

## Cosmic – Tand – Beskrivning Frisk tandvård

---

### Hitta i dokumentet

[Syfte](#)  
[Förnyelse av avtal](#)  
[Överflyttning till annan klinik inom länet eller utomläns](#)  
[Överflyttning från annan klinik utomläns](#)  
[Teckna nya avtal i Region Halland](#)  
[Gemensamma fraser under sökord](#)  
[Frisk tandvård](#)  
[Inrapportering till FK](#)  
[STB vid abonnemang](#)  
[Revision](#)  
[Avtal till påseende](#)  
[Avtalsförlängning](#)  
[Uppsägning av avtal](#)  
[Förfallna Frisk tandvårdsavtal](#)  
[Förnyelse av Frisk tandvårdsavtal](#)  
[Annullera/editera Frisk tandvårdsavtal](#)  
[Omteckning av avtal](#)  
[Avbryta Frisk tandvårdsavtal](#)  
[Frisk tandvårdspatient från Halland som flyttar utomläns](#)

[Frisk tandvårdspatient från annan klinik inom länet](#)  
[Frisk tandvårdspatient på akutbesök från annan klinik utanför länet](#)  
[Remiss på patient med Frisk tandvårdsavtal](#)  
[Olycksfall/arbets skador på patient med avtal](#)  
[Ekonomi](#)  
[Fakturer ing](#)  
[Betalnings påminnelse](#)  
[Fakturahantering vid inkassokrav](#)  
[Bevakning](#)  
[Vårdprogram](#)  
[Marknads föring](#)  
[Marknads förings material](#)  
[Upp följning](#)  
[Nationell statistik](#)  
[Risk bedömning](#)  
[Uppdaterat från föregående version](#)

---

### Avtalsdokument

Frisk tandvårdsavtal för Folk tandvården Region Halland innehåller text baserat på Nationellt frisk tandvårdsavtal.

Avtalet är muntligt och gäller till utgångsdatum eller tills någon av parterna säger upp avtalet.

### Syfte

Beskrivning hantering av Frisk tandvårdsavtal.

### Förnyelse av avtal

Vart 3:e år förnyas avtalet och det sker då en prisförändring och eventuellt kan patienten hamna i en annan premiegrupp. Patienten ska informeras om detta vid sista besöket före förlängning. Ska journalföras om patienten tackar ja eller nej till nytt avtal under sökord *frisk tandvård*. Om patienten önskar förlänga sitt avtal skrivs *premiegrupp* samt *betalsätt*, helårsfaktura eller autogiro/månad under sökord *frisk tandvård*.

Vill patienten förlänga sitt frisk tandvårdsavtal görs det genom att det förregistreras i Clinics. Detta görs på klinikerna. Avtal startas den 1:e i nästkommande månad. **Bakdatera inte**. Avtalet lämnas till patienten, alt skickas avtalet hem till patienten när det blivit registrerat.

## Överflyttning till annan klinik inom länet eller utomläns

**Inom Region Halland:** Den klinik som tecknat avtalet skriver en journalanteckning om att patienten vill flytta sitt frisktandvårdsavtal till Folk tandvården xxx. Kontakta Arijeta Nikoci via mail, NSVH Utveckling och Stöd Folk tandvården som avslutar patienten på kliniken och registrerar in patienten på den nya kliniken. Byter klinik i F:et. Skickar brev till patienten om klinikbyte.

**Till annan region:** Den klinik som tecknat avtalet skriver en journalanteckning om att patienten vill flytta sitt avtal och vart patienten vill flytta. Kontakta Arijeta Nikoci via mail, NSVH Utveckling och Stöd Folk tandvården, som gör överflyttningen via F:et i Clinics och skickar överflyttningsblanketten till respektive län/region, adress finns på Alfresco, Nationell Frisktandvård gemensam.

Gemensam faktureringsadress för Halland är: Folk tandvården Halland, Ref. nr ZZNSV507 Region Halland, Box 310, 737 26 Fagersta.

