

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

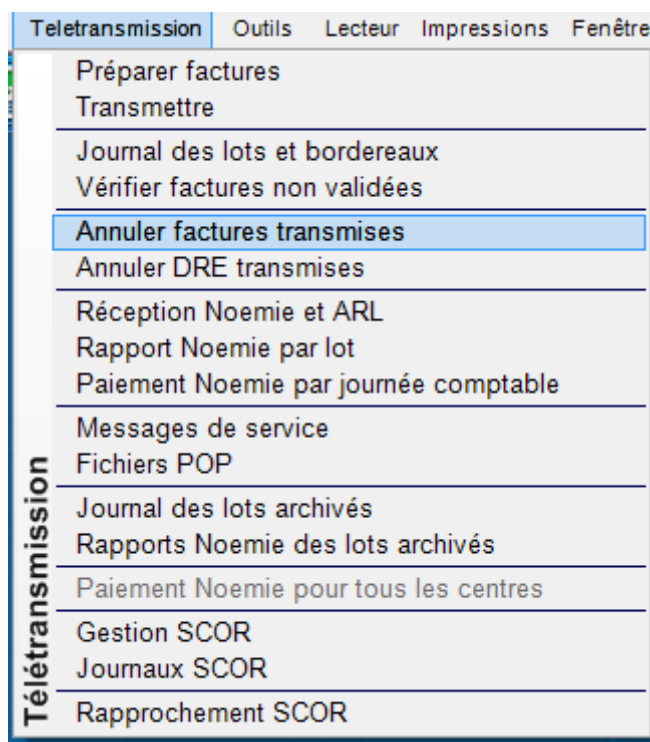
Après télétransmission, lorsqu'une facture en tiers payant est rejetée par la caisse, vous devez corriger et retransmettre la facture. ***Cette manipulation doit être réservée lorsque la caisse n'a pas pu faire un recyclage de la facture (également appelé « traitement manuel » ou « traitement caisse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

o Cliquez sur le menu « télétransmission »

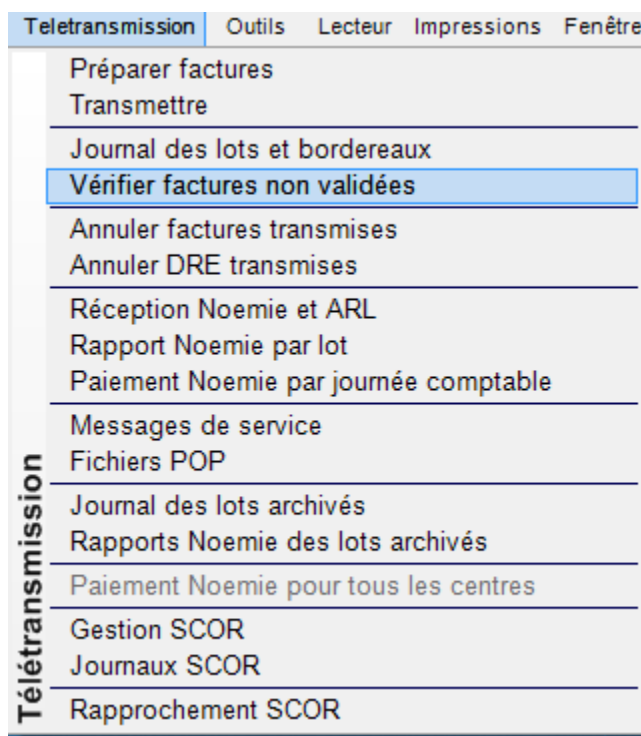
puis sur la rubrique « annuler factures transmises »



- 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.

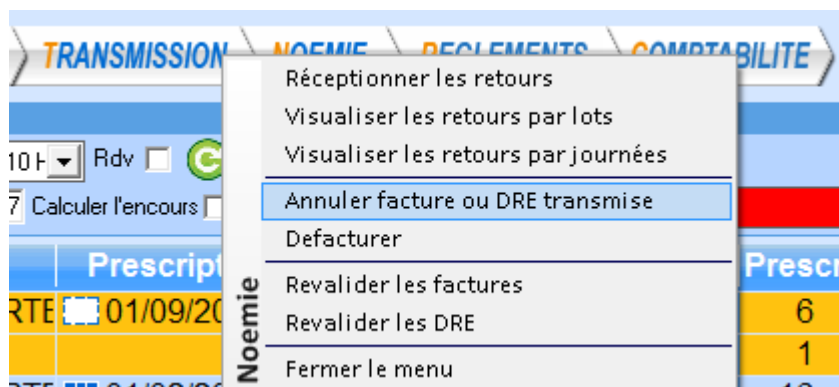
Pour modifier la facture :

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

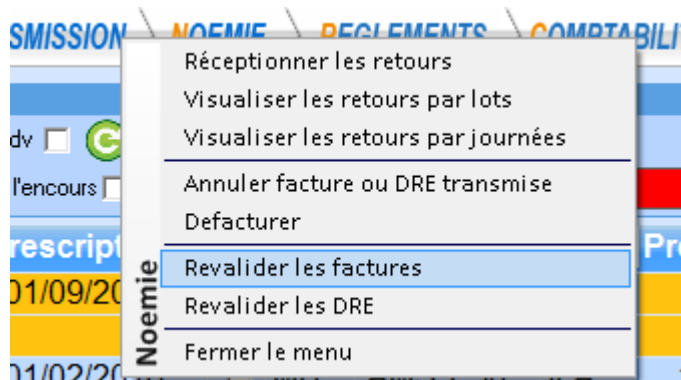


- Sélectionnez la facture et cliquez sur le bouton modifier.
- Utilisez ensuite la méthode habituelle pour valider votre facture :
 - o Bouton « *facturer en dégradé* » pour faire une facture dégradée ou
 - o Bouton « certifier avec carte vitale » ou chargement dans un lecteur de cartes

- **Utilisateurs du tableau de bord (masseurs-kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptistes) :**
 - Cliquez sur le bouton « *Noémie* » dans la barre de commande et sélectionnez « *annuler factures ou DRE transmises* »



- 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 bouton « *Noémie* » dans la barre de commande et sélectionnez « *revalider les factures* ».



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