

# LES 5 ANNEXES COMPTABLES



**Annexe 1**  
Etat financier après répartition au 31/12/2017

1 - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE		Exercice précédent approuvé		Exercice clos	
<b>TRESORERIE</b>					
50 Fonds Placés					
51 Banques ou fonds disponibles en Banque (1)					
53 Caisse					
<b>Trésorerie disponible Total 1</b>					
<b>CHARGES COMMUNES GENERALES</b>					
102 Provisions pour travaux					
103 Avances					
1032 Avances de trésorerie					
1033 Autres avances					
105 Fonds travaux					
131 Subventions et instance d'affectation					
12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles					
<b>Total 1</b>					
<b>Dettes</b>					
45 Copropriétés versées (2)					
<b>Comptes de Fournisseurs</b>					
46 à 44 Autrui					
47 Créditeurs					
48 Comptes					
49 Débiteurs					
<b>Total 2</b>					

**Annexe 2**  
Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) et budget prévisionnel de l'exercice

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES		PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES	
1	2	1	2
60 Salaires et honoraires		200 Produits sur opérations courantes	
61 Salaires et honoraires		21 Recettes sur fonds de fonctionnement	
62 Salaires et honoraires		22 Recettes de copropriétaires	
63 Salaires et honoraires		23 Produits divers	
64 Salaires et honoraires		24 Recettes financières	
65 Salaires et honoraires			
66 Salaires et honoraires			
67 Salaires et honoraires			
68 Salaires et honoraires			
69 Salaires et honoraires			
70 Salaires et honoraires			
71 Salaires et honoraires			
72 Salaires et honoraires			
73 Salaires et honoraires			
74 Salaires et honoraires			
75 Salaires et honoraires			
76 Salaires et honoraires			
77 Salaires et honoraires			
78 Salaires et honoraires			
79 Salaires et honoraires			
80 Salaires et honoraires			
81 Salaires et honoraires			
82 Salaires et honoraires			
83 Salaires et honoraires			
84 Salaires et honoraires			
85 Salaires et honoraires			
86 Salaires et honoraires			
87 Salaires et honoraires			
88 Salaires et honoraires			
89 Salaires et honoraires			
90 Salaires et honoraires			
91 Salaires et honoraires			
92 Salaires et honoraires			
93 Salaires et honoraires			
94 Salaires et honoraires			
95 Salaires et honoraires			
96 Salaires et honoraires			
97 Salaires et honoraires			
98 Salaires et honoraires			
99 Salaires et honoraires			
100 Salaires et honoraires			
<b>Total 1</b>		<b>Total 1</b>	

**Annexe 3**  
Etat financier après répartition au 31/12/2017

TRAVAUX DE L'ARTICLE 16-2		Ex. clos dépenses votées N		Dépenses N		Provisions appelées, emprunte et subventions reçues affectation du fonds de travaux N		Solde (excédent ou insuffisance) N+1	
<b>CHARGES COMMUNES GENERALES</b>									
102 Provisions pour travaux									
103 Avances									
1032 Avances de trésorerie									
1033 Autres avances									
105 Fonds travaux									
131 Subventions et instance d'affectation									
12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles									
<b>Total 1</b>									

**Annexe 4**  
Etat financier après répartition au 31/12/2017

TRAVAUX DE L'ARTICLE 16-2		Ex. clos dépenses votées N		Dépenses N		Provisions appelées, emprunte et subventions reçues affectation du fonds de travaux N		Solde (excédent ou insuffisance) N+1	
<b>CHARGES COMMUNES GENERALES</b>									
102 Provisions pour travaux									
103 Avances									
1032 Avances de trésorerie									
1033 Autres avances									
105 Fonds travaux									
131 Subventions et instance d'affectation									
12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles									
<b>Total 1</b>									

