

# **ARCNA**

**Formation du 11 février 2019**

**Contrôle des comptes**

**Analyse des annexes comptables**

# **Décret n°2005 - 240 du 14 mars 2005 relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires**

## **Dispositions imposées par le décret du 14 mars 2005**

- **La tenue d'une comptabilité d'engagement**
- **La tenue d'une comptabilité en partie double**
- **Le respect d'une nomenclature comptable**
- **Des procédures de clôture d'exercice**
- **L'édition de certains documents comptables**
  - Les 5 annexes comptables
  - Le grand-livre
  - La balance générale des comptes
  - Les journaux des différentes écritures

## De la comptabilité de « trésorerie » à la comptabilité « d'engagement »

- Finie la comptabilité simple dite « de trésorerie »
  - **Charges** (*dépenses*) enregistrées uniquement lors du paiement
  - **Produits** (*recettes*) enregistrés uniquement lors de leur encaissement

**Décret n°2005 - 240 du 14 mars 2005**  
**relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires**

La loi allège les obligations comptables des petites copropriétés de :

- moins de **10 lots**
- dont le budget prévisionnel moyen sur une période de 3 exercices consécutifs est inférieur à **15 000 €**

Ces copropriétés ne sont pas tenues à une comptabilité en partie double et peuvent constater leurs engagements en fin d'exercice

.

# Comptabilité d'engagement

Les **CHARGES** (dépenses)

et les **PRODUITS** (recettes)

sont enregistrés **dès leur engagement,**

indépendamment de leur encaissement ou décaissement

## Notions de base – Les comptes

- **Les comptes**

- Pour enregistrer un événement financier, on utilise des comptes.
- Le compte permet d'enregistrer tous les événements financiers qui concernent, par exemple :
  - tel fournisseur ou tel copropriétaire
  - des opérations précises telles que les appels de fonds sur budget ou sur appels de fonds travaux

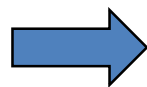
# **Plan comptable**

[Plan Comptable-LF 19.03.2014.pdf](#)

## Comptabilité en partie double

- Les écritures comptables sont passées selon le système dit « **en partie double** ».
  - Dans ce système, tout mouvement 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.
  - Cette équivalence est la « **contrepartie** »

Tout mouvement doit être équilibré

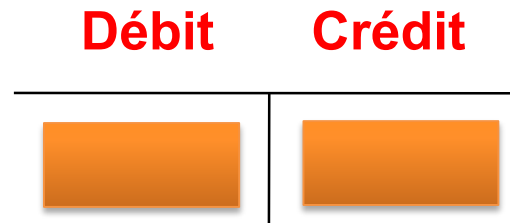


**DEBIT = CREDIT**



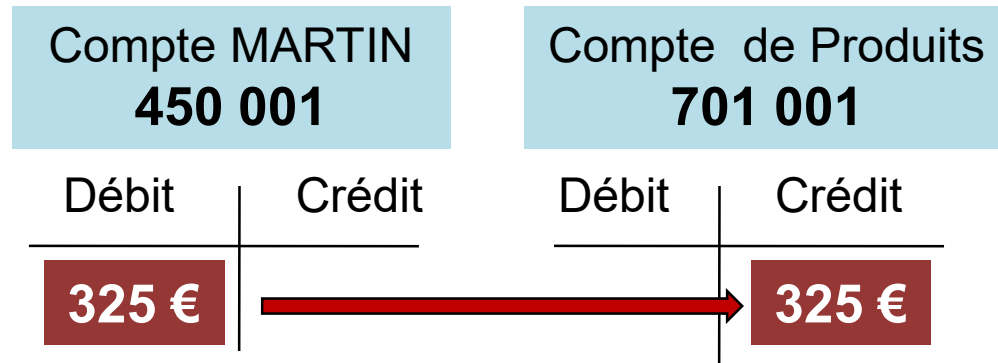
## Notions de base – Les comptes

- Débit , Crédit , Compte en ‘T’
  - Par convention internationale , les **crédits** sont toujours à droite , les **débets** à gauche . La forme « manuscrite » la plus simple d’un compte est la suivante :

