

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

Enheten för tandvårdsstyrning

LATHUND



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

1 (15)

Lathund

Efterhandskontroller i Tandvårdsfönster

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

Enheten för tandvårdsstyrning

LATHUND



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Efterhandskontroll

Version: 1.0

2 (15)

Innehåll

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Allmänt | 3 |
| 1.1 | Övergripande beskrivning | 3 |
| 1.2 | Förutsättningar | 3 |
| 2 | Inloggning, portalen | 4 |
| 3 | Kontrollera inkommen begäran om efterhandskontroll..... | 6 |
| 4 | Fakturor föremål för efterhandskontroll | 7 |
| 5 | Skicka in begärda handlingar för efterhandskontroll..... | 9 |
| 5.1 | Ytterligare komplettering begärd | 12 |
| 6 | Beslutade fakturor..... | 13 |
| 7 | Kvittning av krediterade fakturor..... | 15 |

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

3 (15)

1 Allmänt

1.1 Övergripande beskrivning

Detta dokument beskriver hur man loggar in och använder Tandvårdsfönster i Region Skåne för att hantera efterhandskontroller. Hur man skickar in efterfrågat material och hur granskade samt beslutade fakturor syns i Tandvårdsfönster.

1.2 Förutsättningar

- Användaren är registrerad som användare i applikationen för berörd tandvårdsenhet.
- Användaren har ett SITHS-kort placerat i kortläsare som är ansluten till datorn. Datorn har korrekt version av NetID installerat.
- Går även bra att logga in med mobilt bank-id.
- Berörd tandvårdsenhet är registrerad.

För mer information läs på Enheten för Uppdragsstyrningens hemsida:

<http://vardgivare.skane.se/tandvard>

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvarvsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

4 (15)

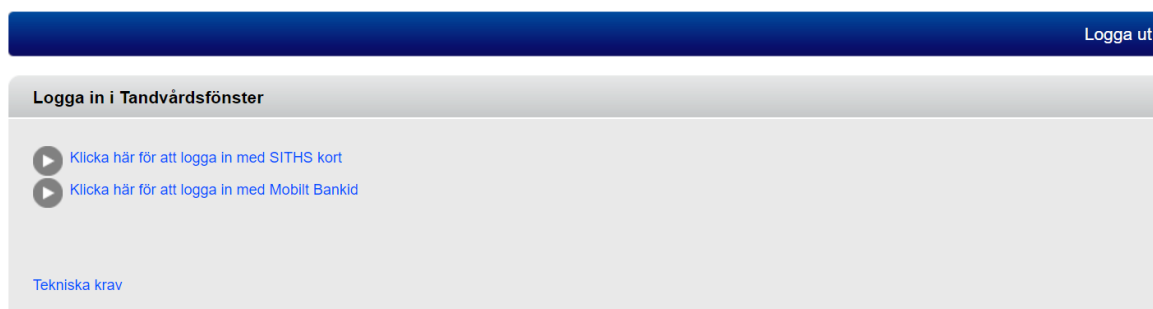
2 Inloggning, portalen

Inloggning i **Tandvårdsfönster** sker på webbadressen: <http://vardgivare.skane.se/tandvarvsfonster/>.



The screenshot shows the homepage of the Tandvårdsfönster portal. At the top, there is a dark teal header with the Region Skåne logo on the left, the text "Vårdgivare Skåne För offentlig och privat vårdpersonal" in the center, and a search bar on the right. Below the header is a navigation menu with five items: "Vårdriktlinjer", "Patientadministration", "Kompetens och utveckling", "Avtal och uppföljning", and "IT och support". The main content area has a breadcrumb trail: "Vårdgivare / IT och support / IT-stöd och tjänster A-Ö / Tandvårdsfönster". On the left, there is a sidebar menu under "IT-STÖD OCH TJÄNSTER A-Ö" with options: "Tandvårdsfönster" (selected), "Support och kontakt", "Tekniska krav", "Beställning SITHS-eID kort", and "Manualer, rutiner och lathundar". The main content area is titled "Tandvårdsfönster" and contains introductory text and a link to "Inloggning till Tandvårdsfönster (tandvarvsfonster.se)" which is highlighted with a red box. A "RELATERAT" section on the right shows a link to "Tandvård - Vårdriktlinjer".

