

Gäller för: Flera enheter - se eftersättsblad
Innehållsansvar: Åsa Atcheba, (asaat), Enhetschef
Granskad av: Mariana Maric, (marma166), Sektionsledare
Godkänd av: Yvonne Simrén, (yvosi1), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-01-20

Giltig till: 2027-01-17

Avgiftsbelagda intyg för barnsjukvården

Syfte

Rutinen syftar till att säkerställa betalning för avgiftsbelagda intyg enligt Patientavgiftsboken.

Bakgrund

I sjukvården utfärdas diverse intyg på begäran av patient, vårdnadshavare, försäkringsbolag, myndighet eller annan som är avgiftsfria. Det utfärdas också ett stort antal intyg som är avgiftsbelagda enligt bestämd taxa i Patientavgiftshandbok VGR. Enligt beslut av barnrådet Område 1 (OLG) följer barnsjukvården patientavgiftshandboken med nedanstående undantag för de avgiftsbelagda intygen.

Undantag för barnsjukvården

- Intyg som är beräknade till en fast kostnad beräknas taxa ”kort”.
- För intyg med timtaxa beräknas en timme.
- Intyg för körkortstillstånd beräknas halv avgift för timtaxa.

Aktuell taxa för avgiftsbelagda intyg

Aktuell taxa ses i avgiftshandboken: [Intyg - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen](#)

Avgiftsfria intyg

- Samtliga intyg till Försäkringskassan
- Till Socialstyrelsen
- Patientförsäkring (LÖF)
- Intyg enligt LVM, LVU till och med 20 års ålder
- Schengenintyg vid resa med narkotikaklassade läkemedel
- Intyg om vård samt intagning på sjukhus, anledning till inläggning samt vårdtid till patienten (ej försäkringsbolag)
- Intyg för förskole- och skolbarn gällande behov av specialkost och eventuell medicinering på grund av allergi/överkänslighet eller andra medicinska skäl.

Arbetsbeskrivning

- Ansvar vårdgivare
Vid beslut om intyg Informerar vårdgivaren patient om kostnad för aktuellt intyg.
Dikterar alternativt informerar administrativ personal om vilket intyg som har utfärdats.
- Ansvar medicinsk sekreterare
- Utför registrering i ELVIS enligt patientavgiftshandboken och ELVIS-rutin.
- Ansvar Incheckningsenheten
- Utför den ekonomiska registreringen för aktuellt intyg

Ansvar

Alla medarbetare inom barnsjukvården ansvarar att arbeta efter denna rutin. Verksamhetschef, vårdenhetsöverläkare, avdelningschef, vårdenhetschef och enhetschef ansvarar för att rutinen är känd.

Relaterad information

Patientavgiftshandbok VGR Rutin synpunkter och klagomål.

Uppföljning, utvärdering och revision

Enhetschef för administrativ enhet 1 och 2 barn ansvarar för uppföljning och revision.

Avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Granskare/arbetsgrupp

Granskad och godkänd av barnrådet Område 1 (OLG)

Åsa Atcheba enhetschef administrativ enhet 1 och 2 barn

Godkänd av

Angela Hanson, verksamhetschef AnOpIva Neonatal barn

Thorsteinn Gunnarsson, verksamhetschef Barncancercentrum

Chatrine Gatsinsky, verksamhetschef Barnhjärtcentrum

Chatrine Gatsinsky, verksamhetschef Kirurgi barn

Joanna Pestalozzi, verksamhetschef Medicin barn

Marie Carlsson, verksamhetschef Neurologi Psykiatri barn

Yvonne Simrén, verksamhetschef Radiologi barn

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Radiologi barn, Verksamhet Neurologi och psykiatri barn, Verksamhet Medicin barn, Verksamhet Kirurgi barn, Verksamhet Barncancercentrum, Verksamhet AnOpIva neonatal barn, Barnhjärtcentrum

Innehållsansvar: Åsa Atcheba, (asaat), Enhetschef

Granskad av: Mariana Maric, (marma166), Sektionsledare

Godkänd av: Yvonne Simrén, (yvosi1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9802-1816834204-2524

Version: 1.0

Giltig från: 2025-01-20

Giltig till: 2027-01-17