VEILEDER FOR FAKTURERING AV UTSKRIVNINGSKLARE PASIENTDØGN MELLOM UNN HF OG KOMMUNENE I TROMS OG OFOTEN

1. **Hensikt**
   Veilederen beskriver rutiner som skal sikre korrekt faktureringsgrunnlag, fakturabehandling og behandling av fakturainnsigelser i forbindelse med kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter.

2. **Definisjoner**
   I denne veileder gjelder følgende:
   - Pasient er utskrivningsklar når lege eller psykolog ved helseinstitusjon omfattet av spesialisthelsetjenesteloven vurderer at det ikke er behov for ytterligere behandling ved døgnopphold i helseinstitusjonen.
   - Som virkedager regnes fra og med mandag til og med lørdag.
   - Med døgn menes dato.

3. **Grunnlagsinformasjon**
   Økonomi og analysesenteret (ØAS) ved UNN tar ut rapport i DIPS (D-8168) som viser oversikt over utskrivningsklare pasienter første virkedag etter månedsskifte, samt rapport A-1120 (Utskrivningsklare pasienter – fakturering) i DIPS Arena.

   Utskrivende post gjennomgår og sørger for kvalitetssikring av fakturagrunnlag for alle pasientopphold med tilhørende døgn. Døgn det ikke er grunnlag å fakturere for, trekkes fra grunnlaget. Veilederen bygger på forskrift for kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter, § 13 om at betalingsplikten inntrer fra og med det døgnet pasienten er erklært utskrivningsklar, forutsatt at forskriften og samarbeidsavtalens vilkår er oppfylt. Betalingskravet gjelder til den datoen kommunen melder fra om at de er klar til å ta imot pasienten. Den dagen kommunen har bestemt å motta pasienten/iverksette tjenester skal ikke være med i betalingskravet.

4. **Vurdering av fakturagrunnlag**
   Fakturagrunnlag for utskrivningsklare pasienter skal gjennomgås og kvalitetssikres før utsending til aktuell kommune. Utskrivende enhet i UNN gjennomgår pasientopplysninger i pasientjournal (DIPS), og kontrollerer at fakturering skjer i tråd med samarbeidsavtale/ retningslinjer mellom UNN og kommunene, samt forskrift om kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter.

5. **Fakturering**
   UNN har ansvar for å sende faktura til kommunen for betaling for utskrivningsklar pasient. Faktura sendes månedlig med 30 dagers betalingsforfall. Faktura skal betales av kommunen innen forfall. Dersom det sendes fakturainnsigelse fra kommune til UNN og innsigelsen tas helt eller delvis til følge vil beløpet bli kreditert i etterkant.

6. **Fakturainnsigelse**
   Fakturainnsigelser skal sendes fra kommunen til UNN innen 30 dager fra mottatt faktura. Innsigelsen behandles av utskrivende enhet i UNN innen 30 dager fra mottatt innsigelse.

Dersom kommunen er uenig i svaret kan dette påklages til seksjon for samhandling og helsetjenesteutvikling som i samarbeid med jurist i UNN kan overprøve avgjørelsen, dersom den er i strid med lovverk og samarbeidsavtale.

I slike tilfeller vil svaret gå med kopi til aktuell enhet slik at dette kan benyttes i forbedringsarbeid. Dersom kommunen er uenig i svaret fra seksjon for samhandling og helsetjenesteutvikling kan kommunen bringe saken inn for Tvisteløsningsnemnda for Helse- og omsorgssektoren, jf Overordnet samarbeidsavtale pkt 11, 3. strekpunkt, jf også 4. strekpunkt.

7. **Nødvendig innhold i svar til aktuell kommunen på fakturainnsigelsen**
    - Fakturanummer
    - Utskrivende enhet
    - Pasientens fødselsnummer
    - Periode (måneden) fakturaen gjelder for
    - Antall døgn (både godtatt/avslått)
    - Begrunnelse for godtatt/avslått innsigelse

    Kommunene skal bruke standard skjema som mal for å melde fakturainnsigelser - se https://unn.no/fag-og-forskning/samhandling/meld-samhandlingsavvik-og-fakturainnsigelser

    Fakturainnsigelsen kan sendes digitalt til UNN (organisasjonsnummer. 983 974 899) eller per post til: Universitetssykehuset Nord-Norge HF, Postboks. 100, 9038 Tromsø. Post og dokumentsenteret fordeler innsigelsen til aktuell enhet (sengepost) i UNN med kopi til Samhandlingsavdelingen.

    Utskrivende enhet i UNN skal bruke malen Svar på fakturainnsigelse i Elements. Dette sendes til kommunen med kopi til seksjon for samhandling og helsetjenesteutvikling. Økonomi og analysesenteret i UNN (ØAS) skal settes på kopi dersom hele eller deler av innsigelsen tas til følge, slik at riktig beløp blir kreditert.

8. **Kilder og lovgrunnlag**
    Forskrift om kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter:
    https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-11-18-1115
    Samarbeidsavtale med tilhørende retningslinjer mellom UNN og kommunene:
    https://helsefellesskapet.no/vedtekter-og-erklaeringer/

9. **Forankring, varighet og revisjon**
    Veilederen er behandlet og godkjent av helsefellesskapets strategiske samarbeidsutvalg (SSU). 01.06.2023, og oppdatert i september 2026 i samsvar med forskrift, og samarbeidsavtalens retningslinje 2. Veilederen gjelder inntil endring i lov og forskrift, endring samarbeidsavtale og retningslinjer, eller andre endringer gjør det nødvendig å revidere rutinene. Ved revisjon skal oppdatert versjon forelegges og godkjennes av Strategisk samarbeidsutvalg (SSU) før iverksetting.

HELSEFELLESSKAPET
TROMS OG OFOTEN

Eksempler på beregning av betalingsplikt

Eks	Meldes utskrivningsklar	Tas imot av kommune	Fakturerte overliggerdøgn	Forklaring
1	Torsdag	Torsdag (samme dag)	0 døgn	Pasienten tas imot samme dag som vedkommende meldes utskrivningsklar. Det oppstår ingen overliggerdøgn eller kommunal fakturering.
2	Torsdag	Fredag	1 døgn	Pasienten tas imot dagen etter at vedkommende meldes utskrivningsklar. Det beregnes betaling for ett døgn.
3	Torsdag	Tirsdag påfølgende uke	5 døgn (Torsdag–mandag)	Pasienten har totalt seks (6) dager på sykehus etter å være meldt utskrivningsklar (torsdag–tirsdag), men kommunen faktureres kun for fem (5) overliggerdøgn (torsdag-mandag)
4	Søndag	Onsdag	2 døgn	Pasienten meldes utskrivningsklar på en søndag. Da søndag ikke er virkedag vil faktureringen starte fra mandag.
5	Onsdag før skjærtorsdag	Tirsdag	6 døgn	Pasient meldes utskrivningsklar på en virkedag og døgn teller til pasienten har fått et kommunalt tilbud. Meldes pasienten utskrivningsklar røddager i påsken regnes døgn fra første virkedag.