REGNSKAP

På tide å telle pengene...

Synchronizing Healthcare

CompuGroup Medical

Innhold

Hvordan blir en finansrapport til? 3

Regnskaps modulen 4

Finansrapporten 5

Hvordan ta et Helfo-oppgjør 7

Du har fått svar fra Helfo 10

Utarbeidet av:	Verjon:	Dato:
Tekst : Bakir Beslagic **Korrektur** : Anne Christine Homme	1.0	30.05.2014

Regnskap modulen er tilgjengelig fra hovedmenyen i Winmed 3.

Det er i denne modulen at en lege får oversikt over dokumentasjon av sin inntekt ved å se på det som kalles finansrapporter.

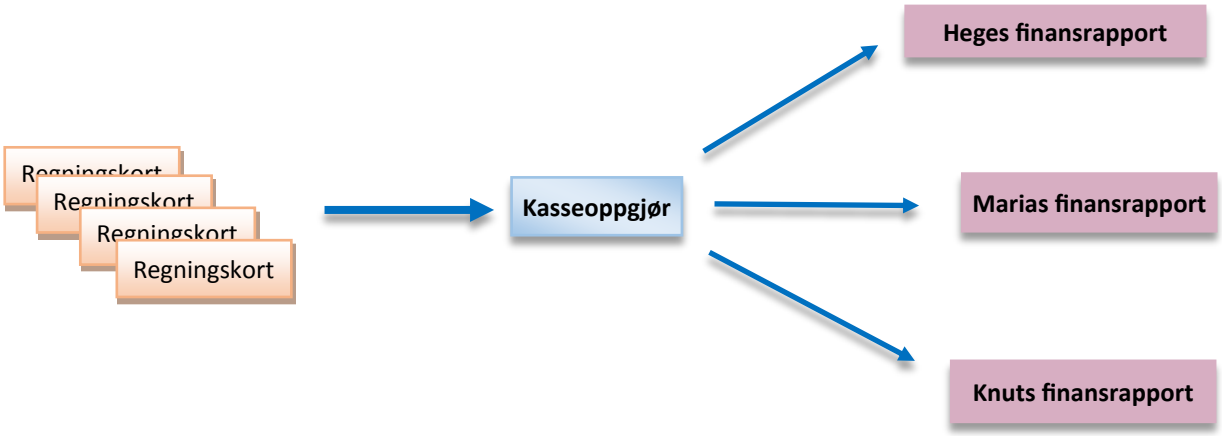
HVORDAN BLIR EN FINANSRAPPORT TIL?

Ved hver kontakt med en pasient så lages det et regningskort.

For å repetere litt: Autotakster blir lagt til avhengig av kontakt type, unntaket er **INGEN KONTAKT VALGT** (du kan bare lese journalen) og **ANNET** (du må legge til selv alle takstene). *Autotakster og takster man legger til selv utgjør et regningskort.*

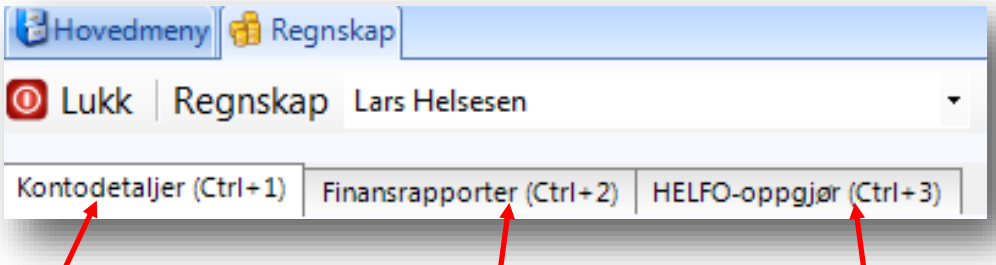
En gang om dagen så foretas det et **kasseoppgjør**. CGM anbefaler å kjøre dagsoppgjør neste dag, før kontoret åpner. Dette for å få med alle oppdateringer og avslutninger på regningskort foretatt av betalingsterminaler. Kasseoppgjør er felles for hele kontoret.

Når kasseoppgjøret er foretatt, så lages det **individuelle** finansrapporter for hver lege. Disse rapportene er langt mer detaljerte enn kasseoppgjøret.



