# Gestion des tiers payants

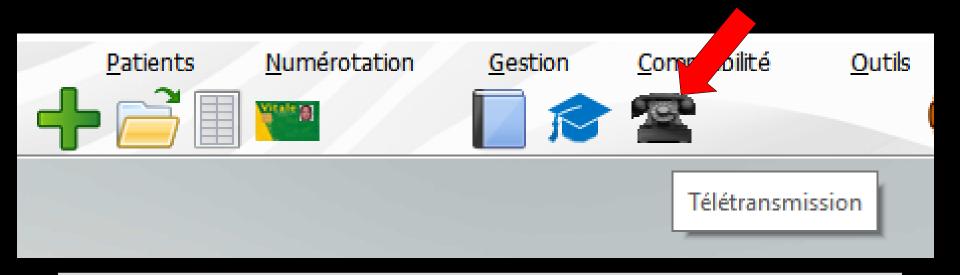
## Gestion des 1/3 payants

#### Nouveauté de la version 9

- Beaucoup plus facile à contrôler et à gérer par la fenêtre de télétransmission
- Mais toujours possible à l'ancienne dans la gestion

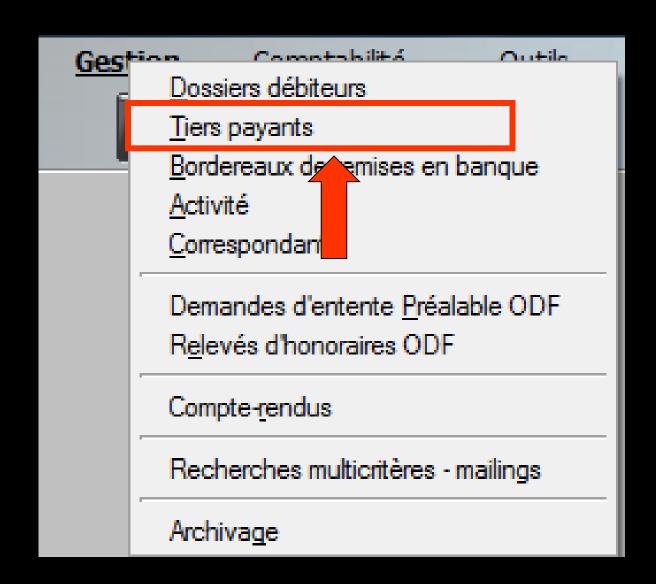
# Dans la fenêtre de la télétransmission

#### Gestion des tiers payants

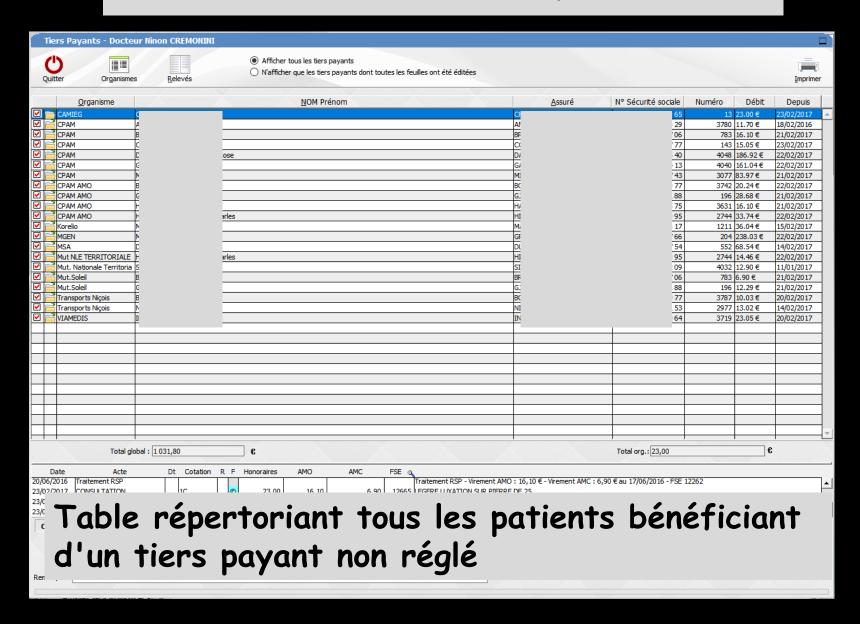


Nouveauté de la version 9 Voir fichier Nomenclatures Tiers payant et Gestion Tiers payant

