

Créer un avoir

La **règlementation** des logiciels de facturation **n'autorise pas** la suppression d'une facture

Pour **retransmettre** une facture suite à un rejet, il n'est **pas nécessaire de faire un avoir dans la majorité des cas** : merci de suivre [cette procédure](#)

La suppression d'une facture **n'est pas autorisée** dès lors que :

- un règlement a été créé
- un clic sur le bouton [Imprimer](#) a été effectué
- la date de facturation est antérieure à la date du jour
- une FSE a été créée

Dans ces conditions, la **modification du total** de la facture n'est également **pas autorisée**

Il est nécessaire de **créer un avoir** afin d'**annuler comptablement** la facture. **Recréer ensuite si besoin** une nouvelle facture

Créer un avoir complet :

1. Ouvrir la [facture](#) à annuler
2. Cliquer sur [Créer un avoir](#)
3. Si besoin [recréer une nouvelle facture](#) à partir du patient

Créer un avoir partiel :

1. Ouvrir la [fiche du patient](#)
2. Cliquer sur [Facturer](#)
3. Cliquer sur [Facture hors télétransmission](#)
4. Insérer la ou les références à annuler (vous pouvez [créer une référence générique](#) "AVOIR" si besoin et indiquer un tarif au cas par cas dans l'avoir)
5. Modifier le [prix de vente](#) en **négatif** et son montant si besoin, la [facture passe automatiquement en avoir](#)