

## Rätt registrering för rätt avgift och rätt ersättning - Vårdcentraler Hälsoval NCS Cross

### Bakgrund

#### *Varför viktigt att registrera rätt?*

- För att det ska bli rätt avgift till patient, rätt ersättning till verksamheten och rätt uppföljning av registrerade kontakter.

- Patientavgifter och regelverk läs ytterligare under [vårdgivarwebben - Avgiftshandboken](#)
- Läs ytterligare på [Hälsoval](#) – Krav- och kvalitetsbok med bilagor och rutiner för ekonomi och administration /Rutin för ersättning Hälsoval Örebro län.
- Nationella krav SKR – väntetider i vården (vårdgarantin).
- Nybesök och Återbesök är obligatoriskt att fylla i. Se rutin [Utökad uppföljning av tillgänglighet i Primärvård](#) (469681).
- Registrering av besök i patientadministration NCS Cross se [Kassalathund](#)

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Besöksersättning</b>	<b>4</b>
1.1	Fysiska besök	4
1.2	Indirekt besök	4
<b>2</b>	<b>Självincheckning</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Sen av/ombokning mindre än 24 timmar</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Uteblivit kontakt</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Vårdgarantibesök</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Skapa bokningsunderlag</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Vårdform</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Kontaktform</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Besöksform</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>Kontaktorsak</b>	<b>6</b>
<b>11</b>	<b>Meddelande och Notering vid ankomstregistrering i kassan</b>	<b>7</b>
11.1	Notering	7
11.1.1	Meddelande	8
11.1.2	Notering	8
<b>12</b>	<b>Preliminärdebitering</b>	<b>8</b>
<b>13</b>	<b>Recept/förbrukningsartiklar på hjälpmedelskort, sjukintyg</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>Kvalificerad telefonkontakt</b>	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>Distansbesök</b>	<b>10</b>
<b>16</b>	<b>Primärvårdens insatser i kommunens SÄBO och hemsjukvård</b>	<b>10</b>
<b>17</b>	<b>Provtagning</b>	<b>10</b>
<b>18</b>	<b>Inkontinenshjälpmedel</b>	<b>10</b>
<b>19</b>	<b>Kateterdragning</b>	<b>10</b>
<b>20</b>	<b>Hembesök</b>	<b>11</b>
<b>21</b>	<b>Gruppbesök</b>	<b>12</b>
21.1	Gruppbehandling med flera resurser	12
<b>22</b>	<b>Övriga uppdrag – Neurofysioterapeut, hemrehab fysioterapeut, MMR-team, dietist och fotterapeut</b>	<b>13</b>
22.1	Telefonkontakt med dietist inom Mödrahälsovården – Övriga uppdrag	13
22.2	Övriga konsulter	13
<b>23</b>	<b>Egenträning fysioterapi</b>	<b>13</b>
23.1	Obokad registrering	13
23.2	Tidsbokad egenträning	13

23.3	Egenträning i direkt anslutning till fysioterapeutbesök .....	13
<b>24</b>	<b>Utprovning av hjälpmedel hos fysioterapeut.....</b>	<b>14</b>
<b>25</b>	<b>Försäljning av enkla hjälpmedel .....</b>	<b>14</b>
25.1	Försäljning av enkla hjälpmedel i direkt anslutning till vårdkontakt .....	14
25.2	Försäljning av enkla hjälpmedel och ingen direkt vårdkontakt .....	14
<b>26</b>	<b>SIP – Samordnad individuell plan.....</b>	<b>14</b>
<b>27</b>	<b>Rehabkoordinering.....</b>	<b>14</b>
<b>28</b>	<b>Intyg .....</b>	<b>14</b>
<b>29</b>	<b>BVC och barnmorskemottagning .....</b>	<b>15</b>
29.1	Utländska barn BVC .....	15
29.2	Asylsökande- /tillståndslös- eller patient från annat län .....	15
29.3	Vattkoppsvaccin BVC .....	15
<b>30</b>	<b>Asylsjukvård .....</b>	<b>15</b>
<b>31</b>	<b>Utlandssvenskar/Utländska patienter .....</b>	<b>15</b>

## 1 Besöksersättning

### 1.1 Fysiska besök

Samma ersättning erhålls för alla besök. **En patientkontakt = en besöksersättning. \***

Digitala besök via video eller kvalificerat rådgivande telefonsamtal som ersätter ett fysiskt besök ersätts som ett fysiskt besök. Ersättning är densamma oavsett tid på dygnet.