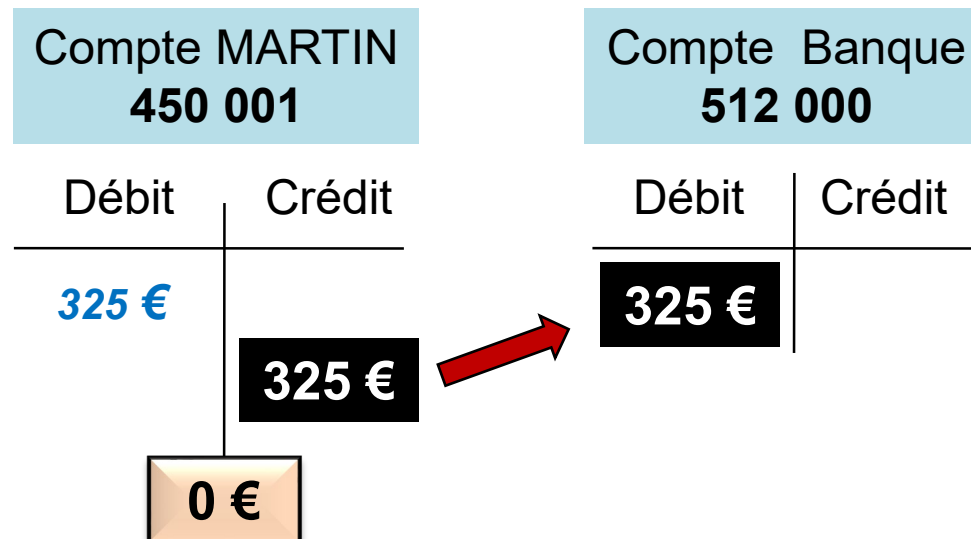


# Comptabilité en partie double

- Prenons l'exemple d'un appel de fonds de **325 €**

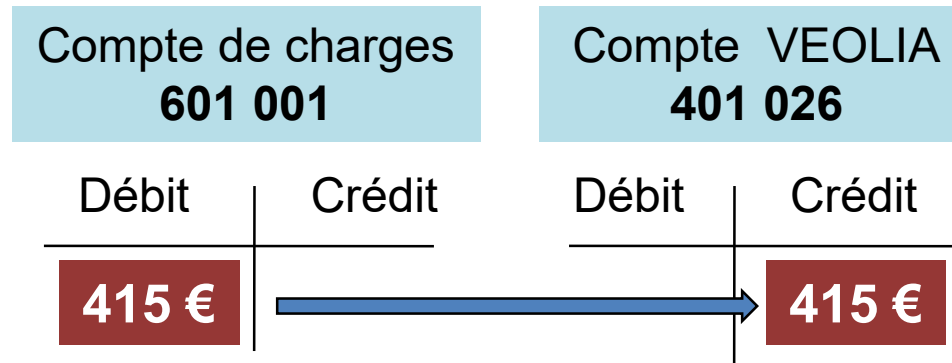


- Quand Monsieur MARTIN paye l'appel de fonds

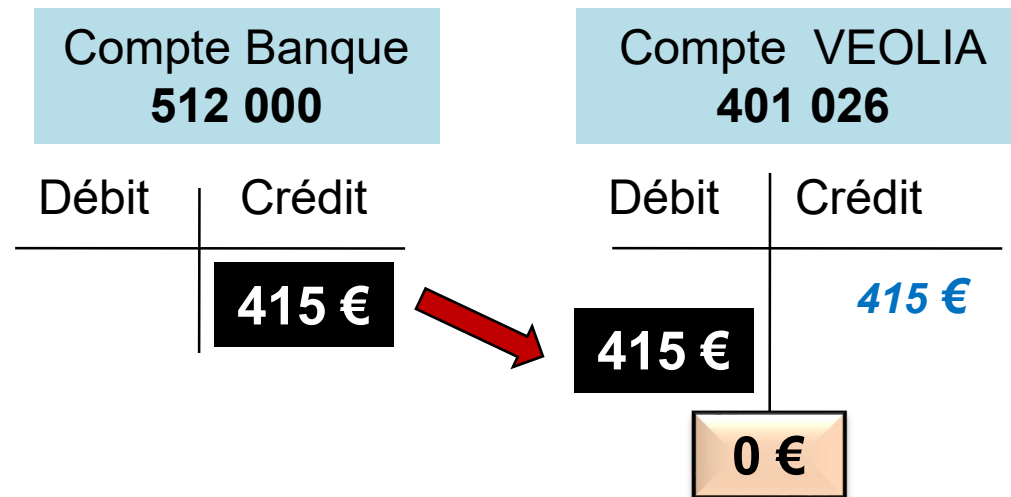


# Comptabilité en partie double

- Enregistrement d'une facture d'eau (VEOLIA) d'un montant de **415 €**



- Paiement de la facture VEOLIA



## Notions de base – Ecriture comptable

- Qu'est-ce qu'une « écriture » comptable ?

- C'est un enregistrement qui regroupe les différentes informations relatives à une opération; soit au moins :

- La date
- Les numéros des 2 comptes concernés
- Le libellé de l'opération
- Le montant à débiter ou à créditer
- La clé de charges ( *seulement pour les charges et les produits* )

- **Exemple** : Enregistrement du règlement d'un appel de fonds de **250 €** , par Mr DUPONT (compte N° **450 101** ) , et dépôt en banque (compte n° **512 000**) du chèque de **250 €** émis par Mr DUPONT.

N° compte	DATE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
450 101	06/01/2010	Règl. A.F 1 <sup>er</sup> trim.2010 – 450 101		250 €
512 000	06/01/2010	Règl. A.F 1 <sup>er</sup> trim.2010 – 450 101	250 €	

## Notions de base – Solde d'un compte

- Le solde d'un compte

- Le compte est une « histoire » dans le sens où il enregistre des événements (débit / crédit) qui y sont imputés chronologiquement.
