Grunnlag for fakturering i forbindelse med kommunalt ansatt ledsager for pasient under innleggelse/døgnopphold i sykehus

* Lønn og utgifter til ledsager utbetales av kommunen og faktureres helseforetaket i etterkant i henhold til inngått avtale. Skriftlig avtale er en forutsetning for dekning av utgifter (Docmap SJ15795).
* **Skjemaet fylles ut av kommunen og sendes til helseforetakets fakturamottak. Merk med navnet til den lederen i sykehuset som har signert avtalen om kommunalt ansatt ledsager.**
* Signerte timelister (Docmap SJ15796) for ledsagernes tilstedeværelse hos pasienten, samt dokumentasjon/bilag for andre utgifter som ønskes dekket, vedlegges dette skjemaet.

**I henhold til inngått avtale mellom**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **kommune,  ved tjeneste/avdeling:** |  |  |
|  | **sykehus HF  v/ klinikk/ avdeling/enhet:** |  |  |
| **Avtalen er signert** | **Dato:** | **Av:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunalt ansatt ledsager[[1]](#footnote-1) har vært til stede hos pasient i tidsrommet** | | | |
| Fra og med (dato) |  | Til og med (dato) |  |  |
| Avtalt antall vakter pr døgn | Dag | Aften | Natt |  |
| Ev. spesifiserte tidsrom/timer |  |  |  |  |
| Navn på ledsager(e)[[2]](#footnote-2): |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oppsummerte utgifter[[3]](#footnote-3)** | Antall | Takst | Sum | Ev. kommentar |  |
| Lønn |  |  |  |  |  |
| Ord.timelønn |  |  |  |  |  |
| Kveld-/Nattillegg |  |  |  |  |  |
| Lør-/Søn.tillegg |  |  |  |  |  |
| Helligdagstillegg |  |  |  |  |  |
| Overtid 50 %[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |  |
| Overtid 100 % |  |  |  |  |  |
| Overtid 133 1/3 % |  |  |  |  |  |
| **SUM Lønnsutgifter** |  |  |  |  |  |
| Kostutgifter |  |  |  |  |  |
| Reiseutgifter[[5]](#footnote-5) og annet |  |  |  |  |  |
| **Totalsum refusjonskrav** |  |  |  |  |  |

**Attestasjon**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Signatur leder kommune | Dato |
| Navn og stilling |  |

1. Kan også være brukerstyrt personlig assistent [↑](#footnote-ref-1)
2. Signerte timelister for ledsagerne skal vedlegges (Docmap SJ15796) [↑](#footnote-ref-2)
3. Kommunen kan velge å sette dette opp på annen måte, så fremt utgiftene framkommer tydelig [↑](#footnote-ref-3)
4. Eventuell overtid må framkomme av timelistene, og være avtalt på forhånd. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dekning av reiseutgifter dersom ledsager reiser uten pasient, eller f.eks parkering, skal avtales først, og krever bilag [↑](#footnote-ref-5)