[Oppdatert 20.07.2026 av K. Løkås]

Koding av NCMP til NPR- melding

Innledning

I NPR- meldingen skal du rapportere «aktiviteter» i tillegg til «opphold/serier». Det innebærer for eksempel at du på hver aktivitet må angi debitorkode (hvem som betaler), diagnosekode (ICD-10), tiltakskode (NCMP), aktivitetstype og refusjonstype. Aktivitet er i Extensor 05 definert som avtale i planleggeren, og det er informasjonen du angir i avtalens regningskort som danner grunnlagsdata.

For at ikke jobben med etterregistrering av aktivitetsdata skal være så stor, er det lurt å fortløpende legge inn koder fra det øyeblikket pasienten tar kontakt med senteret. Denne veilederen viser hvordan du kommer i gang med å kode diagnose og tiltak, lage ferdige samle- takster som inneholder diagnosekode og/eller tiltak, samt hvordan du kan forhåndskode gruppeaktiviteter.

Mer om NPR- melding fins på Helsedirektoratets nettsider:
https://helsedirektoratet.no/norsk-pasientregister-npr

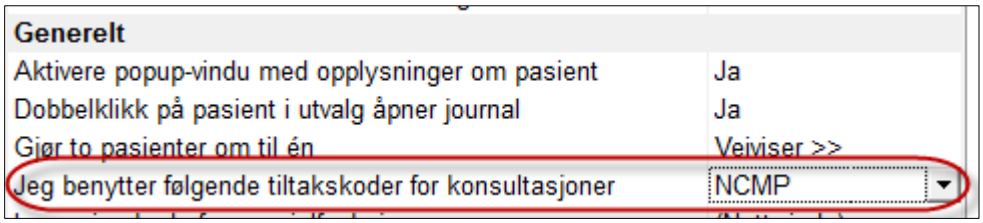
Innholdsfortegnelse

Innledning 1
Innholdsfortegnelse 2
1. Forberedelser 3
1.1 Velg kodeverk 3
1.2 Vise Tiltak og Diagnose i Regningskort 3
1.3 Regnskap for konsultasjoner 4
1.4 Sett konsultasjoner med refusjon som standard 4
1.5 Knytt de ansatte til avdeling med POLK-regnskap 4
1.6 Tilgang til «regningskortet» 5
1.7 Tilgang til NPR-rapporten 5
2. Regningskortet 5
2.1 Diagnose 6
2.2 Tiltak 6
2.3 Takst og refusjon 6
3. Aktivitetskoding i praksis 7
3.1 For enkeltpasient 7
3.2 Samlekoder for de vanligste aktivitetene 9
3.2.1 Finne og velge samletakst 10
3.3 For pasienter i grupper 11
3.3.1 Administrering: 11
3.3.2 Praktisk bruk 12

1. Forberedelser

1.1 Velg kodeverk

Det fins ulike kodeverk for å beskrive tiltak. Det kodeverket som virksomheten skal benytte, må angis i «Oppsett» for den enkelte behandler.



Her har du valget mellom Interne, NCSP og NCMP.

Rehabiliteringsinstitusjoner skal normalt benytte **NCMP**.

PS: En administrator (superbruker med avkrysning i brukerkonto for «Systemadministrator») kan endre innstillingen som finnes under «Oppsett» for en hvilken som helst bruker. Dette kan han/hun gjøre ved å klikke på det oransje ikonet øverst oppe til høyre:

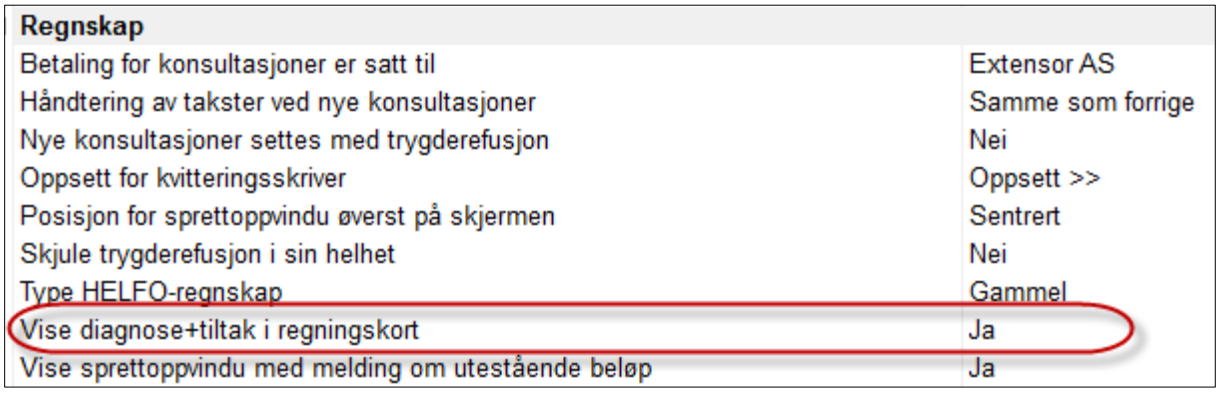


Du får da opp et vindu hvor du kan velge hvilken bruker det gjelder. Brukerne ligger fordelt etter faggruppe.

1.2 Vise Tiltak og Diagnose i Regningskort

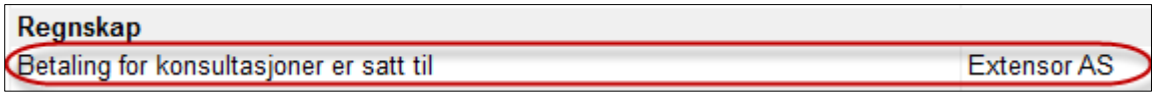
Den enkleste måten å angi Tiltak og Diagnose på er via regningskortet i planleggeren. Alternativet er å angi Tiltak og Diagnose i Journalens "Konsultasjoner".

I Oppsett fins det en innstilling for at Tiltak og Diagnose er tilgjengelig også fra regningskortet.



1.3 Regnskap for konsultasjoner

En liten innstilling det kan være greit å være klar over er «Betaling av konsultasjoner er satt til». Her må standard regnskapet til virksomheten være angitt. Det er det som regel, men uansett er det greit å være klar over at om det ikke er angitt noe her, så vil ikke konsultasjonen vises med «diagnose og tiltak».



1.4 Sett konsultasjoner med refusjon som standard

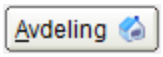
En annen liten innstilling det kan være greit å være klar over, er «Nye konsultasjoner settes med trygderefusjon». Settes denne innstillingen til «Ja», så vil Extensor foreslå at alle konsultasjoner for nye pasienter automatisk skal settes med «Ordinær refusjon», noe som er viktig for at konsultasjonene skal telles med i NPR-meldinga (se kapittel 2).

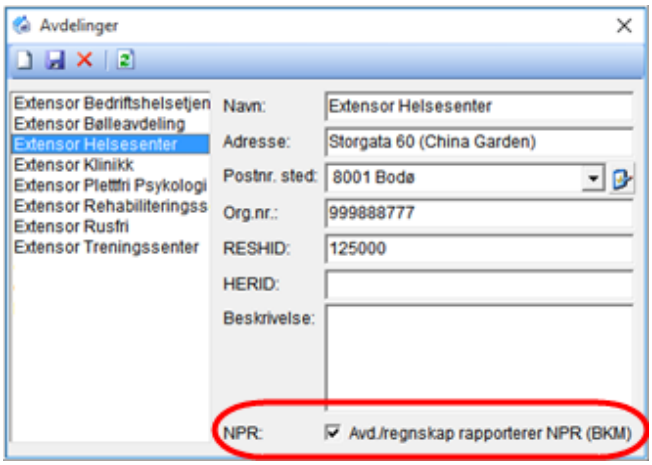


1.5 Knytt de ansatte til avdeling med POLK-regnskap

I tillegg til at alle ansatte må svar "ja" på spørsmålet om å "vise diagnose + tiltak i regningskortet", må du også knytte de ansatte til en avdeling som er tilknyttet "POLK-regnskap". Dette gjøres i "Ansattes Personalia". Her har de fleste sentere allerede opprette avdelinger.

Det du da trenger å gjøre er å åpne avdelingsinformasjonen ved å klikke på "Avdeling" ikonet:

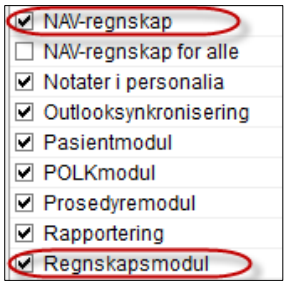




Her krysser du rett og slett av for at den valgte avdeling skal rapportere NPR (BKM).

