

Barnavårdscentral - Registreringsanvisningar i PASiS och PMO

Avdelningen för Hälso- och sjukvårdsstyrning tillsammans med
Vårdgivarservice och PMO-support

Fastställd 2024-01-01

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

2024-01-01

Gemensam Servicefunktion Regionservice Vårdgivarservice 040-623 9000
PMO-support 077-673 00 00



Innehåll

Lathund för registrering i PASiS och PMO.....	3
Klassificering och koder	3
Supportkontakter.....	4
Privata vårdgivare.....	4
Offentliga vårdgivare.....	4
Förtydligande till förändringar i registreringsanvisningar för 2024.....	5
Utländska patienter och patienter från andra landsting	6
Avgifter för självbetalande patienter	7
Kassa offentliga/privata vårdgivare	8
PASiS-kassa.....	8
PMO-Hälsovalskassa.....	8
PMO-privatkassa (privata vårdgivare)	8
Registrering i PMO.....	9
Åtgärder/KVÅ-koder.....	10
Frikoder PASiS och PMO	11
Vårdkontakter i PMO/kontakttyper i PASiS	11
Vårdkontakter distans	12
Fysiska vårdkontakter.....	13
Export av BVC-journal till Elevhälsan.....	14
Registrering underleverantör	14
Registrering filial.....	14

Lathund för registrering i PASiS och PMO

Gäller för Barnvårdscentraler (BVC) inom Hälsoval Skåne. [Förfrågningsunderlag, blanketter, riktlinjer och rutiner BVC](#)

Region Skånes regionala riktlinjer finns publicerade på Vårdgivare Skåne. [Regional riktlinjer för registrering och kodning Region Skåne](#)

Syftet med denna anvisning är att förtydliga hur olika åtgärder ska registreras i PMO och PASiS. Från 2023 har ett separat dokument skapats som riktar sig åt nybörjare inom PASiS. [Grundläggande registreringsanvisningar PASiS Hälsoval och Vårdval](#).

Denna anvisning beskriver hur olika former av registreringar ska göras i PMO och/eller PASiS. Flertalet registreringar kan göras i PMO av respektive medarbetare, några få kan endast göras i PASiS. Det är vårdgivarens ansvar att alla registreringar är korrekta.

Flertalet av de vårdkontakter och åtgärds-koder som registreras i PMO går, via överföringssystemet Filur (filurtag), automatiskt över till PASiS. Registreringar ska utföras enligt anvisningar både i PMO och PASiS samt att eventuella felloggar i Filur ska åtgärdas regelbundet. Vilka koder en registrering i PMO genererat i PASiS kan kontrolleras i PASiS och Qlikview. I denna skrift finns en förteckning över de koder som respektive registrering i PMO ska generera i PASiS. Filurrapport på fysiska besök och distanskontakter som ersätter besök för läkare ska regelbundet kontrolleras och eventuellt korrigeras.

Barnvårdscentralen får endast använda PMO för uppdraget inom Hälsoval Skåne.

Klassificering och koder

Klassifikation av vårdåtgärder (KVÅ) är ett beskrivningssystem som har utvecklats vid Socialstyrelsen.

En åtgärds-kod är en kod som används för statistisk beskrivning av åtgärder i bland annat hälso- och sjukvård. Exempel på åtgärder är behandlingar (exempelvis psykologisk behandling, läkemedelsbehandling och kirurgiska ingrepp), utredningar, samordningsinsatser, information och undervisning men även administrativ handläggning. Mer information om klassificering och koder finns här: [Klassificering och koder - Vårdgivare Skåne \(skane.se\)](#)

Supportkontakter

Privata vårdgivare

Vårdgivar-service: 040-623 90 00, när ni ringer till Vårdgivar-service uppge ”Hälsoval” för att nå fram till avtalshandläggare inom Hälsovalet, Vårdcentral.

