

Formation Facturation Prestataire Utilisateur final

Référence : F09

Public :

Utilisateur final
Réfèrent facturation
prestataire

Objectifs :

Être autonome dans
l'utilisation quotidienne de la
facturation et des transferts
connexes.

Pré requis :

- Connaissances des
méthodes de travail du
service.
- Connaissance informatique
générale.
- Pour les référents, avoir
participé à la formation
Facturation Personnel
encadrant

Moyens pédagogiques :

Alternance entre apports
théoriques et exercices
pratiques
Documentation et aide en
ligne
La formation est effectuée
sur les logiciels installés
chez le client

Modalités d'évaluation :

Exercices pratiques avec
évaluation sur observations

Modalités et délais d'accès :

Formation accessible après
signature du devis aux dates
convenues avec le client

Durée :

1 jour / 7 heures

Validation :

Attestation de participation à
la formation

Accès PSH :

Handicap moteur, handicap
cognitif

MEDISYS

1600, route des Milles
Domaine de Parade
13090 AIX-EN-PROVENCE
Tel : 04 42 910 843
Fax : 04 42 910 850
www.medisys.fr
SA au capital de 170.000 €
SIRET : 382 519 312 00088
N° d'agrément : 93131269013

Cette formation est destinée aux utilisateurs équipés des applications mobiles Medisys. Elle couvre les aspects techniques et fonctionnels et doit rendre autonome l'utilisateur dans la pratique quotidienne.

1. Formation à la gestion des fichiers

- Gestion des caisses (financeurs)
- Gestion des salariés et des bénéficiaires
- Gestion des accords
- Gestion des listes et lettres type associées

2. Formation à la préparation de la facturation

- Saisie des heures et autres données
- Contrôler la saisie des heures
- Gestion des dépassements d'heure
- Gestion des heures en attente
- Transfert des heures vers la paie (optionnel)

3. Formation au lancement de la facturation

- Calcul des factures bénéficiaires et financeurs
- Edition et contrôle des factures
- Modification des factures
- Génération des fichiers de prélèvements
- Validation des factures
- Envoi des factures par email et envoi des fichiers aux financeurs
- Transfert en comptabilité (optionnel)
- Clôture mensuelle

4. Formation à la régularisation des factures

- Régulation automatique des factures
- Changement des tarifs financeurs et des participations bénéficiaires
- Régularisation ponctuelle et manuelle des heures et factures
- Consultation et mise à jour de l'historique des heures

5. Formation au suivi des règlements (optionnel)

- Saisie des règlements bénéficiaires et financeurs
- Suivi des prélèvements automatiques
- Validation des règlements
- Transfert en comptabilité (optionnel)
- Edition des relances

6. Formation aux statistiques et à l'édition des justificatifs fiscaux

- Statistiques salariés, bénéficiaires, financeurs
- Statistiques règlementaires
- Tableaux de bord
- Edition des justificatifs fiscaux