OBS. NPR-meldingen henter data fra én avdeling ad gangen. Ønsker du å rapportere på flere avdelinger så må du hente ut én rapport for hver avdeling. Aktivitesdata hentes ut på den avdelingen som den som tar ut rapporen tilhører.

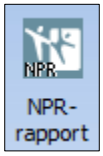
1.6 Tilgang til «regningskortet»



Som vi skal se på neste side, så registreres aktivitetsdata i regningskortet i planleggeren. For å få tilgang til denne funksjonen kreves det at du har krysset av for «Regnskap» i brukerkontoen til alle som skal registrere aktivitetsdata.

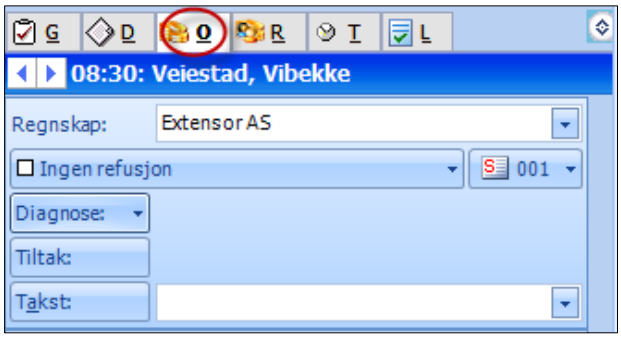
I tillegg kreves det avkryssing i «NAV-regnskap» for å få tiltak til «diagnose og tiltak» delene av «regningskortet»

1.7 Tilgang til NPR-rapporten



Selve NPR-rapporten finner du under "Personlig adm./NPR-Rapport"
For å få tilgang til denne funksjonen må du ha en avrysning i brukerkontoer som heter "NAV-regnskap". Dette er i utgangspunktet en funksjon for behandlere som sender oppgjør til Helfo/Nav, men NPR-rapporten er bygd på samme lest og foreløpig må du altså krysse av for NAV-regnskap i brukerkontoen for å få tilgang til NPR-rapporten

2. Regningskortet



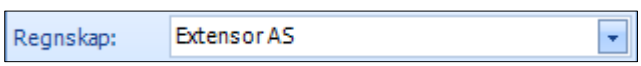
Aktivitetsdataene registreres i Planleggerens regningskort. Det er ett regningskort pr. avtale, dvs. si at du finner regningskortet ved å klikke på en individuell pasientavtale i planleggeren.

Regningskortet finnes under fanen "O", som vist på bildet.

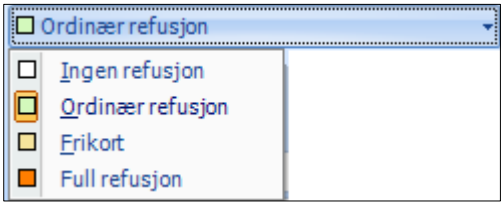
Øverst ser vi avtalen det gjelder; klokkeslett og pasientens navn:



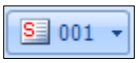
Deretter hvilket regnskap avtalen peker mot. Hos rehabiliteringsinstitusjonene er det normalt kun ett valg. (I Oppsett fins en innstilling for å angi behandlerens standard regnskap.)



Neste felt viser refusjonstype:

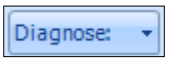


Refusjonstype betyr ingen ting praktisk for rehabiliteringssenteret i forhold til hva som blir rapportert, men du må sette en refusjonstype (vanligst: ordinær refusjon) for at aktivitetsdataen skal komme med på oversikten over konsultasjonene som skal rapporteres til NPR.



Du kan også angi hvilken behandlingsserie aktiviteten er knyttet til.

2.1 Diagnose



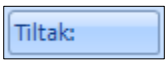
Nå kommer vi til de feltene som er hovedpunktet i aktivitetsrapporteringen, nemlig feltene "Diagnose" og "Tiltak". Vi begynner med diagnose.

Diagnosekoder skal rapporteres i kodeverket ICD-10. Logikken funger slik at om du allerede har satt diagnose i Personalia/Serier og du ikke setter en diagnose i diagnosefeltet i regningskortet vil diagnosen fra "serier" blir rapportert for den aktuelle konsultasjonen.

