

1 Réunir les pièces et définir la période

Logement / lot	Période / date
.....	
Bailleur / représentant	Locataire / référence du dossier
.....	

[illegible]

1

Rapprocher les provisions et le décompte

Distinguez la régularisation de l'éventuel retard de paiement. La régularisation compare les charges récupérables aux provisions appelées sur la même période. Le suivi de trésorerie compare aussi les sommes encaissées ; un impayé ne doit pas être facturé deux fois.

Mois / période	Provisions appelées	Provisions encaissées	Écart de paiement
Janvier			
Février			
Mars			
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Total			

3 Lire les trois résultats

Régularisation = charges récupérables validées - provisions appelées. Un résultat positif correspond à un complément ; un résultat négatif à un trop-perçu. Écart de paiement = provisions appelées - provisions encaissées. Solde de charges après encaissements = charges récupérables validées - provisions encaissées.

4 Préparer la communication au locataire

Avant toute demande, contrôlez le bail et le décompte par nature de charges, le mode de répartition et les pièces. Le décompte doit être communiqué un mois avant la régularisation annuelle ; les justificatifs sont tenus à disposition pendant six mois après son envoi. Le fichier ne constitue pas une demande de paiement.

Date d'envoi du décompte : Modalités de consultation des pièces :

.....

.....

.....

Pour un forfait, une colocation, une période incomplète ou un dossier contesté, examinez le régime du bail avant d'utiliser un résultat. Les règles de prescription et les conditions d'une régularisation tardive doivent être vérifiées séparément.