Användaren klickar på ”**Inloggning till Tandvårdsfönster (tandvarvsfonster.se)**” och tas till inloggningssidan.



The screenshot shows the login page of the Tandvårdsfönster portal. At the top right, there is a "Logga ut" button. Below it, the heading "Logga in i Tandvårdsfönster" is displayed. There are two login options, each with a play button icon: "Klicka här för att logga in med SITHS kort" and "Klicka här för att logga in med Mobilt Bankid". At the bottom left, there is a link for "Tekniska krav".

Här får användaren möjlighet att logga in med både SITHS kort och Mobilt BankID. För SITHS får användaren ange sitt certifikat samt PIN-kod för inloggning.

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

Enheten för tandvårdsstyrning

LATHUND



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

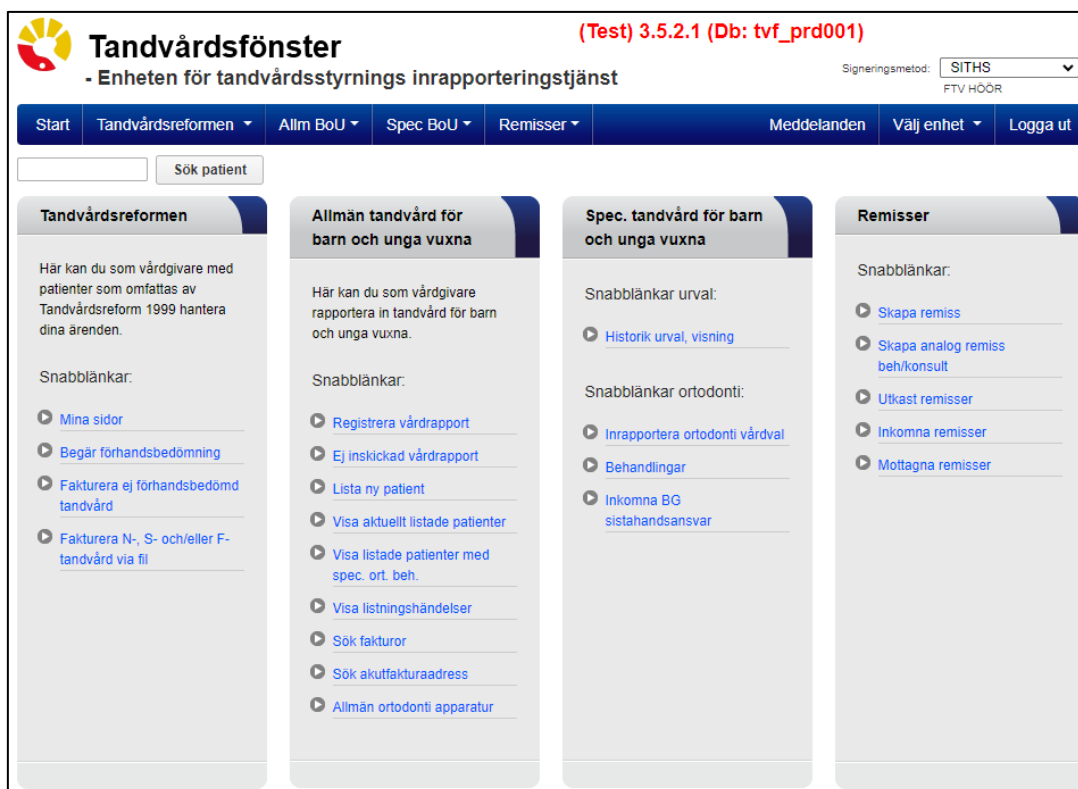
5 (15)

Om användaren har behörighet att arbeta med mer än en enhet visas en urvalslista där användaren uppmanas att välja den enhet (klinik) som denne ska arbeta med, se bild nedan.