*Savoir les lire et les exploiter*

Avec nomenclature comptable à jour

# SOMMAIRE

Introduction .....	3
<b>ANNEXE 1 - ETAT FINANCIER .....</b>	<b>7</b>
<i>Etat financier : 1<sup>ère</sup> partie (partie haute) - Situation financière et trésorerie .....</i>	<i>9</i>
• Trésorerie .....	12
• Provisions et avances .....	16
<i>Etat financier : 2<sup>ème</sup> partie (partie basse) - Etat des dettes et des créances .....</i>	<i>23</i>
• Créances .....	24
• Dettes .....	27
<b>ANNEXE 2 - COMPTE DE GESTION DE L'EXERCICE CLOS REALISÉ ET BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'EXERCICE .....</b>	<b>31</b>
<i>1<sup>ère</sup> partie - Opérations courantes .....</i>	<i>33</i>
• Les différents exercices .....	36
• Les différents comptes de charges .....	38
• Produits pour opérations courantes (1 <sup>ère</sup> partie) .....	40
<i>2<sup>ème</sup> partie - Travaux et opérations exceptionnelles .....</i>	<i>43</i>
• Charges pour travaux et opérations exceptionnelles .....	46
• Produits pour travaux et opérations exceptionnelles .....	47
<b>ANNEXE 3 - COMPTE DE GESTION POUR OPÉRATIONS COURANTES DE L'EXERCICE CLOS RÉALISÉ .....</b>	<b>51</b>
• Comment lire le document ? .....	54
• Comparer les totaux .....	55
• Etudier les différents postes .....	56

## ANNEXE 4 - COMPTE DE GESTION POUR TRAVAUX DE L'ARTICLE 14-2 ET OPÉRATIONS EXCEPTIONNELLES HORS BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'EXERCICE CLOS RÉALISÉ .....59

- Les investigations préalables .....63
- Comment lire l'annexe 4 ? .....64
- Comment contrôler l'annexe 4 ? .....66
- Cohérence de l'annexe IV .....67

## ANNEXE 5 - ETAT DES TRAVAUX DE L'ARTICLE 14-2 ET OPÉRATIONS EXCEPTIONNELLES VOTÉS NON ENCORE CLÔTURÉS À LA FIN DE L'EXERCICE .....69

- Comment lire cette annexe .....72
- L'analyse des totaux .....75

## ANNEXE 6 .....77

### Les 10 anomalies révélées .....79

### Pour aller plus loin : les guides et services .....80

### Glossaire .....81

### Nomenclature comptable appliquée à la copropriété .....85

- Qu'est-ce que la nomenclature comptable ? .....85
- Plan comptable applicable aux copropriétés .....86
- Les documents comptables .....90

# INTRODUCTION

Ce guide a été élaboré suite au décret et à l'arrêté comptable du 14 mars 2005 qui impose de joindre à la convocation d'assemblée générale cinq annexes comptables qui doivent répondre à une présentation réglementaire. Celles-ci reprennent les données comptables de la copropriété en fin d'exercice.

Chacune d'elles est dédiée à fournir une information.

#### ► **Annexe 1 : État financier après répartition**

- En partie haute : l'état financier
- En partie basse : l'état des dettes et des créances

#### ► **Annexe 2 : les comptes de gestion de l'exercice clos réalisé et des budgets prévisionnels de l'exercice**

- En première partie : les charges et les produits pour opérations courantes
- En deuxième partie : les charges et les produits pour les travaux et opérations exceptionnelles.

#### ► **Annexe 3 : les comptes de gestion pour opération de l'exercice clos réalisé**

- classés par clés de répartition.

#### ► **Annexe 4 : les comptes de gestion pour les travaux de l'article 14-2 et les opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice**

- classés par clés de répartition.

#### ► **Annexe 5 : l'état des travaux et opérations exceptionnelles de l'article 14-2**

- votés, non encore clôturés à la fin de l'exercice.

A cela s'ajoute une annexe à l'annexe 1 qui a pour but de présenter les comptes de chacun des copropriétaires avec leur solde respectif, avant et après répartition des charges.

Par usage, elle est libellée ► **Annexe 6.**

### Il s'agit des « 5 annexes comptables réglementaires ».

Conformément à l'article 11 du décret du 17 mars 1967, ces annexes comptables doivent impérativement être jointes à la convocation d'assemblée générale sous

peine d'entraîner une annulation judiciaire des décisions votées ayant trait au budget prévisionnel ou à l'approbation des comptes de l'exercice.

Afin de répondre aux nouvelles dispositions issues notamment de l'ordonnance du 30 octobre 2019 qui a réformé la loi du 10 juillet 1965 et du décret du 2 juillet 2020 qui a modifié celui du 17 mars 1967, les annexes comptables ont évolué.

En effet, pour répondre aux nouvelles dispositions légales et réglementaires, l'arrêté du 20 août 2020 et le décret du 7 octobre 2020 ont intégré dans la nomenclature de nouveaux comptes comptables qui doivent à présent figurer dans les annexes.

