

## **Veiledning til Prosjektregnskapsrapport for Kompetanseprosjekt for næringslivet**

*Denne veiledningen gjelder søknadstypen Kompetanseprosjekt for næringslivet.*

Prosjektregnskapsrapporten skal vise totale kostnader som har blitt belastet prosjektet i rapporteringsperioden. I rapporten skal det kun tas med faktiske kostnader som er direkte knyttet til gjennomføring av prosjektet iht. kontrakten. Prosjektregnskapsrapporten skal også vise hvordan rapporterte kostnader er finansiert. Premissene for prosjektøkonomien er gitt i kontrakten.

Prosjektregnskapsrapport skal, hvis ikke annet er nevnt i kontrakt, utarbeides årlig per 31.12. og være sendt Forskningsrådet **senest 20. januar** påfølgende år.

Manglende prosjektregnskapsrapport vil bli sett på som vesentlig mislighold og grunnlag for å heve kontrakten. Se generelle vilkår for FoU-kontrakter.

### **Dette er skjemaene du skal bruke til å levere prosjektregnskapsrapport på ditt prosjekt**

Skjemaene du skal bruke er gjort tilgjengelige på *Mitt nettsted* for prosjektets kontaktpersoner. Her finner du **Mal for Prosjektregnskapsrapport** og vedlegget **Kostnadsspesifikasjon** som Excel-fil. Disse malene skal brukes. Det er ikke behov for ytterligere vedlegg om ikke det er avtalt i kontrakt eller på annen måte.

Det skal ved hver rapportering gis spesifikasjoner til postene i prosjektregnskapsrapporten. Kostnader rapporteres gjennom utfylling av skjemaet *Kostnadsspesifikasjon*. Merk at summene for hver post i dette skjemaet overføres automatisk til skjemaet *Prosjektregnskapsrapport*.

Vær oppmerksom på følgende når du fyller ut prosjektregnskapsrapporten:

- Summen av de to delene i skjemaet *Prosjektregnskapsrapport*, «Faktiske kostnader» og «Faktisk finansiering», skal være lik. "Totalsum faktiske kostnader" skal m.a.o. være lik "Totalsum faktisk finansiering".
- Det er kun kostnader som er bokført i ordinært regnskap hos prosjektansvarlig eller eventuelle prosjektpartnere i rapporteringsperioden som skal rapporteres som prosjektkostnad.
- Alle kostnader skal være direkte knyttet til prosjektet og nødvendig for gjennomføringen av prosjektet.
- For alle kostnader, under alle kostnadsarter i skjemaet *Kostnadsspesifikasjon*, må det framgå hvilken prosjektpartner som har hatt hvilke kostnader.
- Beløpet for "Tidligere utbetalt i gjeldende rapporteringsperiode" finner du på *Mitt nettsted* – *Prosjekt/rapportering/ Vis/endre prosjekt*.

- Satser for stipendiater finner du på [www.forskningsradet.no](http://www.forskningsradet.no) > Søk om midler > Skrive søknad > Budsjett > Satser for stipend. For opplysninger om tidligere stipendsatser for prosjekter med oppstart fra 2009 eller senere se [www.forskningsradet.no](http://www.forskningsradet.no) > Søk om midler > Kontrakt og rapportering > Prosjektrapportering.

På anmodning fra Forskningsrådet eller Riksrevisjonen plikter prosjektansvarlig å legge fram nødvendig dokumentasjon og underlagsmateriale for kostnader som inngår i prosjektregnskapsrapporten. Alle rapporterte prosjektkostnader må være basert på kostnader som er bokført i det ordinære regnskapet hos prosjektansvarlig eller hos prosjektpartner. Det er normalt ikke krav til revisorattestasjon. Evt. krav til at revisorattestasjon skal vedlegges prosjektregnskapsrapporten vil fremgå av avtaledokumentets artikkel 8.

Rapporten vil bli vurdert opp mot avtalt budsjett for rapporteringsperioden. Dersom kostnadsbildet avviker vesentlig fra avtalt budsjett, vil Forskningsrådet vurdere årsaken til avviket og om dette er et akseptabelt avvik. Alle vesentlige avvik skal varsles umiddelbart via *Mitt nettsted*. Se "[hvordan sende endringsmelding på ditt prosjekt](#)".

Prosjektregnskapsrapport skal være signert av administrativt ansvarlig på prosjektet og sendes inn via det elektroniske rapporteringssystemet. Filen må være i pdf-format.