Efter eventuellt val av enhet visas tandvårdsfönstret, se bild nedan. Om användaren har behörighet till funktionerna för allmän tandvård för barn och unga vuxna så visas en huvudflik i den blå listen överst på sidan (se övre röd markering i bilden nedan).

Om användaren har behörighet till andra funktioner i Tandvårdsfönster visas även dessa huvudflikar.



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster


Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

6 (15)

3 Kontrollera inkommen begäran om efterhandskontroll

När en begäran om efterhandskontroll inkommer så skickas det ett meddelande samt en notifikation i fliken "Granskning" i Tandvårdsfönster (enligt bild nedan). Siffran i "Granskning" visar hur många fakturor ni behöver komplettera med underlag. Siffran i "Meddelanden" visar antal olästa meddelanden.



Klickar du på fliken "Meddelanden" kan du se meddelandet som skickats till dig.

| Läst | Datum | Meddelande | |
|--------------------------|------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> | 2026-04-10 | Det finns fakturor utförda på er enhet som ska granskas i efterhandskontroll. De behöver kompletteras med journalutdrag och annan relevant dokumentation. | Gå till efterhandskontroller |

Meddelandet är en standardtext som inte går att svara på. Du kan däremot klicka på länken "Gå till efterhandskontroller" för att komma till granskningssidan.

När du läst meddelandet kan du bocka i rutan "Läst" så försvinner antalet olästa meddelanden i den blåa listen.

Du kan också trycka direkt på fliken "Granskning" för att komma till sidan där man hanterar begärda efterhandskontroller.

4 Fakturor föremål för efterhandskontroll

När du klickat på granskningsfliken eller gått in genom meddelanden kommer du till granskningsidan som visar en överblicksbild över enhetens efterhandskontroller. Både öppna (pågående) samt beslutade (avslutade) fakturor.

Fakturor föremål för efterhandskontroll

| Öppna fakturor (5) | | Beslutade fakturor (3) | | | | | |
|--------------------|------------|------------------------|------------|----------------------|---------------|-------------------------|-----------------|
| Granskningsnr. | Räkningnr. | Fakturanr. | Fakturatyp | Status | Fakturabelopp | Sista kompletteringsdag | Komplettera med |
| 18 | R00000060 | F00000052 | EJ FHB | Under granskning | 795 kr | | |
| 17 | R00000084 | F00000068 | EJ FHB | Komplettering begärd | 240 kr | 2026-04-23 | Journal, Övrigt |
| 18 | R00000065 | F00000053 | EJ FHB | Komplettering begärd | 795 kr | 2026-04-24 | Journal, Övrigt |
| 18 | R00000100 | F00000084 | EJ FHB | Komplettering begärd | 850 kr | 2026-04-24 | Journal, Övrigt |
| 17 | R00000002 | F00000004 | EJ FHB | Kompletterad | 725 kr | | |

<< < 1 > >> 15 ▾

När du öppnar granskningsfliken kommer du först att se de öppna (pågående) fakturorna som är under granskning. Det gröna strecket under "Öppna fakturor" indikerar att du är just på den fliken.

Granskningsnr. Är det nummer som är kopplat till Region Skånes utvalda efterhandskontroller.

Räkningnr. Är det unika granskningsnumret som kopplas till den valda fakturan.

Fakturanr. Är Tandvårdsfönsters fakturanummer på den faktura som är föremål för efterhandskontroll

Fakturatyp Är den typ av tandvård som efterhandskontrolleras. EJ FHB = Icke förhandsbedömd NSF-tandvård, Spec BoU Remiss och Spec BOU BG avser specialiserad tandvård till barn och unga.

Status Här kan ni följa efterhandskontrollens status under granskningen.

"Komplettering begärd" innebär att ni behöver sända in efterfrågade handlingar.

"Kompletterad" innebär att ni sänt in handlingar men ärendet inte ännu granskats.

"Under granskning" innebär att Region Skåne granskar ärendet.

Fakturabelopp visar beloppet på fakturan som granskas

Sista kompletteringsdag visar sista kompletteringsdag för er att skicka in handlingar.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

8 (15)

Om du vill se beslutade (avslutade) fakturor så klickar du på "Beslutade fakturor" och då kommer ett grönt streck lysa under den texten.

