

NOS ORGANISMES PARTENAIRES :



LES FEUILLES DE SOINS ELECTRONIQUES

SOMMAIRE

Réaliser une feuille de soins	2
Introduction.....	2
Réaliser la déclaration du médecin traitant.....	3
Réaliser une FSE sécurisée.....	4
Réaliser une feuille de soins en mode dégradé, téléconsultation ou papier.....	10
Paramétrer les modèles de factures.....	11
Télétransmettre et gérer les recettes	13
Réaliser la télétransmission.....	13
Suivre les factures sur le dossier patient.....	15
Ajouter ou supprimer un règlement patient.....	16
Suivre les paiements	17
Suivre l'état des retours NOEMIE.....	17
Suivre l'ensemble des paiements.....	18

REALISER UNE FEUILLE DE SOINS

INTRODUCTION

Les modules de Facturation et de Gestion des recettes sont remplacés par le nouvel outil de facturation d'AxiSanté, qui vous permet :

- **Une saisie de la facturation simplifiée** avec l'accompagnement d'une aide à la saisie depuis un centre de notification et une ergonomie plus actuelle.
- **Un rapprochement automatique des avis de paiement (NOEMIE)** avec les factures en Tiers Payant.
- **Une garantie des paiements** : contrôle préalable des droits du Patient via les téléservices ADRI, IDB et CLC pour sécuriser les paiements.
- **Une gestion centralisée des factures et des paiements** depuis une interface unique, tous organismes payeurs confondus membres de l'association inter-AMC.
- Une vérification de l'intégrité des factures au regard des règles de facturation en temps réel et **remontée d'alertes cotation en cas d'anomalie détectée.**
- **Une mise à jour des actes, des tarifs et des majorations automatiques**, sans intervention manuelle ni assistance.
- **Une analyse des créances** par organisme payeur, par statut, par période, par patient.

La mise à jour de ce nouveau module de facturation est disponible avec la version Sécur de votre logiciel AxiSanté. **Vous conservez l'ensemble de vos feuilles de soins réalisées, et toutes vos préférences (dont vos actes mis en favoris) sont récupérées.**

Pour avoir un accès à votre historique de feuilles de soins et de factures, allez dans l'onglet [Fichier > Historique des FSE](#). Cette interface vous permet une consultation de l'ensemble de vos données liées à votre facturation, mais ne vous permet pas de créer de nouvelles feuilles de soins ou recettes.

Nous allons donc voir dans cette fiche comment facturer et télétransmettre avec ce nouveau module de facturation, intégré dans AxiSanté référencé Sécur.

1. REALISER LA DECLARATION DU MEDECIN TRAITANT

La lecture de la CPS ainsi que la carte Vitale du Patient sont indispensables.

Depuis le Dossier Patient, ouvrir l'onglet à gauche de l'écran Téléservices de l'Assurance Maladie et sélectionner **Déclaration du médecin traitant** afin d'afficher le formulaire :

Téléservices de l'assurance maladie

Historique des remboursements

Déclaration de médecin traitant

Important

Conformément à l'article L 162-5-3 du code de la sécurité sociale, l'assuré de 16 ans et plus indique à son organisme gestionnaire de régime de l'assurance maladie le nom du médecin traitant qu'il a choisi avec l'accord de celui-ci.

La loi 78.17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant ainsi que pour celles de l'assuré.

La présente déclaration de choix de médecin traitant annule et remplace une éventuelle déclaration réalisée antérieurement.

1 **J'ai informé mon patient de la réalisation de la présente déclaration par mes soins et il est averti qu'il peut modifier son choix à tout moment.**

Identification de l'assuré(e) et du bénéficiaire

L'assuré(e)

Assuré : DEYMETE Olivier

NIR : 1 44 02 63 220 134 61

Le bénéficiaire

Nom : DEYMETE

Prénom : Olivier

1 **J'accepte d'être le médecin traitant du bénéficiaire indiqué ci-dessus et mon patient ou le titulaire de l'autorité parentale accepte que j'indique son choix en transmettant cette**

Identification du médecin traitant

Nom : DURAND RPPS

Prénom : Jean

Numéro d'Assurance Maladie : 99111866 2

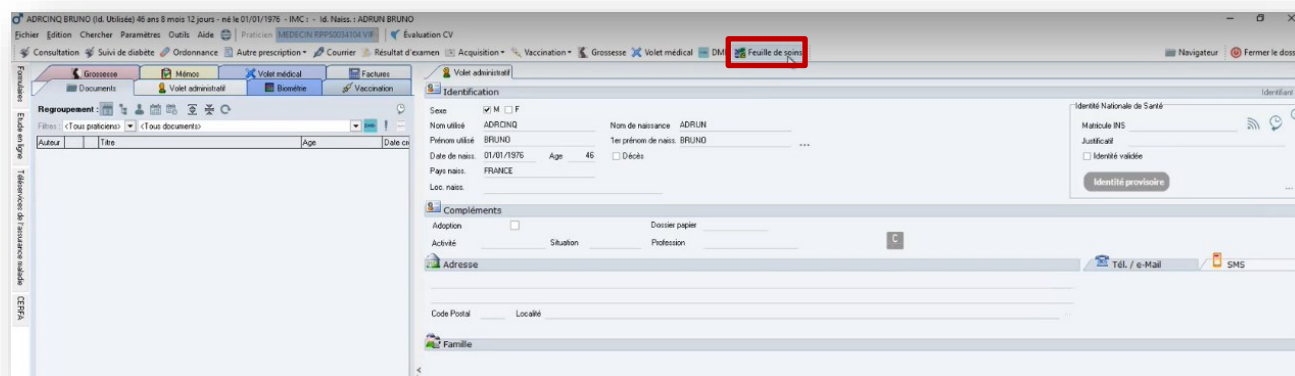
Annuler Transmettre **2**

1. **Cochez les cases** après avoir lu le texte et obtenu le consentement du Patient.
2. **Cliquez sur le bouton Transmettre** afin de lancer l'envoi de la déclaration du Médecin Traitant.

