

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Giltig från: 2025-09-17

Innehållsansvar: Susanne Göransson, (susgo2), IT-samordnare

Giltig till: 2027-09-11

Granskad av: Helen Edman, (heled), Administrativ koordinator

Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Akutvårdskontakter

Bakgrund

Vid Sahlgrenska Universitetssjukhusets samtliga akutmottagningar ska akutvårdskontakter registreras i det patientadministrativa systemet ELVIS¹ med följsamhet till de lagar och regionala riktlinjer som finns.

Patient som söker akutvård ska erlægga en patientavgift **vid första vårdkontakten** enligt gällande taxa när en medicinsk bedömning är utförd **med eller utan** vitalparametrar² och/eller provtagning.

Vid hänvisning av patient från en vårdinstans till en annan inom Västra Götalandsregionen (VGR) ska mottagande enhet ta hänsyn till riktlinjen i Patientavgiftshandboken:

”Oplanerade besök för samma åkomma inom 24 timmar på sjukhusets akutmottagningar är avgiftsfria. Avgiftsfriheten gäller även när en patient akut remitterats till akutmottagningen från primärvård, jourmottagning eller annat sjukhus”³

24-timmarsregeln gäller de patienter som har rätt till subventionerade vårdförmåner i Sverige. Alla vårdgivare som är anslutna eller har avtal med VGR omfattas av regeln.

När patienter som hänvisas direkt från akutmottagningen **utan** att medicinsk bedömning är utförd, ska **ingen** registrering göras i det patientadministrativa systemet.

Avlider eller avviker patienten under akutvårdstillfället ska patientavgift debiteras enligt gällande taxa för ett akutvårdsbesök.

1 ELVIS – Elektroniskt Vårdinformationssystem

2 Vitalparametrar – Fysiska kontroller exempelvis blodtryck, temp, ekg o.s.v.

3 Patientavgiftshandboken Akutmottagning

Patient som är död vid ankomst, där inga försök till återupplivning utförts ska ingen patientavgift debiteras (ingen patientavgift ska erläggas) patienten (dödsboet).

Syfte

Att Sahlgrenska Universitetssjukhusets (SU) samtliga akutmottagningar registrerar akutvårdskontakterna på ett likvärdigt och korrekt sätt i det patientadministrativa systemet med följsamhet till gällande lagar och regionens riktlinjer, rutiner och patientavgifter som gäller.

Att patienterna får erlägga patientavgiften på ett korrekt och likvärdigt sätt på samtliga akutmottagningar.

Mål

Akutmottagningarnas akutvårdskontakter ska vara rätt registrerade i det patientadministrativa systemet ELVIS så att berörd huvudman och patient kan faktureras/debiteras på ett korrekt sätt. Vid rätt registrering ökar förutsättningarna att sjukhuset/verksamheten får in de intäkter de är berättigade till. Rätt registreringar ger ökad kvalitet på data vid interna och externa uppföljningar samt följsamhet till Socialstyrelsens ledningssystem⁴.

Arbetsbeskrivning

Enligt ELVIS manualen SU intra/IT flik/ELVIS/Lathundar/Akuten.

Ansvar

Alla användare oavsett yrkeskategori som registrerar en akutvårdskontakt på någon av SU:s akutmottagningar har ansvar för att registreringen är korrekt. Ansvariga för att rutinen följs är vårdenhets- och verksamhetschef för aktuell akutmottagning.

Uppföljning, utvärdering och revision

Enhetschef och vårdenhetschefer ansvarar för regelbunden uppföljning och utvärdering samt säkerställer följsamhet till regler, avtal, lagar och rutiner. Verksamhetschefen ansvarar för att en revision gällande följsamhet till kvalitetssäkringsrutinen utförs halvårsvis. Avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

⁴ Socialstyrelsen- Ledningssystem för systematisk kvalitetsarbetet (SOSFS 2011:9)

Relaterad information

Viktigt att ta del av och säkerställa följsamhet till de olika systemens registreringsregler/-riktlinjer/- lathundar, se respektive systems hemsida.

Kunskapsöversikt

[Avliden patient - omhändertagande](#)

[Identifiering av patient](#)

[Patientavgifter](#)

[Patientavgiftshandboken](#)

[Patientavgiftshandboken Akutmottagning](#)

[Socialstyrelsen Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete \(SOSF 2011:9\)](#)

[SKR - Vård av patienter från andra länder](#)

[Turisthandboken](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Susanne Göransson, (susgo2), IT-samordnare

Granskad av: Helen Edman, (heled), Administrativ koordinator

Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-106

Version: 5.0

Giltig från: 2025-09-17

Giltig till: 2027-09-11