# Lathund för eFrikort CosmicanvändareVid användning av e-frikort (en elektronisk hantering av högkostnadsskyddet)

**1. Patienten har inga stämplar/kvitton med sig:**

a) Hantera betalning som vanligt i Cosmic.

b) Vid registrering av besöksavgift som leder till frikort, informera att ett frikort skickas till folkbokföringsadress inom en vecka.

**2. Patienten har stämplar/kvitton – stämmer överens med summan i e-frikort**

a) Stämpla ev. högkostnadskort och registrera dagens besöksavgift i Cosmic.

b) Om efterregistrering inklusive dagens besöksavgift leder till frikort, informera att ett frikort skickas till folkbokföringsadress inom en vecka.

**3. Patienten har stämplar/kvitton – stämmer inte överens med summan i e-frikort**

a) Be om patientens samtycke att få se elektroniska stämplar från andra vårdgivare och jämför med patientens pappersunderlag.

b) Räkna samman vilket belopp patienten uppnått totalt, med elektroniska stämplar och pappersunderlag. Efterregistrera ev. belopp som saknas i eFrikort.

c) Registrera dagens besöksavgift i Cosmic och leder besöksavgiften till frikort, meddela patienten att ett frikort kommer till folkbokföringsadressen inom en vecka. Om patienten begär det så kan ni göra en utskrift från eFrikort.

**4. Patienten har ett frikort som inte finns i e-frikort:**

a) Innan ni registrerar dagens besök i Cosmic, registrera in frikortet i efrikort med rätt giltighetstid och frikortsnummer (som står på det fysiska kortet) som ett frikort utfärdat av ”Annan vårdhuvudman”.

**5. Patienten önskar delbetalning:**

a) Fyll i ett kontrakt, ge patienten en kopia av kontraktet.

b) Registrera ett frikort och välj ”Medicinskt frikort”

d) Skicka originalkontraktet med post till

Region Jämtland Härjedalen

Hus 3 Plan 2

Ekonomi-och Löneservice

Box 654

831 27 Östersund