NPR-rapporten søker etter diagnose i denne rekkefølgen:

- Diagnosefeltet i regningskortet
- Vår diagnose i Personalia/serier
- Henvisnings diagnose i Personalia/serier

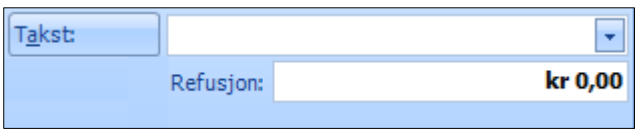
2.2 Tiltak



Tiltak benyttes kodeverket NCMP. Det skal rapporteres spesifikke tiltak for hver enkelt konsultasjon, samt gruppetimer.

2.3 Takst og refusjon

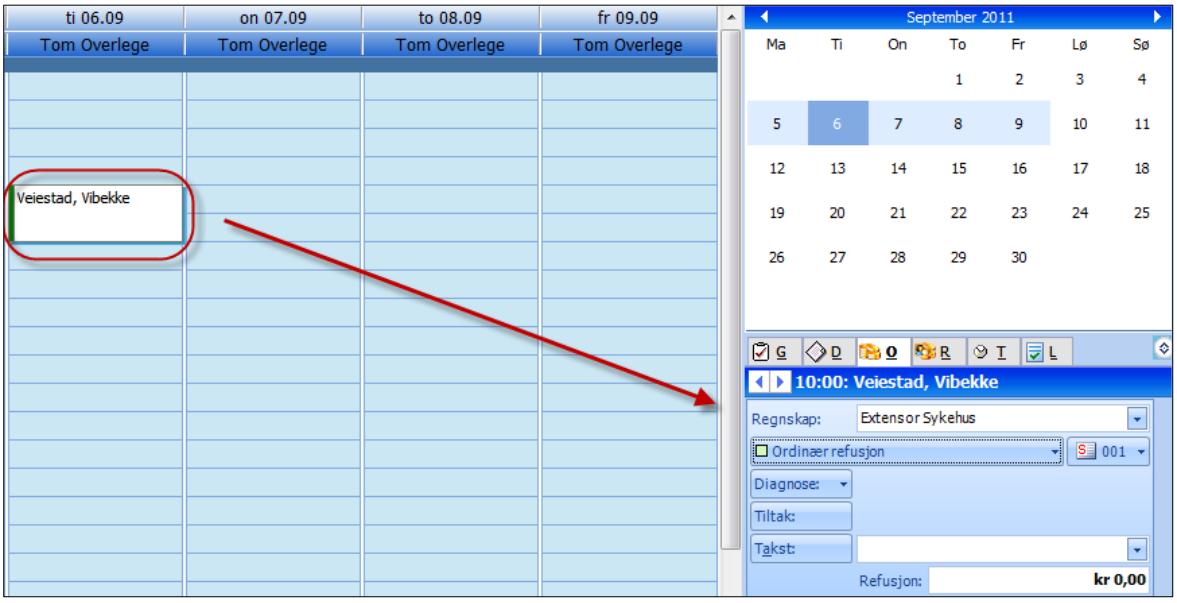
De siste feltene vi skal beskrive er feltene for takstkode og refusjonsbeløp. Av disse to vil kun "takst" være aktuelt for rehabiliteringsinstitusjonene, og da kun for å ha mulighet for å "masse-registrere" tiltakskoder.