**\*Vid t.ex. besök där rektoskopi ska utföras och assistens krävs så är det ett besök och en besöksersättning utgår. Assistens registreras som *adm åtgärd*.**

### 1.2 Indirekt besök

För indirekt besök (receptförnyelse, förlängning av sjukintyg) får vårdcentralen behålla patientavgiften:

- Receptförnyelse
- Förlängning av sjukintyg
- Intyg m.m. (ej frikortgrundande)
- Vaccinationer. Vårdcentralen behåller avgiften och står för kostnaden för vaccinet.
- Egenträning

## 2 Självvincheckning

För de vårdcentraler som har infört självvincheckningsterminaler sker alla besök genom faktura och förutsätter då att *Bokningsunderlaget är rätt ifyllt* från början för att patienten ska faktureras för rätt patientavgift. Se ytterligare i rutin för [Självvincheckning - NCS Cross](#)

## 3 Sen av/ombokning mindre än 24 timmar

Om patient inte avbokar eller ombokar sitt besök senast 24 timmar innan besöket skulle ägt rum ska en faktura skickas på 200 kronor.

Gäller även om patienten är under 20 år/över 85 år, har frikort eller är självbetalande.

För ytterligare information läs mer här [www.intra.regionorebrolan.se/uteblivandeavgift](http://www.intra.regionorebrolan.se/uteblivandeavgift)

V g läs i denna [Fakturering sen av/ombokning mindre än 24 timmar - NCS Cross](#)

## 4 Uteblivit kontakt

Patient som inte kan komma på sin bokade tid, måste av- eller omboka senast 24 timmar före besökstiden. Om patienten uteblir utan att ha avbokat, eller avbokar för sent skickas faktura på 200 kr. Uteblivande avgift gäller även för personer under 20 år/över 85 år, har frikort eller är självbetalande.

V g läs i denna [Fakturering av uteblivit kontakt primärvården - NCS Cross](#)

## 5 Vårdgarantibesök

Om patienten har ett nytt hälsoproblem, en oväntad eller kraftig försämring/förändring av ett tidigare känt medicinskt problem eller en utebliven behandlingseffekt. Registreras som Nybesök i bokningsunderlaget. Alla andra typer av besök registreras som Återbesök. För mer detaljer se rutin [Utökad uppföljning av tillgänglighet i Primärvård](#)

## 6 Skapa bokningsunderlag

För att statistikuttaget ska bli rätt, välj alltid ett nytt bokningsunderlag!

Planerade vårdkontakter och oavslutade bokningsunderlag.

Typ	Datum	Från	Till	Resurs	Orsak	Mott	Sekt/klinik
Väntelista	180530			HAGTY	Hembesök	HAG	DLH /HAG
Bokad	180201	09.00	16.30	ESD	Övrigt	HFS	BUC /HFS
Bokad	180131	13.00	16.30	ESD	Övrigt	HFS	BUC /HFS
Bokad	180122	08.00	12.00	ESD	Övrigt	HFS	BUC /HFS
Bokad	171222	10.00	10.30	HBS	Besök	HFS	DLH /HFS
Bokad	171222	10.30	11.00	HFSPR	Besök	HFS	DLH /HFS
Bokad	171221	09.00	12.00	ESD	Övrigt	HFS	BUC /HFS
Bokad	171220	10.30	11.00	HXG	Besök	KAL	DSH /KAL
Bokad	171220	16.00	16.15	TLE	Besök	UNG	UNGK/UNG
Bokad	171219	08.45	09.15	KER02	Besök	KAL	DSH /KAL
Bokad	171214	10.00	10.30	HFO01	Besök	KAL	DSH /KAL

Välj **Skapa nytt** Avbryt

Beslut om en vårdkontakt blir det datum och tid när man skapar bokningsunderlaget.

