

Fastställd av:Catharina Lindborg, Nationell utbildningssamordnare,
Vävnadsrådet**Kontakt:**

catharina.lindborg@skane.se

Anvisningar angående fakturering i samband med kurs då SKR är delfinansiär

Bakgrund

Vävnadsrådet delfinansierar utbildningar inom organ- och vävnadsdonation och har tagit fram kurser som SKL stöder ekonomiskt. För dessa kurser har målbeskrivningar och kvalitetskrav fastställts. För att kursen ska erhålla ekonomiskt bidrag från Vävnadsrådet skall kursplanens delmål vara uppfyllda. Inför val av utbildningslokal kontrolleras om respektive sjukhus/region som ska anordna utbildningen har tecknat avtal med speciella konferensanläggningar och om sjukhuset är låsta till att nyttja dessa eller om den Nationella utbildningssamordnaren själv kan välja lämplig konferenslokal.

Den nationella utbildningssamordnaren medverkar som administrativ resurs vid arrangering av de kurser som finns i Vävnadsrådets utbildningsplan. **Innan uppstart av kurs ska alltid utbildningssamordnaren kontaktas för godkännande av rätt till kursbidrag samt summan på schablonbidraget.**

Utbildningssamordnaren erbjuder följande tjänster vid anordning av nationell kurs:

- Budgetöversikt inför uppstart av nationell utbildning där SKL är delfinansiär.
- Bokar lokal, beställning av förtäring och logi.
- Kursinbudans layout och publikation: Inbjudan lägges in på Vävnadsrådets hemsida och -länkas till ett webbaserat kursadministrationsprogram.
- Administrerar och tar emot anmälningar via det web baserade kursadministrationsprogrammet.
- Administrerar bekräftelser om antagning till utbildningen.
- Utbildningsintyg.
- Ansvarar för webbaserad kursutvärdering.
- Sammanställningen av kursutvärdering.

Gällande schablonersättningen för att arrangera en utbildning:

- 2000 kr./kursdeltagare och dag om logi ingår.
- 1000 kr./dag om ej logi ingår.
- 50 % av eventuellt överskott dock ej mer än det belopp som budgeterats återbetalas till SKL.
- Vid underskott delas det ej ut extra bidrag.
- Sär tillägg går att söka ex. skådespelararvode, simulator kostnader mm.

En budget ska alltid göras innan uppstart av en utbildning. Budgetmall fås av utbildningssamordnaren och med hjälp av den beräknas bokslutet. Om kursledningen ej är bekant med hur en budget och

Nationell vävnadsdokumentation

Anvisningar angående fakturering i samband med kurs då SKR är delfinansiär

Version

2.4

Datum

2021-02-22

Sida

2 (2)

Fastställd av:

Catharina Lindborg, Nationell utbildningssamordnare,
Vävnadsrådet

Kontakt:

catharina.lindborg@skane.se

bokslut utförs bistår utbildningssamordnaren med hjälp. Vid uppstart av en nystartad kurs ska alltid en budget bifogas till utbildningssamordnaren innan kursstart.

Exempel på Schablonersättning för en nationell tvådagars kurs med en övernattnig.

- 30 kursdeltagare X 2000 kr
- 30 kursdeltagare x 1000 kr
- **Summa:** 90 000 kr

50 % av eventuellt överskott dock ej mer än det belopp som budgeterats återbetalas till SKL

Kursledningen ansvara för:

- Att offerten från konferensanläggningen signeras av behörig person.
- Att kursbudgeten ej går med underskott.
- Kontakt med föreläsarna

Ansvarig ekonom hos arrangerande region ansvarar för:

- Att fakturera kursavgiften till deltagarnas region. Snarast efter avslutad kurs bifogar utbildningssamordnaren kursdeltagarnas fakturaadresser, kursinbjudan samt program till den ansvariga ekonomen.
- Hantering av reseersättning samt eventuella arvode till föreläsarna.
- Att fakturan från den aktuella konferensanläggningen betalas.
- Att bokslutet bifogas till den nationella utbildningssamordnaren. Därefter återkommer utbildningssamordnaren till ansvarig ekonom hos arrangerande landsting/region angående slutsumman på kursbidraget.
Efter återkoppling från utbildningssamordnaren fakturera ansvarig ekonom SKR det aktuella kursbidraget. Om kursansvarig klinik ej kan bistå med utlägg för kursen kan förskottsutbetalning med 75 % av beloppet beviljas. Kontakta utbildningssamordnaren för godkännande av förskottsutbetalning. Resterande av kursbidraget betalas ut efter redovisat bokslut. **Kursbidraget faktureras utan moms. Fakturan på kursbidraget ställs till Gunilla Blomstedt SKR. Det ska vara en elektronisk faktura och ange referens 349149 och ansvar 3400.** Bifoga program samt deltagarlista. [Se länk Digital hantering av fakturor på SKR.](#) Vid frågor angående elektronisk faktura kontakta Gunilla Blomstedt på SKR, E-post Gunilla.Blomstedt@skr.se .

Vid övriga funderingar kontakta Catharina Lindborg (catharina.lindborg@skane.se)
tel. nr. 076-648 63 16