[Kontaktformulär Vårdgivar-service.](#)

PMO- och Filursupport: 0776-73 00 00 (knappval 2-6) [Supportkontakt PMO- och Filur](#)

Offentliga vårdgivare

Registreringsfrågor: PASiS-ansvarig på enhet i första hand alternativt PASiS-förvaltare på egen förvaltning. [Support och kontakt PASiS-förvaltare](#)

Frågor kring regelverk: (040-62)3 90 00, [Kontaktformulär Vårdfakturering](#)

Frågor kring Lissy, avtal och förfrågningsunderlag: (040-62)3 90 00,

[Kontaktformulär Vårdgivar-service](#)

PMO- och Filursupport: (0776-7)3 00 00 (knappval 2-6) [Supportkontakt PMO- och Filur](#)

Förtydligande till förändringar i registreringsanvisningar för 2024

2023	2024	Kommentar
<p>Åtgärder/KVÅ-koder KVÅ-koder kan inte registreras i BVC-journalen utan får läggas in manuellt i PASiS</p>	<p>Åtgärder/KVÅ-koder KVÅ-koder kan registreras i BVC-journalen och förs automatiskt över till PASiS genom Filur.</p>	
<p>Registrering underleverantör Underleverantören får ett eget mottagningsbegrepp tillhörande huvudenhetens enhetsbegrepp i PASiS på vilken besöken registreras. Barnvårdscentral och underleverantör kommer överens om vem som registrerar för att undvika dubbelregistreringar och barnvårdscentralen ansvarar för att registreringarna är korrekta.</p>	<p>Registrering underleverantör Barnvårdscentral och underleverantör kommer överens om vem som registrerar för att undvika dubbelregistreringar och barnvårdscentralen ansvarar för att registreringarna är korrekta.</p>	
<p>Frikod TOLK</p>	<p>KVÅ-kod ZV020</p>	<p>Frikod TOLK ska inte längre användas. Istället registreras KVÅ-kod ZV020 vid besök där tolk närvarar.</p>
	<p>Avgifter för självbetalande patienter Avgifterna är obligatoriska för offentliga vårdgivare och rekommenderade för privata vårdgivare.</p> <p>Läkarbesök: 1987 kr Sjukvårdande behandling (Besök annan vårdgivare): 810 kr</p>	<p>Avsnitt har tillkommit</p>

Utländska patienter och patienter från andra landsting

Huvudman i PASiS	Definition	Personnummer	Namn	Adress
11, 12,34	Patienter folkbokförda i Skåne	Patientens fullständiga personnummer	Efternamn, förnamn	Patientens fullständiga adress
01-10, 13-33, 38	Patienter folkbokförda i andra landsting i Sverige	Patientens fullständiga personnummer	Efternamn, förnamn	Patientens fullständiga adress
34	Huvudman 34 används även i de fall besöket är enligt smittskyddslagen för utländska patienter, landstinget står för kostnaden	Patientens sex första siffror och reservnummer	Efternamn, förnamn	999 99/666 66 Patientens fullständiga adress i hemlandet
66	Utländska patienter med giltiga underlag inom Norden, EU/EES samt Australien*	Patientens sex första siffror och reservnummer alternativt fullständigt svenskt personnummer	Efternamn, förnamn	666 66 Patientens fullständiga adress i hemlandet
77	Patienter inom EU som söker planerad vård enligt EU-konventionen*	Patientens sex första siffror och reservnummer	Efternamn, förnamn	777 77 Patientens fullständiga adress i hemlandet
88	Folkbokförda i Sverige, men sekretesskyddade	Patientens fullständiga personnummer	Efternamn, förnamn	888 88 Sekretesskyddad adress Övergångsrutiner och hantering skyddade personuppgifter
90	Papperslösa – vuxna*	Uppskattat födelseår samt dagens datum och reservnummer/ använda befintligt person/reservnummer om det finns	OID, OID/ Efternamn, förnamn (med patientens medgivande)	900 00 Adress okänd/patientens fullständiga adress (med patientens medgivande)

