

# Manuel d'utilisation MyEasyOptic : LOI FINANCE - Traiter un rejet

VERSION 1.36

MyEasyOptic



## LOI FINANCE - Comment traiter un rejet de télétransmission ?

Suite à la réception d'un rejet de télétransmission d'une caisse, depuis l'entrée en application de la « Loi Finance 2016 » le 1er janvier 2018, il existe deux solutions pour traiter le rejet. La solution dépend du type de rejet et donc de la modification à apporter sur le dossier en question.

### Premier cas

S'il faut modifier des **données non grisées** sur le dossier du client, comme l'ophtalmo, la date d'ordonnance, le numéro sécurité sociale, une erreur de taux de remboursement, ...

*Note : Cette solution ne s'applique uniquement aux comptes MyEasyOptic avec une télétransmission en norme B2, les comptes avec une télétransmission en norme SESAM VITALE, devront obligatoirement passer par la solution expliquée dans le second cas.*

Il faudra réextraire le dossier en passant par le module tiers payant, télétransmission puis l'onglet télétransmis.

Ici vous retrouverez la liste de tous les dossiers qui ont été télétransmis, avec leurs états.

11/01/2018	2325	15,33	200,00	004	<a href="#">Rejet Paie.</a>
11/01/2018	2319	14,14	0,00	004	<a href="#">Télétransmis</a>

Logiquement l'état sera « *Rejet paiement* » car un retour NOEMIE l'indiquant est arrivé sur MyEasyOptic.

Il se peut qu'il soit encore en état « *Télétransmis* » car le retour NOEMIE du dossier n'est pas encore arrivé, ou la caisse n'en a pas envoyé (ce qui est rare).

Vous devez cliquer sur l'état du dossier rejeté en question :

- Si le dossier est en état « Rejet paiement » cet encart apparaît.

#### Accusé Réception Télétransmission

N° Lot	<input type="text" value="N° Lot"/>
N° FSE	<input type="text" value="N° FSE"/>
Type d'enregistrement	<input type="text" value="Type d'enregistrement"/>
Champs en Erreur	<input type="text" value="Champs en Erreur"/>
Raison Erreur	<input type="text" value="Raison Erreur"/>

[ré-extraction](#) [annuler](#)

#### Information importante

Souhaitez-vous ré-extraire la facture sélectionnée ?

[oui](#) [non](#)

Il suffit de cliquer sur « Ré-extraction », ce qui remettra le dossier dans la liste à télétransmettre. Et ensuite de confirmer en cliquant sur « Oui ».

- Si le dossier est en état « Télétransmis », MyEasyOptic propose de le ré-extraire, cliquez sur « Oui ».

Ce qui remettra le dossier dans la liste à télétransmettre.

**Information importante**

Souhaitez-vous ré-extraire la facture sélectionnée ?  
La télétransmission sera effectuée à destination de la CPAM.  
La part RO sera transmise.

oui                      non

Un fois le dossier réextrait vous le retrouverez dans l'onglet « A télétransmettre » en état « Réextrait ».

Vous pourrez donc cliquer sur le dossier pour y accéder et corriger les données qui posent problème, avant de le renvoyer avec la procédure habituelle.

**Attention cas particulier** – Dans le cadre d'un retraitement d'un dossier lié à un rejet de télétransmission pour une erreur de taux de remboursement via la réextraction, la modification du taux de remboursement sécurité social ne modifie ni le calcul du tiers payant sur le dossier, ni la facture.

Il permet simplement de renvoyer le dossier avec le bon taux et d'être remboursé par rapport au taux demandé, et non par rapport aux montants indiqués dans le calcul tiers payant.

Et cela sans avoir à faire de nouvelle facture, sinon il faudra suivre la procédure du second cas.

## Second cas

S'il faut modifier des **données grisées** et donc qui apportent une modification à la facture, comme l'ajout d'une remise, une modification du tiers payant, une modification des verres...

*Note : Cette solution s'applique à toutes normes de télétransmission. (B2 et SESAM VITALE)*

Il faudra annuler la facture du dossier rejeté par un avoir, car ce sont des données non modifiables après facturation, avant de le copier dans une nouvelle visite.

Selon le rejet, corriger l'information erronée.

Puis facturer ce nouveau dossier, et si besoin le renvoyer en télétransmission.

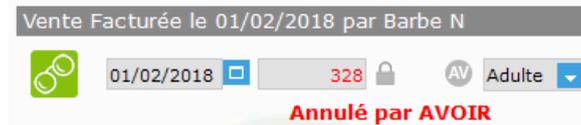
Pour annuler une facture par avoir, il faut cliquer sur le bouton « AV », à côté du numéro de facture, dans le dossier client.

The screenshot shows a software interface for managing patient visits. At the top, there are tabs for 'Visite', 'Vente Opt', and 'Devis Opt (T)'. Below this, there's a section for 'Informations Carte Vitale' containing fields for 'N°Sécu', 'Taux SS', 'Grand Régime', 'Caisse Ratt.', and 'Centre Gest.'. A 'Détail' button is visible. The main area shows 'Vente Facturée le 01/02/2018 par Barbe N' and 'Ordonnance'. At the bottom, there's a row of fields including a date '01/02/2018', a number '328', a circled orange button labeled 'AV', a dropdown menu 'Adulte', another date '30/01/2018', and various alphanumeric codes. A 'Générer la FSE' checkbox is on the right.

MyEasyOptic demandera à ce moment une confirmation pour la création de l'avoir, cliquez sur « Oui ».



Une notification en rouge « Annulé par avoir » apparaît alors sur le dossier.



Pour info : l'annulation par avoir d'un dossier réalise deux choses :

- La première - l'annulation du chiffre d'affaires de la facture. Visible dans la liste des factures dans le module caisse.