## Gestion des tiers payants



#### Ouverture de la fenêtre



Nº Sécurité sociale Numéro

Débit

Depuis

<u>Assuré</u>



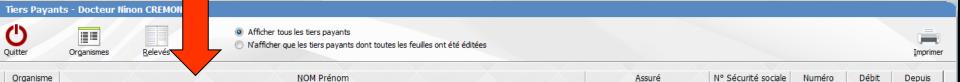
Tiers Pavants - Docteur Ninon CREMONIN

Organisme

- Organisme payeur
- → Nom-Prénom du patient

NOM Prénom

- → Nom de l'assuré
- → Numéro de sécurité sociale
- → Numéro de dossier dans LOGOSw
- ⇒ Somme due
- Date du dernier acte réalisé



#### Un clic sur les titres des colonnes

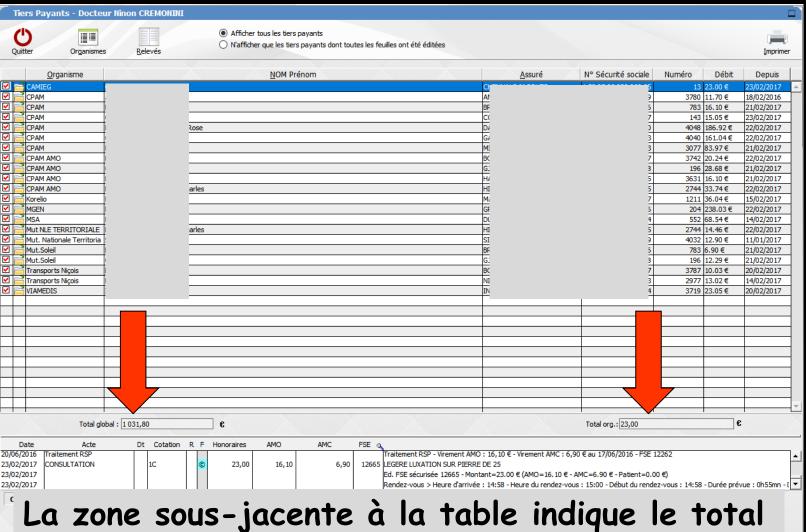
- →"Organisme"
- ⇒"NOM Prénom"
- ⇒"Assuré"
- "Numéro Sécurité Sociale"
- → "Depuis"
- →Permet de choisir et de modifier le mode de tri de la table

#### ⇒Un clic sur les colonnes

- →"NOM Prénom"
- ⇒"Assuré"
- "Numéro de Sécurité Sociale"
- ⇒"Depuis"

