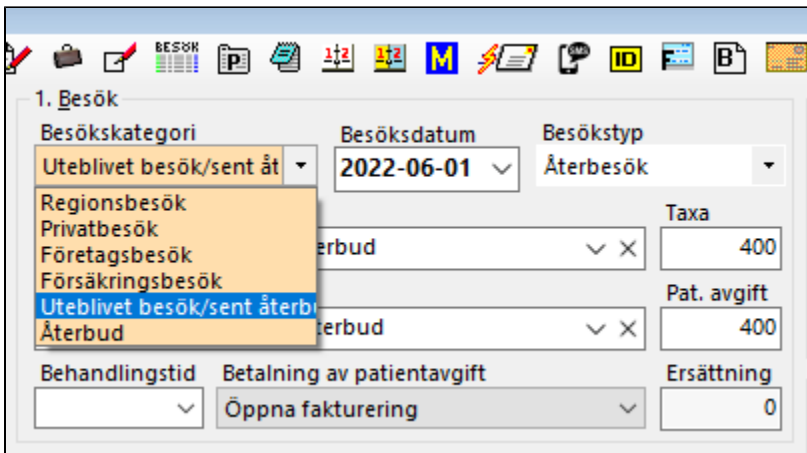


Registrera uteblivet besök/sent återbud

- Markera patienten och klicka på  Registrera nytt besök (Ctrl + R).
- Välj **Besökskategori** "Uteblivet besök/sent återbud".



1. Besök

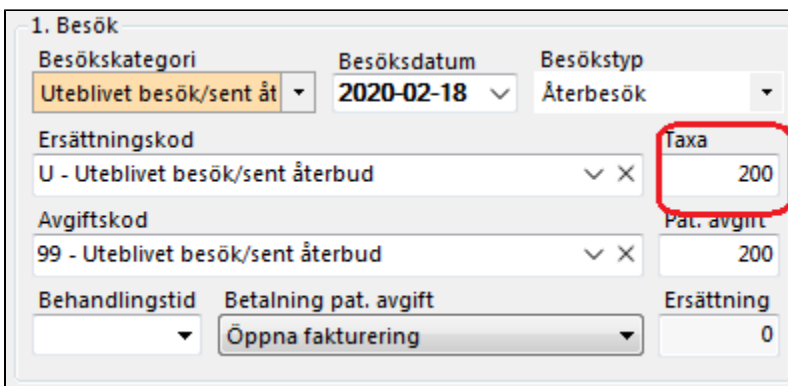
Besökskategori	Besöksdatum	Besökstyp
Uteblivet besök/sent åt	2022-06-01	Återbesök
Regionsbesök		
Privatbesök		
Företagsbesök		
Försäkringsbesök		
Uteblivet besök/sent återbud		
Återbud		

Taxa 400

Pat. avgift 400

Ersättning 0

- Normalt har du rätt att ta ut patientavgiften. Detta gäller även om patienten har frikort, är **barn eller åldring**.
- Vill du debitera en annan eller ingen summa, dubbelklicka i rutan "Taxa" och skriv in det belopp du önskar.



1. Besök

Besökskategori	Besöksdatum	Besökstyp
Uteblivet besök/sent åt	2020-02-18	Återbesök
Ersättningskod		
U - Uteblivet besök/sent återbud		
Avgiftskod		
99 - Uteblivet besök/sent återbud		
Behandlingstid	Betalning pat. avgift	Ersättning
	Öppna fakturering	0

Taxa 200

- När du väljer besökskategori "Uteblivet besök/sent återbud" ändras "Betaling av patientavgift" till "Öppna fakturering". När du registrerar besöket öppnas "Skapa faktura" och du kan **fakturera** besöket direkt.
- Om patienten istället ska betala vid ett senare tillfälle väljer du "Betalas vid senare tillfälle"

1. Besök

Besökskategori	Besöksdatum	Besökstyp
Uteblivet besök/sent åt	2022-06-01	Återbesök

Ersättningskod	Taxa
U - Uteblivet besök/sent återbud	400

Avgiftskod	Pat. avgift
99 - Uteblivet besök/sent återbud	400

Behandlingstid	Betalning av patientavgift	Ersättning
	Öppna fakturering	0

Betald direkt med Kassa (1910)
 Betald direkt med Swish (1930)
 Betald direkt med Kort (1935)
 Betald direkt med iZettle (1931)
 Betald direkt med Kundförlust (6350)
 Öppna kontantfakturerings
 Öppna fakturering
 Betalas vid senare tillfälle
 Betald på annat sätt

Fakturaautskrift

Om du enligt bestämmelserna har rätt att debitera uteblivet besök/sent återbud för barn, ungdom och åldring registrerar ett uteblivet besök precis som vanligt.