



La gestion des petites copropriétés pour les syndics non professionnels

Limitations de l'application :

- SyndiX est conçu pour gérer une petite copropriété composée de 11 lots au maximum et dont le budget prévisionnel moyen est inférieur à 15 000 € sur les 3 dernières années conformément à l'art. 41-8 de l'ordonnance du 30 octobre 2019.
- La comptabilité est simplifiée et les annexes 4 et 5 sont, pour le moment, manquantes.
- SyndiX ne gère pas la TVA.
- Un copropriétaire ne peut pas posséder plus de 7 lots.
- Maximum de 3 dossiers pour charges exceptionnelles par exercice.
- Le nombre de clés de répartition des charges est limité à 10.

Page d'accueil :

Elle s'ouvre au démarrage de SyndiX et permet de naviguer entre les différentes pages. Un bouton "Home" présent sur chaque page renvoie sur la page d'accueil. Le bouton "crayon" ouvre le carnet de notes.

Page "Gestion" :

Elle permet de réaliser toutes les opérations de gestion à partir du bouton "Nouvelle opération". Chaque opération a son propre numéro et ne peut être exécutée que dans l'ordre chronologique. Pour faciliter le suivi de la gestion, les dates des opérations enregistrées sont mémorisées dans le tableau 1.

Il n'est pas possible d'exécuter deux fois la même opération (sauf l'opération 29 avance de trésorerie et l'opération 28 état des charges locatives). Une fois l'opération 8 (clôture des comptes) enregistrée, il n'est plus possible d'exécuter d'autres opérations (excepté l'état des charges locatives), ni de corriger le relevé de compte des fiches copropriétaires. En cas d'erreur, il est possible d'annuler la clôture et la régularisation des charges. Il est également possible à tout moment de changer le numéro d'opération en cours pour revenir sur une opération déjà enregistrée et rééditer un état de la situation d'un copropriétaire à partir de sa fiche. Une fois les comptes approuvés par l'AG, on peut valider l'exercice pour transférer automatiquement les données comptables et le solde des copropriétaires dans le nouvel exercice.

La page "Gestion" permet d'établir le budget prévisionnel et de le comparer avec les dépenses réelles.

C'est également dans cette page qu'il faut remplir le journal des dépenses.

Seuls le tableau du budget prévisionnel et le journal des dépenses peuvent être imprimés.

Page "Copropriétaires" :

Elle contient la liste des copropriétaires et de leurs lots. La colonne "Nom abrégé" sert à identifier la fiche du copropriétaire. Pour consulter la fiche d'un copropriétaire, cliquer sur l'icône dans la colonne "voir la fiche". Pour ajouter un copropriétaire et créer automatiquement sa fiche, il suffit de remplir une ligne du tableau puis de cliquer sur le bouton "Ajouter". Il est possible de supprimer un copropriétaire, de changer son nom et de redistribuer les lots à tout moment. Un bouton permet de trier le tableau à partir des 3 premières colonnes. Les adresses mails doivent être renseignées pour envoyer les documents automatiquement par mail. Cette page peut être imprimée.

Page "Répartition" :

Elle contient pour chaque lot les tantièmes par clé de répartition, les consommations d'eau et les calculs de l'utilisation du fonds travaux. Seules les cases bleues doivent être complétées. Les clés 1 à 3 ne peuvent pas être renommées. Seul le tableau des consommations d'eau peut être imprimé.

Page "Fonds travaux" :

Enregistrement de tous les mouvements concernant le fonds travaux (appels et utilisation en cas de travaux). Le solde du fonds travaux disponible pour chaque lot est également indiqué. En cas d'utilisation du fonds travaux pour financer des travaux, le solde disponible est immédiatement et automatiquement mis à jour. Cela évite de financer des travaux avec un solde qui ne reflète pas les montants réels disponibles. Le fonds travaux est appelé en même temps que les provisions pour les opérations courantes, mais peut faire l'objet d'un appel spécifique (opération 30). Cette page peut être imprimée.

Page "Synthèse" :

Les tableaux indiquent la répartition par nature de charges et par copropriétaire de l'opération en cours. Cette page donne également un aperçu du solde créditeur ou débiteur de chaque copropriétaire. Seul le 1er tableau peut être imprimé.

Page "Etat descriptif" :

Tri des données de répartition des charges par copropriétaire. Elle peut être manuellement mise à jour en cas de changement de copropriétaire ou de redistribution des lots.