Les annexes comptables ont la particularité de présenter des informations qui sont parfois reprises à travers deux annexes, permettant de vérifier leur cohérence avant même d'entrer dans l'exploitation des données.

Pour procéder à ce contrôle, sont indiquées à travers ce guide les données qui doivent être similaires d'une annexe à l'autre en les identifiant grâce à des codes couleur.

Ces documents sont également essentiels pour le copropriétaire vendeur sachant que les informations comptables qu'il doit remettre au potentiel acquéreur avant la promesse de vente figurent à travers ces annexes.

Face à ces enjeux, l'ARC a pris l'initiative d'actualiser ce guide devenu incontournable et qui poursuit trois objectifs majeurs :

- permettre de lire et de comprendre le fonctionnement des cinq annexes comptables.
- exploiter l'information y figurant et repérer les incohérences ou anomalies à corriger.
- identifier où se situent les informations à transmettre au futur acquéreur dans le cadre de la promesse de vente.

Pour information, voici les données que doit fournir le copropriétaire vendeur à l'acquéreur avant la promesse de vente. Cette liste est issue de l'article L. 721-2 du code de la construction et de l'habitation.

Ce guide se décompose en cinq onglets, un par annexe.

Les informations comptables à transmettre par le copropriétaire vendeur à l'acquéreur au plus tard à la date de signature de la promesse de vente.

Afin de mieux informer le potentiel acquéreur de la situation de la copropriété dans laquelle il va devenir propriétaire, la loi ALUR a imposée aux copropriétaires de fournir à l'acquéreur, avant la date de la signature de la promesse de vente, différents documents et informations comptables et financières.

Ces derniers sont mentionnés à l'article L 721-2 du code de la construction et de l'habitation dont voici la liste :

► 1° Les documents relatifs à l'organisation de l'immeuble :

- a) La fiche synthétique de la copropriété prévue à l'article 8-2 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis (1)
- b) Le règlement de copropriété et l'état descriptif de division ainsi que les actes les modifiant, s'ils ont été publiés ;
- c) Les procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années, sauf lorsque le copropriétaire vendeur n'a pas été en mesure d'obtenir ces documents auprès du syndic ;

► 2° Les informations financières suivantes :

- a) Le montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel payées par le copropriétaire vendeur au titre des deux exercices comptables précédant la vente ;
- b) Les sommes susceptibles d'être dues au syndicat des copropriétaires par l'acquéreur ;
- c) L'état global des impayés de charges au sein du syndicat et de la dette vis-à-vis des fournisseurs ;
- d) Lorsque le syndicat des copropriétaires dispose d'un fonds de travaux, le montant de la part du fonds de travaux rattachée au lot principal vendu et le montant de la dernière cotisation au fonds versée par le copropriétaire vendeur au titre de son lot.

Les informations mentionnées aux a, c et d du présent 2° sont à jour des informations soumises à l'assemblée générale annuelle chargée d'approuver les comptes précédant la signature de la promesse de vente.

Le contenu des informations financières prévues au présent 2° est précisé par arrêté du ministre chargé du logement.

# ANNEXE 1

## ÉTAT FINANCIER

Par exception, lorsque le syndicat de copropriétaires relève du deuxième alinéa de l'article 14-3 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 précitée, les informations mentionnées aux b et c du présent 2° ne sont pas exigées ;

- ▶ 3° Le carnet d'entretien de l'immeuble ;
- ▶ 4° Une notice d'information relative aux droits et obligations des copropriétaires ainsi qu'au fonctionnement des instances du syndicat de copropriété. Un arrêté du ministre chargé du logement détermine le contenu de cette notice ;
- ▶ 5° Le cas échéant, les conclusions du diagnostic technique global mentionnées au dernier alinéa de l'article L. 731-1.

Par exception, les documents mentionnés aux 1°, 3°, 4° et 5° ne sont pas exigés lorsque l'acquéreur est déjà propriétaire d'au moins un lot dans la même copropriété.

Les documents mentionnés au c du 1°, au 3°, au 4° et au 5° ne sont pas exigés en cas de vente ou de cession de droit réel immobilier relatif à un lot ou une fraction de lot annexe.

