



COMPTABILITE DES COPROPRIETES

C'est une comptabilité :

➡ **D'ENGAGEMENT** (obligation de comptabiliser les dépenses dès que la facture arrive et non lorsqu'elle est payée).

De même pour les sommes dues à la copropriété (telles les provisions sur charge par exemple) à enregistrer dès qu'elles sont exigibles (et non lorsqu'elles sont encaissées).

➡ **DE PARTIE DOUBLE** : au débit d'un compte doit forcément correspondre le crédit d'un ou d'autres comptes pour le même montant. Ex. : lorsqu'un copropriétaire reçoit un appel de provisions sur charges : le syndic débite son compte « copropriétaire » de ce montant et crédite du même montant le compte « produits pour charge » de la copropriété.

Une écriture erronée est annulée par son contraire.

Cette comptabilité doit obligatoirement être établie sur 12 mois (dérogation uniquement pour les copropriétés qui sont livrées en cours d'exercice).

En général elle suit l'année civile du 01/01 au 31/12 mais elles peuvent également tenir compte d'une situation particulière : par exemple une copropriété équipée d'un chauffage collectif préférera un exercice débutant le 01/10 pour se terminer le 30/09 lui permettant de suivre d'une année sur l'autre sa consommation de combustible et le coût global du chauffage.

L'avantage de ce système est qu'il permet de connaître la situation financière réelle d'une copropriété avec ses dettes et ses créances simplement en examinant les comptes.

Les textes obligent également le syndic à transmettre aux copropriétaires des documents de synthèse détaillés et précis préalablement à la tenue de l'AG (en général joints à la convocation après avoir été vérifiés par le conseil syndical).

Tout enregistrement doit être libellé de façon à permettre l'identification de la pièce justificative qui l'appuie.

Les copropriétaires ont le droit de consulter individuellement les pièces justificatives des charges une fois par an entre la date de réception de la convocation et la date de l'AG. Le syndic doit mettre à leur disposition les documents originaux : les factures (qui doivent toutes être libellées au nom du syndicat avec l'adresse précise du bâtiment concerné suivant art. 6 du décret), les contrats en cours avec leurs avenants, la quantité consommée et le prix unitaire ou forfaitaire de chacune des charges. Cette liste n'est pas limitative.

En revanche, le conseil syndical peut y avoir accès à tout moment.

Les comptes du syndicat comprennent :

- Le budget prévisionnel voté en AG qui va commander les appels de fonds
- Les comptes des copropriétaires avec bien sûr à leur débit les appels de fonds et au crédit leurs règlements (dont la différence constitue le solde), qui constituent les « produits » avec les recettes diverses, les avances de trésorerie, etc
- Les dépenses qui constituent les « charges » c'est-à-dire essentiellement les factures des fournisseurs
- La situation de trésorerie
- Les annexes au budget prévisionnel

Le décret exige de distinguer les charges et les produits

- Pour opérations courantes
- Pour travaux et/ou opérations exceptionnelles (votés par AG)

Le syndic doit présenter la comptabilité de la façon suivante :

- Le Livre Journal enregistre chronologiquement toutes les opérations ayant une incidence financière sur le fonctionnement de la copropriété
- Le Grand Livre regroupe l'ensemble des comptes utilisés par le syndicat, opération par opération
- La balance de tous les comptes enregistrés dans le Grand Livre
- Une deuxième balance selon les clés de répartition des charges prévues par le règlement de copropriété

Le syndic doit respecter un plan comptable spécifique adapté à la copropriété, intégrant ses particularités et permettant de bien distinguer les sommes de nature différente qui transitent par ces comptes.

Il impose une division des comptes en 5 classes : 1, 4, 5, 6 et 7 représentant les grands postes de produits et charges :

La classe 1 : Comprend les comptes de provisions d'avances de subventions et d'emprunts (ex. les provisions pour travaux votés ou le solde en attente sur des travaux hors budget non encore complètement réalisés).

La classe 4 : Rassemble les comptes des copropriétaires et des tiers : les informations relatives aux factures des fournisseurs, parvenues ou non, les rémunérations du personnel de la résidence ou les charges réglées d'avance.

La classe 5 : Les comptes financiers : les fonds placés ou les fonds disponibles en banque.

La classe 6 : Tous les comptes de charges

La classe 7 : Les comptes de produits : appels de fonds, recettes diverses (loyers de locaux communs ou autres, indemnités d'assurances, etc).

En pratique la classe est indiquée par le 1^{er} numéro, le compte par le deuxième et le sous-compte par les numéros suivants. Tous les sous-comptes fixés par le décret sont obligatoires.

Le syndic a la possibilité de diviser les comptes en sous-comptes en fonction des besoins (ex : pour dissocier les différentes sommes versées par les copropriétaires à titre de provision pour les charges courantes et les provisions pour travaux hors budget ou les avances de trésorerie) ce qui a pour avantage de suivre le budget de fonctionnement courant.

