

Votre terminal de facturation Intellio vous permet de facturer l'acte de **Vaccination COVID-19 : VAC**.

Quels sont les différents contextes et modalités de facturation ?

Le tableau ci-dessous résume les différents contextes et modalités de facturation de l'acte VAC :

IMPORTANT : Le tarif de l'acte VAC est variable en fonction du contexte de votre facture. Vous seul pouvez renseigner le montant en modifiant directement dans votre terminal Intellio le tarif de l'acte conformément au tableau suivant :

Contexte de la facture	Code ACTE	Tarif de l'acte à saisir sur Intellio
Vaccination seule (injection hors consultation)	VAC	6,30€
Vaccination seule (week-end ou jour férié, injection hors consultation)	VAC	14,80€

Comment facturer l'acte VAC ?

INTELLIO vous offre la possibilité de facturer l'acte VAC, pour cela, vous devez suivre la procédure suivante :

L'acte VAC est pris en charge à 100% par l'assurance maladie.

Attention, le tarif de l'acte VAC est variable en fonction du contexte de votre facture. Vous seul pouvez renseigner le montant en modifiant directement dans votre terminal Intellio son tarif.

Vous devez au préalable activer la "saisie détaillée" disponible depuis le menu :

F > INTELLIO > SAISIE FACTURE > MODE SAISIE FACT. > DÉTAILLÉE

Etape 1 :

Insérez la Carte Vitale ou utilisez le menu FACTURE DÉGRADE

Renseignez la **Date de prescription** et le **Numéro du Prescripteur**

Sélectionnez votre patient ou renseignez les informations manuellement

Puis, sélectionnez la **NATURE ASSURANCE**

Exemple de saisie d'un acte VAC à 6.30€ ou 14,80€

```

TIERS PAYANT
TP Secu:      OUI F4
TP Mut:       NON F3

  Valider ?
  
```

Dans le cadre du COVID-19, l'assurance maladie prend en charge la totalité du tiers payant, pour cela, validez le TP Sécu à OUI.

```

EXONERATION
>AUCUNE
>SOINS PARTICULIERS
>PREVENTION
  
```

Sélectionnez **AUCUNE**
 puis validez

Vient alors la saisie de votre acte de vaccination.

Appuyez sur NGAP (touche F1) et défilez la liste jusqu'à l'acte souhaité, dans notre exemple la Vaccination VAC.

```

SAISIE TARIF
ACTE 1
VAC
6.30E
  
```

1. Passez à l'écran "Saisie tarif",
 A l'aide des touches de votre terminal, renseigner le tarif correspondant à votre prestation (6,30€ ou 14,80€) puis validez pour passer à l'écran suivant.

```

ACTE VAC
COEFF:      1.00 F4
QUANTITE:   01 F3
  
```

2. Passez à l'écran "ACTE VAC", validez, puis passez à l'écran suivant.

```

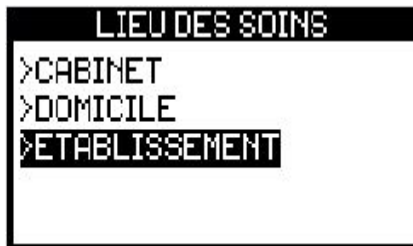
SAISIE TARIF
ACTE VAC    PARAM F4
HONORAIRES :
6.30E
  
```

3. Dans l'écran "Saisie tarif", validez, puis passez à l'écran suivante

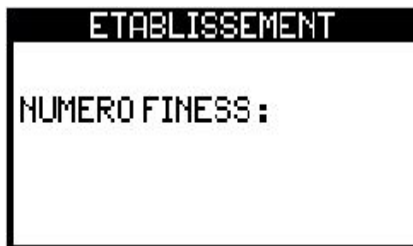
```

QUALIF. DEPENSE
>AUCUN
>GRATUIT
>NON REMBOURSABLE
  
```

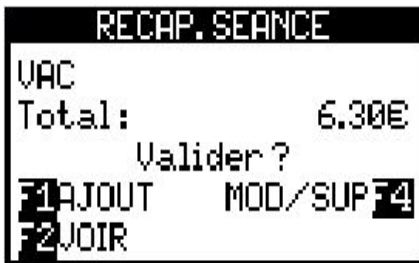
4. Validez sur AUCUN et Poursuivez la saisie de votre facture.



5. Sélectionnez le LIEU DES SOINS puis validez



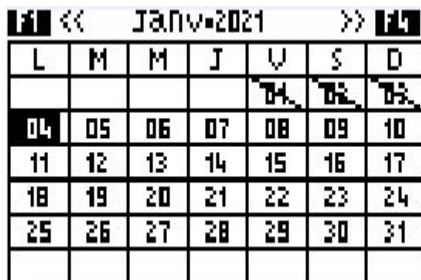
6. Renseignez le numéro FINESS de l'établissement



7. Validez pour certifier la facture



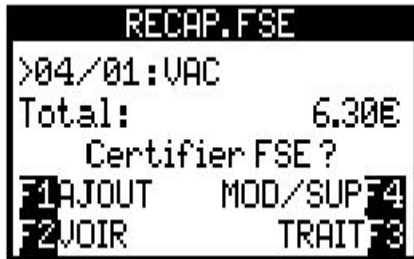
8. Validez le nombre de séances pour passer à l'écran suivante



9. Validez la date des séances



10. Validez pour passer à l'écran suivante



11. Validez pour certifier la facture



12. Validez pour certifier la facture



13. Validez pour terminer la facture

Exemple de saisie d'un acte **VAC + IFA**



Dans le cadre du COVID-19, l'assurance maladie prend en charge la totalité du tiers payant, pour cela, validez le TP Sécu à OUI.