## 7 Vårdform

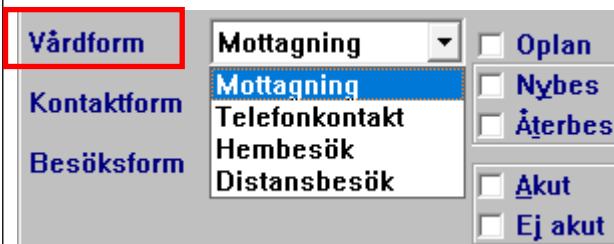
**Mottagning** – besök på mottagning

**Telefonkontakt** - används vid tidsbokad kvalificerad telefonkontakt\*

### Hembesök

Läkare SÄBO/korttidsboende, konstaterande vid dödsfall  
hembesök av fysioterapeut, sjuksköterska, BVC

**Distansbesök** - används vid digitala besök\*\*



\* = Telefonkontakt som ersätter ett fysiskt besök.

\*\* = Distansbesök vård via bildskärm (mobil, läsplatta, dator)

## 8 Kontaktform

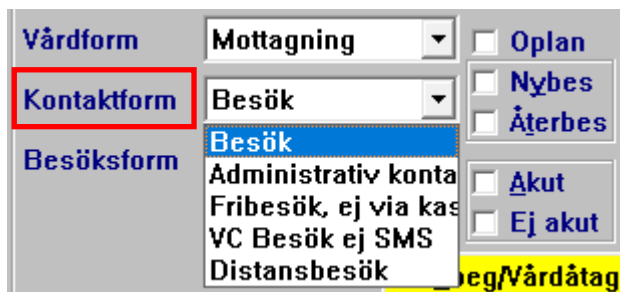
**Besök** – används vid fysiska besök på mottagningen och vid hembesök.

**Administrativ kontakt** – alla handläggningar t.ex. recept och telefon som ej är kvalificerade

**Fribesök, ej via kassan** - endast Barnmorskemottagning och BVC

**VC Besök ej SMS** – Besök som inte är på vårdcentral t.ex. Familjecentral

**Distansbesök** –vård via telefonkontakt samt videobesök (vård via bildskärm mobil, läsplatta, dator)

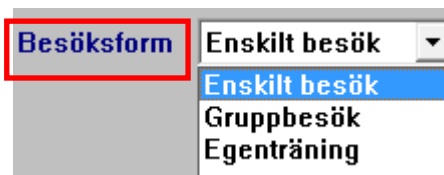


## 9 Besöksform

**Enskilt besök** - används vid alla besök utom vid grupp eller egen träning.

**Gruppbesök** – när flera patienter är inbokade i grupp.

**Egen träning** – egen träning sjukgymnastik.

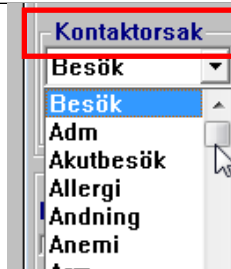


## 10 Kontaktorsak

Olika anledningar till besök finns att välja under Kontaktorsak.

Syfte med att välja kontaktorsak är främst för att i tidsboksöversikten se vad besöket handlar om.

Barnmorskemottagningen använder kontaktorsak för strukturerad uppföljning/statistik



**Bokning via 1177.se blir kontaktorsak med automatik e-bokning**

## 11 Meddelande och Notering vid ankomstregistrering i kassan

I NCS Cross blir det med automatik 200 kr för besök. Avviker patientavgiften från grundinställning ändras det via preliminärdebitering alt. via Notering i receptionslistan.

### 1. Notering

Kort instruktion/information antingen till kassan eller till vårdpersonal besöket är bokad till.

### 2. Anteckningsruta (höger om kontaktorsak)

Information angående vad besöket gäller

### 3. Meddelande

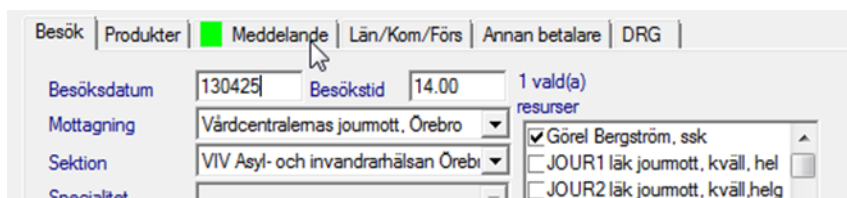
Information till kassan så rätt betalning för besöket kan tas ut av patienten.

