

OBSERVATOIRE DES CHARGES DE L'UNARC UTILISATION DU CLASSEUR EXCEL

COMMENT EST-IL STRUCTURE ?

Il se présente sous la forme de trois feuilles de calcul : une première feuille pour recueillir les informations relatives à l'immeuble (questionnaire) et les trois autres feuilles pour recueillir les données des annexes comptables 2 et 3 de 2008, 2009 et 2010. Les 3 feuilles de données reprennent exactement la forme des annexes réelles avec les comptes comptables définis par le décret comptable.

Avec une exception cependant : A la différence de l'annexe 2, l'annexe 3 n'a pas été normalisée par le décret. Les charges sont bien regroupées par catégories (générales, ascenseur etc..) mais beaucoup de syndicats ont conservé leur façon de l'établir en utilisant parfois leurs anciens comptes comptables. Dans un souci de « normalisation » nous avons mis en place une annexe 3 standardisée et défini un panel de charges le plus large possible pour répondre à la majorité des cas rencontrés. L'annexe 3 est de loin la plus longue à « saisir ».....

Pour limiter le plus possible le temps de saisie, nous avons « automatisé » la confection de l'annexe 2 à partir de l'annexe 3 puisque les deux annexes contiennent exactement les mêmes informations de charges/revenus, seule la présentation diffère.

Enfin le groupe de travail a décidé de ne plus saisir les travaux et les charges exceptionnelles (annexe 4) car ces opérations n'ont pas de caractère qui se prête à la comparaison entre immeubles. Toujours ça de gagné.

COMMENT REpondre AU QUESTIONNAIRE

Par **OUI** ou par **NON** en regard de la question « cochée » sur le questionnaire papier. Le programme de mise à jour de la Base considère que **l'absence de réponse** égale NON. N'utilisez pas d'autres symboles sinon il y a rejet de la fiche lors de la mise à jour.

Utiliser des chiffres « entiers » pour les rubriques qui en nécessitent. Proscrire les réponses Comme « de 6 à 8 » ou « 6/8 » qui provoquent un rejet.

Il y a des rubriques obligatoires : elles sont inscrites en ROUGE.

COMMENT REpondre AUX ANNEXES FINANCIERES

Tout d'abord l'adresse ne doit comporter **que des chiffres et des lettres** (éviter tous les autres signes : virgules, guillemets, points et c...)

Reporter les chiffres dans les rubriques appropriées classées par codes comptables officiels. Les cellules des sous totaux, totaux (couleur orangée) ne doivent pas être renseignées ; elles contiennent une formule de calcul. Cela permet de vérifier avec les documents comptables si rien n'a été oublié

Il n'est pas nécessaire de reporter les chiffres « après la virgule ».

Les codes comptables utilisés dans les feuilles Excel sont ceux du plan comptable officiel ; aussi bien pour l'annexe 2 (le décret comptable l'a rendu obligatoire) que pour l'annexe 3 (le décret est plus ambigu).

L'annexe 3 est le document le plus délicat à transcrire car elle sert à imputer les charges en fonction du règlement de copropriété. Nous avons organisé la feuille Excel en nous aidant du

OBSERVATOIRE DES CHARGES DE L'UNARC

UTILISATION DU CLASSEUR EXCEL

document ARC « Savoir lire et exploiter les 5 annexes comptables » et avons donc utilisé les rubriques prévues par ce document. Chaque rubrique comprend les codes comptables actuels des charges les plus courantes, ce qui explique sa longueur.

Il est possible que certaines catégories de charges utilisées par les syndicats n'aient pas été prévues ; il faudra donc les enregistrer dans la rubrique existante la plus proche. **Il ne faut absolument pas « créer » (insérer) de nouvelle rubrique, cela occasionnerait un rejet.**

Autre constatation sur l'annexe 3 : Dans la majorité des cas étudiés nous nous sommes aperçu que les syndicats avaient conservé leurs propres codes comptables, différents des codes comptables officiels. Cela oblige à des réaffectations des charges dans le fichier Excel qui lui est organisé d'après le code comptable officiel.

Le groupe de travail a constaté à l'usage que certaines catégories de charges (Charges communes à groupe d'immeubles, charges bâtiments, escaliers etc...) étaient peu utilisées et qu'elles n'avaient pas d'intérêt particulier pour notre étude statistique. Lors de la mise à jour de la base elles sont « intégrées » dans les charges communes générales.

Pour l'annexe 2 le fichier Excel a été organisé de façon à utiliser et additionner les rubriques comptables déjà renseignées dans l'annexe 3 (à l'exception des produits affectés). Pour ceux qui le souhaitent il est aussi possible de renseigner manuellement les différentes catégories de charges.

LES PIEGES ET AUTRES AMUSEMENTS...

La comptabilisation de l'eau chaude collective est variable : les plus courantes sont : 1°) déduction de l'eau froide et de l'énergie de leur compte respectif et affectation dans le compte eau chaude avant imputation aux copropriétaires ou 2°) imputation directe de l'eau froide et facturation à part de l'énergie.

Les compteurs d'eau sont normalement comptabilisés dans le compte 613

Attention aux M2 annoncés dans le questionnaire (vérifier la cohérence/véracité du chiffre).

Faire un calcul rapide du montant des charges / M2

Attention aux « revenus » (location de panneaux publicitaires, antennes téléphoniques...) comptabilisés en déduction de charges...

Et bien d'autres....

SAUVEGARDE

Dans un dossier avec le nom de l'antenne ARC et l'adresse de l'immeuble

.