

Överenskommelse angående Verksamhetsförlagd
utbildning (VFU) inom Specialistutbildning

Institutionen för Omvårdnad	
Institutionens namn:	Omvårdnad,
Post adress :	Campus Sundsvall, 851 70 Sundsvall
Ansvarig Lektor för Avancerad nivå vid Institutionen:	Annika Kjällman Alm, annika.kjallman-alm@miun.se , 010-142 85 33
Kontaktuppgifter för kursansvarig:	
Kursens namn:	
Ersättning som utgår :	1592 kr/ vecka
Avdelningens kontering dit faktura ska skickas : (bifogad information om fakturering).	5007, referens; Annika Kjällman Alm
Mottagande organisation:	
Namn på mottagande organisation:	
Kontaktuppgifter:	
Namn på VFU ansvarig samt kontaktuppgifter:	
Namn påHandledare samt kontaktuppgifter:	
Student	
Förnamn :	
Efternamn :	
Födelsedata :	
Termin:	
Datum för placering:	

Överenskommelsen signeras:

Institutionen för Omvårdnad

Namn på ansvarig för VFU:

Underskrift:

Datum:

Mottagande organisation

Namn på ansvarig för VFU:

Underskrift:

Datum:

1.1 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 kontakter då er för att göra en överenskommelse om uppsättning av kommunikation för elektroniska fakturor i svefakturaformat.

3. Via Leverantörportal

Om ni inte har möjlighet att skicka elektroniska fakturor kan ni kostnadsfritt använda vår leverantörportal 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.