



Atelier BAP / RIB

26.02.2024

Etapes de facturation

- 1. Gestion des documents**
- 2. Création DEVIS / FACTURE**
- 3. Mise  jour du dossier**



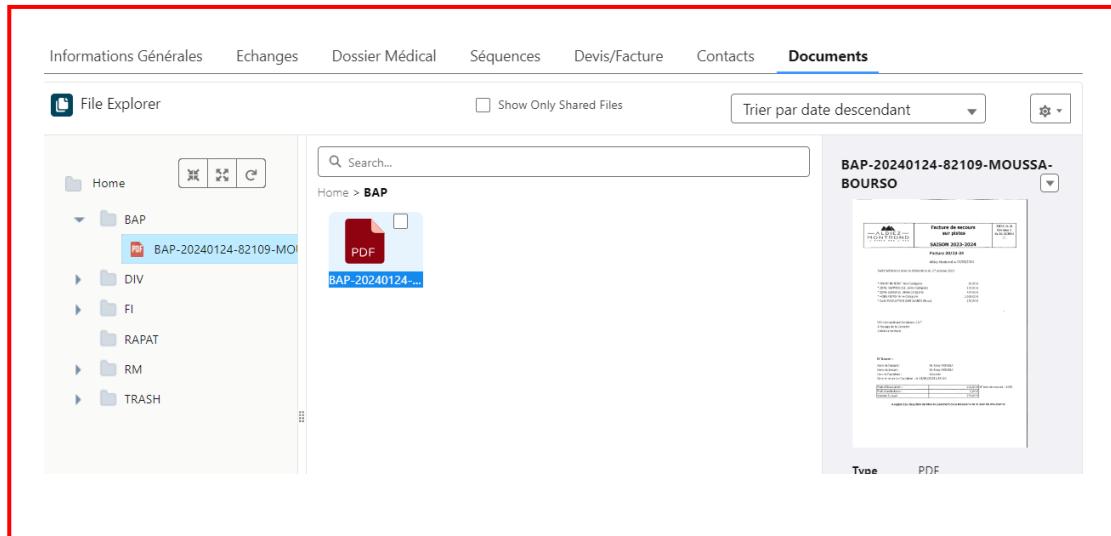
Le dossier passe en facturation seulement s'il y a eu :

- Validation partie administrative
- Validation contractuelle
- Validation médicale si nécessaire

Gestion des documents, situation 1



BAP une seule facture par prestataire :



Une seule facture par prestataire

(Facture prestataire (hôpital, secours sur piste, correspondant, ou remboursement bénéficiaire sans décompte ou franchise)

Renommer simplement la facture en format BAP :

BAP-dossier-Nom PT- Prestataire
Ex : BAP-85632-MARTIN-BKK HQ

*Précisez si 2 factures ex : BAP-85635-MARTIN-KRAY fees
BAP-85635-MARTIN-KRAY hospit*

Puis classer le document dans BAP (ou FI) dans les documents.

Gestion des documents, situation 2

BAP remboursement :

VVV International Assistance – LLT Consulting

Demande de remboursement de frais engagés

Numéro de Service VVV IA	
Assureur / Grand Compte	
Numéro d'adhérent	
Nom / prénom bénéficiaire des frais engagés	
Date de naissance du bénéficiaire	

Personne à rembourser : RIB ok

Autorisation remboursement autre bénéficiaire nécessaire : NON

Attention, pour être prise en compte la demande de remboursement doit être accompagnée d'un RIB émis par la banque du bénéficiaire

Emetteur facture	Date ou période	Nature des frais (voiture, taxi, hôtel, soins, autres)	Montant PEC devise	Montant dans la devise de remboursement (+ pays du RIB)	Plafond	Montant à payer
		Decompte SS :				
		Décompte mut :				
TOTAL à REMBOURSER :						

Date :
Gestionnaire :