Page "Comptabilité" :

SyndiX étant destiné aux petites copropriétés au sens juridique de l'ordonnance du 30 octobre 2019 portant réforme du droit de la copropriété des immeubles bâtis, il n'est pas prévu de tenir une comptabilité en partie double, ni d'engagement. Pour le moment, cette page ne permet d'éditer que le livre des dépenses et des recettes, les annexes 1, 2 et 3 ainsi que la situation de chaque copropriétaire. L'annexe 3 en particulier est importante puisqu'elle reprend toutes les données du tableau "Charges pour opérations courantes" (budget) de la page "Gestion". À la clôture de l'exercice (opération 8), SyndiX calcule la répartition de toutes les charges (courantes et exceptionnelles) et transfère toutes les dépenses et les recettes dans le livre journal de la page "Compta". Une fois les comptes approuvés et validés, tous les soldes (copropriétaires, fonds travaux, compte bancaire, etc.) sont reportés dans le nouvel exercice. SyndiX calcule et passe automatiquement une écriture de compensation du reliquat de répartition des charges, et propose une écriture pour le virement du fonds travaux (compte 105) sur le livret A. Toutes les feuilles peuvent être imprimées.

Fiches individuelles des copropriétaires :

Chaque copropriétaire possède sa propre fiche dont l'état varie en fonction de l'opération en cours. Les fiches peuvent être consultées depuis la page "Copropriétaires". Chaque fiche reprend le détail de répartition des charges pour chaque lot, le détail de l'utilisation du fonds travaux et de l'avance travaux, le détail du fonds travaux disponible pour chaque lot, le détail de toutes les opérations comptables qui sont enregistrées dans le tableau "relevé de compte" et un tableau récapitulatif non imprimable en fin de fiche. Les numéros de lots, le nom et l'adresse sont automatiquement mis à jour en fonction des données saisies dans la page "Copropriétaires". Ces fiches sont destinées à être imprimées et envoyées aux copropriétaires. La zone grise n'est pas imprimable. Si l'aperçu d'impression n'est pas convenable (tableaux tronqués), il faut modifier les marges d'impression et/ou ajouter des sauts de page (en cliquant sur les flèches rouges) jusqu'à obtenir une impression visuellement correcte. Dans la première partie du tableau relevé de compte, il faut saisir les règlements du copropriétaire (crédit) et les dépenses imputables au seul copropriétaire (débit). Cette partie du tableau peut être modifiée librement

La deuxième partie du tableau est complétée automatiquement dès qu'une opération (appel de fonds et régularisation des charges) est enregistrée par le bouton "Nouvelle opération" dans la page Gestion. Cette partie est verrouillée et ne peut pas être modifiée manuellement par l'utilisateur.

En cas d'erreur, un bouton permet d'annuler le dernier enregistrement tant que l'exercice n'est pas clôturé. Il est possible d'exporter un PDF de l'opération en cours et de l'envoyer par mail. L'envoi par mail nécessite d'avoir saisi les mails de chaque copropriétaire et d'avoir configuré l'adresse mail du syndic en IMAP dans l'application Outlook ou Thunderbird. Le PDF est automatiquement joint au mail et le message pré-rédigé. Pour envoyer un simple mail vierge sans pièce jointe, un client mail doit être installé et configuré sur l'ordinateur.

SyndiX sauvegarde tous les documents PDF dans un dossier au nom du copropriétaire.

Consommations d'eau :

Les relevés des consommations d'eau doivent être reportés dans la page "Répartition".

L'appel de charges du 1er trimestre du prochain exercice (N+1) se fait en fin d'année de l'exercice en cours (N). Or à cette période, les consommations réelles d'eau de l'exercice en cours ne sont pas connues puisque l'exercice n'est pas terminé. À la création de l'appel du 1er trimestre, il faudra donc indiquer les consommations d'eau de l'exercice N-2. Au moment de la régularisation des charges de l'exercice en cours, qui se fait en début d'année N+1, on indiquera les consommations de l'exercice N.

Avance travaux :

Si elle existe encore, l'avance travaux peut être utilisée pour le financement de travaux. Dans ce cas, elle est remboursée par le syndicat aux copropriétaires et vient en déduction des appels de travaux. Cette opération peut être cumulée avec le financement sur le fonds travaux en fonction des tantièmes de chaque lot.

Charges locatives :

Il est possible d'établir un état du montant des charges réelles locatives afin de calculer les sommes récupérables auprès des locataires. C'est la seule opération qui n'est pas enregistrée dans le relevé de compte des copropriétaires. Il n'est pas possible d'exécuter cette opération avant la clôture de l'exercice. Elle peut être rééditée plusieurs fois. Les charges qui sont récupérables doivent être sélectionnées dans la page "Répartition" ou dans le menu "Paramètres" (onglet "Configuration").

Fin d'exercice :

Avant la fin de l'exercice N (en septembre par exemple), on peut créer le nouvel exercice N+1 et enregistrer en même temps le 1er appel de fonds pour les charges courantes. Cela permettra de payer les premières factures dès le début du nouvel exercice (en janvier par exemple).

