



## Une bonne supervision financière pour éviter les surprises désagréables!

**D**ans l'édition de novembre 2008, je traitais indirectement du sujet délicat de la fraude financière dans les cliniques dentaires.

Comme on m'a récemment signalé quelques cas, je reviens donc sur des principes de base qui pourraient vous éviter d'avoir de sérieux ennuis.

Pour mettre la table, voici les éléments clés tirés de mon article de 2008 :

- Il existe un lien direct entre la rigueur dont vous faites preuve dans la gestion de votre information financière et sa fragilité face à la fraude. Votre logiciel doit permettre de vérifier la fiabilité de vos données financières et d'expliquer, au besoin, les écarts non justifiés.

En bref, un logiciel qui permet de modifier directement une information financière sans laisser de trace n'est pas fiable.

- Comme propriétaire et gestionnaire de votre clinique, il est très important que vous conserviez un certain contrôle sur l'information financière de celle-ci en la vérifiant périodiquement.

Un dentiste attirait récemment mon attention sur un article titré « How to Steal from a Dentist? » de la revue *Oral Health* (<http://www.oralhealthgroup.com/news/how-to-steal-from-a-dentist/1000119162/>). Après avoir présenté un cas type, l'auteur fait 17 recommandations, que je vous suggère de lire attentivement. En ce qui me concerne, l'essentiel de ses recommandations se retrouve dans la première, à savoir :

« Soyez un gestionnaire actif : il est important que le dentiste participe à la gestion de la réception de son bureau. Faites preuve d'intérêt pour l'aspect commercial de votre pratique et pour le fonctionnement des systèmes informatiques internes utilisés à votre bureau. Tout règlement et toute pratique commerciale reliés à la manipulation d'argent doivent recevoir votre approbation et votre autorisation. » [ Notre traduction ]

- Si vous n'êtes pas en mesure d'effectuer vous-même la vérification périodique, à tout le moins mensuelle, de vos données financières, je vous suggère fortement de confier cette tâche à un intervenant externe, par exemple votre comptable.

La validation de points de contrôle de base devrait prendre une heure ou deux heures tout au plus par mois. Elle vous permettra de détecter les cas douteux. Il ne vous reste ensuite qu'à obtenir les explications nécessaires.

Si vous utilisez Progident/Clinique ou Progident/Finance, voici quelques techniques de contrôle qui, appliquées régulièrement, devraient vous permettre d'éviter de mauvaises surprises :

- Utilisez la fonction qui sert à valider la correspondance entre votre horaire et la facturation pour une journée donnée ou pour la période de votre choix. Toute anomalie doit être vérifiée. (Progident/Clinique)
- Utilisez le rapport d'analyse des dossiers de traitement de votre clientèle pour isoler les actes non facturés (ex. : facturation partielle progressive, etc.). Comme tout acte est habituellement facturé immédiatement en totalité, le montant total d'actes en cours de facturation devrait toujours être négligeable. Tout montant total substantiel doit être vérifié, une procédure simple car vous avez en main la liste détaillée des patients et des actes concernés. (Progident/Clinique)
- Toute ligne, toute facturation à zéro au rapport journalier des honoraires doit être vérifiée. Ce type d'information indique qu'il y a eu une facturation et un crédit équivalent à la même date. Cela peut correspondre à une erreur de facturation tout simplement, mais aussi à une manipulation plus douteuse de l'information. (Progident/Clinique)



- 
- Imprimez vous-même (sur papier ou en format PDF) un rapport hebdomadaire des honoraires et conservez-le. Puis, à la fin de chaque mois, imprimez le même rapport (même période) pour comparer les totaux obtenus. Toute différence provient de transactions apportées dans une semaine donnée une fois cette semaine terminée, et elle doit être examinée. (Progident/Clinique)
  - Idéalement, configurez le logiciel de sorte qu'aucune facturation ou crédit à une date antérieure à la date concernée ne soit possible. Ainsi, toute correction apparaît sur le rapport de la journée en question et vous pouvez, au besoin, la vérifier. Évidemment, je prends ici pour acquis que tout dentiste valide quotidiennement son rapport d'honoraires...
  - Si vous utilisez Progident/Finance, votre protection est également accrue car :
    - ▶ La fonction de conciliation bancaire est très efficace pour détecter les anomalies. Un solde à l'état de compte de votre établissement bancaire qui diffère du solde informatique du compte bancaire correspondant à la fin du mois doit être examiné. Si vous n'effectuez pas vous-même la conciliation bancaire, demandez à voir les deux montants à l'écran. (Progident/Finance)
    - ▶ Utilisez le rapport de comptes à recevoir de Progident/Clinique pour comparer son montant total au solde du compte à recevoir dans Progident/Finance à la fin du mois. Tout écart doit être vérifié. (Progident/Clinique et Progident/Finance)
    - ▶ Comparez également le solde de vos comptes à recevoir en fin d'année financière pour détecter toute augmentation anormale par rapport à l'année précédente (p. ex. février 2011 avec février 2012). Une augmentation substantielle doit s'expliquer par un accroissement de vos revenus ou par un changement majeur dans votre offre de services (ex : nouveaux services d'orthodontie dont le paiement s'étale dans le temps). Si ce n'est pas le cas, creusez plus loin pour trouver l'explication nécessaire. (Progident/Clinique ou Progident/Finance)
    - ▶ Une fois votre fin de mois comptable terminée, fermez la période comptable concernée. Il devient ainsi impossible d'y faire des transactions qui viseraient à cacher des rajustements malintentionnés. Évidemment, vous seul devriez avoir les droits d'accès pour la modification du statut d'une période comptable. (Progident/Finance)
  - Le dernier point mais non le moindre : les logiciels Progident ont un code utilisateur spécial (GERSYS) pour lequel le dentiste définit un mot de passe à l'installation. Ce code implique des droits spéciaux, et seul le dentiste devrait en conserver l'utilisation. En ce qui concerne les utilisateurs, assurez-vous qu'ils ne partagent pas entre eux leur code utilisateur et leur mot de passe, car cela réduit automatiquement la portée du système de traçabilité intégré au logiciel. ■