



Mise à jour Julie 3.31.0.(98)

Cher Docteur,

Vous venez d'effectuer avec succès la mise à jour de votre logiciel Julie. Veuillez trouver ci-dessous le récapitulatif de l'installation :

- Mise à jour : UPD331_98
- Date de la version : 13/03/2015
- Version d'origine du programme : de la version 3.31.0.1 à la version 3.31.0.96
- Version résultante du programme : 3.31.0 (98)

Comptabilité

- **Modifications pour le contrôle des comptabilités informatisées (conformément aux dispositions prévues à l'article A 47 A – 1 du Livre des Procédures Fiscales (LPF))**
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018567134&cidTexte=LEGITEXT000006069583>):

- Interdiction de supprimer une écriture et d'effacer une période, remplacé par « Annuler » qui crée l'écriture inverse. (Pour information, le lettrage de chaque écriture doit être affecté d'un numéro unique attribué par ordre croissant et sans rupture).


Dans la colonne pièce, une * indiquera que la ligne d'écriture a été annulée.

Date	Compte	Libellé	Pièce	Montant	Sens	Mod
13/03/2015	706100	DEMO	*	100,00	Crédit	C1A
	480300	DEMO	*	100,00	Débit	

En cas d'erreur de saisie vous pourrez néanmoins, toujours modifier une ligne d'écriture (Montant, Sens, Compte, Date, Mode...) dans le brouillard tant que la validation des écritures n'aura pas été effectuée. Si vous ne visualisez pas vos écritures d'annulation, veuillez quitter le module comptabilité et le relancer.

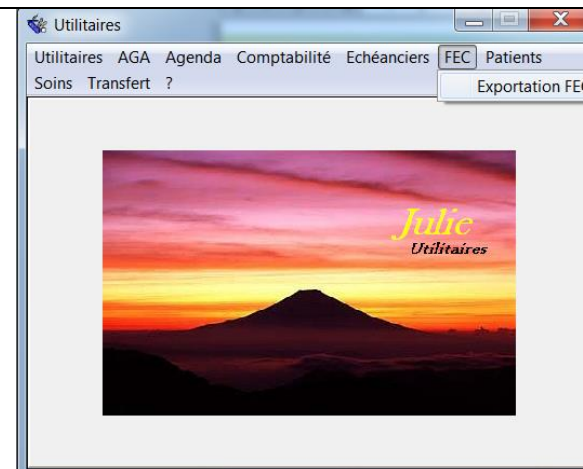
- Nouvelle option non obligatoire dans « **Gestion / Comptabilité / Paramétrer / Fiche d'identification** » pour valider automatiquement les écritures de la veille si vous le souhaitez (cette option est décochée par défaut) :

○ Export FEC (Fichiers des Ecritures Comptables)


Ajout d'un menu « FEC » dans les Utilitaires de Julie « Démarrer  / Tous les programmes / Julie / Utilitaires » pour générer le fichier des écritures comptables destiné à l'administration fiscale:

Ce programme ne doit être utilisé que lorsque Julie est fermée afin d'être sûr que les fichiers ne soient pas en cours d'utilisation.

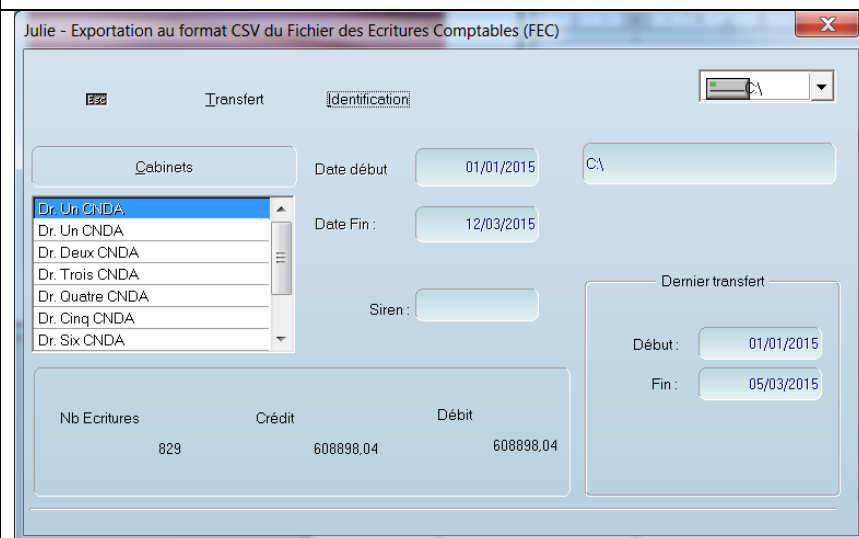
- Cliquez sur le menu « **FEC / Exportation FEC** ».