- Cette « histoire » peut être intéressante mais parfois il suffit de connaître seulement la situation présente : c'est ce que l'on appelle **le solde** (différence entre les cumuls des débits et crédits)

### Copropriétaire DURAND – Cpte 45.....

Date	Libellé des opérations	Débit	Crédit
25/12/2008	Appel de fonds du 1er trimestre 2009	350 €	
20/01/2009	Règlement partiel de l'appel de fonds		250 €
	Totaux →	350 €	250 €
	Solde →	100 €	

Le **solde** du compte de DURAND est **débiteur** de 100 €  
→ Il **doit** encore 100 € au syndicat de copropriétaires

## Un contrôle toute l'année .....

**Le conseil syndical doit contrôler les comptes au moins une fois par an , à la clôture de l'exercice annuel.**

**Mais il est conseillé, selon la taille de la copropriété, de faire des contrôles intermédiaires**

- tous les mois
- tous les trimestres
- .....

**C'est tout au long de l'année qu'il faut suivre la gestion du syndic .**

- Avant même l'engagement des dépenses (non urgentes) , il faut demander les devis (pour les interventions ponctuelles d'entretien, la réparation des pannes, ....)
- Vérifier les factures

**Le conseil syndical peut se faire aider par une personne extérieure de son choix dont les honoraires seront imputés en charges communes générales**

## Qui a accès à la comptabilité de la copropriété ?

### Le conseil syndical

Aux termes de l'Art. 26 du décret de 1967, le Conseil Syndical assiste et contrôle la gestion du syndic

C'est donc lui qui a vocation à accéder à l'ensemble des documents comptables relatifs à la gestion de la copropriété.

