

Questionnaire de démarrage Fact Prix de Journée Justice et sociale (CD)

1. Structure de la base "facturation "

Établissement en dotation globale: OUI /NON

Périodicité de facturation:

- Mensuelle : OUI /NON
- Quinzaine: OUI /NON
- Autre : à préciser

Y a t il une gestion d'instances? OUI /NON

Informations bancaires:

- IBAN
- BIC
- Intitulé du compte:
- Domiciliation du compte:

L'ouverture de l'établissement:

- Est-il ouvert tout au long de l'année ? OUI / NON
- Est-il fermé durant les vacances scolaires ? OUI /NON
- Si oui : (merci de nous remettre le calendrier d'ouverture de l'établissement)
- Y a-t-il des calendriers particuliers en fonction du type d'accueil ? OUI / NON
- Si oui : (merci de nous remettre les calendriers spécifiques)

2. Bases de données

Les payeurs

- Lister les payeurs dont les reversements sont en NET (facture prix de journée – reversions)
 -
 -
 -
- Lister les payeurs dont les reversements sont BRUT (quantité de journées * prix)
 -
 -
 -
- Transmettez-vous des factures sur le portail CHORUS ? OUI / NON
- Transmettez- vous des factures via vers un portail ? OUI / NON
Si OUI : lesquels
 -
 -
 -

Les produits

Quels sont les types de produits utilisés par votre établissement ?

- Produit « prix de journée » : OUI / NON
- Produit « prix de journée » pour convenance personnelle : OUI / NON
- Produit « prix de journée » pour hospitalisation : OUI / NON
- Produit « prix de journée » pour hospitalisation psychiatrique : : OUI / NON
- Produit « prix de journée » carencé : OUI / NON
- Forfait hospitalier : OUI / NON
- APL : OUI / NON
- Autres : à préciser
 -
 -

Pour chaque produit facturé, merci de nous transmettre le dernier tarif pratiqué par l'établissement.

Les absences

Lister les motifs d'absence que l'établissement pratique :

-
-
-

Est-ce que ces absences viennent en déduction des jours de présence ? OUI / NON

- Si OUI : les détailler

-
-
-

Y a-t-il des absences avec un délai de carence ? OUI / NON

- Si OUI : les détailler

-
-
-

Y a-t-il des absences facturées ? OUI / NON

- Si OUI : les détailler

-
-
-

Si vous avez des absences « facturées », préciser la nature et le tarif pratiqués et si arrêt de facturation.

-
-
-

3. La facturation

Remettre un exemplaire de facture attendue pour chacun de vos payeurs (Conseil Départemental) en support Excel.

4. La comptabilisation

Préciser les comptes comptables et d'instances pour :

- chaque payeur
 -
 -
 -
- chaque produit
 -
 -
 -

Revision #4

Created 28 June 2024 10:02:57 by Bénédicte DESBROCHES

Updated 28 June 2024 12:13:14 by Bénédicte DESBROCHES