## Överflyttning från annan klinik utomläns

Överflyttningsblankett inkommer digitalt från annan region via Storegate eller SDK Sefos, eller via post till Folk tandvården Vallås, Vallås Torg 25, Box 44, 301 02 HALMSTAD.

Kontrolleras mot Försäkringskassan att personen har ett externt avtal och kontrollerar vilken mottagande klinik som gäller. Registrerar in patienten på kliniken och lägger upp revision. Patienten får ett välkomstbrev med information om omhändertagande samt klinik tillhörighet. Tar över frisktandvårdsavtalet i F:et och fakturerar avlämnade län/region. Överflyttningsblanketten skickas för scanning i e-arkiv.

*Avtalsförlängning diskuteras vid sista besöket före avtalets utgång.*

Om patienten önskar förlänga sitt avtal skriv premiegrupp samt betalsätt, helårsfaktura eller autogiro/månad under sökordet Frisktandvård.

## Teckna nya avtal i Region Halland

Vuxna patienter kan teckna avtal, fr o m året man fyller 20 år.

- Patienten ska vara undersökt, färdigbehandlad och *skuldfri*. Patienten ska vara riskbedömd i R2.
- Legitimerad personal riskgrupperar och beslutar om premieklass.
- Patienten ska informeras om kostnaden för premiegruppen. Betalsätt: Helår eller autogiro/månad Viktigt att journalföra under sökord *Frisktandvård*.

## Gemensamma fraser under sökord Frisktandvård

- Ej aktuellt med frisktandvård i nuläget
- > 20 år
- Har avtal
- Tackar ja/nej
- Fundera

## Inrapportering till FK

När ett frisktandvårdsavtal skapats rapporteras det in till FK samma natt det startats.

## STB vid abonnemang

Har patienten rätt till STB sätts detta i samband med att frisktandvårdsavtalet skapas. Blir det beviljat under pågående avtalsperiod läggs det in i F:et. Finns inga bestämmelser i vilken grupp dessa patienter ska ligga i. Man bör beakta att personer som är 20-23 år samt 65 år och äldre bör ligga i minst avtalsgrupp 4 och personer 24-64 år läggs i grupp 3. Detta för att det inte skall bli minusbelopp på patienten. Hämtar vi hem STB så bör vi även utföra de åtgärder som är kopplade till STB.

## Revision

Revisionsintervall sätts på patienten enligt vårdprogram.

[Vårdriktlinje: Vårdriktlinje Barn och vuxna v.1.1](#)

## Avtal till påseende

Efter information får patienten avtalsvillkoren eller ett erbjudande om frisktandvårdsavtal med villkoren digitalt via 1177. Om patienten inte redan tackat ja på kliniken kan de avvakta i högst sex månader. Ungdomar som går över till vuxentandvården kan fundera hela året fram till de kliver över till vuxentandvård. Personligt informationsbrev kan skrivas ut efter mall.

## Avtalsförlängning

Efter att riskbedömning är gjord vid revisionsundersökning antecknas patientens premiegrupp under sökord Frisktandvård. Patienten informeras om aktuell premiegrupp, om patienten önskar förlänga avtalet antecknas även patientens önskade betalsätt. Om patienten önskar avsluta frisktandvårdsavtalet antecknas detta under sökord Frisktandvård. I de fall då patienten inte aktivt valt att avsluta sitt frisktandvårdsavtal löper det på i ytterligare en period med uppdaterad premiegrupp och nuvarande betalsätt.

## Uppsägning av avtal

Patient kan säga upp avtal när som helst och oavsett anledning. Detta görs via 1177 eller skriftligt. [Uppsägningsblanketter](#) skickas för scanning till e-arkiv. I de fallen det beror på avflyttning rekommenderas i första hand överflyttningssblankett till annat län.

Kliniken kan säga upp avtal vid uteblivna besök eller utebliven betalning. Uttaget ATB kan inte återställs hos FK.

