

Les règlements

Création des règlements et journal des règlements

- Saisir un règlement
- Le journal des règlements
- Modifier ou supprimer un règlement
- Visualiser tous les règlements d'une facture

Saisir un règlement

Créer un **règlement** permet de solder la part patient de la facture

Créer un règlement à partir de la facture

1. Ouvrir la **facture** concernée
2. Cliquer sur le **montant** de la part patient (en rouge)
3. Renseigner les informations du règlement :
 - Date
 - Montant
 - Libellé
 - Mode de règlement
 - **En cas de règlement par chèque** il est possible de préciser le n° de chèque ainsi que la banque émettrice
 - Journal
 - Règlement pointé (Facultatif, cela ajoute un marqueur indiquant que la somme a bien été déposée sur le compte bancaire)

Le pointage des règlement est facultatif. Cette action ajoute un marqueur indiquant que la somme a bien été déposée sur le compte bancaire)

Créer un règlement à partir du journal des factures

1. Ouvrir le menu **Factures**
2. Rechercher la facture dans la liste
3. Cliquer sur le **montant** de la part patient (en rouge)
4. Renseigner les informations du règlement :
 - Date
 - Montant
 - Libellé
 - Mode de règlement
 - **En cas de règlement par chèque** il est possible de préciser le n° de chèque ainsi que la banque émettrice
 - Journal
 - Règlement pointé (Facultatif, cela ajoute un marqueur indiquant que la somme a bien été déposée sur le compte bancaire)

Les règlements des organismes AMO et AMC seront créés automatiquement lors de la réception des RSP. Dans certains cas, notamment en absence de RSP, il est possible de saisir manuellement les règlements des organismes AMO et AMC. Reproduire alors la procédure ci-dessus en cliquant sur le montant AMO ou AMC concerné.

Créer un règlement à partir d'une facture d'un client professionnel

1. Ouvrir la facture concernée
2. Cliquez sur le [montant Total TTC](#)
3. Renseigner les informations du règlement :
 - Date
 - Montant
 - Libellé
 - Mode de règlement
 - **En cas de règlement par chèque** il est possible de préciser le n° de chèque ainsi que la banque émettrice
 - Journal
 - Règlement pointé (Facultatif, cela ajoute un marqueur indiquant que la somme a bien été déposée sur le compte bancaire)

Le journal des règlements

Le journal des règlements affiche la liste de tous les règlements saisis

Chaque **règlement** saisi manuellement (patient) ou automatiquement (AMO ou AMC) **est dans le journal des règlements** :

Données	Description
N° de facture	Numéro de la facture
Date de règlement	Date de saisie du règlement
Nom et prénom	Nom et prénom du patient
Libellé	Libellé du règlement
Type de règlement	PA = règlement patient, AMO ou AMC
Mode de règlement	Mode de règlement (Chèque, CB...)
Organisme	Organisme AMO ou AMC le cas échéant
Montant	Montant du règlement en €
Pointé	Pointage vert = règlement pointé, rouge = règlement non pointé (Facultatif)

Cliquer sur un règlement permet de le **modifier** (hormis le montant)

Le pointage des règlement est facultatif. Cette action ajoute un marqueur indiquant que la somme a bien été déposée sur le compte bancaire)

Modifier ou supprimer un règlement

La réglementation ne permet pas directement la suppression ou la modification du montant d'un règlement. Nous utilisons ici les termes de « suppression » et de « modification » de manière abusive, il s'agit en réalité d'opérations de corrections des montants saisis par ajout d'opérations positives ou négatives.

La modification d'un règlement est possible à partir du Journal des règlements

1. Ouvrir le menu **Gestion**
2. Ouvrir le menu **Journal des règlements**
3. Rechercher le **règlement** dans la liste grâce au n° de facture, ou à l'aide des filtres disponibles
4. Cliquer sur le **règlement**
5. Modifier les données souhaitées
6. **Valider**

Modifier le montant d'un règlement

Il est nécessaire de **créer un nouveau règlement négatif ou positif** selon la modification à effectuer.

Exemple : Un **règlement patient de 120€** a été saisi sur une facture. Le patient a **en réalité réglé 80€**. Il faut donc créer un **nouveau règlement négatif** sur la part patient d'un montant de **-40€**

Exemple : Un **règlement patient de 120€** a été saisi sur une facture. Le patient a **en réalité réglé 140€**. Il faut donc créer un **nouveau règlement positif** sur la part patient d'un montant de **20€**

Le règlement est alors modifié comptablement

Supprimer un règlement

Il est nécessaire de **créer un nouveau règlement négatif**.

Exemple : Un **règlement patient de 120€** a été saisi par erreur sur une facture. Il faut donc créer un **nouveau règlement négatif** sur la part patient d'un montant de **-120€**

Le règlement est alors annulé comptablement

Visualiser tous les règlements d'une facture

Pour visualiser tous les règlements qui ont été effectués sur une facture, vous avez deux possibilités :

Cette opération ne concerne que les factures qui ont déjà été signées ou finalisées.

Première méthode

1. Ouvrez la page de la facture concernée.
2. Cliquez sur le montant Total TTC en bas à droite de la facture.

Vous voyez apparaître un tableau récapitulant tous les règlements qui ont été effectués sur cette facture.

Deuxième méthode

1. Munissez-vous du numéro de facture concerné.
2. Ouvrez le menu Gestion puis Journal des règlements.
3. Dans la barre de recherche, indiquez le numéro de la facture concernée.

Vous voyez maintenant apparaître la liste des règlements qui ont été effectués sur cette facture.