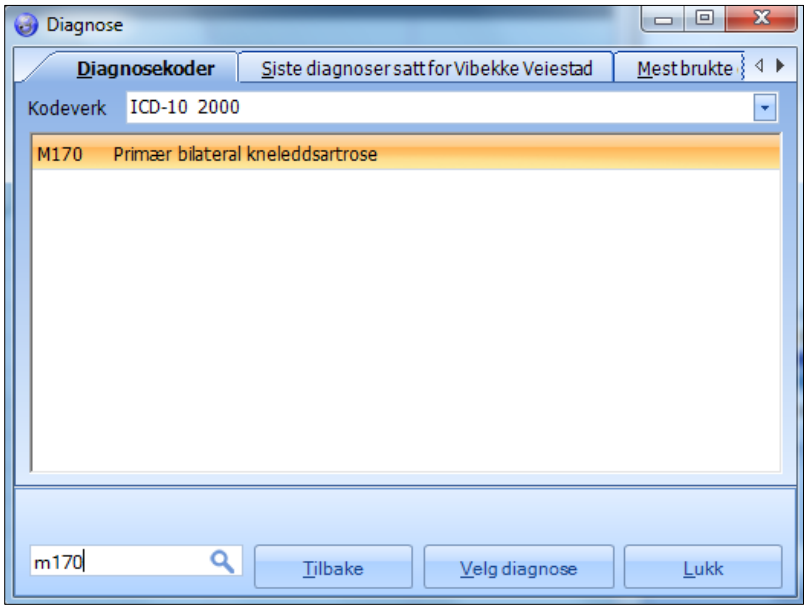
3. Aktivitetskoding i praksis

3.1 For enkeltpasient

Kodingen skal knyttes til den enkelte aktivitet. Det innebærer behandleren på hver eneste avtale som skal rapporteres må angi diagnosekode og tiltak. For å gjøre dette, velger du aktuell avtale ved enkelt venstreklikk. Informasjon om valgt avtale vises i regningskortet.

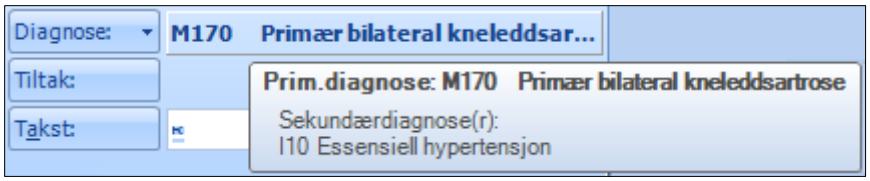


For å angi diagnose trykker du diagnoseknappen, og velger å angi enten primær eller sekundærdiagnose.

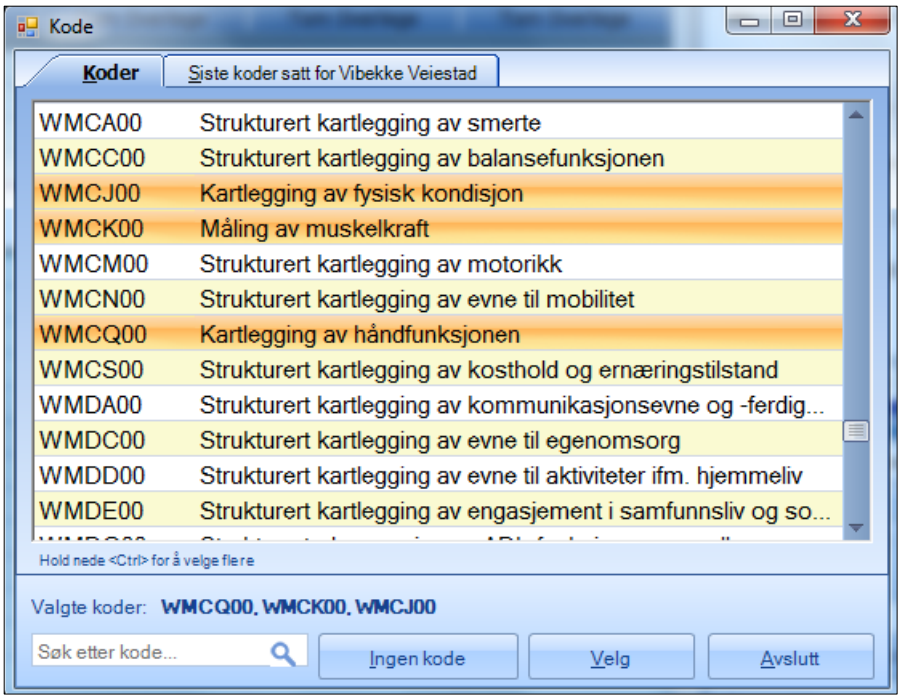


Diagnosen hentes ved å søke, og deretter klikke "velg diagnose", alternativt kan du dobbeltklikke på ønsket diagnose:

Når du har valgt primærdiagnose vises denne nå i blå skrift i regningskortet. Holder du musepekeren over, kommer også informasjon om sekundærdiagnosen til syne.

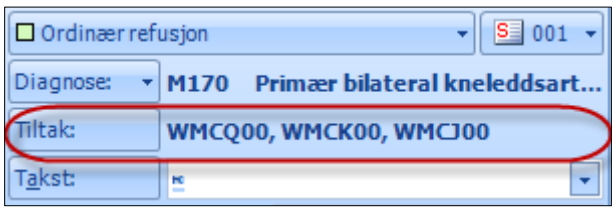


For å angi Tiltakskode benyttes samme framgangsmåte som for diagnoser. Du klikker på knappen "Tiltak", og søker seg fram til riktige tiltakskoder. Flere koder velges ved å trykke Ctrl- eller Shift-tasten sammen med venstre museklikk.