## Förfallna Frisktandvårdsavtal

Förfallna Frisktandvårdsavtal utan förlängning listas i Huvudmeny/Administration/Frisktandvårdslogg/ Utgående frisktandvårdsavtal.

De frisktandvårdsavtal som finns i listorna bevakas av Arijeta Nikoci, Utveckling och Stöd. Kontrolleras om det finns något förregistrerat avtal, läser journalanteckningar under sökordet Frisktandvård. Om det inte finns något tecknat avtal kontrolleras orsak till detta. Vid behov kontaktas kliniken.

Efter att riskbedömning är gjord vid revisionsundersökning antecknas patientens premiegrupp under sökord Frisktandvård. Patienten informeras om aktuell premiegrupp, om patienten önskar förlänga avtalet antecknas även patientens önskade betalsätt. Om

patienten önskar avsluta frisktandvårdavtalet antecknas detta under sökord Frisktandvård. I de fall då patienten inte aktivt valt att avsluta sitt frisktandvårdavtal löper det på i ytterligare en period med uppdaterad premiegrupp och nuvarande betelsätt.

### **Förnyelse av Frisktandvårdsavtal**

Kliniken förregistrerar avtal enligt journalanteckning. I journalen ska under sökord *Frisktandvård* stå premiegrupp samt betelsätt. Helår eller autogiro/månad.

### **Annullera/editera Frisktandvårdsavtal**

Är avtalet inte inskickat till FK kan man editera vid felaktigheter. Ångrar sig patienten och inte skall ha avtalet innan det är registrerat hos FK, annullerar man det.

### **Omteckning av avtal**

Avtal som inte sägs upp av patienten och där patienten fortsätter betala förlängs med en ny avtalsperiod och uppdaterad premiegrupp när avtalet löper ut. Vid ny avtalsperiod meddelas patienten digitalt via 1177

### **Avbryta Frisktandvårdsavtal**

Om avtalsbrott föreligger ska avtalet sägas upp med avslutningsdatum den sista i aktuell månad. Patienten delges uppsägningsblankett. Den ska innehålla information om orsaken till uppsägningen. Blanketten skickas till scanning. Uppsägning [Frisktandvård - Region Halland Intranät](#)

Avtalet avslutas i Ekonomijournal. [ComAround Knowledge™](#)

Uttaget ATB kan inte återställas hos FK.

### **Frisktandvårdspatient från Halland som flyttar utomlän**

- När vi gör en överflyttning till ett annat län/region får vi faktura från mottagande län/region på ett fast pris, som ska läggas upp som en upparbetad kostnad i Clinics. Guide finns i HjälpHub -Tandvård - Frisktandvård.
- Har patienten betalat och uppvisar kvitto på behandlingen ska patienten ha tillbaka pengarna från oss.

### **Frisktandvårdspatient från annan klinik inom länet**

Åtgärder läggs in som vanligt. Enligt beslut debiteras inte annan klinik inom länet.

### **Frisktandvårdspatient på akutbesök från annan klinik utanför länet**

Avtal styrks genom kontroll av FK-informationsruta. Åtgärder läggs in i Vårdjournal. Termkod **Frisk A**, vardag och **Frisk AJ** om det är under helgdag, faktura till hemmahörande län. Se manual på intranätet under styrande dokument. [Cosmic - Tand - Akut frisktandvårdspatient](#)

Finns ingen information om avtal i FK-rutan eller om ingen överflyttningsblankett inkommit faktureras patienten och får själv kräva sin hemmaklinik på kostnaden. Patient utan överflyttningsblankett har endast rätt till akuttandvård.

### **Remiss på patient med Frisktandvårdsavtal**

**Skriv tydlig information i remissen om att det är en patient med Frisktandvårdsavtal.** Kontrollera även ersättningsperioden hos Försäkringskassan den "Gröna tidslinjen" genom att uppdatera patienten mot FK. Skriv in i remissen om det eventuellt skall startas en ny ersättningsperiod.

