**Institutionen för Hälsovetenskaper, Mittuniversitetet**

Överenskommelse angående Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom Specialistutbildning, ämne Omvårdnad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Institutionen för Hälsovetenskaper Information ifylles nedan** | | |
| Institutionens namn: | Institutionen för Hälsovetenskaper | |
| Post adress : | Campus Sundsvall, 851 70 Sundsvall | |
| Ansvarig Lektor för Avancerad nivå  vid Institutionen: | Annika Kjällman Alm, [annika.kjallman-alm@miun.se](mailto:annika.kjallman-alm@miun.se), 010-142 85 33 | |
| **Ansvarig VFU samordnare** | Johanna Åsengård, [johanna.asengard@miun.se](mailto:johanna.asengard@miun.se),  010-142 83 72 | |
| **Kontaktuppgifter kursansvarig: (namn, tel och mail)** |  | |
| Kursens namn |  | |
| Ersättning som utgår | 1658kr/ vecka | |
| **Avdelningens konterings referens: (se bifogad information om fakturering).** | **50154, referens; Johanna Åsengård** | |
| **Mottagande organisation:  Information ifylles nedan:** | | |
| Namn på mottagande organisation med postadress, mail och telefon |  | |
| **Kontaktuppgifter Ansvarig med namn, postadress, mail och telefon** |  | |
| Namn på VFU ansvarig samordnare eller huvudhandledare med namn, adress, mail och telefon |  | |
| Studentens handledare med namn, postadress, mail och telefon. |  | |
| **Student** | **Information ifylles nedan** | |
| Förnamn |  |  |
| Efternamn |  |  |
| postadress, tel och mail |  |  |
| Utbildning och termin |  |  |
| Datum för placering: start-slutdatum |  |  |

Överenskommelsen signeras:

|  |
| --- |
| **Institutionen för Hälsovetenskaper**  Namn på kursansvarig för VFU:  Underskrift: Datum: |

|  |
| --- |
| **Mottagande organisation försäkrar att utsedd handledare har relevant specialistutbildning och har genomgått Handledarutbildning eller motsvarande.**  Namn på ansvarig för VFU placeringen:  Underskrift: Datum: |

* 1. Fakturainformation till Mittuniversitetets leverantörer

Sedan den 1 april 2019 är det lag på att alla inköp i offentlig sektor ska faktureras med elektronisk faktura. Med elektroniska fakturor avses fakturor som utfärdas, översänds och tas emot i ett strukturerat elektroniskt format. En PDF- faktura är inte en sådan faktura.

Det finns flera sätt på vilka ni kan skicka elektronisk faktura till Mittuniversitetet:

1. Via Peppol

Elektroniska fakturor kan skickas via PEPPOL-nätverket.

Mittuniversitetets adress i PEPPOL: 0007:2021004524

Vi kan ta emot e-fakturor i formaten:

PEPPOL BIS 5A 2.0 samt PEPPOL BIS Billing 3.0 Svefaktura 1.0

2. Via Fakturaväxel

Vi kan även ta emot elektroniska fakturor via vår fakturaväxel när en överenskommelse finns.

Fakturaväxel: Opus Capita EDI-adress: 2021004524

Om ni vill skicka e-fakturor måste ni skicka era kontaktuppgifter till e-faktura@miun.se Vi kontaktar då er för att göra en överenskommelse om uppsättning av kommunikation för elektroniska fakturor i svefakturaformat.

3. Via Leverantörsportal

Om ni inte har möjlighet att skicka elektroniska fakturor kan ni kostnadsfritt använda vår leverantörsportal för att registrera fakturan manuellt. Klicka på nedanstående länk. I portalen registrerar ni er som leverantör och kan sedan registrera era fakturor. I portalen finns information om MIUNs fakturainnehållskrav samt en användarhandbok som beskriver hur du går till väga.

Till Leverantörsportalen

<https://businessnetwork.opuscapita.com/onboarding/public/landingpage/815ef642-539e-4b2a-9e6d-d22cdf2c6de7>

Pappersfakturor

Vi ser helst att ni skickar fakturan i elektroniskt format. Om ni har ett avtal som tecknats före 1:a april 2019 med oss och som inte ställer krav på e-faktura kan pappersfakturor även fortsättningsvis användas. Vår faktureringsadress är:

Mittuniversitetet FE 69

(+ referens, se nedan)

838 73 FRÖSÖN

PDF-fakturor via e-post

Vi ser helst att ni skickar fakturan i elektroniskt format. Om ni har ett avtal som tecknats före 1:a april 2019 med oss och som inte ställer krav på e-faktura kan PDF fakturor skickas via e-post: faktura@miun.se (eventuella bilagor måste ligga i samma fil som fakturan).

Observera att adresserna ovan endast gäller fakturor med tillhörande underlag. Skicka därför inte t.ex. varor, biljetter, orderbekräftelser eller påminnelser till fakturaadresserna.

Referens på fakturan

Fakturareferens ska anges på fakturan och består av ett organisationsenhetsnummer (4 eller 5 siffror som lämnas vid beställningstillfället), samt därutöver namnet på Mittuniversitetets beställare. Exempel: 9320 Kalle Karlsson. Med hjälp av fakturareferensen kan fakturan direkt slussas rätt i organisationen och därmed blir handläggningstiden kortare.

Övrig fakturainformation

Följande uppgifter ska alltid finnas på fakturan: leverantörens namn, adress samt organisationsnummer/momsregistreringsnummer, betaluppgifter, fakturanummer, fakturadatum, förfallodatum samt minst 30 dagars betalningsvillkor, totalt fakturabelopp, momsbelopp samt momssats, F-skattsedel samt varans/tjänstens benämning och pris.