Le syndic ne peut l'en empêcher, ni lui dissimuler des éléments de comptabilité , sans commettre une faute professionnelle.

## Qui a accès à la comptabilité de la copropriété ?

### Les copropriétaires

Aux termes de l'Art.18-1 de la loi de 1965, pendant le délai qui sépare la convocation de la tenue de l'assemblée générale appelée à connaître les comptes, le syndic doit tenir à la disposition de **tous les copropriétaires**, les pièces justificatives de charges et, notamment, les factures.

### Modalités de consultation

Les nouvelles obligations (Art. 9-1 du décret du 17 mars 1967, créé par le décret du 30 décembre 2015) prévoient que :

- ce n'est plus l'assemblée générale qui fixe les modalités de consultation des comptes, mais le syndic
- La durée de consultation est au minimum d'une journée et doit être adaptée à la taille de la copropriété (*cependant l'Art. 9-1 ne donne aucune autre précision sur ce qui semble « adapté » à la taille de la copropriété* )
- Les jours et les heures d'accueil doivent être conformes aux dispositions du contrat de syndic définissant les jours et heures d'accueil physique
- Les copropriétaires peuvent se faire assister par un membre du conseil syndical



# Les documents nécessaires pour un contrôle « efficace » des comptes

RELEVÉ GENERAL  
DES DEPENSES  
**TRAVAUX**

RELEVÉS GENERAL  
DES DEPENSES  
**GESTION COURANTE**

**ANNEXES 2 et 3**

**COMMANDES  
TRAVAUX**

**FACTURES**

**CONTRATS**

**P.V A.G**

**RELEVÉS  
BANCAIRES**

**ENTRETIEN**

**ASSURANCES**

**ASCENSEURS**

**CHAUFFAGE**

**V.M.C**

**ESPACES VERTS**

**SYNDIC**

**AUTRES ...**

# RELEVÉ GÉNÉRAL DES DÉPENSES

[Relevé dépenses 2014-LF 30.01.2015.PDF](#)

## Enregistrement des dépenses (charges) ou recettes (produits)

### Enregistrement d'une facture (ou d'un avoir )

#### Les informations à saisir sont :

- Date de la facture
- Nom du fournisseur (compte fournisseur)
- Imputation de la facture à 1 (*ou plusieurs*) compte (*s*) de charges
- Choix de la (*ou des*) clé (*s*) de répartition des charges correspondante (*s*)
- Libellé (objet) de la facture
- Montant TTC de la facture (*à ventiler, le cas échéant, entre les différents comptes de charges*)

## Clés de répartition des charges – Catégories de charges

Les clés de répartition des charges résultent :

- du règlement de copropriété
- d'une décision d'assemblée générale

*Selon l'importance de la copropriété, elles peuvent comprendre :*

- Charges communes générales
- Charges communes à un groupe de bâtiments
- Charges bâtiment
- Charges d'escalier ou d'entrée
- Charges ascenseur
- Charges chauffage
- Charges eau froide
- Charges eau chaude
- Charges garages
- Charges piscine
- etc...

## **Le contrôle des factures de charges (les « dépenses »)**

**Il faut distinguer différents types de factures :**

- **petits travaux ou fournitures**
- **contrat de maintenance**
- **honoraires de syndic**
- **consommations d'énergie ou de fluide**
- **frais de personnel**

## Le contrôle des factures de charges (les « dépenses »)

### FACTURES LIEES A DE PETITS TRAVAUX OU FOURNITURES

#### Liste des problèmes « classiques » rencontrés

##### *Petits travaux*

- pas d'ordre de service
- nature des travaux effectués pas assez, ou non précisée sur la facture
- la facture est forfaitaire (pas de détail : main d'œuvre / fournitures)
- le conseil syndical n'a pas été consulté
- le taux de TVA n'est pas le bon (20,00% au lieu de 10% )

##### *Fournitures*

- prix des fournitures non négociés par le syndic
- prix facturés non compétitifs, ne tenant pas compte des « prix de marché »