**Tydlig information ska också finnas huruvida terapin ingår i avtalet eller inte.** Avser remissen instans inom Region Halland ska det upprättas en internfaktura. Ingår inte terapin hanteras patienten på instansen som en vanlig patient.

### **Olycksfall/arbetsskador på patient med avtal**

Skador uppkomna i samband med olycksfall eller är en arbetsskada ingår inte i avtalet. Åtgärder läggs in via vårdjournal/ekonomijournal. Guide finns i HjälpHub - Tandvård - Frisktandvård. Patienten söker sedan själv ersättning från sitt försäkringsbolag/försäkringskassa.

### **Ekonomi**

Betalningsalternativ:

Faktura

Autogiro

### **Fakturering**

Görs av Arijeta Nikoci, NSVH Utveckling och Stöd Folk tandvården

### **Betalningspåminnelse**

GAS skickar ut eventuell betalningspåminnelse tillsammans med ett brev till patienten med information om uppsägning vid utebliven betalning.

### **Fakturahantering vid inkassokrav**

GAS meddelar Arijeta Nikoci, Utveckling och Stöd, om obetalda fakturor. Kontaktar patienten om skuld. Om patienten inte betalar sägs abonnemanget upp. Patienten skall delges skriftligen att avtalet är brutet. Uppsägningsblankett hämtas på intranätet.

[Uppsägningsblankett](#)

Avtalet avslutas enligt guide: [ComAround Knowledge™](#)

Skriv journalanteckning.

### **Upparbetad kostnad**

Görs i de fall då vi får fakturor på frisktandvårdspatienter som varit på akutbesök i ett annat län/region eller där vi gjort en överflyttning. Se guide Upparbetad kostnad FrTv från annat landsting – privat vård.

### **Bevakning**

#### **Förlängning av Frisktandvårdsavtal**

Önskemål om förlängning av avtal ska föras in i journalen och registreras på kliniken. Avtalet skickas digitalt via 1177. Om patienten inte tackat nej till förlängning och inget annat angivits

förlängs avtalsperioden med aktuell R2 bedömning när föregående går ut. Patienten meddelas om avtalsförlängningen digitalt via 1177

### **Fakturering**

Görs av Arijeta Nikoci, NSVH Utveckling och Stöd Folk tandvården

### **Utgångna frisktandvårdsavtal**

Bevakas av Arijeta Nikoci, NSVH Utveckling och Stöd Folk tandvården.

### **Revisioner och vänteliste poster**

Frisktandvårdspatienter söks fram i väntelistan via Huvudmeny/Arkiv- Tidbok-Väntelista.

Patient:

### **Vårdprogram**

Enligt Region Hallands riktlinjer

[Vårdriktlinje: Vårdriktlinje Barn och vuxna v.1.1](#)

### **Marknadsföring**

*Externt*

[Frisktandvård - Region Halland](#) på Region Halland med Intresseanmälan finns.

### **Marknadsföringsmaterial**

Informationsfolder med frisktandvårdsinformation och Avtal.

[Beställ via Ljungbergs](#) under Arkivtrycksaker, Folk tandvården.

Display med info, affisch A3, tygvepa för events: Anna-Karin Nilsson, kommunikationsstrateg. e-post: [anna-karin.nilsson@regionhalland.se](mailto:anna-karin.nilsson@regionhalland.se)

### **Uppföljning**

Antal tecknade Frisktandvårdsavtal.

Antal tecknade Frisktandvårdsavtal samt aktuell måluppfyllnad följs i Stratsys varje månad. Uttagen görs centralt av Ulrika Svantesson/Verksamhetsutvecklare.

### **Nationell statistik**

Sedan 2012 rapporteras statistik in nationellt. En gång om året görs uppföljning av antalet aktiva avtal per riskgrupp och åldersgrupp. Avgift per riskgrupp samt vad som ingår.

### **Riskbedömning**

Görs via R2.

**Uppdaterat från föregående version**

2024-11-11 Nya texter för påseende, förlängning, omteckning och avtalsförlängning.  
Lagade länkar