Bordereau de remboursement

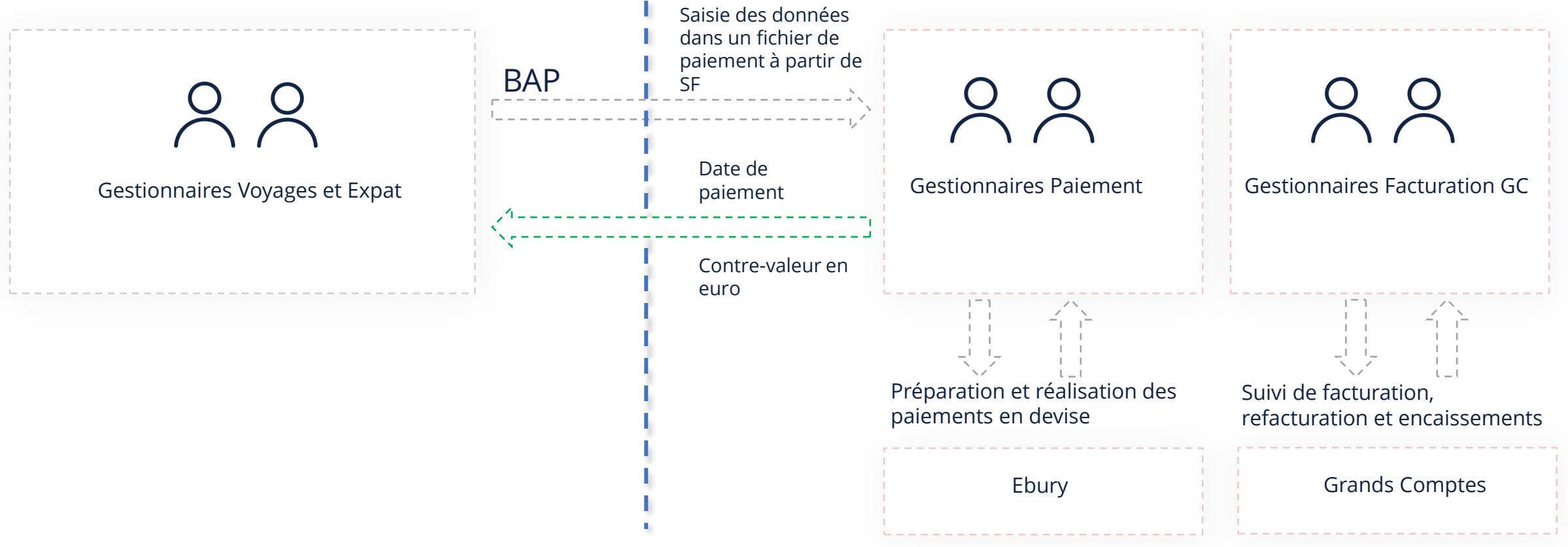
A compléter s'il y a plusieurs factures, un décompte SS ou Mut, ou une franchise.

Compléter, mettre le document en version WORD dans le dossier BAP (ou FI), et le renommer :
BAP-85232-MARTIN-RMBT BENEF

Le bordereau fait donc office de « facture » dans les documents pour notre service finance.

Pou info : Ajouter le RIB à rembourser dans le sous dossier « BAP »

Rappel de l'organisation de Finances



Ces actions sont menées à partir des BAPs réalisés par les gestionnaires. Si l'information du BAP est erronée ou incomplète, les paiements sont retardés voire impossibles. La refacturation est rendue complexe.

Devis / Facture, format Assistance

Facture / Devis
20/23-24

[+ S'abonner](#) [Cloner](#)

Détails Documents

Numéro de devis / facture	20/23-24	Date du devis / facture	02/02/2024
Adresse de départ		Adresse d'arrivée	
Pays de départ	France	Pays d'arrivée	
Date / heure de départ	24/01/2024 12:00	Date / heure d'arrivée	
Moyen du service	Secours sur piste	Prestataire logistique	Commune d'Albiez-Montrond
Date de réception facture	02/02/2024	Montant total en devises	291,00
Facture	<input checked="" type="checkbox"/>	Montant pris en charge	291,00
Bon à payer	<input checked="" type="checkbox"/>	Devise	EUR - EUROS
Bon à payer rapide	<input checked="" type="checkbox"/>	Date du paiement	NE PAS REMPLIR !!
Bon à payer versé	<input type="checkbox"/>	Montant total en €	
Service	00082109		
Commentaire			

Si RMBT bénéficiaire : indiquer dans cette case « REMBOURSEMENT BENEFICIAIRE » sans accent.
Si facture prestataire : Pas de caractères spéciaux.

Si RMBT bénéficiaire : Prestataire « REMBOURSEMENT BENEFICIAIRE »

Si prestataire ski n'est pas encore dans la base : demander sa création par teams à Angèle pour compléter le document.

A compléter obligatoirement

Devis / Facture, format TP

Détails		Documents
Prestataire	CLINIQUE BELLEVUE	
Prestataire logistique		
Date du devis / facture	06/02/2024	
Date de réception facture	----> De la date de réception de la facture, dépend la date de paiement	
Numéro de devis / facture	FV1942/24	
Date d'entrée	05/02/2024	
Date de sortie	06/02/2024	
Durée du séjour	1,00	
Pathologie	Ablation de matériel d'ostéosynthèse	
Type de soins		
Acte principal		
Facture	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bon à payer	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bon à payer rapide	<input type="checkbox"/>	
Bon à payer vérifié	<input type="checkbox"/>	
Date du paiement		
Montant total en €	NE PAS REMPLIR !!	
Recours CNSE	<input type="checkbox"/>	
Commentaire		
Montant total en devises	314 150,00	
Montant copay		
Montant négociation		
Montant pris en charge	314 150,00	
Devise	XOF - FRANCS CFA BCEAO	
Forfait médical / chirurgical		
Frais de séjour		
Honoraires visites / consultations		
Honoraires acte chirurgical		
Frais de bloc opératoire		
Pharmacie		
Laboratoire		
Imagerie		
Implants / prothèses		
Autres services médicaux		
Divers		
Service	00080664	

Nom du document = Devis 1 / Devis 5 jours / Running cost du 04.04 / Final cost / Facture finale /

ATTENTION, PAS DE CARACTERES SPECIAUX

Comprendre date de début et date de fin du document financier.