Bokningsunderlag 121212+1212 Tolvsson Testsson, Tolvan

<b>Mottagning</b>	Adolfsbergs vårdcentral	<b>Resursbehov</b>	Resurs	Tidstyp	Tid	Upp
<b>Sektion</b>	Distriktsläkarmott, Adolfsbergs					Ner
<b>Specialitet</b>		<b>Fler Resurser</b>				
<b>Kontaktuppgifter</b>		<b>Planeringsinformation</b>				
<b>Inrem. enhet</b>		Plan.d	1		ger	
<b>Ansv pers</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Bokningsbar</b>				
<b>Vårdform</b>	Mottagning	<b>Notering</b>				
<b>Kontaktform</b>	Besök	Kort instruktion antingen till kassan eller till den besöket är bokad till. All information som skrivs i Noteringsrutan syns i Receptionslistan.				
<b>Besöksform</b>	Enskilt besök	<b>Meddelande</b>				
		Information till kassan så att rätt betalning för besöket kan tas ut av patienten.				
<b>Kontaktorsak</b>	Besök	OK				
	Information vad besöket gäller	Avbryt				
<b>Bokningsuppgifter</b>						
<b>Plan. prio</b>	Ingen prioritet					
<b>Med. måldatum</b>						
<b>Med. måldatum</b>						
<b>Info</b>	Prel.debitering					
<b>Info</b>	Meddelande					

### 11.1.1 Meddelande

**OBS!** denna information framgår inte till kassan då patient självincheckar sig.  
Vid ankomstregistreringen lyser **Meddelandefliken** grön - vilket innebär att rätt information om betalning av besöket kommer fram till personal i kassan vid ankomstregistreringen.



### 11.1.2 Notering

Vid ankomstregistrering i receptionslistan syns i **Noteringsrutan** information från Bokningsunderlaget.

Orsak	Kont form	Status	Bes status	Notering	Sektion
Vikt	Adm			<del>störbud 10/29 pga sjukdom...</del>	Diabetesmott, Odensbackens vårdc
Avbokning	Adm		Klar	Önskar ny tid början på okt	Sjukgymnastmott, Odensbackens vårdc
Adm	Adm			tala med cecilia	Kurator/Psykologmott, Odensbackens vå...
Nybesök	Bes		Uteblivit	rygg	Sjukgymnastmott, Odensbackens vårdc
Remiss	Adm			remiss dexamätning	Distriktsläkarmott, Odensbackens vc
Injektion	Bes			pat har svårt att komma an...	Distriktskött mott, Odensbackens vc

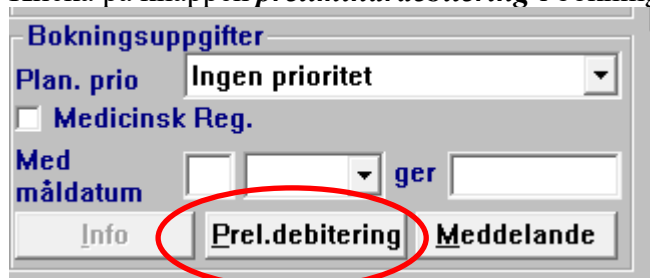
## 12 Preliminärdebitering

Preliminärdebitering ska användas om patientavgiften avviker från 200 kr.

**OBS!** Vid självincheckning måste preliminärdebitering göras då dessa besök faktureras med automatik.

Preliminär debitering kan inte användas vid hembesök, använd istället **Meddelande** för att informera kassan för rätt patientavgift.

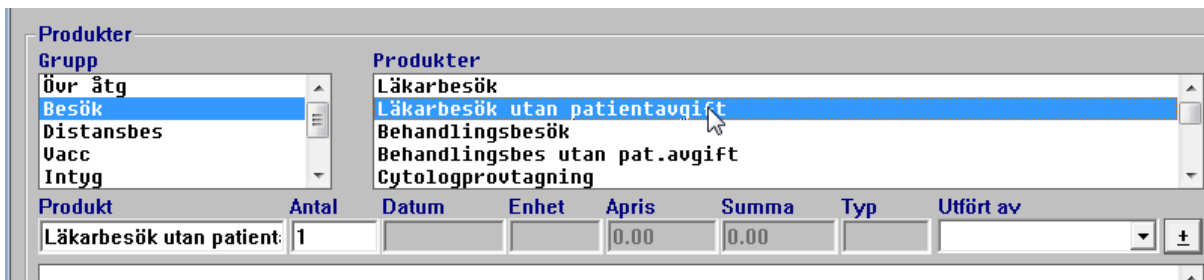
Klicka på knappen **preliminärdebitering** i bokningsunderlaget.




