

Information om beräkning av betalningsansvar för utskrivningsklara patienter

Tillämpning av "Överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen om samverkan vid in- och utskrivning från slutet hälso- och sjukvård" avseende kommuners betalningsansvar för utskrivningsklara patienter inom somatisk och psykiatrisk vård, är framtaget av processledarna för överenskommelse och riktlinje 2018-12-14.

Ärenden inom somatik och psykiatri behandlas lika från och med 2020-04-01.

Betalberäkning i SAMSA

Betalningsgrundande dagar

För varje slutenvårdsärende som innehåller *Meddelande om utskrivningsklar* beräknas antal Betalningsgrundande dagar. Första betalningsgrundande dag är dagen efter att *Meddelande om utskrivningsklar* skickats om det skickas innan kl 12.00. Skickas det efter kl 12.00 blir första betalningsgrundande dag, en dag senare. Alla dagar räknas lika oberoende om det är vardag, lördag, söndag eller helgdag.

Ex. Skickas *Meddelande om utskrivningsklar* på torsdag kl 11.30 blir första betalningsgrundande dag fredag.

Ex. Skickas *Meddelande om utskrivningsklar* på torsdag kl 12.30 blir första betalningsgrundande dag lördag.

Därefter räknas dagar fram till att

- utskrivningsdatum enligt *Utskrivningsmeddelande*. Dagen för utskrivning räknas inte med.
- ärendet avslutas Dagen då ärendet avslutas räknas inte med.
- utskrivningsdatum från Elvis för SU-ärendet görs
- *Avbrott i process*. Dagen då Avbrott i process skickats räknas inte med.
- dagen efter att *Meddelande om utskrivningsklar* skickas igen, återupptas räkningen av betalningsgrundande dagar. Här tas ingen hänsyn till klockslag.

Dessutom krävs att OM det beslutas och registreras i SAMSA att ett SIP-möte ska hållas, ska *Kallelse till SIP-möte* skickas inom 3 kalenderdagar efter att *Meddelande om Utskrivningsklar* skickats. Skickas inte *Kallelse till SIP-möte* i tid, blir antal betalningsgrundande dagar noll.

Första kalenderdag är dagen efter att *Meddelande om utskrivningsklar* skickats, om det skickas före kl 12.00. Skickas det efter kl 12.00 blir första kalenderdag, en dag senare. Tredje kalenderdagen beräknas fram till kl 24.00.

Ex. Skickas *Meddelande om utskrivningsklar* på torsdag kl 11.30 ska *Kallelse till SIP-möte* skickas innan kl 24.00 på söndag.

Ex. Skickas Meddelande om utskrivningsklar på torsdag kl 12.30 ska Kallelse till SIP-möte skickas innan kl 24.00 på måndag.

Ärenden delas i två kategorier

1. För ärenden som får 0 - 7 betalningsgrundande dagar kommer ett medelvärde att beräknas. De ärenden som fått noll i betalningsgrundande dagar på grund av att kallelse till SIP-möte inte skickats i tid, räknas med i medelvärdet.
2. Ärenden som får mer än 7 betalningsgrundande dagar kommer att faktureras per ärende.

Medelvärdesberäkningen

Medelvärdet räknas per "planerande" kommun (den kommun som är huvudansvarig i ärendets partsruta i SAMSA, då beräkningen av betalningsgrundande dagar stoppar) samt per kalendermånad.

Medelvärdet beräknas med en decimal och med svensk avrundning

Det går att följa beräkningen av medelvärdet för innevarande månad, samt se medelvärdet för tidigare månader via **SAMSA Faktureringsrapport**. Vilka ärenden som ingår i medelvärdet visas också. För mer information, se www.gitsvg.se/samsafaktureringsrapport

Den 20:e i varje månad kommer medelvärdet för föregående månad att frysas, dvs. då ska alla eventuella justeringar vara gjorda.

Fakturering

1. För medelvärdesärenden beräknas fakturerat belopp som
(medelvärde – 3,0) x antal ärenden x dygnspris
2. För ärenden som får mer än 7 betalningsgrundande dagar beräknas fakturerat belopp som
(antal betalningsgrundande dagar – 3,0) x dagspris
Antal betaldagar blir antal betalningsgrundande dagar – 3,0.
Lägsta antal betaldagar för dessa ärenden är 5 (8-3=5).

Inför fakturering

Då ärenden avslutas är det viktigt att kommunen kontrollerar att uppgifterna i SAMSA är korrekta. Om kommunen bedömer att uppgifter i SAMSA inte är korrekta eller inte ska ligga till grund för fakturering ska kommunen kontakta sjukhuset där den enskilde varit inskriven. Uppgift om kontaktperson och eventuell rutinbeskrivning för respektive sjukhus finns på www.gitsvg.se/samsafakturajustering

En sådan begäran ska ha kommit sjukhuset tillhanda senast den 12:e i efterföljande månad, för att hinna åtgärdas innan beräkningen fryses i SAMSA. Regionservice inom VGR ansvarar för fakturahanteringen. Information avseende detta kommuniceras separat.

Frågor om detta dokument skickas till info.samsa@vregion.se