- Cliquez ensuite sur « **Identification** » et renseignez votre numéro de **Siren**. Celui sera reporté dans la case prévue à cet effet.
- Indiquez la date de début de votre exercice que vous voulez exporter (la date de fin de l'exercice se mettra automatiquement en place).
- Indiquez l'endroit où vous souhaitez enregistrer le fichier (dans notre exemple, C:\).
- Et enfin cliquez sur « **Transfert** ». Le fichier sera enregistré à l'endroit spécifié.

 : **pour effectuer un export FEC, vos écritures comptables devront être validées au moins une fois dans l'année**

- La date de validation d'une écriture est mémorisée dans le fichier FEC.



Julie - Exportation au format CSV du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)

Transfert Identification

Cabinets

Date début: 01/01/2015 C:\

Date Fin: 12/03/2015

Siren:

Demier transfert

Début: 01/01/2015

Fin: 05/03/2015

Nb Ecritures	Crédit	Débit
829	608898,04	608898,04

- **Ajout de nouvelles fonctionnalités :**

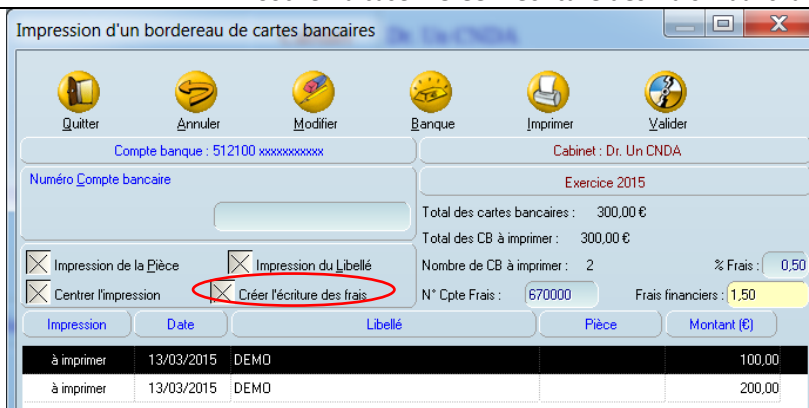
- Ajout de l'écriture des frais financiers des cartes bleues :

Vous pouvez dorénavant ajouter l'écriture des frais CB automatiquement dans Julie. Nous vous conseillons de générer ces écritures avec votre relevé bancaire afin de vérifier la cohérence des frais calculés par le logiciel.

Avec les bordereaux CB

Avec les remises CB

- Cochez la case « **Créer l'écriture des frais** » dans la fenêtre Bordereau /Remise CB (*cette case n'est pas cochée par défaut*).



Impression d'un bordereau de cartes bancaires

Compte banque : 512100 xxxxxxxxxx Cabinet : Dr. Un CND

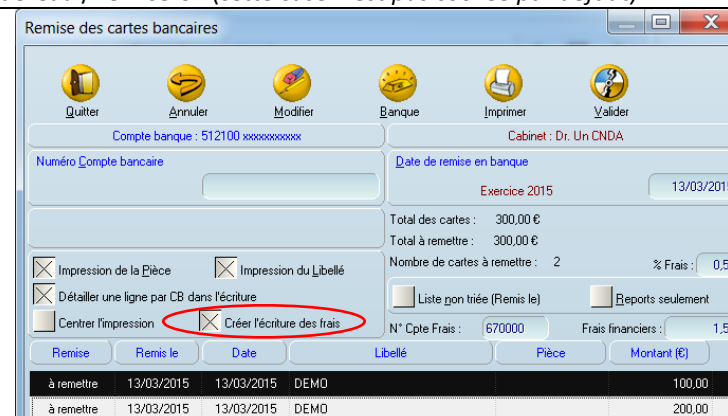
Numéro Compte bancaire Exercice 2015

Total des cartes bancaires : 300,00 €
Total des CB à imprimer : 300,00 €

Nombre de CB à imprimer : 2 % Frais : 0,50
N° Cpte Frais : 670000 Frais financiers : 1,50

