

# Rutin för arbete med e-frikort för privata vårdgivare

## 1. Allmän information

För att förstå vad införandet av e-frikort kommer innebära för förändringar i arbetssätt, läs först igenom nedanstående information om hur det är tänkt att fungera med e-frikortstjänsten.

### 1.1 Lagkrav

Högekostnadsskyddet är lagstiftat i Hälso- och sjukvårdslagen (17 kap 6 §). Lagen är tvingande och måste därför följas. Där framgår att patienten inte ska betala mer än det högkostnadsskyddsbelopp som fastställs varje år. Det är därför viktigt att rutiner för e-frikort är gemensamma och följs av samtlig personal i Region Västerbotten och av de privata vårdgivare som anslutit till e-frikort.

### 1.2 Högekostnadsskydd och frikort

Högekostnadsskyddet innebär att en patient som högst ska betala 1 300 kronor (år 2023) i avgift under en tolv månaders period för besök i öppen hälso- och sjukvård och viss tandvård. När högkostnadsskyddet är uppnått ska patienten få ett frikort som gäller resterande tid av tolv månadersperioden räknat från det första besöket. Under den perioden ska patienten inte betala någon avgift.

### 1.3 E-frikortstjänsten

Region Västerbotten har upphandlat tjänsten e-frikort. Tjänsten kommer innebära att högkostnadsskydd och frikort i öppenvård och viss tandvård hanteras digitalt. Frikortsuppgifter delas mellan alla vårdgivare (regioner och privata vårdgivare) som anslutit till e-frikortstjänsten. De uppgifter som delas är uppgifter om avgifter och frikort.

### 1.4 Automatiskt utskick av informationsbrev och frikort

När gränsen för högkostnadsskydd är uppnådd får patienten automatiskt ett informationsbrev med frikort. Det kommer i första hand att skickas till patientens digitala brevlåda, ex. Kivra. Den som inte är ansluten till en digital brevlåda får ett brev som skickas hem med posten. Patienter behöver frikortet vid besök hos en privat vårdgivare eller region som inte är ansluten till e-frikort, för att visa att patienten uppnått frikortsgränsen.

### 1.5 Efterregistrering av besök hos privata vårdgivare

De privata vårdgivare som inte är anslutna till e-frikort ska skicka med patienten ett kvitto som bevisar att ett besök har genomförts. Patienter uppvisar kvitto eller ett kontoutdrag från sin (internet)bank, där avgiften efterregistreras i e-frikort av receptionspersonal i Region Västerbotten. När en patient besöker Region Västerbotten är det viktigt att först fråga patienten om de har kvitto från privat vårdgivare som ska efterregistreras, innan avgift i Region Västerbotten registreras. Detta då patienter med besöket hos den privata vårdgivaren kan ha uppnått frikort.

## 1.6 Skyddad identitet

Patienter med skyddad identitet ska hanteras manuellt som tidigare med fysiska stämpelkort och frikort. Efterregistrering av avgifter från privata vårdgivare och andra regioner som inte är anslutna till e-frikort ska inte göras i e-frikort om patienten har skyddad identitet.

## 1.7 Första besöket efter införandet av e-frikort

Vid första besöket efter införandet av e-frikort be att få patientens högkostnadskort (stämpelkort). Jämför besöken i högkostnadskortet och e-frikort. Om avgifter saknas, efterregistrera dem i e-frikort. Här måste ni fråga om patientens samtycke för att kunna se alla avgifter, samtycket registreras i e-frikortstjänsten (mer om det nedan). Ställ följande fråga:

*”Godkänner du att vi får se avgifter från andra vårdgivare?”*

*Dvs. avgifter från Region Västerbotten, andra regioner och andra privata vårdgivare.*

När stämpelkortet kontrollerats kan det kasseras, då allt fortsättningsvis kommer finnas i e-frikort. Låt patienten behålla sitt fysiska frikort, då patienten kan behöva visa upp det vid besök hos privata vårdgivare eller regioner som inte anslutit till e-frikortstjänsten.

