



Manuel d'utilisation

des logiciels de gestion locative

Sommaire

Comment fonctionne LOCKimmo.....	3
Bien débiter avec LOCKimmo : votre 1er loyer.....	4
Annuler et supprimer dans LOCKimmo.....	14
Annuler un appel de loyer.....	15
Encaisser partiellement un loyer.....	16
Encaisser une somme à répartir sur plusieurs loyers.....	17
Encaisser une avance sur loyer.....	21
Annuler un encaissement.....	23
Gestion des dépenses dans LOCKimmo.....	24
Création de fournisseurs / tiers.....	25
Paramétrage des types de charges.....	26
Dépenses réglées / à régler.....	27
Enregistrer une dépense.....	28
Répartir une dépense entre des locataires.....	29
Paramétrer une clé de répartition.....	29
Imprimer la clé de répartition.....	31
Saisies des dépenses et répartition.....	32
Saisir des charges de copropriété.....	35
1ère étape: la saisie des provisions.....	35
2ème étape: la prise en compte du relevé de charges.....	36
Annuler un enregistrement de dépense.....	38
Les provisions pour charges.....	39
Effectuer une régularisation de charges.....	41
Annuler une régularisation de charges.....	43
LOCKimmo et les assurances.....	44
Gestion des contrats d'assurance Propriétaire.....	45
Gestion des contrats d'assurances Locataires.....	46
Effectuer une demande d'attestation d'assurance.....	47
Créer une facturation sur appel de loyer.....	51
Créer une facturation simple.....	54
Créer une clé de répartition de facturations.....	57
Créer une facturation multiple.....	60
Annuler une facturation.....	62
Réimprimer une facture.....	62
Analyser les facturations.....	63
Enregistrer un dépôt de garantie.....	64
Encaisser le dépôt de garantie.....	66
Saisissez la date du règlement et sélectionnez votre locataire.....	66
Restituer le dépôt de garantie.....	67
Effectuer des retenues sur le dépôt de garantie.....	67
Réaliser une réévaluation de loyer.....	68
Etat des lieux – créer un descriptif de bien.....	70
Rédiger un état des lieux.....	71

Comment fonctionne LOCKimmo

Grâce à un paramétrage simple le logiciel LOCKimmo va vous permettre de mettre en place rapidement une gestion locative efficace. Dans ce dernier vous allez créer :

- Une ou plusieurs fiches propriétaires
Ces propriétaires pourront être des sociétés civiles immobilières, des particuliers...
- Un ou plusieurs biens
Ces biens sont les éléments appelés à être loués. Ils pourront par exemple correspondre à des appartements, des commerces ou encore des emplacements de stationnement
- Un ou plusieurs locataires
- Un ou plusieurs contrats de baux
Les contrats de baux seront basés sur un couple locataire / bien. Vous y attacherez différentes informations comme le montant du loyer, du dépôt de garantie...

Une fois les propriétaires / biens / locataires / contrats de baux créés vous disposerez de tous les éléments nécessaires au démarrage de votre gestion locative. Vous pourrez alors procéder à vos premiers appels de loyers et à leurs encaissements.

Bien débiter avec LOCKimmo : votre 1^{er} loyer

Lancez le logiciel LOCKimmo en cliquant sur l'icône

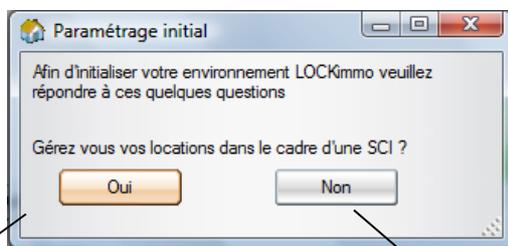


En partant de zéro et afin d'effectuer votre 1^{er} encaissement 6 étapes suffisent. Au cours de vos saisies vous pourrez constater qu'un certain nombre de paramètres peuvent être définis (ex : gestion des réévaluations, niveau du dépôt de garantie...). Nous reviendrons sur ces différents réglages dans la suite de ce manuel. Dans un premier temps nous ne saisisons que les éléments nécessaires à la réalisation de notre premier encaissement.

1 ^{ère} étape	Création de votre compte propriétaire	Au cours de cette étape vous allez définir les caractéristiques de votre SCI ou de votre profil propriétaire (ex : adresse)
2 ^{ème} étape	Création de votre 1 ^{er} locataire	
3 ^{ème} étape	Création de votre 1 ^{er} bien	
4 ^{ème} étape	Création de votre contrat de bail	Le bail correspondant à un couple locataire / bien
5 ^{ème} étape	Appel de votre 1 ^{er} loyer	
6 ^{ème} étape	Encaissement	Votre premier loyer appelé il ne vous restera plus qu'à l'encaisser

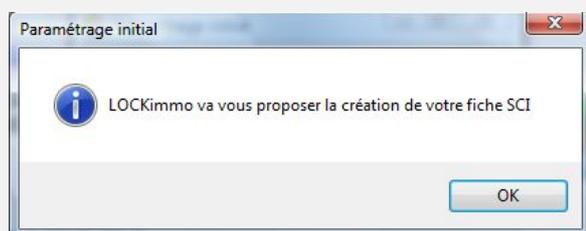
1^{ère} étape Création de votre compte propriétaire

Juste après avoir cliqué sur le bouton « tester la version d'évaluation » et si vous lancez LOCKimmo pour la première fois le logiciel vous interroge sur la nature de votre gestion :



1^{ère} option : Gestion en SCI

Après avoir cliqué sur « Oui » LOCKimmo vous proposera la création d'une fiche SCI

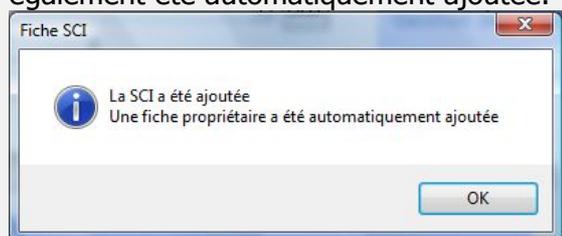


Spécifiez le nom de votre société civile immobilière et éventuellement son identifiant au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)



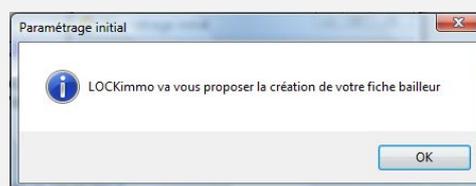
Validez en cliquant sur Enregistrer

Votre SCI a été créée. Sa fiche propriétaire a également été automatiquement ajoutée.

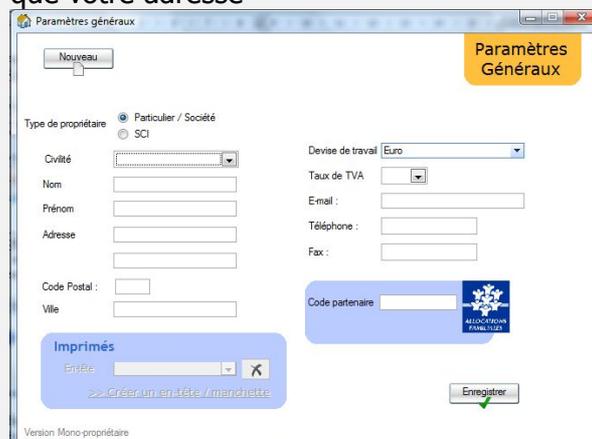


2^{ème} option : Gestion en nom propre

Si vous cliquez sur « Non » LOCKimmo vous proposera de créer une fiche particulier

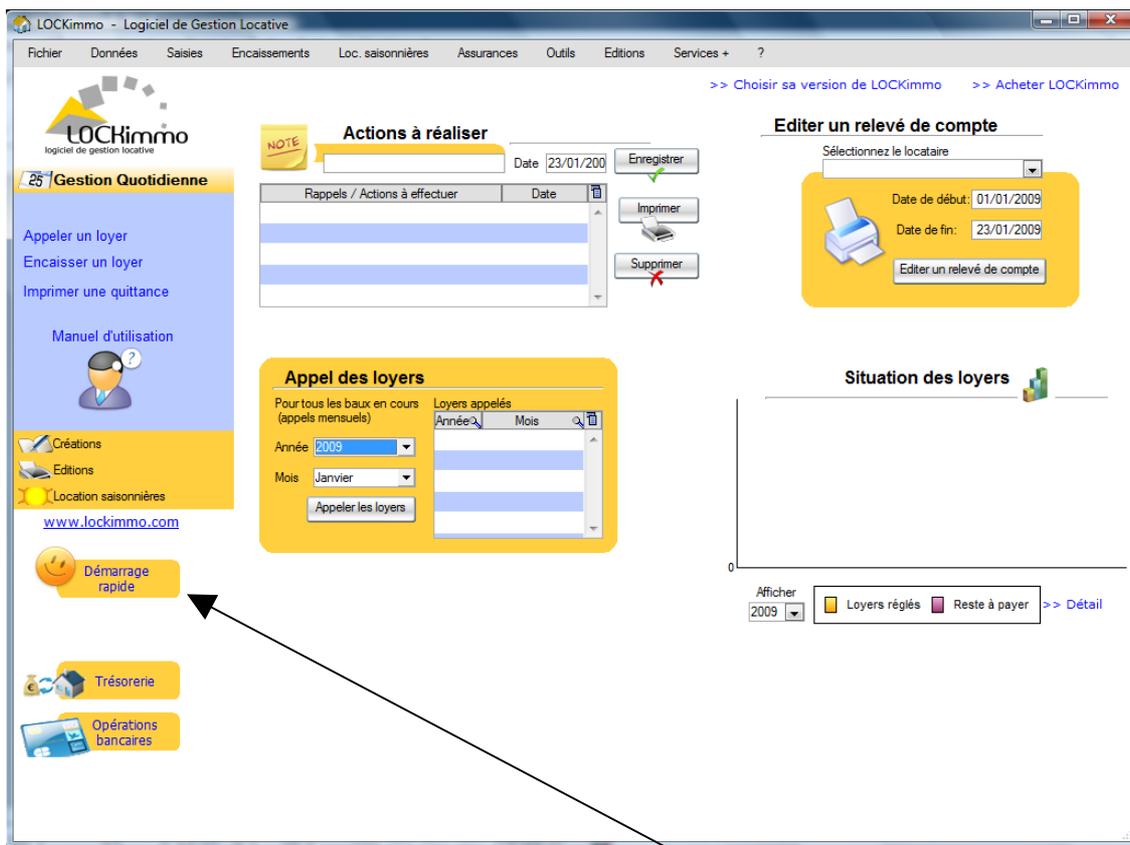


Saisissez votre civilité, nom et prénom ainsi que votre adresse



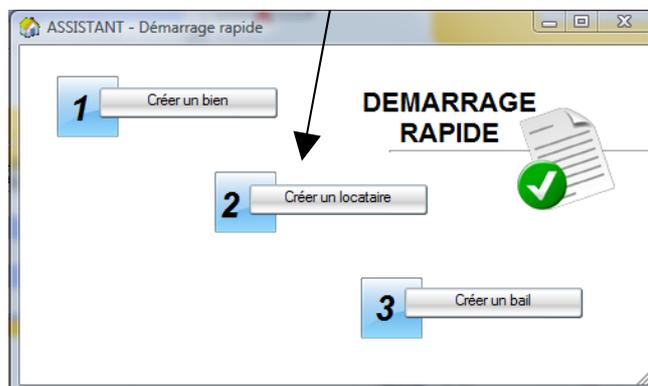
Cliquez sur enregistrer

LOCKImmo ouvre l'écran principal



Afin de créer votre locataire cliquez sur l'assistant « démarrage rapide »

Cliquez ensuite sur le bouton « créer un locataire »



2^{ème} étape : création de votre locataire

Saisissez la civilité, le prénom et le nom de votre locataire

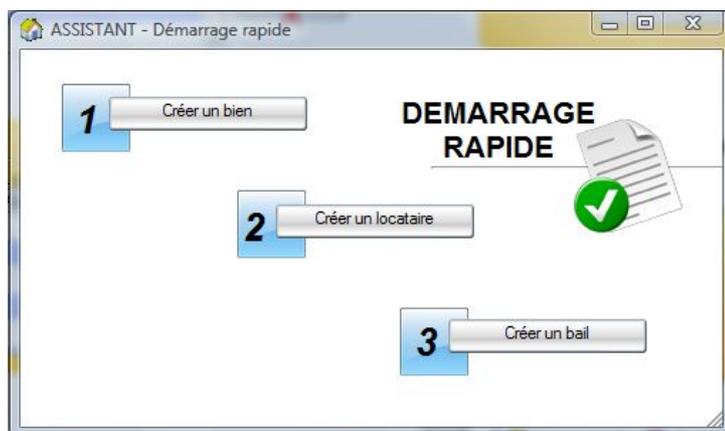
Vous pouvez si vous le souhaitez renseigner également la profession, date de naissance de votre locataire. Ces informations ne sont cependant pas obligatoires.

Si votre locataire s'avère en fait être un couple de locataires et si vous souhaitez notamment faire figurer leurs deux noms sur les documents édités sélectionnez « OUI » sur le menu déroulant « Couple / Colocataire ».

LOCKimmo vous proposera alors une seconde série de champs dédiés à ce colocataire.

Fermez l'écran « gestion des locataires »

Votre locataire créé cliquez sur le bouton « Créer un bien »



3^{ème} étape : création de votre bien

Sélectionnez le type de bien

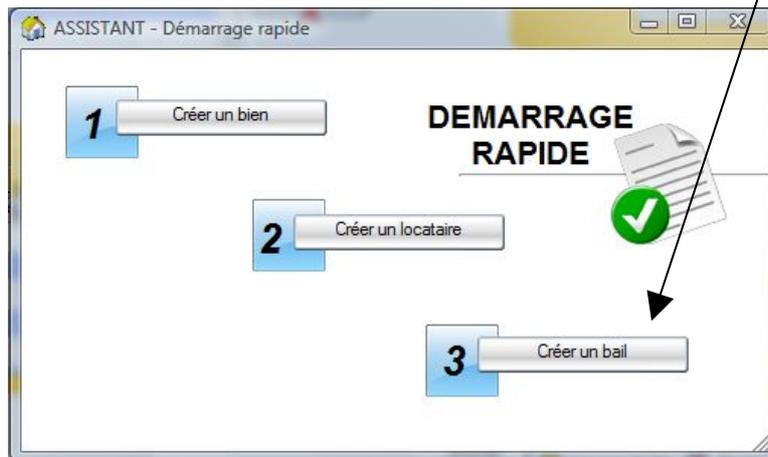
Saisissez une désignation. Cette information est importante car elle doit vous permettre d'identifier le bien et de le distinguer des autres lots.

Saisissez l'adresse de votre bien

Validez en cliquant sur



Une fois votre locataire et votre bien créés cliquez sur le bouton « créer un bail »



4^{ème} étape : Création du contrat de bail

Afin d'ajouter un contrat de bail :

- sélectionnez votre locataire
- sélectionnez votre bien

Lors de la sélection du bien le propriétaire qui lui est rattaché est automatiquement renseigné

- saisissez le montant du loyer
- les dates de début et de fin/renouvellement

Validez en cliquant sur



LOCKimmo vous informe alors que le contrat de bail a été créé.

The screenshot shows the 'Gestion de bail' form in the 'Gestion des baux' application. The form is divided into several sections:

- Locataire:** DUTOUR
- Bien:** STUDIO RUE DE LA MAIRIE
- Propriétaire:** DURAND
- Type de bail:** Bail d'habitation
- Type d'imposition:** Revenus Fonciers
- Durée du bail:** 3 ans
- Date de début:** 23/01/2009
- Fin / Renouvellement:** 22/01/2012
- Appels de loyers:** Mensuels
- Loyer:** 400,00
- Provisions pour charges:** 35,00
- Facturations annexes:** 0,00
- Loyer Total:** 435,00
- Prestation mensuelle CAF:** 0,00

At the bottom, there are tabs for 'Description', 'Informations complémentaires', 'Réévaluations', 'Garant / Caution / GRL', 'Attestations', 'Baux de ce locataire', 'Dépôt de garantie', and 'Adresse de correspondance'. The 'Description' tab is active, showing a text area for 'Description du bien loué' and 'Autres éléments loués (ex: garage...)'. A note indicates that text entered here will be repeated on the contract and that other information will appear on invoices.

Comme nous aurons eu l'occasion de le voir plus loin dans ce manuel d'autres informations facultatives peuvent être saisies sur la fiche bail (ex : description du bien loué...).

5^{ème} étape : appel du 1^{er} loyer

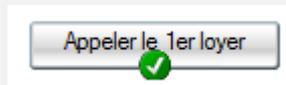
Une fois le bail sauvegardé LOCKimmo vous propose automatiquement d'appeler le 1^{er} loyer. Cliquez sur « OUI ».

Un nouvel écran s'ouvre. Ce dernier reprend les informations sur le locataire, le bien loué ainsi que les conditions de la location.

Il vous offre par ailleurs la possibilité de proratiser le premier loyer. Pour ce faire cliquez ici

En fonction de la date de début du bail vous pourrez voir évoluer le montant du loyer appelé

Validez en cliquant sur



Un message vous prévient qu'une fois le 1^{er} appel de loyer effectué le bail ne pourra plus être supprimé. Cliquez sur « OUI ».

LOCKimmo vous propose alors d'imprimer l'appel de loyer. Cliquez sur « OUI ».

