

Maîtriser vos paiements et suivis de trésorerie avec les outils intégrés à VEGA

Durée de la formation : 7 heures

- 7 heures en présentiel

Objectif de la formation

A la fin de la formation vous saurez: Traiter vos retours Noémie, traiter vos paiements patients, faire une remise de chèque, connaître et répondre aux obligations comptables d'un professionnel de santé en libéral en BNC, saisir vos écritures de recettes et de dépenses, faire son rapprochement bancaire

A qui s'adresse cette formation ?

Auxiliaire médical ou secrétaire d'un cabinet d'auxiliaire médical.

Objectifs

- **Valider les paiements caisses et complémentaires et paiements patients**
 - ✓ Interpréter les retours NOEMIE venant des caisses et des complémentaires
 - ✓ Valider les retours NOEMIE et comprendre les résultats obtenus.
 - ✓ Identifier les motifs de croix rouge dans les Noémie (orange et rouge)
 - ✓ Effectuer des validations de paiements des patients en espèces, en carte bancaire
 - ✓ Effectuer une remise de chèques
 - ✓ Filtrer la liste des paiements par caisse, complémentaire et patients
- **Connaître les obligations d'un professionnel libérale en matière de comptabilité**
 - ✓ Connaître les obligations d'une comptabilité libérale
 - ✓ Responsabilité
- **Savoir saisir les écritures bancaires**
 - ✓ Savoir différencier une recette imposable d'une recette non imposable
 - ✓ Différencier une dépense déductible d'une dépense non déductible
 - ✓ Saisir les écritures de dépenses
 - ✓ Identifier à coup sûr le poste comptable à utilisé
- **Connaître la réglementation en matière de date de saisie des écritures bancaires dans le régime BNC**
 - ✓ Savoir quelle date pour les écritures quand on effectue un règlement par chèque, espèce ou carte bancaire
 - ✓ Savoir quelle date pour les recettes encaissées en espèce, virement ou chèque
 - ✓ Connaître les règles comptable et les dérogations
- **Savoir-faire un rapprochement bancaire**
 - ✓ Savoir à quoi sert un rapprochement bancaire et est-ce obligatoire
 - ✓ Savoir calculer le solde initial

La méthode pédagogique

- Cette formation de 7h se déroule en salle, dans notre centre de formation à Nice sur 1 journée
- Nous privilégions, pour cette formation des petits groupes de travail, afin d'individualiser au maximum les réponses à chaque problématique
- Un support de cours est envoyé à chaque participant, vous permettant de noter les notions qui vous semblent pertinentes et utiles dans l'organisation du cabinet.
- Chaque participant assiste à la formation avec son ordinateur, ou tablette Windows, sur lequel sont installés le logiciel et les données du cabinet.
- Une série d'exercices est proposée afin de mettre en application les nouvelles compétences.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour une adaptation de programme.

Recommandations techniques

- ✓ Disposer d'un PC avec les données du cabinet
- ✓ Disposer d'une bonne connexion Internet

Votre formateur

Votre formateur est un expert et connaît le mode de fonctionnement des cabinets d'auxiliaires médicaux depuis plus de 15 ans. Il vous guidera et vous donnera les meilleurs conseils pour la bonne gestion de votre cabinet.

Prérequis

- Connaître la gestion administrative d'un cabinet d'auxiliaire médical
- Savoir, facturer et télétransmettre avec VEGA