## 1.8 Hur kommer det att fungera med webbapplikationen för e-frikort?

Logga in med SITHS-kort i webbapplikationen för e-frikort; <https://efrikort.cgi.se>

### Sök frikort

Under menyn ”sök frikort”, skriv in personnummer för att se frikortsinformation.

Det framgår om frikort uppnåtts eller ej. Om patienten har frikort räknar e-frikortstjänsten automatiskt ut giltighetstiden och skapar ett frikortsnummer. Om frikort ej uppnåtts, räknar e-frikort automatiskt ut totalt inbetalt belopp och återstående belopp till frikortsgräns.

### Registrera avgift (egna avgifter)

Den privata vårdgivarens egna avgifter registreras under menyn ”Sök frikort> Lägg till avgift”.

### Efterregistrera avgift (andra vårdgivares avgifter)

Om patienten visar upp ett kvitto från tidigare besök hos en privat vårdgivare eller annan region som inte är ansluten till e-frikort. Fråga efter patientens samtycke för att kunna se alla betalningar, om avgiften inte är registrerad så ska den efterregistreras i e-frikort.

**Viktigt!** Står det ”e-frikort” på kvittot är besöket redan infört i e-frikort och då ska du inte göra något.

ÄÄÄMMDDNNNN



## Frikort Ej Uppnått

Personidentitet	199901042383	Samtycke saknas
Period	2023-09-08 -	
Registrerade Avgifter	200 kr	
Kvar till Frikort	1100 kr	
Frikortstyp	Öppen sjukvård	
Frikortsnummer	QA6716566	

1. Gå in till ”Lägg till avgift” i e-frikort
2. Kontrollera om patienten lämnat samtycke. Det visas efter personnumret. Om samtycke saknas fråga då patienten om att godkänna samtycke för att få se avgifter från andra vårdgivare. Registrera patientens samtycke genom att klicka på knappen ”Ändra samtycke” och sedan på ”Lägg till”.

Du behöver inte ange någon orsak i fritextfältet.

3. Klicka på lägg till avgift och sedan på "Efterregistrera avgifter"

Lägg Till Avgift

Efterregistrera Avgifter

Namn eller HSA-id  
Sök på minst 3 tecken

SÖK 0 Vårdgivare  
0 Vårdenheter ?

Avgift \* Datum 2023-09-01 Vårdgivare Vårdenhet

+ Lägg Till Fält

AVBRYT EFTERREGISTRERA AVGIFTER

4. Sök på vårdgivarens namn (ex. Anderssons fysioterapi eller Region Kalmar län) eller på HSA-id. Om man väljer en vårdgivare som har flera vårdenheter så måste också vårdenhet väljas.

Hittar man inte vårdgivaren kan man testa att söka i HSA-trädet [här](#) alternativt ta kontakt med sin HSA-administratör.

5. Klicka på "Efterregistrera avgifter".

6. Om patienten vill ha kvar kvitto på besöksavgift, skriv "e-frikort" på kvittot så man vet att besöket är registrerat i e-frikort.

Om överdebitering uppstått, be patienten ta kontakt med den vårdgivare där överdebitering uppstått för återbetalning. För att patienten ska kunna visa den privata vårdgivaren att en överdebitering skett gör en utskrift av avgifter i e-frikort under "Visa avgifter" > "Skriv ut avgifter".

## Mer information

För mer information om hur ni använder e-frikortstjänsten, se utbildningsfilm.

### 1.10 Hur kommer det att fungera för privata vårdgivare som inte ansluter till e-frikort?

För att det ska fungera så bra som möjligt för patienten och för privata vårdgivare som inte ansluter till e-frikort behöver nedanstående rutiner följas. Om rutinerna följs kommer det i de flesta fall fungera, men det kan uppstå situationer som blir besvärliga för patienten och privata vårdgivare.