☒ Impression de la Pièce ☒ Impression du Libellé
☒ Centrer l'impression ☒ **Créer l'écriture des frais**

Impression	Date	Libellé	Pièce	Montant (€)
à imprimer	13/03/2015	DEMO		100,00
à imprimer	13/03/2015	DEMO		200,00



Remise des cartes bancaires

Compte banque : 512100 xxxxxxxxxx Cabinet : Dr. Un CND

Numéro Compte bancaire Date de remise en banque

Exercice 2015 13/03/2015

Total des cartes : 300,00 €
Total à remettre : 300,00 €

Nombre de cartes à remettre : 2 % Frais : 0,50
N° Cpte Frais : 670000 Frais financiers : 1,50

☒ Impression de la Pièce ☒ Impression du Libellé
☒ Détailler une ligne par CB dans l'écriture
☒ Centrer l'impression ☒ **Créer l'écriture des frais**

Remise	Remis le	Date	Libellé	Pièce	Montant (€)
à remettre	13/03/2015	13/03/2015	DEMO		100,00
à remettre	13/03/2015	13/03/2015	DEMO		200,00

- Indiquez votre N° Cpte Frais dans la case prévue à cet effet.

Vous pouvez renseigner le pourcentage des frais CB dans « **Utilitaires/Fiche cabinet** » (onglet <définitions comptables>, « **taux de commission CB** »). Ceux-ci seront reportés dans l'écran Bordereau ou Remise CB dans la zone « % Frais » (cf. ci-dessous).

Impression d'un bordereau de cartes bancaires

Compte banque : 512100 xxxxxxxxxx Cabinet : Dr. Un CNDA

Numéro Compte bancaire Exercice 2015

Total des cartes bancaires : 300,00 €
Total des CB à imprimer : 300,00 €
Nombre de CB à imprimer : 2

☒ Impression de la Pièce ☒ Impression du Libellé
☒ Centrer l'impression ☒ Créer l'écriture des frais

N° Cpte Frais : 670000 % Frais : 0,50
Frais financiers : 1,50

Impression	Date	Libellé	Pièce	Montant (€)
à imprimer	13/03/2015	DEMO		100,00
à imprimer	13/03/2015	DEMO		200,00

Remise des cartes bancaires

Compte banque : 512100 xxxxxxxxxx Cabinet : Dr. Un CNDA

Numéro Compte bancaire Date de remise en banque

Exercice 2015 13/03/2015

Total des cartes : 300,00 €
Total à remettre : 300,00 €
Nombre de cartes à remettre : 2

☒ Impression de la Pièce ☒ Impression du Libellé
☒ Détailler une ligne par CB dans l'écriture
☐ Centrer l'impression ☒ Créer l'écriture des frais

Liste non triée (Remis le) Reports seulement

N° Cpte Frais : 670000 % Frais : 0,50
Frais financiers : 1,50


Remise	Remis le	Date	Libellé	Pièce	Montant (€)
à remettre	13/03/2015	13/03/2015	DEMO		100,00
à remettre	13/03/2015	13/03/2015	DEMO		200,00

Le pourcentage des frais sera utilisé lors de la validation des remises de cartes bancaires pour créer une écriture comptable dans le brouillard, correspondant aux frais financiers CB.

Le % des frais s'applique sur le montant total des CB notés « **à imprimer** » pour les bordereaux et « **à remettre** » pour les remises.

Si vous ne souhaitez pas préciser un « % Frais », notez dans la case « **Frais financiers** » le montant total des frais de CB, s'il est indiqué sur votre relevé bancaire.