## Le contrôle des factures de charges (les « dépenses »)

### FACTURES LIEES A DE PETITS TRAVAUX OU FOURNITURES

	Les contrôles	Commentaires
1	La facture a-t-elle été bien mise au nom de votre copropriété ?	<i>Imputation par erreur d'une facture concernant une autre copropriété</i>
2	Le conseil syndical a-t-il été consulté pour les dépenses dépassant le seuil des marchés et les devis votés par l'AG ?	<i>Le syndic a obligation de consulter le conseil syndical en cas de dépassement du seuil des marchés ou de devis votés en A.G</i>
3	Est-ce que l'objet (nature / localisation des travaux) de la facture est bien précisé ?	<i>Bien souvent, l'objet de l'intervention reste flou, ne permettant au conseil syndical d'identifier la prestation</i>

## Le contrôle des factures de charges (les « dépenses »)

### FACTURES LIEES A DE PETITS TRAVAUX OU FOURNITURES

	Les contrôles	Commentaires
4	La clé de répartition des charges est-elle la bonne ?	<i>Clé de charges fonction de la nature et de la localisation des travaux</i>
5	Les travaux facturés correspondent-ils à ceux commandés ?	<i>Il peut arriver que le prestataire facture des travaux et des fournitures non prévus</i>
6	Est-ce que les coûts de main d'œuvre facturés sont cohérents avec les travaux réalisés ?	<i>Les prestataires ont tendance à majorer le nombre d'heures d'intervention</i>
7	Quid fréquence des factures pour une même réparation ?	<i>Plusieurs interventions au cours de l'exercice pour une même réparation initialement pas bien faite</i>



## Le contrôle des factures de charges (les « dépenses »)

### FACTURES LIEES A DE PETITS TRAVAUX OU FOURNITURES

#### Rappel

Les textes obligent à présenter des devis et des factures claires et détaillées , en particulier :

- nombre d'heures et prix horaire
- détail des fournitures et prix unitaire de celles-ci

#### Précisions

Les factures refusées par le conseil syndical feront soit l'objet d'un retrait des charges par le syndic ( ..reconnaissant ainsi un dysfonctionnement), soit , si le syndic refuse de reconnaître son erreur , l'objet d'un refus motivé lors du vote des comptes par l'assemblée générale.

## **Le contrôle des factures de charges (les « dépenses »)**

### **FACTURES LIEES A DES CONTRATS DE MAINTENANCE**

#### **Liste des problèmes « classiques » rencontrés**

- les contrats sont anciens
- le syndic ne vérifie pas les indexations (qui justifient les augmentations annuelles)
- certains contrats ont été signés par le syndic sans accord du conseil syndical ou de l'assemblée générale
- des contrats concernant des contrôles sont présentés (par le syndic) comme étant obligatoires alors qu'ils ne le sont pas.

## REVISION DES PRIX

### Exemple des contrats d'ascenseurs

La formule d'actualisation appliquée est la suivante :

$$P = P_o \times [ 0,15 + 0,85 \times ( BT48 / BT48o ) ]$$

**P** = prix actualisé

**P<sub>o</sub>** = prix mentionné sur le contrat

**BT 48** = dernier indice connu au premier janvier de l'année à réviser

**BT 48<sub>o</sub>** = valeur initiale de l'indice au mois « zéro ». Dernier indice connu le jour de la signature du contrat

# REVISION DES PRIX

## Indice BT-48 – Indice contrat ASCENSEURS

### Paramètres de l'indice BT 48

<b>Salaires + charges</b>	<b>: 60 %</b>
<b>Matériaux</b>	<b>: 25 %</b>
<b>Matériel</b>	<b>: 3 %</b>
<b>Transport</b>	<b>: 2 %</b>
<b>Frais divers</b>	<b>: 10 %</b>