#### Informationsbrev med frikort

När en patient uppnår frikort så kommer ett informationsbrev med frikort automatiskt skickas ut till patienten. Det skickas i första hand till digital brevlåda (ex. Kivra) om patienten har det, annars skickas det per post. Be patienten ta med sig sitt frikort till besöket hos er som privat vårdgivare för att visa att frikort uppnåtts. Eftersom ni annars inte har någon möjlighet att kontrollera frikortsstatus om ni inte anslutit till e-frikort.

#### Kvitto på avgiften

Efter genomfört besök skicka med patienten ett kvitto, där det framgår datum, besöksavgift och namn på er som vårdgivare, ex. Tandläkare Andersson. Hänvisa patienten till reception på hälsocentral eller centralreception på sjukhusen för efterregistrering av besöket så att avgiften kommer med i e-frikortstjänsten.

#### Skyddad identitet

Patienter med skyddad identitet ska hanteras manuellt som tidigare med fysiska stämpelkort och frikort. Registrering av avgifter ska inte göras i e-frikort om patienten har skyddad identitet. Det beror

på att det är en särskilt sårbar grupp, där det kan få allvarliga följder om det röjs var i Sverige patienten besöker hälso- och sjukvård.

### Överdebitering

Utan e-frikort är det inte möjligt att kontrollera återstående belopp till frikortsgräns eller om patienten har uppnått frikort. När patienten kommer för att registrera kvitto från privat vårdgivare vid en reception i Region Västerbotten, kommer det upptäckas om patienten blivit överdebiterad. Patienten kommer då att hänvisas till den privata vårdgivaren för återbetalning. Personal på Region Västerbotten kommer göra en utskrift av besöksavgifter från e-frikort.


## 2. Viktigt att veta


- Patienter med skyddad identitet hanteras manuellt som tidigare med fysiska stämpelkort och frikort.
- Registrering av avgifter ska inte göras i e-frikort om patienten har skyddad identitet
- Privata vårdgivare som är anslutna till e-frikortstjänsten registrerar avgifter i e-frikort
- Taktiska val kommer ej vara möjligt efter införande av e-frikort. Det är inte tillåtet att ändra patientens frikortsperiod.
- Ett preliminärt frikort ska hanteras som att det är uppnått. Ett frikort är preliminärt 48 timmar för att möjliggöra ändringar av avgifter om det blivit fel, därefter blir frikortet slutgiltigt.
- Ett slutgiltigt frikort fortsätter vara uppnått även om avgifter tas bort. Ett frikort som uppnåtts med avgifter (1300kr) kan inte tas bort från e-frikortstjänsten.
- När ett frikort blivit slutgiltigt så skickas det automatiskt ut ett informationsbrev med frikort till patienten via digital brevlåda eller per post.
- Kommer denna ruta upp så har inte patienten någon registrerad avgift i e-frikort. Fortsätt då bara att registrera avgift i e-frikort.


Sök Frikort

Personidentitet *	Namn	Frikortstyp *	SÖK
<input type="text"/>	null Malm	Öppen sjukvård	
ÅÅÅÅMMDDNNNN			

Inget frikort finns

 Hantera Person

 Registrera Frikort

 Lägg Till Avgift

### 3. Hantering av olika scenarion i e-frikort

För att säkerställa att lösningen för elektroniskt frikort fungerar på ett ändamålsenligt sätt, krävs ett gemensamt arbetssätt för hantering av olika scenarion i e-frikort.