Regnskaps modulen

På bildet under ser vi Regnskap modulens muligheter. I denne veiledningen vil jeg konsentrere meg om Finansrapporter og Helfo-oppgjør fanen.



Denne fanen gir deg muligheten til å søke opp transaksjonene til en pasient.

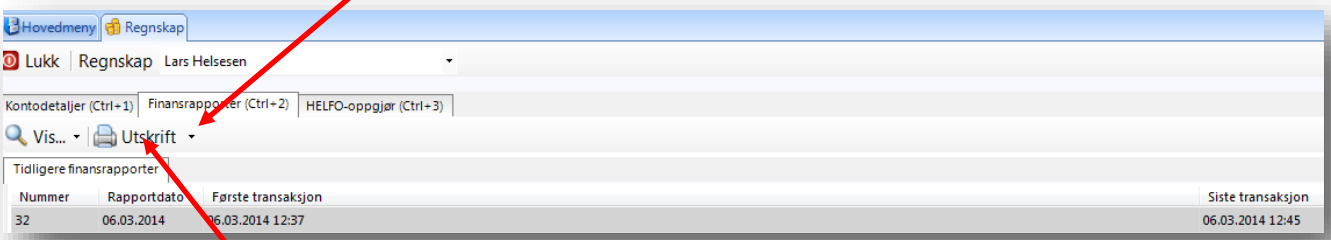
Helfo-oppgjør fanen inneholder funksjoner for behandling av Helfo -rapporter

Finansrapportfanen gir deg oversikt over periodeoppgjør, men i motsetning til kassens dagsoppgjør er disse mer detaljerte og viser kun dine inntekter til den enkelte legen.

Finansrapporten

Hver gang kontoret ditt foretar et kasseoppgjør, så lages det et finansrapport for deg som du finner i Regnskapsmodulen.

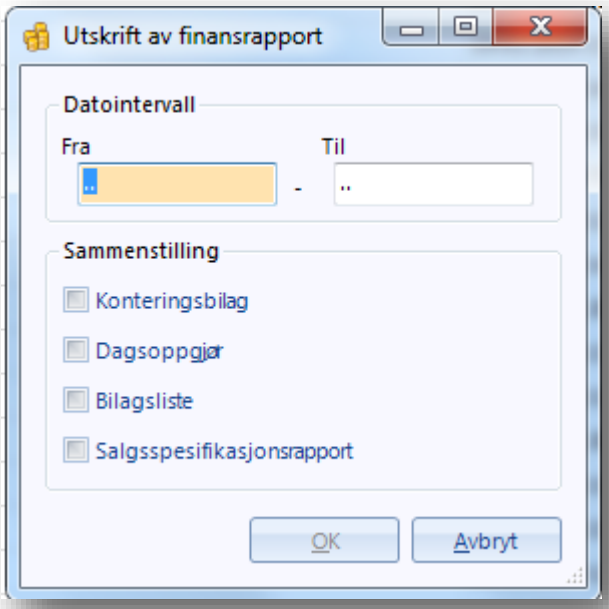
Trykk på den sorte, inverterte trekanten får å få flere utskrifts alternativer



Trykk på Utskrift for å se på rapporten som er merket

(Den vil ikke ble skrevet ut!)

Hvis du velger å få flere utskrifts alternativer, kan du trykke på «for datointervall» og komme til følgende skjermbilde:



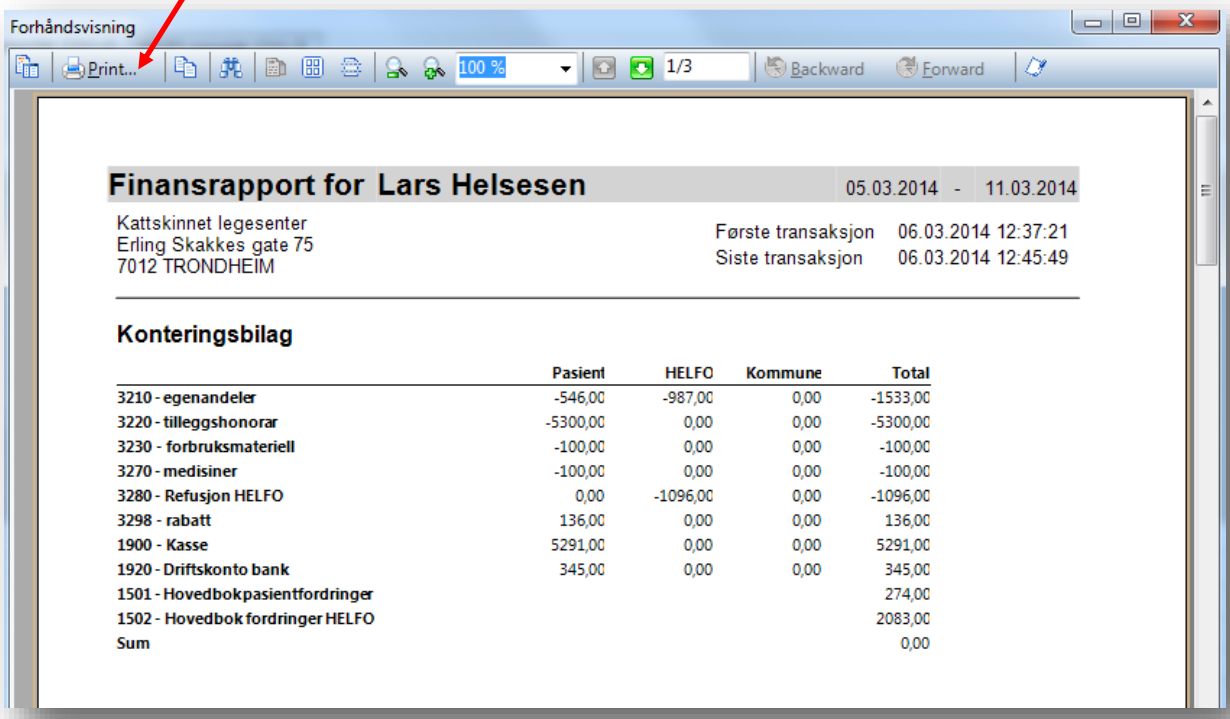
Fra- og til dato vil lage en samlerapport som kan leveres til regnskapsføreren eller kommunen ved behov.

Merk at det er kjekt å ha med Konteringsbilag og Dagsopp-gjør (valg 1 og 2) som dokumentasjon som dere sender til regnskapsføreren.

Både Konteringsbilag og Salgsspesifikasjonsrapport inneholder informasjon som kan være interessant for dokumentasjonen som sendes til kommunen da disse inneholder informasjon om forbruksmateriell og medisiner som ble brukt/solgt av legen.

Mens privat praktiserende legene vil måtte typisk levere dokumentasjon inn til sin regnskapsfører to ganger i året så vil kommunalt ansatte leger (praksisen varierer fra kommune til kommune) måtte lever e inn sine finansrapporter samtidig som utskriften av kasseoppgjøret blir sendt til kommunen. Dette gjelder også privatpraktiserende leger som må rapportere inn forbruksmateriell som ble brukt av dem til kommunen. Men igjen denne praksisen varier fra kommune til kommune…

Etter at du har trykket Utskrift eller valgt utskrift for et tidsintervall, trykk her for å skrive ut rapporten.



