



Mars 2017

Contrôler les comptes pour mieux maîtriser les charges

Exercice incontournable avant l'envoi de la convocation en assemblée générale : le contrôle des comptes. Les conseillers syndicaux redoutent la démarche car, sauf exception, ils ne sont pas formés à cette discipline comptable méthodique, longue et fastidieuse. En outre, le contrôle entraînant généralement la découverte de certaines corrections à apporter, il laisse augurer des discussions parfois vives avec le syndic. SYNEVAL donne des points de repère pour y voir plus clair dans les arcanes de la comptabilité des copropriétés.

« Le conseil syndical assiste le syndic et contrôle sa gestion ». Ainsi est décrite la mission du conseil syndical dans la loi du 10 juillet 1965. Or, les comptes tenus par le syndic sont des données cruciales à contrôler au plus près. La rigueur apportée à leur suivi permet de rectifier les erreurs, de corriger les dérives, de remettre certaines prestations en concurrence et donc, de maîtriser les charges.

Quelques exemples : Pourquoi la consommation de combustible n'a-t-elle pas baissé alors que le dernier hiver a été moins rigoureux que le précédent ? Les dépenses privatives réglées par le syndic (changement de noms sur les boîtes-aux-lettres, interphone..) ont-elles été répercutées aux intéressés ? Le bordereau de relève des compteurs d'eau ne fait-il pas apparaître trop d'estimations et pas assez de relevés effectifs ?

Pour un contrôle efficace des comptes

- **Il faut disposer**

- . du grand livre comptable,**

Il convient de vérifier que les écritures qui se retrouvent dans le grand livre font état de tous les mouvements comptables, contrôler les relevés bancaires et les rapprochements bancaires.

- . des relevés bancaires et rapprochements bancaires**

Ces derniers doivent expliciter les différences entre les relevés et le compte de banque tenu par le syndic, différences dues essentiellement au décalage entre chèques émis et non encore débités par la banque et chèques reçus mais non encore crédités.

- . de l'état des dépenses (ou relevé général des dépenses),**

ce relevé n'étant pas obligatoire, certains syndics s'autorisent à faire l'impasse. Ce relevé mentionne le détail des charges récupérables sur les locataires ainsi que le montant de la TVA (A noter que les travaux réalisés par une entreprise dans un immeuble datant de plus de deux ans bénéficient du taux de TVA réduit de 10 % et de 5,5 % s'agissant de travaux de rénovation énergétique.) Les bailleurs doivent fournir à leurs locataires le détail des dépenses en distinguant ce qui est récupérable et ce qui ne l'est pas (ex. 100 % du coût d'une entreprise assurant le nettoyage de l'immeuble, mais seulement 75 % du montant du salaire du gardien). Présenté avec l'ensemble des justificatifs (contrats, factures, avis de taxe de balayage, bulletins de salaires des gardiens et employés d'immeuble), le relevé général des dépenses ou état des dépenses permet de s'assurer que chaque entrée est bien justifiée par une prestation effective, une taxe ou une charge sociale (taxe de balayage, cotisation URSSAF) ou l'existence d'un contrat correspondant à une prestation précise.



Contact Presse

Galivel & Associés - Carol Galivel / Doriane Fougères- 01 41 05 02 0221-23, rue Klock – 92110 Clichy - Fax : 01 41 05 02 03 - galivel@galivel.com - <http://www.galivel.com>

**. de toutes les factures et autres justificatifs**

Il est fréquent que les documents mis à disposition par le syndic se limitent à l'état des dépenses accompagné des factures. Or il ne permet pas de connaître les mouvements bancaires et les délais de paiement des fournisseurs par le syndic. Il faut avoir accès au grand livre qui enregistre la totalité des écritures, aux relevés et rapprochements bancaires. En cas de justificatifs manquants, il faudra exiger leur production.

. de tous les contrats en cours avec les prestataires de la copropriété (assureur, chauffagiste, ascensoriste, entreprise de nettoyage, de désinsectisation, d'entretien des espaces verts, de la VMC, etc.

Attention certains contrats sont obligatoires Il peut arriver que le syndic néglige de souscrire un contrat obligatoire (assurance, maintenance d'ascenseur, de porte de parking) ou que les prestations ne soient plus exécutées faute de paiement ou de disparition de l'entreprise. Il faut donc bien s'assurer que ces contrats obligatoires sont dûment souscrits.

Il faut vérifier la bonne exécution des contrats et le respect des prix convenus

>S'assurer qu'à chaque contrat correspond une ou plusieurs factures (selon la périodicité de la facturation) dont le total devra égaler le montant annuel du contrat.

>Traquer les prestations fantômes (par exemple un contrat de nettoyage des vide-ordures alors que ces derniers ont été retirés) et les doublons : il arrive parfois que deux entreprises soient mandatées et payées pour effectuer la même prestation

>Même si le contrat est justifié, encore faut-il s'assurer que la prestation est bien exécutée.

>Comme pour les autres contrats, celui du syndic devra faire l'objet d'un contrôle :

Les honoraires forfaitaires facturés par le syndic correspondent-ils au montant voté lors de la dernière AG ? Les autres honoraires sont-ils justifiés ? Sont-ils facturés au tarif (forfait, vacation) prévu au contrat ?

