2023	1 200,00	- -	
Charges	Consommation eau Pointage manuel	14/02/2023	-200,00	- Virement	
Charges	-- Pointer -- Pointage manuel	10/02/2023	-350,00	-350,00 Virement	
Loyers	Loyer LOCATAIRES 8 -- Pointer --	03/02/2023	1 000,00	1 000,00 -	



Exemples d'écarts à corriger :

- encaissement enregistré à une mauvaise date
- dépense renseignée en « Virement » alors que payée par le propriétaire
- versement des honoraires vers le compte de fonctionnement

Exemple d'écart à expliquer : 1 opération banque qui correspond à plusieurs opérations dans le logiciel
(ex : 1 virement CAF pour plusieurs locataires)

Rapprochement bancaire (3/3)

Les mois suivants, commencez par importer le relevé de compte de votre banque (menu Import Bancaire).

Pour chaque opération, le logiciel vous propose le pointage avec une opération bancaire importée, qui pourrait correspondre (en fonction du montant, de la date et des libellés).



Pointez chaque opération, puis effectuez les vérifications/corrections comme pour un rapprochement manuel.

Si vous constatez des écarts, n'ajoutez pas des « régularisations », il faut trouver l'origine de l'écart (date erronée, opération manquante, etc.)

Bon à savoir :

Vous pouvez utiliser l'import bancaire uniquement pour le rapprochement bancaire, sans l'utiliser pour créer les encaissements et les charges.

Balance des mandants

Elle présente le solde de chaque propriétaire et de chaque locataire en fin de mois.



L'export au niveau de chaque propriétaire / locataire, peut vous aider dans vos recherches, par exemple pour comprendre des écarts lors des rapprochements bancaires.

Il peut y avoir une différence entre le solde du compte de gestion d'un propriétaire, et le solde dans la balance des mandants.

Exemple : un paiement dans le futur est inclus sur le compte de gestion, mais pas dans la balance des mandats.

Année Mois

	Débit	Crédit (DG inclus)
Total Mandants Propriétaires	254	4 498

[Export du grand livre](#) [Export de la balance générale](#) [Rapport dépôts de garantie](#)

Balance des comptes mandants propriétaires

Référence	Nom du propriétaire	Solde hors DG au 31/03/2023	Dépôt de garantie agence	Détails des mouvements
	Mme CALICO (archivé)	-253,68	750,00	Exporter
	Propriétaire 2	+0,00	2 080,00	Exporter
	Propriétaire 3	+0,00	0,00	Exporter
	Propriétaire 7	+667,50	0,00	Exporter
	Propriétaire 8	+0,00	1 000,00	Exporter
TOTAL :		+413,82	3 830,00	

Balance des comptes locataires

Le tableau ci-dessous détaille le solde locatif de chaque locataire.

Un **solde négatif** correspond au montant des impayés. Un **solde positif** correspond au montant des dépôts détenus par l'agence ou le propriétaire à la date du solde (consulter le [rapport dép](#)

Référence	Locataire	Solde au 31/03/2023	Dépôt de garantie détenu	Détails des mouvements
ref interne loc2	LOCATAIRE 2	+0,00	1 000,00	Exporter
	LOCATAIRE 3	-500,00	-500,00	Exporter

Pointe de gestion

La pointe de gestion (menu "Rapports - Pointe de gestion"), aussi appelée pointe de trésorerie mandants ou attestation mensuelle de pointe, correspond au cumul **maximum** des sommes dues aux propriétaires et des dépôts de garantie conservés par l'agence, sur un mois ou une année.

C'est un rapport généralement demandé par les Caisses de Garantie.

Année Mois

Année 2023

Pointe de gestion 13 387 € le 29/03/2023.

Janvier 2023

Pointe de gestion 11 753 € le 05/01/2023.

Jour	Montant
01/01/2023	10 203
02/01/2023	10 753
03/01/2023	10 753

Les autres documents de gestion

Rapports

Paiements

Honoraires

Balance des mandants

Pointe de gestion

Déclaration fiscale

Revenus et dépenses

Historique documents

Occupation

Primes GLI

Simulateur fiscal

Rapport : récapitulatif mensuel des honoraires

Cette page récapitule les honoraires de gestion et de location.