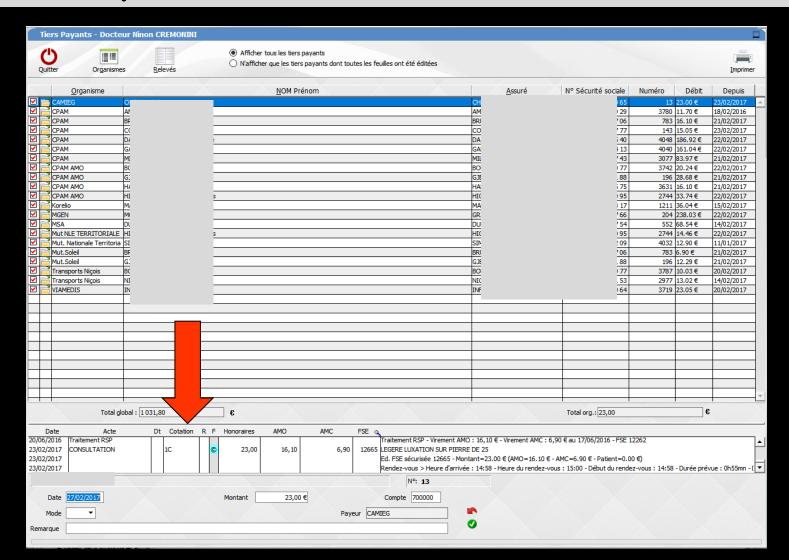
provoque un tri dans un ordre croissant

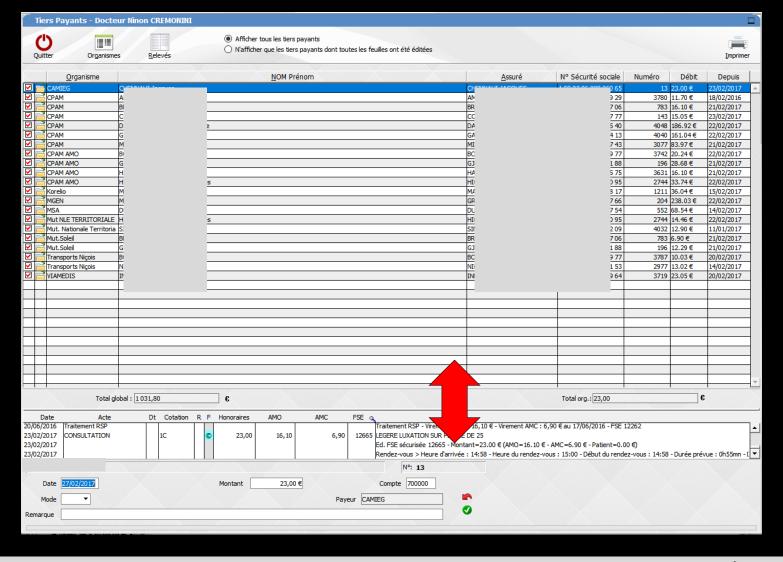
→ Un second clic sur le titre de la colonne "Organismes", pour revenir au tri précédent



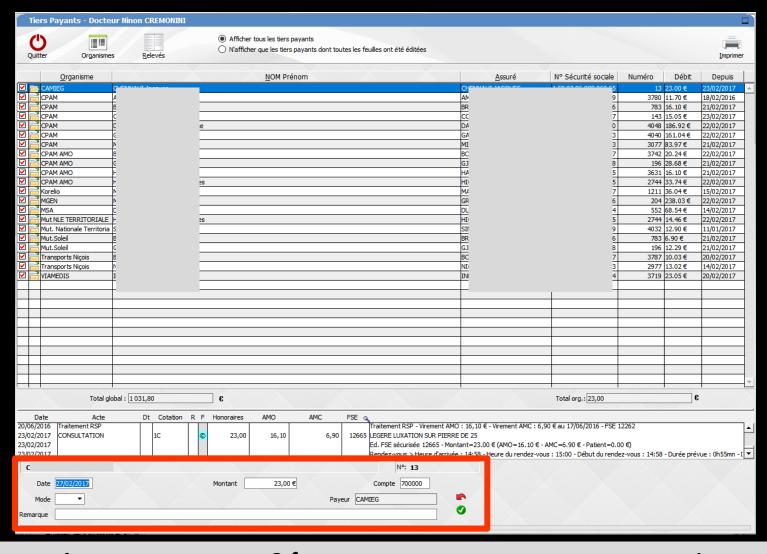
La zone sous-jacente à la table indique le total global des sommes dues par des tiers et la somme globale correspondant à l'organisme situé sur la barre de sélection

