

Journal de caisse

Le journal de caisse a deux fonctions. D'une part, il peut être utilisé pour vérifier la trésorerie quotidienne, c'est-à-dire la somme des factures réglées du jour. D'autre part, vous pouvez également l'utiliser pour vérifier la trésorerie sur une certaine période d'exercice. Pour accéder instantanément au journal de caisse, soit vous passez par la barre des menus 'Facturation'⇒'Journal de caisse', soit

vous cliquez sur le bouton **Journal de caisse**  en haut à droite du module de facturation. La fenêtre **Imprimer journal de caisse** s'affiche:

Fig. 1: Imprimer journal de caisse



Réglage de la date ou de la période

Tout d'abord vous pouvez spécifier une date ou une période d'exercice des recettes à examiner. Pour définir qu'une seule journée, il faut remplir la date dans le champ **Du**. Comme d'habitude, en cliquant sur le petit bouton **calendrier** , vous pouvez afficher un petit calendrier pour l'aide à la saisie.

Pour saisir une période, commencez par la date de début dans le champ **Du**, puis cochez la case **Jusqu'au** et compléter la date de la fin de la période. Comme d'habitude, dans le cas où la date de début saisie est le premier jour du mois, la date de fin de période est automatiquement réglé sur le dernier jour du mois. Mais vous pouvez modifier à tout moment cette date.

Sélection de la caisse d'un médecin

Selon la façon dont votre cabinet est organisé, vous pouvez avoir une ou plusieurs caisses. Pour vérifier la trésorerie quotidienne individuellement, vous pouvez cocher la case **Caisse unique**, puis choisir la caisse appropriée dans la liste de sélection.

Options

Uniquement les transactions effectives

Lors de la création d'une facture, il peut arriver que les règlements soient immédiatement annulées, par exemple, parce que le mauvais moyen de paiement a été sélectionné ou qu'une facture erronée a été créé. En cochant cette option, de telles transactions s'annulent mutuellement et sont filtrées de la liste.

Note : Cette annulation ne fonctionne que quand deux transactions opposées (crédit - débit) du même montant se suivent immédiatement. Elle ne s'applique pas dans le cas d'une facture soldée par deux paiements partielles suivies d'une annulation complète. Dans ce cas il n'y a pas deux transactions de suite qui pourraient s'annuler mutuellement.

Inclure virement

Le journal de caisse ne comprend les paiements effectués par virement bancaire. Mais dans le cas où vous souhaitez obtenir un aperçu du total des paiements sur une certaine période de temps, il est également nécessaire d'inclure les paiements par virement bancaire. En cochant cette option, cela peut être réalisé.

Afficher uniquement les totaux

Lorsque vous générez un journal de caisse quotidien, il est intéressant de voir les paiements en espèce individuellement. Cependant, lors de la création d'un journal de caisse sur une période, il n'est pas nécessaire d'énumérer chaque transaction. L'intérêt se porte principalement sur le total des montants qui sont reçus. En cochant cette option, les transactions sont cachées du journal de caisse et seuls les montants totaux sont inscrits.

Continuer avec [Créer une liste des prestations effectuées](#).

From:

<https://gecamed.lu/> - GECA Med - Gestion de Cabinets Médicaux

Permanent link:

<https://gecamed.lu/fr/userguide/billing/transactionlist>



Last update: **2019/12/09 11:19**