L'avis d'échéance s'imprime

Appel du 1er loyer

Arrivée du locataire

Locataire

Nom DURAND
Prénom Pierre

Arrivée du locataire 20/02/2009

Proratiser le 1er Loyer ?
 Non
 Oui

Bien loué

Bien F2 RUE DE LA LIBERTE
Adresse 68 rue de la Liberté
Code postal 80000 Ville AMIENS

Loyer 300,00
Charges 12,00

Loyer Charges comprises 312,00

Appeler le 1er loyer

BAILLEUR

DURAND Pierre
55 rue de Paris
60000 BEAUVAIS

APPEL DE LOYER

Année : 2009
Mois : Janvier

AMIS D'ECHEANCE

Monsieur Jean DUTOUR
67 rue de la mairie
60000 BEAUVAIS

Loyer	98,22
Prov. pour charges	7,90
Total	98,22
TOTAL (€) : 98,22	

Bien loué

appartement 67 rue de la mairie BEAUVAIS

Solde antérieur :	0,00
TVA sur solde antérieur :	0
NET A PAYER (€) :	98,22

Coupon à joindre au règlement

Monsieur Jean DUTOUR	Année : 2009
appartement 67 rue de la mairie BEAUVAIS	Mois / Période : Janvier
	A Payer (€) : 98,22

A noter : solde du compte

Suite à l'appel de loyer l'écran gestion des baux a été rafraîchi. Ce dernier nous présente maintenant un solde correspondant au montant du loyer appelé



Gestion des baux

Gestion de bail

Locataire: DUTOUR

Bien: STUDIO RUE DE LA MAIRIE

Propriétaire: DURAND

Type de bail: Bail d'habitation

Type d'imposition: Revenus Fonciers

Durée du bail: 3 ans

Date de début: 23/01/2009

Fin / Renouvellement: 22/01/2012

Appels de loyers: Mensuels

Loyer: 400,00

Provisions pour charges: 35,00

Facturations annexes: 0,00

Loyer Total: 435,00

Prestation mensuelle CAF: 0,00

Solde du compte locataire: -98,22

du compte de ce bail: -98,22

>> arrivée du locataire

>> départ du locataire

>> assurances locataire

Imprimer le contrat de bail

Etat des lieux

Description	Informations complémentaires	Réévaluations	Garant / Caution / GRL	Attestations	Baux de ce locataire	Dépôt de garantie	Adresse de correspondance
Description du bien loué:							<i>Ce texte sera repris sur le contrat de bail</i>
Autres éléments loués (ex: garage...)							<i>ces informations figurent sur les quittances</i>

6^{ème} étape : Encaissement du loyer

LOCKimmo propose plusieurs méthodes permettant de réaliser un encaissement de loyer. Dans le cas d'un encaissement classique (loyer réglé en totalité) il est conseillé d'utiliser la fonctionnalité « Encaissement express ».

Cette dernière est accessible en cliquant simultanément sur les touches CTRL et E ou en allant dans « Encaissements – Loyers encaissement express » à partir du menu principal.

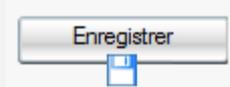
L'écran encaissement express présente plusieurs opportunités sur lesquelles nous aurons l'occasion de revenir dans le cadre de ce manuel. Pour l'instant sélectionnez le locataire pour lequel vous avez effectué l'appel de loyer.

La liste des loyers à régler apparaît alors dans le tableau « liste des loyers »

Cliquez une fois sur la ligne du loyer à encaisser. Le montant à régler s'affiche automatiquement dans le champ « montant du paiement ».

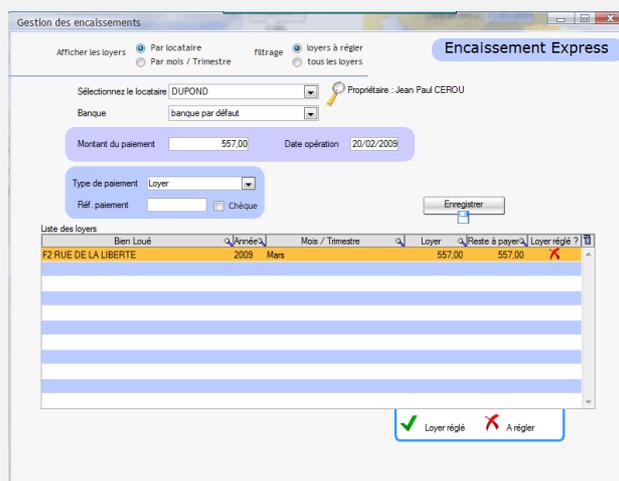
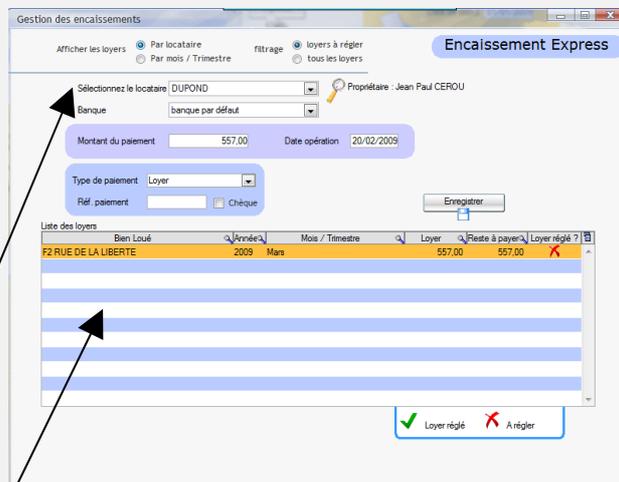
Saisissez la date du règlement (par défaut c'est la date du jour qui s'affiche).

Validez votre encaissement en cliquant sur



Le loyer étant réglé en totalité LOCKimmo vous propose d'imprimer la quittance de loyer. Cliquez sur « OUI ».

Le loyer étant réglé la croix rouge se transforme en une coche verte sur la ligne de tableau le concernant



BAILLEUR

DURAND Pierre
55 rue de Paris
60000 BEAUVAIS

Vendredi 23 Janvier 2009

Monsieur Jean DUTOUR
67 rue de la mairie
60000 BEAUVAIS

QUITTANCE DE LOYER

Monsieur Jean DUTOUR

Je soussigné Pierre DURAND, propriétaire de l'appartement que vous occupez au 67 rue de la mairie à BEAUVAIS, déclare avoir reçu votre loyer du mois de Janvier 2009 soit la somme de 98.22 €.

Cette somme se décompose en:

- 90.32 € au titre du loyer
- 7.9 € au titre des provisions pour charges

Annuler et supprimer dans LOCKimmo

Rien n'est plus gênant dans l'utilisation d'un logiciel que de faire des erreurs de ne pas pouvoir les annuler. LOCKimmo apporte une solution. Grâce à lui toute action réalisée peut être supprimée. Ce type d'opération se réalise dans le cadre d'un registre. Vous trouverez ainsi :

- un registre des appels de loyers
- un registre des encaissements
- un registre des charges et dépenses
- un registre des facturations

et même :

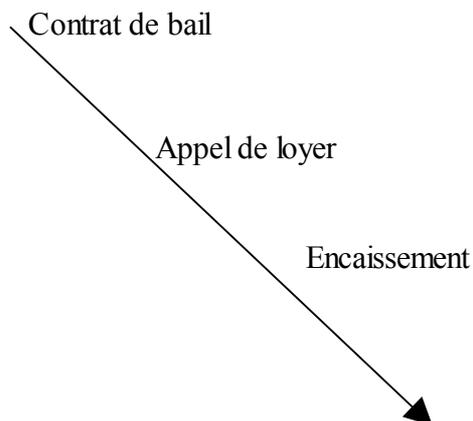
- un registre des régularisations de charges
- un registre des réévaluations de loyers ...

Dans chacun de ces registres vous retrouverez l'intégralité des opérations réalisées. Il ne vous restera donc plus qu'à sélectionner l'opération erronée et à cliquer sur le bouton supprimer.



Par sécurité certaines annulations peuvent être bloquées tant que d'autres opérations n'ont pas été réalisées. A titre d'exemple il est impossible de supprimer un contrat de bail si ce dernier a déjà permis la création d'appels de loyers ou d'encaissements. Afin de pouvoir faire disparaître ce contrat il conviendra ainsi dans un premier temps d'annuler les encaissements qui lui sont liés (grâce au registre des encaissements, « Encaissement – Registre des encaissements ») et les appels de loyers (grâce cette fois au registre des appels de loyers, « Saisies – Registre des appels de loyers »).

Schématiquement il existe une hiérarchie de ce type :



Annuler un appel de loyer

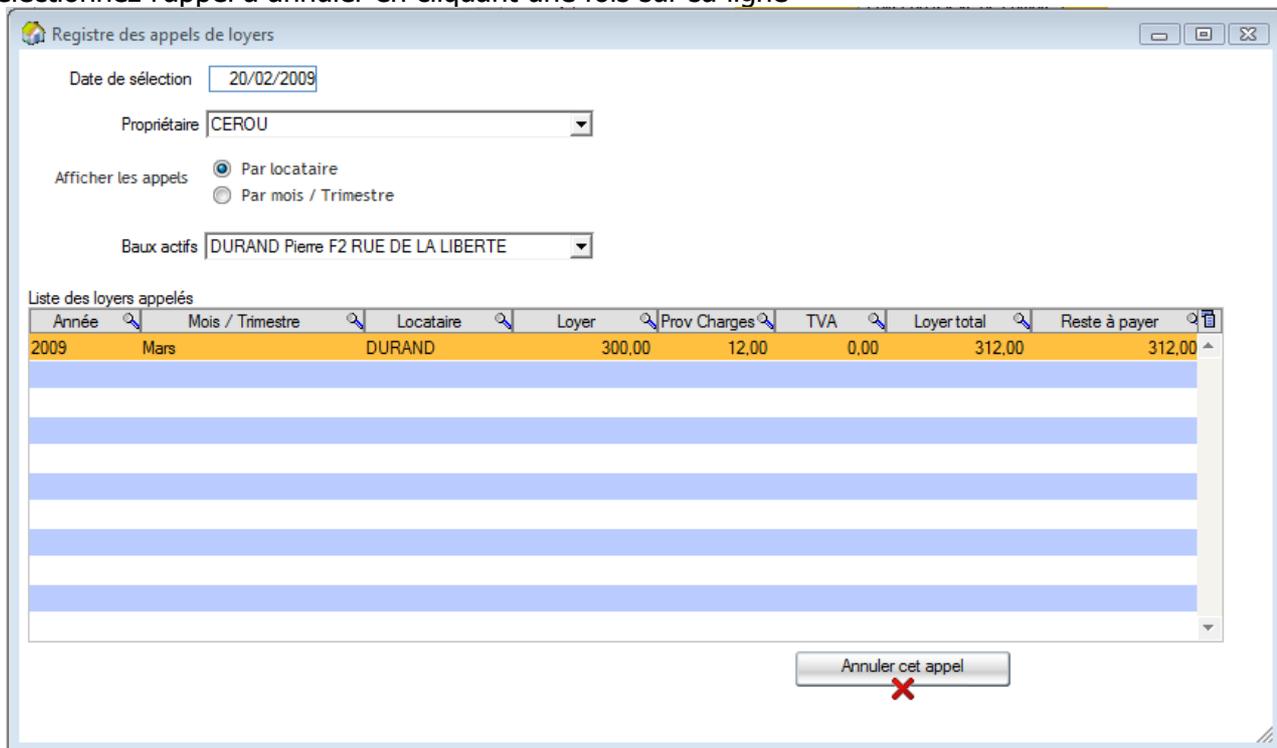
Afin de réaliser cette opération



Dans le menu principal cliquez sur Saisies puis « Registre des appels de loyers »

LOCKimmo vous présente alors la liste des appels de loyers réalisés.

Sélectionnez l'appel à annuler en cliquant une fois sur sa ligne



Annuler cet appel

Validez votre suppression en cliquant sur le bouton



Comme nous avons pu le voir un appel de loyer pour lequel nous aurions enregistré un encaissement partiel ou total ne peut pas être supprimé directement. Afin de l'annuler il convient dans un premier temps de supprimer les encaissements réalisés (Encaissement – Registre des encaissements). Cette action réalisée l'appel pourra être annulé.

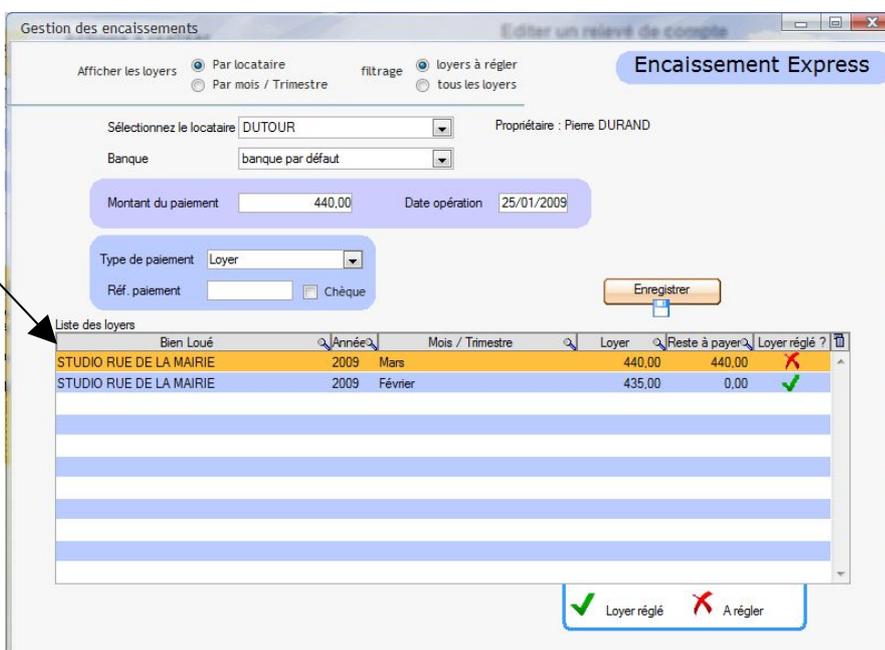
Encaisser partiellement un loyer

Exemple : votre locataire a un loyer de 440 € et il vous règle 250€.



Cliquez sur Encaissements puis sur « Loyers – Encaissement express ». Vous pouvez aussi appuyer simultanément sur les touches CTRL et E

Cliquez sur la ligne de loyer afin de la sélectionner



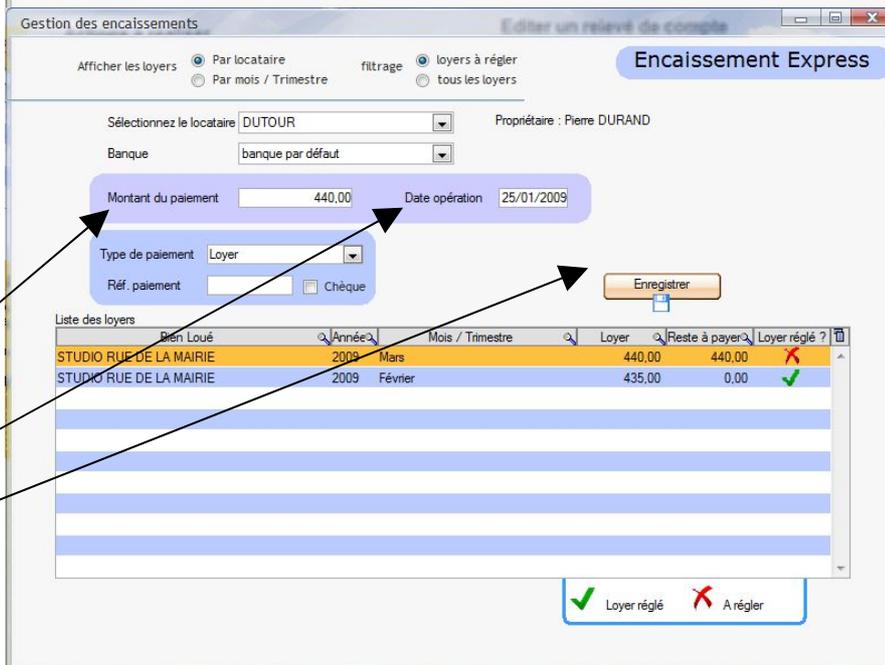
Par défaut le logiciel reprend automatiquement le montant du reste à payer dans la case « montant du paiement ».

Remplacez ce montant par 250€

Saisissez la date du paiement

Validez en cliquant sur enregistrer

Le montant restant à payer est alors automatiquement mis à jour



le du

Loyer	Reste à payer	Loyer réglé ?
440,00	190,00	✗

Encaisser une somme à répartir sur plusieurs loyers

Exemple : votre locataire a un loyer de 300 € et il ne vous a pas réglé ses deux derniers loyers. Il vous doit donc 600 € or il ne vous verse que 450 €. Vous allez donc devoir répartir cette somme sur les 2 loyers.

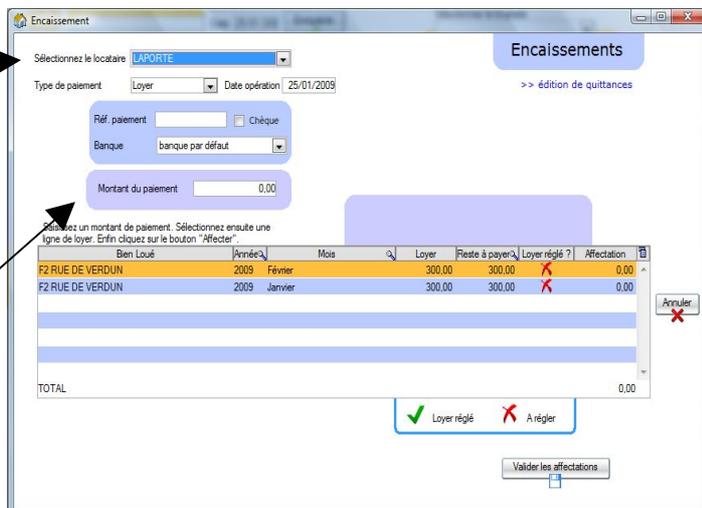


Cliquez sur Encaissements puis sur « Loyers – Encaissement »

Sélectionnez le locataire

Les deux loyers à régler apparaissent dans tableau

Saisissez le montant du paiement (dans notre exemple 450 €)



le

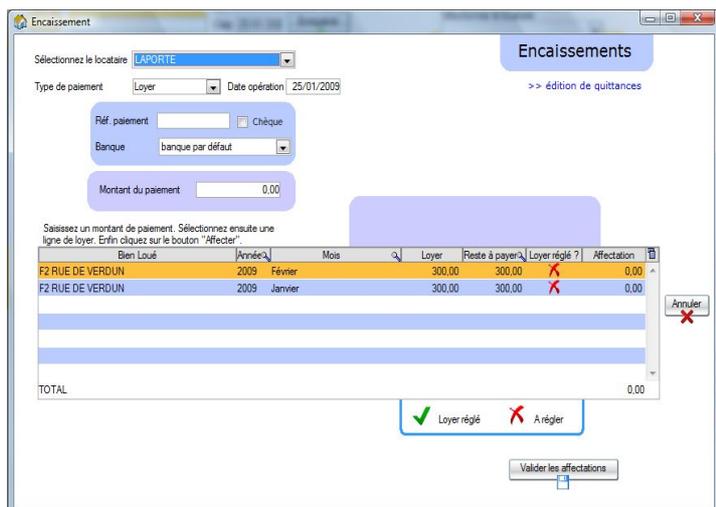
Cette opération fait apparaître un bouton d'affectation



Cliquez dans le tableau sur la ligne du premier loyer. Puis cliquez sur le bouton



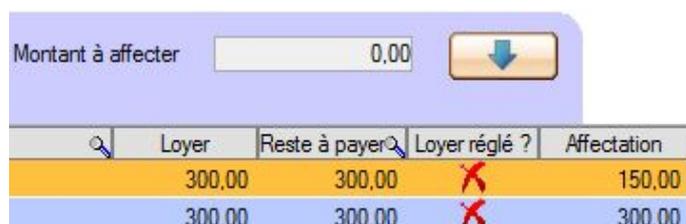
Sur les 450 €, 300 € sont alors affectés au 1^{er} loyer. Ce montant étant égal au reste à payer sur ce dernier



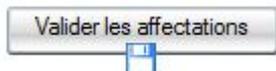
Cliquez sur le 2^{ème} loyer puis cliquez sur le bouton



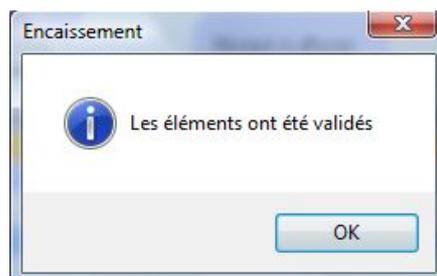
Les 150 € restants sont affectés au 2^{ème} loyer



Le montant à affecter étant égal à 0 validez la répartition des 450 € en cliquant sur le bouton



LOCKimmo vous informe que les éléments ont été validés



Suite à notre action le 1^{er} loyer a été soldé. Le second présente quant à lui un reste à payer de 150 €.



