



Facturation des actes complexes

Exemple de facturation d'un acte complexe PTG

TLA
4.10

Prescripteurs

Etape 1 : facturation de l'acte support*

1

À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « **Création FSE** » et insérez la carte Vitale. Appuyez sur le bénéficiaire des soins.

2

Renseignez la prise en charge puis appuyez sur « **Valider** ».

3

Renseignez le parcours de soins puis appuyez sur « **Valider** ».

4

Renseignez les options de « **Règlement** » puis appuyez sur « **Valider** ».

5

Sur l'écran « **Actes** », sélectionnez l'acte NGAP à facturer (ici **VG**) dans la liste ou à l'aide du champ recherche.

6

Sur l'écran « **Récapitulatif** », appuyez sur « **Ajout Acte** ».

* L'exemple de facturation est basé sur la création d'une FSE contenant l'acte VG



Facturation des actes complexes

Exemple de facturation d'un acte complexe PTG

TLA 4.10

Etape 2 : facturation de l'acte complexe

1

Sur l'écran « Actes », sélectionnez l'acte complexe à facturer (ici **PTG**, acte réservé PS), dans la liste ou à l'aide du champ recherche 🔍.

2

Sur l'écran « Récapitulatif » de la facture en cours, ajoutez des actes si nécessaire puis vérifiez le contenu de la facture en appuyant sur « Infos ».

3

Les actes présents dans la FSE sont bien **VG+PTG**. Appuyez sur « Retour » pour revenir au récapitulatif de la facture.

4

Appuyez sur « Sécuriser ».

5

Sur l'écran « Quittance », retrouvez l'ensemble des informations de votre facture. Faites glisser l'écran vers le bas pour voir le bas de la quittance.

6

Sur la quittance, l'acte complexe **PTG** a été remplacé par l'acte **MCX** correspondant au code de la catégorie de l'acte **PTG**. Appuyez sur « Valider ».

Les modalités de facturation des consultations et des majorations complexes et très complexes sont spécifiées dans notre document d'accompagnement FR153