Etat financier après répartition au 31/12/2017				Annexe 1	
I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE					
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos		Exercice précédent approuvé	Exercice clos
<b>Trésorerie</b>			<b>Provisions et avances</b>		
50 Fonds Placés			102 Provisions pour travaux		
51 Banques ou fonds disponibles en banque (1)			103 Avances		
53 Caisse			1031 Avances de trésorerie		
			1032 Avances travaux		
			1033 Autres avances		
			105 Fonds travaux		
			131 Subventions et instance d'affectation		
			12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles		
<b>Trésorerie disponible Total 1</b>			<b>Total 1</b>		
II - Créances			Dettes		
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos		Exercice précédent approuvé	Exercice clos
45 Copropriétaires - Sommes exigibles (2)			45 Copropriétaires - Excédents versés (2)		
459 Copropriétaires - Créances douteuses (2)			<b>Comptes de tiers</b>		
<b>Comptes de tiers</b>			40 Fournisseurs		
42 à 44 Autres créances			42 à 44 Autres dettes		
46 Débiteurs divers			46 Crédeurs divers		
47 Comptes d'attente			47 Compte d'attente		
48 Comptes de régularisation			48 Compte de régularisation		
			49 Dépréciation des comptes de tiers (2)		
<b>Total 2</b>			<b>Total 2</b>		
<b>Total général (1)+(2)</b>			<b>Total général (1)+(2)</b>		
(1) Une somme affectée du signe "-" indique un découvert bancaire correspondant à une dette du syndicat			Emprunts : montant restant du		
(2) Liste individualisée (nom et montant) ci-jointe					

# **ANNEXE 1**

## **ÉTAT FINANCIER**

### **1<sup>ère</sup> PARTIE** **(partie haute)**

Ce tableau est établi « après répartition des charges ». Le déficit ou l'excédent de l'exercice est réparti sur les comptes de chaque copropriétaire.

Vérifier que la date corresponde bien à la fin de votre exercice comptable

**Etat financier après répartition au .....**

**(date de clôture de l'exercice comptable)**

I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE		
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos
<b>Trésorerie</b>		
50 Fonds placés		
51 Banques		
53 Caisse		
<b>Trésorerie disponible Total 1</b>		

Vérifier si les règlements des cotisations du fonds de travaux ont été placés sur ce compte rémunéré (50200) comme l'impose l'article 18 de la loi du 10/07/1965

Il s'agit de la trésorerie dont dispose la copropriété à la fin de l'exercice comptable.  
Le compte 50 globalise le ou les comptes rémunérés - exemple : LIVRET A.  
Le compte 51 globalise le ou les comptes courants.  
Le compte 53 globalise les caisses (espèces).

Si le solde du compte 51 banque (512000) comporte un signe négatif, cela signifie un découvert. Vérifier pourquoi, (impayés copropriétaires).

	Exercice précédent approuvé	Exercice clos
<b>Provisions et avances</b>		
102 Provisions pour travaux		
103 Avances		
1031 Avance de trésorerie		
<del>1032 Avance travaux (Supprimer)</del>		
1033 Autres avances		
105 Fonds de travaux		
106 Provision pour travaux au titre de la délégation de pouvoir accordé au conseil syndical		
131 Subventions en instance d'affectation		
12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles		
<b>Total 1</b>		

Les avances sont remboursables au prorata des millièmes en cas de vente. Mais sont-elles vraiment indispensables ? La copropriété peut éventuellement affecter l'avance travaux à des travaux votés (compte 10200)

Du fait que l'avance travaux a été supprimée dans la loi du 10 juillet 1965, ce compte est rayé tout en étant présent dans la nomenclature comptable, du fait que des sommes peuvent être encore présentes sur ce compte.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, ce fonds de travaux article 14.2 est devenu obligatoire (sauf dérogation). Vérifier si ce dernier a été constitué dans votre copropriété. Ce fonds de travaux appartient aux lots, et n'est donc pas remboursable en cas de vente.

Figurent sur ce compte les sommes afférents au budget accordé au conseil syndical pour assurer sa délégation de pouvoir étendu appelée auprès des copropriétaires

Si la case « solde en attente sur travaux » est renseignée, cela signifie qu'il y a des travaux non terminés sur l'exercice. Ce montant doit correspondre au solde de l'annexe 5 identifié en vert.

# Annexe 1 :

## État financier 1<sup>ère</sup> partie

L'annexe 1 est une pièce comptable importante à exploiter. Elle permet de connaître la situation financière de la copropriété au dernier jour de l'exercice comptable, en distinguant d'une part la situation de trésorerie et d'autre part l'état des dettes et des créances.