Ex : running cost du 01.01 au 03.01, ma date d'entrée sera 01.01 et ma date de sortie 03.01 même si le PT est toujours hospitalisé

Montant pris en charge est indispensable au paiement

A compléter obligatoirement

Focus « Commentaire » du devis/facture



Factures de correspondant :

- Détailler par « moyen /prestation » et montants correspondants > à faire dans la devise de la facture du correspondant

Pour les remboursements bénéficiaires :

- Détailler par « moyen /prestation » et montants correspondants > à faire dans la devise du RIB à rembourser

Factures à plusieurs taux de couvertures :

- Détailler quel montant est couvert à quel taux > 100% pour les molécules de chimio et 80% pour le reste

S'il y a une méthode de refacturation différente de la formule du dossier :

- Pour les ambulances avec la CFE : Toujours indiquer à finance si l'ambulance est à passer en prime ou est PEC par la CFE si médicalement justifiée

Exemple commentaire d'une facture de remboursement

Commentaire	Répartition :
	HOTEL : 250€
	FRAIS MED : 4 745.49€

Exemple commentaire d'une facture de correspondant

Commentaire	Frais de correspondant : 250 €
	Frais médicaux (facture d'hospit) : 1 859.56€
	Frais de taxi : 68 €

Exemple commentaire d'une facture CFE de chimio en THA

Commentaire	Molécule couverte à 100% : 349 118 THB
	Reste couvert à 80% : 44 690.75 THB

Exemple commentaire d'une facture CFE avec ambulance

Commentaire	Dont ambulance à passer en PRIME : 60 000THB
-------------	--

Les erreurs les plus courantes

- **Mauvais prestataire ou pas de prestataire renseigné** > Attention à la vérification des informations lors du clonage.
- **BAP fait sur un document qui n'est PAS une facture** > BAP pour les documents intitulés uniquement « Facture » ou « Invoice ».
- **Erreur de devise** > Mauvaise devise, ou devise différente du RIB (pour RMBT)
- **Mauvaise formule** > Peut engendrer des erreurs sur la refacturation.
- **Absence de détail dans le commentaire** afin de faciliter la refacturation > Frais de correspondant, détail des différents moyens, montant du 100% lors de chimio...
- **Absence de la coche ALD** > Cela a une forte répercussion sur la refacturation.
- **Date de paiement / Contrevaleur** en euro renseignées par un gestionnaire > **Ne Jamais renseigner ses valeurs**
- **Absence du document nommé BAP** > Penser à bien renommer + classer le fichier « BAP » dans les documents.
- **RIB NON conforme** > Souvent pas de RIB officiel, voir slide explicative.



FOCUS RIB

SG

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE / IBAN

Titulaire
Mr. O. Maxence

Agence de domiciliation
CLERMONT DE L'OISE
15 pl de l'hôtel de ville
60600 Clermont

RIB
Banque [REDACTED] Guichet [REDACTED] Compte [REDACTED] Clé RIB [REDACTED]

IBAN
FR76 [REDACTED]

BIC
[REDACTED]

Mentions obligatoires

Boursorama Banque

Relevé d'Identité Bancaire
Compte bancaire

Titulaire du compte
PARC DE LAUNAY
78860 ST NOM LA BRETECHE

Domiciliation
Boursorama Banque
44 rue Traversière
92772 BOULOGNE-BILLANCOURT CEDEX

BIC
[REDACTED]

IBAN
FR [REDACTED]

RIB
Code Banque [REDACTED] Code Guichet [REDACTED] N° compte [REDACTED] Clé RIB [REDACTED]

BIC = SWIFT



Le document RIB doit toujours être un **document officiel** de la banque idéalement transmis directement par l'adhérent/patient.

Points de vigilance :

- Autorisation de remboursement à un tiers obligatoire, Si remboursement à faire supérieur à 500 €
- Pour le paiement d'une facture d'un **prestataire**, si le **titulaire du compte à payer est une personne physique**, il faut un document faisant preuve du lien entre le titulaire du compte et le prestataire apparaissant sur la facture ainsi qu'un passeport. Sinon le paiement sera rejeté par la banque.

Mise à jour du dossier

Service **00082109**

Assistance	Personne Rony MOUSSA	Grand Compte BOURSOBANK (CHUBB European Group SE)	Formule ULTIM (BoursoBank / VYV IA) - CHUBB - VOYAGE - PS	Evénement Accident corporel - 24,
------------	-------------------------	--	--	--------------------------------------

Identifier Analyser Opérer **Facturer** Clôturer

Statut: Facturer

Champs clés

Statut	Facturer	Modifier
Changement de statut		
Evénement marquant	BAP // 06.02 //Eva	

Informations Générales Echanges **Dossier Médical** Séquences Devis/Facture Contacts **Documents**

Sélectionner un des 3 crayons sur la droite puis :

- Statut : à passer en « Facturer »
- Changement de statut : y écrire « BAP »
- Evénement marquant : y indiquer « BAP/ date du jour / votre prénom

Si d'autres factures sont à venir, merci de préciser « autres factures à venir »



Penser à bien vérifier qu'il n'y a plus de tâches « A faire » avant de quitter le service.

Questions