Finansrapport for Lars Helsesen

05.03.2014 - 11.03.2014

Kattskinnet legesenter
Erling Skakkes gate 75
7012 TRONDHEIM

Første transaksjon 06.03.2014 12:37:21
Siste transaksjon 06.03.2014 12:45:49

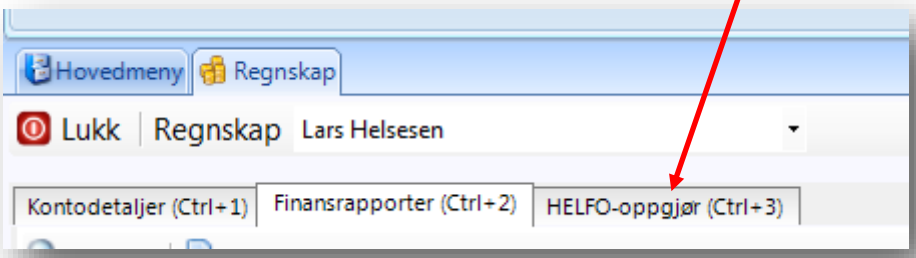
Konteringsbilag

	Pasient	HELFO	Kommune	Total
3210 - egenandeler	-546,00	-987,00	0,00	-1533,00
3220 - tilleggshonorar	-5300,00	0,00	0,00	-5300,00
3230 - forbruksmateriell	-100,00	0,00	0,00	-100,00
3270 - medisiner	-100,00	0,00	0,00	-100,00
3280 - Refusjon HELFO	0,00	-1096,00	0,00	-1096,00
3298 - rabatt	136,00	0,00	0,00	136,00
1900 - Kasse	5291,00	0,00	0,00	5291,00
1920 - Driftskonto bank	345,00	0,00	0,00	345,00
1501 - Hovedbok pasientfordringer				274,00
1502 - Hovedbok fordringer HELFO				2083,00
Sum				0,00

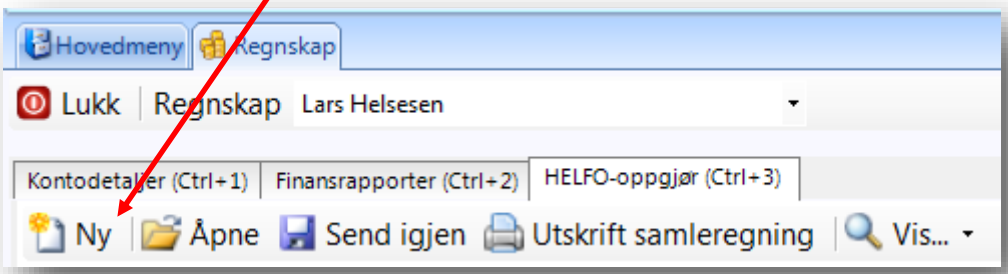
HELFO oppgjør - hvordan?

Helfo oppgjør foretas også fra Regnskaps modulen:

Trykk her for HELFO oppgjør

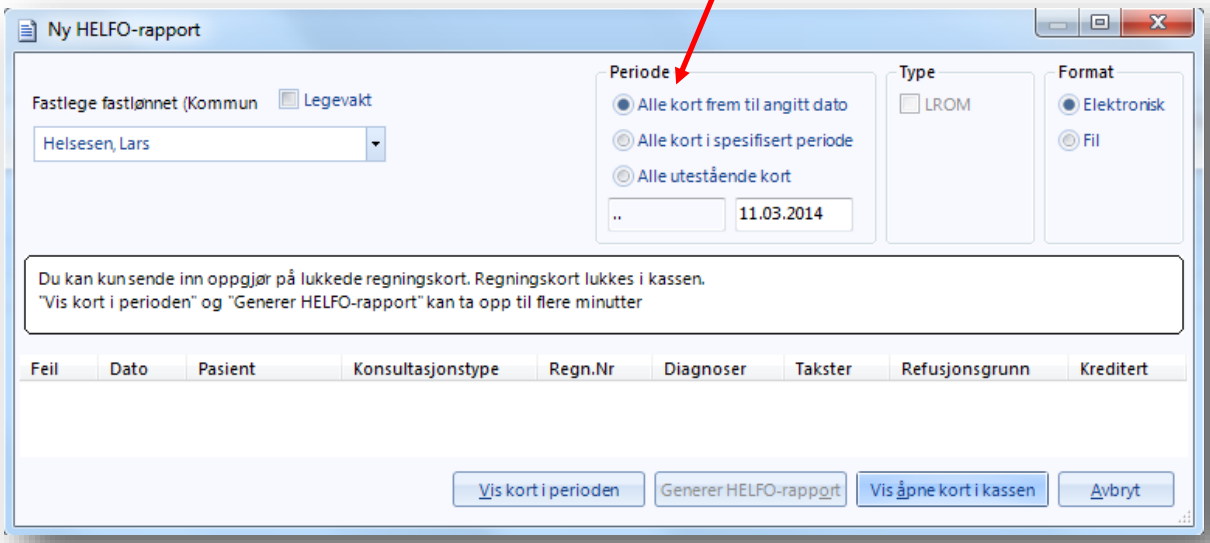


Trykk på Ny knappen for å begynne på Helfo-rapporten.