À la création du nouvel exercice, le budget prévisionnel N+1 est transféré dans la colonne "Exercice clos budget voté" pour permettre d'enregistrer et d'envoyer le 1er appel de fonds.

En début d'année N+1 (mars), lorsque toutes les factures de l'exercice N auront été reçues et payées, on pourra clôturer les comptes et préparer le budget N+2. Une fois les comptes approuvés et le budget voté en AG, on pourra valider l'exercice N afin de reporter les données et les divers soldes dans le nouvel exercice N+1.



SyndiX est-il gratuit ?

L'utilisation de SyndiX est gratuite et exclusivement réservée aux syndicats **non professionnels**.
L'assistance est payante. Vous pouvez faire un don pour encourager et remercier l'auteur.



AG'SyndiX, le module de préparation des assemblées générales et de gestion des votes, est payant. Pour faire un don ou acheter AG'SyndiX, ouvrez le menu paramètres et accédez à l'onglet "Activation".

Bonus pour les donateurs et ceux qui achètent AG'SyndiX : suppression de la fenêtre au démarrage et activation des mises à jour automatiques !

Si vous êtes **syndicat professionnel**, vous n'avez pas l'autorisation d'utiliser SyndiX.
Le code de SyndiX n'est pas libre et il est strictement interdit de le modifier.



Ce que SyndiX peut faire...

- Suivi chronologique des opérations jusqu'à la clôture de l'exercice.
- Report automatique des soldes des copropriétaires à la validation de l'exercice N.
- Enregistrement des appels de fonds et des régularisations dans le relevé de compte des fiches individuelles.
- Annulation de la dernière opération enregistrée en cas d'erreur.
- Enregistrement PDF et envoi par mail des documents aux copropriétaires.
- Gestion des dossiers des exercices (N-2 à N+1) et des dossiers des copropriétaires.
- Importation des dépenses N-2 (dernier exercice clôturé) ou de tout autre exercice dans le journal.
- Réinitialisation de l'application après l'avoir testée.
- Export / import des données au format csv.
- Choix de la périodicité des appels de fonds des charges courantes.
- Ajout / suppression d'un copropriétaire et création automatique de sa fiche.
- Transfert automatique des données en comptabilité.
- Édition de l'état des charges locatives récupérables pour chaque copropriétaire...



AG'SyndiX, le module de gestion des assemblées générales, est disponible !
Contactez l'auteur.



Utiliser SyndiX pour la 1ère fois...

1. Réinitialisez éventuellement les données déjà enregistrées.
2. Complétez les coordonnées du syndicat dans l'onglet "Identité" du menu paramètres.
3. Indiquez les dates de début et de fin de l'exercice.
4. Cliquez ensuite sur le bouton "Nouvelle opération" et suivez les instructions.

Lors de la première utilisation, SyndiX vérifie si certains montants ont été reportés (budget prévisionnel en cours, avance travaux, avance trésorerie).

L'utilisateur doit également reporter :

- le solde des copropriétaires (dans la première partie du tableau du relevé de comptes des fiches individuelles).
- le solde bancaire (page "Comptabilité").
- les soldes du fonds travaux de chaque lot (page "Fonds travaux").
- les soldes de l'avance de trésorerie pour chaque copropriétaire (tableau 3 de la page "Gestion").
- les montants du budget prévisionnel voté N+1 dans le tableau "Charges pour opérations courantes" de la page "Gestion".



Conseils d'utilisation...

- SyndiX organise automatiquement les fichiers des différents exercices en les classant par année. Il ne faut donc pas déplacer, renommer ou supprimer ces fichiers. Avant d'ouvrir SyndiX pour la première fois, renommez le fichier de la façon suivante : "Ma_Copropriété_année.xlsm" (exemple : Résidence_Dupont_2026.xlsm). Ensuite, créez un dossier "2026", placez y votre fichier et n'y touchez plus ! À la création du nouvel exercice, SyndiX va créer le fichier "Résidence_Dupont_2027.xlsm" dans un nouveau dossier "2027" et saura retrouver les exercices 2026 et 2027.
- Faites une sauvegarde avant chaque nouvelle opération. Les données sont enregistrées dans un nouveau fichier qui porte le nom de la date du jour et qui est créé dans le même dossier que le classeur ouvert.
- SyndiX a été conçu pour fonctionner en mode plein écran. Tous les boutons et toutes les icônes nécessaires à son utilisation sont présents dans l'interface : ouvrir les fenêtres d'aide, quitter SyndiX, imprimer et exporter les documents en PDF, sauvegarder, etc.
- SyndiX fonctionne sous Windows 10 et 11. Il n'est pas compatible avec les versions Excel antérieures à 2019 ni avec les systèmes Apple et Linux.
- Toutes les informations contenues dans SyndiX sont fournies à titre seulement indicatif et il revient à l'utilisateur d'en vérifier la légitimité auprès des sources officielles.