

Spécialités : Toutes

Gestion des rejets FSE

Mis à jour en avril 2025

SOFIA DEVELOPPEMENT

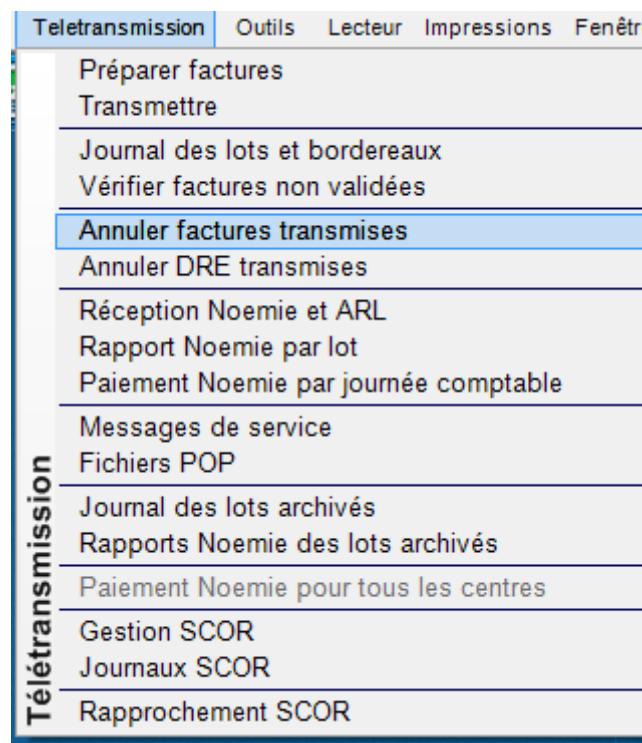
SAS au capital de 32 836 540 Euros
Siège social : 6, villa Ballu 75009 Paris
852 414 689 RCS Paris

Après télétransmission, lorsqu'une facture en tiers payant est rejetée par la caisse, vous devez corriger et retransmettre la facture. **Cette manipulation doit être réservée lorsque la caisse n'a pas pu faire un recyclage de la facture (également appelé « traitement manuel » ou « traitement caisse » par la caisse d'assurance maladie).**

Si votre facture contient également une DRE rejetée par la complémentaire, commencez par traiter en premier le rejet de la facture en suivant les instructions ci-dessous, puis ensuite traitez le rejet de la DRE.

- Utilisateurs ayant comme écran d'accueil le Televitale INFO (infirmiers, médecins et pédicures- podologues)

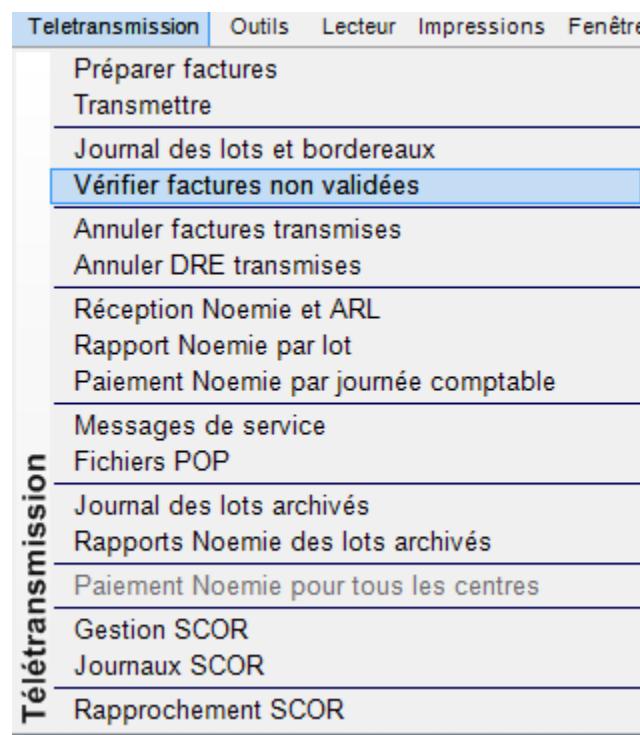
o Cliquez sur le menu « télétransmission »
puis sur la rubrique « annuler factures transmises »



- o Dans la liste, sélectionnez la facture, puis cliquez sur le bouton annuler. La facture passe de l'état « transmise » à « saisie » avec un nouveau numéro.

Pour modifier la facture :

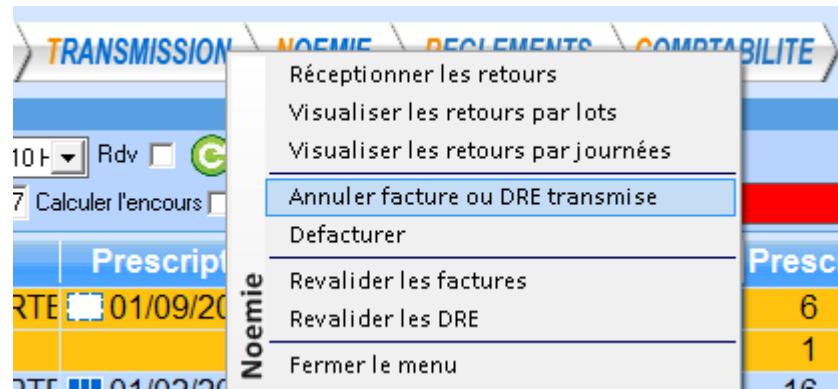
- Cliquez sur le menu Télétransmission, puis sur la rubrique Vérifier.



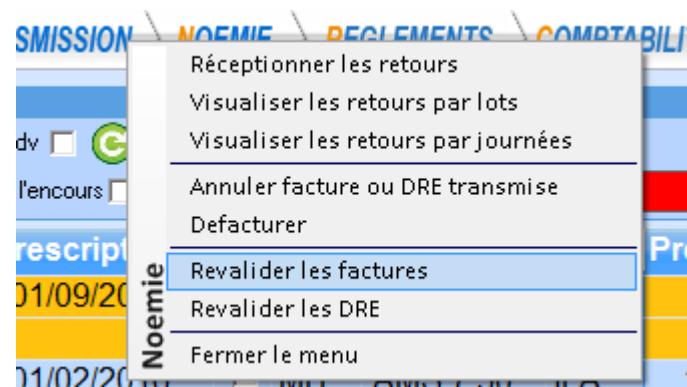
- Sélectionnez la facture et cliquez sur le bouton modifier.
- Utilisez ensuite la méthode habituelle pour valider votre facture :
 - o Bouton « *facturer en dégradé* » pour faire une facture dégradée ou
 - o Bouton « certifier avec carte vitale » ou chargement dans un lecteur de cartes

- Utilisateurs du tableau de bord (masseurs-kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptistes) :

- O Cliquez sur le bouton « Noémie » dans la barre de commande et sélectionnez « annuler factures ou DRE transmises »



- O Dans la liste, sélectionnez la facture, puis cliquez sur le bouton annuler. La facture passe de l'état « transmise » à « saisie » avec un nouveau numéro.
- O Pour modifier la facture :
- O Cliquez sur le bouton « Noémie » dans la barre de commande et sélectionnez « revalider les factures ».



- O Sélectionnez la facture et cliquez sur le bouton « modifier ». Utilisez ensuite la méthode habituelle pour valider votre facture :
- O Bouton « facturer en dégradé » pour faire une facture dégradée
- O Bouton « certifier avec carte vitale » ou chargement dans un lecteur de cartes