Une fois la transmission réalisée, cliquez sur le **bouton Imprimer** pour lancer l'impression et afficher à l'écran l'accusé de réception de transmission.

2. REALISER UNE FEUILLE DE SOINS SECURISEE

Pour réaliser une Feuille de soins sécurisée avec le nouveau module de facturation, lisez la carte vitale du patient, puis depuis son dossier, cliquez tout en haut sur Feuilles de soins.



Vous arrivez sur la nouvelle interface de Feuille de soins. **A l'ouverture de la feuille de soins, le téléservice ADRI (Acquisition Des Droits Intégrée) se lance pour vous permettre :**

- **D'avoir une garantie de paiement de la part de la Sécurité Sociale (visible par le macaron vert sur la feuille de soins).** Le téléservice interroge en direct les droits du patient et vérifie s'ils sont à jour.
- **D'avoir le tiers payant complémentaire qui vous est automatiquement proposé si le patient est, par exemple, bénéficiaire de la C2S (ou autre régime particulier géré par la Sécurité Sociale).**

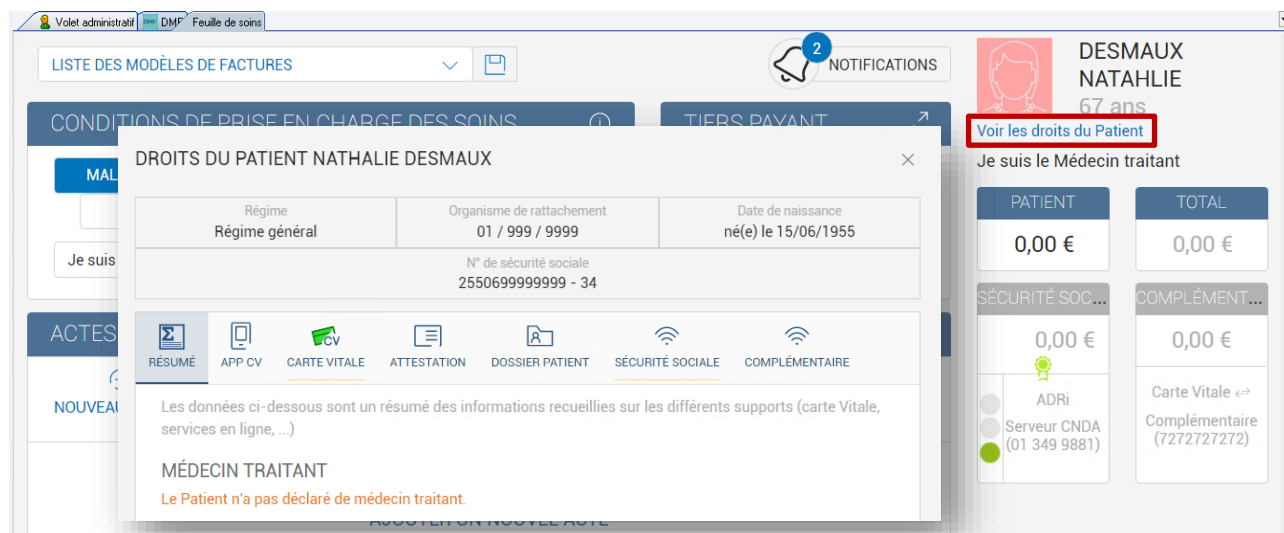
Zoom sur le Téléservice ADRI

Le Téléservice ADRI est disponible et activé pour l'ensemble des Utilisateurs. Ce service en ligne permet aux Professionnels de Santé d'acquiescer, lors de la réalisation d'une FSE, **les droits à jour du Patient en cas de carte Vitale non à jour ou si le Patient l'a oublié.**

Le service ADRI :

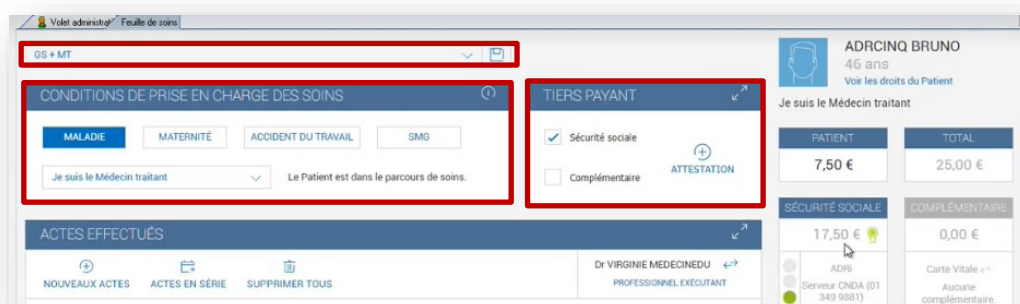
- Permet une récupération automatique des droits des Patients
- Permet une fiabilisation de la facturation même en l'absence de carte Vitale
- Evite les rejets de facture

Un appel au service ADRI est effectué au clic sur le bouton **Feuille de soins**, matérialisé ensuite par un macaron vert dans le bloc Sécurité Sociale de la FSE. Pour accéder aux détails, vous pouvez également cliquer sur « **Voir les droits du Patient** », tout en haut à droite :