De valgte tiltakskoder vises i regningskortet på denne måten:

Vi har nå sett på aktivitetskoding som gjelder en avtale for en enkeltpasient.

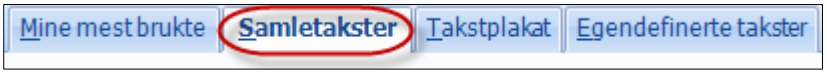


Vi skal nå se på hvordan koding kan gjøres mer effektivt ved å lage samlekoder for vanlige aktiviteter.

3.2 Samlekoder for de vanligste aktivitetene

Hensikten med å lage samlekoder er primært å gjøre aktivitetskodingen mer effektiv og enklere å forholde seg til for hver enkelt behandler.

Samlekoder lages ved å trykke knappen "Takst" i regningskortet. (Du trenger ikke bry seg om hvilken takstplakat som er angitt øverst). Velg arkfanen "Samletakster":



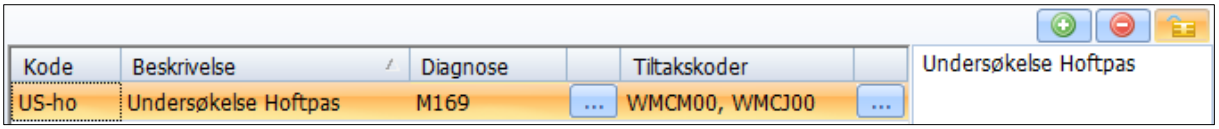
Klikk på hengelåsen helt til høyre i vinduet for å veksle til redigeringsmodus:



To nye knapper kommer til syne: Lagre og slett samletakst.



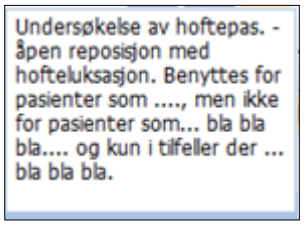
Vi trykker det grønne plusstegnet for å legge inn ny samletakst. En ny linje vises:



Her skriver du inn en egenvalgt Kode-verdi for aktiviteten, lager en beskrivelse, samt velger én eller flere tiltakskoder fra NCMP- kodeverket.

Dersom det **alltid** er samme diagnose for denne aktiviteten, kan du sette inn diagnose med samletaksten slik jeg har gjort på bildet over.

Et tips er å lage Kode-verdien beskrivende, men kort. I eksemplet står koden for Undersøkelse av Hofte, forkortet til US-ho.

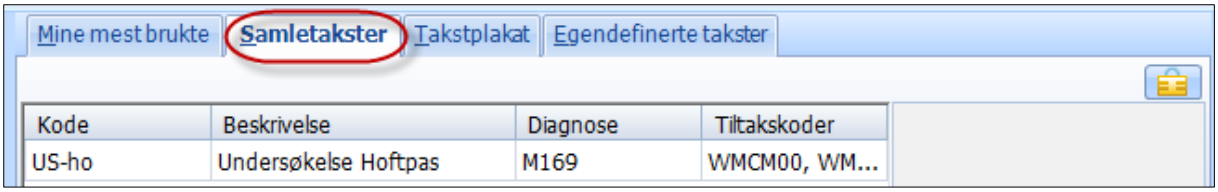


Beskrivelsen bør være så utfyllende at den som skal kode finner lett fram og at det ikke er mye tvil om hvilken samletakst som skal velges. Ettersom beskrivelsen kan bli ganske lang, vises den i eget vindu til høyre:

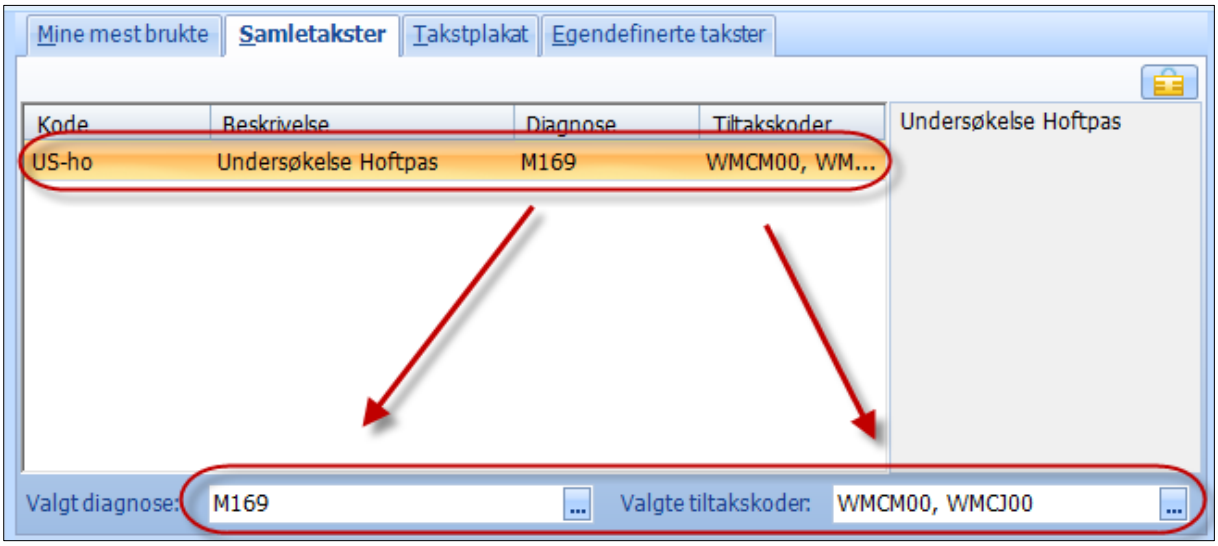
For å legge til flere koder trykker du på plusstegnet. Når du er ferdig trykker du hengelåsen igjen for å låse redigeringsmodus.

3.2.1 Finne og velge samletakst

For å bruke en eller flere samletakst åpner du takstvinduet fra takst- knappen, og velger fanen «Samletakster».



Finn riktig samletakst. Når den er valgt, vises diagnosekodene og tiltakskodene som er knyttet til samletaksten:



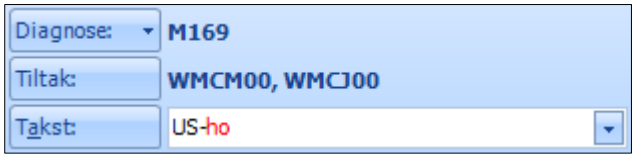
I nedre del av vinduet ser vi hvilke samletakster som er valgt.

PS: Det er mulig å velge flere samletakster samtidig. Dette gjøres ved å dobbeltklikke på de etter tur. Alle tiltakene vil da samles i feltet «Valgte tiltakskoder».

Trykk til slutt «Velg» nederst i vinduet for å godta de valgte kodene:



Vi ser at regningskortet nå har aktivitetskoding som i valgte samletakst:



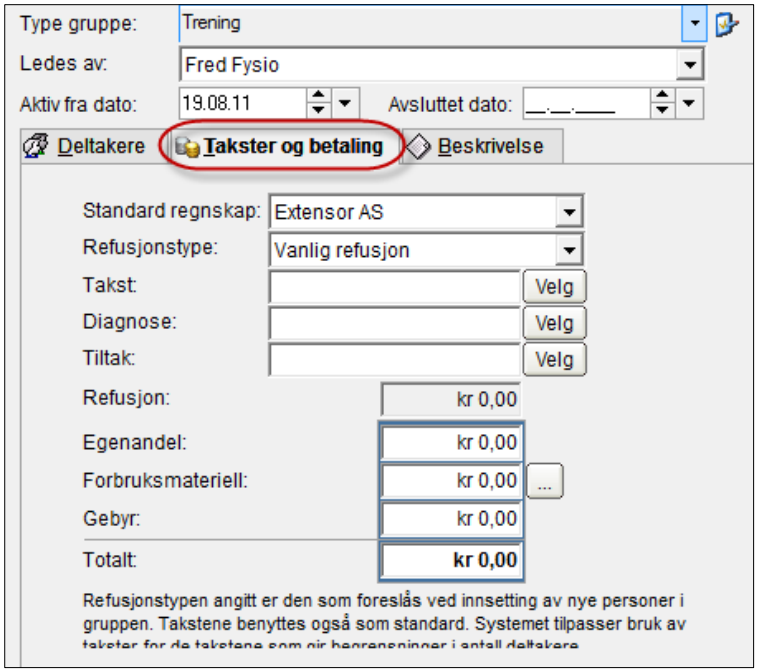
3.3 For pasienter i grupper

3.3.1 Administrering:

Hensikten med å kode gruppeaktiviteter, er primært å gjøre aktivitetskodingen mer effektiv når flere pasienter deltar på samme aktivitet. Samtidig sikrer du konsistent koding for like aktiviteter.



