

## Vejledning til udfyldes af Samarbejdsaftale – Forskningservice - Blodprøver og Biokemi

Instruks/tekst i Samarbejdsaftalen	Yderligere forklaring til udfyldelse
<b>12. Fakturering</b>	
<b>12a.</b> Omkostninger	Udfyldes af Forskningservice (Blodprøver og Biokemi) Her kommer de udregnede priser for de valgte ydelser til at stå. Se de gældende timetakster og regler på vores hjemmeside: <a href="http://Priser(ouh.dk)"><u>Priser (ouh.dk)</u></a>
Betaling	Opsætningsgebyr betales ved start af studie. Derefter halvårlig fakturering. Ved intern afregning (OUH) skal forskningskonto oprettes. Kontakt evt. lokal forskningssekretær eller ForskerService.
<b>12b.</b> Betales fra OUH forskningskonto? (OL-konto)	Klik ja, hvis der er oprettet/bliver oprettet en OL-konto til projektet. Besvar herefter spørgsmål <b>12c.</b> Klik nej, hvis faktureringen skal gå til anden konto (ekstern) og besvar spørgsmål <b>12e</b> og <b>12j.</b>
<b>12c.</b> <u>OUH-forskningskonto</u>	Boks fremkommer som skal udfyldes med følgende oplysninger:
Fakturaadresse	Indtast faktureringsadresse
OUH-afdeling	Indtast OUH-afdeling
OUH-forskningskonto-nr.	Indtast nr. på OL-kontoen (Typisk 8-10 cifre)
Anden oplysning	Mulighed for at angive evt. øvrige oplysninger angående den pågældende konto
<b>12d.</b> Er kontoindehaver den samme som den projektansvarlige?	Der klikkes enten i ja eller nej afhængig af, om kontoindehaver er den samme person som den projektansvarlige.  Ved svar ja, ingen yderligere spørgsmål. Ved svar nej, udfyldes spørgsmål <b>12i.</b>
<b>12e.</b> Fakturatype (Hvis der er svaret nej i spørgsmål 12b.)	Angiv om faktura skal sendes til Dansk Virksomhed, Offentlig institution, Privatperson eller Udenlandsk Virksomhed. Svares Dansk virksomhed eller Offentlig institution besvares spørgsmål <b>12f.</b> og <b>12g.</b> Svares Udenlandsk virksomhed besvares spørgsmål <b>12h.</b>
<b>12f.</b> CVR nr.	Angiv i fritekstfeltet virksomhedens eller den offentlige institutions CVR nr.

<b>12g.</b> EAN nr.	Angiv i fritekstfeltet virksomhedens eller den offentlige institutions EAN nr.
<b>12h.</b> VAT-nummer	Angiv i fritekstfeltet den Udenlandske virksomheds VAT nr.
<b>12i.</b> <u>Kontoindehaver</u>  Navn  Stillingsbetegnelse  Afdeling/Institut  E-mail  Tlf.nr.	Hvis OL-Kontoindehaver ikke er samme som projektansvarlige angives her oplysninger på kontoindehaveren.  Angiv navn på kontoindehaver  Angiv hvilken stilling kontoindehaver har  Angiv navn og adresse på den afdeling eller det institut som kontoindehaver arbejder for/på.  Angiv e-mailadresse på kontoindehaver  Angiv telefon nr. på kontoindehaver.
<b>12j.</b> <u>Faktura sendes til</u>  Afd./Institution  Adresse  Post-nr./By  Att.  Reference	Da faktura skal gå til en ekstern betaler bedes nedenstående oplysninger angives:  Angiv navn på afd./institution som fakturaen sendes til.  Angiv vejnavn og nr., samt evt. etage og/eller rum nr.  Angiv postnummer og by  Angiv evt. anden person som skal orienteres om fakturaen.  Angiv evt. reference fx bestemt konto nr.