	Scenario	Hantering
1	Avbrottsrutin	Vid driftavbrott i e-frikortstjänsten notera alla patienter som ska registreras när tjänsten fungerar igen.
2	Överdebitering	Vid överdebitering hos en privat vårdgivare ska den privata vårdgivaren återbetala patienten.
3	Samtycke	<p>Samtycke innebär att avgifter från andra vårdgivare blir synliga i e-frikort. Utan samtycke syns bara egna avgifter från er som privat vårdgivare. Tidigare inbetalt belopp och återstående belopp till frikortsgräns syns däremot alltid.</p> <p>Samtycke behövs för att säkerställa att en avgift från en privat vårdgivare eller region som inte är ansluten till e-frikort inte efterregistreras två gånger och för att kunna utreda överdebiteringar. Fråga därför om patientens muntliga samtycke och registrera det i e-frikort.</p> <p>Ställ följande fråga: "Godkänner du att vi får se avgifter från andra vårdgivare?" Dvs. avgifter från Region Västerbotten, andra regioner och andra privata vårdgivare.</p> <p>Registrera samtycke i e-frikort under Visa avgifter &gt; Ändra samtycke.</p>
4	Patienten önskar att besök tas bort för att få längre frikortsperiod	Makulering (strykning) av besök får inte göras för att patienten ska få längre giltighetstid för frikort. Användarens ändringar i e-frikort loggas.
5	Patienten vill ha sitt frikort eller avgifter utskrivna	<p>Frikort skickas ut automatiskt till patienten via digital brevlåda eller per post. Det går att däremot även att skriva ut frikort direkt från e-frikort. Det kan vara aktuellt om patienten har ett besök hos privat vårdgivare ex. samma dag eller närmaste dagarna efter att frikort uppnåtts. Det då det automatiska utskicket inte hunnit skickas ut till patienten.</p> <p>Utskrift av frikort: I e-frikort, välj <i>Sök frikort &gt; Skriv ut frikort</i> Utskrift av avgifter: I e-frikort, välj <i>Visa Avgifter &gt; Skriv ut avgifter</i>.</p> <p><b>VIKTIGT!</b> Vid utskrift sparas filen först ned på datorn. Efter utskrift måste du därför radera filen från din dator!</p>
6	Patienten önskar utträde från e-frikortstjänsten	<p>Om patienten önskar utträde (bli borttagen) från e-frikort. Informera patienten om att alla patientavgifter och frikort då raderas från e-frikortstjänsten. Inga avgifter eller frikort kommer fortsättningsvis registreras i e-frikort.</p> <p>Skriv ut blanketten "<a href="#">Begäran om att lämna e-frikortstjänsten</a>"</p> <p>Lämna ut blanketten till patienten, som noga bör läsa igenom vad utträde innebär. Om patienten beslutar om utträde ska patienten fylla i blanketten och skicka den till Kundfakturerings, Region Västerbotten.</p> <p>Kundfakturerings gör utträde från e-frikort när blanketten inkommit.</p>

		<p>Kundfakturerer registrerar utträde i e-frikort under menyn "Hantera person". Blanketten skickas därefter till regionarkivet för arkivering.</p> <p>Denna ruta visas i e-frikort om patienten aktivt valt att gå ur tjänsten. <b>OBS! Var noga med att klicka på "Avbryt".</b></p> <div data-bbox="603 392 1145 577" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Personen har nekat till att vara med i tjänsten</p> <p>Vill personen ändra och ge godkännande att vara med i eFrikort?</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="AVBRYT"/> <input type="button" value="GÅ VIDARE"/> </p> </div> <p>Patienten ska fortsättningsvis använda fysiska stämpelkort och frikort.</p> <p>Om utträde gjorts av misstag på en patient, skicka ett ärende till förvaltningen för e-frikort.</p>
7	Patienten önskar inträde/återinträde till e-frikortstjänsten	<p>Om patienten tidigare valt utträde från e-frikort kommer följande meddelande upp i e-frikortstjänsten. Om patienten önskar inträde/återinträde igen, <b>klicka på "Gå vidare"</b>.</p> <div data-bbox="603 902 1153 1088" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Personen har nekat till att vara med i tjänsten</p> <p>Vill personen ändra och ge godkännande att vara med i eFrikort?</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="AVBRYT"/> <input type="button" value="GÅ VIDARE"/> </p> </div> <p>Inga avgifter eller frikort från Region Västerbotten eller andra regioner kommer finnas tillgängliga.</p> <p>Alla kommande registreringar av avgifter kommer däremot att sparas i e-frikortstjänsten.</p>

#### 4. Behörighet till e-frikortstjänsten

##### Om den privata vårdgivaren inte anslutit till e-frikort

Anslut till e-frikort genom att följa särskild instruktion, "Anslutning till e-frikort för privata vårdgivare".