- Les honoraires facturés aux propriétaires viennent du menu "Charges et frais". Les charges prises en compte doivent être de type "Frais d'administration et de gestion", avec un libellé contenant "honoraire".
- Les honoraires facturés aux locataires viennent du menu "Loyers et paiement". Les loyers d'honoraires doivent être libellés "Honoraires de location" ou "Frais d'agence".
- En savoir plus sur la facturation [des honoraires de gestion](#) et [des honoraires de location](#)

Mois

N°	Nom du propriétaire	Lot	Libellé	Date	Type	Base	Pourcentage	Montant TTC
	Propriétaire 7	Appt 7 - Rue exemple appt 7 - 01001 Ville-Exemple	Honoraires de location Locataire 7	21/04/2023	Location (facturation propriétaire)			650,00
	Mme CALICO	Appt 1A - 5 rue des Tulipes - 31520 RAMONVILLE	Honoraires de gestion avril 2023	30/04/2023	Appels (loyer + charges)	848,59	5,00%	42,43
	Propriétaire 2	Appartement 2 - Rue de l'Appartement 2 - 02000 VILLE 2	Honoraires de gestion avril 2023	30/04/2023	Appels (loyer + charges)	1200,00	10,00%	120,00
	Propriétaire 2	APPT 2.2 - RUE DE L'appt 2.2	Honoraires de gestion avril 2023	30/04/2023	Appels (loyer + charges)	530,00	5,00%	26,50

Propriétaire : Mme CALICO

REVENUS FONCIERS ANNÉE 2022

Afficher les numéros de ligne du formulaire (colonne de gauche)

Afficher la répartition loyer nu, charges (dans le détail par local, sous chaque paiement)

RECETTES: Loyers bruts encaissés (sans charges locatives)	11 233
RECETTES: Recettes brutes diverses	0
215 E TOTAL DES RECETTES	11 233
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Frais d'administration et de gestion	716
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Autres frais de gestion (montant fixé par l'administration fiscale)	40
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Primes d'assurance	215
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Dépenses de réparation, d'entretien et d'amélioration	0
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Charges récupérables non récupérées au départ du locataire	0
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Indemnités d'éviction, frais de relogement	0
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Taxes foncières, taxes annexes	0
FRAIS ET CHARGES: Charge déductible : Régimes particuliers, déductions spécifiques	0
FRAIS ET CHARGES: Syndic de copropriété : Provisions pour charges	1 353
FRAIS ET CHARGES: Syndic de copropriété : Régularisation des provisions pour charges déduites au titre de 2021	-200
240 F TOTAL DES FRAIS ET CHARGES	2 524
250 G Intérêts d'emprunt (Inc frais et assurances)	0
263 I	
420 RÉSULTAT	8 709

Rapport : paiements

Cette page récapitule les paiements reçus. Le bouton Exporter génère un fichier exploitable sous Excel ou Open Office Calc. [En savoir plus.](#)

Année Mois Locataire

Tous les propriétaires Dépôts de garantie Afficher les locataires sortis Mode de règlement

Locataire	Date	Montant	Paiement	Affectation du paiement	Propriétaire
Locataire 7	31/12/2022	6 600,00	Locataire	6 600,00 Loyers de Janvier à décembre 2022, Appt 7	Propriétaire 7
LOCATAIRES 8	01/12/2022	1 000,00	Locataire	1 000,00 Loyer décembre 2022, APPARTEMENT 8	Propriétaire 8
LOCATAIRE 3	24/11/2022	5 200,00	Locataire	520,00 Loyer janvier 2022, Local 1 520,00 Loyer février 2022, Local 1 520,00 Loyer mars 2022, Local 1 520,00 Loyer avril 2022, Local 1 520,00 Loyer mai 2022, Local 1 520,00 Loyer juin 2022, Local 1 520,00 Loyer juillet 2022, Local 1 520,00 Loyer août 2022, Local 1 520,00 Loyer septembre 2022, Local 1 520,00 Loyer octobre 2022 (final), Local 1	Propriétaire 3
LOCATAIRES APPT1 IMMEUBLE1	24/11/2022	0,00	Régularisation Aucun règlement	-78,86 Régularisation des charges, APPT 1 IMMEUBLE 1 78,86 Crédit suite régularisation charges (remboursé), APPT 1 IMMEUBLE 1 (partiel)	SCI 1
LOCATAIRES APPT1 IMMEUBLE1	24/11/2022	-78,86	Locataire Virement	-78,86 Crédit suite régularisation charges (remboursé), APPT 1 IMMEUBLE 1 (partiel)	SCI 1
	23/11/2022	300,00	Recette Virement	300,00 SUBVENTION ACTION LOGEMENT, APPT 1 IMMEUBLE 1	SCI 1

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** (réglementation, évolutions...), et pour consulter les questions d'autres utilisateurs : <https://www.immobilierloyer.com/forum/viewforum.php?f=3>