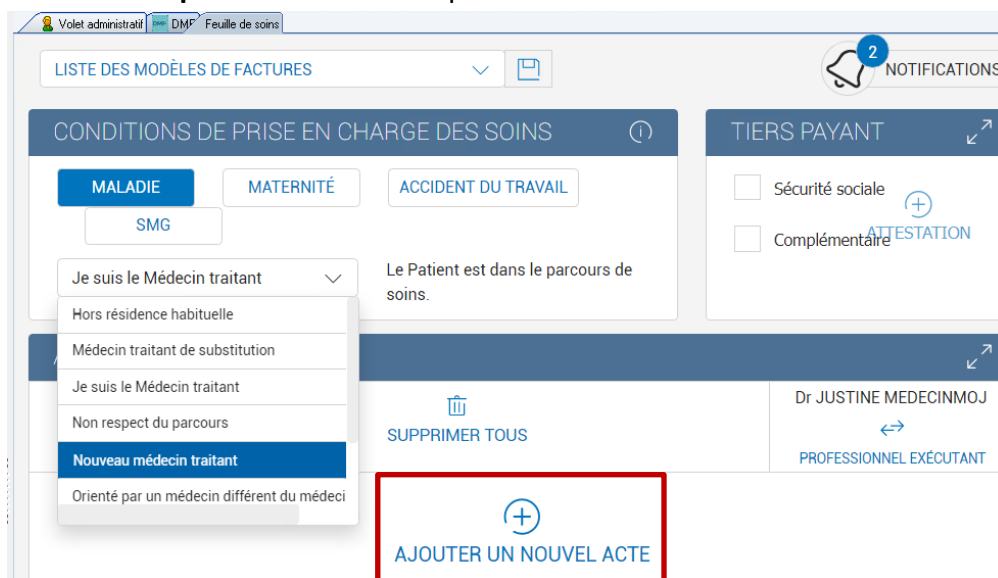
Une fois cliqué sur le module **Feuille de Soins**, tout en haut à gauche, vous retrouvez la « **liste des modèles de factures** ». Ce sont vos favoris d'actes qui ont été récupérés du module de facturation d'AxiSanté.

Toutefois, nous parlons ici de modèles de factures, car en plus d'avoir vos actes automatiquement préremplis, **vous pouvez également enregistrer sur vos modèles de facture le parcours de soins et le tiers payant à appliquer.**

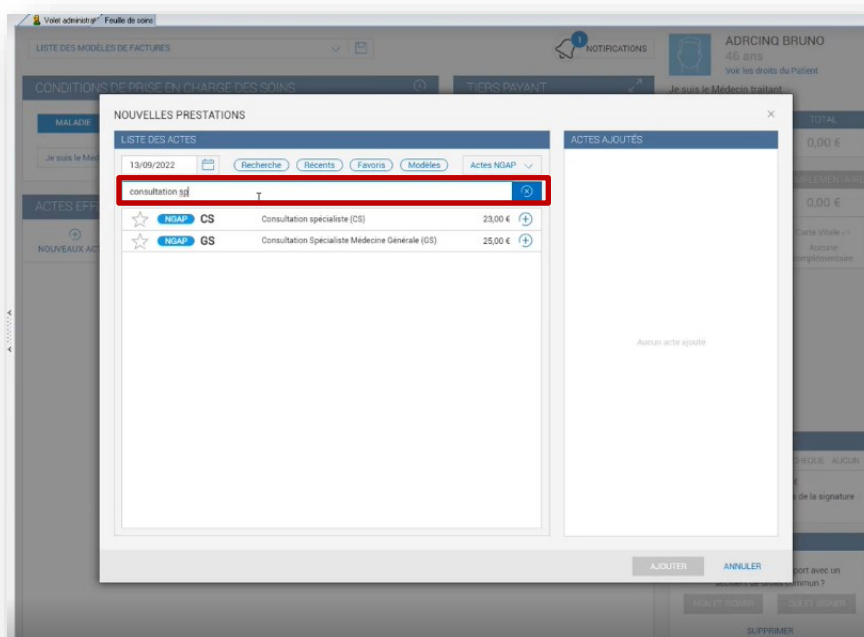


Pour remplir la feuille de soins :

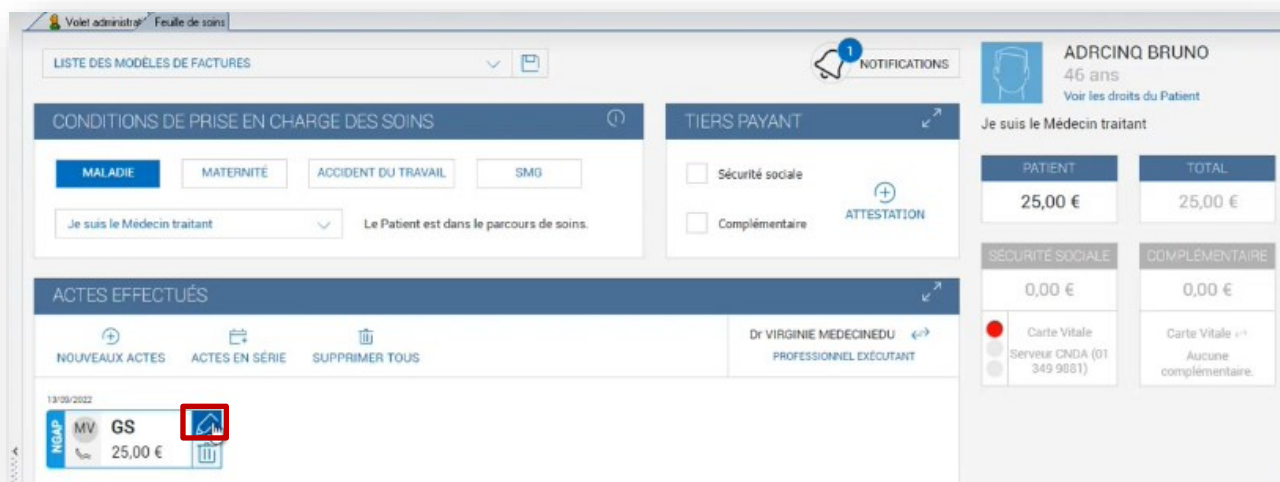
- Si souhaité, **sélectionnez le modèle de facture désiré**
- **Définissez le parcours de soins du patient**



- **Définissez le Tiers payant à appliquer**
- Cliquez sur le bouton **+ Ajouter un nouvel acte**. Vous accédez à l'ensemble des actes NGAP et CCAM, que vous pouvez, comme à votre habitude, **rechercher par code d'acte, ou par mot clé**.



