

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Giltig från: 2026-05-15

Innehållsansvar: Anna Wallin, (annwa101), Administrativ koordinator

Giltig till: 2028-05-15

Granskad av: Anna Krook, (annkr46), Enhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläkare/Professor

ADM Registrering av köpt vård - Betalningsförbindelse

Syfte

I systemet Ivard registreras den betalningsförbindelse som sänds till extern vårdgivare när verksamheten köper vård, samt fakturan för den vård som har utförts. Denna rutin tydliggör ansvarsfördelning och arbetsgång för att utfärdande av betalningsförbindelser ska ske korrekt.

Arbetsbeskrivning

- Läkare dikterar allmänremiss eller specialistvårdsremiss och anger tydligt diagnoskod.
- Medicinsk sekreterare skriver ut remissen och eventuella journalanteckningar med mera.
- Om Allmänremissen ska till Aveny ögonklinik eller Capio Ögon Göteborg ska det utfärdas en betalningsförbindelse, detta görs av Köpt Vård. Remissen skrivs på av dikterande läkare och lämnas till ansvariga på Köpt Vård som ansvarar för att utfärda betalningsförbindelsen.
- När läkaren har dikterat en specialistvårdsremiss ska den utskriva remissen lämnas till verksamhetschefen och dikterande läkare för påskrift.
- Är det en specialistvårdsremiss ska sekreteraren själv ansvara för att skapa en betalningsförbindelse i Ivard. Har sekreteraren inte behörighet till Ivard får den be en kollega om hjälp.
- Den som ansvarar för att skapa betalningsförbindelser loggar in i Ivard och väljer ”Skapa ny betalningsförbindelse” och fyller i underlaget enligt information i läkarens allmänremiss.
- Originalhandlingarna av journalanteckning, remiss och eventuella bilagor skickas till den klinik/sjukhus där vården ska köpas.

- Kopia av specialistvårdsremissen lämnas för skanning.
- Vid behov skickas kopia av remissen till Sjukreseenheten. (Om remissen är utfärdad till annan stad.)
- Dokumentera i Melior att Specialistvårdsremissen är skickad.
- Den enhet som skriver specialistvårdsremiss är ansvarig för betalningsförbindelsen.

Boka resa och logi

Detta ansvarar patienten för själv.

Om patienten är skickad till S:t Eriks Ögonsjukhus kan personalen där ibland hjälpa till. Personalen skickar sedan in kvitton till Sjukreseenheten.

Övrig information

Betalningsförbindelser avser endast om läkaren har valt att skicka patienten någon annanstans.

Ber patienten själv om att få bli skickad till annan vårdgivare ska vi inte utfärda en betalningsförbindelse. Detta ska istället meddelas till Köpt Vård.

Ansvar

Läkare, medicinska sekreterare och personer utsedda att skapa betalningsförbindelser i Ivard ansvarar för att arbeta utefter denna rutin.

Enhetschef för Administrativa enheten utser personer som får behörighet att skapa betalningsförbindelser i Ivard.

Ansvariga chefer ansvarar för att rutinen blir känd.

Relaterad information

[6. Skapa betalningsförbindelser i Ivard 2022 \(vgregion.se\)](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Anna Wallin, (annwa101), Administrativ
koordinator

Granskad av: Anna Krook, (annkr46), Enhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5),
Överläkare/Professor

Dokument-ID: SU9820-1156830909-204

Version: 2.0

Giltig från: 2026-05-15

Giltig till: 2028-05-15