Cliquez sur Outils puis « Impression de quittances »

Dans le tableau cliquez sur le loyer réglé

Puis cliquez sur le bouton



Impression Quittances

Sélectionnez le locataire LAPORTE Propriétaire : DURAND

Pour imprimer une quittance double cliquez sur le loyer

Bien Loué	Année	Mois	Loyer	Reste à payer	Date paiement	Loyer réglé ?
F2 RUE DE VERDUN	2009	Février	300,00	150,00		✗
F2 RUE DE VERDUN	2009	Janvier	300,00	0,00		✓

Loyer réglé
 A régler

Imprimer

La quittance de loyer s'imprime

BAILLEUR

DURAND Pierre
55 rue de Paris
60000 BEAUVAIS

Dimanche 25 Janvier 2009

Mademoiselle Sarah LAPORTE
78 rue de VERDUN
60000 BEAUVAIS

QUITTANCE DE LOYER

Mademoiselle Sarah LAPORTE

Je soussigné Pierre DURAND, propriétaire de l'appartement que vous occupez au 78 rue de VERDUN à BEAUVAIS, déclare avoir reçu votre loyer du mois de Janvier 2009 soit la somme de 300 €.

Cette somme se décompose en:
 - 300 € au titre du loyer
 - 0 € au titre des provisions pour charges

Encaisser une avance sur loyer

Exemple : votre locataire a un loyer de 300 € qu'il doit régler le 5 février. Il vous règle 300 € le 25 janvier.

Afin de pouvoir encaisser cette avance nous allons procéder par anticipation à l'appel du loyer du mois de février.



Cliquez sur « Saisies – Appel de loyer » ou appuyez simultanément sur les touches CTRL et A

L'écran « appel de loyers » s'ouvre. Sélectionnez l'année et le mois (dans notre exemple 2009 et février)

Décochez la case « tous les baux actifs »

Deux menus déroulants apparaissent

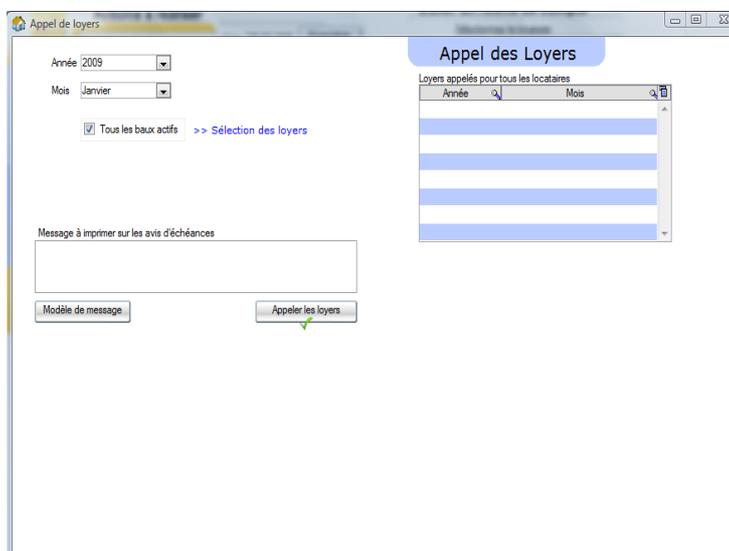
Propriétaire: DURAND

Baux actifs: [Menu déroulant]

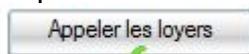
Sélectionnez votre propriétaire et le contrat de bail

Propriétaire: DURAND

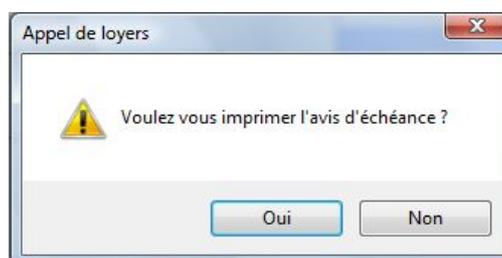
Baux actifs: LAPORTE Sarah F2 RUE DE VERDUN



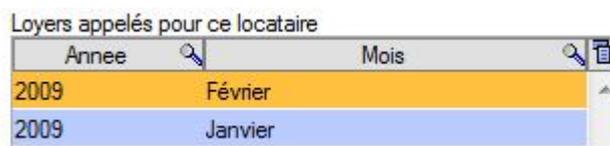
Cliquez sur le bouton



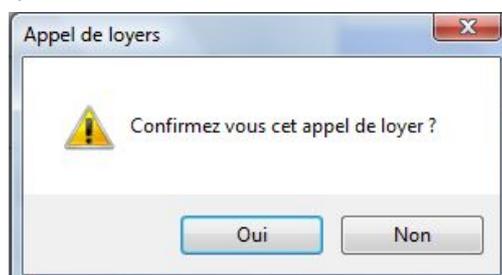
LOCKimmo vous demande si vous souhaitez imprimer l'avis d'échéance.



Le loyer s'ajoute à la liste des loyers appelés



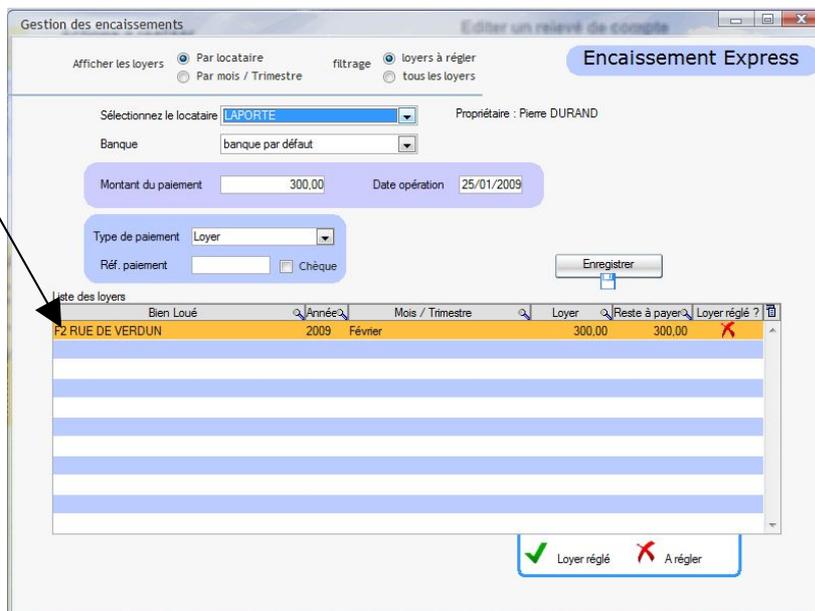
Fermez l'écran appel de loyers et cliquez sur « OUI » lors de la confirmation de l'appel de loyer





Cliquez sur Encaissements puis sur « Loyers – Encaissement Express » ou appuyez simultanément sur les touches CTRL et E

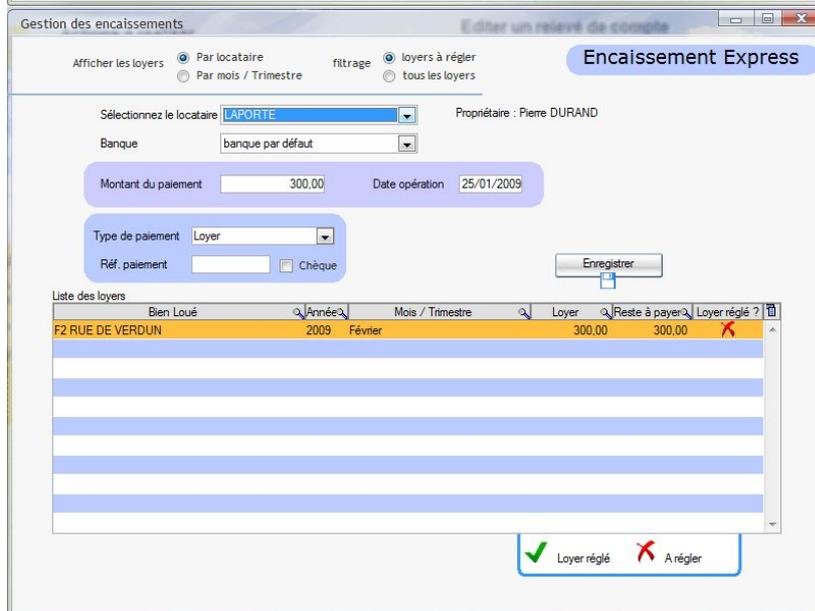
Cliquez une fois sur la ligne de loyer afin de la sélectionner



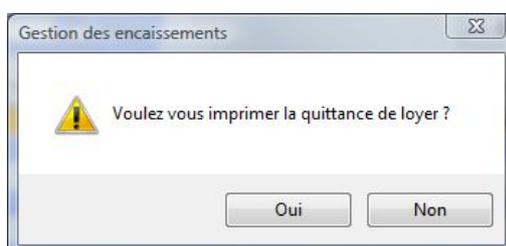
Par défaut c'est le montant du loyer qui s'affiche automatiquement dans le champ « montant du paiement »

Saisissez la date du paiement

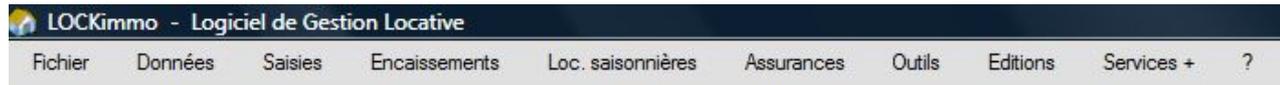
Validez en cliquant sur Enregistrer



LOCKimmo vous propose alors d'imprimer la quittance de loyer, cliquez sur « OUI »



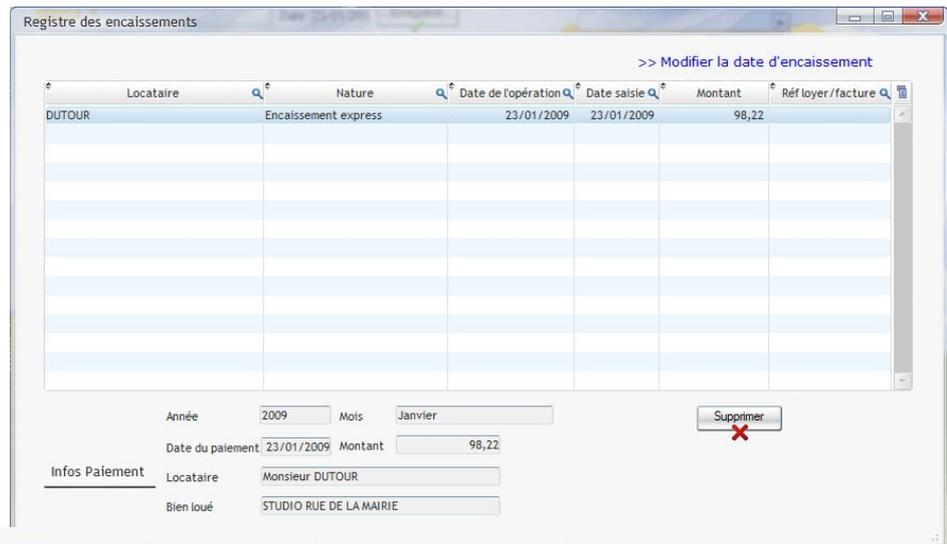
Annuler un encaissement



Cliquez sur Encaissements puis sur « Registre des encaissements »

Sélectionnez l'encaissement à supprimer en cliquant une fois sur la ligne liée à ce dernier

Les informations qui lui sont rattachées apparaissent alors dans le bas de l'écran



Cliquez sur le bouton



L'encaissement est alors complètement annulé. Suite à cette action LOCKimmo recalculera automatiquement le solde du compte du locataire.

Gestion des dépenses dans LOCKimmo

Il existe deux types de dépenses/charges dans LOCKimmo :

- les dépenses propriétaire
- les dépenses locataire

Les premières correspondent aux dépenses engagées par le propriétaire et qui ne s'avèrent pas récupérables auprès du locataire. Parmi ces dernières on peut citer par exemple les dépenses d'agrandissement d'un logement, dans certains cas les dépenses liées à la taxe foncière...

La liste de ces dépenses peut être consultée sur le site www.lockimmo.com

Ces dépenses seront prises en compte dans le cadre des déclarations fiscales.

Les secondes dépenses sont quant à elles celles qui seront récupérables sur le locataire. Parmi ces dernières nous avons par exemple les dépenses d'électricité, de chauffage. Encore une fois la liste des dépenses entrant dans cette catégorie peut être consultée sur le site www.lockimmo.com



Lors de leur enregistrement les dépenses locataires seront automatiquement intégrées dans le compte charges du locataire. C'est dans le même temps ce compte qui recevra les éventuelles provisions pour charges payées par ce dernier. Lors des régularisations de charges ce compte sera soldé.

Il existe plusieurs méthodes de saisie des dépenses :

- la saisie rapide – « Saisies – gestion des dépenses »

LOCKimmo vous offre aussi la possibilité de procéder à des répartitions de dépenses

- sur des baux – « Saisies – dépenses à répartir – sur des baux »
- sur des biens – « Saisies – dépenses à répartir – sur des biens »
- sur un immeuble – « Saisies – dépenses à répartir – sur un immeuble »

Ces répartitions pourront être alors faites sur la base de pourcentages de répartitions ou encore de millièmes / tantièmes.

Pour les initiés LOCKimmo permet par ailleurs de procéder à des répartitions complexes par le biais des écrans :

- factures fournisseurs
- relevé de compteur

Comme nous aurons l'occasion de le voir ces types de répartitions pourront alors faire appel à des clés de répartition ou encore des clés de répartition dynamiques.

Création de fournisseurs / tiers



Cliquez sur Données puis « Fiche fournisseur / tiers »

Avant de procéder à l'enregistrement de dépenses vous pouvez créer des fiches fournisseurs / tiers.

Vous pourrez accéder à cet écran en allant dans Données en cliquant sur « Fiche fournisseurs / tiers »

Facultative la création de fiches fournisseurs pourra présenter plusieurs avantages notamment si vous souhaitez mettre en place un suivi et des analyses vos dépenses.

et
de

Au niveau comptable et à partir de la version PREMIUM la création de fournisseurs vous permettra également d'affecter un compte comptable spécifique au compte fournisseur

Cette option s'avérera très intéressante notamment si vous souhaitez mettre en place une comptabilité d'engagement.

Paramétrage des types de charges

Comme nous avons eu l'occasion de le voir LOCKimmo permet de créer des charges affectées au propriétaire ou au locataire.

Par défaut votre logiciel est livré avec un certain nombre de charges prédéfinies.

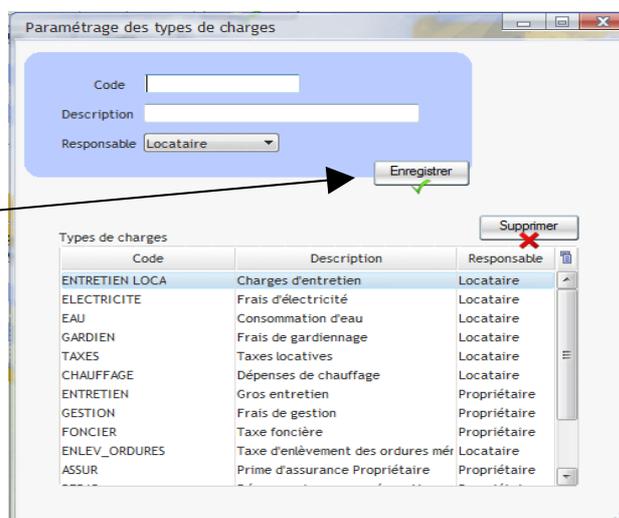
Code	Description	Charges affectée au
ENTRETIEN LOCA	Charges d'entretien	Locataire
ELECTRICITE	Frais d'électricité	Locataire
EAU	Consommation d'eau	Locataire
GARDIEN	Frais de gardiennage	Locataire
TAXES	Taxes locatives	Locataire
CHAUFFAGE	Dépenses de chauffage	Locataire
ENTRETIEN	Gros entretien	Propriétaire
GESTION	Frais de gestion	Propriétaire
FONCIER	Taxe foncière	Propriétaire
ENLEV_ORDURES	Taxe d'enlèvement des ordures ménagères	Locataire
ASSUR	Prime d'assurance Propriétaire	Propriétaire
REPAR	Dépenses de grosses réparations - améliorations	Propriétaire
NON_RECUP	Charges récupérables non récupérées au départ du locataire	Propriétaire
EVICT	Indemnités d'éviction - relogement	Propriétaire
IMPAYES	Prime assurance loyers impayés	Propriétaire

Vous pouvez toutefois en ajouter. Pour ce faire



↑
Cliquez sur Fichier puis sur
« Paramétrage – Type de charges »

Saisissez un code, une description.
Sélectionnez le responsable de la dépense
(propriétaire ou locataire) et cliquez sur le
bouton



Dépenses réglées / à régler

Comme vous pourrez le constater les écrans de saisies de dépenses de LOCKimmo sont tous pourvus d'un champ de sélection comme celui-ci

Dépense réglée ? Oui Non

Grâce à ce dernier vous allez avoir la possibilité de préciser si une dépense a été payée ou si vous l'enregistrez mais en prévoyant un paiement ultérieur.

Grâce à cette fonctionnalité vous avez la possibilité d'enregistrer les factures dès réception sans les avoir forcément réglées. Par ailleurs vous serez en mesure d'éditer un état prévisionnel des dépenses à régler. Vous éviterez ainsi tout oubli.

