

SpotOnMedics



Gebruikersevent



Samenwerking met uw praktijk en de SpotOnMedics backoffice

Theater: 'Secretaresses only'

Datum: 3 oktober 2019

Tijd: 14:30 – 15:00 uur

Sprekers: Sabien Mulders & Marc Vergoossen



“SAMEN OP REIS”

400+

GASTEN
AANWEZIG

20+

VERSCHILLENDE
GASTSPREKERS

1

DOEL
VOOR OGEN

14.30 - 15.00 uur // Onderwerp

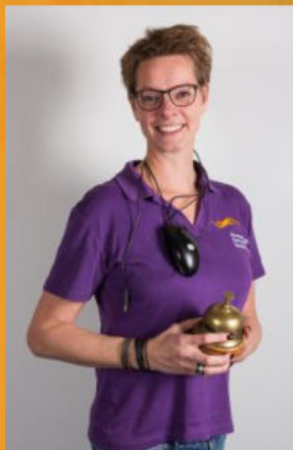
In deze presentatie geven we inzage in de meest prettige samenwerking tussen de praktijk backoffice en de SpotOnMedics backoffice (boekhouding). Op deze manier krijgt u inzage in een goede manier van samenwerken, wat leidt tot altijd up-to-date cijfers en hulp bij complexe vraagstukken. Deze masterclass kan als *best practice* door andere praktijken aangehouden worden met betrekking tot de samenwerking tussen de backoffices.

Delen op social media? We like!!!

 **SpotOnMedics**

 ***PMCBeusichem***

Hi, welkom op onze masterclass!



SABIEN MULDERS
PMC Beusichem



MARC VERGOOSSEN
SpotOnMedics

Wat kunt u van deze sessie verwachten?

- Declareren vanuit FysioOne;
- Inkoopfacturen in combinatie met de betaallijst;
- Aandachtspunten voor de praktijk bijwerken;
- Declaraties van medewerkers (kilometers)
- Pinlijsten (pinapparaat en mutaties);
- Kasstaten (kas en mutaties);
- Abonnementen en incassobatches;
- Herinneren en aanmanen;
- Verkoopfacturen via Yuki;
- Takenverdeling van backoffice praktijk en backoffice SpotOnMedics;
- Manieren van communiceren en tooling;

Declareren vanuit Fysio One

- Declareren in Fysio One (zorgverzekeraars en particulieren)
 - Zittingen bepalen (declareren – declareren – zittingen bepalen)
- Abonnementen
 - Nota's Genereren (let op BTW) (verkoop - factureren - abonnement nota's)
- Verkoopartikelen
 - Verkoopfacturen aanmaken (verkoop – factureren - losse verkoop) (let op BTW)
- Creditnota's
 - Creditnota's aanmaken (bij de retourverwerking of bij tab 'verkoop' in de klantenkaart)
- Declaraties doorzetten naar Yuki (verkoop – verkoop)
 - Controleer nota's in "te versturen"
 - Afdrukken (en vinkje definitief afdrukken aanzetten)
 - Verkoop – Boekhouding - Yuki – jaar & maand selecteren van factuurdatum – verwerken + insturen (dit gaat tegenwoordig automatisch (in de nacht))

Inkoopfacturen in combinatie met de betaallijst

- Aanleveren inkoopfacturen
 - Uploaden vanuit de lokale computer
 - Uploaden via e-mail -> praktijknaam@yukiworks.nl (let op bij subadministraties (iedere subadministratie heeft eigen e-mail))
 - Uploaden via Google Drive (<https://www.yuki.nl/nieuws/yuki-google-drive/>)
 - Uploaden via Dropbox (<https://www.yuki.nl/nieuws/dropbox-boekhouden/>)
- Bij betaallijst is het van belang om zo snel mogelijk als de factuur binnen is deze naar Yuki door te sturen.

Aandachtspunten voor de praktijk bijwerken

- Aandachtspunten Inkoop
 - Betaling is gedaan, maar factuur ontbreekt
 - Bij betaallijst is deze lijst in principe niet zo groot
- Aandachtspunten Verkoop
 - Betaling ontvangen, maar factuur ontbreekt of lijkt te ontbreken
 - Betaling via andere naam rekeninghouder en zonder vermelding van factuurnummer
 - Betalingen van bijv. VGZ-groep die nog moeten worden gematcht (verschillende labels en één rekeningnummer waar vanaf wordt vergoed).
- RC Personeel
 - Uitbetaalde salarissen en declaraties staan hier
 - Ingediende declaraties van medewerkers staan hier ook vermeld

Declaraties van medewerkers

- Bijv. kilometervergoedingen, contributies KNGF, opleidingen, voorgeschoten kosten (supermarkt) ...
- Declaratieformulier gebruiken en daar de bon(nen)/factu(u)r(en) bijvoegen (in één gebundelde pdf) (nieuwe werkwijze sinds kort)
- <https://academy.spotonmedics.nl/handleiding/declaratieformulier-van-uw-medewerkers-in-financieel/>
- Voorkomt dat declaraties betaald zijn en dat bonnen/facturen niet betaald lijken te zijn.