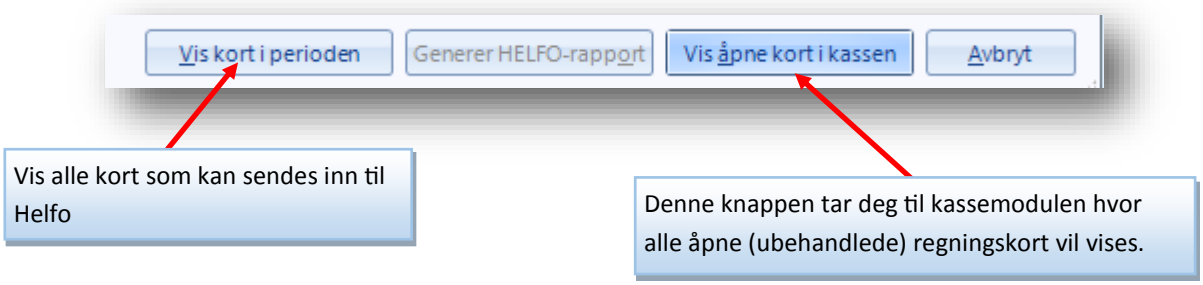


Etter å trykket Ny knappen dukker følgende bilde opp:

Velg kort som skal tas med i Helfo rapporten. Jeg anbefaler at man velger «Alle kort frem til angitt dato»



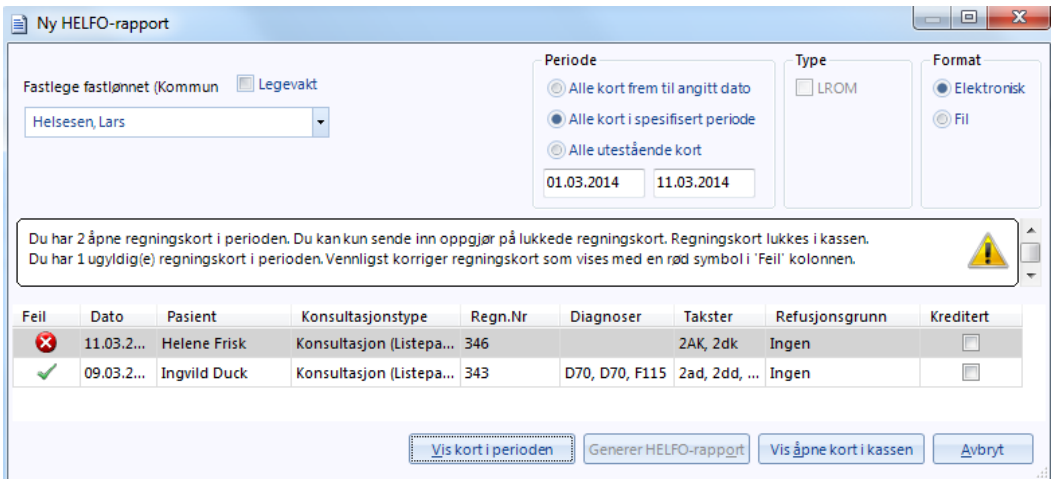
Nederst på bildet finnes fire knapper:



For å lage en HELFO -rapport må du nå gjøre følgende:

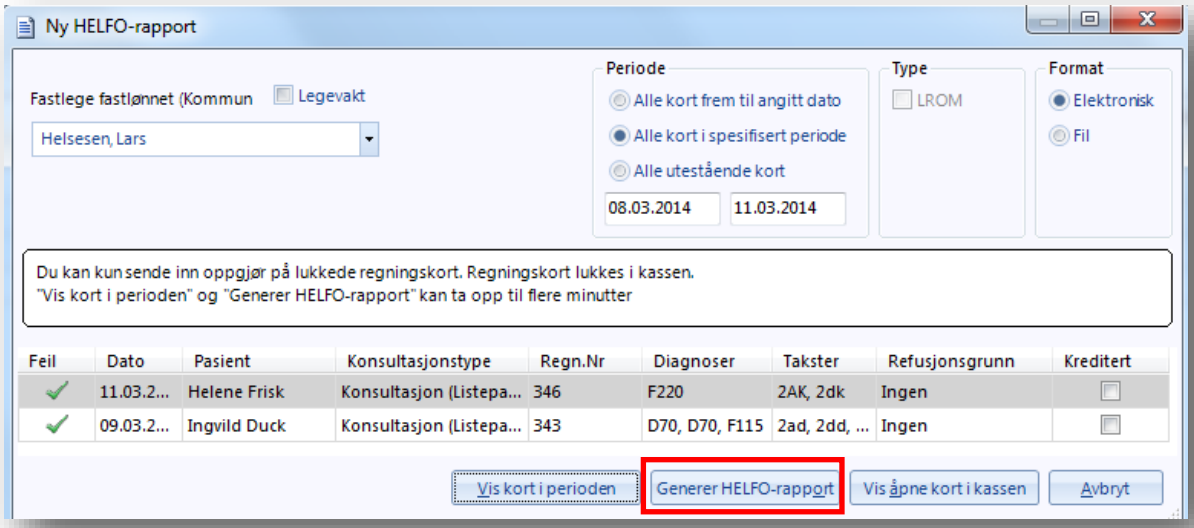
1: Trykk på Vis kort i perioden knappen

Gyldige kort vil nå har grønn hake i Feil kolonnen mens ugyldige kort vil ha et rødt varselskilt. Du kan ikke sende inn en helfo -rapport som ikke har en diagnose eller hvor pasienten mangler et personnummer. Så lenge du har ugyldige kort på lista vil **Generer HELFO-rapport** knappen være sperret.



2: Hvis du har et eller flere kort– dobbeltklikk på en av dem. Gitt det er en manglende diagnose som er problemet, vil du gå direkte til regningskort modulen hvor du kan sette en diagnose på kortet.

3: Når du har rettet alle kortene eller kortene er gyldige, kan du trykke på Generer HELFO-rapport knappen. Trykk nå på denne knappen.

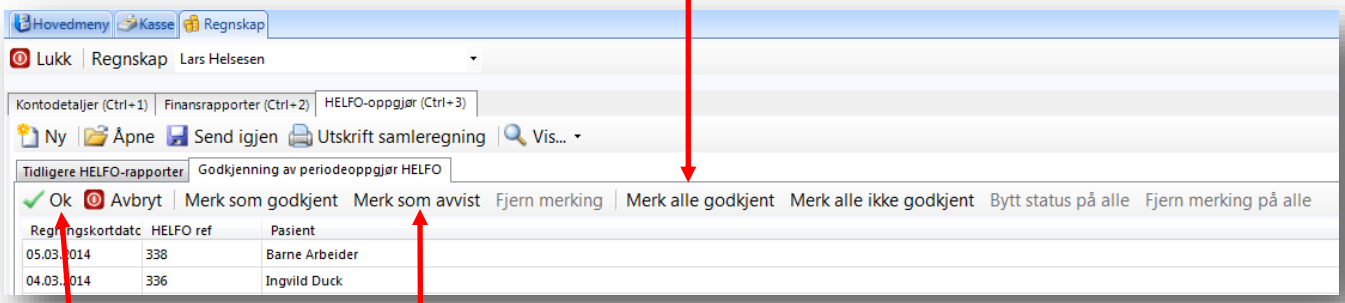


Rapporten vil bli sendt til HELFO etter at du har trykket på Generer HELFO-rapport knappen. Den genererte rapporten vil også legge seg i lista over sendte rapporter.

Du har fått svar fra HELFO…

Hva skal man gjøre nå?