La sélection de la valeur OUI a pour conséquence de faire apparaître l'image suivante :



et fera apparaître ce champ en haut de l'écran

Date du règlement

La sélection de la valeur NON fera par contre apparaître l'image suivante :



et fera également apparaître le champ suivant :

Facture à régler le

Dans le cas d'une facture à régler et lorsque vous paierez effectivement la dépense vous pourrez enregistrer ce règlement en allant dans « Saisies – Payer une facture / dépense ».

Enregistrer une dépense

LOCKimmo gestion locative vous permet de saisir facilement vos dépenses courantes. Allez dans « Saisie – Enregistrement de dépenses / charges »

Sélectionnez si la dépense a été réglée ou si vous faites l'enregistrement à réception de la facture (dépense non réglée)

Sélectionnez le fournisseur En cas de besoin créer le en cliquant sur le bouton



Précisez les références de cette dépense (ex: N° de facture du fournisseur)

Sélectionnez si la dépense est supportée par:

- le locataire
- le propriétaire
- le locataire est le propriétaire

Sélectionnez ensuite le type de charge (ex: Électricité pour une saisie de facture EDF).

En fonction de la sélection effectuée sur le menu déroulant

Charge supportée par

La liste des des types de charges se trouvera filtrée.

Les charges supportées par le locataire correspondent aux charges locatives. C'est à dire les dépenses pouvant être récupérées sur le locataire.

Les charges supportées par le locataire (ex: dépenses de travaux d'entretien) ne peuvent pas être récupérées auprès du locataire. Selon leur nature elles pourront toutefois être utilisées au moment de la déclaration de revenus.

LOCKimmo est livré avec un certain nombre de types de charges pré-paramétrés. En cas de besoin vous pouvez ajouter de nouveaux types. Réalisez cette opération en allant dans « Fichier – Paramétrage – Types de charges ».

Code	Description	Responsable
ENTRETIEN LOCA	Charges d'entretien	Locataire
ELECTRICITE	Frais d'électricité	Locataire
EAU	Consommation d'eau	Locataire
GARDIEN	Frais de gardiennage	Locataire
TAXES	Taxes locatives	Locataire
CHAUFFAGE	Dépenses de chauffage	Locataire
ENTRETIEN	Gros entretien	Propriétaire
GESTION	Frais de gestion	Propriétaire
FONCIER	Taxe foncière	Propriétaire
ENLEV_ORDURES	Taxe d'enlèvement des ordures mér	Locataire
ASSUR	Prime d'assurance Propriétaire	Propriétaire

Répartir une dépense entre des locataires

Paramétrer une clé de répartition

Il arrive souvent que le propriétaire de locations aient à répartir une dépense entre plusieurs locataires. Dans le cadre de la saisie de ce type de dépenses qui peut être liée à une période il se peut que des changements de locataires aient eu lieu. Dans ce cas il faudra ventiler notre dépense et l'affecter aux différents locataires en fonction de leur temps de présence et éventuellement en fonction de la nature de leur location.

A titre d'exemple prenons le cas d'un immeuble composé de deux logements (un studio et un F3). Imaginons que nous ayons défini que les dépenses liée à cet immeuble étaient à répartir de la façon suivante (1/3 pour le studio et 2/3 pour le F3). Nous aurions pu également prendre comme base de répartition le nombre de tantièmes/millièmes affectés à chaque bien dans un règlement de copropriété. Nous aurions alors pu avoir 150 tantièmes pour le studio et 300 pour le F3.

Considérons une facture de nettoyage des parties communes liée à la période allant du 1er janvier au 31 juillet. Si sur cette période le locataire du studio avait été appelé à changer il conviendrait de ventiler la dépense entre l'ancien et le nouveau locataire en fonction de leur temps de présence.

LOCKImmo gestion locative simplifie de façon très importante ce type de saisies. En effet vous allez être en mesure en une seule opération de ventiler une charge entre vos locataires en fonction de leur temps de présence et de la part que vous aurez attribué à chacune de leurs locations.

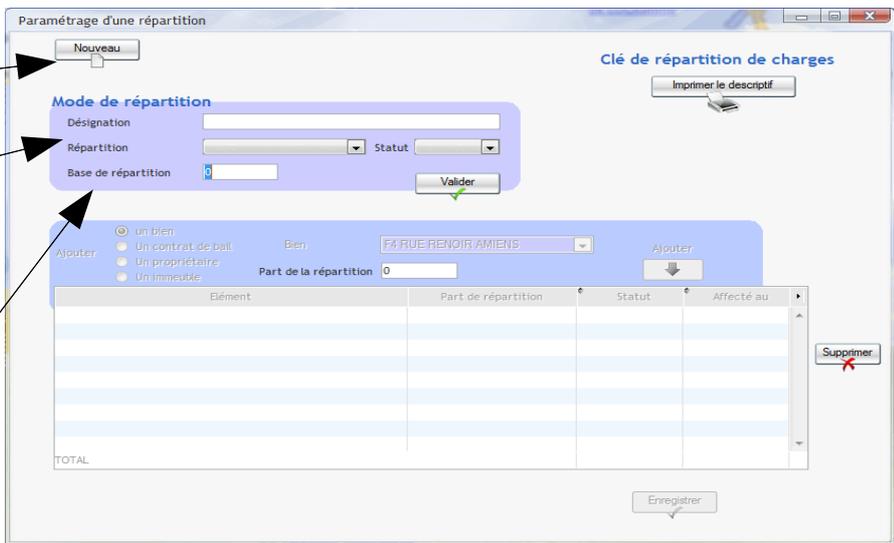
Afin de permettre ce type de saisies nous allons dans un premier temps créer une clé de répartition de charges dynamique.

Allez dans « Fichier – Paramétrage – Clé de répartition de charges dynamiques »

Cliquez sur le bouton Nouveau

Saisissez la désignation (ex: clé de répartition immeuble)

Saisissez une base de répartition. Chaque location se verra ensuite affecté une part de cette base de répartition. Ainsi dans le cadre de notre exemple la base de répartition aurait pu être:



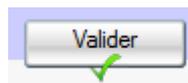
- de 3 dans le cas d'une répartition 1/3 – 2/3
- de 450 dans le cas d'une répartition 150 tantièmes – 300 tantièmes

Dans le menu déroulant « Répartition » sélectionnez par tantièmes ou par pourcentage.



Il est à noter que le mode par tantièmes vous permettra d'effectuer des répartitions de type (1/3 – 2/3 comme décrit ci dessus).

Enregistrez votre clé de répartition en cliquant sur le bouton



La partie basse de l'écran devient alors saisissable

Sélectionnez « un bien »

Choisissez ce dernier dans le menu déroulant

saisissez une part (ex: 1 ou 2 dans le cas d'une répartition 1/3 – 2/3 ou encore 150 ou 300 dans le cas d'une répartition par tantièmes comme celle évoquée plus haut)

Cliquez sur le bouton



Une ligne est ajoutée au tableau

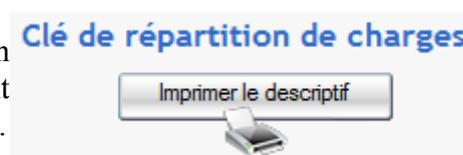
Dans l'exemple évoquée plus haut nous aurions obtenu un résultat comme celui ci

Élément	Part de répartition	Statut	Affecté au
Bien : STUDIO 1 RUE RENOIR AMIENS	150	Actif	Propriétaire
Bien : F4 RUE RENOIR AMIENS	300	Actif	Propriétaire

Il est à noter que lors de la création de notre clé de répartition dynamique c'est un bien que nous avons ajouté. Cet élément pourrait paraître étrange la vocation de ce type de clé étant de répartir une dépense entre 2 locataires. En fait ceci s'explique par le fait que si les locataires changent les locations demeurent. Il convient donc de se baser sur le bien pour effectuer ce type de ventilations.

Imprimer la clé de répartition

En cliquant sur le bouton en haut à droite de l'écran LOCKimmo vous propose d'imprimer un document présentant le détail de la méthode de répartition des dépenses.



Ce document pourra par exemple être communiqué aux locataires et futurs locataires afin de leur expliquer la façon dont seront réparties les dépenses communes à plusieurs locations.

Clé de répartition de charges				29/11/2009
Clé de répartition : Clé de répartition Immeuble				
			Type de répartition : par tantièmes	
			Base de la répartition : 450	
			statut de la clé de répartition : Active	
Composantes de la clé				
Élément	Statut	Affecté au	Part de répartition	
Bien : STUDIO 1 RUE RENOIR AMIENS	Actif	Propriétaire	150,00	
Bien : F4 RUE RENOIR AMIENS	Actif	Propriétaire	300,00	
			TOTAL	450,00
Nombre de lignes : 2				

Saisies des dépenses et répartition

Une fois le paramétrage initial réalisé vous serez en mesure de saisir des dépenses et les répartir de façon simple. Cette opération se déroulera en 2 temps. Dans un premier temps vous créez votre dépense en allant dans « Saisies – Enregistrement de dépenses / charges ».

Puis vous répartirez cette charge en allant sur l'écran « Affectation répartition de dépenses ».

Saisissez votre dépense comme une dépense normale en précisant si la dépense est réglée ou pas.

Sélectionnez votre fournisseur et précisez les références de la dépense (ex: N° de facture).

Sélectionnez charge supportée « par le locataire » dans le menu déroulant.

Spécifiez que la dépense est à répartir

en cochant la case correspondante

Saisissez le libellé lié à la dépense et le montant de cette dernière

Validez en cliquant sur le bouton



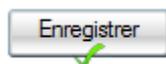
Allez ensuite sur l'écran « Saisies – Affectation / répartition de dépense »

Par défaut LOCKImmo se positionnera sur la dernière facture à répartir.

En cas de besoin utilisez les jumelles afin de sélectionner une autre dépense à répartir.

Sélectionnez votre clé de répartition dynamique

et cliquez sur le bouton



LOCKImmo ouvrira alors automatiquement une fenêtre comme celle ci

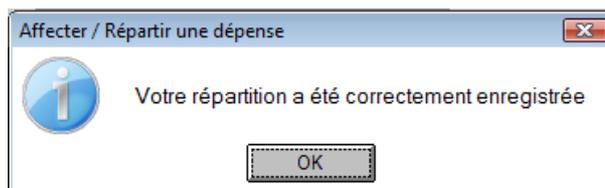
Comme vous pourrez le constater la dépense sera automatiquement répartie entre les différents locataires. Dans le cas présenté la part affectée au studio sera de 150. Celle affectée au F4 de 300.

Cliquez sur le bouton



Désignation	Début	Fin	Part liée au contrat
TELO Pascal STUDIO 1 RUE RENOIR AMIENS	29/08/2009	29/11/2009	150,00
DUPOND Pierre F4 RUE RENOIR AMIENS	29/08/2009	29/11/2009	300,00
TOTAL			450,00

LOCKImmo vous informe que la dépense a été correctement ventilée



En allant dans le registre des dépenses (Saisies – registre des dépenses / charges) vous pourrez effectivement constater la ventilation

Date de l'opération	Désignation	Montant	Type de charges	Responsable	Tiers / Fournisseur	Réf charge
29/11/2009	Facture EDF Décembre 2009 - Réf:EDF12345	226,67	Frais d'électricité	Le locataire	EDF - Electricité de France	EDF12345
29/11/2009	Facture EDF Décembre 2009 - Réf:EDF12345	113,33	Frais d'électricité	Le locataire	EDF - Electricité de France	EDF12345

Dans notre exemple la dépense de 340 € a ainsi été répartie entre nos 2 locataires. Comme précisé dans notre clé de répartition 150 / 450 ème sont allés à l'un des locataires (celui du studio)

Infos Charges

Contrat de bail

Bien

Type d'opération

Charge supportée par

Prestataire / Fournisseur

et 300 / 450ème sont allés à l'autre (celui du F4)

Infos Charges

Contrat de bail

Bien

Type d'opération

Charge supportée par

Prestataire / Fournisseur

Saisir des charges de copropriété

Le propriétaire d'un bien situé en copropriété doit en principe verser à son syndic des provisions destinées à couvrir les charges communes. Payées en général tous les trimestres ces provisions peuvent notamment s'ajouter à d'autres provisions destinées à financer des travaux votés en assemblée générale.

Les versements de provisions étant basés sur un budget prévisionnel ou un planning d'appels de fonds et le niveau des dépenses réellement engagées par la copropriété n'étant connu qu'à posteriori le syndic envoie en fin d'exercice un relevé individuel de charges.

Deux types d'opérations sont donc à réaliser pour bien enregistrer ses charges de copropriété :

- la saisie des provisions pour charges et travaux que vous versez au syndic
- la régularisation des provisions à la réception du relevé individuel de charges

1ère étape: la saisie des provisions

Ouvrez l'écran « charges de copropriété » en allant dans Saisies – Charges de copropriété à partir du menu principal

A l'ouverture de l'écran et par défaut le type de saisie sera positionné sur « Provisions ». Conservez ce choix.

Type de saisie Provisions Relevé de charges

Sélectionnez le syndic et saisissez les références de l'appel de fonds

Sélectionnez ensuite le propriétaire et le bien ou l'immeuble concerné par l'appel de fonds.

Saisissez le montant de la provision et validez en cliquant sur

Enregistrer

Il est à noter que la saisie réalisée peut être complétée en sélectionnant le compte bancaire

Infos paiement

Banque [Liste](#)
Réf. paiement

utilisé pour le règlement de cette dépense et qu'il est également possible de préciser les références du paiement réalisé (ex: N° de chèque)

2ème étape: la prise en compte du relevé de charges

Au cours de l'année vous aurez eu l'occasion de saisir vos appels de fonds grâce à la méthode détaillée ci dessus. Une fois arrivé en fin d'exercice et à la réception du relevé de charges retournez sur l'écran « Saisies – Charges de copropriété ».

Vous allez dans un 1er temps saisir le solde présenté par le relevé de charges. Si ce relevé précise que vos versements ont été inférieurs au montant de votre part des charges et que par conséquent vous devez verser un complément saisissez ce dernier comme vous l'auriez fait pour un appel de fonds classique (méthode de saisie présentée ci dessus).

Si vous avez au contraire trop versé lors des différents appels de fonds un solde en votre faveur pourra être constaté par votre syndic qui pourra alors vous reverser cette somme (dans ce cas utilisez la méthode de saisie détaillée ci dessus en enregistrant une somme négative au niveau du montant).

Si ce solde en votre faveur ne vous est pas reversé mais conservé ne faites pas de saisie de type provision.

Dans un deuxième temps saisissez le détail des charges listées sur le relevé. Pour ce faire sélectionnez « Relevé de charges » en haut de l'écran.

Type de saisie Provisions Relevé de charges

Cette sélection fera alors apparaître le menu déroulant « Charge supportée par ».

Charge supportée par le locataire
Type de charge APPEL SYNDICS

Les dépenses à saisir pourront à ce niveau être de 3 types différents:

- des charges déductibles de vos revenus fonciers (ex: dépenses d'entretien et de réparation)
- des charges non déductibles de vos revenus fonciers (ex: dépenses d'agrandissement ou de constructions de parties communes)
- des charges récupérables sur votre locataire (ex: dépenses de chauffage ou d'éclairage des parties communes)

Pour le 1er type de dépenses (charges déductibles de vos revenus fonciers) sélectionnez le fait que la charge est supportée par le propriétaire et rattachez ces dépenses à un bien ou un immeuble.

Affecter au propriétaire
Dépense affectée à un immeuble
Immeuble

Pour le 2ème type de dépenses procédez de la même façon.

Enfin pour le 3ème type de dépense (charges récupérables sur le locataire) sélectionnez « Charge supportée par le locataire ». Ce choix vous permettra de faire apparaître les champs suivants

Dépense à répartir ? Non Oui

Affecter au contrat de bail

Précisez si la dépense est à répartir c'est à dire si vous souhaitez la ventiler sur plusieurs locataires (ex: si vous louez plusieurs appartements dans le même immeuble) ou précisez qu'elle n'est liée qu'à un seul et même contrat de bail.



N'oubliez pas d'effectuer le paramétrage liant les types de dépenses aux lignes de votre déclaration de revenus. Vous trouverez cet écran de configuration en allant dans « Fichier – Paramétrage fiscal » à partir du menu principal.



En ce qui concerne la saisie des charges non déductibles des revenus fonciers vérifiez sur l'écran « Fichier – Paramétrage fiscal » que le type de charges que vous avez utilisé n'est pas lié à une rubrique de votre déclaration. Ainsi ces données seront exclues lors du remplissage des imprimés fiscaux.

Annuler un enregistrement de dépense

Comme les autres suppressions que vous pouvez réaliser dans LOCKimmo la suppression des dépenses passe également par l'utilisation d'un registre.

Celui des charges est accessible en allant dans « Saisies – Registre des dépenses / charges »

Date de l'opération	Désignation	Montant	Type de charges	Responsable	Tiers / Fournisseur	Réf charge
29/11/2009	Facture EDF Décembre 2009 - Réf:EDF45678	350	Frais d'électricité	Le locataire	EDF - Electricité de France	EDF45678

Infos Charges

Contrat de bail: TERRIL Claudia F3 RUE DES PIERRES AMIE
Bien: F3 RUE DES PIERRES AMIENS
Type d'opération: ELECTRICITE
Charge supportée par: le locataire
Prestataire / Fournisseur: EDF - Electricité de France

Supprimer (X) >> Imputations comptables

Modifier (✓)

Sélectionnez la dépense à supprimer et cliquez sur le bouton

LOCKimmo vous permet également d'effectuer des modifications relatives au type de dépense. Ainsi une charge qui aurait été attribuée par erreur au type de charges « électricité » pourra ainsi être réaffectée à un autre type (ex: chauffage).

De la même façon le registre des dépenses vous permettra également de sélectionner un autre fournisseur que celui que vous aviez initialement choisi.

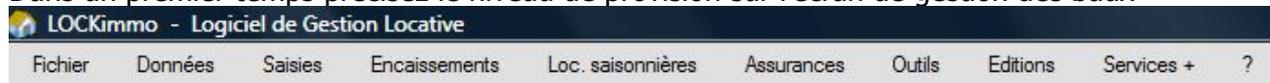
En cas de modification n'oubliez pas de les valider en cliquant sur le bouton



Les provisions pour charges

Dans le cadre de votre activité de gestion locative vous êtes en mesure d'ajouter des provisions pour charges aux loyers que vous appelez. LOCKimmo gère de façon automatique ce type de provisions.

Dans un premier temps précisez le niveau de provision sur l'écran de gestion des baux



Cliquez sur Données puis sur
 « Fiche bail »

Sur l'écran paramétrage du contrat de bail définissez le niveau des provisions pour charges

En cliquant sur le bouton

Vous avez la possibilité de saisir une liste des éléments compris dans les provisions pour charges (ex : 5 € pour l'électricité).