Huvudman i PASiS	Definition	Personnummer	Namn	Adress
91	Papperslösa – barn (t.o.m. 17 år)*	Uppskattat födelseår samt dagens datum och reservnummer/ använda befintligt person/reservnummer om det finns	OID, OID/ Efternamn, förnamn (med patientens medgivande)	910 00 Adress okänd/patientens fullständiga adress (med patientens medgivande)
93	Kvotflykting	Patientens sex första siffror och reservnummer	Efternamn, Förnamn	930 00 Patientens fullständiga adress
95	Asylsökande*	Patientens sex första siffror och reservnummer alternativt fullständigt svenskt personnummer	Efternamn, förnamn	950 00 Patientens fullständiga adress
99	Utländska självbetalande patienter som saknar underlag/konvention**	Patientens sex första siffror och reservnummer alternativt fullständigt svenskt personnummer	Efternamn, förnamn	999 99 Patientens fullständiga adress i hemlandet

Avgifter för självbetalande patienter

Avgifterna är obligatoriska för offentliga vårdgivare och rekommenderade för privata vårdgivare.

Läkarbesök: 1987 kr

Sjukvårdande behandling (Besök annan vårdgivare): 810 kr

Kassa offentliga/privata vårdgivare

För privata och offentliga finns olika kassor som kan användas vid registrering. Nedan ser ni alternativa kassor som finns för Vårdcentraler som har avtal med Region Skåne.

PASiS-kassa

Används i de fall patienten har debiterats eller ska debiteras en avgift. Om besöket är avgiftsbefriat registreras endast besöket i PMO journalsystem, förs över till PASiS via Filur. [Rutiner och blanketter för kassaavstämning](#)

PMO-Hälsovalskassa

Används i de fall patienten betalar patientavgift eller har frikort. Om besöket är avgiftsbefriat registreras endast besöket i PMO journalsystem, förs över till PASiS via Filur. [Lathund för PMO-kassan, under rubriken Rutiner och instruktioner](#)

PMO-privatkassa (privata vårdgivare)

Används i de fall patienten betalar hela vårdkostnaden själv, t.ex. intyg, resevaccination, självbetalade utländska patienter.

Registrering i PMO

Fyra dygn efter att en registrering av vårdkontakt gjorts i PMO förs registreringen över till PASiS.

Exempel: Registrering av Vårdkontakt med Attribut.

Vårdkontakt

Valt datum: 2023-12-20 Använd tid 00:00 Patientspär Skriv för behandlingsansvarig

Ny vårdkontakt Tidigare vårdkontakter (0/8)

Vårdkontakt Förval... ^

- Telefonkontakt som ersätter besök ...
- Text som inte ersätter besök BHV
- Text som ersätter besök BHV
- Kontakt med personal om patient ...
- Distanskontakt realtid bild/ljud/ch...
- Telefonsamtal BHV
- Mottagningsbesök

Attribut

UKRAINA

Ange som förvald vårdkontakt

Telefonkontakt som ersätter besök BHV

Beskrivning: Motsvarar innehållsmässigt ett öppenvårdsbesök och kontakten sker mellan hälso- och sjukvårdspersonal och patient eller legal företrädare.

Om det redan finns en vårdkontakt för besöket – använd nedanstående. Allt som dokumenteras på ett besök (recept, remisser) kopplas till samma vårdkontakt.

Vårdkontakt

Valt datum: 2023-12-20 Använd tid 00:00 Patientspär Skriv för behandlingsansvarig

Ny vårdkontakt Tidigare vårdkontakter (8/8)

Datum	Tid	Behandlingsansvarig	Vårdkontakt
2023-10-16		Michael U Johansson	Kommentar
2023-09-26		Michael U Johansson	Kommentar
2022-12-06		Marie Hofvander	Kommentar
2022-12-02		Michael U Johansson	Kommentar
2022-11-21		Michael U Johansson	Kommentar
2022-11-14		Michael U Johansson	Kommentar

2024-01-01

Gemensam Servicefunktion Regionservice Vårdgivarservice 040-623 90 00
PMO-support 077-673 00 00

Åtgärder/KVÅ-koder

KVÅ-koder kan registreras i BVC-journalen och förs automatiskt över till PASiS genom Filur.