### Evolution de l'indice BT 48

01/01/2010	01/01/2011	01/01/2012	01/01/2013	01/01/2014
<b>925,4</b>	<b>981,6</b>	<b>1001,2</b>	<b>1016,1</b>	<b>1009,8</b>

## Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

### FACTURES LIEES A DES CONTRATS DE MAINTENANCE

	Les contrôles	Commentaires
1	Les augmentations de tarifs sont-elles justifiées ?	<i>Augmentations non conformes aux formules de révision et aux indices, ou bien calcul erroné</i>
2	Prix des fournitures liés aux contrats	<i>Il s'agit de la marge prise par rapport au « prix de marché » de certaines fournitures telles que les extincteurs</i>
3	Contrats signés sans accord de l'assemblée générale ou du conseil syndical	<i>Certains syndicats signent des contrats soi-disant obligatoires (termites, plomb, amiante, ..)</i>

## Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

### LES FACTURES DU SYNDIC

Certains syndics arrivent à majorer de façon très importante leurs honoraires de base grâce à des honoraires de gestion particulière et à divers frais qu'ils facturent .

#### Liste des problèmes les plus fréquents

- **photocopies** – désormais les photocopies sont incluses dans les honoraires forfaitaires
- **vacations** – facturation d'un nombre d'heures supérieur à la durée de la réunion
- **honoraires / lot -** calcul sur un nombre de lot supérieur à la réalité
- .....

# Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

## LES FACTURES DU SYNDIC

	Les contrôles	Commentaires
1	Vérifier que les honoraires de base facturés sont conformes à ceux définis dans le contrat de syndic	<i>Les honoraires de base sont négociés chaque année par le conseil syndical et validés en A.G</i>
2	Veiller à ce que les factures concernant les honoraires de prestations particulières ou de frais soient dissociées de celles des honoraires de base	<i>Certains syndics ont tendance à amalgamer les factures. Le relevé des dépenses doit présenter de façon distincte les différents types d'honoraires</i>
3	Les prestations facturées ne sont elles pas déjà comprises dans les honoraires de base	<i>Facturations d'honoraires pour des tâches prévues dans le contrat de base – Lettres de relance / carnet d'entretien / ...</i>

## Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

### LES FACTURES DU SYNDIC

	Les contrôles	Commentaires
5	Vérifier qu'il n'y a pas de factures abusives ou injustifiées	<b>Facturations non justifiées :</b> <b>-Présence d'une 2<sup>ème</sup> personne pour la tenue de l'AG</b> <b>- Honoraires pour envoi des appels de fonds</b> <b>- Réunion : facturation d'un nombre d'heures supérieur à la réalité</b>
6	Vérifier que les factures ne sont pas imputables à un seul copropriétaire	<b>Les actes (recouvrement de charges / état daté / ..) imputables à un copropriétaire ne doivent pas figurer comme charges effectives sur le relevé des dépenses de la copropriété</b>



## Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

### LES FACTURES D'EAU

La maîtrise du poste « eau » est essentielle si l'on veut maîtriser les charges.

	Les contrôles	Commentaires	Que faire ?
1	Comparer les consommations d'eau de l'exercice avec celles des exercices précédents	<i>Il faut comparer les informations en m3 et non en €</i>	Si augmentation importante il faudra rechercher les causes (fuites / compteurs défectueux / ...)
2	Vérifier l'évolution et la part de la consommation des compteurs individuels par rapport à la consommation totale	<i>1) Relevé du compteur général non effectué à la même date que celui des compteurs individuels 2) Précision des compteurs individuels inférieure à celui du compteur général</i>	Si anomalie: -> compteurs individuels à remplacer ? --> fuites sur parties communes ? -> consommations individuelles anormales ?

## Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

### LES FACTURES DE CHAUFFAGE

La maîtrise du poste « chauffage » est également essentielle si l'on veut maîtriser les charges.

