

Veiledning til skjema for refusjon av utlegg for studiedeltakere

Du har rett til å få dekket nødvendige utgifter når du reiser til og fra sykehus for besøk i forbindelse med deltakelse i en studie. Hovedregelen er at du får dekket dine reiseutgifter gjennom pasientreiser.no på lik linje med vanlige behandling. Dersom dette ikke er aktuelt, eller ved andre former for utlegg knyttet til studiedeltakelse, skal dette skjemaet brukes for refusjon av utleggene.

Inven2 besørger utbetalingen til studiedeltaker. Komplette skjema, mottatt av Inven2 før den 20. hver måned, vil bli utbetalt den 12. neste måned.

Merk at skjemaet med nødvendig dokumentasjon må sendes inn innen 6 måneder etter at reisen ble foretatt for å bli refundert. Reiser eldre enn 6 måneder vil ikke bli refundert. Kvitteringer må legges ved. Skjemaer som er mangelfullt utfylt returneres studiesykepleier.

Dersom studieavtalen har begrensninger knyttet til dekning av utgifter er studielege/-sykepleier er ansvarlig for å innhente godkjenning fra sponsor og bekreftelsen må legges ved refusjonsskjemaet.

Alle relevante felt i skjemaet må fylles ut. Skraverter () felt fylles ut av studielege/-sykepleier. Mangelfullt eller feilaktig utfylt skjema vil bli returnert.

Husk å bruke BLOKKBOKSTAVER ved utfylling av skjemaet.

1. Deltakerinformasjon

Studiedeltakers pasientetikett **MÅ** limes inn av studiesykepleier. Dette gjelder også dersom ledsager skal ha utbetalt refusjonen.

2. Kontonummer og e-post

Kontonummer og e-postadresse til refusjonsmottaker (studiedeltaker eller ledsager) fylles ut.

3. Ledsagerinformasjon hvis aktuelt og godkjent

Ved behov for ledsager (godkjennes av studiesykepleier), og dersom ledsager skal ha refusjon for reise, må ledsagers informasjon og kontonummer fylles inn.

4. Kjøring med egen bil (kun reiser som ikke dekkes av pasientreiser.no)

Dato: Dato for studiebesøk fylles ut.

Fra/Til: Feltet fylles ut med adresse for avreisested og behandlingssted for reisen.

T/R: Sett kryss for tur/retur dersom du har reist frem og tilbake samme strekning, for eksempel hjemmefra til behandlingssted. Da slipper du å fylle ut samme strekning to ganger.

Km: Fyll inn antall kilometer dersom du har kjørt med egen bil. Ved tur/retur-reiser skal totalt antall km tur/retur fylles inn.

Passasjertillegg: Dersom godkjent ledsager skal motta reiserefusjon, skal det settes kryss her. Fyll i så fall inn ledsagers navn på kvitteringsarket.

Beløp: Studiesykepleier fyller inn sum km.

5. Utlegg (kun utgifter som ikke dekkes av pasientreiser.no)

Dato: Dato for studiebesøk fylles ut.

Utgift: Beskriv type utgift som ikke er dekket av pasientreiser.no og andre utgifter avklart med studiesykepleier i forkant.

Beløp: Skriv inn beløpet og fest alle kvitteringer på vedlagte ark og/eller legg ved utskrift.

6. Jeg bekrefter at de gitte opplysninger er korrekte

Du er selv ansvarlig for at opplysningene som oppgis er korrekte. Din signatur er en bekreftelse på dette.

7. Attestasjon fra studiesykepleier eller studielege

Skjemaet leveres eller sendes til ansvarlig studielege eller studiesykepleier som må attestere skjemaet og sende dette videre til Inven2 for utbetaling.

8. Kvitteringer

Kvitteringer skal legges ved refusjonsskjemaet og teipes på tilhørende ark etter anvisning på arket, eventuelle utskrifter legges ved. Dersom kvitteringene ikke er teipet opp som anvist vil skjemaet bli returnert til studiesykepleier.

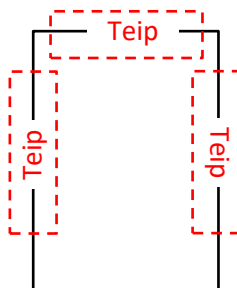
Studiesykepleier fyller ut dine initialer på arket. Inven2 anonymiserer personopplysninger.

For mer informasjon om utfylling se www.inven2.com eller kontakt studielege/studiesykepleier.

Her fester du kvitteringene dine

Pasientnummer:

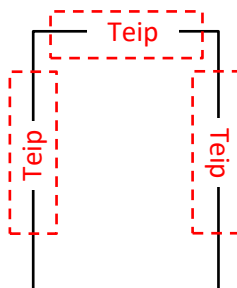
Kvitteringene teiper du til dette arket, slik du ser i eksempelet nedenfor. Arket skal inn i en skanner. Det går lettest når kvitteringen er **uten** teip i nederste kant. Takk for hjelpen!



Her fester du kvitteringene dine

Pasientnummer:

Kvitteringene teiper du til dette arket, slik du ser i eksempelet nedenfor. Arket skal inn i en skanner. Det går lettest når kvitteringen er **uten** teip i nederste kant. Takk for hjelpen!



Her fester du kvitteringene dine

Pasientnummer:

Kvitteringene teiper du til dette arket, slik du ser i eksempelet nedenfor. Arket skal inn i en skanner. Det går lettest når kvitteringen er **uten** teip i nederste kant. Takk for hjelpen!