##### Om den privata vårdgivaren har anslutit till e-frikort

För att få behörighet till e-frikort krävs att medarbetare har SITHS-kort, HSA-id och ett medarbetaruppdrag på din vårdenhet. Medarbetare ska ha systemrollen/behörigheten "EFK;användare". Privata vårdgivare beställer ovanstående via HSA/SITHS ombud.

#### 5. Systemroll och behörighet i e-frikort

Inloggning till e-frikort sker med SITHS-kort och bygger på att användaren har ett medarbetaruppdrag samt en systemroll i HSA-katalogen.

Alla privata vårdgivare kommer att ha systemrollen "EFK;Användare".

Ett mindre antal personer på Region Västerbotten kommer att ha systemrollen "EFK;Administratör".

Inom förvaltningen för e-frikort på Region Västerbotten kommer objektspecialister och teknikspecialist att ha rollen "EFK;Superanvändare".

Tabellen nedan anger systemroller och vilken behörighet de har i e-frikort.

eFrikort 3.1

Behörighetsmatris EFK 3.1	EFK:Läsare	EFK:BegränsadAnvändare	EFK:Användare	EFK:Administratör	EFK:Superanvändare
Hämta sammanfattning					
Hämta detaljer					
Registrera avgift		X	X	X	X
Efterregistrera avgift			X	X	X
Ändra "egen" avgift		X	X	X	X
Ändra avgift				X	X
Ta bort "egen" avgift		X	X	X	X
Ta bort avgift				X	X
Skriv ut avgifter					
Registrera frikort		X	X	X	X
Registrera medicinskt frikort				X	X
Ändra " eget" frikort		X	X	X	X
Ändra frikort				X	X
Ta bort " eget" frikort		X	X	X	X
Ta bort frikort				X	X
Beställa frikort				X	X
Avsluta konto (OptOut)					
Gruppering av personidentiteter till frikort				X	X
Hämta statistik				X	X
Registrera statistik	X	X	X	X	X
Hantera inställningar för vårdenhet					
Administrera vårdhuvudman					X
Sök debiteringar					X
Sök loggar				X	X
Sök egna loggar			X		

## 6. Användarhandbok

För mer information om hur ni använder e-frikort, se [användarhandbok](#)

Det finns även en utbildningsfilm för e-frikort, som är tillgänglig för de privata vårdgivare som kommer ansluta till e-frikortstjänsten.

## 7. Ansvarig för rutindokument

Förvaltningen för e-frikort, Region Västerbotten ansvarar för att uppdatera rutindokument.

## 8. Support

Regionens hemsida för e-frikort för privata vårdgivare:

<https://regionvasterbotten.se/for-vardgivare/privata-vardgivare/e-frikort>

Där finns t.ex. information om hur du ansluter dig till e-frikortstjänsten, länk till senaste rutindokument och blankett för begäran om utträde från e-frikort.

Frågor skickas till förvaltningen för e-frikort på Region Västerbotten

Mail: [efrikort@regionvasterbotten.se](mailto:efrikort@regionvasterbotten.se)

Rutin för arbete med e-frikort för privata vårdgivare, ver 1.2

Framtagen av: Linda Tegström, Alva Nilsson, Viveka Jansson, Johanna Norlén, Cecilia Eriksson, Julia Gunnarsson, André Forslöf, Jim Johansson (projektgrupp vid införandet av e-frikort)

Rutin fastställd: 2023-02-08.

Fastställd av: Lena Einarsson, Joel Backman, Mai-Greth Abramsson, Katarina Hellberg, Freya Johansson (styrgrupp vid införandet av e-frikort)