	Les contrôles	Commentaires
1	Si vous êtes au fioul, relever sur les factures les prix du litre par date de livraison	<i>Demander au syndic comment il négocie les prix du fioul</i>
2	Si vous êtes au gaz, regarder si vous êtes toujours en <i>tarif réglementé</i>	<i>Quelle que soit votre situation, relever les prix du kWh et les prix de l'abonnement</i>

## Le contrôle des factures de charges ( les « dépenses » )

### LES FACTURES DE CHAUFFAGE

	Les contrôles	Commentaires
3	Comparer les consommations de combustible avec celles des exercices précédents	<i>Comparaison à faire en litres de fioul ou Kwh, et non en €, en prenant en compte les DJU - (Degrés Jours Unifiés)</i>

## Le contrôle des produits – « les recettes »

Il faut vérifier que tous les « **produits** » ont bien été comptabilisés

***Les produits peuvent être notamment :***

- les indemnités d'assurances
- les indemnités de sécurité sociale
- les loyers
- les intérêts de retard de paiement
- les indemnités dues par les débiteurs après leur condamnation
- les produits exceptionnels
- les produits financiers

**A noter :**

**Ces produits doivent être enregistrés en comptabilité dès qu'ils sont certains et non seulement quand le chèque ou le virement est adressé au syndic**

## Le contrôle des produits - « les recettes »

### LES INDEMNITES D'ASSURANCES

	Les contrôles	Commentaires
1	Vérifier que l'indemnité notifiée par la compagnie d'assurances est bien prise en compte dans les produits	<i>Le décret comptable prévoit expressément que l'enregistrement du produit doit se faire dès réception de la notification indépendamment de la réception de l'indemnité sur le compte bancaire</i>
2	Vérifier que le produit indiqué correspond à la somme indiquée sur la notification	<i>Certains syndicats n'indiquent pas le somme intégrale prévue dans la notification</i>
3	Vérifier la corrélation entre les déclarations et les indemnités indiquées	<i>Les indemnités indiquées peuvent être inférieures à celles prévues dans le contrat</i>

## Le contrôle des produits - « les recettes »

### LES INDEMNITES DE LA SECURITE SOCIALE

	Les contrôles	Commentaires	Que faire ?
1	En cas de maladie de l'employé d'immeuble ou du gardien, vérifier que les indemnités versées par la Sécurité Sociale sont bien prises en compte	<i>Certains syndicats créditent le compte bancaire du syndicat des copropriétaires sans constater le « produit », ne permettant pas ainsi de l'affecter – c'est-à-dire de le prendre en compte lors de la clôture de l'exercice</i>	Rechercher la contrepartie au crédit d'un compte, ou demander au syndic où est comptabilisée l'indemnité

## Le contrôle des produits - « les recettes »

### LES LOCATIONS

	Les contrôles	Commentaires
1	Vérifier que les sommes perçues sont bien conformes au contrat	<i>Il peut arriver que le syndic ne se soit pas aperçu que les loyers versés étaient inférieurs à ceux prévus dans le contrat</i>
2	Vérifier que l'intégralité des loyers perçus est bien imputée sur les « produits »	<i>Le syndic peut n'affecter en « produits » qu'une partie des sommes réellement dues</i>

## Le contrôle des produits - « les recettes »

### LES INTERÊTS DE RETARD

#### RAPPEL

***Les intérêts légaux sont dus à compter de l'envoi de la première lettre de mise en demeure restée infructueuse***

	Les contrôles	Commentaires
1	En cas de copropriétaires débiteurs, vérifier que des intérêts débiteurs sont bien indiqués en « produits »	<b><i>Fréquemment les syndics n'imputent pas d'intérêts de retard aux copropriétaires débiteurs</i></b>



## Le contrôle des produits - « les recettes »

### LES PRODUITS FINANCIERS

	Les contrôles	Commentaires
1	En cas de fonds placés (Livret A / .... ) vérifier la présence de « produits » émanant de ce placement	<i>Certains syndics n'indiquent pas les produits financiers du fait que les intérêts ne seront perçus que sur l'exercice suivant</i>