

Indholdsfortegnelse

Afregning med regionerne – Returregninger	2
Tjekliste inden der sendes regninger til regionen	2
Oversigt over afvisningsårsager	2
Henvisningshotellet – indsigt og overblik over henvisninger	3
Vederlagsfri ordning	3
Guide returregninger	4
Returregninger med "danmark"	4
Returregninger uden "danmark"	4
Guide til at genindsende tidligere konsultationer	5
Guide til at flytte konsultation fra én sag til en anden	5

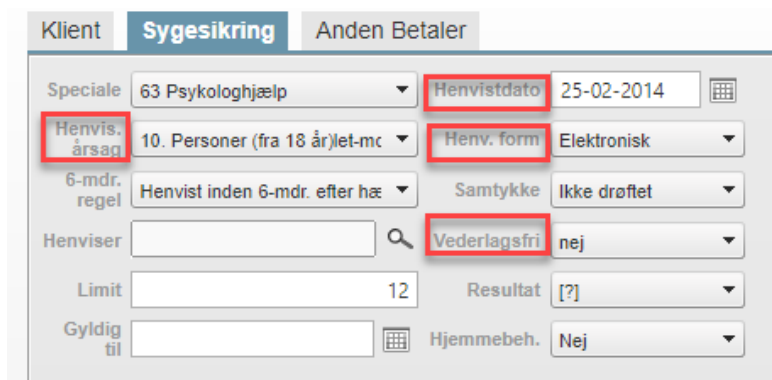
Afregning med regionerne – Returregninger

Denne vejledning beskriver fremgangsmåden for at genindsende regninger til regionen i forbindelse med returregninger fra regionen.

Tjekliste inden der sendes regninger til regionen

Hvis sagen/henvisningen er modtaget fra DNHF, vil de fleste af felterne i dette faneblad være udfyldt, der *kan* dog være tilfælde, hvor de ikke er. Vær derfor opmærksom på, om følgende er udfyldt:

- Henvisningsårsag (kun synlige ved nogle specialer) skal være udfyldt korrekt
- Henvist dato skal være udfyldt i overensstemmelse med henvisningens henvisningsdato
- Angiv formen på henvisningen. Angiv "elektronisk", hvis henvisningen er hentet fra DNHF
- Husk at sætte feltet 'Vederlagsfri' til 'Ja', hvis der er tale om en vederlagsfri behandling



Oversigt over afvisningsårsager

Herunder finder du eksempler på afvisningsårsager. Det er regionen, der godkender og afviser indsendte ydelser og dermed også dem, der kender den komplette liste over afvisningsårsager. Det er regionen, der kan hjælpe med at besvare eventuelle spørgsmål. Nedenstående er en hurtig guide til selvhjælp baseret på de hyppigste grunde til afvisninger.

- Ydelser foretaget mere end én gang per dag.
 - Eks. ydelse 0210 ikke samme dato som ydelse 0210
 - Tjek om der er oprettet to konsultationer på samme dato (se afsnit "guide danmark" i denne guide)
- Henvisning er opbrugt (se også afsnit nedenfor)
 - Årsagen kan være, at klienten har brugt tilskud hos en anden behandler med den samme henvisning. Dette fremgår ikke, når henvisningen trækkes igen. Derfor skal man ved starten på et forløb spørge klienten om klienten har været bos en anden

behandler under den pågældende henvisning for at sikre, at der er flere tider til rådighed.

- Der findes en anden åben henvisning
 - Tjek om der er en tidligere henvisning, der ikke er opbrugt (se afsnit "guide flyt fra en sag til en anden" i denne guide)

Er der fortsat udfordringer efter at have fulgt de tilhørende guides eller generelle spørgsmål til afvisningsgrunden, skal regionen kontaktes via nedenstående kontaktinformationer.

Region Nordjylland: Praksisenheden 97 64 86 30

Region Midtjylland: Praksisadministrationen 78 41 21 23

Region Syddanmark: Praksisafdelingen 76 63 20 63

Region Sjælland: Afregningsteam 57 87 56 00

Region Hovedstaden: Afregningsteam 38 66 60 07

<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/min-side/klinikadministration/listevisning/>

Henvisningshotellet – indsigt og overblik over henvisninger

Vi er opmærksomme på, at der kan opstå behov for at få oplyst, hvor mange samtaler en klient har tilbage på sin henvisning. Vi vil gerne gøre opmærksom på, at vi i supporten desværre ikke har mulighed for at se eller oplyse denne information.

Hvis du er i tvivl om henvisningsstatus og/eller om klienten har en åben henvisning liggende, kan du besøge DNHF.dk.

Hvis du har brug for at få afklaret, antallet af resterende samtaler, anbefaler vi, at der tages kontakt til regionen.