- Une fois l'acte ajouté à la feuille de soins, cliquez sur l'**icône du stylo** si vous souhaitez ajouter une majoration (Dimanche / jours fériés / Nuit). Pour cela, sélectionnez la majoration à appliquer avec la **liste déroulante Majoration**.



NGAP G - CONSULTATION MÉDECINE GÉNÉRALE

Date de la prestation: 19/04/2023

Quantité: 1 Coefficient: 1.00 Prix unitaire: 25,00 €

Majoration: Sélectionnez une majoration

Montant majoration: 0,00 €

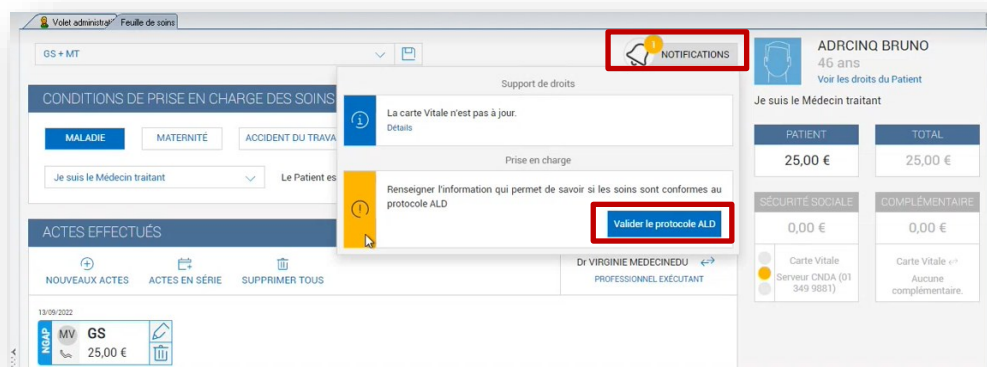
Montant total: 25,00 €

Exonération appliquée à la prestation: Pas d'exonération

Forçage d'une autre exonération: Sélectionnez un justificatif d'exonération

- Pour supprimer un acte ajouté à la feuille de soins, cliquez simplement sur l'**icône de la poubelle**.

Bon à savoir : Vous êtes guidé, par un **système de notifications**, tout au long de la réalisation de la Feuille de soins. **Les notifications bleues** sont à titre d'informations. **Les notifications jaunes** nécessitent, quant à elles, une action de votre part car elles bloquent la signature de la facture.



- Sur la partie en bas à droite de la feuille de soins, vous retrouvez la **partie Règlement** pour enregistrer le **paiement du patient (carte bancaire – espèce – chèque – aucun)**.



Cette partie présente :

- Le moyen de paiement défini par défaut, **en bleu**.
- Les autres moyens de paiement disponibles, **en gris**.
- Le montant de la part patient à payer

Pour enregistrer le paiement par le moyen défini par défaut, vous pouvez valider la facture sans action supplémentaire.

Si vous souhaitez définir un moyen de paiement différent de celui défini par défaut, il suffit de cliquer sur un moyen de paiement affiché en gris puis de valider la facture.

Enfin, si vous souhaitez indiquer un **règlement partiel** par le patient, ou un **multi-règlement** (CB/espèce par exemple) ou encore **indiquer que ce n'est pas le patient qui a réglé** mais une autre personne, alors cochez la case « **Modifier le règlement lors de la signature de la facture** » puis validez la facture en cliquant sur NON et Signer. La fenêtre de saisie des paiements apparaîtra à la suite de la facture pour vous permettre d'enregistrer les informations de paiement.

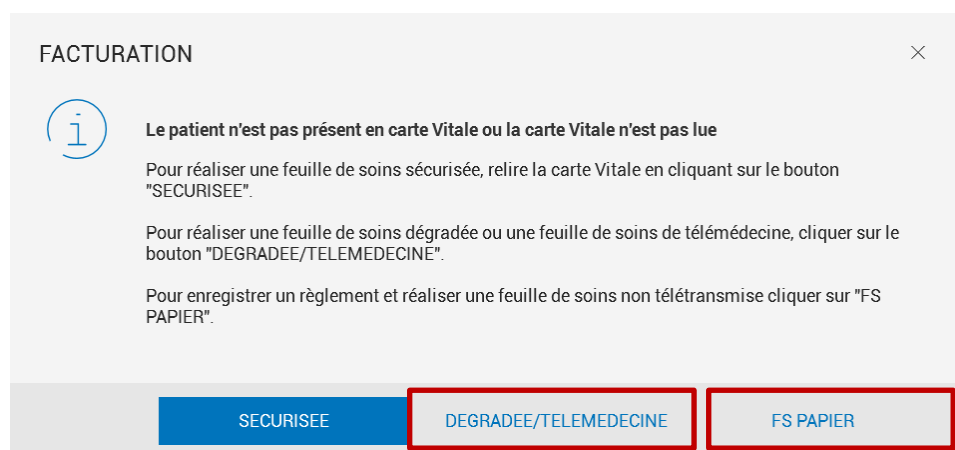
- Avec le bouton **[NON et signer]** de la feuille de soins, vous répondez NON à la question sur les soins en rapport avec un accident de droits communs, et **vous signez la feuille de soins**. **Bon à savoir** : Si le patient a sa carte vitale, une secrétaire équipée d'une CPE peut réaliser les feuilles de soins sécurisées. Le bouton présent en bas des feuilles de soins sera alors **NON et désynchroniser**. Le professionnel de santé retrouvera alors toutes les FSE désynchronisées dans l'onglet **Gestion des factures / Liste des factures**. Filtrez ici uniquement les **désynchronisées** et en cochant la case tout en haut « **collaborateur** ». Sélectionnez les FSE puis cliquez sur **l'icône du tampon** pour les signer.