Fakturor föremål för efterhandskontroll

| Öppna fakturor (5) | | Beslutade fakturor (6) | | | | |
|--------------------|-------------|------------------------|------------|----------------|---------------|--------------|
| Granskningsnr. | Räkningsnr. | Fakturanr. | Fakturatyp | Status | Fakturabelopp | Kreditbelopp |
| 19 | R00000068 | F00000054 | Ej FHB | Godkänd | 795 kr | 0 kr |
| 19 | R00000104 | F00000088 | Ej FHB | Godkänd | 440 kr | 0 kr |
| 16 | R00000049 | F00000051 | Ej FHB | Godkänd | 795 kr | 0 kr |
| 19 | R00000097 | F00000081 | Ej FHB | Delvis godkänd | 4 595 kr | 240 kr |
| 16 | R00000142 | F00000126 | Ej FHB | Avslagen | 850 kr | 850 kr |

<< < 1 > >> 15 ▾

Granskningsnr. Räkningsnr. FakturaNr. Fakturatyp samt **Fakturabelopp** är samma som för "Öppna fakturor".

Status kan i "Beslutade fakturor" vara Godkänd, delvis godkänd eller Avslagen.

"Godkänd" innebär att fakturan helt godkändes i kontrollen.

"Delvis godkänd" innebär att en eller flera åtgärder godkändes samtidigt som en eller flera åtgärder avslogs.

"Avslagen" innebär att hela fakturan avslogs.

Kreditbelopp är den summa som krediteras från ursprungsfakturan. Om fakturan godkänns blir det alltid 0 kronor.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

9 (15)

5 Skicka in begärda handlingar för efterhandskontroll

I fliken "Öppna fakturor" klicka på fakturans "Granskningsnr" eller "Räkningsnr" som lyser blått för att komma till delen i Tandvårdsfönster där man skickar in underlag för efterhandskontroll.

Fakturor föremål för efterhandskontroll

| Öppna fakturor (5) | | Beslutade fakturor (3) | | |
|--------------------|--|------------------------|------------|----------------------|
| Granskningsnr. | Räkningsnr. | Fakturanr. | Fakturatyp | Status |
| 18 | R0000060 | F0000052 | Ej FHB | Under granskning |
| 17 |  R0000084 | F0000068 | Ej FHB | Komplettering begärd |

När du klickat dig vidare från "Öppna fakturor" (enligt bild ovan) kommer du till nedan vy, "Komplettera faktura":

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

10 (15)

[← Tillbaka till fakturor föremål för efterhandskontroll](#)

Kompletera faktura

| Basinformation | |
|---------------------|----------------------|
| Fakturatyp: | Ej FHB |
| Fakturastatus: | Komplettering begärd |
| Rakningsnummer: | R0000084 |
| Fakturanummer: | F0000068 |
| Eget fakturanummer: | 6993 |
| Personnummer: | XXXXXX |

Begärd komplettering

| | |
|----------------------------|--|
| Kompletera med: | Journal, Övrigt |
| Sista kompletteringsdatum: | 2026-04-23 |
| Kommentar: | Journalutdrag för behandlingstillfället samt annan relevant dokumentation. |

Åtgärder

| Åtgärd | Behandlingsdatum | Beskrivning | Tand/ käke | Kostnad/ åtgärd (SEK) | Antal/ min | Summa | Status | Beslutat belopp (SEK) |
|--------|------------------|--|---------------|-----------------------------|---------------|-------|--------|-------------------------------------|
| 201 | 2024-08-16 | Information eller instruktion vid risk för munhålsrelaterade sjukdomar eller problem | | 440 | 1 | 440 | X | |
| PAT1 | 2024-08-16 | Patientavgift allmäntandläkare | | -200 | 1 | -200 | | Besöksavgift är ej med i granskning |

Obs! Bilden fortsätter på nästa sida

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvarvsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

11 (15)

Bilagor

Ladda upp bilaga:

- Välj dokumenttyp -

Välj fil

Varje fil måste understiga 18MB i storlek. Du kan välja flera filer och sedan klicka "Ladda upp".

| Typ | Filnamn |
|-----|---------------------|
| | Ingen fil uppladdad |

Ta bort markerade filer

Röntgenbilder och foto

Välj röntgenkarta/fotokarta:



Lägg till

Kommentar till komplettering

Skicka in komplettering

Den översta rutan "**Basinformation**" visar information om fakturan, status och vilken patient det gäller.