Gestion des baux

Nouveau ← → Nouvelle

Supprimer Archiver

Gestion de bail

Contrat N°

Locataire: DUTOUR

Bien: STUDIO RUE DE LA MAIRIE

Propriétaire: DURAND

Type de bail: Bail d'habitation

Type d'imposition: Revenus Fonciers

Bail soumis à TVA: Non

Durée du bail: 3 ans

Date de début: 23/01/2009

Fin / Renouvellement: 22/01/2012

Appels de loyers: Mensuels

Loyer: 400,00

Provisions pour charges: 35,00

Facturations annexes: 0,00

Loyer Total: 435,00

Prestation mensuelle CAF: 0,00

Solde
du compte locataire: -190
du compte de ce bail: -190

>> arrivée du locataire
>> départ du locataire
>> assurances locataire

>> Paramétrage comptable

Imprimer le contrat de bail

Etat des lieux

>> Sécurisez ces loyers avec un contrat GRL
>> télétransmission

DESCRIPTION Informations complémentaires Réévaluations Garant / Caution / GRL Attestations Baux de ce locataire Dépôt de garantie Adresse de correspondance

Description du bien loué:

Biens loués (ex: garage...)

Ce texte sera repris sur le contrat de bail

Ces informations figureront sur les quittances

Détail des provisions pour charges

Remplissez ce tableau uniquement si vous souhaitez que le détail des provisions pour charges apparaisse sur les appels et quittances de loyers

Détail de la composition des provisions pour charges

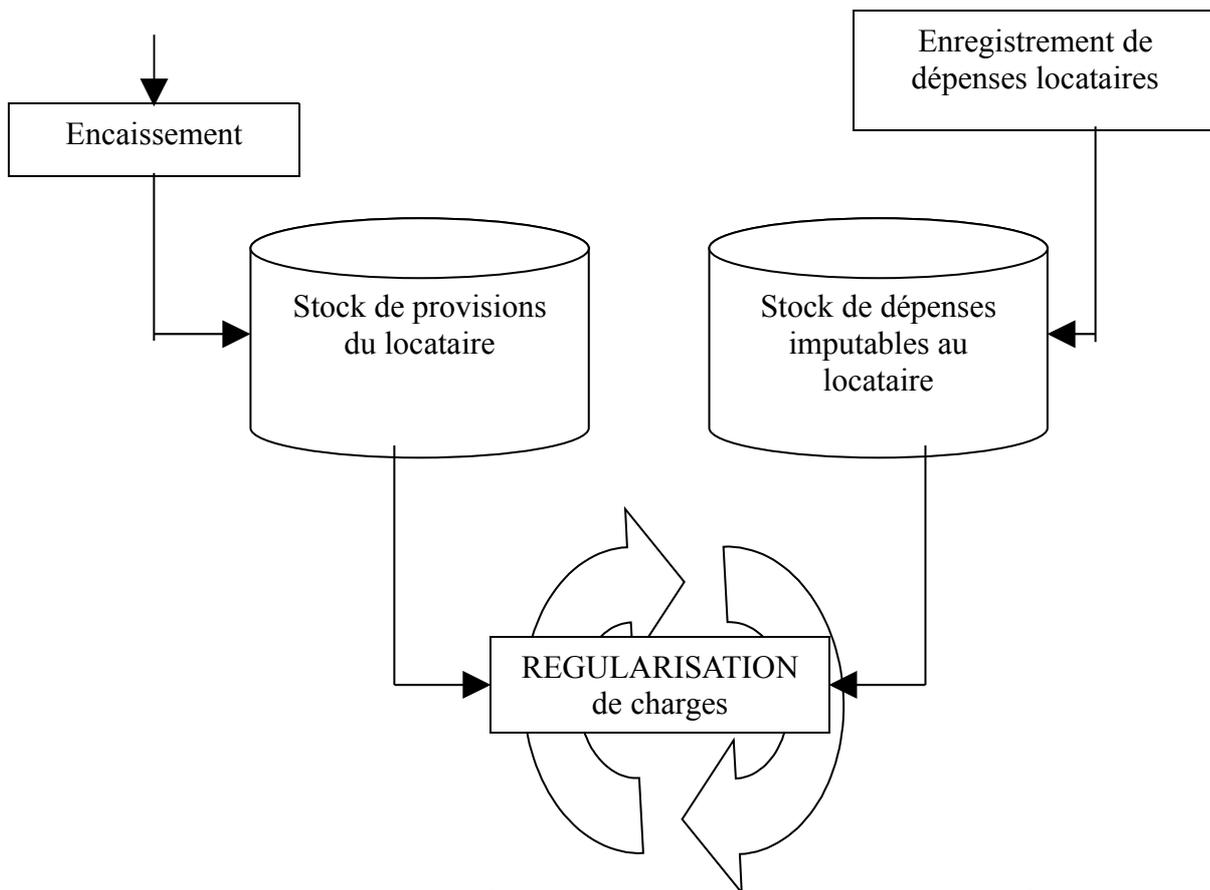
Designation
Electricité - 5 €

Valider

Une fois le montant des provisions défini sur la fiche bail LOCKimmo se chargera de gérer automatiquement leur enregistrement. Ainsi à chaque encaissement d'un paiement de loyer votre logiciel viendra alimenter le stock des provisions du locataire.

Nous aurons ainsi un fonctionnement de ce type :

Appel de loyer



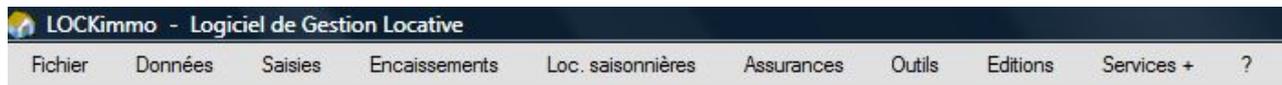
Les provisions pour charges et les dépenses locataires feront l'objet d'une régularisation. Selon la situation cette régularisation pourra être :

- au profit du propriétaire si le montant des provisions ne couvre pas la totalité des dépenses locataires enregistrées
- au profit du locataire si le montant des provisions excède le montant des dépenses locataires.

Effectuer une régularisation de charges

Ponctuellement et souvent une fois par an il y a nécessité de réaliser une régularisation de charges. Au cours de cette opération les dépenses / charges imputables au locataire seront agrégées et rapprochées des provisions pour charges encaissées. De ce calcul découlera un solde qui pourra selon la situation être en faveur du locataire ou du propriétaire.

Afin de lancer une régularisation de charges



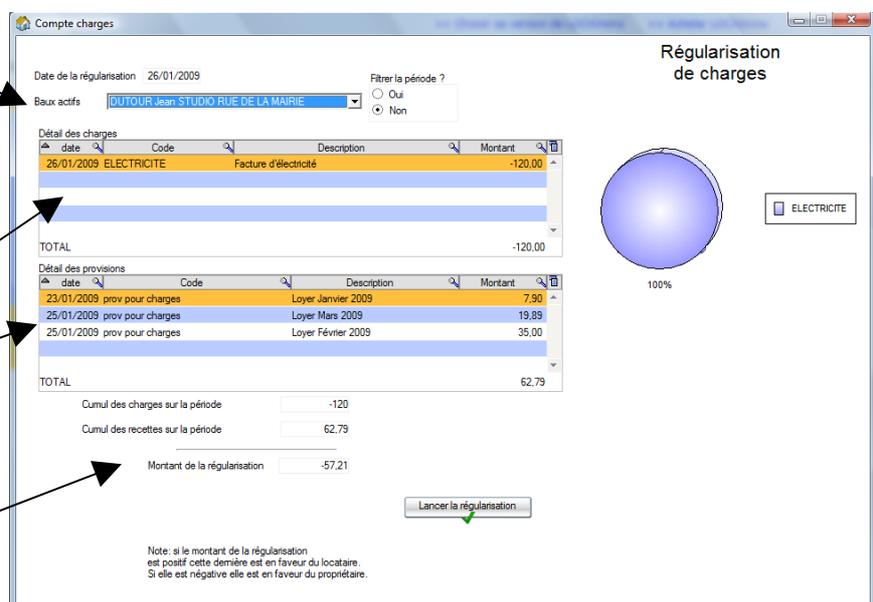
Cliquez sur Outils puis
« Régularisation de charges »

Sur l'écran « compte charges » sélectionnez le contrat de bail pour lequel vous souhaitez procéder à une régularisation.

LOCKimmo listera alors automatiquement les dépenses / charges engagées pour ce contrat de bail.

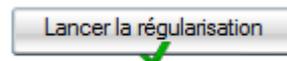
Il listera également les provisions pour charges encaissées.

En fonction de ces éléments le futur solde de la régularisation est affiché sur la partie basse de l'écran

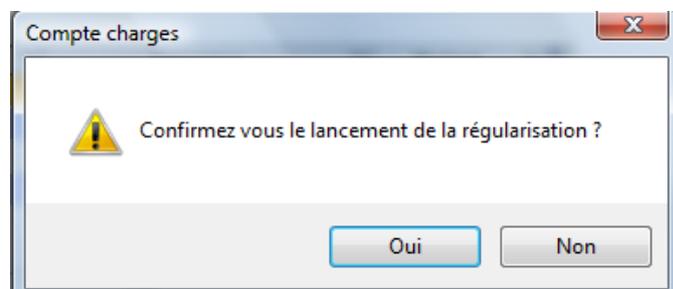


Par ailleurs un graphique vient illustrer la répartition par nature des dépenses / charges engagées.

Afin de lancer effectivement la régularisation cliquez sur le bouton



Confirmer le lancement en cliquant sur OUI



Un état récapitulatif des éléments de la régularisation s'imprime alors automatiquement

Bailleur
 DURAND Pierre
 55 rue de Paris
 60000 BEAUVAIS

REGULARISATION DE CHARGES LOCATIVES

Monsieur Jean DUTOUR
 67 rue de la mairie
 60000 BEAUVAIS

Sur ce dernier sont repris :

Type d'opération: ELECTRICITE			
Date	Code	Description	Montant (€)
26/01/2009	ELECTRICITE	Facture d'électricité	-120,00
Sous Total			-120,00
Type d'opération: prov pour charges			
Date	Code	Description	Montant (€)
25/01/2009	prov pour charges	Loyer Février 2009	35,00
23/01/2009	prov pour charges	Loyer Janvier 2009	7,90
25/01/2009	prov pour charges	Loyer Mars 2009	19,89
Sous Total			62,79
TOTAL (€)			-57,21

- les dépenses par nature →
- les encaissements de provisions →
- le solde de la régularisation →

Annuler une régularisation de charges

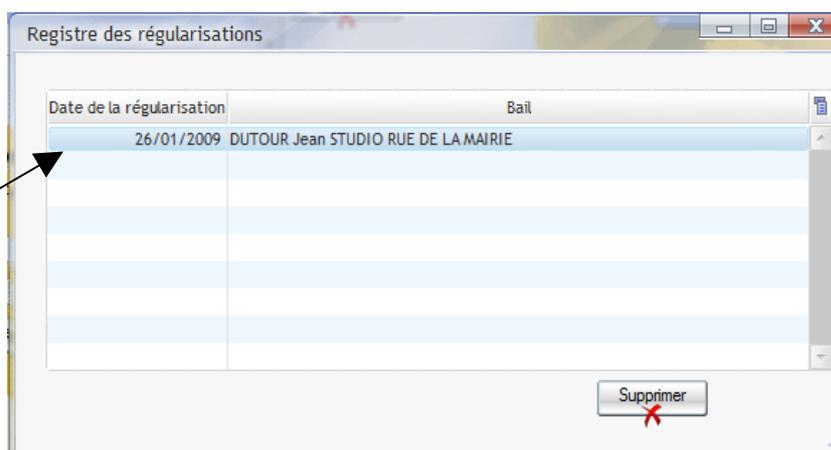


Cliquez sur Outils puis
 « Registre des régularisations de charges »

En cas de besoin LOCKimmo vous permet d'annuler complètement une régularisation de charges

Afin de réaliser cette opération
sélectionner la régularisation.

Cliquez ensuite sur le bouton



LOCKimmo et les assurances

Le logiciel LOCKimmo vous permet de gérer les informations liées aux contrats d'assurances de vos biens ainsi que les contrats d'assurances de vos locataires.

Ces fonctionnalités sont accessible en cliquant sur Assurances dans le menu principal



Cliquez sur Assurances

Gestion des contrats d'assurance Propriétaire



↑
Cliquez sur Assurances puis sur « Assurances propriétaire »

Le contrat d'assurance propriétaire pouvant porter sur un bien ou sur tout un immeuble sélectionnez l'élément assuré

Saisissez ensuite le nom de la compagnie d'assurance et les références du contrat

Renseignez la date d'échéance et le montant de la prime

Validez l'enregistrement de votre contrat en cliquant sur



Assurances propriétaire

Elément assuré
 un bien
 un immeuble

Bien assuré [dropdown]
 Propriétaire [dropdown]
 Assureur [text]
 Reference [text]
 Date d'échéance 25/01/2009
 Montant 0
 Date de paiement 25/01/2009

Ajouter

Historique des contrats

Assureur	Reference	Date d'échéance	Montant

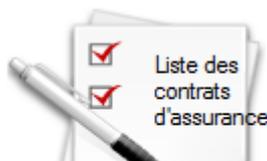
Supprimer

Le contrat vient alors s'ajouter à la liste des contrats liés à ce bien / immeuble

Historique des contrats

Assureur	Reference	Date d'échéance	Montant
AXI	194JFT78394	31/12/2009	155

Afin d'obtenir la liste de la totalité des contrats d'une propriétaire cliquez sur le bouton



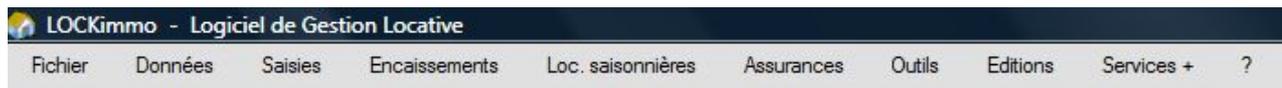
Contrats d'assurance

Type d'assurance Assurances biens

Liste des contrats d'assurance

Propriétaire	Assureur	Reference	Date d'échéance	Montant
DURAND	AXI	194JFT78394	31/12/2009	155

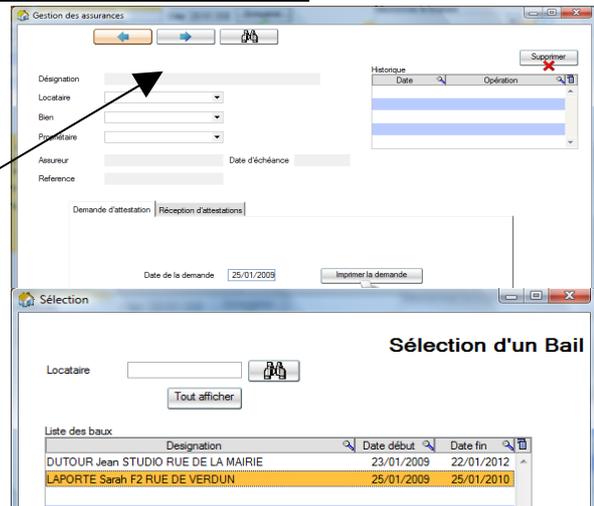
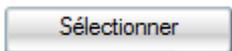
Gestion des contrats d'assurances Locataires



Cliquez sur Assurances puis sur « Assurances locataires »

L'écran de gestion des assurances vous permet de lister les contrats souscrits par vos locataires. Afin de réaliser une saisie cliquez sur les jumelles pour obtenir la liste des contrats de baux

Cliquez une fois sur le contrat de bail et validez en cliquant sur le bouton



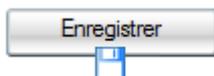
De retour sur l'écran « Assurances locataires » cliquez sur l'onglet « Réception d'attestation »

Saisissez :

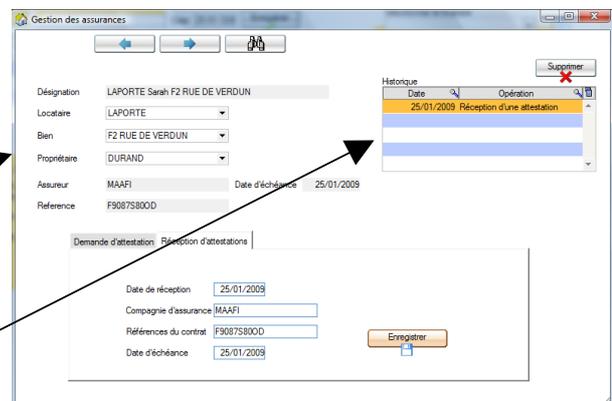
- la date de réception de l'attestation d'assurance
- la compagnie d'assurance
- les références du contrat
- la date d'échéance



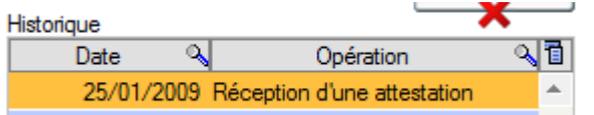
Validez en cliquant sur le bouton



Les éléments saisis sont alors repris sur la fiche assurance



Et le contrat est listé dans le tableau historique



Effectuer une demande d'attestation d'assurance



Cliquez sur Assurances puis sur
« Assurances locataires »

Sélectionnez le contrat de bail en cliquant sur les jumelles présentes en haut de l'écran

Une fois le bail sélectionné cliquez sur l'onglet « Demande d'attestation »

Date	Opération
25/01/2009	Réception d'une attestation

Saisissez la date de la demande et cliquez sur le bouton « imprimer la demande »

Date de la demande

Imprimer la demande



La demande d'attestation s'imprime et vient s'ajouter au tableau historique

Bailleur
 DURAND Pierre
 55 rue de Paris
 60000 BEAUVAIS

Dimanche 25 Janvier 2009

Mademoiselle Sarah LAPORTE
 78 rue de VERDUN
 60000 BEAUVAIS

Historique

Supprimer 

Date	Opération
25/01/2009	Demande d'attestation
25/01/2009	Réception d'une attestation

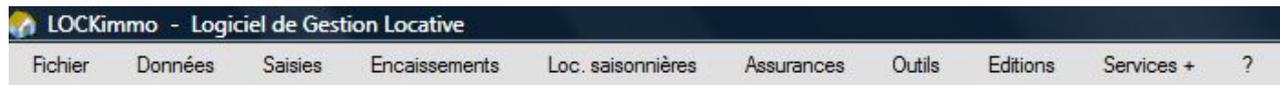
OBJET: demande d'attestation - Assurance habitation

Mademoiselle Sarah LAPORTE

Pourriez vous me faire parvenir une attestation d'assurance pour le bien que vous louez au 78 rue de VERDUN à BEAUVAIS. En vous en remerciant d'avance.

Veuillez agréer, Mademoiselle LAPORTE, l'expression de mes salutations distinguées.

