

# COMPTABILITÉ EN GÉRANCE LOCATIVE ET COPROPRIÉTÉ

## SIAB001

### OBJECTIFS

**Maîtriser** les comptabilités spécifiques de la gérance locative et des syndicats de copropriétaires après un rappel des bases de la comptabilité générale.

### NIVEAU & PUBLIC

Gestionnaires, nouveaux collaborateurs, comptables

**Pré-requis :** avoir une première expérience en administration de biens ou avoir participé aux stages « Gérance locative » et « Copropriété ».

### MODALITÉS DE PARTICIPATION

#### CYCLE INTENSIF

**Durée :** 5 jours

(soit 40 heures)

**Matériel nécessaire :** vidéo projecteur, paper board

**Moyens pédagogiques :**

1 support pédagogique :

- Comptabilité en gérance locative et copropriété

Cas pratiques

Quiz d'évaluation finale

**Effectif maximum :** 20

#### INTERVENANT(S)

**Professionnel/formateur spécialisé en immobilier**

*Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM*



# COMPTABILITÉ EN GÉRANCE LOCATIVE ET COPROPRIÉTÉ

## PROGRAMME

### LES BASES DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

#### À partir d'un exemple chiffré simple et concret (une agence immobilière), découverte de :

- La partie double (débit, crédit) avec des écritures en journal
- Les documents de synthèse : bilan et compte de résultat
- Le contrôle de la trésorerie : rapprochement bancaire

### COMPTABILITÉ EN GÉRANCE LOCATIVE

#### Rappel du cadre juridique défini par la loi Hoguet et de son décret d'application.

- Organisation comptable : À partir d'un exemple chiffré concret, saisie d'opérations comptables d'encaissement et de décaissement (dépôt de garantie, provisions pour charges, assurances locatives, honoraires de locations, TVA...) puis établissement d'un relevé de gérance pour le propriétaire.
- La régularisation des charges locatives : principe, respect des baux et des législations
- Déclaration de revenus fonciers

### COMPTABILITÉ EN COPROPRIÉTÉ

- **Principes et organisation comptables**
  - Obligation légale de la comptabilité en partie double
  - Documents comptables obligatoires : journal, grand livre, balances
  - Modalités de tenue des écritures : TVA, pièces justificatives ; références, intangibilité des enregistrements
  - La structure du plan comptable professionnel obligatoire

- **Comptabilisation des opérations sur budget prévisionnel**

- Définition et durée de l'exercice
- Règles d'utilisation des comptes « provisions sur budget », « avances » (fonds de roulement)
- Corrélation avec les comptes de trésorerie
- Règles d'utilisation des comptes « fournisseurs » et des comptes « charges »

- **Comptabilisation des travaux hors budget et des opérations exceptionnelles**

- Règles d'utilisation des comptes « provisions hors budget », « avances » en corrélation avec les comptes « produits » et les comptes de trésorerie
- Règles d'utilisation des comptes « fournisseurs » et des comptes « charges »
- Problématique des travaux réalisés sur plusieurs exercices : compte « solde en attente de travaux »
- Gestion des subventions et des emprunts

- **Opérations particulières et de fin d'exercice**

- Factures non parvenues
- Fournisseurs débiteurs
- Produits et charges constatés d'avance
- Provisions pour créances douteuses : copropriétaires, autres tiers
- Comptes d'attente
- Régularisation annuelle des charges courantes

- **Cinq annexes à fournir lors de l'Assemblée générale**

Après avoir saisi les écritures comptables relatives à la gestion d'un syndicat, étudié le grand-livre et les balances, le stagiaire établira les 5 annexes à joindre à la convocation de l'assemblée appelée à approuver les comptes. Une journée complète est consacrée à une mise en application concrète.



**Programme accessible aux personnes en situation de handicap**

#### ÉCOLE SUPÉRIEURE DE L'IMMOBILIER

20 ter rue de Bezons  
92415 COURBEVOIE  
CEDEX  
www.groupe-esi.fr

#### CONTACT

Annie Fillault  
Tél. : 01 71 06 30 26  
Mail : fintegration@fnaim.fr