"**Begärd komplettering**" visar vad Region Skåne begär in för att kunna göra efterhandskontrollen, samt sista kompletteringsdag. Vid första begäran ska alltid journalanteckningar och övrigt underlag som kan styrka fakturan.

"**Åtgärder**" visar vilka åtgärder som är föremål för efterhandskontrollen inklusive behandlingsdatum.

"**Bilagor**" här ska du ladda upp de efterfrågade handlingarna, exempelvis journalanteckningar som alltid begärs in vid efterhandskontroll. Välj dokumenttyp och ladda upp dokumentet.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

12 (15)

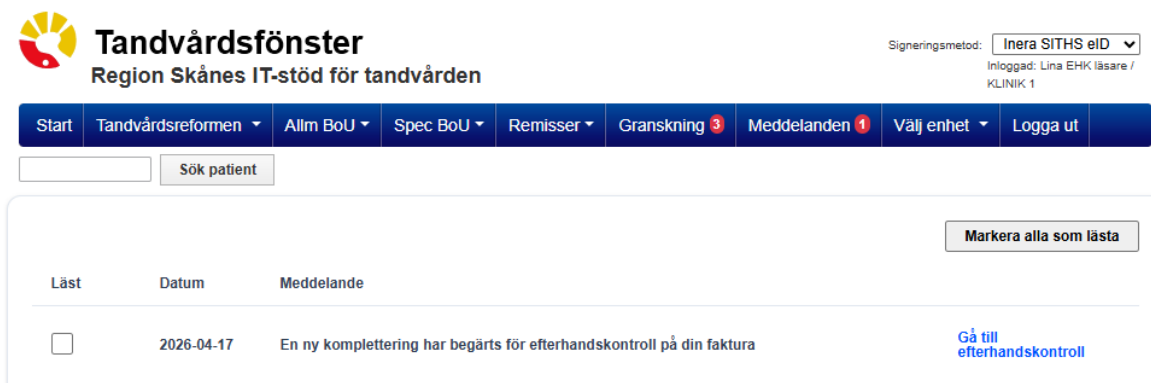
”Röntgenbild och foto” här laddar du upp röntgenbilder och foton som är relevanta för efterhandskontrollen.

”Kommentar till komplettering” här kan du skriva ytterligare förklaring eller motivering till Region Skåne för den gällande efterhandskompletteringen.

”Skicka in komplettering” när du bifogat relevanta dokument klickar du på knappen för att skicka in underlaget till Region Skåne för bedömning.

5.1 Ytterligare komplettering begärd

Om Region Skåne behöver ytterligare information efter att ni kompletterat, kommer meddelande skickas i Tandvårdsfönster:



Tandvårdsfönster
Region Skånes IT-stöd för tandvården

Signeringsmetod: Inera SiTHS eID
Inloggad: Lina EHK läsare / KLINIK 1

Start | Tandvårdsreformen | Allm BoU | Spec BoU | Remisser | Granskning 3 | Meddelanden 1 | Välj enhet | Logga ut

Sök patient

Markera alla som lästa

| Läst | Datum | Meddelande |
|--------------------------|------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 2026-04-17 | En ny komplettering har begärts för efterhandskontroll på din faktura |

[Gå till efterhandskontroll](#)

Om du klickar på ”Gå till efterhandskontroll” kommer du direkt till den aktuella fakturan i ”Granskning” så att du kan komplettera på nytt.

