



REPARTITION DES CHARGES PAR RAPPORT AUX RELEVÉS DE COMPTEURS

Version	SC1038
Fiche technique	FC212101
Mise à jour	03/07/2006
Nombre de pages	3

Cette fiche décrit la procédure pour saisir les compteurs (physiques), les relevés de compteurs et procéder à la répartition des charges.

LA CREATION DES COMPTEURS PHYSIQUES

Cette saisie s'effectue une fois pour toute. En effet, il ne faut pas confondre le compteur et le relevé de compteur. Le premier correspond au compteur physiquement existant dans l'appartement. L'autre correspond à l'index relevé sur le compteur.

Pour créer un compteur :

- Cliquer sur **Base**
- Cliquer sur l'option Lot
- Cliquer sur le Lot concerné
- Cliquer sur le bouton Créer
- Saisir la référence de compteur
- Cliquer sur le bouton **Valider**
- Cliquer sur le bouton **Fermer**

LA CREATION DES RELEVÉS

Pour pouvoir imputer une charge à des compteurs, il faut saisir au moins deux relevés par compteur, la consommation étant égale à la soustraction du dernier relevé au relevé précédent.

Pour saisir un relevé pour l'ensemble de l'immeuble :

- **Cliquer** sur Charge
- Cliquer sur l'option Relevés
- Cliquer sur l'immeuble
- Cliquer sur le bouton Nouveau Relevé
- **Saisir** le type, la date.
- Cliquer sur le bouton **Valider**
- Cliquer sur le bouton **Fermer**
- **Double cliquer** sur le relevé
- Double cliquer sur la première ligne
- Cliquer sur **Modifier**

- Remplir
- Valider
- Fermer
- Double cliquer sur la deuxième ligne
- Cliquer sur Modifier
- Remplir
- Valider
- Fermer. Etc.

Pour saisir un relevé pour un lot :

- **Cliquer** sur Charge
- Cliquer sur l'option Relevés
- Cliquer sur le Lot
- Cliquer sur le **bouton Nouveau Relevé**
- Saisir la référence, la date, l'index du relevé
- Cliquer sur le bouton **Valider**
- Cliquer sur le bouton **Fermer**

LA REPARTITION DES CHARGES EN FONCTION DES RELEVES

Pour répartir une charge par grille de répartition, créer la facture dans **Charges, Factures**.
Ensuite, pour répartir la charge :

- Cliquer sur **Charges**
- Cliquer sur l'option **Répartition**
- Cliquer sur le fournisseur concerné
- Cliquer sur la charge concernée
- Cliquer sur le bouton **Répartir**
- Choisir l'immeuble
- Choisir l'espace vide pour le champs lot (cela désigne tout l'immeuble)
- Choisir le type de répartition "compteur"
- Choisir pour la période de répartition, la date d'un premier relevé et la date d'un deuxième relevé
- Cliquer sur le bouton **Valider**
- Cliquer sur le bouton **Fermer**

EDITER UNE GRILLE VIERGE POUR PROCEDER AU RELEVÉ

- **Cliquer** sur Charge
- Cliquer sur l'option Relevés
- Cliquer sur l'immeuble
- Double cliquer sur le relevé
- Cliquer sur la flèche ▼ du **bouton Imprimer**
- Cliquer sur Relevé à remplir

EDITER DES BORDEREAUX A FAIRE REMPLIR PAR LES LOCATAIRES

- **Cliquer** sur Charge
- Cliquer sur l'option Relevés
- Cliquer sur l'immeuble
- Double cliquer sur le relevé
- Cliquer sur la flèche ▼ du **bouton Imprimer**
- Cliquer sur Bordereaux individuels à remplir.