De plus, cette annexe permet de comparer les soldes d'une année sur l'autre. Ainsi, sont présentés les soldes des comptes bancaires constatés en fin d'exercice de l'année précédente en comparaison avec ceux de l'exercice à approuver.

Rappelons que les montants indiqués dans cette annexe, que ce soit au crédit ou au débit, sont des soldes. Pour connaître le détail des montants et les opérations comptables réalisées, il est nécessaire de disposer du grand livre comptable de la copropriété.

Ce dernier reprend en détail l'ensemble des opérations comptables réalisées au cours de l'exercice, permettant d'identifier les écritures saisies ainsi que les flux financiers.

Rappelons que conformément à l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965 le conseil syndical peut demander au syndic tout au long de l'exercice une copie de tous les documents de la copropriété y compris le grand livre comptable sans que ce dernier ne puisse réclamer une rémunération complémentaire ou un coût pour la reprographie.

## I/ Situation financière et trésorerie

### A. Trésorerie

Il s'agit des fonds disponibles en fin d'exercice appartenant au syndicat des copropriétaires. On retrouve principalement trois types de comptes :

- 50 Fonds placés
- 51 Banque ou fonds disponibles
- 53 Caisse

Avant de rentrer dans le détail de ces trois comptes, rappelons que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, l'ensemble des syndicats de copropriétaires doivent disposer d'un compte bancaire séparé sans dérogation possible.

Chaque copropriété doit donc disposer d'un relevé bancaire qui lui est propre établi par la banque où sont déposés les fonds du syndicat des copropriétaires.

Les relevés bancaires doivent être comparés aux écritures comptables figurant sur le compte « banque » de la copropriété afin de vérifier leur symétrie.

Tout décalage devra être justifié par le syndic en présentant un « rapprochement bancaire » qui consiste justement à expliquer la différence des soldes entre les comptes banque (tenue par le syndic) et ceux des comptes bancaires (édité par la banque).

Rappelons qu'à défaut de remise des documents réclamés par le conseil syndical au syndic conformément à l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965, ce dernier s'expose à des pénalités de retard à hauteur de 15 euros par jour au-delà d'un mois.

### 1. Les comptes financiers

**50. Fonds placés** : ce compte correspond aux sommes d'argent placées sur un compte rémunéré (livret A, en SICAV).

En fin d'exercice, l'établissement bancaire verse des produits financiers équivalants aux sommes placées au cours de l'exercice civil.

Conformément à l'article 35-1 du décret du 17 mars 1967, il revient à l'assemblée générale de décider du placement de fonds, ainsi que de l'affectation des intérêts bancaires produits. Par défaut, ils doivent être affectés aux charges pour réduire leur coût (conformément aux articles 3 et 4 du décret du 14 mars 2005).

Ceci étant, l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965 impose de placer les sommes afférentes au fonds de travaux sur un compte bancaire séparé et rémunéré.

« le syndic est tenu d'ouvrir, dans l'établissement bancaire qu'il a choisi ou que l'assemblée générale a choisi pour le compte mentionné au troisième alinéa du présent II, un compte séparé rémunéré au nom du syndicat, sur lequel sont versées sans délai les cotisations au fonds de travaux prévu à l'article 14-2 ».

Par conséquent, toute copropriété qui est tenue de constituer un fonds travaux doit disposer d'un compte bancaire séparé et rémunéré. Généralement, il s'agit d'un livret A.

Dès qu'un compte bancaire est ouvert, le syndic doit être en mesure de présenter des relevés bancaires mensuels où figurent l'ensemble des opérations réalisées.



Ce même article précise que par dérogation à l'article 35-1 du décret du 17 mars 1967, les produits financiers générés par le placement des sommes afférentes au fonds de travaux doivent être affectés à ce compte et non répartis en fin d'exercice.

**51. Banque ou fonds disponibles** : ce compte correspond au compte banque courant de la copropriété. Attention dans le cas où le solde banque est négatif (le signe «- » figure devant le montant), cela indique que la copropriété est à « découvert ». Il faudra demander en urgence des explications à votre syndic !!!

Rappelons que le solde indiqué correspond au compte banque comptable qui peut être différent de celui du relevé bancaire. Cela peut s'expliquer par un décalage entre les écritures passées en fin d'exercice par le syndic sur le compte banque comptable par rapport à celles saisies sur le compte bancaire par l'établissement bancaire.