#### Table indiquant pour le patient sélectionné dans la table supérieure, l'ensemble des actes qui ont été effectués

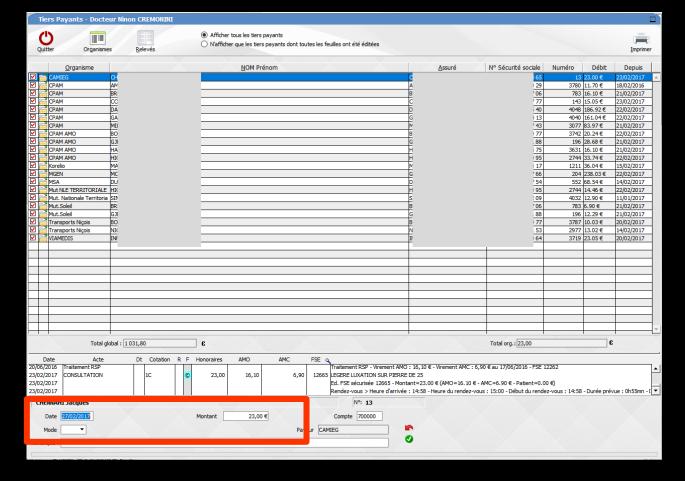




La séparation entre les deux zones peut être déplacée à l'aide de la souris pour laisser plus de place à l'une ou à l'autre de ces tables



Dans la partie inférieure  $\rightarrow$  un masque de saisie qui permet de saisir directement le règlement du patient sélectionné dans la table

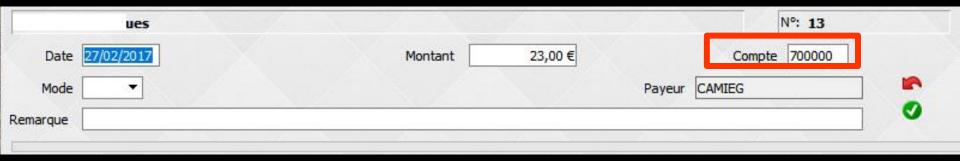


Masque de saisie comportant les champs

DATE: c'est la date du règlement

Doit obligatoirement faire partie des années fiscales existantes et non clôturées

MONTANT: montant du règlement



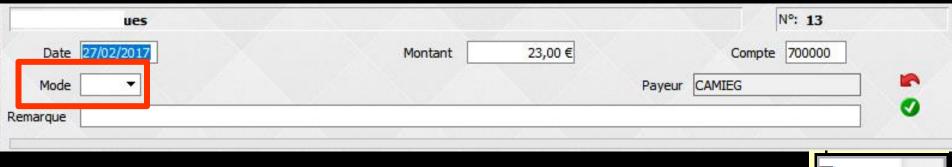
- COMPTE : permet de choisir le numéro de compte comptable
  - Doit obligatoirement être l'un des numéros de compte du plan comptable en cours
- Si vous ne remplissez pas ce champ, le compte 7000 ou 700000 sera le compte choisi par défaut comme pour les règlements à partir des fiches patients



Vous pouvez affecter le règlement à un autre numéro de compte de recettes (entre 7000 et 7099 ou entre 700000 et 700999), le compte correspondant ayant été au préalable créé dans le plan comptable de l'année en cours



- Par exemple, pour les règlements des actes effectués en clinique, vous pouvez indiquer dans la fiche patient un code correspondant à la clinique comme organisme payeur et saisir les règlements directement à partir de gestion/tiers payants
- → Il peut être utile alors de différencier ces règlements des autres en les imputant au compte 7001 ou 700001 par exemple
- → En cas d'erreur, vous pouvez modifier l'écriture dans le dossier patient ou dans le brouillard si celui-ci n'a pas été validé