Vi starter med å åpne "Gruppeopplysninger", som du finner i "Gruppeadm."



Her velger du fanen «Takster og betaling».

Som standard skal det også her stå hvilket regnskap gruppekonsultasjonen er knyttet mot. På samme måte som for enkeltkonsultasjoner er det som regel kun ett regnskap på rehabiliteringssentrene

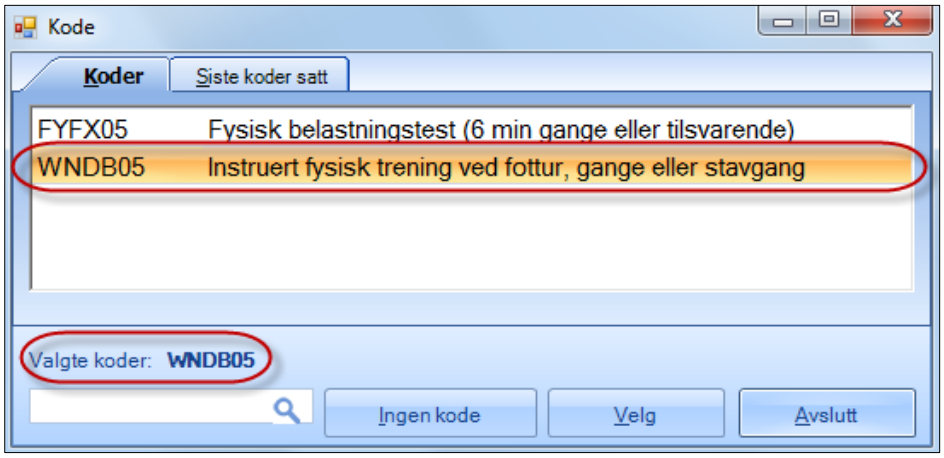
Refusjonstype må også her velges for at timene skal komme med på selve NPR rapporten, så her velger du "Vanlig refusjon".

Trykk "Velg" for å angi Diagnose,



og de tiltakskodene som skal gjelde for gruppe aktiviteten:

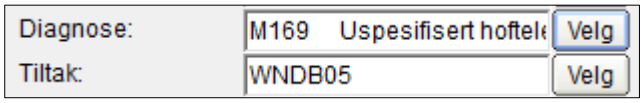




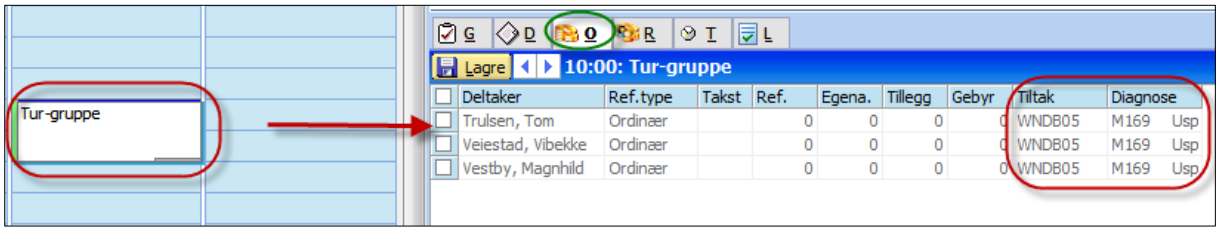
Når du klikker på "velg" tiltak får du opp samme vinduet som når du registrere tiltakskoder på individuelle pasientavtaler.

3.3.2 Praktisk bruk

Diagnose og tiltak er nå valgt for gruppen som helhet:



Vi går over til planleggeren, og klikker på avtalen for den aktuelle gruppen:



Regningskortet viser nå pasientene i gruppa, men du MÅ fortsatt krysse av for de som faktisk deltar.

Ønsker du å se hver enkelt pasient/gruppedeltager sitt regningskort, dobbeltklikker du på pasientens navn. Pasientens regningskort vises med den diagnosen og de tiltakskoder som ble angitt for gruppen:



For å returnere til deltakeroversikten, klikker du på «Gruppeknappen» øverst i venstre hjørne av regningskortet.

