

Till samtliga Räddningstjänster i
Skåne

Information om rutiner för fakturahantering – IVPA – Gäller from 2024-01-01

Bakgrund:

För att Region Skåne ska kunna göra korrekta utbetalningar måste fakturan och underlag som skickas in vara korrekt ifyllda enligt nedan. Allt för att kunna följa gällande lagar och regler.

Sjukvårdslarm hjärtstopp och IVPA: Sjukvårdsdokumentation fylls i fullständigt (SOS ärendenummer, händelse, åtgärder, adress). Vid avbrutet uppdrag ska sjukvårdsrapporten skickas in med de uppgifter som är möjliga. Och det ska stå i klartext att uppdraget blev avbrutet.

Sjukvårdsdokumentation skickas till Funktionsbrevlåda

ivpa.dokumentation@skane.se

Fakturan skickas till nedanstående adress i första hand som elektronisk post i andra hand per post. Se adress nedan.

Ambulansassistans (dörrforcering, bärhjälp). Underlag från SOS Alarm eller eget rapporteringssystem, vilken ska innehålla klartext dörrforcering eller bärhjälp, SOS ärendenummer, starttid och avslutstid samt ärendeadress. Dessa uppgifter bifogas fakturan som skickas till nedanstående adress i första hand som elektronisk post i andra hand per post.

Utbildning: Deltagarlista på personalen som utbildats bifogas fakturan. Endast ersättning för deltidspersonal ges. Deltagarlistan skickas med fakturan i första hand till nedanstående elektroniska adress, i andra hand via post.

Faktura adress: I första hand används elektronisk adress

Elektronisk adress:

Peppol-id: 0088:7322730219990

Svefaktura/GLN: 7322730219990

*Region Skåne
Hälso- och sjukvårdsnämnden
Referens IVPA
205 01 Malmö*

Hänvisning: Se IVPA avtal samt bilaga ”Taxa 202x- IVPA”.

Samt för fakturering: [Fakturaadresser verksamheter och bolag - Region Skåne \(skane.se\)](#)

och [Fakturaadresser verksamheter och bolag - Region Skåne \(skane.se\)](#)

Support fakturering: [Support leverantörsfakturor - Region Skåne \(skane.se\)](#)