

# Ersättning för fotsjukvård

## 1 Produktionsrelaterade ersättningar

### 1.1 Besöksersättningar, folkbokförda i Stockholms län

Ersättning per besök som rapporteras elektroniskt till SLL's databaser enligt Beställarens anvisningar, se Uppdragsguiden.

Ersättning per besök består av en grundersättning inklusive patientavgifter samt extra ersättning för hembesök.

	Kr/besök
<b>Grundersättning</b> , besök på mottagning	420
- Extra ersättning för hembesök	250

### 1.2 Besöksersättningar, ej folkbokförda i Stockholms län

#### 1.2.1 Utomlän- och utlandspatienter samt asylsökanden

Vårdgivaren fakturerar Beställaren för besök av utomlänspatienter och i vissa fall patienter från andra länder. Beställaren fakturerar i sin tur andra landsting och Försäkringskassan för dessa patienter. Patientavgifter och ersättningsnivåer framgår av avgiftshandboken på Uppdragsguiden.

## 2 Ersättningstak

Beställaren ersätter inte vårdgivaren för fler besök per kalenderår och per fotterapeut än vad som anges nedan.

	Besök per kalenderår och fotterapeut
Högsta antal	1 300

Om Vårdgivaren utför fler besök än ovan angivet erhåller Vårdgivaren patientavgift och eventuell frikortersättning för överstigande antal besök.

## 3 Patientavgifter

Vårdgivaren förbinder sig att av patienter som behandlas enligt detta Avtal ta ut patientavgift med de belopp som Stockholms läns landsting beslutat. Uppgift om patientavgifterna finns i SLL's patientavgiftshandbok och på [www.uppdragsguiden.sll.se](http://www.uppdragsguiden.sll.se).

Patientavgifter skall kunna betalas kontant, med betalkort eller med kredit (via inbetalningskort).

Beställaren ersätter inte Vårdgivaren för uteblivna patientintäkter till följd av att patienten låter bli att betala patientavgift enligt SLL's avgiftsregler.

Beställaren ersätter inte Vårdgivaren för utebliven patientavgift för patienter som uteblir från bokade besök.

De patientavgifter Vårdgivaren får från patienterna är en del av Beställarens ersättning till Vårdgivaren.

Om patienten vid ett tidsbeställt besök – utan vägande skäl - får en väntetid på mer än 30 minuter efter den utsatta tiden äger patienten rätt att på begäran återfå den erlagda patientavgiften. Ingen återbetalning skall ske om patienten har frikort eller är avgiftsbefriad. Vårdgivaren äger inte rätt till någon ersättning från Beställaren för återbetalningen av patientavgiften. Se vidare avgiftshandboken på Uppdragsguiden.

### **3.1 Frikort**

Vårdgivaren äger rätt att fakturera Beställaren för utebliven intäkt vid besök av patient som har frikort eller av annan anledning enligt SLL's avgiftsregler inte skall betala patientavgift. Ersättningen för dessa patienter motsvarar den avgift patienten skulle ha betalat, om denne inte haft frikort eller varit avgiftsbefriad.

Patient med frikort avser patient som uppnått nivån för högkostnadsskydd.

## **4 Lokaler**

Vårdgivaren svarar för samtliga kostnader för de lokaler som behövs för uppdragets utförande.

## **5 Utrustning**

Vårdgivaren svarar för samtliga kostnader för den utrustning som behövs för uppdragets utförande.

## **6 Tolkar**

Beställaren svarar för kostnaden för språktolk eller teckentolk vid patientkontakt om Vårdgivaren anlitar tolkverksamhet som SLL har avtal med.

## **7 Sjukresor**

Beställaren svarar för kostnaderna för sjukresor om entreprenör SLL har avtal med anlitas.

## **8 Fakturering**

Vårdgivaren skickar faktura till Beställaren månadsvis i efterskott till adress som Beställaren skriftligt anger. På fakturan samlas samtliga poster som skall faktureras den månaden.

Ersättningar som utgår med årsbelopp faktureras månadsvis med en tolfedel av årsbeloppet.

Fakturan utformas och specificeras enligt Beställarens anvisningar. Beställaren äger rätt att kräva att Vårdgivaren specificerar vissa uppgifter elektroniskt.

Beställaren äger rätt att införa elektronisk fakturering och att ställa system för detta till Vårdgivarens förfogande och användning.

### **8.1 Moms**

Privat vårdgivare och landstingsägda bolag äger rätt att på fakturerat belopp enligt detta kapitel göra ett tillägg på 6,0 procent motsvarande kompensation för att de inte äger rätt att göra avdrag för moms.

### **8.2 Betalningsvillkor**

Betalning sker mot faktura 22 dagar efter fakturans ankomst. Faktura skall anses ha nått fram till Beställaren senast fem dagar efter det att fakturan skickats från Vårdgivaren.

Vårdgivaren har inte rätt att ta ut faktureringsavgift eller andra avgifter eller pristillägg som inte framgår av detta Avtal.

Rätten till ersättning har förfallit om kravet inte har fakturerats tre månader efter det att vårdtjänsten avslutades.

### **8.3 Invändningar mot faktura**

Invändningar mot fakturan skall ske senast tre månader efter mottagandet för att beaktas. Vid befogad invändning skall reglering av felaktigt fakturerat belopp ske inom 30 dagar.

### **8.4 Dröjsmål**

Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelags regler.