Afin de procéder à une demande d'attestation d'assurance locataire vous pouvez également aller directement sur l'écran « Attestation assurances locataire ».



Cliquez sur Assurances puis sur « demande d'attestation »

Saisissez la date de la demande

Vous avez alors la possibilité :

- de sélectionner un contrat de bail spécifique
- de lancer la demande d'attestation pour tous les contrats de baux

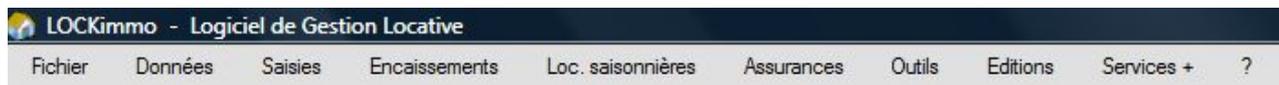
The screenshot shows a window titled "Attestation Assurance Habitation" with a sub-header "Attestation d'assurance". It contains a form with the following elements:

- A "Date de la demande" field with a dropdown menu showing "25/01/2009".
- A "Sélectionnez le bail" dropdown menu.
- An "Imprimer la demande" button with a printer icon.
- An "Imprimer les demandes" button with a printer icon.
- Text below the second button: "Imprimez les lettres de demandes d'attestations de tous les baux en cours".

Arrows from the text on the left point to the date field, the "Sélectionnez le bail" dropdown, and the "Imprimer les demandes" button.

Créer une facturation sur appel de loyer

Exemple : Vous avez décidé de ne pas gérer vos charges locataires par le biais de provisions et de régularisations. Au contraire vous avez fait le choix de refacturer directement les dépenses engagées au nom du locataire. LOCKimmo vous offre cette possibilité de procéder à ce type d'opérations. Dans le cadre de cet exemple nous allons enregistrer une refacturation de facture d'eau. Par commodité cette refacturation sera associée à un appel de loyer.



Cliquez sur Saisies puis sur « Facturation sur appel de loyer »

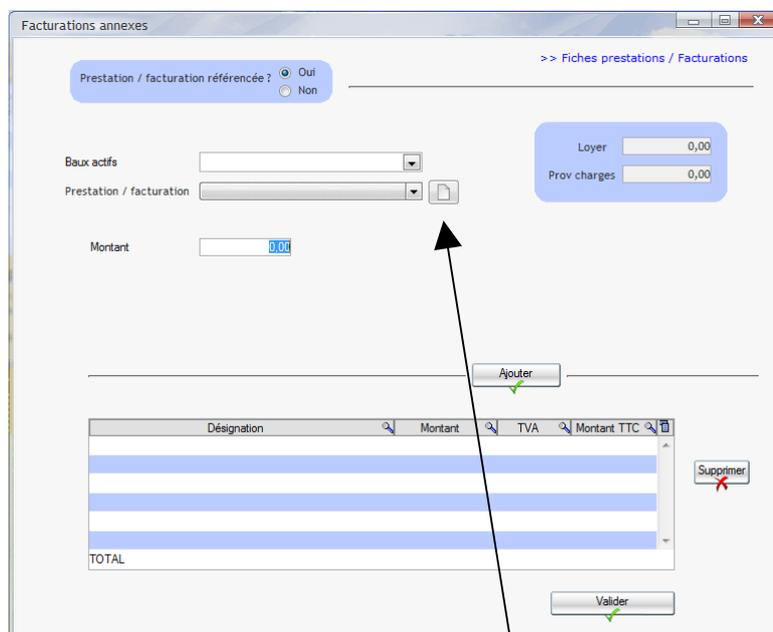
L'écran « Facturations annexes » s'ouvre. Grâce à ce dernier vous allez être en mesure d'ajouter aux appels de loyers :

- des prestations/facturations codifiées (codes que vous pourrez réutiliser)
- des prestations/ facturations non codifiées

Le choix entre ces deux options s'effectue par le biais de ces cases à cocher

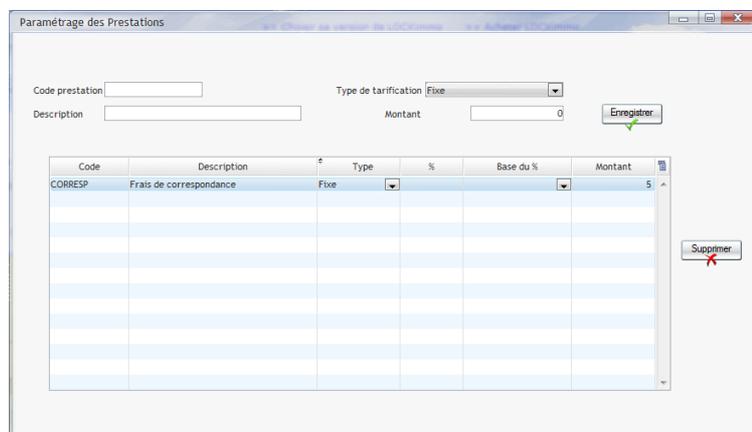


Dans le cas de notre refacturation d'eau et ce type d'opération étant appelé à se renouveler nous allons procéder à la création d'une prestation. Pour ce faire cliquez sur le bouton



L'écran de paramétrage des prestations s'ouvre. Ce dernier est également accessible en allant dans « Fichier – Paramétrage – Paramétrage des prestations ».

Précisez le code et la désignation de la prestation (ex : code EAU, désignation : Facturation consommation d'eau)



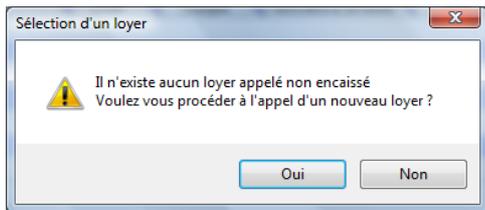
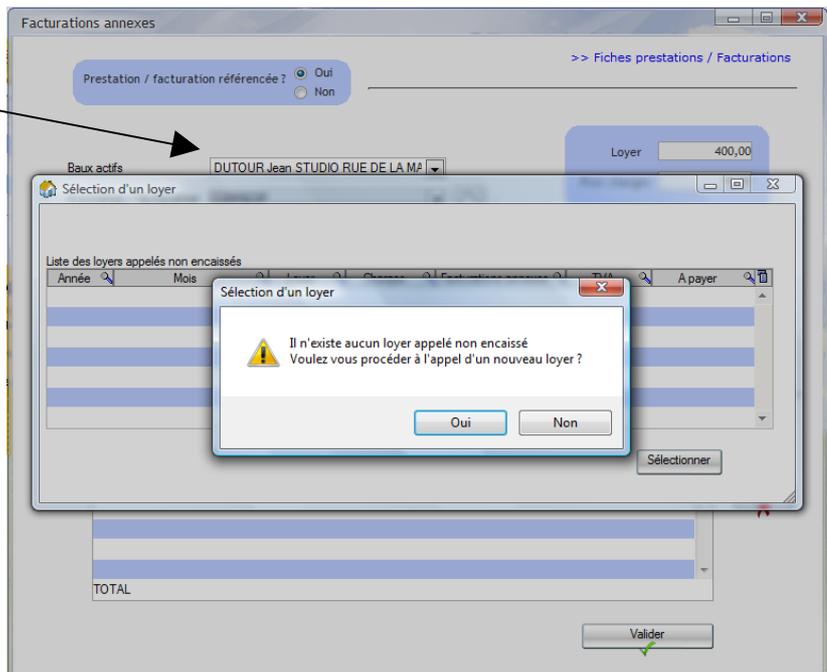
Sélectionnez le type de facturation (montant fixe ou % du loyer) Validez en cliquant sur

Fermez l'écran de paramétrage des prestations.

De retour sur l'écran de facturation sélectionnez un contrat de bail

LOCKimmo vous propose alors automatiquement de sélectionner un loyer appelé non encaissé.

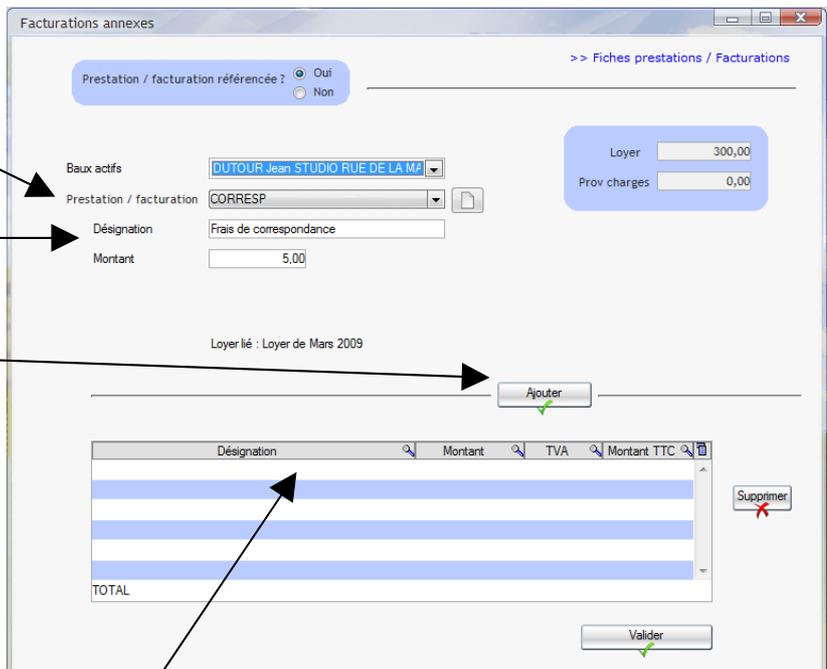
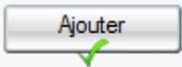
Si aucun loyer n'a été appelé ou si ces derniers ont été partiellement ou intégralement réglés LOCKimmo vous proposera d'appeler un nouveau loyer



Une fois l'appel de loyer sélectionné saisissez ou sélectionnez la prestation à facturer

Vérifiez ou saisissez le montant

Validez en cliquant sur



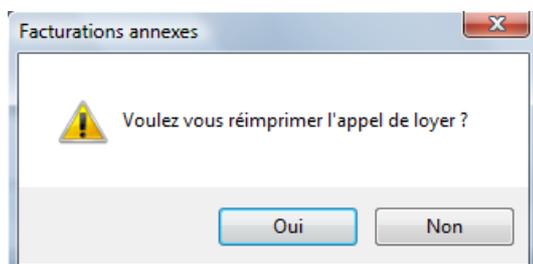
La ligne de facturation s'ajoute au tableau

Désignation	Montant	TVA	Montant TTC
Consommation d'eau	37,00	0,00	37,00

Validez cette facturation en cliquant sur



LOCKimmo vous proposera alors de réimprimer l'appel de loyer



Sur le nouvel avis d'échéance vous pourrez alors constater qu'une ligne facturations annexes a fait son apparition

Facturations annexes	37,00
Total	337,00

Par ailleurs un tableau reprenant la nature de la facturation aura été ajouté dans le bas de l'avis d'échéance

Détail des facturations annexes

Type	Montant
Facturation Consommation d'eau	37,00
TOTAL	37,00

Créer une facturation simple



Cliquez sur Saisies puis sur
 « Facturation »

LOCKimmo vous permet de créer des factures. L'écran permettant de les générer est composé de 3 parties distinctes

L'en tête

Les lignes

Les imputations comptables

Afin de créer une facture cliquez sur

Saisissez la date de la facture → **Date de facturation** 25/01/2009 **Facture N°** []

sélectionnez le propriétaire → **Propriétaire** DURAND

et le contrat de bail facturé → **Baux actifs** DUTOUR Jean STUDIO RUE DE LA MAIRIE

Sélectionnez le type de facturation

Type de facturation

En cas de besoin le bouton « créer » présent à côté du menu déroulant pourra être utilisé afin de créer de nouveaux types de facturations.

Qu'est ce qu'un type de facturation ?

Le type de facturation a principalement un intérêt en terme d'analyse. Ainsi c'est l'un des critères de filtrage qui pourra par exemple être utilisé sur l'état des facturations / appels. (Edition – Etat des facturations / appels)

Les lignes de la facture deviennent alors saisissables

Sélectionnez un code prestation

Prestation
 Montant HT
 TVA
 Montant TTC
 Appliquer TVA Oui Non

Infos Loyer
 Loyer
 Prov charges

Le tarif de la prestation est alors automatiquement renseigné dans les champs montants. En cas de besoin vous pouvez toutefois intervenir afin de les modifier (ex : passage du tarif de la prestation correspondance de 5 € à 7 €).

Une fois la ligne renseignée cliquez sur le bouton



La ligne est alors ajoutée à la facture.

Ligne	Code prestation	Désignation	Montant
1	CORRESP	Frais de correspondance	7
TOTAL			7

Montant

Lorsque la facture est totalement créée et toutes les lignes ajoutées vous êtes en mesure d'imprimer la facture. Cliquez sur



BAILLEUR
 DURAND Pierre
 25 rue de Paris
 60000 BEAUVAIS

FACTURE

Monsieur Jean DUTOUR
 67 rue de la mairie
 60000 BEAUVAIS

FACTURE N°
 Date : 25/01/2009

Références à rappeler

Ligne	Désignation	Montant HT	Tx TVA	TVA	Montant TTC
1	Frais de correspondance	7,00	0,00 %	0,00	7,00
TOTAL Hors Taxe		7,00			
TOTAL TVA				0,00	
TOTAL TTC à régler					7,00

Coupez à joindre au règlement

Monsieur Jean DUTOUR
 67 rue de la mairie
 BEAUVAIS

Facture N°

A Payer (€)

La facture est éditée

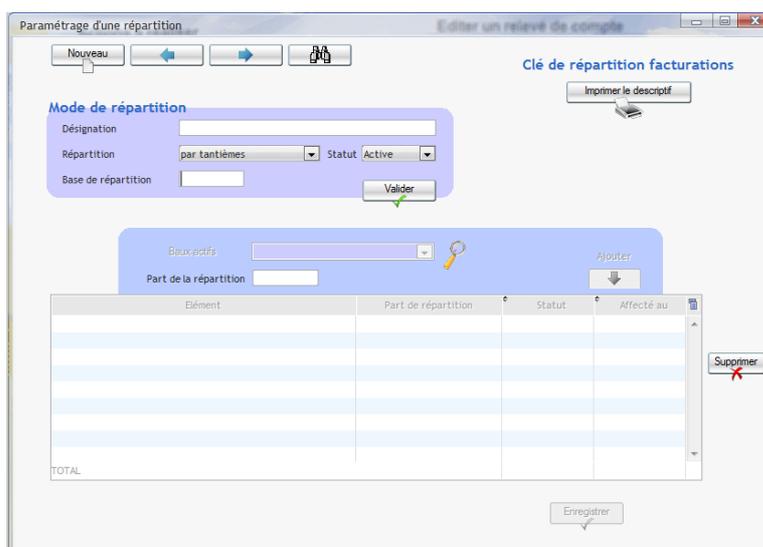
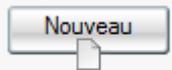
Créer une clé de répartition de facturations



Cliquez sur Fichier puis sur
« Paramétrage – Clé de répartition facturations »

Au-delà des facturations unitaires LOCKimmo vous permet de générer plusieurs factures en une seule opération. L'utilisation de cette fonctionnalité passe par la création d'une « clé de répartition facturations ».

Cliquez sur le bouton



Saisissez la désignation de la clé
Spécifiez le type de répartition
et la base de répartition

(ex : 1 000 pour une répartition
en tantièmes/millièmes)

cliquez ensuite sur



Sélectionnez un contrat de bail et précisez
la part de facturation affectée à ce locataire
(ex : 500 si vous souhaitez affecter la moitié
des 1000 tantièmes de la base)



Validez en cliquant sur



Le contrat est alors ajouté au tableau ci dessous

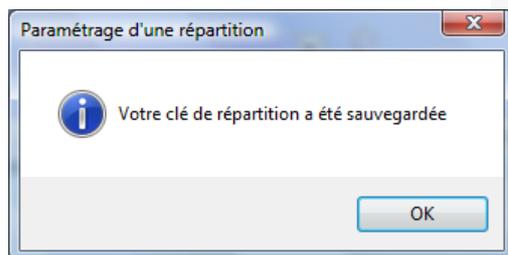
Élément	Part de répartition	Statut	Affecté au
Bail : DUTOUR Jean STUDIO RUE DE LA MAIRIE	500	Actif	Locataire

Procédez de la même façon pour ajouter d'autres contrats de baux facturés à la clé de répartition

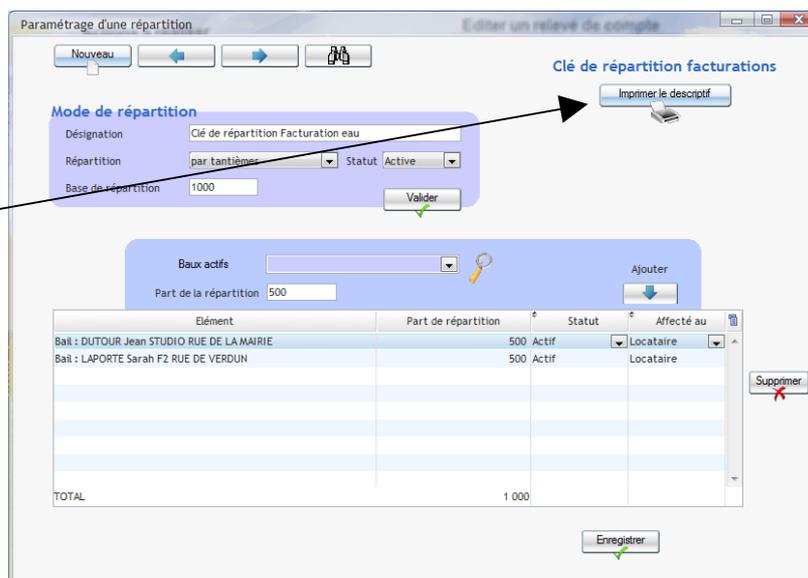
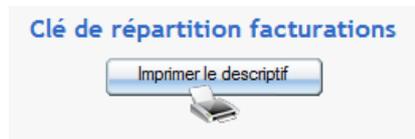
Une fois la clé de répartition complètement créée cliquez sur le bouton



LOCKimmo vous confirme alors la bonne création de la clé



Vous avez la possibilité d'imprimer le descriptif de cette clé de répartition. Afin de réaliser cette opération cliquez sur le bouton « imprimer le descriptif »



Clé de répartition facturation

25/01/2009

Clé de répartition : Clé de répartition chauffage

Type de répartition : par tantièmes

Base de la répartition : 1000

Statut de la clé de répartition : Active

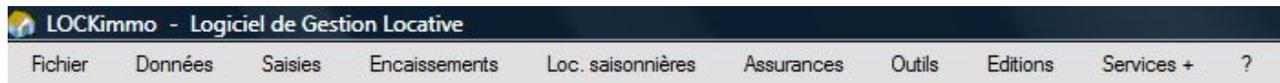
Composantes de la clé

Élément	Statut	Affecté au	Part de répartition
Bail : DUTOUR Jean STUDIO RUE DE LA MAIRIE	Actif	Locataire	500,00
Bail : LAPORTE Sarah F2 RUE DE VERDUN	Actif	Locataire	500,00
TOTAL			1 000,00

Nombre de lignes : 2

Créer une facturation multiple

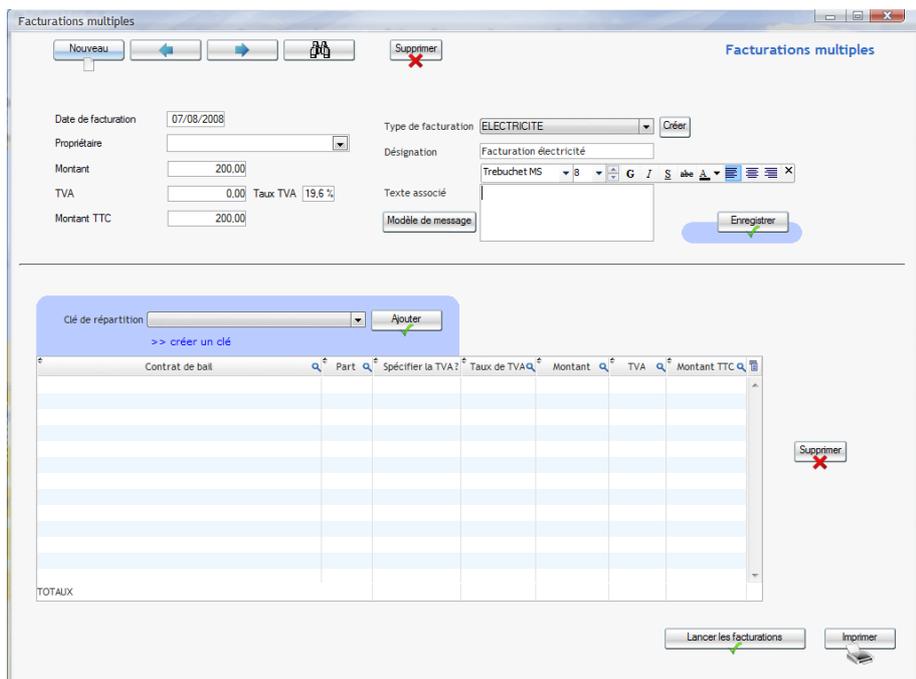
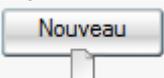
Exemple : Vous recevez une facture de chauffage que vous souhaitez refacturer directement à plusieurs locataires.