**Exemple** : des chèques émis par le syndic, mais non encore débités à la banque, ou des remises de chèques non encore créditées à la banque. Il faudra impérativement demander au syndic le détail de son rapprochement bancaire afin de vérifier s'il existe bien une cohérence entre ces deux soldes.

**53. Caisse** : ce compte correspond à des liquidités mises à disposition (par exemple du gardien et du conseil syndical) pour effectuer des menues dépenses. Il faut vérifier que les dépenses sont systématiquement justifiées par la présentation de tickets de caisse ou autres documents probants.

**50. Fonds placés** : Sur ce compte figurent les sommes placées sur un compte rémunéré. Comme indiqué précédemment, à partir du moment où la copropriété a constitué un fonds de travaux elle doit impérativement disposer d'un compte de placement.

En principe, le montant figurant dans la colonne « *Exercice clos* » doit être plus important que celui de la colonne « *Exercice précédent approuvé* ».

Si cela n'est pas le cas, il faut vérifier que :

- 1) les intérêts bancaires ont bien été calculés et imputés.
- 2) les sommes afférentes au fonds de travaux ont bien été placées sur le compte bancaire rémunéré (exemple : livret A) et non sur le compte courant de la copropriété.
- 3) une partie des sommes placées n'a pas été virée sur le compte courant pour financer des opérations de travaux. Dans ce cas, une décision d'assemblée générale préalable est impérative.

## 2. Analyses plus en profondeur

En cas d'utilisation des sommes placées, il faudra vérifier si une résolution d'assemblée générale a bien autorisé cette opération, ou du moins si le conseil syndical en a été avisé. Cela est d'autant plus nécessaire en cas d'affectation du fonds de travaux puisque son usage nécessite impérativement d'obtenir en amont une autorisation de l'assemblée générale.

Il faudra privilégier la constitution d'un livret A dont le plafond est limité à 76 500 euros et à 100 000 euros pour les copropriétés de plus de cent lots. En effet, ce compte est défiscalisé impliquant que les copropriétaires ne sont pas tenus de déclarer leur quote part de produit financier dans leur avis d'imposition.

### 51. Banque ou fonds disponibles :

Bien que l'ensemble des copropriétés doivent disposer d'un compte bancaire séparé pour lequel le syndic ne doit avoir aucun intérêt direct ou indirect, on constate toujours la présence de « faux/vrais comptes bancaires séparés ».

On retrouve également des syndics qui ouvrent un compte bancaire séparé au nom du syndicat des copropriétaires tout en indiquant de payer les appels de fonds sur le compte bancaire du syndic.

Précisons les éléments à contrôler :

#### a) Le titulaire du compte doit être exclusivement le syndicat des copropriétaires

Pour qu'un compte soit considéré comme séparé, il faut impérativement que le titulaire du compte soit uniquement le « *syndicat des copropriétaires* » (méfiez-vous de l'abréviation S.D.C. qui peut vouloir dire : « *Syndic de Copropriété* »). À partir du moment où sur le libellée du titulaire du compte figure un autre nom associé à celui du syndicat des copropriétaires, cela implique que le compte est joint.

Dans ce cas, il faudra impérativement corriger cette illégalité en demandant l'ouverture d'un nouveau compte bancaire dont le syndicat des copropriétaires est le seul titulaire.

#### b) Le compte bancaire du syndicat de copropriétaires doit avoir un numéro Identifiant Créancier SEPA (ICS) qui lui est propre.

Lors de l'ouverture du compte bancaire séparé, il est impératif que le syndic demande que lui soit fourni un numéro ICS propre au syndicat des copropriétaires. Cet identifiant permet de réaliser des prélèvements automatiques notamment auprès des copropriétaires afin de créditer directement le compte bancaire du syndicat des copropriétaires.

Or, plusieurs syndic envoient aux copropriétaires des autorisations de prélèvements SEPA dans lesquelles le numéro ICS est celui du syndic, alors même que ce dernier affirme que le syndicat des copropriétaires dispose d'un compte bancaire séparé.

Cela implique que les prélèvements transitent pendant un temps plus ou moins long sur le compte bancaire du syndic avant qu'ils ne soient virés sur celui du syndicat de copropriétaires.

### *c) Un règlement au profit du compte bancaire du syndic*

Certains syndic continuent à indiquer dans les appels de fonds que les règlements par chèque doivent se faire à l'ordre du syndic. Cette mention doit être impérativement supprimée, sachant que les règlements d'appel de fonds ne doivent pas transiter sur le compte du syndic.

