



PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : UN + Formations - SIRET 81949915300057

Référence et Intitulé : PA007-1 - Comptabilité de la copropriété - ce qu'il faut savoir pour démarrer

Durée : 28h00

Type : Classe Virtuelle

Public

TOUT PUBLIC débutant et nouveaux collaborateurs.

Objectifs pédagogiques

- Examiner les bases de la comptabilité des syndicats des copropriétaires et les règles comptables.
- Distinguer les aspects budgétaires et financiers de la copropriété pour préparer l'approbation des comptes : engagement des dépenses, répartition des charges, budget.
- Identifier les moyens à la disposition du syndic afin d'assurer le financement de la gestion courante et des travaux.
- Gérer la rémunération du personnel d'immeuble.
- Traiter les mutations.
- Maîtriser les annexes comptables pour analyser la santé financière de la copropriété.

Pré-requis

Aucun.

Programme

JOUR 1 : La comptabilité de la copropriété : Les fondamentaux.

1 - Définition de la copropriété et les textes impactant la comptabilité.
(copropriétés (loi de 65, Arrêt Novelli, décret du 27 mai 2004, Loi Alur, Loi ELAN...),
rappels réglementaires en matière de :

- Avances.
- Compte bancaire séparé.
- Dépenses relatives à l'article 14.1 et 14.2 de la loi du 10 juillet 65 et leurs exigibilités.

2 - Les principes de comptabilité générale adaptés à la comptabilité des copropriétés.



Document établi via
la Plateforme F Immobilier
www.plateformef.com

Editeur accrédité : Meelk
40 Rue du Louvre - 75001 Paris
SIREN 844 282 863 RCS Paris

SAS au capital de 5 000 €
APE : 6201Z
TVA Intra. : FR 24 844282863
ICS : FR63ZZZ85B0FE



PROGRAMME DE FORMATION

- Une comptabilité d'engagement.
 - Une comptabilité en partie double.
 - Une nomenclature comptable.
 - Impacts des délégations de pouvoir allouées au Conseil Syndical sur la nomenclature comptable.
- 3 - Le budget de la copropriété.
- Objectif du budget.
 - Sa préparation.
 - L'importance des exercices antérieurs.
 - Le calcul des provisions.
 - Le contenu.
 - Les ajustements.
- 4- Les documents à transmettre au conseil syndical, aux copropriétaires et au syndic entrant.
- Les obligations en termes de transmissions des documents.
 - L'intranet et les documents obligatoires.
 - Les pièces comptables.
 - Le relevé général des dépenses.
 - Les relevés bancaires.
 - Le grand livre et le livre-journal.
- 5 - Les écritures comptables.
- Les charges.
 - Les appels de charges et avances.
 - Les travaux, fonds travaux, les emprunts, les subventions.
- 6 - Les impayés et le devoir d'information.
- Constatation de l'impayé et écritures comptables.
 - La prise de garantie et le privilège spécial immobilier.
 - Le devoir d'information qui pèse sur le syndic.
 - Le délai de recours.

JOUR 2 : La comptabilité de la copropriété : mise en pratique.

- 1 - Calcul et comptabilisation de charges générales/charges spéciales.
- Calcul budget prévisionnel.
 - Appels de charges + avance de trésorerie.
 - Régularisation annuelle de charges puis clôture, et décompte.
- 2 - Implication comptable des travaux et dépenses exceptionnelles + avance fonds travaux.
- 3 - Le rapprochement bancaire : finalités et application.





PROGRAMME DE FORMATION

4 - La garantie financière : finalités, obligations légales et calcul.

JOUR 3 : La location et la vente d'un bien en copropriété : impacts.

1 - La location d'un bien en copropriété.

- Gestion locative : les charges récupérables auprès du locataire.
- Gestion fiscale : l'imposition des revenus fonciers et le champs des déductibilités au niveau des charges et des travaux.

2 - La vente d'un lot en copropriété.

- Les documents à annexer à l'avant contrat : PV d'AG, carnet, d'entretien, fiche synthétique, pack vente, diagnostics,
- Gestion financière de la mutation : répartition des charges et des travaux entre acquéreur et vendeur.
- Le rôle de syndic dans la vente : l'état daté, la relation avec le notaire.
- Le rôle du syndic dans la location : gestion de l'immeuble, informations à destination des occupants...
- Cas pratique : calcul d'un état daté.

JOUR 4 : Comprendre et analyser les annexes comptable et financière.

1 - Dispositions générales fixant le cadre juridique de la présentation des 5 annexes obligatoires (prise en compte du décret du décret n° 2020-1229 du 7 octobre 2020) .

- Annexe 1 : Etat financier après répartition.
- Annexe 2 : Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) et budget prévisionnel de l'exercice (N+2).
- Annexe 3 : Compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé (N) et budget prévisionnel de l'exercice (N+2).
- Annexe 4 : Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget de l'exercice clos réalisé (N).
- Annexe 5 : Etat des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votées non encore clôturées à la fin de l'exercice.

2 - Les annexes non obligatoires.

- Annexe 6 : La liste des soldes des comptes des copropriétaires.
- Annexe 7 : L'état après-répartition.
- Annexe 8 : Le compte du fonds de travaux.





PROGRAMME DE FORMATION

3 - Cas pratiques

- Calcul des postes de l'état financier
- Savoir analyser différentes annexes comptables.

Moyens pédagogiques

Séance de formation en classe virtuelle.

Support pédagogique disponible en ligne via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.unplus.fr

Moyens d'évaluation

Validation de l'acquisition des connaissances via un quiz à l'issue de la classe virtuelle directement via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.unplus.fr

Taux de bonnes réponses minimum à obtenir : 80 %.

Coordonnées pour support :

- e-mail : contact@unplus.fr

Matériel nécessaire

Ordinateur ou tablette avec connexion internet.

Navigateur préconisé : Chrome.