#### → MODE : mode du règlement



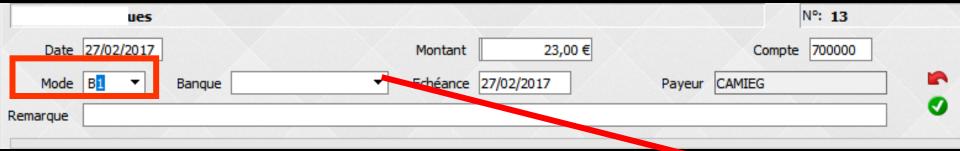
⇒B1 B2 B3 ... pour banque 1,2,3 ... 9

C1 C2 C3 ... pour carte de crédit 1,2,3 ... 9

→ V1 V2 V3 ... pour virement 1,2,3 ... 9

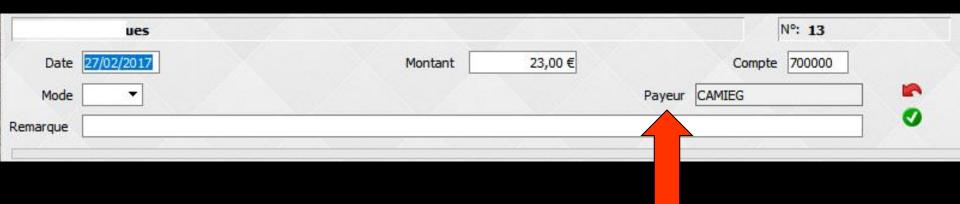
⇒Es pour espèces



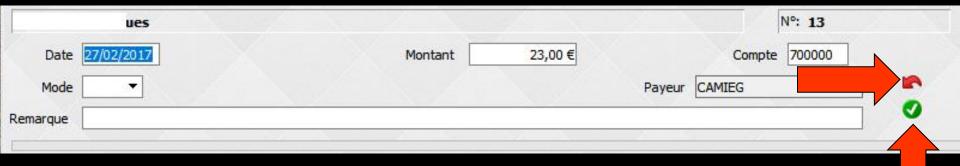


- →Pour un règlement par chèque (Mode B1 ... ) → Apparition de deux cases supplémentaires
- BANQUE: nom de la banque émettrice du chèque

AXA BANOUE BANQUE COURTOIS BARCLAYS BNP PARTBAS BPCA BRED CAISSE D'EPARGNE CCP MARSEILLE CIC LYONNAISE CREDIT AGRICOLE CREDIT COOPERATIE CREDIT DU NORD CREDIT MUNICIPAL CREDIT MUTUEL HSBC (EX CCF) LA POSTE CCP AJACC LA POSTE CCP BORDE LA POSTE CCP CLERM LA POSTE CCP GRENC LA POSTE CCP LIMOGI LA POSTE CCP LYON LA POSTE CCP MARSE LA POSTE CCP MONTE

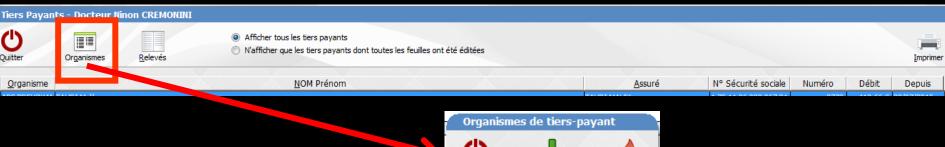


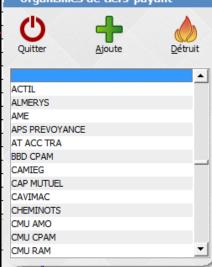
PAYEUR: Ce champ, non modifiable, affiche le nom de l'organisme payeur

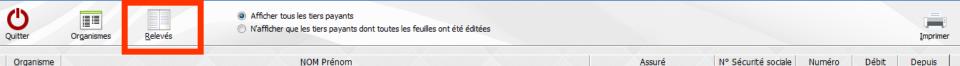


→L'icône "Coche verte" permet de valider la saisie lorsqu'elle est effectuée

⇒L'icône "Flèche rouge" permet de rectifier une erreur de frappe (annulation de la frappe avant validation) L'icône "Organismes" en haut à gauche, permet de visualiser les organismes payeurs, d'en ajouter, ou d'en supprimer, (un organisme payeur ne pourra être supprimé qu'à condition que son solde soit nul)







L'icône "Relevés" permet de visualiser à l'écran ou d'éditer sur imprimante, pour un organisme choisi dans l'ascenseur et une période donnée, un relevé de tous les actes donnant lieu à tiers payant

