

	Mode Opérateur	
	PO02-MO0003 Mode opératoire de facturation des garants - Hospitalisation	I.E. :4

Détails du document		
Mat. Superviseur	Superviseur	Processus
000031	Lauriane Marie LE FLOUR	Encaissement, facturation, recouvrement et règlement

Historique de l'évolution du document		
I.E.	Date	Justification de la MAJ
1	24/07/2019	Création
2	14/08/2020	Révision audit
3	25/09/2020	Modification pour intégrer les assistants facturation
4	12/11/2020	Modification suite à audit

Liste des documents de renvoi		
Code	Désignation	Type

Liste des rédacteurs				
Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Asse NDIAYE	Assistant Comptable		11/11/2020	11:18:04

Liste des vérificateurs				
Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Kouna Niang SAMBE	Responsable Administrative & Comptable		12/11/2020	12:39:43

Liste des approbateurs				
Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		12/11/2020	12:40:34

Objet

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

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 Facturation	Récupère le dossier de facturation selon le mode opératoire de transmission	A chaque fois que la date de sortie est renseignée pour un patient
Assistant Facturation	Vérifie si les dossiers de facturation sont complets et ont bien été remplis	
Assistant Facturation	Crée un relevé de facture sur Eyone	
Assistant Facturation	Imprime le relevé (A), met le cachet et signe.	
Assistant Facturation	Faire une copie (B), inscrit la mention « Copie »	Il s'agit de la version à faire décharger par le garant
Assistant Facturation	Photocopie la copie (B) avec mention « Copie »	Copie (C)

Assistant Facturation	Photocopie les dossiers de facturation	
Assistant Facturation	Agrafe ensemble la copie originale (A) et la photocopie (C) et les dossiers de facturation	
Assistant Facturation	Met le tout sous enveloppe et la joint à la copie (B) pour décharge	
Assistant Facturation	Remplit le registre de transmission des factures tenu par le coursier	
Assistant Facturation	Envoie les dossiers de facturation et le registre de transmission à l'assistant comptable.	
Assistant Comptable	Met à jour le tableau de suivi des factures	
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	Classe la copie du dossier de facturation dans le classeur prévu	