Cliquez sur Saisies puis sur « Facturation multiples »

Afin de réaliser simplement cette opération LOCKimmo vous permet de générer plusieurs factures en une seule opération.

Une fois sur l'écran facturations multiples cliquez sur le bouton



Saisissez la date de facturation

Date de facturation 07/08/2008

Sélectionner le propriétaire

Propriétaire DURAND

Saisissez le montant global de la facturation

Montant 200,00

TVA 0,00 Taux TVA 19,6 %

Montant TTC 200,00

Sélectionnez le type de factures

Type de facturation CHAUFF Créer

Saisissez la désignation

Désignation Facturation chauffage

Un message peut également être ajouté. Il viendra s'imprimer sur chacune des factures

Texte associé
Modèle de message

Cliquez sur



Sélectionnez une clé de répartition
Et validez en cliquant sur

Clé de répartition
 >> créer un clé

Les contrats de baux de la clé de répartition sont alors ajoutés dans le tableau des facturations

Contrat de bail	Part	Spécifier la TVA?	Taux de TVA	Montant	TVA	Montant TTC
LAPORTE Sarah F2 RUE DE VERDUN	500,00	<input type="checkbox"/>	19,60 %	100,00	0,00	100,00
DUTOUR Jean STUDIO RUE DE LA MAIRIE	500,00	<input type="checkbox"/>	19,60 %	100,00	0,00	100,00

Comme on peut le constater le montant global facturé de 200 € a été correctement ventilé sur les deux locataires (cf : chacun s'était vu affecté 500 millièmes sur la base de 1000 millièmes).

Une fois les paramètres des factures définis il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton

LOCKImmo demande alors confirmation
Cliquez sur OUI

Facturations multiples
Confirmez vous la génération de ces 2 facture(s) ?

L'impression des factures vous est proposée
Cliquez sur OUI

Facturations multiples
Voulez vous imprimer ces factures ?

Les factures s'éditent

BAILLEUR
DURAND Pierre
55 rue de Paris
60000 BEAUVAIS

FACTURE

Mademoiselle Sarah LAPORTE
78 rue de VERDUN
60000 BEAUVAIS

FACTURE N°
Date : 07/08/2008

Références à rappeler

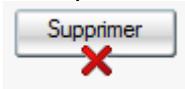
Ligne	Désignation	Montant HT	Tx TVA	TVA	Montant TTC
1	Facturation chauffage	100,00	19,60 %	0,00	100,00

Annuler une facturation

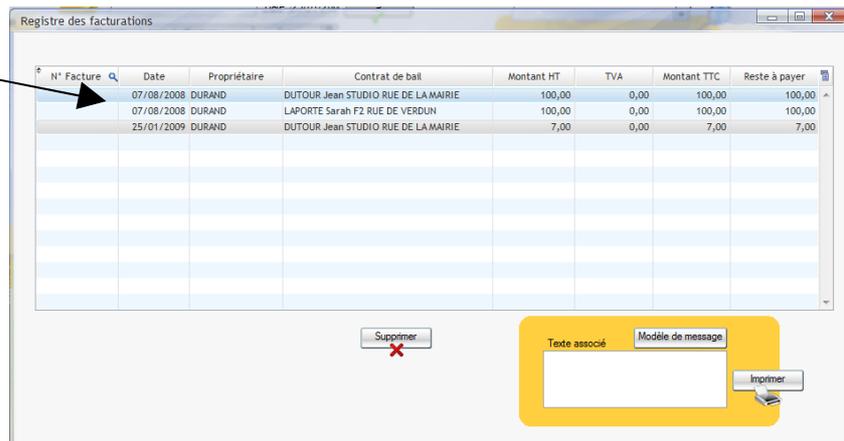


Cliquez sur Saisies puis sur « Registre des facturations »

Sélectionnez la facture à annuler et cliquez sur le bouton



La facture est alors annulée



Réimprimer une facture

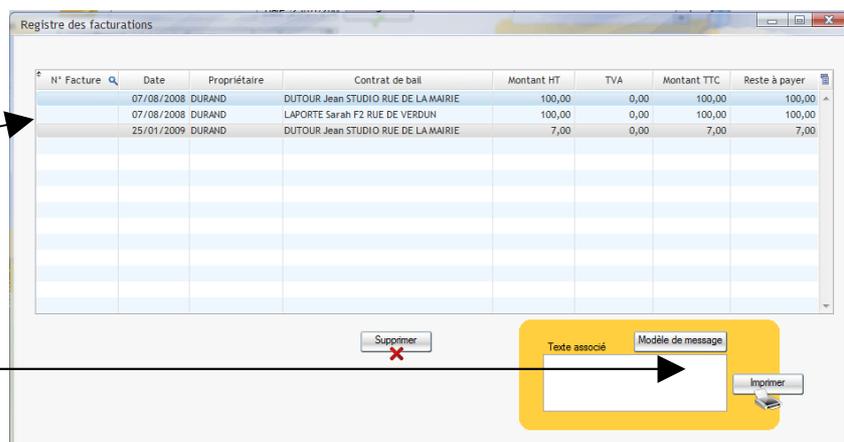


Cliquez sur Saisies puis sur « Registre des facturations »

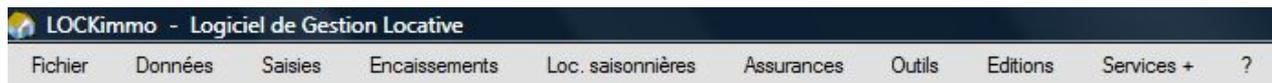
Sélectionnez la facture

Saisissez éventuellement un message destiné à être imprimé sur le document

Cliquez sur le bouton



Analyser les facturations

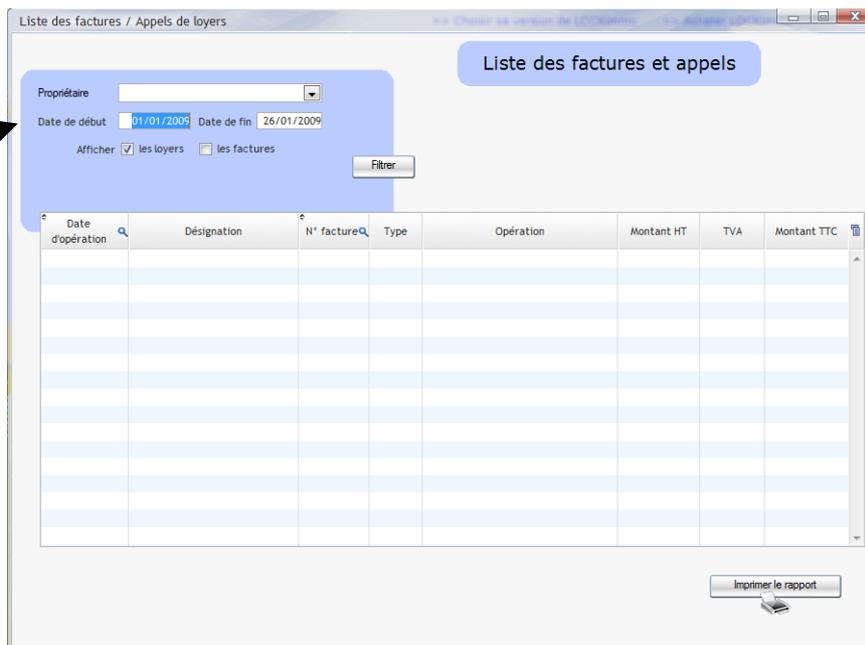


Cliquez sur Editions puis sur
 « Etat des facturations / appels »

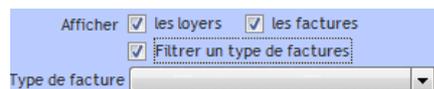
Afin de lister les facturations / appels de loyers émis sur une période LOCKimmo vous permet d'éditer un état récapitulatif

Sélectionnez le propriétaire et les dates de début / fin de la période à analyser

Cochez les cases en fonction de vos besoins

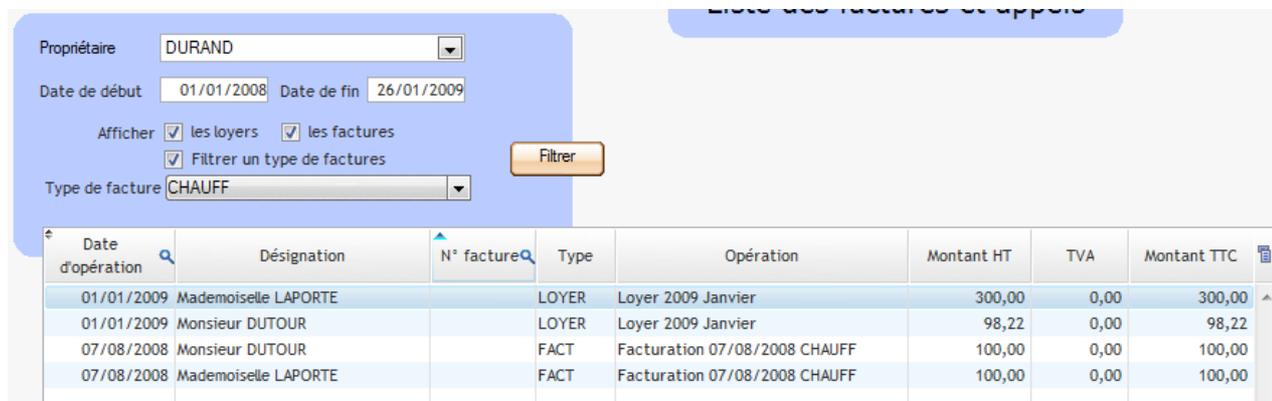


Il est à noter que dans le cas des factures la sélection pourra être affinée en sélectionnant le type de facture



Cliquez sur

Le tableau de l'écran reprend les factures / appels

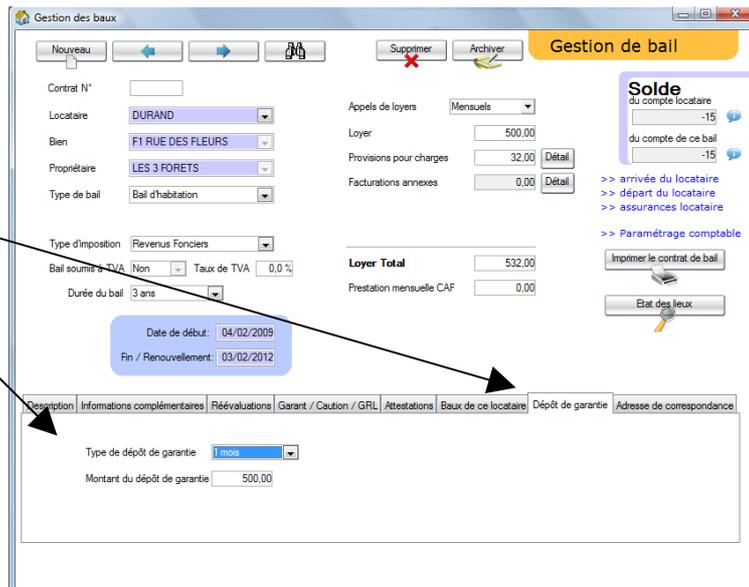


Cliquez sur le bouton afin d'imprimer l'état



Enregistrer un dépôt de garantie

Lors de son arrivée le locataire verse généralement un dépôt de garantie. L'information sur la nature et le montant de ce dépôt peuvent être précisés sur le contrat de bail en cliquant sur l'onglet « Dépôt de garantie » (Données – Fiche bail)



en

L'appel du dépôt s'effectue en allant dans



Données puis « Dépôt de garantie »

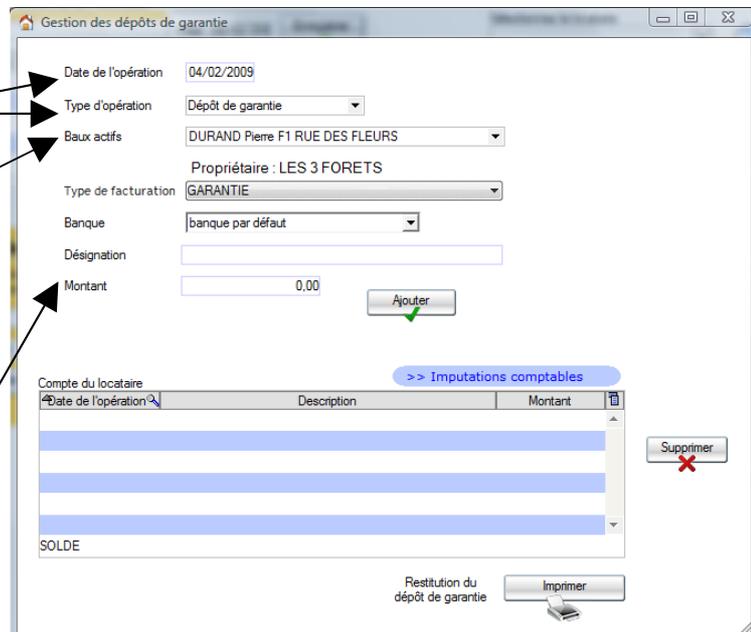
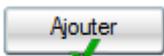
Précisez la date de l'appel du dépôt. Sélectionnez l'opération « dépôt de garantie »

Sélectionnez :

- le contrat de bail
- le type de facturation « GARANTIE »
- le compte bancaire sur lequel sera enregistré le dépôt

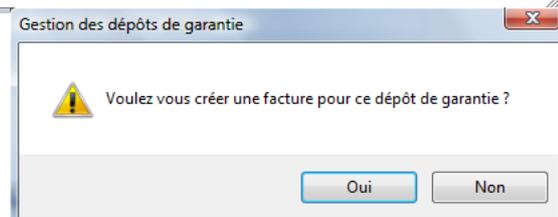
Saisissez une désignation pour cette opération et le montant du dépôt

Validez en cliquant sur



LOCKimmo vous propose alors d'imprimer une facture pour cet appel de dépôt.

Cliquez sur « OUI »



LOCKimmo imprime la facture lié à cet appel

BAILLEUR

LES 3 FORÊTS
75 rue de la bise
60000 BEAUVAIS

FACTURE

Monsieur Pierre DURAND
32 rue des fleurs
60000 BEAUVAIS

FACTURE N°

Date : 01/02/2009

Références à rappeler

Ligne	Désignation	Montant HT	Tx TVA	TVA	Montant TTC
1	Facturation dépôt de garantie	500,00	0,00 %	0,00	500,00

TOTAL Hors Taxes 500,00

TOTAL TVA 0,00

TOTAL TTC à régler 500,00

Coupon à joindre au règlement

Monsieur Pierre DURAND
Appartement 32 rue des fleurs
60000 BEAUVAIS

Facture N°

A Payer (€) 500

La transaction est ajoutée au compte garantie du locataire

Compte du locataire >> Imputations comptables

Date de l'opération	Description	Montant	
01/02/2009	Appel de dépôt de garantie	500	▲

Encaisser le dépôt de garantie

La facturation du dépôt de garantie effectuée le locataire verse le montant de ce dernier. Afin de préciser la bonne réception de cette somme allez dans



Encaissements puis sur
« Autres encaissements »

Saisissez la date du règlement
sélectionnez votre locataire

La sélection du locataire
provoque la mise à jour du
tableau des créances. Vous
verrez ainsi apparaître l'appel
dépôt. Cliquez une fois sur
cette ligne.

et
du

Le montant du dépôt est alors automatiquement repris dans le champ

Saisissez les éventuelles références du paiement (ex : N° de chèque) et cochez la case

Chèque

si le paiement a été effectué avec ce mode de règlement

Validez le paiement en cliquant sur le bouton

Le dépôt étant payé la créance disparaît du tableau. LOCKimmo vous confirme alors le bon déroulement de l'opération

Restituer le dépôt de garantie

A l'échéance d'un contrat de bail le locataire se voit restitué le dépôt de garantie qu'il avait versé au moment de la prise de la location.