ALMERYS AME APS PREVOYANCE

CAMIEG CAP MUTUEL

CAVIMAC CHEMINOTS CMU AMO

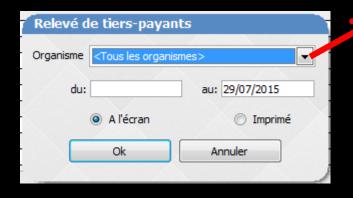
CMU CPAM

CMU RAM

CPAM 100% CPAM AME

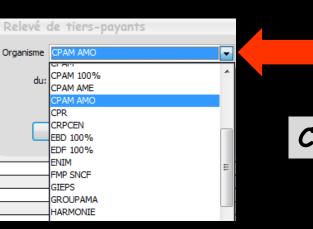
CRPCEN

EBD 100%



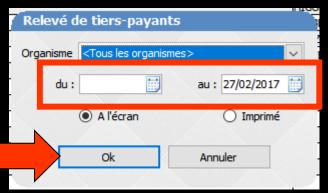
Tiers Payants - Docteur Ninon CREMONIN

Cette option n'est fonctionnelle que si dans la fiche patient les actes comportent dans la rubrique "1/3", le nom de l'organisme concerné



#### Choix de l'organisme

# Choix de la période



Visualisation à l'écran



Tiers Payants - Docteur Ninon CREMONIN

#### Deux cases de sélection permettent d'afficher

- Soit les soldes de tous les patients ayant des soins en cours, et pour lesquels un organisme payeur est enregistré dans la fiche d'état civil
- → Soit les soldes correspondant aux actes réalisés en tiers payant et dont les feuilles de sécurité sociale ont été éditées (en attente de règlement)



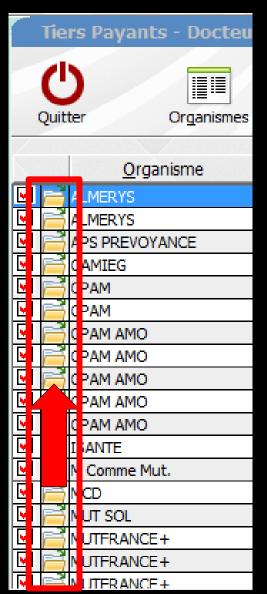




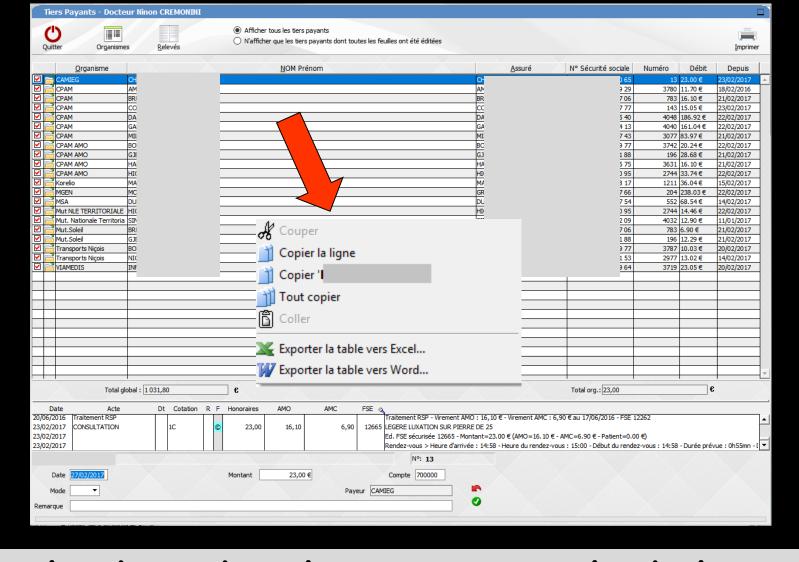
- Afficher tous les tiers payants
- N'afficher que les tiers payants dont toutes les feuilles ont été éditées



<u>Organisme</u> <u>N</u>OM Prénom <u>A</u>ssuré N° Sécurité sociale Numéro Débit Depuis



La colonne contenant l'icône d'un petit dossier permet l'accès direct au dossier du patient sélectionné



Un clic droit dans la partie centrale de la fenêtre amène à une petite fenêtre → pour une exportation vers Excel, Word par exemple

# Tiers payant

- Retour des RSP avec imputation automatique dans les fiches patients, des règlements effectués
- En fin de télétransmission, quand RSP reçus, une fenêtre indique quels montants sont portés en comptabilité pour chacun des patients concernés qui pourra être visualisée ou imprimée

