

Administrera klinik

Inställningar | Administrera klinik

Klinik Ersättningsavtal

Klinik

Administrera klinik - Ryggkliniken

Klinik

Vårdgivare

Ersättningsavtal

Klinik

Internt klinikenamn

Ryggkliniken

Mottagning

Knotan, Smärtvägen 33, 117 59 Stockholm

Telefon

08-32 10 50

Fax

E-postadress

support@antwork.se

Verksamheten bedrivs i landsting

1 - Stockholms län

☐ Spärra kliniken (kliniken har upphört)

Användare

Huvudanvändare (administratör/ägare)

Ulrika Johansson

Klinikanvändare

Namn	Roll
Monica Monicasson	Receptionist
Ulrika Johansson	Klinikadministratör

Lägg till

Ta bort

Verksamheten bedrivs i region. Detta styr mycket av taxor och övriga inställningar i SGX för att anpassa till regionala förutsättningar.

Behörigheter

Huvudanvändare är den som är administratör och den som ansvarar för övriga användares rättigheter.

Du anger vilka användare som ska ha tillgång till kliniken och vilken/vilka roll(er) användaren skall ha. Klicka på "Lägg till" och välj användare.

Välj roll

Ange användarens behörighetsnivå.

☒ Klinikadministratör

☐ Behandlare

☐ Biträde med signeringsrätt

☐ Student/biträde utan signeringsrätt

☐ Receptionist med signeringsrätt

☐ Receptionist

☐ Ekonomiansvarig

☐ Vikariatgivare

Välj Stäng

- Man behöver vara **klunikadministratör** för att administrera klinik och användare.

- **Behandlare** har tillgång till det mesta i systemet utom att administrera klinik/användare.
- En **receptionist** kan inte läsa journaler med undantag enligt nedan och systemnotat, ex. ID-kontroll, patienten samtyckt till e-frikort o.s.v.
- En **receptionist med** signeringsrätt kan skriva och signera notat och följaktligen även läsa dessa.
- En **receptionist utan** signeringsrätt kan skriva notat men måste ange en signeringsansvarig som sedan signerar notatet. Receptionisten kan läsa dessa notat.
- Samma regler gäller **biträde** med/utan signeringsrätt. **Studenter** har typiskt inte signeringsrätt.
- **Ekonomiansvarig** är en roll för den som ev. sköter fakturering, bokföring och liknande. De har bara tillgång till ekonomiska data, kassarapport, journal- och inbetalningsjournal.
- **Vikariatgivare** har möjlighet att skicka in vikariens filer till regionen.

Internt klinikenamn används för att tydligare visa vilken klinik du befinner dig i om det finns flera kliniker. Används bara lokalt i SGX.

Ersättningsavtal

O.B.S! Vissa uppgifter kan bara läggas till/ändras av Antwork supportpersonal.

Administrera klinik - Ryggkliniken

Klinik Vårdgivare Ersättningsavtal

Ersättningsavtal

Datum	Ersättningsavtal	Arvodestyp	Vårdgivarspecialitet	Vårdgivar-id	Avtalspartid	Bipraktik	Avvikande tak	Företagsuppgifter
2010-10-04	Nationella taxan/ARV	A		12340010M09		0		

Lägg till Ta bort

Ersättningstak

År	Tak 1	Tak 2	Överfört från tidigare
2021	1 002 840	1 246 510	0

Vikariat

Namn (vem du vikarierar för) Vårdgivar-id (vikariatgivare)

Vikariens namn Vikariens personnummer

Visa innevarande års takhöjd

Historik Hjälp Json Spara Stäng

För att lägga till avtal, klicka på **Lägg till**

Ersättningsavtal Nationella taxan/ARV

Avtal

From-datum

2010-10-04

☐ Avvikande tak

Ersättningsavtal

Nationella taxan/ARV

Arvdestyp

A

Vårdgivarspecialitet

Vårdgivar-id (Kombika nnnnnnnXnn)

12340010M09

Avtalspartid

Bipraktik

0

Om vikariat

Namn (vem du vikarierar för)

Vårdgivar-id (Kombika nnnnnn)

Vikariens namn

Vikariens personnummer

Ersättningstak

År	Tak 1	Tak 2	Överfört från tidigare
2021	1 002 840	1 246 510	0

Lägg till

Ta bort

Om andra uppgifter än vårdgivarens

Organisationsnummer

☐ F-skatt

Företagsnamn

Adress 1

Adress 2

Postnummer

Postort

Bankgiro

Spara

Stäng

Ange fr.o.m. datum som avtalet gäller.

Välj **ersättningsavtal**:

GVR

GVR

Nationella taxan/ARV

Saknar landstingsavtal

Arvdestyp = A- eller B-praktik.

Vårdgivarspecialitet varierar lite mellan olika avtal.

I GVR skall det vara 77 för sjukgymnast.

I ARV finns ingen vårdgivarspecialitet.

I Privera och Pricomp skall det vara 21 vid A-praktik och 22 vid B-praktik.

I Priva skall det vara "SG" för sjukgymnast.

Vårdgivar-ID

Avtalspart-ID

De senare två lite olika i olika regioner.

Hantera **ersättningstak**, klicka på

Lägg till

Ersättningstak 2021

År

2021

Ersättningstak 1

1 002 840

Ersättningstak 2

1 246 510

Överfört från tidigare

0

Spara

Stäng



hämtar takbelopp nationella taxan för angivet år.

Ange **ersättningstak** 1 och 2. Tak 2 måste vara större än tak 1. Ange en siffra även om Du bara har ett tak.

Överfört från tidigare kan du använda om du ex. har haft en extern vikarie som arbetat upp ett antal kronor på ditt tak eller om du börjar med SGX mitt i ett år anger du den upparbetade summan innan du började med SGX.

Vårdgivar-ID är i Stockholm, både **ARV** och **GVR** = kombikanummer. som du fått från regionen.

I **Privera** och **Pricomp** är vårdgivar-ID = Fyrsiffrigt ID som du fått från regionen + två siffror för mottagning. 00 för huvudpraktik, 01 för första bipraktik o.s. v. Om ditt vårdgivar-ID är 1234 blir det alltså 123400 du skall fylla i för huvudpraktiken.

I **Priva** i Skåne är vårdgivar-ID = Avtalspart-ID som du fått från regionen.

I **LisBet** i Kalmar är vårdgivar-ID = Avtals-ID som du fått från regionen.

Vikarie

Namn = vikariatgivarens namn (den du vikarierar för.

Vårdgivar-ID = vikariatgivarens ID

Vikariens namn

Vikariens personnummer

Ersättningstak

Visa innevarande års takhöjd

Upparbetad ersättning är den som är registrerad men ännu inte skickats till regionen.

Totalt upparbetad är totalt registrerat, inskickat och ej inskickat.

[Kolla takhöjd - upparbetat belopp](#)

Varna för takbelopp 1 är ikryssad tills du passerat första taket. Du får en varning, och fråga när tak 1 passeras.

Varna för takbelopp 2 är ikryssad tills du passerat andra taket. Du får en varning, och fråga när tak 2 passeras.