

Checklista avseende ansökan för offentlig/privat specialistvård utomlands.

Av ansökan skall framgå:

- Vem vården avser (namn, personnummer, bostadsadress). Det skall framgå var personen är bosatt och om personen omfattas av AFL (den allmänna försäkringen).
- Vilken vård och vid vilken vårdinrättning i Sverige/utlandet ansökan gäller, samt när vården skall ske.
- Ansökan skall gälla elektiv *specialistvård* som omfattas av HSL 1§
- Vid vård i EU land skall S2 blankett begäras av försäkringskassan. Vården ombesörjer detta. (Skicka kopia på förfrågan till Försäkringskassan)
- Vid vård i annat land än EU, kan ibland förskottsbetalning bli aktuellt, då skall vården inkomma med den informationen till Patientservice och till medicinskt rådgivaren.
- Vården skall inte finnas tillgänglig inom offentligt finansierad vård i Sverige eller inte alls i Sverige, alt. skall *synnerliga* skäl finnas som talar för att vården av den enskilda patienten skall ges i utlandet.
- Det skall framgå att den vård ansökan avser står i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet enligt svenskt synsätt.
- Det **skall** framgå att vårdinrättningen – sjukhuset/kliniken – är välrenommerad och välkänd här i landet och att vårdens kvalitet och resultat och tillfredsställande – ånyo enligt svensk måttstock. Det **skall** framgå vilken eller vilka läkare som ansvarar för vården i utlandet.
- Beräknad kostnad för den aktuella vården skall anges.
- Om anhörig – av medicinska och/eller psykosociala skäl bör medfölja, vilket kan medges under vissa förutsättningar – ska detta framgå av ansökan.
- Ansökan skall vara skriftlig och beslutas/tillstyrkt av verksamhetschefen inom respektive specialitet. Om ansökan innehåller de uppgifter som fordras, kan som regel beslutas fattas inom ett par dagar. Ofullständig ansökan returneras för komplettering.
- Muntligt beviljande kan ske vid särskilt brådskande ärenden vilket dock kräver skriftlig retroaktiv ansökan. Beslut måste föreligga innan den planerade utlandsvården kommer till stånd. *Ersättning/betalning kan aldrig utgå retroaktivt!*
- Beslut meddelas skriftligt till den som skrivit ansökan. Av beslutet framgår även hur den administrativa hanteringen av fakturor etc. skall ske.

- Ansökan skickas till handläggare angiven av den regionala Försäkringskassan,
- Vid synnerlig brådska bör Försäkringskassans handläggare kontaktas direkt.