	DATE	BÉNÉFICIAIRE	NUMÉRO	ETAT DE TÉLÉTRANSMISSION	TLA	CAISSE	TYPE	LOT	DATE DE LOT	FICHER	BLOPAGE
<input checked="" type="checkbox"/>	30/11/2022	DESMAUX NA...	000000324	Désynchronisée		Serveur de tes...	FSE Désynch...				Non
<input checked="" type="checkbox"/>	24/04/2023	DESMAUX NA...	000000463	Désynchronisée		Serveur de dé...	FSE Désynch...				Non

4. REALISER UNE FEUILLE DE SOINS EN DEGRADEE, TELEMEDECINE OU PAPIER

Pour réaliser une feuille de soins dégradée ou télémedecine, cliquez simplement sur le module **Feuille de soins**. Un message apparait pour vous indiquer que la carte vitale du patient n'est pas lue.

- **Cliquez sur Dégradée/télémedecine.** En fonction de l'acte sélectionné, vous réaliserez ainsi automatiquement une feuille de soins dégradée ou une feuille de soin en télémedecine.



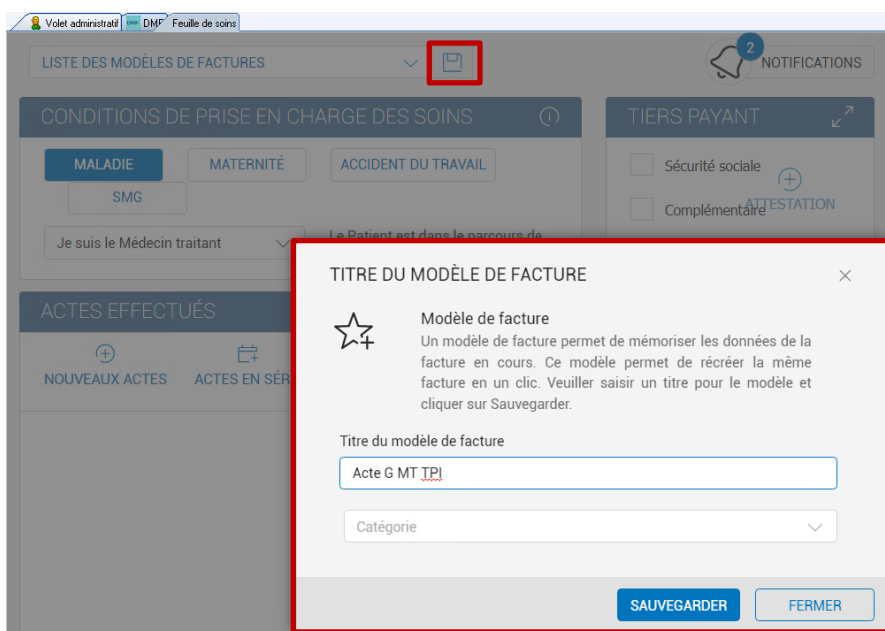
- **Cliquez sur FS Papier** pour enregistrer un règlement e/out réaliser une feuille de soins non télétransmise. En effet, dans certaines situations, les professionnels de santé rédigent et envoient des feuilles de soins papier qui n'existent pas au format électronique. Il arrive également que des soins non remboursés par l'assurance maladie soient effectués. Dans ces deux cas, la rédaction d'une feuille de soin électronique n'est pas nécessaire, mais l'enregistrement des paiements de ces prestations vous permet de les intégrer à votre exercice comptable.

Réalisez pour cela votre feuille de soins, en cliquant sur FS Papier. Une fois le contenu de la facture papier renseigné, **cliquez sur Enregistrer pour valider la saisie**.

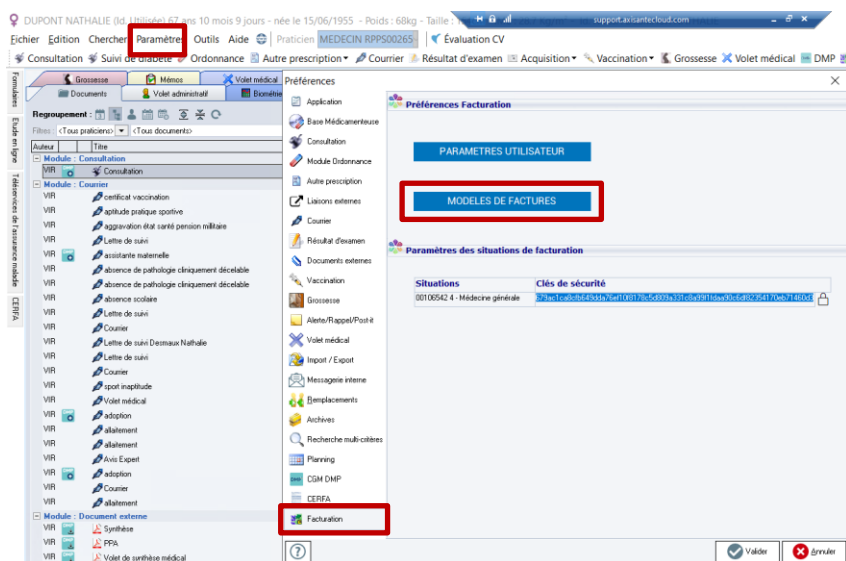
Cette facture papier sera retrouvée dans la liste des factures de télétransmission avec un **état de télétransmission « Sans objet (FS Papier) »** et un **Type « FS papier »**.