Du kommer då till det som motsvarar fliken Produkter i kassabilden. Här kan du öppna grupperna och välja den produkt som gäller.



I vänsterspalt Grupp markera klicka på rätt och välj rätt produkt.  
 Exempel under Besök – välj Läkarbesök utan patientavgift då besöket inte ska kosta något.



Produkt	Antal	Datum	Enhet	Apris	Summa	Typ	Utfört av
Läkarbesök utan patient.	1			0.00	0.00		

Klicka på  ”produkten” skall flyttas ned på andra raden.

Om det blev fel kan du ta bort och göra om med knapp ”ta bort” eller knapp ”ta bort alla”.  
 Klicka på knappen registrera.



Du kommer nu åter till bokningsunderlaget och **Prel.debitering** lyser nu grönt



Fortsätt med bokningen.



### **13 Recept/förbrukningsartiklar på hjälpmedelskort, sjukintyg**

Vid fakturering av recept/hjälpmedelskort se rutin [Faktura, recept, sjukintyg registrering – NCS Cross](#)

### **14 Kvalificerad telefonkontakt**

Registrering vid telefonkontakt v g se rutin [Telefonkontakt, registrering NCS Cross](#).

### **15 Distansbesök**

Registrering av distansbesök se rutin - [Distansbesök - NCS Cross](#)

### **16 Primärvårdens insatser i kommunens SÄBO och hemsjukvård**

Vårdcentralen har eget ansvar att insatserna i kommunens SÄBO och hemsjukvård faktureras och att det finns fungerande rutiner så utförda åtgärder registreras korrekt i vårdsystem NCS Cross. V g se rutin [Fakturering av primärvårdens insatser i kommunens SÄBO och hemsjukvård](#)

### **17 Provtagning**

Se rutin för Provtagning [Provtagning - Registrering i NCS Cross](#)

Debitering för provtagning inom Hälsoval [se denna sida](#).

### **18 Inkontinenshjälpmedel**

V g se rutin [Inkontinenshjälpmedel - Registrering och fakturering NCS Cross](#)

### **19 Kateterdragning**

Vid bokning vid kateterdragning se rutin [Kateterdragning bokning av besök - NCS Cross](#)

## 20 Hembesök

Vid registrering av hembesök är det extra viktigt att registrering i bokningsunderlaget blir korrekt ifyllt för att ersättning för hembesök ska utgå.

Läs ytterligare om ersättning för hembesök i: *Rutin för ersättning Hälsoval Örebro län*. [Ni hittar dokumentet här.](#)

**Obs!** Vid en obokad besöksregistrering i kassan måste alltid resurs väljas till bokningen. Detta för att kunna plocka ut statistik på antal hembesök. **Besöken behöver vara spårbara för att ersättning ska utgå, läkarnamn + datum.**

1. Välj rätt **Sektion** beroende på om det är läkarmottagning, sjukgymnastmott, kurator/psykologmott, BVC
2. Vårdform – Hembesök  
BVC/MHV – **Kontaktform är Fribesök.**
3. Kontaktorsak – Hembesök (inte obligatoriskt men syns då tydligt i receptionslistan att det är hembesök).

Viktigt att Vårdform ändras till Hembesök

Bokningsunderlag 801010-TB0H Testsson, Test

1 **Mottagning** Adolfsbergs vårdcentral

**Sektion** Sjukgymnastmottagningen, A

Specialitet

**Kontaktuppgifter**

Inrem. enhet

Ansv pers

2 **Vårdform** Hembesök  Oplan  Nybes  Återbes  Akut  Ej akut

**Kontaktform** Besök

**Besöksform** Enskilt besök

**Kontaktorsak** Hembesök

**Bokningsuppgifter**

Plan. prio Ingen prioritet  Medicinsk Reg.

