



# RIKSARKIVAREN

Helseøkonomiforvaltningen  
Postboks 2415  
3104 TØNSBERG

Deres ref  
15/1824-16

Vår ref.  
2016/23681 HANKNU

Dato  
8.11.2016

## **Vedtak om kassasjon - oppgjørs- og stønadsdokumentasjon**

Vi viser til brev av 21. oktober 2016, hvor Helfo søker om å få kassere fysisk oppgjørs- og stønadsdokumentasjon for flere konkrete tidsperioder. Helfo ønsker også å kassere tilsvarende materiale i elektronisk form.

Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c) vedtar Riksarkivaren at fysisk og elektronisk oppgjørs- og stønadsdokumentasjon hos Helfo kan kasseres slik dette er beskrevet i Helfos brev av 21. oktober 2016.

Helfo avgjør selv hvor lenge materialet som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Med hilsen

Nils Johan Stoa  
fungerende avdelingsdirektør

Hans Knut Trælhaug  
arkivar

*Dette brevet er godkjent elektronisk, og har derfor ingen håndskrevet signatur.*

Riksarkivet  
Pb 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Din referanse:

Vår referanse: 15/1824-16

Dato: 21. oktober 2016

## Søknad om kassasjonsvedtak for oppgjørskassasjon i Helfo – forenklet søknad

### Innledning

Helfo søker om vedtak for kassasjon av fysisk arkivmateriale, oppgjørskassasjon, og dispensasjon fra forbudet i arkivloven § 9 c mot å kassere arkivmateriale. Bevarings og kassasjonsvedtak for fysisk materiale anmodes i tillegg om å kunne benyttes for tilsvarende elektronisk arkivmateriale.

Arkivperioden det søkes vedtak for er primært f.o.m. 01.09.2004 og t.o.m.10.06.2012. I tillegg bes vedtaket om å omfatte eldre oppgjørskassasjon opprettet i trygdekontorene før 01.09.2004, samt Helfos fysiske oppgjørskassasjon etter 11.06.2012 og frem til dokumentene etappevis har blitt fasett inn i Helfos fullelektronisk arkiv- og saksbehandlings-system Public 360 (som ble innført 11.06.2012).

Det arbeides med en bevarings- og kassasjonsplan samt bestandsoversikt for Helfos fysiske fagarkiv, men da det fremdeles gjenstår en del arbeid med denne planen, søkes det her særskilt om et kassasjonsvedtak for oppgjørs- og stønadsdokumentasjon.

Arkivmateriale som søkes kassering for mottas i Helfo som:

- Oppgjørskassasjon; underbilag for utbetalte oppgjør til behandlere/institusjoner
- Stønadsdokumentasjon; søknader og kvitteringer fra privatpersoner.

### Helfo - historikk

Helseøkonomiforvaltningen (Helfo) er en ytre etat under Helsedirektoratet og har arbeidssteder på 23 ulike lokasjoner i hele landet. Helfo forvalter årlig omlag 30 milliarder kroner gjennom oppgjør til behandlere, leverandører og tjenesteytere, samt individuell refusjon av privatpersoners utgifter til blant annet legemidler, tannhelse og helsetjenester i utlandet. I tillegg har Helfo blant annet ansvar for fastlegebytter, frikort, Europeisk helsetrygdkort, behandlingstilbud ved fristbrudd samt telefontjenesten 800HELSE.

**01.09.2004:** Enheten ble etablert med navnet Trygdeetatens oppgjørskassasjon og var en del av trygdeetaten. Hovedformålet var oppgjør fra folketrygden til landets 20 000 behandlere utenfor sykehus.

**01.07.2006:** Ved etableringen av NAV, ble Trygdeetatens oppgjørskassasjon en av syv spesialenheter innen NAV og fikk navnet NAV Helsetjenesteforvaltning. Samtidig fikk

enheten ansvar for behandling av legemiddelsøknader og administrasjon av fastlegeordningen. Et servicesenter ble opprettet.