5. PARAMETRER LES MODELES DE FACTURES

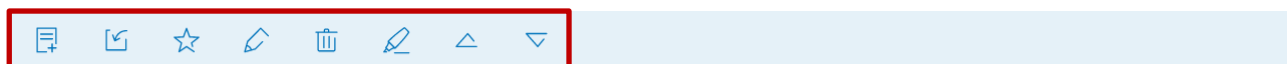
A la réalisation de la Feuille de soins, cliquez tout en haut sur l'icône de la disquette pour sauvegarder votre modèle de FSE en cours. Donnez un titre à votre modèle, rangez-le dans une catégorie si besoin, puis sauvegarder votre modèle.



Pour modifier un modèle existant, ou pour créer des catégories de rangement, allez dans **Paramètres / Préférences / Facturation / Modèle de factures**



Ici, en **sélectionnant l'un de vos modèles de factures**, vous allez pouvoir utiliser la **barre d'icônes** à votre disposition pour :



DATE DE CRÉATION	TITRE DU MODÈLE	CRÉATEUR	SPÉCIALITÉ
<input type="checkbox"/> 27/02/2023	Acte G + MUT	MEDECINMOJ	Médecine générale
<input checked="" type="checkbox"/> 27/02/2023	Acte G - Part AMO	MEDECINMOJ	Médecine générale
<input type="checkbox"/> 08/03/2023	Acte GS sans majoration MT HTP	MEDECINMOJ	Médecine générale

- **Créer un nouveau modèle de facture** avec le premier icône en haut à gauche
- **Importer** des modèles de facture
- **Créer des catégories** pour ranger vos modèles de factures grâce à l'icône de l'étoile
- **Modifier un modèle existant** avec le stylo
- **Supprimer un modèle** avec l'icône de la poubelle
- **Renommer le modèle** de facture sélectionné
- **Avec les flèches, rangez dans l'ordre** que vous le souhaitez vos modèles de factures pour qu'ils apparaissent dans ce même ordre lors de la réalisation d'une FSE.

TELETRANSMETTRE ET GERER LES RECETTES

1. TELETRANSMETTRE LES FSE

Pour télétransmettre vos factures, dirigez-vous depuis le Navigateur dans l'onglet **Gestion des factures** > **Tableau de bord**, puis cliquez tout en bas sur **Télétransmettre**.

The screenshot shows the 'Gestion des factures' interface. At the top, the 'Gestion des factures' tab is selected. Below the navigation bar, there are several sections: 'Tableau de bord', 'FACTURES', 'NOTIFICATIONS', and 'FACTURES 2023'. The 'FACTURES' section displays a list of invoices for 'Docteur JUSTINE MEDECINMOJ'. The first invoice is for 03/04/2023, with a total of 44,06 €. A red box highlights the 'TÉLÉTRANSMETTRE' button at the bottom of the invoice list.

Date	Facture n°	Actes	Sécurité so...	Compléme...	Total facture	
03/04/2023	000000037	DESMAUX NATHALIE	VAC	44,06 €	0,00 €	44,06 €
08/03/2023	000000032	DESMAUX NATHALIE	TCG	0,00 €	0,00 €	25,00 €
	000000029	DESMAUX NATHALIE	G	17,50 €	0,00 €	25,00 €
27/02/2023	000000027	DESMAUX NATHALIE	G	0,00 €	0,00 €	25,00 €
	000000024	DESMAUX NATHALIE	G, MUT	21,00 €	0,00 €	30,00 €
06/10/2022	000000022	PAT-VINGT OLIVIER	G	0,00 €	0,00 €	25,00 €
	000000021	DESMAUX NATHALIE	G	17,50 €	0,00 €	25,00 €

Sur la facture, un clic sur le cadenas vous permet de bloquer la facture pour ne pas la télétransmettre. Vous la retrouvez ensuite en cochant la case « **Factures bloquées** ».

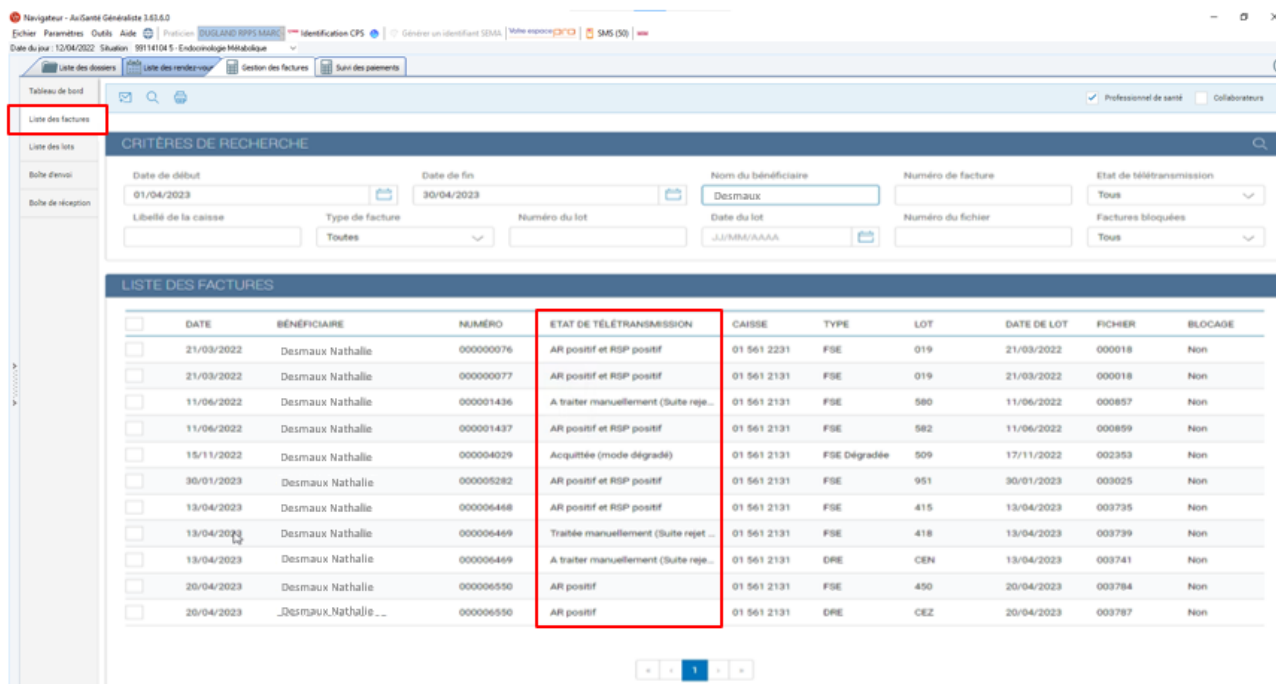
Un second clic sur le cadenas vous permet de la débloquer.