Med måldatum ger

Info Prel.debitering Meddelande

**Resursbehov**

Resurs	Tidstyp	Tid

Upp

Fler Resurser

Ner

**Planeringsinformation**

Plan.datum ger

Bokningsbar

**Notering**

Boka Ändra Väntelista Avreg väntelista Makulera

Remiss Labbest. Kontakt Skicka Vårddok Avbryt

## 21 Gruppbesök

För att skapa och göra en gruppbokning v g se [rutin Gruppbokning i NCS Cross](#).

### 21.1 Gruppbehandling med flera resurser

Definition gruppbehandling se [Avgiftshandboken punkt 5.11](#).

Vid gruppbehandling där fler än en person håller i gruppen t.ex. artrosskola, balansgrupp eller annan gruppbehandling **registreras gruppbokningen på en person** av de resurser som håller i gruppen. Patienten betalar **en** patientavgift. Gruppbokning kan inte registreras på två personer då det genererar dubbla besöksersättningar till vårdcentralen.

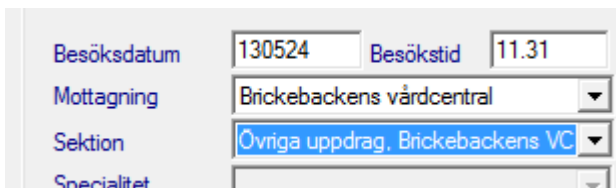
**Den andra resursen** som är med vid gruppbehandlingen markerar i sitt schema med rätt tidstyp och färg (Senap) i NCS samt skriver i Notering t.ex. ”Har gruppbehandling Artrosskola tillsammans med XX”.

Kort-namn	Klartext	Färg	Vad visas på 1177.se?				Beskrivning
			Se	Av-	Om-	Nyboka	
Grup	Grupp	Senap	Ja	Ja	Nej	Nej	Alla typer av gruppverksamhet

## 22 Övriga uppdrag – Neurofysioterapeut, hemrehab fysioterapeut, MMR-team, dietist och fotterapeut

Patientavgiften för dessa besök behåller vårdcentralen. Ingen besöksersättning utgår till vårdcentralen som vid övriga besök. Detta ligger utanför kapiteringen för varje listad patient.

I bokningsunderlaget ska sektion **Övriga uppdrag** väljas, därefter bokas besöket som vanligt enligt tidigare beskrivna rutiner i detta dokument.



Besöksdatum	130524	Besökstid	11.31
Mottagning	Brickebackens vårdcentral		
Sektion	Övriga uppdrag, Brickebackens VC		
Specialitet			

### 22.1 Telefonkontakt med dietist inom Mödrahälsovården – Övriga uppdrag

Dietist som har telefonkontakt med patient som har diabetes vid graviditet ingår detta besök inom Mödrahälsovården och telefonkontakten är avgiftsfri. Observera att sektionen är – *Övriga uppdrag*.  
**Besöket bokas som en administrativ åtgärd.**

### 22.2 Övriga konsulter

Psykologkonsult - registreras under sektion **Kurator/psykologsektionen**.

Psykiatrikerkonsult – registreras under sektion **Distriktsläkarmottagningen**.

## 23 Egenträning fysioterapi

Ingen besöksersättning utgår, patientavgiften behåller vårdcentralen. Vid tidsbokad egenträning tillämpas uteblivande avgift när patient uteblir eller lämnar sent återbud.

### 23.1 Obokat registrering

Egenträning registreras vid obokat besök med besöksform Egenträning.

### 23.2 Tidsbokad egenträning

De vårdcentraler som har valt e-bokat egenträning är resursen t.ex. **ASKET inställd. Besöksformen blir Enskilt besök.**

### 23.3 Egenträning i direkt anslutning till fysioterapeutbesök

Egenträning som sker i direkt anslutning till fysioterapeutbesöket (direkt före eller efter) ska inte patienten betala extra patientavgift för utan det ingår i fysioterapeutbesöket.

Om däremot patienten kommer och tränar på förmiddagen och ska träffa fysioterapeut på eftermiddagen blir det två besök som patienten ska betala för.

## 24 Utprovning av hjälpmedel hos fysioterapeut

Vid utprovning av hjälpmedel t.ex. rollator ska patientavgift tas ut. Däremot om utprovning sker i direkt anslutning till annan fysioterapeutiskt behandling tas ingen extra patientavgift ut. Besöket bokas som ett behandlingsbesök.