Impression d'un bordereau de cartes bancaires

 Quitter
  Annuler
  Modifier
  Banque
  Imprimer
  Valider

Compte banque : 512100 xxxxxxxxxxxx
 Cabinet : Dr. Un CNDA

Numéro Compte bancaire
 Exercice 2015







Total des cartes bancaires : 300,00 €
 Total des CB à imprimer : 300,00 €
 Nombre de CB à imprimer : 2

☒ Impression de la Pièce
 ☒ Impression du Libellé
 % Frais :

☒ Centrer l'impression
 ☒ Créer l'écriture des frais
 N° Cpte Frais : 670000
 Frais financiers : 1,50

Impression	Date	Libellé	Pièce	Montant (€)
à imprimer	13/03/2015	DEMO		100,00
à imprimer	13/03/2015	DEMO		200,00

Remise des cartes bancaires

 Quitter
  Annuler
  Modifier
  Banque
  Imprimer
  Valider

Compte banque : 512100 xxxxxxxxxxxx
 Cabinet : Dr. Un CNDA

Numéro Compte bancaire
 Date de remise en banque

Exercice 2015
 13/03/2015

Total des cartes : 300,00 €
 Total à remettre : 300,00 €
 Nombre de cartes à remettre : 2

☒ Impression de la Pièce
 ☒ Impression du Libellé
 % Frais : 0,50

☒ Détailler une ligne par CB dans l'écriture
 Liste non triée (Remis le)
 Reports seulement

☒ Centrer l'impression
 ☒ Créer l'écriture des frais
 N° Cpte Frais : 670000
 Frais financiers : 1,50

Remise	Remis le	Date	Libellé	Pièce	Montant (€)
à remettre	13/03/2015	13/03/2015	DEMO		100,00
à remettre	13/03/2015	13/03/2015	DEMO		200,00

Les frais s'appliquent aux lignes d'écritures comptables CB sélectionnées qui sont spécifiées « **à imprimer** » pour les bordereaux et « **à remettre** » pour les remises.

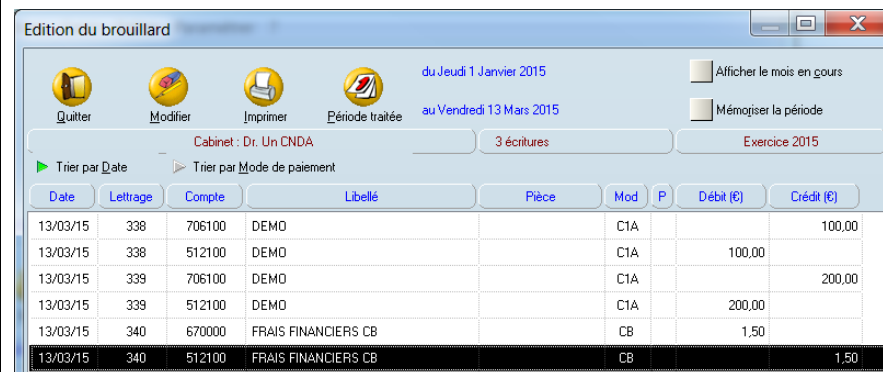
Seules les cartes bancaires avec la mention « **A imprimer** » ou « **à remettre** » ou seront imprimées sur le bordereau.

Pour lancer l'impression du bordereau de remise de cartes, cliquez sur le bouton "**Imprimer**". Une fois l'impression terminée, Julie vous demandera de valider le bordereau.

Le bouton "**Valider**" permet de valider la remise de cartes bancaires sans imprimer de bordereau.