I fliken ”Granskning” får fakturan statusen ”Ytterligare komplettering begärd”

Fakturor föremål för efterhandskontroll

| Öppna fakturor (5) | | Beslutade fakturor (3) | | | | | |
|--------------------|-------------|------------------------|-------------|----------------------------------|---------------|-------------------------|-----------------|
| Granskningsnr. | Räkningsnr. | Fakturanr. | Fakturatype | Status | Fakturabelopp | Sista kompletteringsdag | Komplettera med |
| 18 | R00000060 | F00000052 | Ej FHB | Under granskning | 795 kr | | |
| 18 | R00000100 | F00000084 | Ej FHB | Komplettering begärd | 850 kr | 2026-04-24 | Journal, Övrigt |
| 17 | R00000084 | F00000068 | Ej FHB | Ytterligare komplettering begärd | 240 kr | 2026-04-27 | |

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

13 (15)

Ny komplettering lämnas på samma sätt som komplettering lämnades enligt punkt 5 i denna lathund.

6 Beslutade fakturor

När en faktura granskats klart i en efterhandskontroll kan den godkännas, delvis godkännas eller avslås, vilket kan ses i fliken "Beslutade fakturor" (se sida 9).

En motivering till beslutet medföljer alla fakturor som delvis godkänds eller avslås. Motiveringen hittar du genom att klicka in på fakturan under "Beslutade fakturor" och titta under rutan "Åtgärder" enligt bilden nedan:

| Åtgärder | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------|---|---------------|-----------------------------|---------------|-------|--------|-------------------------------------|
| Åtgärd | Behandlingsdatum | Beskrivning | Tand/ käke | Kostnad/ åtgärd (SEK) | Antal/ min | Summa | Status | Beslutat belopp (SEK) |
| 201 | 2024-08-23 | Information eller instruktion vid risk för munhälsorelaterade sjukdomar eller problem | | 440 | 1 | 440 | ✗ | |
| 362 | 2024-08-23 | Lustgassedering, per gång | | 850 | 1 | 850 | ✓ | 850 |
| 501 | 2024-08-23 | Rensning och rotfyllning, en rotkanal | 15 | 3505 | 1 | 3505 | ✓ | 3505 |
| PAT1 | 2024-08-23 | Patientavgift allmäntandläkare | | -200 | 1 | -200 | | Besöksavgift är ej med i granskning |
| Totalt krediterat belopp: 240 kr | | | | | | | | |

Anledning till kreditering:
Felaktig användning av åtgärd 201

När fakturan är beslutad sker följande beroende på vilket beslut som tas:

- 1 Godkänns helt**
 - Fakturan kvarstår som den är utan ytterligare åtgärd.
- 2 Delvis godkänd**
 - Hela fakturan kommer krediteras.
 - Det skapas sen en ny debet-faktura för de åtgärder som godkändes.
 - Ytterligare en faktura skapas för debitering av patientavgiften. (Exempel finns på sida 16-17).
- 3 Avslag**
 - Hela fakturan krediteras
 - Ny faktura skapas för debitering av patientavgiften

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

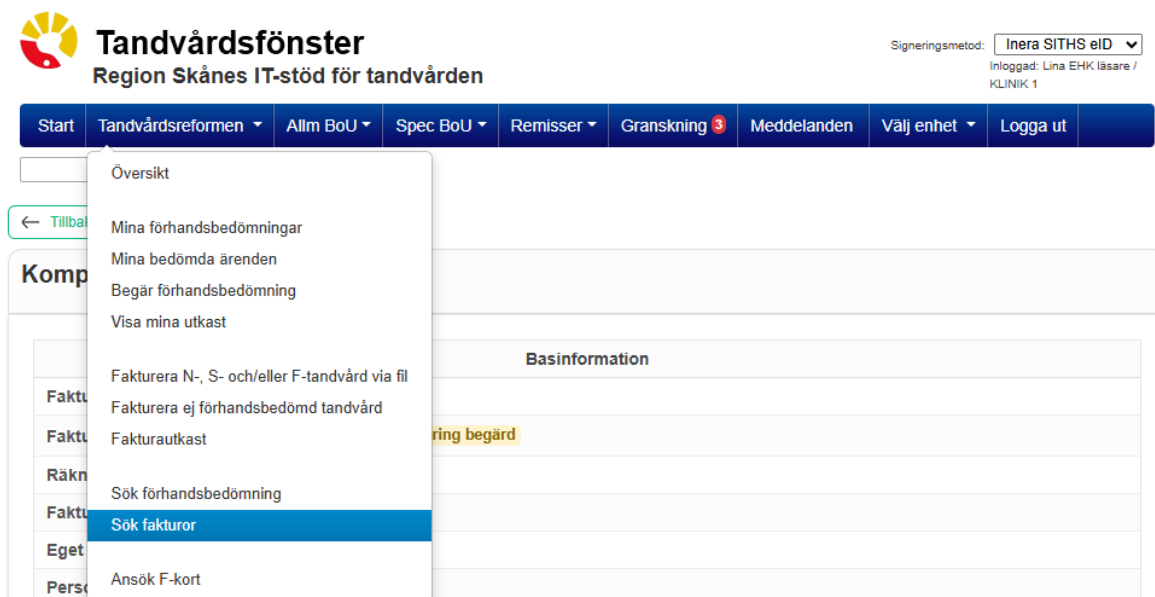
Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0

