



Espace propriétaire

# Suivre les loyers et enregistrer un paiement

Voir ce qui reste à encaisser, marquer un loyer payé, régler la relance

P12 · Procédure pas à pas

## POUR QUI

- Le propriétaire qui encaisse ses loyers par virement ou par chèque.

## CE QUE VOUS OBTENEZ

- Les loyers du mois à jour : chaque paiement enregistré, les impayés repérés, les relances parties.

## À PRÉVOIR

- Durée : 5 minutes
- Un bail actif : les loyers se créent tout seuls dès le 1er du mois

## Les étapes

- 1 Ouvrez l'onglet Loyers
- 2 Enregistrez un paiement reçu
- 3 Retrouvez un loyer
- 4 Laissez IMMO-O relancer les impayés

## 1 Ouvrez l'onglet Loyers

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Loyers**. En haut, le cadre **À encaisser** liste les loyers non soldés du mois, avec leur échéance et leur statut : **En retard**, ou **Partiel** quand un paiement est déjà enregistré.

1 Loyers

2 A encaisser - 1570,00 €

2 loyers non soldés, dont 2 en retard. Montants appelés : un paiement partiel se lit sur la ligne.

| Bail                            | Période      | Échéance   | Montant  | Statut             | Document                             |
|---------------------------------|--------------|------------|----------|--------------------|--------------------------------------|
| BAIL-2025-004<br>Nadia Benali   | octobre 2026 | 05/10/2026 | 750,00 € | En retard          | Paiement en 1 clic<br>Appel de loyer |
| BAIL-2025-009<br>Sofia Ferreira | octobre 2026 | 05/10/2026 | 820,00 € | Partiel, en retard | Paiement en 1 clic<br>Appel de loyer |

- 1 L'onglet Loyers.
- 2 Les loyers à encaisser.

### VOUS DEVEZ VOIR

Le montant restant à encaisser en rouge, puis un tableau avec un bouton par ligne.

## 2 Enregistrez un paiement reçu

Quand le locataire a payé, cliquez sur **Paiement en 1 clic** sur sa ligne : le loyer est marqué payé, sans saisir la date ni le mode de paiement. Pour un paiement partiel, une autre date ou un autre mode (chèque, espèces), ouvrez le bail depuis l'onglet Baux et utilisez **Enregistrer un paiement**.

Statut

Document

1 En retard Paiement en 1 clic

2 Appel de loyer

Partiel, en retard Paiement en 1 clic Appel de loyer

- 1 Paiement en 1 clic : le loyer passe à payé.
- 2 Appel de loyer : le document à envoyer au locataire.

### 3 Retrouvez un loyer

Les filtres **Mois**, **Année** et **Statut** restreignent la liste. Si vous choisissez un mois, le filtre Année est ignoré. Cliquez sur **Filtrer** pour appliquer. L'historique, dessous, groupe les loyers par mois.

35 loyers. Le loyer du mois se crée automatiquement dès le 1er. ☒ Générer les loyers automatiquement, mois en cours compris

Mois:  Année:  Statut:  **1**

Si vous choisissez un mois, le filtre « Année » est ignoré.

Octobre 2026 · 3 sur 5 loyers soldés · 2 440,00 € sur 4 010,00 € appelés

**À encaisser · 1570,00 €**

2 loyers non soldés, dont 2 en retard. Montants appelés : un paiement partiel se lit sur la ligne.

| Bail                            | Période      | Échéance   | Montant  | Statut                                                                        | Document                                        |
|---------------------------------|--------------|------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| BAIL-2025-004<br>Nadia Benali   | octobre 2026 | 05/10/2026 | 750,00 € | <b>En retard</b> <input type="button" value="🕒 Paiement en 1 clic"/>          | <input type="button" value="📄 Appel de loyer"/> |
| BAIL-2025-009<br>Sofia Ferreira | octobre 2026 | 05/10/2026 | 820,00 € | <b>Partiel, en retard</b> <input type="button" value="🕒 Paiement en 1 clic"/> | <input type="button" value="📄 Appel de loyer"/> |

**2** **Historique**

| Bail | Période | Échéance | Montant | Statut | Document |
|------|---------|----------|---------|--------|----------|
|------|---------|----------|---------|--------|----------|

- 1 Les filtres, puis **Filtrer**.
- 2 L'**historique** des loyers par mois.

## 4 Laissez IMMO-O relancer les impayés

En bas de la page, la case **Relancer automatiquement les loyers impayés** envoie, à votre nom, un premier rappel au plus tôt le lendemain de l'échéance, un deuxième 7 jours après, un dernier avertissement à 15 jours, puis une mise en demeure vers 30 jours. Les textes se modifient dans l'onglet Modèles. Au-dessus, la case en tête de page génère les loyers automatiquement.

### Les relances des loyers impayés

1

#### Relancer automatiquement les loyers impayés

Chaque relance part par email, à votre nom, au locataire concerné : un premier rappel au plus tôt le lendemain de l'échéance, un deuxième 7 jours après, un dernier avertissement à 15 jours, puis une mise en demeure vers 30 jours. Leurs textes se modifient dans les [modèles](#).

Activées le 8 août 2026 : seuls les loyers échus depuis ce jour sont relancés. Un retard plus ancien se relance depuis la page Courriers.

La même case envoie au locataire le rappel des entretiens qui lui reviennent, comme la chaudière ou le ramonage, un mois avant leur échéance.

### 1 La relance automatique des loyers impayés.

#### BON À SAVOIR

Les relances partent par email, au nom du bailleur. IMMO-O n'encaisse jamais les loyers : le paiement se fait directement entre le locataire et vous.

## Et ensuite

- Éditer une quittance (procédure P13).
- Réviser un loyer (procédure P15).