

Rutin för fakturering och bokningar av kurser/resor för ST-läkare i primärvården

Beställa resor och boende

När du ska gå kurs (t ex SK-kurs eller privata kursarrangörer) så finns det två vägar att välja för beställning av resor och boende:

1. Kontakta Region Örebro läns resebyråttjänst, information hittar du på [intranätet](#). Du kan boka boende och tågbiljetter. Du åker tåg i 2:a klass.

Du måste ange ditt namn och att du är ST-läkare.

När du bokar via regionens resebyråttjänst ska en referens uppges. Referensen beror på vilken vårdcentral du tillhör, se nedan

Hannes ST-läkare: Brickebacken, Freja, Haga, Hällefors, Karla, Kopparberg, Lillån, Lindesberg, Mikaeli, Nora, OP, Storå, Tybble, Varberga och Vivalla Referens: 170-HGU012 hanne.carlsson@regionorebrolan.se	Marias ST-läkare: Adolfsberg, Askersund, Baggängen, Brickegården, Hallsberg, Karolina, Kumla, Laxå, Lekeberg, Odensbacken, Pilgården, Skebäck och Ängen Referens: 170-MGU044 maria.nystrom@regionorebrolan.se
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Alternativt kan du själv beställa hotell och/eller tågresor, betala och sedan skicka en reseräkning för att få ersättning i efterhand. Skicka ett mail till Hanne eller Maria och tala om att du har gjort en beställning och skicka en reseräkning med bifogade originalkvitton till någon av adresserna nedan. Använd den mall för reseräkningar som finns på [vårdgivarwebben](#), skilj på privat eller offentlig arbetsgivare.



Beställa kurs

När du anmäler dig till en kurs så ska kursarrangören enligt lag fakturera regionen via ett elektroniskt faktureringsssystem. Kursarrangören måste ange referens på fakturan, se punkt 1 ovan vilken referens du ska välja.

Regionen tar emot e-fakturor i följande format:

PEPPOL BIS Billing 3

Partsid = SE2321000164

PEPPOL-ID = 007:2321000164

GLN-kod = 7381037500002, VAN-leverantör CGI/BTX

Organisationsnummer Region Örebro län: 232100-0164

Regionens faktureringsadressen är:

Region Örebro län

Fakturaservice

Box 1500

701 15 Örebro

Referens: måste anges men beror på vilken vårdcentral du tillhör, se enligt alternativ 1 ovan.

OBS! Om du får fakturan via mail eller vanlig post så ska du **maila den som PDF** till leverantorsfakturor@regionorebrolan.se. Det är viktigt att referensen finns på fakturan, se punkt 1 ovan.

Skicka reseräkningar och feedbackdokument

Skickar ni reseräkningar, feedbackdokument eller annat till oss adressera:

Internpost: Maria Nyström eller Hanne Carlsson, Hälsoval, Eklundavägen 11, ny adress från 21 januari 2025 är Klostergatan 23, plan 6, Örebro

Extern post: Maria Nyström eller Hanne Carlsson, Hälso- och sjukvårdsstaben, Region Örebro län, Box 1613, 701 16 Örebro