



Sur la page d'accueil

# La comptabilité

# Sommaire

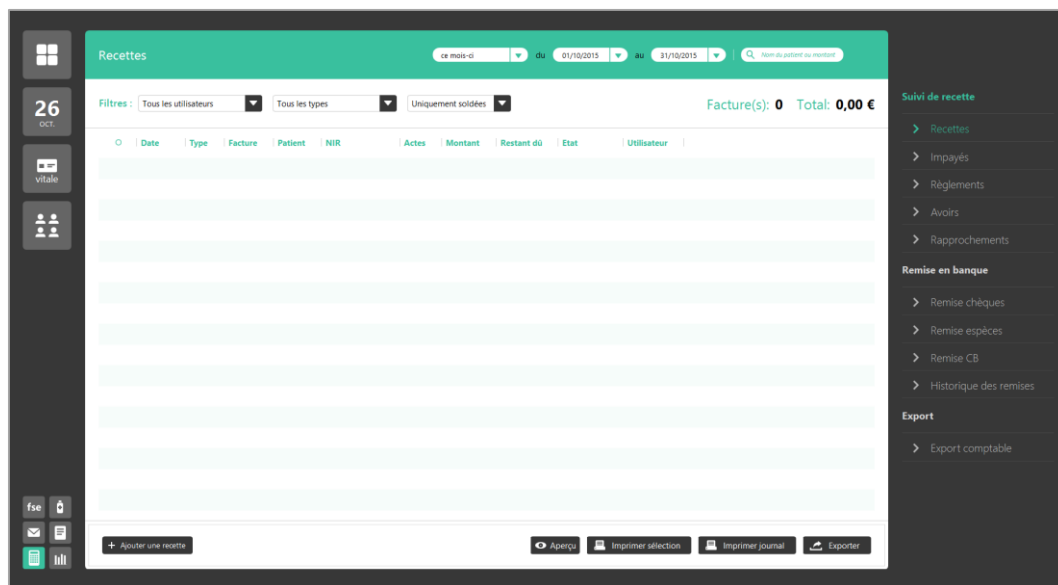
<b>1</b>	<b>Présentation générale</b>	p.3
<b>2</b>	<b>Présentation de l'interface</b>	p.3
<b>3</b>	<b>Les fonctions</b>	p.4
3.1	Le suivi des recettes	p.4
3.2	Le suivi des impayés	p.4
3.3	Le suivi des règlements	p.4
3.4	Le suivi des avoirs	p.5
3.5	Le rapprochement manuel et automatique	p.5
3.6	La remise en banque	p.6
3.7	L'export comptable	p.6
<b>4</b>	<b>En savoir plus</b>	p.7

# 1. Présentation générale

Le module de Comptabilité permet de suivre toutes vos recettes, de rapprocher les retours liés au tiers-payant, de gérer vos remises en banque et de générer un export comptable.

Dans le logiciel, il y a une différence entre recette et règlement. Pour DrSanté une recette est un élément comptable sur lequel on peut rattacher un ou plusieurs paiements. A chaque mouvement financier rentrant (paiement) correspond un règlement.

## 2. Présentation de l'interface



**i** L'interface de la Comptabilité est répartie en dix menus :

- Les recettes
- Les impayés
- Les règlements
- Les avoirs
- Les rapprochements
- La remise de chèques
- La remise d'espèces
- La remise CB
- L'historique des remises
- L'export comptable

## 3. Les fonctions

### 3.1 Le suivi des recettes

Les recettes saisies au fur et à mesure des consultations peuvent être visualisées à tout moment. Pour consulter cette liste, cliquez sur le module de comptabilité (ce module est symbolisé par une calculatrice). Le menu « Recettes » présente les recettes saisies à partir d'une feuille de soins électronique (fse), d'une feuille de soins papier (fsp) ou directement en recette (recette hors fse). Pour les dissocier, vous pouvez utiliser le sélecteur « type » ou visualiser la colonne « type ».

Vous retrouvez également le sélecteur de période, le filtre par nom d'utilisateur et le filtre par état (soldé, non soldé).

En complément vous trouverez ces colonnes : le numéro de la facture (si fse), le nom du patient, le NIR du patient (identifiant unique du patient), les actes facturés, le montant de la recette et le restant dû.

### 3.2 Le suivi des impayés

Pour consulter cette liste, cliquez sur le module de comptabilité (ce module est symbolisé par une calculatrice). Dans le menu « Impayés », vous retrouvez le sélecteur de période, le filtre par nom d'utilisateur et le filtre dû patient et/ou dû tiers payant.

Par ce biais, vous pouvez saisir un règlement concernant un restant dû via le bouton € (au bout de chaque ligne).

Le bouton « Solder » peut s'avérer utile si le patient a arrondi son paiement ou si vous êtes sûr et certain que la recette ne sera jamais soldée (patient insolvable par exemple).