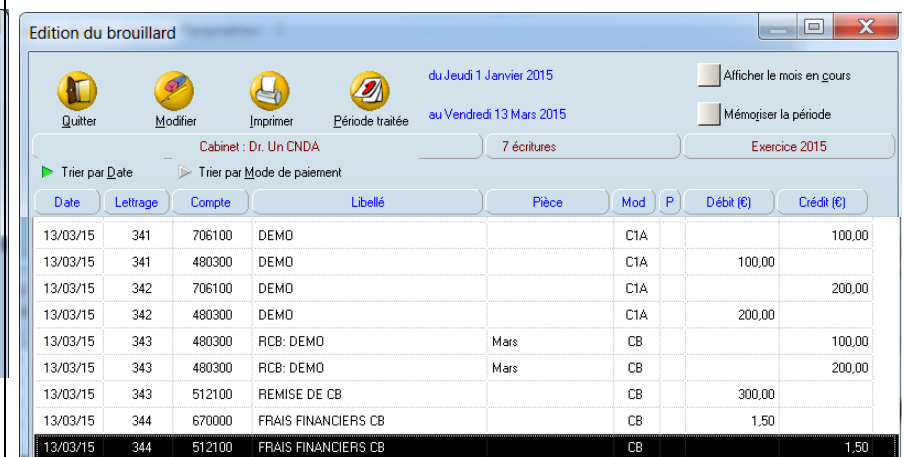
Vous pourrez modifier le montant de la ligne des frais financiers si nécessaire.

Dans le brouillard, vous retrouverez une ligne d'écriture comptable correspondant aux frais financiers des lignes du bordereau CB qui étaient spécifiées « **à imprimer** » :



Date	Lettrage	Compte	Libellé	Pièce	Mod	P	Débit (€)	Crédit (€)
13/03/15	338	706100	DEMO			C1A		100,00
13/03/15	338	512100	DEMO			C1A	100,00	
13/03/15	339	706100	DEMO			C1A		200,00
13/03/15	339	512100	DEMO			C1A	200,00	
13/03/15	340	670000	FRAIS FINANCIERS CB			CB	1,50	
13/03/15	340	512100	FRAIS FINANCIERS CB			CB		1,50

Dans le brouillard, vous retrouverez une ligne d'écriture comptable correspondant aux frais financiers pour les remises CB qui étaient spécifiées « **à remettre** » :



Date	Lettrage	Compte	Libellé	Pièce	Mod	P	Débit (€)	Crédit (€)
13/03/15	341	706100	DEMO			C1A		100,00
13/03/15	341	480300	DEMO			C1A	100,00	
13/03/15	342	706100	DEMO			C1A		200,00
13/03/15	342	480300	DEMO			C1A	200,00	
13/03/15	343	480300	RCB: DEMO	Mars		CB		100,00
13/03/15	343	480300	RCB: DEMO	Mars		CB		200,00
13/03/15	343	512100	REMISE DE CB			CB	300,00	
13/03/15	344	670000	FRAIS FINANCIERS CB			CB	1,50	
13/03/15	344	512100	FRAIS FINANCIERS CB			CB		1,50

Vous trouverez à la fin de ce document le rappel sur le fonctionnement des Remises de cartes bancaires.



Télétransmission	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour de la table de convention (mutuelle UMC) Mise à jour des tarifs issus du dernier référentiel CCAM 39.10 pour les chirurgiens-dentistes
Feuilles de soins	<ul style="list-style-type: none"> Evolution sur la gestion des codes d'association <p>Seulement les actes en exception identiques (et qui n'ont pas de déclinaison numérique), réalisés dans la même séance, sont pris en charge par la règle générale (Le 1^{er} acte est pris en charge à 100%, le 2^{ème} à 50 % et à partir du 3eme à 0%). HBFA007; HBGB002; HBGB003; HBGB004; HBGB005; HBJB001; HBJD001; HBGD028; HBGD047; HBGD016; HBGD044; HBGD017</p> <ul style="list-style-type: none"> Revue des mises en forme des feuilles de soins Monaco & NGAP
Imagerie	<ul style="list-style-type: none"> Amélioration de la fonction calibration des mesures.



