



DANDERYDS SJUKHUS

Namn på dokument Ansvarsfördelning chefer kassan - receptionen		Dnr DS Version 1
Enhet: VO Akutkliniken		Urspr. version 2014-05-26
Fastställt/Gäller från: 2014-05-26	Fastställt av: Anna Färg Hagansbo Verksamhetschef	
Översyn/revision: 2015-05-25	Ansvarig: Åsa Doverhall Hedberg, Gabriella Schrickel	

Ansvarsfördelning chefer kassan – receptionen på Akutkliniken

Sekreterarchef ansvarar över akutens kassa enligt följande:

- Avgifter – asyl, asylsökande, utomlänspatienter, inomlänspatienter, utomlandspatienter
- Taxakoder - enligt lista SLL avgiftshandboken, turisthandboken
- Makuleringar av fakturor/besök
- DRG
- Remisshantering
- Nyanställda – behörighet till PU-web, kassan samt boka sjukreseutbildning
- Tjänsteresor
- Parkeringsstillstånd för patienter och kriminalvård
- RES – system som visar om fakturan är betald eller inte
- Frikort, högkostnadskort
- Sammankoppling av identitet och reservnummer på okända pat. Samverka med övriga kliniker i denna fråga
- Felregistrerade patienter
- Kännedom om registrering av patienter i händelse av katastrof
- Reception/kassa möten

Chefsjuksköterska för akutens reception ansvarar enligt följande:

- Arbetssätt
- Flöde
- Pretriage och samverkan med SLSO
- SLA
- Arbetssätt receptionen i händelse av katastrof i samråd med katastrofansvarig chefsjuksköterska
- Reception/kassa möten