The screenshot shows the 'Gestion des factures' interface with the 'Factures bloquées' toggle switch turned on. A red box highlights the toggle switch and another red box highlights the lock icon on the first invoice row.

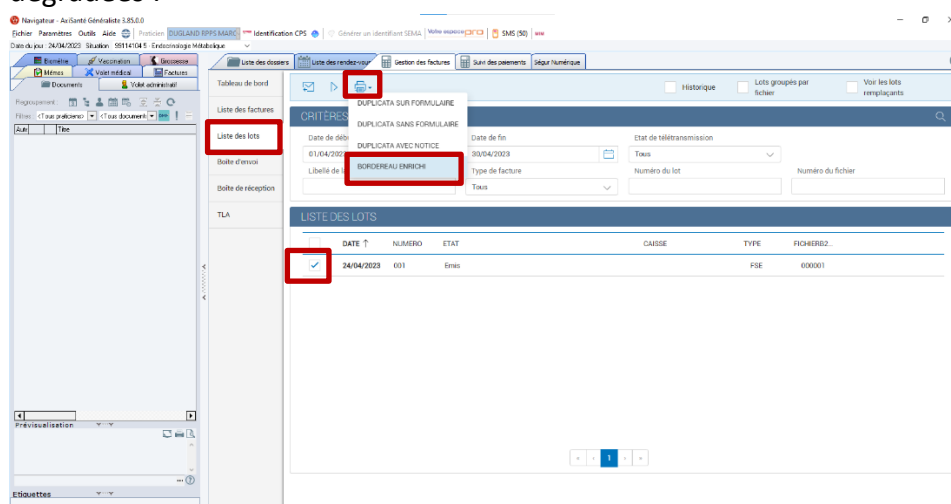
Sur la facture, un clic sur la poubelle vous permet de supprimer la facture.

Bon à savoir :

- Pour avoir accès à l'ensemble de vos factures, dirigez-vous vers l'onglet sur la gauche **Liste des Factures**. Vous retrouvez ici l'état de télétransmission de vos factures.



- Pour accéder à la liste des lots de factures, cliquez sur l'onglet **Liste des lots**. C'est à partir d'ici notamment que vous pourrez **imprimer les bordereaux enrichis** pour les lots contenant des FSE dégradées :



2.SUIVRE LES FACTURES DEPUIS LE DOSSIER DU PATIENT

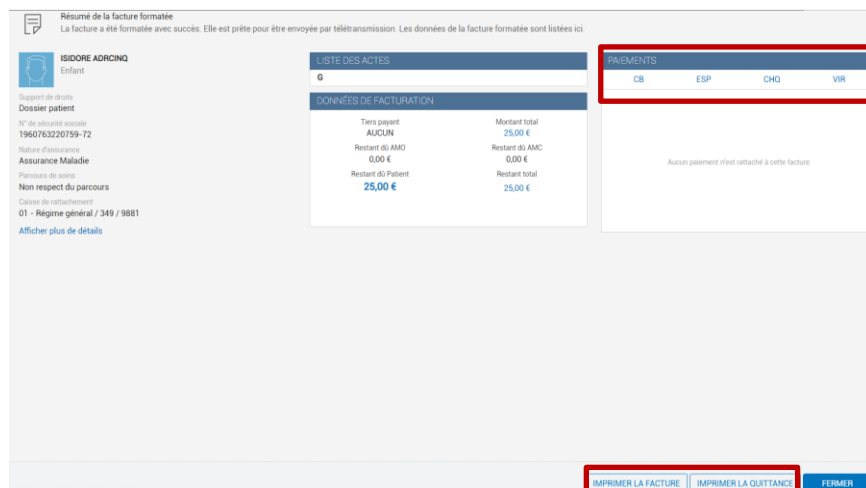
Depuis le volet administratif de vos patients, vous accédez, via l'onglet Factures du visualisateur, à la liste des factures du patient, au montant des factures impayées par le patient et aux détails des montants :

DATE	ACTES	MONTANT	TP
13/04/2023	GS,MEG	30.0	HTPi
25/05/2022		0	HTPi
25/05/2022	C,DEQP004	23.0	AMO
25/05/2022	C,DEQP004	23.0	HTPi
25/05/2022	C,DEQP004	23.0	HTPi
20/05/2022		0	HTPi
19/05/2022	C,DEQP004	23.0	AMO
18/05/2022		0	HTPi