Åtgärd/KVÅ-kod i PMO	Definition	Vårdgivare
DU055	Samtal med vuxen patient om minderårigs behov och möjlighet till stöd	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
DU056	Samtal med vuxen patient och berörd minderårig om barnets situation och behov	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
DU057	Samtal med minderårig vars förälder är patient om den minderårigas situation och behov	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
GB015	Råd eller information om våld i nära relationer	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
GD008	Anmälan enligt SoL angående barn med möjligt skyddsbehov	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
XS155	Information till socialtjänst vid oro för väntat barn	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
ZV020	Användande av tolk Samtal med tolk enligt upphandlat avtal Observerat att KVÅ-kod ej ska registreras då patienten uteblir	

Frikoder PASiS och PMO

Frikod i PASiS	PMO	Definition	Vårdgivare
BCG	Vårdkontakt: Mottagningsbesök Vaccination: BCG-vaccin SSI riskbarn Attribut BCG	Erbjuds till barn som har en förhöjd risk att smittas av tuberkulos (TB).	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
HEPATITB	Vårdkontakt: Mottagningsbesök Attribut: HEPATIT B	Erbjuds till barn med Hepatit B -positiva mödrar.	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
MPREXTRA	Vårdkontakt: Mottagningsbesök Vaccination: MMRVAXPRO Attribut: MMRvaxPro inför resa	MPR-vaccin för barn i åldersgruppen 6-12 månader inför utlandsresa	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
PPD	Vårdkontakt: Mottagningsbesök Attribut: PPD	TST/PPD = Tuberculin Skin Test inför BCG-vaccination	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
UK22	Attribut: UKRAINA	Vård av personer på flykt från Ukraina	Läkare, sjuksköterska, kurator, psykolog
VÄXATRYGGT	Vårdkontakt: Hembesök Attribut: Växa Tryggt	Tilläggsuppdrag hembesök i samverkan	Sjuksköterska

Vårdkontakter i PMO/kontakttyper i PASiS

Det är av vikt att registrering av vårdkontakter samt att åtgärds- och medicinsk registrering sker på ett författningsenligt och enhetligt sätt inom all hälso- och sjukvård i Region Skåne. Region Skåne jobbar utifrån nationellt och regionalt fastställda regelverk.

Det finns tre olika typer av distanskontakter som ersätter besök. Se nedan tabell vad som gäller för distans och fysiska besök.

Hela dokumentet och kortversion finns tillgängligt via [distanskontakter Region Skåne](#).

Vårdkontakter distans

Typ av kontakt	PMO	PASiS	Kommentar
Distanskontakt som sker i realtid och via ljud/bild/chatt i kombination och som ersätter ett besök	Distanskontakt realtid bild/ljud/chatt BHV	VK – Video realtid	Motsvarar innehållsmässigt ett öppenvårdsbesök, där både patient alt. legal företrädare och hälso- o sjukvårdspersonal i dialog deltar samtidigt (realtid) men inte i samma fysiska lokal. Förutsätter: - ID-kontroll med inloggning med lösenord t.ex. via BankID (<i>vårdnadshavare</i>) - Vårdkontakten ska journalföras. - Omfattar medicinsk bedömning och beslut om ev. behandling, ändring av pågående behandling eller utredning eller ger behandling som ersätter ett besök.
Distanskontakt via telefon som ersätter ett besök	Telefonkontakt som ersätter besök BHV	KT – Telefon ersätter besök	Motsvarar innehållsmässigt ett öppenvårdsbesök och kontakten sker mellan hälso- och sjukvårdspersonal och patient eller legal företrädare. Förutsätter: - Vårdkontakten ska journalföras - Medicinsk bedömning och beslut om eventuell behandling, ändring av pågående behandling, ytterligare utredning eller ger behandling.
Distanskontakt via telefon	Telefonsamtal	TE - Telefonkontakt	Telefonsamtal och dialog mellan patient och hälso- och sjukvårdspersonal. När samtal leder till besök samma dag på samma enhet registreras Triage före annat besök
Distanskontakt via text som ersätter ett besök	Text som ersätter besök BHV	KB – Text ersätter besök	Motsvarar innehållsmässigt ett öppenvårdsbesök och kontakten sker mellan hälso- och sjukvårdspersonal och patient eller legal företrädare. Förutsätter: - Vårdkontakten ska journalföras. - Medicinsk bedömning och beslut om eventuell behandling, ändring av pågående behandling eller ytterligare utredning eller ger behandling.