Ces sommes n'ont pas le même statut : les provisions sur charges sont acquises à la copropriété dès qu'elles sont exigibles, alors que les avances sont restituables aux copropriétaires lorsqu'ils vendent leurs lots.

Le syndic n'a pas le droit de faire des virements de compte à compte au niveau de la trésorerie sans accord préalable de l'AG ou du conseil syndical missionné à cet effet par l'AG suivant l'article 25 (exemple utiliser des fonds placés ou un compte de recettes pour régler des fournisseurs).

Il ne peut pas non plus de sa propre initiative et lorsqu'il y a un excédent de créditeur sur le budget de l'année - le transférer par exemple sur le compte placé au lieu de créditer les comptes des copropriétaires - sans autorisation de l'AG.

Au vu de tous les documents que nous venons de citer, vous aurez à approuver ou non les comptes lors de l'Assemblée Générale à la majorité simple de l'article 24.

Ce vote va ratifier la gestion comptable du syndic sur l'exercice clos (sauf bien sûr erreur, omission ou présentation inexacte de la part du syndic).

Si la majorité les a approuvés mais que vous avez voté contre, vous aurez deux mois pour engager une action en justice devant le Tribunal de Grande Instance pour annulation de la délibération.

Sinon les comptes seront définitivement approuvés et vous ne pourrez plus rien tenter pour les faire annuler.

Il est donc TRES IMPORTANT que le conseil syndical vérifie régulièrement tous les comptes de la copropriété avec consultation des pièces justificatives.

Pour une moyenne et grande copropriété nous vous conseillons de la faire trimestriellement. Pour les autres une fois par semestre suffira sauf si vous avez engagé des travaux hors budget.

ENCORE UNE FOIS LES CONSEILLERS SYNDICAUX – TOUS BENEVOLES-
ONT UNE CHARGE TRES IMPORTANTE DE TRAVAIL DE SUIVI ET DE VERIFICATION
AU BENEFICE DE TOUS LES COPROPRIETAIRES.

IL SERAIT BON DE LE SOULIGNER LORS DE CHAQUE ASSEMBLEE GENERALE..... !

Tout ce qui précède concerne les comptes de la copropriété mais en aucun cas votre compte personnel « copropriétaire » que vous devez traiter individuellement.

TABLEAU

ANNEXE I

Permet aux copropriétaires de savoir où en sont les finances de la copropriété.

Il synthétise d'une part la situation de trésorerie du syndicat et d'autre part l'état détaillé de ses créances et de ses dettes.

La consultation de ce tableau renseigne les copropriétaires sur le montant des liquidités dont la copropriété dispose, ainsi que sur ses fonds théoriques (provisions et avances).

Il leur permet de savoir en outre quels sont les fonds placés et ceux réellement disponibles sur le ou les comptes du syndical ainsi que le montant des emprunts restant dus.

L'état financier signale aussi s'il existe des copropriétaires débiteurs, la liste nominative de ces derniers et le montant de leur créance.

Trois informations de ce tableau doivent permettre d'attirer l'attention des copropriétaires :

- **D'abord le compte d'attente : les règles comptables imposent que toutes les sommes transitant dans ce compte soient affectées en fin de chaque exercice donc il doit être soldé. Sinon une interpellation du syndic s'impose sur l'origine et la nature des écritures de ce compte.**
- **Les comptes de régularisation qui reprennent les sommes perçues ou payées d'avance sur un autre exercice. Il faut vérifier qu'elles n'ont pas été comptabilisées à tort sur deux exercices.**
- **Surveiller attentivement la liste des copropriétaires débiteurs et demander au syndic quel a été son action à leur encontre. Nous conseillons au conseil syndical de demander à voir chaque dossier ...**

ANNEXE II

Récapitulation des recettes et des dépenses classées par nature en distinguant les produits et les charges pour opérations courantes de celles concernant le Hors Budget.

Mais ce document est moins intéressant car il globalise les postes de charges et les informations qu'il contient sont reprises dans le tableau de compte de gestion pour opérations courantes (annexe III) et le compte de gestion pour gros travaux (Annexe IV).

Ces deux tableaux sont beaucoup plus utiles aux copropriétaires car ils leur permettent de vérifier le montant des charges, poste par poste et de faire leur rapprochement par rapport à l'année précédente et au budget prévisionnel voté.

S'il y a un dépassement vous pourrez ainsi vérifier précisément quelle en est la cause ou réclamer des explications circonstanciées à votre syndic.

Avec l'annexe V vous pourrez suivre plus facilement, poste par poste les travaux exceptionnels lorsqu'ils s'étalent sur un ou deux ans.

L'état des travaux en cours permet de suivre l'avancement des opérations non encore achevées et faire la comparaison avec les montants qui ont été votés.