Vederlagsfri ordning

Er klienten mellem 18-24 år og henvist med let til moderat angst eller depression hører klienten under den vederlagsfrie ordning (for yderligere detaljer omkring henvisningsgrunde og -kriterier refereres til gældende overenskomst).

- Ved oprettelse af vederlagsfri klient, skal der sikres, at feltet 'Vederlagsfri' er sat til 'Ja'.

Klient		Sygesikring	Anden Betaler
Speciale	63 Psykologhjælp	Henvist dato	<input type="text"/>
Henvis. årsag	10. Personer (fra 18 år)let-mc	Henv. form	Ingen
6-mdr. regel	Henvist inden 6-mdr. efter hæ	Samtykke	Ikke drøftet
Henviser	<input type="text"/>	Vederlagsfri	ja
Limit	12	Resultat	[?]
Gyldig til	<input type="text"/>	Hjemmebeh.	Nej

- Sikre, at korrekte ydelseskoder (0410 og 0411) benyttes.

Tjek ved forløb:

Sikre, at vederlagsfri henvisning er udtømt (dette gøres hos regionen) før evt. 02/01 henvisning tages i brug.

OBS: Du skal være opmærksom på, at en person, der er henvist som 24-årig, og som dermed har ret til vederlagsfri behandling, fortsat vil kunne blive behandlet vederlagsfrit, selvom personen fylder 25 år undervejs i behandlingsforløbet. Hvis personen efter vederlagsfri behandling er blevet 25 år og får en genhenvisning til yderligere 12 konsultationer, så er det også vederlagsfrit. Der henvises igen til overenskomsten for yderligere detaljer omkring henvisningsårsager og -kriterier.

Ved fejl henvises til problemløsning i afsnittet nedenfor.

Guide returregninger

Returregninger med "danmark"

1. Tilgå den pågældende patient
2. Find den konsultation, der er kodet forkert
3. Åben konsultationen ved at trykke på den blå pil og slet sygesikringsbeløbet og skriv 0, men lad klient/patientbeløbet stå, og tryk "Gem og Luk"
4. Opret derefter en ny konsultation med korrekt kode på den pågældende dato
5. Klik på den blå pil ved den nye konsultation du har oprettet, og fjern prisen i klientandel og skriv 0, og tryk "Gem og Luk"
6. Tilgå Sygesikring i menuen til venstre, vælg den periode der ikke er afregnet, tryk på "Tilføj Gammel Kons", find den konsultation du lige har oprettet, og marker den og tryk "Vælg"

Returregninger uden "danmark"

Ved klienter uden medlemskab af "danmark":

1. Tilgå den pågældende patient
2. Find den konsultation, der er kodet forkert
3. Åben konsultationen ved at klikke på den blå pil
4. Slet beløbene i både sygesikringsandel og klientandel så der står 0 i felterne og tryk "Gem/Luk"
5. Marker konsultation og tryk på "Slet markerede" nede i højre hjørne.
6. Opret derefter en ny konsultation med korrekt kode på den pågældende dato
7. Tilgå Sygesikring i menuen til venstre, vælg den periode der ikke er afregnet, tryk på "Tilføj Gammel Kons", find den konsultation du lige har oprettet, og marker den og tryk "Vælg"

Guide til at genindsende tidligere konsultationer

Der kan være to situationer, hvor konsultationer fra før perioden skal medsendes:

a) Hvis regionen har afvist nogle konsultationer, hvor du har rettet dataene og nu ønsker at gensende konsultationerne.

Bemærk, at fejlregninger kun kan sendes med i den efterfølgende måned - dvs. en måned efter.

b) Hvis du havde glemt nogle regninger fra en tidligere periode, som du nu har indtastet.

Guide til at flytte konsultation fra én sag til en anden

Flyt til anden henvisning:

1. Gå ind på den sag du gerne vil flytte konsultationer fra.
2. Ud fra konsultationen, der skal flyttes, klikker du på Ret (Blå pil).
3. Derinde klikker du i feltet 'Sag'.
4. Vælg henvisningen du vil flytte konsultationen til.
5. Klik på "Gem/Luk".
6. Gentag på de resterende konsultationer du vil flytte.
7. Gå til 'Sygesikring'.
8. Åben den ikke sendte periode.
9. Klik på Tilføj "gammel kons" nede i højre hjørne.

10. Søg klienten frem på fødselsdato/CPR-nummer.
11. Markér de ydelser der skal gensesendes og klik på 'Vælg'.
12. Når alt ser korrekt ud, kan du sende perioden til regionen.

Sag	Spec. 63 25-02-14 (Færdig) ▼
Udebehandling	Spec. 63 25-02-14 (Færdig)
	Spec. 63 25-06-13 (Færdig)
	Individuel konsultation. 2. og efterrig. konsultationer