

## Voodipäevatasu võtmise kord AS Valga Haiglas

### Eesmärk

Voodipäevatasu võtmise juhendi eesmärgiks on korraldada voodipäevatasu võtmine ühistel alustel AS Valga Haiglas vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

### Vastutus

Voodipäevatasu võtmise protseduuri täitmise eest vastutavad ravijuht, osakonnajuhatajad, arstid, õed ja raamatupidajad. Patsiendi teavitamise, voodipäevatasu võtmise korraldamise ja kontrollimise eest vastutavad osakondade vanemõed. Raamatupidamine vastutab voodipäevatasu arvelduste kajastamise eest raamatupidamises.

### Voodipäevatasu võtmise alus

Voodipäevatasu rakendatakse ravikindlustuse seaduse § 71 ja 72 alusel.

#### 1. Voodipäevatasu suurus

Voodipäevatasu suurus AS Valga Haiglas on 2,50 eurot .

#### 2. Voodipäevatasu võtmise kord

2.1. Voodipäevatasu võetakse statsionaaris ja päevaravis tervishoiuteenust saanud või ravil viibinud kõigilt isikutelt iga haiglas oleku ajal alanud kalendripäeva eest, kuid mitte rohkem kui 10 kalendripäeva eest ühe haigusjuhtumi korral.

2.1.1. Voodipäevatasu üheks haigusjuhtumis loetakse haige ühekordne katkematu viibimine statsionaarsel ravil.

2.2. Voodipäevatasu ei võeta:

2.2.2. intensiivravi osutamise aja eest;

2.2.3. raseduse ja sünnitusega seotud statsionaarse eriarstiabi osutamisel;

2.2.4. alaealisele statsionaarse eriarstiabi osutamisel (vanus 18 või alla);

2.2.5. tasuliste meditsiiniteenuste osutamise korral;

2.2.6. kui patsiendi ravi jätkub teises raviasutuses või patsient sureb;

2.2.7. statsionaarse iseseisva õendusabiteenuse osutamise korral;

2.2.8. omaosalusmääraga statsionaarsete ja päevaraviteenuste osutamise korral.

#### 3. Voodipäevatasu maksmise kord

3.1 Voodipäevatasu võtmise ja makstavate päevade arvu otsustab patsiendi raviarst vastavalt käesoleva protseduuri punktidele 1 ja 2 viimasel ravipäeval.

3.2. Kui patsient on viibinud mitmes osakonnas, peab viimane raviarst antud haigusjuhu piires arvestama ka eelnevate osakondade voodipäevi.

3.3. Iga osakonna raviarst dokumenteerib haigusjuhu voodipäevade üldarvu ja makstavate voodipäevade arvu haiguslukku ja kinnitab selle oma allkirjaga.

3.4. Haigusloos märgitud makstavate voodipäevade arv on voodipäevatasu arve vormistamise aluseks.

3.5. Patsiendi lahkumisel haiglast informeerib viimase osakonna raviarst patsienti või patsiendi esindajat makstavate voodipäevade arvust.

3.6. Voodipäevatasu arve vormistab osakonna volitatud töötaja.

3.7. Voodipäevatasu maksmine toimub registratuuris, haigla erakorralise vastuvõtu üksuses või osakondades kas sularahas või kaardimaksena enne patsiendi lahkumist ning patsiendile väljastatakse maksmist tõendav dokument. Kui patsiendil puuduvad eelnevad võlad võib erandkorras esitada patsiendile arve ülekandega tasumiseks. Arve kinnitab patsient oma allkirjaga.

3.8. Kui voodipäevatasu kohta esitatakse patsiendile arve ülekandega tasumiseks, on patsient kohustatud tasuma arve 5 päeva jooksul haigla arveldusarvele:

EE661010220275699223 SEB;

EE052200221070348047 Swedbank.

3.9. Kui patsient ei ole võlga tasunud 30 päeva jooksul pärast maksetähtaja ületamist, võidakse edastada tema andmed inkassoteenuse osutajale.

3.10. Käesoleva käskkirjaga määratletud sularahaga arveldamine toimub vastavalt AS Valga Haigla raamatupidamise sise-eeskirjadele.

#### **4. Patsientide informeerimise kohustus**

4.1. Patsienti haiglasse vastu võttev arst/tervishoiutöötaja peab patsienti haiglasse saabumise päeval teavitama voodipäevatasu maksmise kohustusest. Plaanilisele ravile suunatud patsienti teavitatakse voodipäevatasust enne hospitaliseerimist.

4.2. Voodipäevatasu maksmise kohustusest informeeritakse kindlustatud isikuid infostendi kaudu, millel on märgitud voodipäevatasu suurus ja maksmise tingimused. Haigla statsionaarsed osakonnad peavad tagama patsientidele informatsiooni voodipäevatasu maksmise kohta.