Typ av kontakt	PMO	PASiS	Kommentar
Distanskontakt via text	Text som inte ersätter besök BHV	BR - Skriftlig	Skriftligt meddelande mellan hälso- och sjukvårdspersonal och patient.
Kontakt mellan personal om patient	Kontakt med personal om patient BHV	KO - Kontakt med personal om patient	Kontakt mellan personal om patienter uppfyller inte kraven för vårdkontakt enligt Socialstyrelsen men kan behöva journalföras.
	Kommentar	Överförs ej till PASiS	Anteckning som inte uppfyller kriterierna för att räknas som en vårdkontakt enligt Socialstyrelsens definition av vårdkontakt.

Fysiska vårdkontakter

Vårdkontakt PMO	Kontakttyp PASiS	Beskrivning
Gruppbesök	Kontakttyp: ÅB Återbesök Anledning: GB Gruppbesök	Besök med minst två patienter närvarande. Registreras på varje patient som ingår i gruppen. Om en grupp av patienter möter ett team registreras teambesök på ansvarig i teamet på respektive patient som ingår i gruppen.
Hembesök	Kontakttyp: ÅB återbesök Hembesök: JA	Besök i patientens hem, i ordinärt, LSS, korttidsboende eller särskilt boende.
Mottagningsbesök	Kontakttyp: ÅB Återbesök	Besök på vårdcentral eller motsvarande (arbetsplats, skola, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen). Exkluderar kommunalt boende.
Stödsamtal BHV	Förs inte över till PASiS	För dokumentering av screening/stödsamtal i förälders journal på aktuell BHV-enhet. Vårdkontakten förs inte över till PASiS. Ska dokumenteras på BVC-enhet i förälderns journal som öppnas i journaltyp PV Sköterskejournall.
Teambesök BHV	Kontakttyp: ÅB Återbesök Anledning: HÄ	Samtidigt besök till läkare och sjuksköterska. Registreras på läkare. Sjuksköterska kopplar anteckning m.m. till samma vårdkontakt.

Export av BVC-journal till Elevhälsan

Gällande överföring av BVC-journalen till Elevhälsan, se nedan hantering och rutiner.
[Export av BVC-journal till Elevhälsan.](#)

Registrering underleverantör

Barnvårdscentral och underleverantör kommer överens om vem som registrerar för att undvika dubbelregistreringar och barnvårdscentralen ansvarar för att registreringarna är korrekta.

Registrering filial

Om vårdkontakt sker på filial ska man välja respektive filial i PMO i samband med vårdkontaktsregistreringen. Börja alltid med att välja vårdkontakt och filial innan du t.ex. skriver anteckning och/eller dokument. Mottagningsbegrepp ändras då så man ser att besöket ägt rum på annan plats än vårdcentralen.

LEMMIBESÖK BVC

Ange som förvald vårdkontakt

Text som inte ersätter besök BHV

Beskrivning	Distanskontakt via text med patient. Ex digitala vårdtjänster i dialog såsom sms, chatt, meddelande via 1177 kan vara receptförmylelse. Omfattar inte medicinsk bedömning/åtgärd och uppfyller inte kraven på kvalificerad sjukvård.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Behandlingsansvarig:
<Inloggad användare>

Filial:
BVC Glumslöv

Utkast

OK Signera Avbryt Hjälp

Öppettider och sommarflytt

Leverantör kan ansöka om tillfällig flytt av verksamhet under perioden 1 juni till den 31 augusti. Läs mer om tillfällig flytt [LOV - hälso- och vårdval - Vårdgivare Skåne \(skane.se\)](#).

[Ansökan](#) ska inkomma och vara oss tillhanda senast 30 april.

Barnvårdscentralen ska vara öppen minst 20 timmar/vecka för patientbesök och vara tillgänglig varje helgfri vardag. Vid ändring av öppettider på 1177 ska privata leverantörer alltid skicka in underlaget till hsa.1177@skane.se. Lathund skickas av PMO-support till vårdgivare inför registrering gällande sommarflytt för Barnvårdscentral.

2024-01-01

Gemensam Servicefunktion Regionservice Vårdgivarservice 040-623 90 00

PMO-support 077-673 00 00