#### Les RSP

# Pour les AMO en tiers payant Pour les AMC quand la part AMC a été réalisée en DRE

#### Madame NINON CREMONINI Traitement des RSP : Liste des paiements effectués

27/02/2017

Payeur	FSE	Patient	AMO	AMC	Total	Validé le
22/02/2017 - FRAIS M	EDICAUX LO	T NUMERO:CCS			36,04	
Mut. PROBTP-KOREL	12647	MARCONI MARC	0,00	36,04	36,04	22/02/2017
22/02/2017 - TP-20170	222-VIREME	NT 4943590064018237-VM00100000-6J54	1		23,05	
VIAMEDIS	12655	3719 INFANTES Dominique	0,00	23,05	23,05	22/02/2017
23/02/2017 - TPDRE		*			19,19	
Mut.Soleil	12658	196 GJEVELEKAJ Gjon	0,00	12,29	12,29	23/02/2017
Mut.Soleil	12657	783 BRUZZESE Pascal	0,00	6,90	6,90	23/02/2017
23/02/2017 - Virements	CPAM de Ni	ce			144,85	
CPAM de Nice	12658	196 GJEVELEKAJ Gjon	28,68	0,00	28,68	23/02/2017
CPAM de Nice	12656	3077 MILETO Christian	83,97	0,00	83,97	23/02/2017
CPAM de Nice	12659	3631 HADJEL Nora	16,10	0,00	16,10	23/02/2017
CPAM de Nice	12657	783 BRUZZESE Pascal	16,10	0,00	16,10	23/02/2017
24/02/2017 - Virements	CPAM de Ni	ce			401,94	
CPAM de Nice	12663	2744 HIGUERO-VILLADA Jean Charles	33,74	0,00	33,74	24/02/2017
CPAM de Nice	12661	3742 BOUNEB Rahma	20,24	0,00	20,24	24/02/2017
CPAM de Nice	12660	4040 GARRONE Anne Marie	161,04	0,00	161,04	24/02/2017
CPAM de Nice	12662	4048 DA SILVA FERREIRA Maria Rose	130,85	56,07	186,92	24/02/2017
Total						625.07 €

- ⇒L'encaissement se fait directement dans le dossier du patient en virement 1 par défaut
- ⇒Si souhait qu'il se fasse en virement 2 ou 3
- Dans le dossier c:\WLOGOS2\PRAT
  Fichier LOGOS\_w.ini → ouverture par
  double clic
  Recherche de
  [Compta]
- □ Et à
   □ BanqueRSP=1
   Remplacez le 1 par le numéro de banque désiré (2 ou 3)
   □ Enregistrez avant de sortir du fichier

#### Astuce

- → Le suivi des 1/3 payants EN ATTENTE de règlement
- →Par la fonction Logos "gestion/Tiers payants"

- **⇒**Mais
- →Pour avoir un contrôle A POSTERIORI sur les encaissements par 1/3 payant suite retour RSP

#### Astuce

```
Libellé = "Recettes par 1/3 payant"
Nom du compte = "TIERSPAYA"
Numéro du compte = "700005"
Compte de regroupement = "1"
Cochez la case : "Compte de recettes tiers payant"
```

→ Après retour des RSP, les fiches règlements des patients concernés seront automatiquement mises à jour et les règlements iront dans le compte 700005 (numéro comptable attaché à cette écriture comptable)

- → Toute recherche devient un jeu d'enfant à partir du module comptabilité
- Depuis le Journal des recettes-dépenses ou le Journal des recettes, il suffit d'indiquer l'espace temps souhaité (du ../../.... au ../../...), de rentrer le numéro de compte : 700005 et de cliquer sur l'icône "Oeil" (Exécuter la sélection)
- → L'ensemble des recettes par tiers payant apparaît à l'écran, et d'un clic droit de souris on peut exporter vers Exel, Word etc

Le basculement direct des règlements 1/3 payants par télétransmission dans le dossier règlement de chaque patient  $\rightarrow$  Beaucoup de temps économisé dans le suivi des recettes par 1/3 payant