

Fiche Mission : Comptabilité de gestion locative

Intervenants

Mandant : Propriétaire du bien immobilier ou son représentant

Contrôle : Commissaire aux comptes, Caisse de garantie.

Mandataire : le gestionnaire locatif

Réglementation comptable : Règlementation comptable française en vigueur et plan comptable professionnel des administrateurs de biens (avis de conformité n°21 du CNC du 21/12/1983) ainsi que les dispositions de la loi Hoguet du 2 janvier 1970 et son décret d'application du 20 juillet 1972.

Définition

La fonction comptable de gestion locative agit en représentation des intérêts du mandant et du Mandant lui même. Elle consiste en une tenue de la comptabilité pour tiers en mode « créances et dettes » et notamment :

- Tenue des tâches comptables liées à la gestion locative d'un portefeuille de biens immobiliers
- Comptabilisation et contrôle l'ensemble des flux de trésorerie,
- Suivi et respect du montant maximum des fonds détenus pour le compte des mandants (pointe de trésorerie)
- Contrôle le bon traitement des opérations comptables dans le cadre du mandat de gestion
- Liaison entre locataires et propriétaires pour les aspects comptables.

Missions détaillées

Traitements et reporting :

- Emission des avis d'échéance,
- Saisie, traitement des baux et avenants,
- Quittancement ou facturation des loyers et charges,
- Appels de fonds sur charges,
- Suivi des factures fournisseurs,
- Suivi des factures (charges et réparations), ventilation de l'imputation et comptes correspondants,
- Encaissement des loyers et charges,
- Réajustement des budgets, émission d'un appel au locataire,
- Etablissement des comptes rendus de gérance détaillés et virements aux mandants,
- Révision annuelle des loyers en fonction de l'indice,
- Etablissement du solde de tout compte avant remboursement du Dépôt de garantie,

- Pointage des comptes, rapprochements bancaires, arrêté des comptes annuels,
- Relance des paiements auprès des locataires, constitution et suivi des dossiers impayés,
- Montage des comptes travaux,
- Appels de fonds travaux,
- Déclarations de TVA, impôts fonciers, taxes bureaux, récupération auprès des locataires,
- Reprise comptable des nouveaux mandats,
- Saisie des compteurs de fluides (eau, GDF...)
- Règlement des appels de charges de copropriété,
- Règlement des travaux commandés, des impôts fonciers, taxes sur les bureaux, etc.,
- Analyse et régularisation des charges,
- Enregistrement et suivi des flux de trésorerie,
- Traitement comptable des dépôts de garantie,
- Traitement comptable des réparations locatives.
- Aide à l'établissement de l'imprimé fiscal N°2044 (pour les investisseurs privés et les SCI)
- Tenue à jour des tableaux de bord,
- Assure le reporting des informations.

Contrôle :

- Etablissement et contrôle des émissions de facture,
- Contrôle du paiement des loyers,
- Contrôle des flux de trésorerie, de la représentation des fonds mandants (pointe de trésorerie), contrôle des situations de risque pouvant affecter la trésorerie,
- Analyse des balances mandants, contrôle des comptes débiteurs,
- Contrôle des clés de répartition,
- Analyse des charges récupérables et non récupérables.

Règles comptables spécifiques

Conformément aux dispositions des textes cités ci-dessus, les fonds détenus dans le cadre des opérations sous mandat apparaissent dans le bilan :

- A la rubrique « créances clients et comptes rattachés » pour le montant des créances que la société détient sur les mandant (avances ponctuelles consenties aux mandants),
- A la rubrique « autres dettes » pour le montant des sommes encaissées ou détenues pour le compte des mandants,
- Dans les rubriques « disponibilités » et « emprunts auprès des établissements de crédit » pour les fonds détenus pour le compte des mandants.

Glossaire

SCI : Société Civile Immobilière

TVA : Taxe sur la Valeur Ajoutée

CAC : Commissaire aux Comptes

