

|                                                                                  |                                                          |         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|--|
|  | Mode Opérateur                                           |         |  |
|                                                                                  | PO02-MO0002                                              | I.E. :2 |  |
|                                                                                  | Mode opératoire de facturation des garants - Ambulatoire |         |  |

#### Détails du document

| Mat. Superviseur | Superviseur             | Site | Activité                                             |
|------------------|-------------------------|------|------------------------------------------------------|
| 000031           | Lauriane Marie LE FLOUR |      | Encaissement, facturation, recouvrement et règlement |

#### Historique de l'évolution du document

| I.E. | Date       | Justification de la MAJ                |
|------|------------|----------------------------------------|
| 1    | 24/07/2017 | Création                               |
| 2    | 05/12/2019 | Modification avec intégration de Eyone |

#### Liste des documents de renvoi

| Code | Désignation | Type |
|------|-------------|------|
|------|-------------|------|

#### Liste des rédacteurs

| Nom\Prénom  | Fonction            | Signature | Date de validation | Heure    |
|-------------|---------------------|-----------|--------------------|----------|
| Asse NDIAYE | Assistant Comptable |           | 18/11/2019         | 12:01:03 |

#### Liste des vérificateurs

| Nom\prénom        | Fonction                               | Signature | Date de validation | Heure    |
|-------------------|----------------------------------------|-----------|--------------------|----------|
| Kouna Niang SAMBE | Responsable Administrative & Comptable |           | 05/12/2019         | 17:21:08 |

#### Liste des approbateurs

| Nom\prénom              | Fonction                  | Signature | Date de validation | Heure    |
|-------------------------|---------------------------|-----------|--------------------|----------|
| Lauriane Marie LE FLOUR | Directrice des Opérations |           | 05/12/2019         | 17:28:14 |

## Objet

Ce mode opératoire a pour objet de décrire les dispositions de facturation des garants (assureurs et IPM) dans le cadre des prestations ambulatoires.

## Domaine d'application

Ce présent mode opératoire s'applique à la comptabilité et au service responsable de la facturation des garants.

## Responsabilité

Le pilote est chargé de l'application de ce mode opératoire.

## Description du mode opératoire

| Acteur              | Action                                                                    | Commentaire                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Assistant Comptable | Récupère les lettres de garantie selon le mode opératoire de transmission |                                                         |
| Assistant Comptable | Vérifie si les lettres de garantie ont bien été remplies                  |                                                         |
| Assistant Comptable | Trie les lettres selon le mode opératoire de tri                          | Tous les jours                                          |
| Assistant Comptable | Crée un relevé de facture sur Eyone                                       |                                                         |
| Assistant Comptable | Imprime le relevé (A), met le cachet et signe.                            |                                                         |
| Assistant Comptable | Faire une copie (B), inscrit la mention « Copie »                         | Il s'agit de la version à faire décharger par le garant |
| Assistant Comptable | Photocopie la copie (B) avec mention « Copie »                            | Copie (C)                                               |
| Assistant Comptable | Photocopie les lettres de garantie                                        | Dans le cas où il n'y a pas de copie préétablie         |

|                     |                                                                                        |                                                               |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Assistant Comptable | Agrafe ensemble la copie originale (A) et la photocopie (C) et les lettres de garantie | Joint les bulletins s'il y a des échographies ou des analyses |
| Assistant Comptable | Met le tout sous enveloppe et la joint à la copie (B) pour décharge                    |                                                               |
| Assistant Comptable | Remplit le registre de transmission des factures tenu par le coursier                  |                                                               |
| Assistant Comptable | Met à jour le tableau de suivi des factures                                            | Fichier Excel                                                 |
| Assistant Comptable | Remet les factures au coursier ou les envoie par La Poste                              |                                                               |
| Assistant Comptable | Classe la copie (B) déchargée de la facture par le garant dans le classeur prévu       |                                                               |
| Assistant Comptable | Archive les copies des lettres de garanties dans la boîte « Archives »                 |                                                               |