1: Først merk alle kort som godkjent



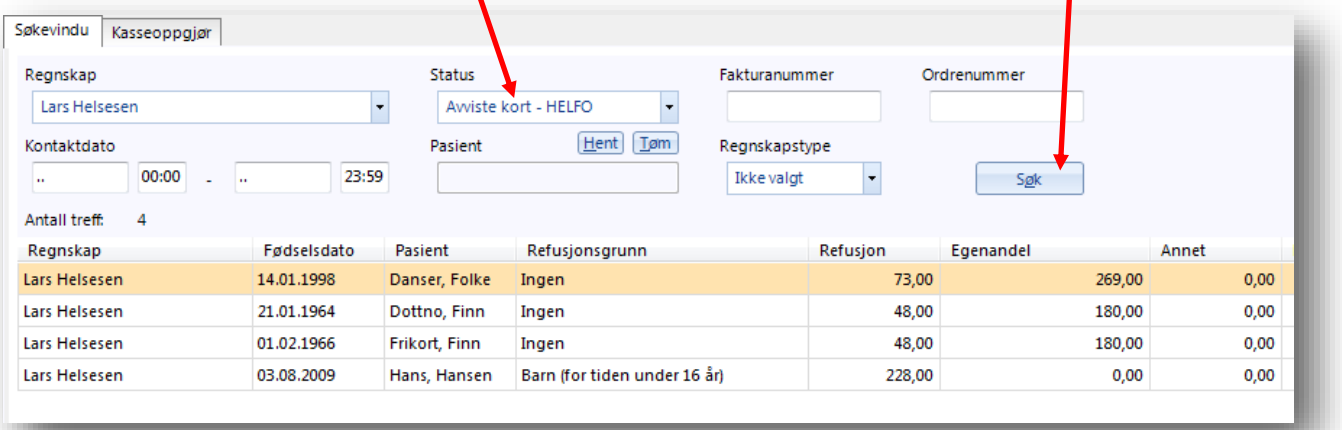
2: Finn så frem til kort som ble du fikk ble avvist av HELFO. Trykk her for å merke dem som avvist.

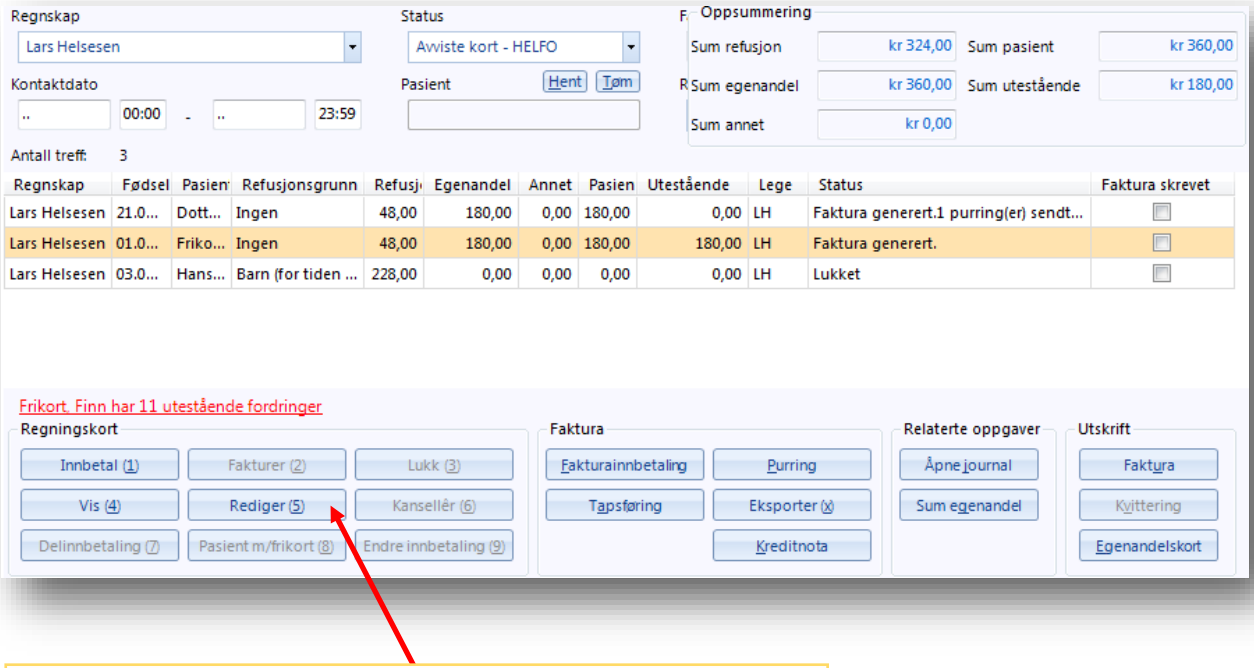
3: Når du har DOBBELTSJEKKET at alle kort er merket riktig - Trykk på OK knappen. Merk at du ikke kan angre dine valg etter å ha trykket på OK!

4: Det neste steget er å gå til Kasse- modulen fra Hovedmenyen.

5a: Sett Status til **Avviste kort - HELFO**

5b: Trykk på SØK knappen.





6: Trykk på Rediger(5) knappen for å endre på kortet. Du kan nå endre på takstene slik at de oppfyller krav fra HELFO.