

Veiledning til reiserefusjonskjema 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 billigste reisemåte med kollektiv transport eller kjøring med egen bil til sykehuset. Inven2 besørger utbetalingen til studiedeltaker. Komplett 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.

Originalkvitteringer må legges ved.

Alle relevante felt i skjemaet må fylles ut. Mangelfullt eller feilaktig utfylt skjema vil bli returnert.

Skraverte felt () fylles ut av studiesykepleier.

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-post adresse til refusjonmottaker (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

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 regner ut og fyller inn beløp.* Statens satser gjelder. Beløp utgjør summen av antall kilometer ganger gjeldende kilometersats. Finn informasjon om sats på <http://www.inven2.com/no/clinical-trials/økonomioppfølging>.

5. Reise med kollektiv transport og andre utlegg

Dato: Dato for studiebesøk fylles ut.

Utgift: Beskriv type utgift; bom, parkering, type transport, mat (når avtalt på forhånd), osv.

Beløp: Skriv inn beløpet og fest alle originalkvitteringer på vedlagte ark.

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

Originale kvitteringer skal legges ved reiserefusjonskjemaet og teipes på tilhørende ark etter anvisning på arket. Dersom kvitteringene ikke er teipet opp som anvist vil skjemaet bli returnert.

Kvitteringsark **SKAL IKKE** inneholde identifiserbar informasjon om studiedeltaker.

Studiesykepleier fyller ut dine initialer på arket.

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

Kravet **MÅ** sendes inn innen 6 måneder etter reisen var foretatt. Statens satser gjelder.

Billetter og originalkvitteringer må legges ved teipet på tilhørende ark. For informasjon om utfylling se veileder eller

www.inven2.com.

BRUK BLOKKBOKSTAVER

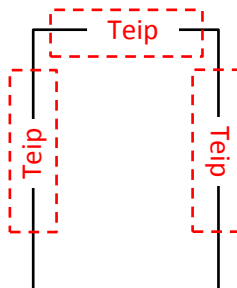
1. Deltakerinformasjon:										2. Kontonummer og e-postadresse										For internt bruk hos <input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>										
Pasientetikett klistres på her av studiesykepleier										Kontonr:											E-post:									
3. Ledsagerinformasjon hvis aktuelt og godkjent																														
Navn:																														
Adresse:																														
Postnr:		Personnummer:																												
Poststed																														
4. Kjøring med egen bil til og fra behandlingssted																														
Dato	Fra (adresse)					Til (adresse)					T/R	Km	Passasjer	Beløp																
5. Reise med kollektiv transport og andre utlegg																														
Dato	Beskrivelse av utgift (én utgift per rad)											Beløp																		
6. Jeg bekrefter at de gitte opplysninger er korrekte																														
Dato:										Signatur:																				
7. Attestasjon fra studiesykepleier eller studielege																														
Dato:										Studiedeltakers initialer og pasientnummer:																				
Signatur:																														
Skjemaet sendes Inven2 sammen med evt kvitteringer.																														
For internt bruk hos																														

Her fester du kvitteringene dine

Studiedeltakers initialer:

--	--	--

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!

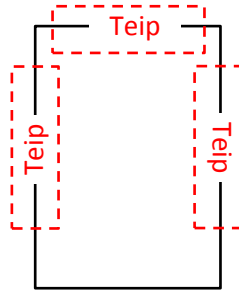


Her fester du kvitteringene dine

Studiedeltakers initialer:

--	--	--

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

Studiedeltakers initialer:

--	--	--

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!