Vente	T	Date	Vend.	Client	Article	N° Fact/Avoir	Brut	Remise	Net
Avoir	O	01/02/2018	Barbe N	SUPER Mario	Plusieurs Articles	28	-561,00	-0,00	-561,00
Annulée	O	01/02/2018	Barbe N	SUPER Mario	Plusieurs Articles	328	561,00	0,00	561,00
							0,00	0,00	0,00

On se retrouve avec une facture en état « Annulée » avec un montant positif, et un avoir avec un montant négatif qui annule donc le chiffre d'affaires généré précédemment. (Le résultat de la somme de la facture et de l'avoir est à 0)

- La seconde – Lors de l'annulation de la facture par un avoir MyEasyOptic génère un avoir de caisse.
  - >Avec un montant et un état « en cours », si le dossier avait un ou plusieurs règlements (client, caisse, ou mutuelle), et donc réutilisable par la suite.
  - >Un avoir nul et un état « soldé », si la facture n'avait pas de règlement.
 Cela est visible dans la liste des avoirs dans le module caisse.

Date Avoir	N° Avoir	Nom	Prénom	Facture Annulée	Montant	Reste	Etat Avoir
01/02/2018	29	SUPER	Mario	329	561,00	561,00	En cours
01/02/2018	28	SUPER	Mario	328	0,00	0,00	Soldé

Une fois l'annulation de la facture par avoir réalisée, il faut copier le dossier en passant par l'historique (le bouton avec les « ... » à droite dans la barre visite).



L'historique des visites s'ouvre.

### Historique des visites

**Mario SUPER**      Téléphone domicile :      Total reste Dû client  
 17 Rue du champil      Téléphone mobile : 09 87 65 43 23      **218404,55**  
 N°Sécu :  
 Champiville

Mes Ventes      Mes Devis

Visite      1 / 6

Date	Type	Montant	Télétrans	Part RO	Etat RO	Part RC	Etat RC	A charge	Dû client
01/02/2018	O	561,00		14,14	Annulé	0,00	Annulé	546,86	0,00
23/01/2018	V	109,30		0,00		0,00		109,30	109,30
13/01/2018	O	561,00		14,14		0,00		546,86	546,86
13/01/2018	O	100,00	A Télétransmettre	1,70		0,00		98,30	0,00
11/01/2018	O	111,00	A Télétransmettre	1,70		0,00		109,30	109,30
<b>223453,98</b>									<b>218404,55</b>

Equipement vendu par Barbe N      1 / 1

Le 01/02/2018 n° 328 ordonnance du 30/01/2018 par SUPEROPHTALMO (Nouvelle Ordonnance)

Ecart	OD:32	OG:32	Ecart	VP	OD:30	OG:30	
Monture	monture - M						151,00
Verre OD	+1,00 (+1,00)90° add 1,00 - ESS - Vx Eyezen Mid Fit Orma Cz A Prevedia						205,00
Suppl. OD	Easy Fit						0,00
Verre OG	+2,00 (+2,00)2° add 2,00 - ESS - Vx Eyezen Mid Fit Orma Cz A Prevedia						205,00
Suppl. OG	Easy Fit						0,00

Informations à copier

Ordonnance    Ecart    Corrections    Monture    Verres    Divers    Prix    Tous les équipements liés

**copier**      consulter      annuler

Il faut cliquer sur le dossier que l'on souhaite copier, logiquement celui que l'on vient d'annuler par avoir, afin de le sélectionner. Et cocher toutes les cases dans « Informations à copier » en bas de la fenêtre, avant de cliquer sur « Copier ».

Une nouvelle visite en état devis apparaît sur le dossier client, qui est une copie du dossier annulé par avoir.

*Note : Les tiers payant et les remises ne sont jamais repris lors d'une copie, il faudra donc les remettre.*

A cette étape, nous pouvons corriger les données du dossier qui posaient problème (indiqué par le rejet), avant de le transformer en vente, de le facturer, et si besoin de le télétransmettre.

Dernier point, s'il y avait un règlement sur le dossier annulé par avoir, il ne faut pas oublier de remettre l'avoir dans la nouvelle visite.

En sélectionnant le mode de règlement « Avoir » dans l'entrée de règlement, la liste des avoirs en cours apparaîtra.

### Gestion des règlements

546,86      Mode S. Rgt      01/02/2018      Banque      SUPER

Dossiers      1 / 1

N°	N°	Prénom	Facture	Net	Solde
SUPER		Mario		561,00	546,86

Liste des Règlements      1 / 0

Saisie	Montant	Type	Mode Rgt	Mode S. Rgt	Echéance	Banque	Tireur	Totaux
								Total à régler 546,86
								Règlement 0,00
								Dû Client 546,86

**ok**      régularisation      rendu monnaie      annuler

Liste des avoirs								
01/01/2018	01/02/2018							
Date Avoir	N° Avoir	Nom	Prénom	Facture Annulée	Montant	Reste	Etat Avoir	
01/02/2018	29	SUPER	Mario	329	561,00	561,00	En cours	
					561,00	561,00		

ok

Il suffit de sélectionner celui du client.

Gestion des règlements					
546,86	Avoir	Mode S. Rgt	01/02/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Et de ne pas oublier de le cliquer sur « Ajouter ».

*Note : Un avoir de caisse fusionne tous les règlements, donc les règlements client et/ou mutuelle, et/ou caisse.*

*Ce qui implique que si les parties mutuelle et client par exemple, avaient été payées sur le dossier annulé par avoir, il ne faudra pas remettre de tiers payant mutuelle, car le règlement a déjà été obtenu, et il est intégré dans l'avoir de caisse.*