Idem, certains syndic incitent à payer les appels de fonds à partir de l'extranet de la copropriété en validant une autorisation de prélèvement SEPA sans indiquer l'identité du compte bénéficiaire.

A défaut de transparence, il faudra refuser toute autorisation de prélèvement automatique.

**53. Caisse :** Ce compte présente les éventuelles liquidités mises à la disposition du syndic ou d'un tiers comme le gardien de l'immeuble ou le conseil syndical pour payer de menues dépenses.

Le moins d'argent possible devant transiter par ce compte. En revanche, si le gardien est amené à gérer la vente de bips ou de badges d'accès, ce dernier devra impérativement tenir un journal de caisse qui peut être sous format papier ou électronique et qui reprend exactement l'ensemble des opérations financières en précisant le stock restant. Il est capital que le journal de caisse soit conforme à la trésorerie mise à sa disposition.

## **B. Provisions et avances**

Sur cette partie figure les capitaux dont dispose le syndicat des copropriétaires. On retrouve en particulier les provisions travaux et avances qui ont été appelées auprès des copropriétaires, conformément aux résolutions votées en assemblées générales.

L'article 45-1 du décret du 17 mars 1967 précise la distinction juridique entre les « provisions » et les « avances » :

- Les provisions sont des sommes affectées à des charges de travaux votées en assemblée générale : elles sont non remboursables même après la régularisation des charges qui survient à la suite de l'approbation des comptes.

- Les avances sont des sommes appelées auprès des copropriétaires après décision prise en assemblée générale dont l'usage n'est pas encore défini. En cas de vente du lot ou de décision expresse de l'assemblée générale, les avances sont remboursables. Elles sont, dans ce cas, portées au crédit du compte du copropriétaire.

Comme on le constatera à travers ce guide, il existe d'autres variantes d'appels de fonds se trouvant à la limite entre une avance et une provision.

**Pour information : Le total du montant des provisions et avances peut être supérieur au total des montants des fonds disponibles en trésorerie.**

**Si cela est le cas, il est probable que cette différence s'explique par des impayés de charges qui viennent grever la trésorerie.**

**102. Provisions pour travaux :** il s'agit des montants qui ont été appelés auprès des copropriétaires suite à des travaux votés. Néanmoins, étant donné que l'annexe comptable présente les comptes après répartition des charges, ce compte doit être à zéro.

En effet, en fin d'exercice, deux hypothèses sont possibles en matière de gestion comptable des travaux et opérations exceptionnelles :

- La campagne travaux est terminée en laissant un solde. Dans ce cas celui-ci doit être réparti entre les copropriétaires au prorata de leurs tantièmes.
- Les travaux ne sont pas terminés. Dans ce cas le solde est affecté dans un compte « tampon » qui est le compte 120 intitulé « solde en attente sur travaux et opérations exceptionnelles » (voir page 69).

En fin d'exercice, certains syndic maintiennent, sur le compte 102 les provisions qui ont été appelées pour des travaux qui n'ont pas du tout débuté (absence de réception de factures). Afin de garder une cohérence dans la présentation des annexes, il faudra les faire basculer sur le compte 120 afin d'identifier ces provisions comme des sommes appelées auprès des copropriétaires sans qu'elles soient pour le moment effectivement utilisées.

Dans tous les cas, la présence d'un solde sur ce compte doit impérativement nécessiter une justification sérieuse du syndic.

En effet, il peut s'agir d'une campagne travaux terminée pour laquelle le syndic a décidé d'enfreindre les dispositions réglementaires en n'en répartissant pas les excédents.

Il peut également s'agir de faire voter des travaux afin de générer des appels de fonds sans pour autant engager les dépenses, et ce dans le seul but de générer de la trésorerie qui permettra entre autres de compenser les impayés.

**1031. Avances de trésorerie** : Ce compte est constitué pour faire face à une éventuelle insuffisance de trésorerie ponctuelle, soit due à des impayés soit à des provisions trimestrielles inférieures aux dépenses réelles.

**Attention !** La constitution d'un compte « *Avance de trésorerie* » doit être votée en assemblée générale (ou bien être prévu dans le règlement de copropriété).

Comme le précise l'article 35 du décret du 17 mars 1967, cette avance ne peut pas être supérieure à 1/6<sup>ème</sup> du budget prévisionnel.

Il s'agit bien d'un plafond règlementé et non pas d'une somme à atteindre.