- **Il faut s'assurer que la convocation en AG est bien accompagnée :**

. des cinq annexes comptables réglementaires

Pour une parfaite information, les copropriétaires disposent des cinq tableaux comptables (dits « annexes ») de synthèse obligatoires.

L'état financier (annexe I) regroupe l'ensemble des données comptables permettant de connaître la santé financière de la copropriété, faisant apparaître, notamment, les soldes des fournisseurs non réglés et des copropriétaires débiteurs. Y figurent le fameux compte d'attente, portant le numéro 47 (voir ci-dessous), les comptes de régularisation, c'est-à-dire, les sommes perçues ou payées d'avance car portant sur un autre exercice. Il convient d'en suivre le flux en s'assurant que ces sommes n'ont pas disparu ou qu'elles n'ont pas été comptabilisées en doublon sur deux exercices.

Quant à la présentation des charges (dépenses) et produits (recettes telles qu'indemnités d'assurance, loyer issu de la location d'une ancienne loge de gardien, d'un panneau d'affichage, etc.), deux tableaux en rendent compte : le compte de gestion général (annexe II) qui amalgame les entrées par nature - par exemple, toutes les dépenses d'électricité que ce soit pour l'éclairage, le fonctionnement de la chaufferie ou de l'ascenseur - n'a guère d'intérêt pertinent. A tel point qu'il a été maintes fois question de le supprimer. En revanche, le compte de gestion pour opérations courantes (annexe III) présentées selon leur spécialisation (charges communes générales, charges ascenseur, charges parking), permet de rapprocher



Contact Presse

Galivel & Associés - Carol Galivel / Doriane Fougères- 01 41 05 02 02

21-23, rue Klock – 92110 Clichy - Fax : 01 41 05 02 03 - galivel@galivel.com - <http://www.galivel.com>



les charges appelées et les sommes dépensées. Son équivalent pour les gros travaux (votés en AG) et opérations exceptionnelles constitue l'annexe IV tandis l'annexe V indique l'état des travaux en cours. : les gros travaux votés en AG pouvant s'échelonner sur plusieurs exercices, elle permet de connaître l'état d'avancement de ces travaux à la fin de chaque exercice. Et l'état des paiements correspondants.

. du relevé général des dépenses

Des chiffres clés pour être dans les clous

L'état financier doit présenter un compte d'attente égal à zéro.

Il ne faut pas oublier de se pencher sur le compte 47 de l'état financier, dit « compte d'attente » qui devrait avoir un solde égal à zéro. Or, ce compte « fourre-tout » peut parfois intégrer des sommes dues à ou par un ancien copropriétaire ayant vendu son lot, des honoraires non réglés, car contestés par exemple. Le syndic doit pouvoir expliquer la raison pour laquelle ce compte n'a pas été apuré et s'efforcer d'y remédier.

L'écart entre le budget voté et le budget réalisé ne devrait pas dépasser 5 à 8 %

Si l'écart entre budget voté et budget réalisé dépasse 5 à 8 % cela signifie que le syndic a mal calibré son chiffrage prévisionnel. A moins que des imprévus se soient accumulés au cours de l'exercice écoulé.

Le solde du poste fournisseurs devrait représenter moins de 15% du budget annuel de la copropriété

Les syndicats ont parfois tendance à payer les fournisseurs avec retard. Ce qui a pour conséquence de mettre ces derniers en difficulté. Ils seront dans l'avenir moins enclin à travailler pour la copropriété. Ou bien ils anticiperont ce retard en « gonflant » leur devis.

Il faut retenir qu'il est anormal que le délai de paiement excède 45 jours ($45/365 = 13\%$)

Le solde des copropriétaires débiteurs doit être inférieur à 25% du budget annuel

C'est le seuil fixé par la loi pour caractériser une copropriété en difficulté (Il est de 15 % pour les copropriétés comportant plus de 200 lots).

Attention, cependant il s'agit de seuils légaux déclenchant certaines procédures. Même beaucoup plus modeste un solde débiteur doit alerter et faire l'objet d'une analyse : est-ce le fait d'un petit nombre de copropriétaires très endettés, d'un groupe de copropriétaires ayant refusé de régler une somme qu'ils contestent ? Quels sont les moyens mis en œuvre par le syndic pour recouvrer ces sommes ?

À propos de Syneval

Créé en 2011, Syneval, n°1 des courtiers en syndic, assiste les copropriétés qui souhaitent changer de syndic, en servant au mieux leurs intérêts. A cet effet, Syneval propose un service complet d'assistance aux copropriétaires dans le cadre d'un changement de syndic, depuis la définition des critères de sélection d'un nouveau syndic jusqu'au vote en assemblée générale. Totalement indépendants des syndicats, les conseillers Syneval possèdent l'expertise, ainsi que les outils, nécessaires à l'identification et à la sélection de syndicats correspondants précisément aux besoins de chaque copropriété. www.syneval.com

Retrouver en ligne

- [Le communiqué de presse complet](#)
- [Le portrait de Rachid Laaraj](#)
- [Toutes les informations sur SYNEVAL](#)



Contact Presse

Galivel & Associés - Carol Galivel / Doriane Fougères- 01 41 05 02 02

21-23, rue Klock – 92110 Clichy - Fax : 01 41 05 02 03 - galivel@galivel.com - <http://www.galivel.com>