## 25 Försäljning av enkla hjälpmedel

### 25.1 Försäljning av enkla hjälpmedel i direkt anslutning till vårdkontakt

Vid försäljning av hjälpmedel i anslutning till vård och behandling betalar patienten pris exkl. moms enligt gällande prislista från Centrum från hjälpmedel.

V g se Pris- och artikellista för enkla hjälpmedel på [informationssida](#)

### 25.2 Försäljning av enkla hjälpmedel och ingen direkt vårdkontakt

Om en person som inte har någon vårdkontakt och vill köpa t.ex. en krycka ska moms läggas på. Då används produkt "Övrigt sjukvårdsmaterial" som automatiskt lägger på moms. Läs ytterligare för mer [info här](#).

## 26 SIP – Samordnad individuell plan.

Vårdsamordnare registrerar bokningsunderlag enligt denna rutin [SIP - Samordnad individuell plan. Registrering av besök och dokumentation i NCS Cross](#)

Vid upprättande av SIP tas ingen patientavgift ut av patienten.

## 27 Rehabkoordinering

Besök hos rehabkoordinator är avgiftsfritt och ingen besöksersättning utgår till vårdcentralen. Vid uteblivit besök gäller uteblivandeavgift 200kr. Besök registreras under sektion **Rehabkoordinering**.

För ytterligare v g se rutin [Rehabkoordinator - Bokning av besök samt dokumentation i NCS Cross](#)

## 28 Intyg

Om skälet till patientens kontakt med vården är att få ett intyg ska patienten betala intygsavgift samt besöksavgift i intygsgrupperna A och C men ej **grupp D**.

Besöksavgift ska alltid betalas vid avgiftsfria intyg så som till Försäkringskassan.

Läkarintyg för sjukpenning/sjuklön vid sjukdom ingår i besöksavgiften för öppenvård vid direkt eller indirekt besök. Förlängning av sjukintyg utan besök debiteras enligt gällande taxa.

Avgifterna för intyg ingår inte i högkostnadsskyddet och frikort gäller inte. Även barn och ungdom under 20 år och personer som fyllt 85 år betalar dessa avgifter.

*För att det ska bli rätt vid registrering och att patienten inte blir överraskad över patientavgiften för intyget ska patienten vid bokningen informeras om intygsavgiften.*

### Prislista samtliga intyg och hälsokontroller

V g läs ytterligare under [kapitel 8 i Avgiftshandboken](#).

[Riktlinje för utfärdande av intyg och utlåtande inom Hälso- och sjukvården.](#)

## 29 BVC och barnmorskemottagning

### 29.1 Utländska barn BVC

Alla barn som befinner sig i Region Örebro län under en längre tid ska få avgiftsfri tillgång till nationella barnhälsovårdsprogrammet 0-5 år. Även de som inte har rätt till subventionerad sjukvård.

Alla besök bokas i NCS Cross som **Besök**. Välj Läkarbesök BVC alt. Behandlingsbesök BVC. Kopia på id-handling pass/EU-kort annat skickas in till avd för patientfakturor .

### 29.2 Asylsökande- /tillståndslös- eller patient från annat län

Patient som är asylsökande/tillståndslös eller från annat län och besöker BVC eller barnmorskemottagning får vårdcentralen ersättningen för dessa besök enligt samma prislista som för [utomlännersättning](#).

Läs ytterligare i rutin:

[Asylsökande/tillståndslösa/utlänning samt utomlänspatienter på BVC och barnmorskemottagning - Registrering NCS Cross](#).

### 29.3 Vattkoppsvaccin BVC

Vid ordination av Vattkoppsvaccin bokas det som **Besök inte Fribesök**. Skriv i Noteringsrutan – Vattkoppsvaccin och markera KLAR. Detta så receptionen vet att de ska fakturera 550 kr per vaccin.

Alternativt gör preliminärdebitering och välj Vattkoppsvaccin i Gruppen för vaccin.

## 30 Asylsjukvård

För rätt avgift se [Avgiftshandboken punkt 4.3](#) för rätt registrering och rätt till vård se – [Vård av personer från andra länder](#).

## 31 Utlandssvenskar/Utländska patienter

Hänvisning till – [Utlandssvenskar](#) och [Utländska medborgare](#) /Registrering NCS Cross.