Pinlijsten

- Maandelijks bijhouden van de pin transacties
- Nieuwe werkwijze sinds medio september (hiervoor is een nieuwsbrief gestuurd)
- <https://academy.spotonmedics.nl/faqs/hoe-werkt-de-pinlijst-binnen-spotonmedics/>
- Facturen op betaalwijze ***pin*** zetten in Fysio One
 - Transactie komt in overzicht Pin in Fysio One
 - In Yuki wordt de factuur meteen in de omzet en op de tussenrekening pin geboekt
 - staan niet meer op de debiteurenlijst
 - Balieverkoop zonder factuur maar wel gepind kan worden toegevoegd

Kasstaten

- Maandelijks bijhouden van de inkomsten en uitgaven
- Sheet aanwezig in de Academy
- <https://academy.spotonmedics.nl/handleiding/kaslijst-template/>
- Facturen op betaalwijze ***contant*** zetten in Fysio One
 - worden meteen in de omzet en in de kas geboekt
 - staan niet meer op de debiteurenlijst
 - wel in de kasstaat vermelden (extra check op volledigheid)
- Eventueel betaalwijze aanpassen of ons melden als een eerdere factuur later toch contant is betaald (we zien het ook in de kasstaat terugkomen).

Abonnementen en incassobatches

- Incasseren geschiedt via Yuki
- De verantwoordelijkheid ligt bij de praktijk.
- Automatisch incasseren van (veelal) abonnementen.
- Schriftelijke toestemming nodig van de cliënt
- Let op: IBAN in klantenkaart Fysio One moet juist zijn en automatisch incasso moet zijn aangevinkt
- Apart incassocontract met bank nodig;
- Bij maken van incassobatch moeten alle bolletjes **GROEN** zijn
- Aparte instructie (via Teamviewer) door support specialisten over het genereren van abonnementen;
- Aparte instructie (via Teamviewer) door financieel specialisten over het genereren van een incassobestand.
- <https://academy.spotonmedics.nl/handleiding/incasso-machtigingen/>

Herinneren en aanmanen

- Apart proces in Yuki; bij knop “Verkoop”
- Via debiteurenlijst
 - Stuk voor stuk (per post of e-mail)
- Via lijst Onbetaalde facturen
 - Stuk voor stuk (per post of e-mail)
 - Via e-mail aantal tegelijk
- Lay out(s) maken
- Aparte instructie (via Teamviewer) door financieel specialisten over het instellen van herinneringen.
- Maandelijks inplannen door de praktijk

Verkoopfacturen via Yuki

- Normaal lopen de verkopen via Fysio One
- Bijv. voor onderhuur van bedrijfsruimte is het soms handiger om een verkoopfactuur te maken via Yuki
 - Knop Verkopen
 - Verkoopartikel(en) aanmaken
 - Factuur aanmaken
- In Yuki kun je meer specifieke informatie kwijt op een factuur
- Aparte instructie (via Teamviewer) door financieel specialisten over het aanmaken van facturen.

Taakverdeling van backoffice praktijk en backoffice SpotOnMedics

- De praktijk is verantwoordelijk voor de **aanlevering** van de administratie
- SpotOnMedics is verantwoordelijk voor de **verwerking** van de administratie
- *Belangrijk: minimaal 1x per week aan te leveren voor dagdagelijks inzicht in uw praktijkadministratie.*
- *Inkoop- en verkoopsignalen minimaal wekelijks en bij voorkeur paar keer per week bijhouden.*

Manieren van communiceren en tooling

Contact opnemen kan op twee manieren:

- Via het SpotOnMedics Financieel Team per telefoon:
 - 088 - 66 00 800, keuzemenu 2
- Via de Vraagfunctie in Yuki:
 - Algemeen of bij een factuur of betaling “?”

Vragen? Reacties? Suggesties?



Nog even resumé...

- Samenwerking is de sleutel tot succes!
- Minimaal wekelijks zorgen dat de administratie up to date is
- Dit leidt tot actueel financieel inzicht voor de praktijk(eigenaren) hoe de praktijk er voor staat.

Take Home Message:

**Samenwerking, samenwerking,
samenwerking, samenwerking ...
... de sleutel tot succes!**

SpotOnMedics



Gebruikersevent



Blijft u straks ook
nog even borrelen?