

## Créer une facture



Maintenant que vous avez créé avec succès votre première consultation dans GECAMed, occupons-nous de la facturation.

Il est possible de créer et imprimer rapidement une facture à partir de modèle prédéfinie (Voir [créer des modèles de facture](#))

Les modèles de facture sont disponibles dans la barre d'outils de droite, sous la rubrique Facturation. Ils sont représentés par de petits boutons portant le nom du code de facturation présent dans le modèle. Chaque bouton représente un modèle de facture. Lorsque vous appuyez sur un de ces boutons, une nouvelle facture avec le modèle sélectionné sera créée pour le dossier patient actuellement ouvert. Il ouvrira automatiquement le module de facturation dans lequel vous pouvez éditer la facture (voir [figure 1](#)).



Les modèles de factures sont à définir par l'utilisateur, voir [créer des modèles de facture](#)

## Editer une facture

Pour illustrer le module de facturation, nous avons placé sur l'image suivante des points colorés pour indiquer les fonctionnalités dont vous avez besoin pour créer une facture. Ceux-ci ne sont qu'une fraction des fonctionnalités et capacités offertes par le module de facturation. Pour des explications plus détaillées, nous vous prions de vous référer au chapitre [Facturation](#).

**Facturation: Nouvelle Facture**

Patient  
 Matricule: 1978 04 01 546  
 Nom du patient: WEASLEY George  
 Nom marital:   
 N° du dossier: 000014

Données de la facture  
 N° Facture: 0000064  
 Date Facture: 11 Sep 2013  
 Médecin: MAXIME, Olym.  
 Caisse de Maladie: CNS  
 Tiers Payant:   
 Hospitalisation: Ambulatoire  
 Classe:   
 Accident:   
 Numéro d'accident:   
 Date accident:   
☐ Jugée Nécessaire

Factures Saisie \* Mémo Recherches Relances Relevés Posbelle

Index	Clas.	Date	Avec heure	Heure	Médecin	Tarif	Subs	Libellé	Qta	Montant
1	A	11 septembre 2...			MAXIME, Olym.	C1		Consultation du médecin généraliste et du médecin spécialiste en génériat	1	37,70
2	A	11 septembre 2...			MAXIME, Olym.				0	0,00

Ajouter Tarif  
 Enlever Tarif  
 Recherche Tarif  
 Période d'hospitalisation  
 Utiliser modèle facture  
 Sauvegarder modèle facture  
 Appliquer Règles  
 Sauvegarder Facture  
 Imprimer Facture  
 Régler Facture

Lignes	Montant	Paieement	Solde	Supplément
2	37,70 €	0,00 €	37,70 €	0%

Modifiée par: maxime  
 Dernière modification: 11 septembre 2013 08:40  
 MAXIME, Olym.

Fig.

### 1: Editer une facture

1	Dans cette zone apparaissent toutes les données administratives pertinentes du patient pour la facturation.
2	Ici vous pouvez voir la liste des prestations à facturer.
3	La colonne de droite permet d'ajouter ou retirer une prestation à la facture
4	Lorsque toutes les prestations ont été ajoutées, vous pouvez enregistrer et imprimer la facture.

## Paieement de la facture

La fenêtre "Régler facture" (figure 2) s'ouvre lorsque vous appuyez sur le bouton Régler Facture.

**Régler facture**

**Facture**

Numéro: 15/000014-0000137

Montant à payer: 37,70 €

**Caisse**

Montant reçu: 37,70 €

Dédution: 0,00 €

Retour: 0,00 €

Date de Paiement: 11 sept. 2013

**Impression**

☐ Imprimer facture acquittée

**Mode de Paiement**

Cash

miniCASH

Bancomat

VISA

Mastercard

V Pay

**Virement**

Banque et Caisse d'Epargne de l'Etat, Luxembourg  
LU38 0017 5042 0661 5010

Gringots Bank and Trust  
GB29 GTTS 6016 1331 9268 19

**Annuler**

Fig. 2:

## Régler Facture

1	Montant de la facture
2	Saisissez le montant payé.
3	Option pour imprimer la facture après le paiement.
4	Choix du mode de paiement de la facture. Il est important de les distinguer pour la comptabilité pour connaître combien d'argent doit être dans la caisse le soir et sur le compte.

From:

<http://www.gecamed.lu/> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:

[http://www.gecamed.lu/fr/userguide/firststeps/6\\_createinvoice](http://www.gecamed.lu/fr/userguide/firststeps/6_createinvoice)Last update: **2019/12/09 11:19**