Par conséquent, l'assemblée générale peut prévoir une avance de trésorerie dont le montant ne peut représenter qu'1/12<sup>ème</sup> du budget prévisionnel.

Pour vérifier si l'avance de trésorerie a atteint son plafond maximal, il faudra diviser le montant du budget prévisionnel par 6. Si le montant de l'avance de trésorerie dépasse le 6<sup>ème</sup> du budget prévisionnel, il faudra inscrire une question à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale afin de voter sur l'affectation du « surplus ».

Il pourra être remboursé aux copropriétaires ou affecté à un autre compte comme le fonds travaux ou un compte d'avance.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>..... €</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Indiquez le budget prévisionnel (se trouvant dans l'annexe 2, page 34, en bleu)</p> </div>	<p style="font-size: 2em;">/ 6 =</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>..... €</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Votre compte d'avances de trésorerie ne pourra pas excéder ce montant</p> </div>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1032. Avances pour travaux** : L'arrêté du 20 août 2020 a rayé de la nomenclature comptable ce compte qui en réalité a pour libellé « avance travaux au titre de l'article 18, 6<sup>ème</sup> alinéa de la loi susvisée ». Compte tenu de la suppression de cet alinéa dans la loi du 10 juillet 1965, il a été nécessaire de rayer ce compte sans pour autant le supprimer.

En effet, ce compte doit continuer de figurer dans les documents comptables et les annexes tant que des sommes y sont affectées.

Sur ce compte sont mentionnées les avances qui ont été appelées auprès des copropriétaires pour des travaux futurs non encore votés. Il est vivement recommandé que ces fonds soient placés sur un compte bancaire rémunéré au profit de la copropriété, combien même que cela n'est pas exigé par la loi.

Si le montant figurant dans la colonne N est inférieur à celui de la colonne N-1, cela implique qu'une partie de l'avance travaux a été utilisée.

Dans ce cas, il est nécessaire de vérifier si une résolution a été votée en ce sens.

**A savoir** : Bien que l'avance travaux telle que prévue dans la loi du 10 juillet 1965 ait été supprimée, il est toujours possible pour la copropriété de voter la constitution d'avances pour différents motifs.

**Ainsi, la copropriété peut décider de la création d'un compte d'avance travaux qui devra venir en complément du fonds de travaux qui, lui, est obligatoire.**

**1033. Autres avances** : La copropriété peut créer d'autres comptes d'avance. Pour les distinguer, il est préconisé de créer des sous-comptes par type de libellé. (1033-1 ;1033-2 ...)

Il peut s'agir d'une avance de solidarité pour faire face aux impayés de charges. Il est cependant important de ne pas multiplier les comptes d'avances qui sont une charge supplémentaire pour les copropriétaires.

En tout état de cause, le conseil syndical devra connaître l'origine de la création de ce compte et les délais approximatifs pour que les sommes soient remboursées aux copropriétaires.

**105. Fonds de travaux article 14-2** : Le fonds travaux est devenu obligatoire pour la quasi-totalité des copropriétés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Sur ce compte figurent les cotisations qui ont été appelées auprès des copropriétaires afin de constituer une réserve, qui permettra de financer de manière totale ou partielle les travaux votés en assemblée générale. L'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 précise que la cotisation annuelle minimale du fonds travaux ne pourra pas être inférieure à 5 % du budget prévisionnel. Par conséquent, dans la mesure où l'assemblée générale n'a pas décidé d'utiliser le fonds travaux au cours de l'exercice, le montant y figurant doit évoluer d'un exercice à l'autre d'un montant représentant au moins 5% du budget prévisionnel.

Si cela n'est pas le cas, cela implique qu'une partie ou la totalité du fonds de travaux n'a pas été réglé par les copropriétaires ou qu'il a été utilisé pour financer une opération de travaux. Le conseil syndical doit impérativement avoir une justification du syndic sur la raison de la réduction des sommes affectées au fonds travaux. Pour aller plus loin, vous pouvez vous procurer notre guide : « *Le fonds travaux, obligatoire, un atout pour les copropriétés.* »

Les cotisations pour alimenter le fonds travaux devront respecter les « mêmes modalités que celles décidées par l'assemblée générale pour le versement des provisions du budget prévisionnel ».

L'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 précise que « les sommes versées au titre du fonds travaux sont attachées au lot et définitivement acquises au syndicat de copropriétaires. Elles ne donnent pas lieu à un remboursement par le syndicat à l'occasion de la cession d'un lot ».