01.09.2007: NAV Helsetjenesteforvaltning fikk nye helsetjenesteoppgaver fra NAV lokalt og NAV Utland, og ble tilført tannhelse-refusjoner, de resterende stønadsformål under folketrygdloven kapittel 5, samt helsetrygdekort/utland/EØS. Stønads og oppgjør på helserefusjonsfeltet ble med dette samlet og sentralisert i en organisasjon.

01.01.2008: Pasientformidling ble overført som nytt ansvarsområde i NAV Helsetjenesteforvaltning.

01.01.2009: Helserefusjonsområdet ble overført fra NAV til Helsedirektoratet. Helseøkonomiforvaltningen (Helfo) ble etablert som en ytre etat under Helsedirektoratet.

01.05.2009: Helsetjenestens veiledningssenter ble opprettet ved Helfos servicesenter. Landsomfattende veiledningstjeneste som hjelper befolkningen å finne frem i Helse-Norge.

01.06.2010: Helfo overtok ansvaret for frikort for helsetjenester.

01.01.2011: Helfo forvalter den nye refusjonsordningen for helsetjenester utenfor sykehus mottatt i annet EØS-land.

01.01.2014: Helfo ble omorganisert, og organisasjonen består i dag av syv styringslinjer med nasjonale og spesialiserte oppgaver:

- Helfo kommunikasjon og servicetjenester
- Helfo saksbehandling og utbetaling
- Helfo kontroll
- Helfo klage, anke og regelverk
- Helfo virksomhetsstyring
- Helfo HR
- Helfo drift.

### **Bakgrunn – forenklet søknad om kassasjon**

Helfo oppbevarer også oppgjørskassasjon fra tiden før opprettelse av Trygdeetatens oppgjørsorganisasjon 01.09.2004. Dette fysisk arkivmateriale av eldre årgang, som har sin opprinnelse fra de lokale trygdekontorene og hvor oppgavene har inngått som en del av overgangen fra trygdeetaten til helseøkonomiforvaltningen, oppbevares i dag som en del av Helfos fysiske arkivmateriale.

Oppgjørskassasjon utgjør et stort volum i dagens arkiver, og vil derfor være samfunnsøkonomisk lønnsomt å vurdere for kassering.

Når det gjelder hvorvidt det er Helfo som skal være ansvarlig for alt arkivmateriale fra tiden før 01.01.2009, avventes fortsatt svar fra Riksarkivet. Forespørsel vedr dette er sendt pr. e-post 08.06.2015 fra Helfo dokumentssenter, men det er pr. dags dato ikke mottatt svar på denne henvendelsen.

Under arbeidet med en bevarings- og kassasjonsplan og oppdatering av Helfos bestandsoversikt for fysisk fagarkiv, fremkommer det tydelig at fordelingen av arkivmateriale mellom Helfo og NAV ved opprettelse av Helfo 01.01.2009 er praktisert ulikt. Ved enkelte av Helfos regionskontorer ble alt fysisk arkivmateriale før denne dato overført til NAV, mens det ved andre regionskontorer (og fjernarbeidsplasser) helt eller delvis har blitt stående i Helfos arkiver.

### **Betegnelser for oppgjørs- og stønadsdokumentasjon:**

Opgjørskassasjon og stønadsdokumentasjon er et samlebegrep i søknaden, og omfatter alle typer dokumentasjon det her søkes kassasjonsvedtak for.

- Behandleroppgjør er brukt som et samlebegrep for utbetaling til alle type behandlere/institusjoner Helfo har inngått avtale om direkteoppgjør med.
- Konteringsbilag er brukt om regnskapsmessige posteringer både på oppgjørs- og stønadsområdet.
- Samleregning er refusjonskravet som er hoveddokumentasjon per oppgjør som blir sendt inn, og som danner grunnlaget for utbetaling til behandleren.
- Kuhr er saksbehandlerapplikasjon på oppgjørsområdet (Kuhr står for Kontroll og utbetaling av helserefusjoner, og Helsedirektoratet eier Kuhr-databasen).

#### **Dokumentasjon søknaden omhandler:**

- Samleregninger; felles begrep for type behandleroppgjør:
  - o Manuelle behandleroppgjør med fysiske regningskort
  - o Behandleroppgjør med CD/diskett; inneholder underbilag og pasienthenvisninger.

