

Gesundheitsamt
Ambassadorenhof / Riedholzplatz 3
4509 Solothurn
Telefon 032 627 93 71
gesundheitsamt@ddi.so.ch
www.gesundheitsamt.so.ch

Merkblatt Abrechnung Kantonsbeitrag

1. Ausgangslage

Seit dem 01. Januar 2012 ist die Revision des Krankenversicherungsgesetzes (KVG) in Kraft. Das Gesundheitsamt Kanton Solothurn prüft die Rechnungen gemäss KVG seit 01. August 2013 elektronisch. Inner- wie auch ausserkantonale Listenspitäler übermitteln ihre Rechnungen über die Intermediäre H-Net oder Medidata (GLN Gesundheitsamt Kanton Solothurn 7601001396746).

2. Rechnungs- und Stornoformulare

Voraussetzung zur elektronischen Abrechnung sind die Standardformulare vom Forum für Datenaustausch. Durch die Umstellung auf ESR QR ist es Pflicht, per 01. Oktober 2022 den XML Standard 4.5 einzuhalten.

3. Pflichtfelder

Für einen reibungslosen Ablauf ist es wichtig, nicht nur den Standard nach XML 4.5 einzuhalten, sondern auch die erforderlichen Pflichtfelder korrekt mitzuliefern. Die Qualität der Rechnungsprüfung hängt massgeblich von der korrekten Erfassung sämtlicher Pflichtfelder ab.

Aus diesem Grund werden die unten aufgeführten Angaben für einen einwandfreien Prüfprozess benötigt:

- GLN-Nummer des Leistungserbringers und Rechnungstellers
- ZSR-Nummer des Leistungserbringers und Rechnungstellers
- PID und FID
- Patientendaten (Vor- und Nachname, Adresse, Kanton, Geburtsdatum, Geschlecht)
- AHV-Nummer (im 13-stelligen Format)
- Versichertenkartennummer (VEKA-Nr. im 20-stelligen Format)
- Gesetz
- Behandlungsart und –grund
Der Behandlungsgrund ist insbesondere für die Regressforderung des Kanton Solothurn relevant. Gemäss Art. 79a KVG kann der Kanton bei fremdverschuldeten KVG-Unfällen Rückgriffsansprüche geltend machen. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass der Behandlungsgrund bei jeder Rechnung korrekt ausgewiesen wird und Unfälle auch als solche gekennzeichnet werden. Dies gilt ebenso für Folgerechnungen, weshalb das verlegende Spital dem aufnehmenden Spital zwingend den ursprünglichen Behandlungsgrund mitteilen muss.
- Eintrittsart sowie Aufnahme- und Entlassungsart
Behandlung von/bis (inkl. genaue Angabe der Uhrzeit im Format hh:mm:ss). Die Ein- und Austrittszeit ist für die Rechnungsprüfung essenziell. Je genauer die Uhrzeit ausgewiesen wird, desto weniger Rückfragen durch das Gesundheitsamt sind erforderlich.
- Hospitalisierungsdatum (effektives Eintrittsdatum für den stationären Aufenthalt)
- Rechnungsdatum, -nummer und –betrag
- Abrechnungsrelevante SwissDRG, PCG oder RCG und Kostengewicht
- Base Rate bzw. Tagespauschale (Angabe zu 100%)
- Rechnungssumme (Kantonsanteil ab 2017: KVG 55% & IVG 20%).
- Case Details (bei Vorliegen von Abwesenheiten zwingend)

4. Sozialversicherungs-Nummer (SSN-Nr.) und Versichertenkarten-Nummer (VEKA-Nr.)

Die SSN-Nr. (756... 13-stellig) und die VEKA-Nr. (807560... 20-stellig) müssen von Gesetzes wegen zwingend in der Rechnung enthalten sein (Art. 42 KVG und Art. 59 KVV). Anhand der SSN-Nr. prüft das Gesundheitsamt, ob der Patient oder die Patientin zum Zeitpunkt des Spitaleintritts im Kanton Solothurn Wohnsitz hatte und der Kanton somit leistungspflichtig ist.

Mit der VEKA-Nr. wird überprüft, ob der Patient oder die Patientin nach KVG versichert ist und ob die verwendeten Tarife korrekt sind. Zudem wird die VEKA-Nr. für Regressabklärungen bei Unfällen verwendet.

Eine fehlende SSN- und/oder VEKA-Nr. sowie auch eine abgelaufene Krankenkassenkarte führen zu einer automatischen Rechnungsrückweisung. Es gelten folgende Ausnahmen:

- Gesunde Neugeborene
Das Gesundheitsamt benötigt die SSN-Nr. des Neugeborenen und die VEKA-Nr. der Mutter, da die Krankenkasse der Mutter leistungspflichtig ist.
- IV-Geburtsgebrechen
Für stationäre Behandlungen von IV-Geburtsgebrechen beträgt der Kantonsanteil 20%, der IV-Anteil 80%. Das Gesundheitsamt benötigt die SSN-Nummer der Patientin oder des Patienten. Die VEKA-Nummer muss nicht angegeben werden, da die Krankenkasse hier nicht als Garant beteiligt ist. Beachten Sie, dass die Angabe IVG bei Gesetz zwingend nötig ist, sonst führt die fehlende VEKA-Nr. zu einer automatischen Rechnungsrückweisung.
- Organspender
Spenderrechnungen sind gleich zu handhaben wie die Rechnungen gesunder Neugeborener. Die Spenderangaben sind als Patientenangaben und die Empfängerangaben als Angaben der versicherten Person zu liefern.
- Asylbewerber
Rechnungen von behandelten Asylbewerbern bitte immer auf dem Postweg senden. Zusätzlich bitten wir Sie, im Feld Bemerkungen das Wort „Asyl“ und, sofern bekannt, die 6-stellige N-Nummer, z.Bsp. „606 123“, anzugeben.

5. Rechnungskorrekturen

Eine bereits an das Gesundheitsamt fakturierte Rechnung muss bei einer erforderlichen Korrektur komplett storniert und falls notwendig neu fakturiert werden. Es erfolgen weder Teilzahlungen noch werden Teilrechnungsrückvergütungen akzeptiert

Das Gesundheitsamt begleicht die korrigierte Rechnung und stellt dem Leistungserbringer den stornierten Betrag in Rechnung. Differenzrechnungen können nicht bearbeitet werden.

6. Was geschieht bei elektronisch beanstandeten/zurückgewiesenen Rechnungen

Elektronisch beanstandete/zurückgewiesene Rechnungen sollten nicht wieder aktiviert werden. Korrigieren Sie die Rechnung und stellen Sie dem Gesundheitsamt die Rechnung erneut elektronisch zu. Im Feld „Bemerkungen“ unbedingt eine Begründung angeben.

7. Rechnungsadresse

Papierrechnungen sind an die nachfolgende Adresse zu senden:

Gesundheitsamt Kanton Solothurn
Spitalversorgung
Ambassadorenhof / Riedholzplatz 3
4509 Solothurn.

8. Ansprechpersonen

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen folgende Ansprechpersonen gerne zur Seite:

- Michèle Baumgartner, Leiterin Rechnungsprüfung DDI
Tel.-Nr.: 032 627 93 54, michele.baumgartner@ddi.so.ch
- Karin Zeller, Sachbearbeiterin Spitalrechnungen
Tel-Nr.: 032 627 93 67, karin.zeller@ddi.so.ch
- Christine Möll, Sachbearbeiterin Spitalrechnungen
Tel-Nr. : 032 627 93 52, christine.moell@ddi.so.ch