Afin de réaliser cette opération

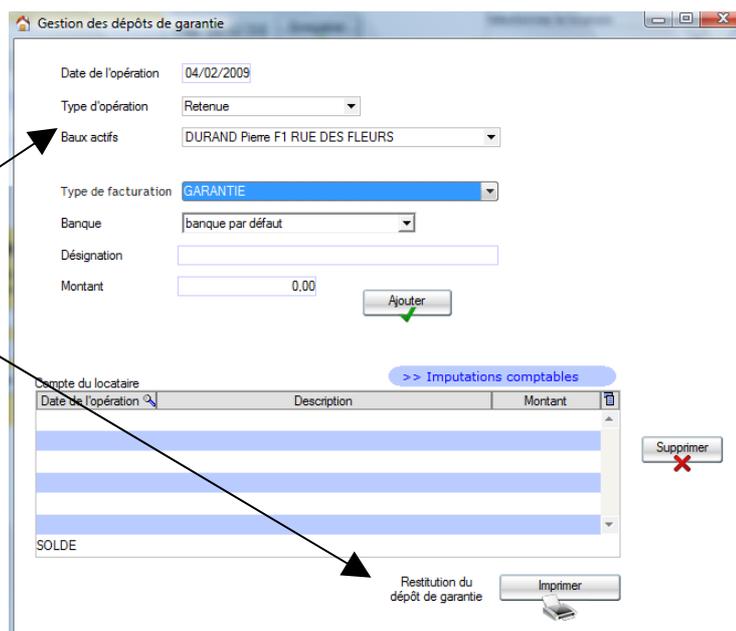


Cliquez sur Données puis sur « Dépôt de garantie »

Si aucune retenue n'est effectuée sur le montant du dépôt de garantie il vous suffit de sélectionner le contrat de bail

et de cliquer sur le bouton de restitution du dépôt de garantie

Restitution du dépôt de garantie



LOCKimmo imprime alors automatiquement un document de synthèse



Restitution du dépôt de garantie

Date de l'opération	Description	Montant
01/02/2009	Appel de dépôt de garantie	500,00
SOLDE (€)		500,00

Nombre de lignes : 1

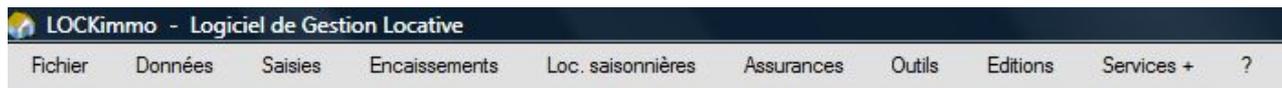
Effectuer des retenues sur le dépôt de garantie

En cas de retenue lors de la restitution du dépôt de garantie (ex : en cas de dégradations) sélectionnez retenue au niveau du type d'opération et saisissez le montant de cette retenue.

Type d'opération

Le montant à restituer sera diminué du montant de ces retenues

Réaliser une réévaluation de loyer

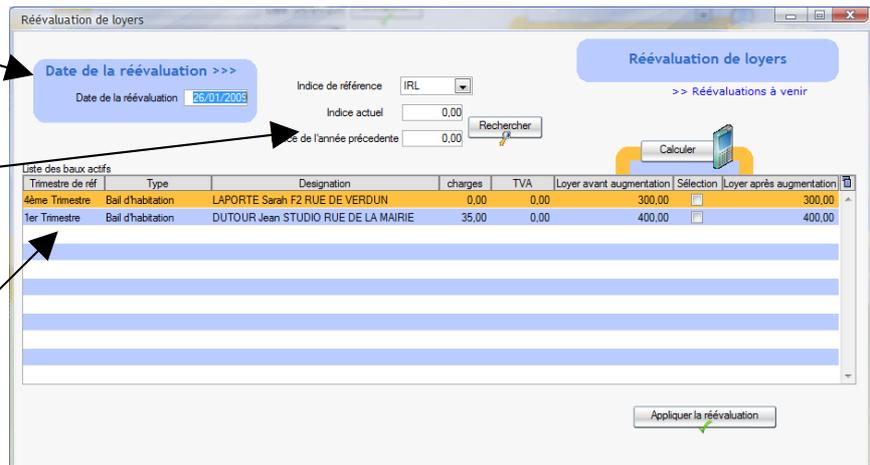


Cliquez sur Outils puis sur « Réévaluation de loyers »

Précisez la date de la réévaluation

Sélectionnez l'indice à utiliser pour la révision

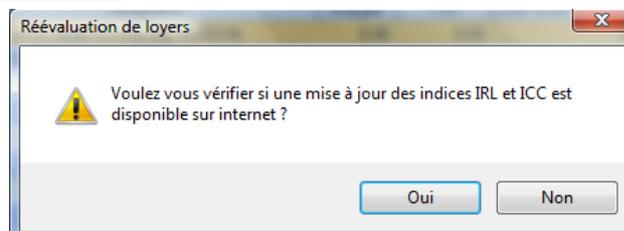
Les baux liés à cet indice sont listés dans le tableau des loyers révisibles



LOCKimmo vous propose de récupérer automatiquement sur Internet les valeurs des différents indices de révision. Cliquez sur le bouton



et répondez OUI

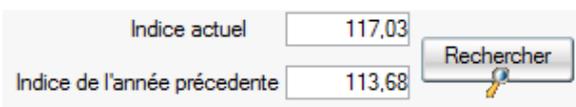
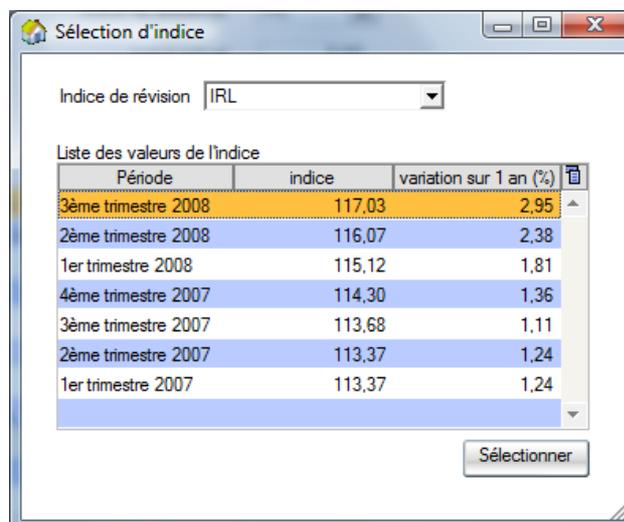


La liste des valeurs a été rafraîchie

Sélectionnez l'indice à utiliser et cliquez sur

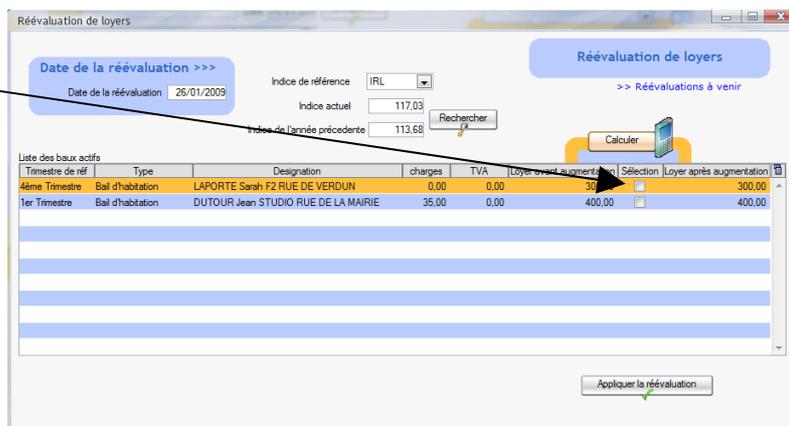
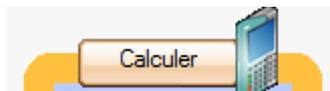


LOCKimmo renseigne alors les valeurs des indices



Sélectionnez les loyers sur lesquels vous souhaitez agir. Pour ce faire cochez les cases « sélection » des baux à réévaluer

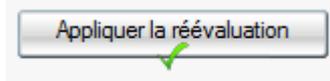
Une fois la sélection effectuée cliquez sur le bouton



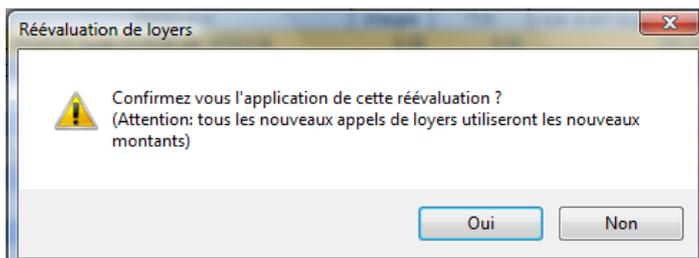
LOCKImmo vous présentera alors le loyer avant et après réévaluation

Loyer avant augmentation	Sélection	Loyer après augmentation
300,00	<input checked="" type="checkbox"/>	308,84

Si cette évolution vous convient cliquez sur le bouton



Le logiciel vous demande confirmation. Cliquez sur OUI



Un document expliquant la réévaluation et adressable au locataire est automatiquement généré

Bailleur
 DURAND Pierre
 55 rue de Paris
 60000 BEAUVAIS

Réévaluation de loyers
 26/01/2009

Mademoiselle Sarah LAPORTE
 78 rue de VERDUN
 60000 BEAUVAIS

Mademoiselle LAPORTE

Je vous communique par la présente mon souhait de procéder à l'augmentation du loyer de l'appartement que vous occupez au 78 rue de VERDUN 60000 BEAUVAIS.
 Conformément au contrat de bail, le loyer est révisable chaque année le 31 Décembre en fonction de la variation de l'Indice de Réévaluation des Loyers (IRL) publié par l'I.N.S.E.E.
 Les indices de référence sont, pour ce qui nous concerne, l'indice du 4ème Trimestre dont la valeur s'établit à 117.03 et celui du même trimestre de l'année précédente. Le calcul du montant du loyer révisé conformément à la clause susvisée s'établit donc comme suit :

$$\text{Formule de calcul} \quad \frac{300 \times 117,03}{113,68} = 308,84 \text{ €}$$

A compter du 26 Janvier 2009, le loyer mensuel dont vous devrez vous acquitter s'élèvera donc à la somme de 308.84 € (dont 0 € de provisions pour charges).

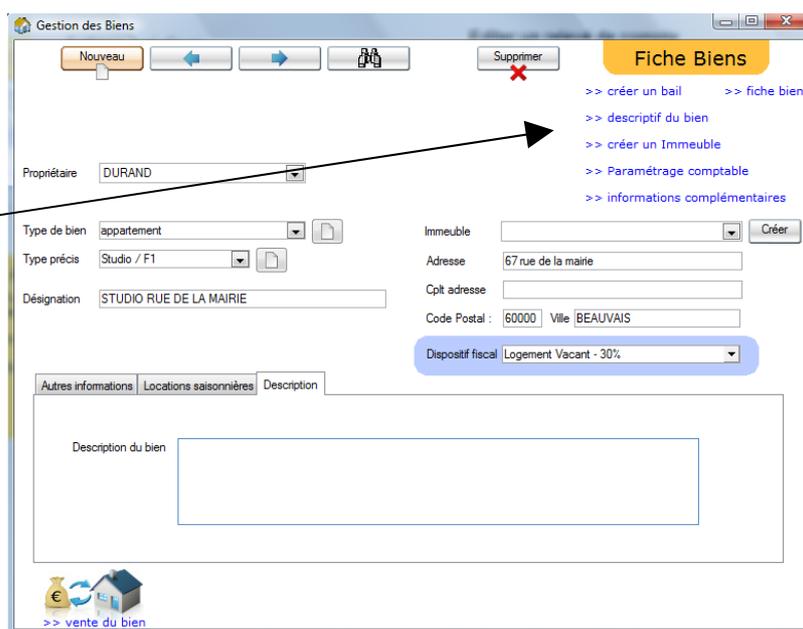
Etat des lieux – créer un descriptif de bien

La réalisation d'un état des lieux passe par la création d'un descriptif du bien loué. Afin de réaliser ce dernier



Cliquez sur Données puis sur « Fiche bien »

Une fois sur l'écran « Fiche bien » cliquez sur le lien « descriptif du bien »

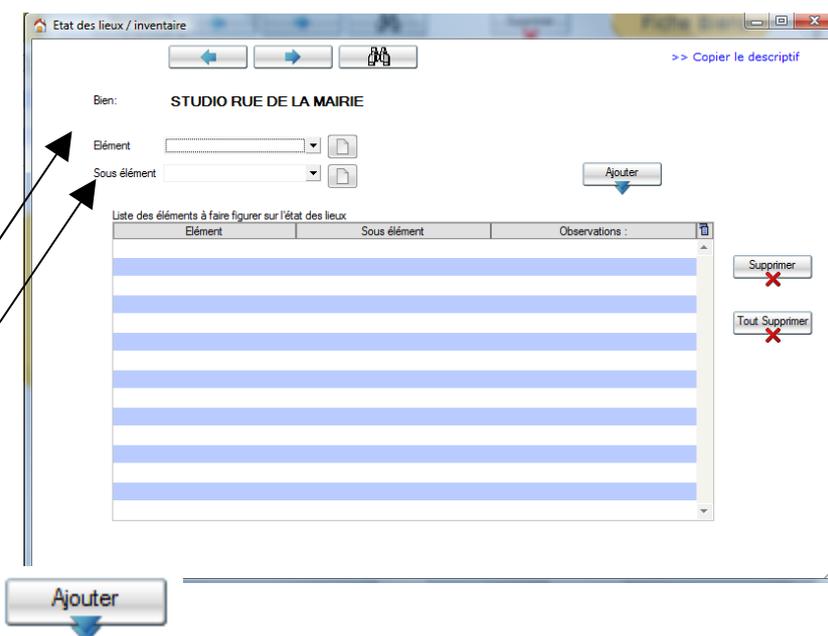


L'écran « Etat des lieux - Inventaire » s'ouvre. C'est par le biais de ce dernier que vous allez renseigner le détail des éléments composant votre bien.

A titre d'exemple vous pouvez sélectionner l'élément « cuisine » et sélectionner le sous-élément « murs »

Cette sélection vous permettra par la suite de préciser l'état des murs de la cuisine dans le cadre d'un état des lieux.

Validez l'ajout de l'élément en cliquant sur



Bien que pouvant être modifié ce descriptif peut également être rédigé une fois pour toute. Il pourra en effet être utilisé pour tous les états des lieux.

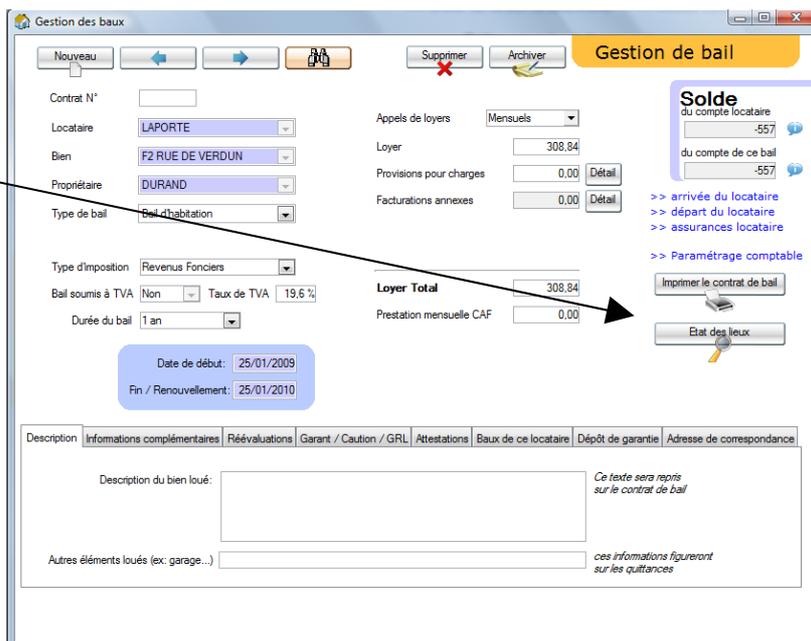
Rédiger un état des lieux

Une fois élaboré le descriptif de votre bien et afin d'établir un état des lieux



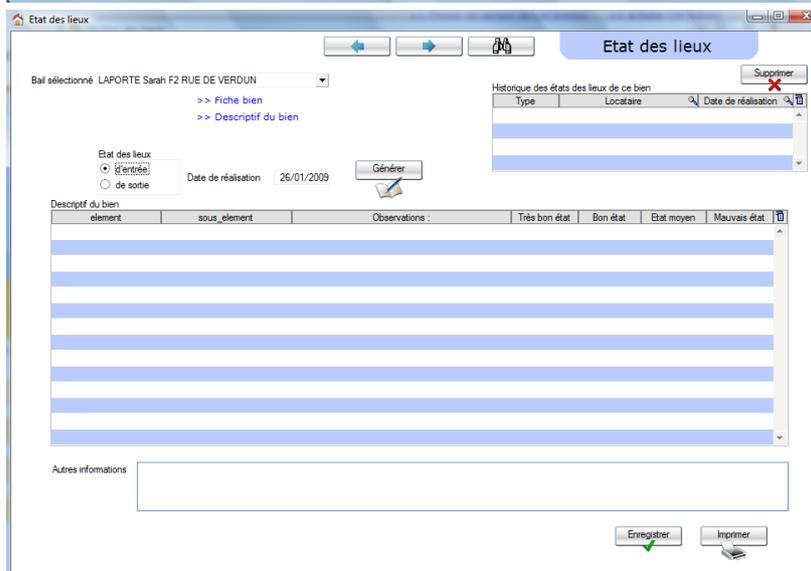
Cliquez sur Données puis sur « Fiche bail »

Cliquez sur le bouton « Etat des lieux »



Sur l'écran « Etat des lieux » sélectionnez le type d'état des lieux et la date de sa réalisation

Validez en cliquant sur



Le descriptif du bien est automatiquement repris dans le tableau

Descriptif du bien		Observations :	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état
element	sous_element					
Entrée	Murs		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cochez les cases liées à l'état de l'élément



Une fois l'état des lieux complètement rédigé cliquez sur

puis sur

L'état des lieux s'imprime

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> Etat des lieux </div>	26/01/2009
---	------------

BAILLEUR

DURAND Pierre
55 rue de Paris
60000 BEAUVAIS

LOCATAIRE(S)

Monsieur Jean DUTOUR
67 rue de la mairie
60000 BEAUVAIS

Etat des lieux d'entrée

Etat des lieux de sortie

Date de réalisation: 26 Janvier 2009

Entrée

Elément	Observations :	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état
Electricité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Murs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Séjour

Elément	Observations :	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Astuce : Par commodité vous pouvez si vous le souhaitez imprimer un état des lieux vierge et cocher les cases de ce dernier en présence de votre locataire.