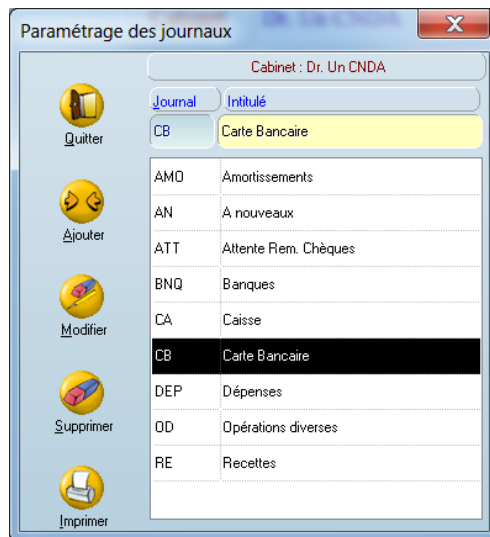
Rappel : Fonctionnement des Remises de cartes bancaires

Comme pour les chèques, vous pouvez imprimer une remise de cartes bancaires.

Pour cela, il faut tout d'abord paramétrer les comptes d'attente de remise de cartes bancaires dans la comptabilité.

1.1 Paramétrage des comptes

- Vous devez créer un compte pour chaque mois de l'année.
- Par exemple, le compte 480100 correspond au compte de remise de cartes bancaires pour le mois de janvier, 480200 pour le mois de février.
- Vous devez créer des comptes de remises de cartes bancaires jusqu'au compte **481200**.
- Pour créer ces comptes, à partir de la fiche patient, cliquez sur le menu « **Gestion / Comptabilité** ».
- Afin de classer les remises de cartes bancaires dans un journal spécifique, nous allons créer un journal nommé « **CB** » pour les cartes en attente.
- Pour cela, cliquez sur le menu « **Paramétrer / Journaux** ».
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisissez dans le champ « **journal** » le code CB et dans le libellé « **Attente CB** ». Puis cliquez sur le bouton « **Ajouter** ».



- Une fois le journal créé, cliquez sur le menu « **Paramétrer/Plan comptable/Modifier** ».
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisissez dans le champ « **Compte** », le numéro à créer (par exemple 480100), dans le champ « **Libellé** », le libellé du compte puis sélectionnez le journal **CB** dans la liste des journaux sur votre droite.
- Pour terminer, cliquez sur « **Ajouter** ».
- Recommencez ces opérations pour les autres comptes d'attente à créer.

Paramétrage du plan comptable

Quitter Ajouter Modifier Supprimer Imprimer

Cabinet : Dr. Un CNDA

Mixte

Compte Intitulé Ligne 2035

480100 REMISE CB janvier

A Nouveau

Compte Intitulé L2035 A Nouv Central Sens Jnl Journal Intitulé Journal

475000	REPORT REM. CHEQUES			479999	C	ATT	AMO	Amortissements
480000	REMISE CB - REPORT			489999	M	CB	AN	A nouveaux
480100	REMISE CB janvier				M	CB	ATT	Attente Rem. Chèques
480200	REMISE CB fev				M	CB	BNQ	Banques
480300	REMISE CB mars				M	CB	CA	Caisse
480400	REMISE CB avril				M	CB	CB	Carte Bancaire
480500	REMISE CB mai				M	CB		
480600	REMISE CB juin				M	CB		
480700	REMISE CB juillet				M	CB		
480800	REMISE CB aout				M	CB		
480900	REMISE CB sept				M	CB		
481000	REMISE CB oct				M	CB		
481100	REMISE CB nov				M	CB		
481200	REMISE CB dec				M	CB		

Cumul Débit :