(compte 706001 au crédit et compte 512 au débit)

### 3.3 Le suivi des règlements

Vous retrouvez le sélecteur de période et le filtre par mode de paiement (chèque, espèce, CB, prélèvement, virement, Noemie).

Vous pouvez accéder au détail de chaque règlement (via le bouton symbolisé par un œil) de façon à visualiser la date d'échéance, le numéro de facture, le montant, le restant dû, le montant affecté, la perte.

Il vous sera alors possible d'annuler un montant affecté ; d'effectuer une contrepassation (elle consiste à annuler le règlement initial par la création d'un règlement négatif du même montant puis par la remise en créance de la facture associée qui repassera en état impayé) ; de supprimer le règlement.

Deux dernières options sont présentes : la visualisation des pertes et profits ; le contrôle des ventilations, à savoir les règlements partiellement ou non ventilés.

### 3.4 Le suivi des avoirs

Vous pouvez créer un avoir à destination d'un patient (remboursement) par le bouton « Ajouter un avoir ».

Ensuite, cet avoir apparait dans le dossier du patient > volet Administratif > Historique financier (type « avoir »).

Lorsque vous reverrez le patient en question, vous pourrez utiliser l'avoir sur sa nouvelle facture lors de la saisie du règlement (une case à cocher « Avoirs non soldés » sera présente dans cette fenêtre).

#### Saisir un règlement

**Restant dû facture** Patient: **23,00 €** AMO: **0,00 €** AMC: **0,00 €**

Date: 10/09/2015

Payeur: Part patient :

Montant: 0,00

Mode: Chèque

N° de chèque:

Banque émettrice:

Libellé: Consultation chantal raimbaud

Votre banque: CIC

**Avoirs non soldés**  A15-09-0001 23,00 €

Solder Appliquer Annuler

### 3.5 Le rapprochement manuel et automatique

Le module de rapprochement permet d'effectuer de façon manuelle ou automatique le rapprochement entre les Retours NOEMIE reçus lors de la télétransmission pour des FSE faites en tiers payant, et les recettes du cabinet qui découlent de ces FSE.

---

 **Le rapprochement manuel et automatique**  
[Téléchargez](#)

## 3.6 La remise en banque

### La remise de chèques :

Dans la zone du bas, on retrouve les chèques en attente de remise (les recettes impayées).

Dans la zone du haut, on retrouve la composition de la future remise de chèques (en fonction des chèques que vous allez cocher dans la zone du bas).

Ensuite, vous allez pouvoir sélectionner votre compte de remise, préciser la date de remise puis valider ou annuler la remise.

Après la validation de la remise, vous trouverez ce message : « Souhaitez-vous imprimer le bordereau de remise ? »

Après une validation de remise, il est encore possible de la modifier ou de la supprimer. Si vous la supprimez, les chèques rebasculeront en statut impayé.

### La remise d'espèces :

La remise d'espèces consiste à saisir le nombre de pièces et de billets en fonction de leurs valeurs.

Ensuite, vous allez pouvoir sélectionner votre compte de remise, préciser la date de remise puis valider/imprimer ou annuler la remise.

### La remise CB :

La remise de CB permet de pointer vos tickets de CB et d'imprimer cette remise.

Dans la zone du bas, on retrouve les recettes qui ont un mode de paiement « CB ».

Dans la zone du haut, on retrouve la composition de la future remise de CB (en fonction des CB que vous allez cocher dans la zone du bas).

Ensuite, vous allez pouvoir sélectionner votre compte de remise, préciser la date de remise puis valider ou annuler la remise.

### L'historique des remises :

Vous retrouvez le sélecteur de période et le filtre par type de remise (chèque, espèce, CB ou tous).


En fonction de ces deux sélecteurs, vous retrouvez le nombre de remises ainsi que le montant total.

Au niveau du détail des remises, on visualise le numéro de la remise, sa date, le type de remise, le montant, le contenu ainsi que le compte de remise.

## 3.7 L'export comptable

L'intérêt de l'export comptable est de pouvoir par la suite intégrer/importer vos données dans un logiciel de Comptabilité (le vôtre ou celui de votre comptable).

---

 **L'export comptable**  
[Téléchargez](#)


## 4. Pour en savoir plus

Pour en connaître d'avantage, des fiches complémentaires sont disponibles sur les sujets suivants :

---

 **Le rapprochement manuel et automatique**  
[\*Téléchargez\*](#)

---

 **L'export comptable**  
[\*Téléchargez\*](#)

---

 **Lexique des termes comptables dans DrSanté**  
[\*Téléchargez\*](#)

---



**Calimaps**

11/17 rue Condillac

33000 BORDEAUX

tél : +33 (0)5 40 16 32 40

fax :+33 (0)5 67 69 90 74

[www.logicieldrsante.com](http://www.logicieldrsante.com)

[www.logicieldrveto.com](http://www.logicieldrveto.com)

EURL au capital de 100 000€