

ØKONOMIVEILEDER KLINISKE OPPDRAGSSTUDIER

Inven2s ansvar er å sikre at **sykehuset får betalt fra sponsor i henhold til kontrakt**, samt **gjøre utbetaling av opptjente midler fra studiekontoen til avdeling og/eller forskningsfond**, i henhold til det arbeidet avdelingen har utført i studien.

Økonomioppfølging/fakturering av sponsor

1. Studiekontrakten er signert basert på budsjett utarbeidet og akseptert av utprøver og sykehuset.
2. Etter signering av kontrakt sender Inven2 en e-post til utprøver med informasjon om økonomioppfølging for den aktuelle studien og den inneholder følgende dokumenter; skannet kontrakt, refusjonsskjema for pasientreiser og Fakturagrunnlag (FGA).
3. Fakturagrunnlaget er et Excelskjema som speiler visittflyt og prosedyrer i henhold til protokoll og kontrakt, dvs hva som skal faktureres, for den spesifikke studien. I Fakturagrunnlaget skal utprøver/sykepleier registrere pasientnummer og fylle i dato for utførte visitter/prosedyrer. Fakturagrunnlaget inneholder også veiledning for utfylling. Kun monitorerte visitter/prosedyrer skal rapporteres.
4. Utprøver og studiesykepleier vil jevnlig motta en e-post fra Inven2 hvor vi ber om at utfylt fakturagrunnlag sendes til Inven2.
Unntak: Enkelte sponsorer krever at deres oversikt er grunnlaget for fakturering. I de tilfeller fyller Inven2 inn fakturagrunnlaget og sender dette årlig til utprøver for kvalitetssjekk.
5. Inven2 fakturerer sponsor basert på rapportert aktivitet i fakturagrunnlaget og pengene blir satt inn på studiekontoen hos Inven2. Dersom en ikke får annen beskjed, er faktura sendt fra Inven2 og betalt av sponsor.
6. Ved studieslutt ber Inven2 sykehuset sikre at alle aktiviteter og utestående kostnader er rapportert til Inven2 for slutfakturering til sponsor.
7. Pasientreiserefusjonsskjema skal sendes inn fortløpende til Inven2 mens studien pågår.

For mer informasjon om økonomioppfølging i kliniske studier se www.inven2.com/kliniskstudie

Begreper

Sponsor: firma som er ansvarlig for studien.
Mnr: Inven2's unike studiereferanse, brukes også på alle henvisninger til bidragende avdelinger i sykehuset.
Studiekonto: Studiens konto, er hos Inven2, navnet er studiens Mnr.
Deloppgjør: Fristilling/utbetaling av midler fra studiekonto underveis i studien.
Sluttoppgjør: Endelig fordeling og utbetaling av opptjente midler i studien. Etter utbetaling stenges kontoen.
PO nummer: Bestillingsnummer for faktura for å sikre at fakturabeløp er avsjekket med Inven2. Alle fakturaer til Inven2 må ha dette. PO nummer fåes ved henvendelse til Inven2 Controller.
Fakturagrunnlag (FGA): spillbilde av kontrakten, her registreres all aktivitet i sykehuset under studien..

Økonomirapporter fra Inven2

Resultatrapport: Rapporten er et øyeblikksbilde av studiekonto og sendes til utprøver to ganger per år (feb/aug). Rapporten summerer alle fakturerte inntekter og utgifter i studien. Resultatet inkluderer inntekter for alle avdelinger som bidrar i studien.
Fakturagrunnlag (FGA): Grunnlaget gir en oversikt over alle aktiviteter som er fakturert så langt i den enkelte studie.
Regnskapsrapport: Fås ved studieslutt. Viser endelig fordeling av alle inntekter i studien basert på utført aktivitet i henhold til kontrakt.

På forespørsel kan Inven2 lage **porteføljeoversikt** over alle studier med tilhørende saldo på miljø og/eller avdelingsnivå.

Utbetaling fra studiekonto hos Inven2

1. Det er Inven2 som håndterer utbetaling fra studiekonto til alle sykehusavdelinger som deltar i en studie.
2. Løpende driftskostnader kan faktureres av sykehuset i henhold til kontrakt. Alle fakturaer til Inven2 må ha et eget PO-nr. (Purchase Order-nr). Ta kontakt med Clinical Controller før faktura sendes for å få et PO-nr (i.o.dominguez@inven2.com).
3. To ganger i året (Juni og Desember) kan det gjøres deloppgjør fra studiekonto (det må tas kontakt med Clinical Controller måneden før), dvs at den enkelte avdeling som utfører arbeid i studien kan få overført opptjent beløp til enten;
 - a. Avdelingens forskningsfond i Inven2, eller
 - b. Avdelingen/sykehuset for å dekke driftskostnader.

Ta alltid kontakt med Clinical Controller i Inven2 for å avklare utbetalingen/få et PO nummer.

4. Det er den enkelte avdeling som avgjør hvordan opptjent beløp disponeres. Ved studieslutt gjøres studiekontoen opp og de involverte avdelinger må ta stilling til om de ønsker restbeløpet overført til forskningsfond eller fakturert tilbake til sykehuset.

Forskningsfond Inven2

- Er stedsbundet til avd/gruppe e.l.
- Skal brukes til forskningsfremmende aktiviteter
- Uavhengige av budsjettår
- Rentebærende
- 9% honorar ved innskudd
- Disposisjonshavere ved sykehuset må signere på uttak.

Se mer info på www.inven2.com/fond