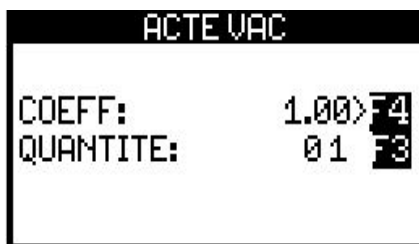
A l'écran Exonération, validez **SOINS PARTICULIERS**

Appuyez sur NGAP (touche F1) et défilez la liste jusqu'à l'acte souhaité, dans notre exemple la Vaccination VAC.



SAISIE TARIF
ACTE 1
VAC
6.30E

1. Passez à l'écran "Saisie tarif",
Validez l'acte VAC, puis passez à l'écran suivant.



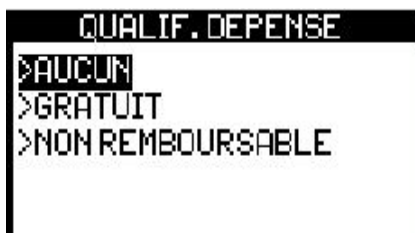
ACTE VAC
COEFF: 1.00
QUANTITE: 01

2. Passez à l'écran "ACTE VAC", validez, puis
passez à l'écran suivant.



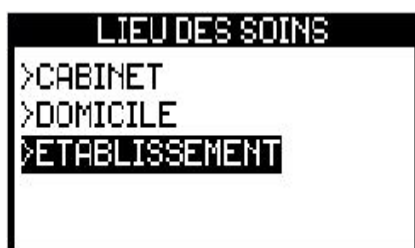
SAISIE TARIF
ACTE VAC PARAM
HONORAIRES :
6.30E

3. Dans l'écran "Saisie tarif", validez, puis passez
à l'écran suivante



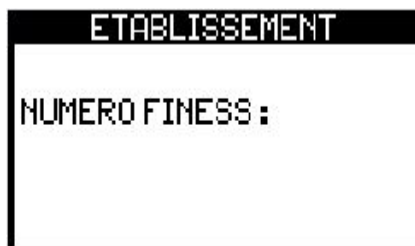
QUALIF. DEPENSE
>AUCUN
>GRATUIT
>NON REMBOURSABLE

4. Validez sur AUCUN et Poursuivez la saisie de
votre facture.



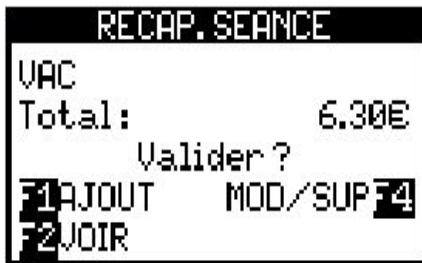
LIEU DES SOINS
>CABINET
>DOMICILE
>ETABLISSEMENT

5. Sélectionnez le LIEU DES SOINS puis validez



ETABLISSEMENT
NUMERO FINESS :

6. Renseignez le numéro FINESS de
l'établissement



7. Appuyez sur F1 AJOUT (touche F1) et défilez la liste jusqu'à l'acte souhaité, dans notre exemple l'acte IFA



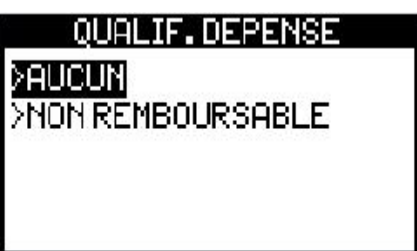
8. Validez l'acte IFA, puis passez à l'écran suivant.



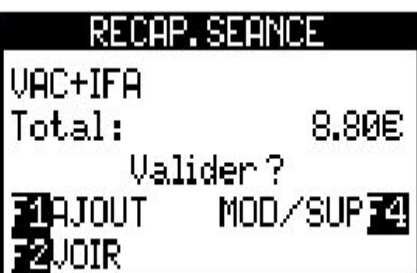
9. Validez pour passer à l'écran suivante



10. Validez et Poursuivez la saisie de votre facture



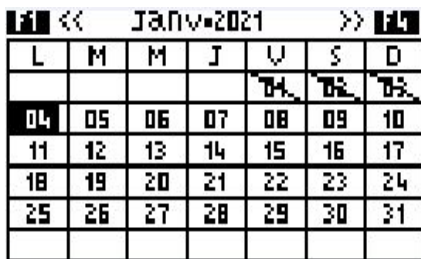
11. Validez sur AUCUN



12. Validez pour certifier la facture



13. Validez le nombre de séances pour passer à l'écran suivante



14. Validez la date des séances



15. Validez pour passer à l'écran suivante



16. Validez pour certifier la facture



17. Validez pour terminer la facture

Toutes les réponses à vos questions sur support.sephira.fr

Vous pratiquez déjà le tiers payant
Mais êtes vous certain d'être payé?

Contactez-nous au 02 43 78 07 08

CMU . ACS . C2S . ALD . AME . MATERNITÉ . ACCIDENT DU TRAVAIL . TÉLÉCONSULTATION . MGEN . SNCF