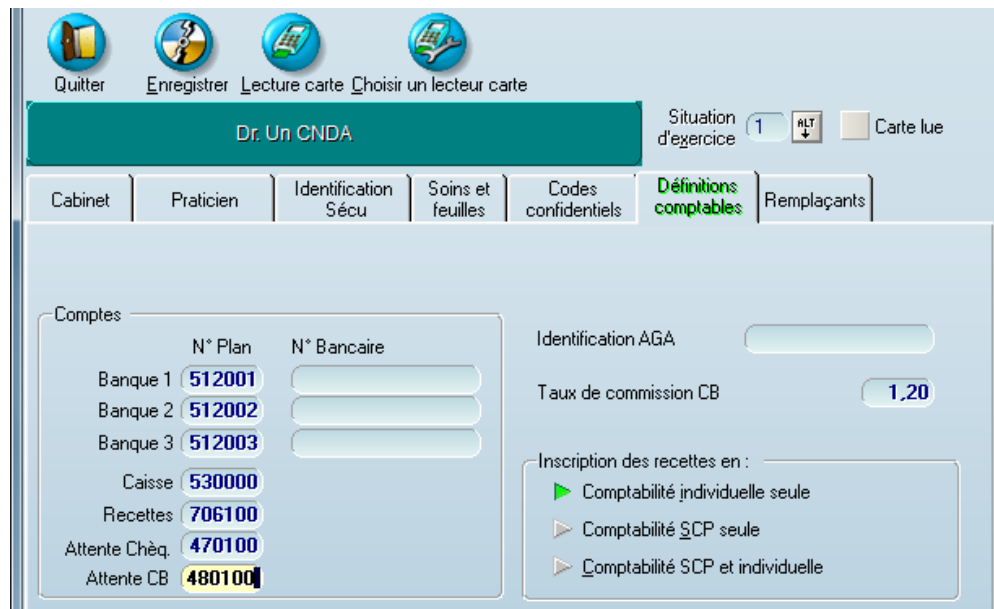
Cumul Crédit :

A Nouv. Débit :

A Nouv. Crédit :

1.2 Mise à jour de la fiche cabinet

- Une fois les différents comptes créés, quittez la comptabilité pour revenir sur une fiche patient.
- Ensuite, cliquez sur le menu « **Utilitaires / Fiche du cabinet** »,
- Une fois dans la fiche cabinet, cliquez sur l'onglet « **Définitions comptables** »
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, modifiez uniquement le compte **ATTENTE CB** puis cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».

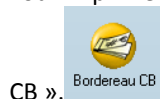


The screenshot shows the Julie SOFTWARE interface. At the top, there are icons for 'Quitter', 'Enregistrer', 'Lecture carte', and 'Choisir un lecteur carte'. Below these is a green bar with 'Dr. Un CNDA'. To the right, there's a 'Situation d'exercice' dropdown set to '1' and a 'Carte lue' checkbox. A menu bar includes 'Cabinet', 'Praticien', 'Identification Sécu', 'Soins et feuilles', 'Codes confidentiels', 'Définitions comptables' (highlighted in green), and 'Remplaçants'. The main area is divided into two sections. The left section, titled 'Comptes', lists various accounts with their N° Plan and N° Bancaire: Banque 1 (512001), Banque 2 (512002), Banque 3 (512003), Caisse (530000), Recettes (706100), Attente Chèq. (470100), and Attente CB (480100). The right section contains 'Identification AGA' (empty), 'Taux de commission CB' (1,20), and 'Inscription des recettes en :'. Under this, there are three radio button options: 'Comptabilité individuelle seule' (selected), 'Comptabilité SCP seule', and 'Comptabilité SCP et individuelle'.

A partir de cet instant, les paiements des patients en carte bancaire seront inscrits en comptabilité dans le compte d'attente du mois en cours et seront validés sur le compte banque choisi uniquement à la validation de la remise.

1.3 Impression d'un bordereau de cartes bancaires

- Pour imprimer un bordereau de cartes bancaires, cliquez sur le menu « **Gestion /Comptabilité** ». Une fois, dans la fenêtre de comptabilité, cliquez sur le bouton « Bordereau



CB ».

La liste des cartes bancaires en attente d'être imprimée apparaît alors à l'écran.

- Par défaut, toutes les cartes bancaires sont à imprimer, si toutefois, vous souhaitez en désactiver, double-cliquez sur la mention "**A imprimer**" afin que celles-ci disparaissent.
- Seules les cartes bancaires avec la mention "**A imprimer**" seront imprimées sur le bordereau.
- Vous pouvez choisir d'imprimer ou pas la Pièce ou le libellé sur le bordereau en cochant ou décochant les cases respectives.



- Pour lancer l'impression du bordereau de remise de cartes, cliquez sur le bouton "**Imprimer**". Une fois l'impression terminée, Julie vous demandera de valider le bordereau ou de réimprimer un autre bordereau.

Le bouton "**Valider**" permet de valider la remise de cartes bancaires sans imprimer de bordereau.