

Votre terminal de facturation Intellio vous permet de facturer les actes de **Vaccination COVID-19**. Depuis le 23 Février 2021, afin de distinguer la consultation vaccinale de l'injection seule, un nouveau code acte spécifique est créé. La facturation de l'acte de Vaccination COVID a évolué. La cotation VAC est désormais réservée aux consultations avec ou sans injection tandis que l'acte d'injection seul est coté INJ.

Quels sont les différents contextes et modalités de facturation ?

Le tableau ci-dessous résume les différents contextes et modalités de facturation de les actes VAC et INJ :

Contexte de la facture	Code ACTE	<u>Tarif de l'acte</u>
Consultation avec vaccination ou pré-consultation seule	VAC	25€
Vaccination seule (injection hors consultation)	INJ	9,60€
consultation avec vaccination ou pré-consultation seule (un week-end ou jour férié)	VAC + majo Férié	25 + 19,06 = 44,06€
Visite avec vaccination ou pré-visite seule	VAC + MD	25 + 10 = 35€
Vaccination seule en visite (week-end ou jour férié, injection hors consultation)	INJ + MD	9,60 + 10 = 19,60€

Les actes VAC et INJ sont pris en charge à 100% par l'assurance maladie et sont cumulables avec les majorations de déplacement et la majoration férié.

Attention : les actes VAC et INJ ne sont pas cumulables entre eux.

Comment facturer l'acte VAC ?

INTELLIO vous offre la possibilité de facturer les actes VAC et INJ, pour cela, vous devez suivre la procédure suivante.

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

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

Etape 1 :

Sélectionnez votre patient après insertion de la CV ou utilisez le menu **FACTURE DÉGRADÉ** pour renseigner les informations manuellement

Puis, sélectionnez la **NATURE ASSURANCE**

Exemple de saisie d'un acte **VAC à 25€** au CABINET

```

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.

```

ACTE 1
>G
>G+MEG
>UG+MD
F1 NGAP          DETAIL F4
F2 CCAM          PERSON F3
    
```

1. Appuyez sur NGAP (touche F1) et défilez la liste jusqu'à l'acte souhaité, dans notre exemple la consultation avec injection : VAC.

```

SAISIE TARIF
ACTE 1      MAJQ > F4
VAC
                25.00€
    
```

2. Passez à l'écran "Saisie tarif",

```

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

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

```
SAISIE TARIF
ACTE VAC      PARAM>F4
HONORAIRES :
                25.00E
```

4. Validez l'écran "Saisie tarif".

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

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

```
LIEU DES SOINS
>CABINET
>DOMICILE
>ETABLISSEMENT
```

6. Sélectionnez le LIEU DES SOINS puis validez.

```
RECAP. FSE
VAC
Total:          25.00E
Certifier FSE ?
F1 AJOUT      MOD/SUP F4
F2 VOIR
```

7. Validez pour certifier la facture.

```
RECAP. FSE
FACTURE DU 23/02/21
TOTAL FACT.: 25.00
PART AMC: 25
PART AMC: 0
PART PATIENT: 0.00 ↓
```

8. Validez pour certifier la facture

```
MESSAGE
PAIEMENT PATIENT
NON REQUIS
```

9. Validez pour terminer la facture

Exemple de saisie d'un acte **VAC + MD** en VISITE

```

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
    
```

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

```

ACTE 1
>G
>G+MEG
>UG+MD
F1 NGAP          DETAIL F4
F2 CCAM          PERSON F3
    
```

1. Appuyez sur NGAP (touche F1) et défilez la liste jusqu'à l'acte souhaité, dans notre exemple la consultation avec injection : VAC.

```

SAISIE TARIF
ACTE 1      MAJO > F4
VAC
                25.00E
    
```

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

```

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

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

```

SAISIE TARIF
ACTE VAC    PARAM > F4
HONORAIRES:
                25.00E
    
```

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

```
PARAMETRES
>MONTANT AMC
>FORMULE AMC
>PREVENTION COMMUNE
>EXONERATION ACTE
```

5. Sélectionnez EXONÉRATION ACTE puis validez

```
EXONERATION
ACTE VAC EXONERE
(SOINS PART.) ?
Oui
Non
```

6. Sélectionnez NON puis validez

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

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

```
LIEU DES SOINS
>CABINET
>DOMICILE
>ETABLISSEMENT
```

8. Sélectionnez le LIEU DES SOINS puis validez

```
RECAP. FSE
VAC
Total: 25.00€
Certifier FSE ?
F1 AJOUT MOD/SUP F4
F2 QUITTER
```

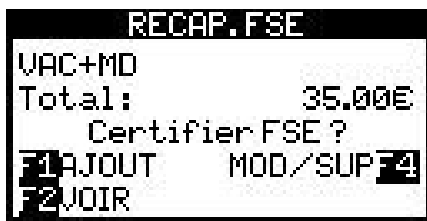
9. Appuyez sur F1 AJOUT (touche F1) et défilez la liste jusqu'à l'acte souhaité, dans notre exemple l'acte MD

```
SAISIE TARIF
ACTE 2
MD
10.00€
```

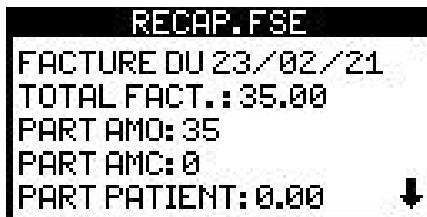
10. Validez l'acte MD, puis passez à l'écran suivant.

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

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



12. Validez pour certifier la facture



13. Validez pour certifier la facture



14. 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