- **Croix rouge** = rejet paiement
- **Symbole Sablier** = facture non réglée en totalité
- **Symbole €** = facture réglée en totalité
- Macaron indiquant le type de tiers payant : **HTPi** (*hors tiers payant intégral*), **AMO** (*sécurité sociale*), **AMC** (*complémentaire*) ou **TPi** (*tiers payant intégral*)

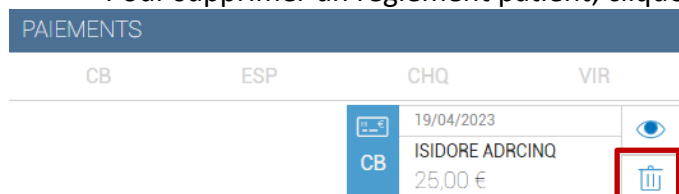
3. AJOUTER OU SUPPRIMER UN RÈGLEMENT PATIENT

Depuis l'onglet Factures du visualisateur, un **double clic sur la facture** vous permet :



- D'accéder aux **détails de la facture**
- **D'imprimer la facture et/ou la quittance** à l'aide des deux boutons en bas à droite
- **D'ajouter ou supprimer un règlement.** A noter, lorsqu'un paiement a été enregistré, il n'est pas possible de le modifier. Vous devez en premier lieu supprimer le paiement existant, et en recréer un nouveau.

Pour supprimer un règlement patient, cliquez sur **l'icône de la poubelle**.



Pour ajouter un règlement, dans l'encart Paiement, sélectionnez le mode de paiement, par exemple CB, puis remplissez les informations de paiement :

PAIEMENT PATIENT ×

€ Ajouter et modifier un paiement
Renseignez les champs ci-dessous afin de créer ou modifier un paiement pour le Patient.

Le Patient a payé
 Une autre personne a payé

Date comptable: 19/04/2023
 Règlement: Carte Bancaire
 Montant: 25

SUIVRE LES PAIEMENTS

1. SUIVRE L'ÉTAT DES RETOURS NOEMIE

Pour suivre vos paiements, dirigez-vous depuis le Navigateur dans l'onglet Suivi des Paiements > Liste des factures. Le paiement du Tiers Payant va automatiquement se mettre à jour dès réception du NOEMIE. Vous constatez alors via cette interface ce qui a été payé, et ce qui reste en attente concernant l'ensemble de vos factures.

- Retour NOEMIE en attente :

Recherche par type de factures

Détail du RSP = rejet signalement paiement

Sablrier orange = en attente de paiement

DATE ↑	N°FACTURE	MONTANT
23/03/2021	58 ISIDORE ADRIANO	7.50 € 17.50 €
23/03/2021	59 OLIVIER TROIS	0.00 € 25.00 €
23/03/2021	60 BRUNO ADRIANO	0.00 € 25.00 €
24/03/2021	61 BRUNO ADRIANO	0.00 € 25.00 €
24/03/2021	67 ISIDORE ADRIANO	6.90 € 16.10 €
24/03/2021	68 BRUNO ADRIANO	0.00 € 25.00 €
24/03/2021	69 BRUNO ADRIANO	0.00 € 25.00 €

- Retour NOEMIE payé :

Symbole € = payé

DATE ↑	N°FACTURE	MONTANT
07/04/2022	380	25.00 € 0.00 €
07/04/2022	381	25.00 € 0.00 €
13/04/2023	6447	25.00 € 0.00 €
13/04/2023	6451	25.00 € 0.00 €

- **Retour NOEMIE rejeté.** Pour afficher la raison du rejet, cliquez sur « Plus d'informations... »

The screenshot displays the 'LISTE DES FACTURES' (List of Invoices) section. A table lists invoices with columns for DATE, NFACTURE, and MONTANT. The invoice dated 13/04/2023 with NFACTURE 6409 and a amount of 30.00 € is highlighted with a red box. To the right, a detailed view of this invoice is shown, with a red banner at the top stating 'Croix rouge = rejet' (Red cross = rejection). Below this, a box contains details about the rejection, including 'Accueil de reception logiciel reçu (ARL)', 'ARL Positif du 13/04/2023 20:32', and 'Retour de paiement' (RSP) with a date of 18/04/2023. The patient is identified as Desmaux Nathalie.

2.SUIVRE L'ENSEMBLE DES PAIEMENTS

Toujours depuis l'onglet **Suivi des paiements**, vous accédez à un ensemble de **sous-onglets sur la gauche** :

- **Virements** : permet de voir l'ensemble des retours NOEMIE que vous avez reçus, de la part de la Sécurité Sociale et/ou des complémentaires, en fonction de vos critères de recherche.
- **Liste des règlements** : permet de voir l'ensemble des règlements patients que vous avez reçus, en fonction de vos critères de recherche.
- **Opérations ponctuelles** : permet de voir l'ensemble des forfaits reçus (forfait ROSP, forfait structure...), en fonction de vos critères de recherche.
- **Avis de règlements sans facture** : permet de rapprocher manuellement un règlement à une facture
- **Rapprochement bancaire** : option payante permettant d'associer votre compte bancaire à AxiSanté pour vérifier si les ordres de virement ont bien été reçus sur votre compte.



Nous espérons que ce document facilitera l'usage de votre logiciel AxiSanté pour la réalisation de vos feuilles de soins et le suivi de votre facturation.

Si vous avez des remarques, n'hésitez pas à nous écrire sur formation.axisante@cgm.com ou à contacter notre équipe Technique par téléphone au 08 25 01 33 33 (choix N°2).

Pour aller plus loin et découvrir toutes les fonctionnalités de votre logiciel AxiSanté, connectez-vous à votre espace de formation en ligne : <https://login.fr.cgm.com/res/axisante.html>