14 (15)

När patientavgiften debiteras med en ny faktura står det som "- 200 kr" på fakturan då det är en inbetalning från patienten till Region Skåne.

Förutom att man kan se vilka fakturor som krediterats under "Beslutade fakturor" kan man också hitta dessa fakturor om man exempelvis går till fliken Tandvårdsreformen och väljer "Sök fakturor"



Om du klickar på "Sök fakturor" kommer du till nedan bild där du kan se och söka fram samtliga fakturor:

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01


System/ämne: Tandvårdsfönster –
Efterhandskontroll
Version: 1.0


15 (15)

Sök fakturor

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| Eget fakturanummer | Fakturadatum from - tom | Fakturanummer |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> - <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Personnummer | FHB nr. | Visa endast godkända fakturor |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fakturatyp | | |
| Alla fakturatyper | | |
| <input type="button" value="Sök"/> <input type="button" value="Återställ"/> | | |

| Räkningsnr | Fakturanr | Eget fakturanr | Typ | Fakturadatum | Förfallodatum | FHB nr. | Summa |
|------------|-----------|----------------|--------|------------------|---------------|---------|-----------|
| R00000267 | F00000227 | 7024 | EJ FHB | 2026-04-17 11:56 | 2026-05-17 | | 4 155 kr |
| R00000266 | F00000226 | 7024 | EJ FHB | 2026-04-17 11:56 | 2026-04-17 | | -4 595 kr |
| R00000265 | F00000225 | aefaefae | EJ FHB | 2026-04-17 11:53 | 2026-05-17 | | 2 945 kr |
| R00000262 | F00000224 | 7280 | EJ FHB | 2026-04-09 08:38 | 2026-04-09 | | -850 kr |
| R00000261 | F00000223 | 7002 | EJ FHB | 2026-04-09 08:38 | 2026-05-09 | | -200 kr |
| R00000260 | F00000222 | 7002 | EJ FHB | 2026-04-09 08:38 | 2026-04-09 | | -650 kr |
| R00000259 | F00000221 | 2454534 | EJ FHB | 2026-04-08 09:03 | 2026-05-08 | | 2 735 kr |
| R00000256 | F00000220 | 6083 | EJ FHB | 2026-04-08 08:42 | 2026-05-08 | | -200 kr |
| R00000255 | F00000219 | 6083 | EJ FHB | 2026-04-08 08:42 | 2026-04-08 | | -240 kr |
| R00000254 | F00000218 | 7000 | EJ FHB | 2026-03-19 10:38 | 2026-04-18 | | 440 kr |

 Exportera till Excel

1 av 11 

I denna vy kan du söka på fakturanummer, personnummer med mera för att komma till en specifik faktura.

7 Kvittning av krediterade fakturor

Om en faktura avslås eller delvis godkänns skapas en kredit-faktura. Denna kredit-faktura kommer per automatik att kvittas mot en framtida inbetalning som genomförs. Ytterligare åtgärd behöver inte genomföras för att få skulden reglerad.

Om ingen faktura inkommit till Region Skåne inom sex månader kommer i stället en faktura att skickas ut för återbetalning.