Samleregningsskjemaer innehar opplysninger om behandler, regningsperioder, type behandling, samlet krav m.m. Henvisningene til samleregning er mottatt i papir, CD og diskett
- Konteringsbilag; kvittering på utbetalinger i Infotrygd. Kvitteringsbilag for hver utbetaling utført i infotrygd.
- Disketter/CD som er lastet inn i Kuhr; mottatt som underbilag til behandleroppgjør
- Manuelle behandleroppgjør; mottatt samleregning og manuelle regningskort
- S-rapporter (saksbehandlingsrapporter skrevet ut fra infotrygd) f.eks. restanserapporter, Legemiddelrapporter med brukeropplysninger med personssensitiv informasjon om type søknad, mottatt dato, fødsels- og personnummer etc)
- R-rapporter (regnskapsrapporter skrevet ut fra infotrygd)

#### **Helfos rolle:**

Oppgjørs- og stønadsdokumentasjonen dokumenterer Helfos rolle som nasjonal forvalter av samfunnets helseøkonomi, med ansvar for utbetalinger til landets behandlere og privatpersoner.

#### **Vurdering – ut fra formålet med bevaring av offentlige arkiver:**

##### *F1 Vurdering av dokumentasjonsverdi for organets samfunnsvirksomhet:*

Store mengder fysisk dokumentasjon for utbetaling til behandlere – behandleroppgjør, samt refusjon til privatpersoner. Informasjonen er også registrert i infotrygd/Kuhr. Dokumentene kan skrives ut fra Kuhr.

##### *F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi:*

Dokumentasjonen er registrert flere steder (Infotrygd/Kuhr og papir).

##### *F3 og F4 Vurdering av dokumentasjonsverdi for personers og virksomhetens rettigheter og plikter:*

Dokumentasjonen må være tilgjengelig for intern kontroll og revisjon iht. Reglement for økonomistyring i staten kapittel 4, og kunne skrives ut/fremvises ved behov.

*Saksbehandlingsform:* Enkel, rutinepreget.

#### **Konklusjon:**

Dokumentasjonen det søkes kassasjonsvedtak om, anses som regnskapsdokumentasjon, og materialet kan kasseres når det ikke lenger har juridisk eller administrativ verdi.

**Kassasjonsforslag:**

Materialet vurderes for kassering eller bevaring iht. Reglement for økonomistyring i staten kapitel 4:

- Samleregninger bevares i 10 år
- Konteringsbilag bevares i 10 år
- Diskett/CD mottatt som henvisningsbilag registreres og kontrolleres lesbare og tilgjengelig i KUHR i 10 år. Fysisk diskett/CD bevares i 6 måneder.
- Henvisninger og underbilag blåresepter på papir bevares i 10 år (iht. oppdragsbestilling fra Helsedirektoratets og kassasjonsvedtak fra Riksarkivet 10.09.2015).
- Diverse rapporter fra infotrygd; (restanse, ytre grense rapporter, saksbehandling og utbetalingsrapporter) bevares 10 år

**Kostnader – lagring av oppgjørsk dokumentasjon**

Det er store kostnader å spare ved kassering av oppgjørs- og stønadsk dokumentasjon som er eldre enn 10 år.

Ved mange av Helfo lokasjoner rundt i Norge er det leid eksterne arkivlokaler, og ved de tidligere regionskontorene utgjør oppgjørs- og stønadsk dokumentasjon en stor del av lagret arkivmateriale.

**Konklusjon**

Det vurderes å være faglig og økonomisk forsvarlig å kassere søknadens spesifiserte oppgjørs- og stønadsk dokumentasjon etter 10 år, samt fysisk diskett/CD lastet inn i Kuhr etter 6 måneder. Opplysningene i mottatt materiale finnes flere steder (Infotrygd/Kuhr og papir). Det søkes derfor om dispensasjon fra forbudet i arkivloven § 9 c mot å kassere arkivmateriale.

Vennlig hilsen  
HELFO

Heidi Andreassen  
Seksjonssjef

Anne Cathrine Rieber-Mohn  
rådgiver

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskreven signatur.*