## **Merverdiavgift**

Merverdiavgift (mva) skal føres opp kun i de tilfeller der dette utgjør en faktisk kostnad for partnere i prosjektet, og da skal mva-beløpet føres i egen kolonne i skjemaet *Kostnadsspesifikasjon*. Virksomheter som er merverdiavgiftspliktige, eller som kan få merverdiavgift refundert av staten i henhold til Lov om momskompensasjon, skal ikke føre mva som kostnad i prosjektet.

Det er prosjektansvarlig som har ansvaret for at mva blir ført riktig i regnskapsrapporten. Dersom mva rapporteres som prosjektkostnad for en samarbeidspartner, må prosjektansvarlig bekrefte at denne samarbeidspartneren hverken er mva-pliktig eller er omfattet av Lov om moms-kompensasjon. Dette gjøres ved å fylle ut tabellen nederst i skjemaet *Kostnadsspesifikasjon*.

## **Veiledning om kostnadsart og spesifikasjon i rapporten**

### **1. FAKTISKE KOSTNADER**

#### **1.1. Personalkostnader og indirekte kostnader**

Her føres personalkostnader for FoU-medarbeidere, det vil si prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell, samt eventuelle stipendiater, i den grad de utfører FoU-oppgaver i prosjektet. Dette er da prosjektansvarliges egne kostnader FoU-medarbeideres medvirkning i prosjektet. Tilsvarende kostnader hos samarbeidende FoU-institusjoner føres under "Innkjøp av FoU-tjenester".

Kostnadene for den enkelte medarbeider spesifiseres med en timesats. Timesatsen skal dekke lønnskostnader, inklusive sosiale kostnader, med et påslag for indirekte kostnader som er relevante for FoU-medarbeideres innsats i prosjektet. Indirekte kostnader knyttet til gjennomføringen av FoU-arbeidet kan være husleie, administrative støttefunksjoner, IKT, etc.

**Når prosjektansvarlig har innført TDI-modell (universiteter og høyskoler):** Der TDI-modellen benyttes for utarbeidelse av budsjettet i søknaden, skal TDI-modellen benyttes også

som grunnlag for regnskapsføringen. Personalkostnader og indirekte kostnader omfatter da: Vitenskapelig personale lønnskostnad, evt. administrativt eller teknisk støttepersonell som ikke er inkludert i leiestedskostnader, PhD- og/eller postdok-stipendiater, gjesteforsker- og utenlandsstipend, «Institusjonsspesifikk grunnsats» generert av tidsbruk for personellet og «Aktivitetspesifikt» tillegg generert av tidsbruk for personellet.

**Når prosjektansvarlig tilhører instituttsektoren i Norge:** For prosjekter der prosjektansvarlig tilhører instituttsektor i Norge, skal innmeldte timesatser brukes. Se Budsjett/[Personal og indirekte kostnader](#)

Alle prosjektmedarbeidere skal navngis, og det skal opplyses om stillingskategori og hvem som er arbeidsgiver, dvs. navn på virksomhet hvor prosjektmedarbeideren er ansatt (m.a.o. prosjektansvarlig).

For hver enkelt person skal kun prosjektrelevante timer føres opp, dvs. avgrenset til arbeidsinnsats i de prosjektaktiviteter som er omtalt i kontrakten. For stipendiater føres månedsverk/årsverk for stipendiaten og stipendsatsen i kolonnen for Timer og Timesats.

### **1.2. Innkjøp av FoU-tjenester**

Her føres kostnader for samarbeidspartnere som er et universitet, høyskole eller forskningsinstitutt, herunder kostnader knyttet til stipendiater hos disse.

Dersom samarbeidspartner ikke sender faktura, men får videreformidlet prosjektfinansiering via prosjektansvarlig, skal kun det beløpet som blir overført føres i kostnadsspesifikasjon og det må angis at det er gjennomstrømningsmidler.

Prosjekter som har sendt inn søknad før endring i regler for budsjettering ble innført 1.2.2015, og der innkjøpte FoU-tjenester fra utenlandske partnere er godkjent prosjektkostnad, fører disse kostnadene som andre driftskostnader (se 1.4.).

### **1.3. Utstyr**

Her føres kostnader til anskaffelse og drift av utstyr/forskningsinfrastruktur som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet, herunder avskrivingskostnader på utstyr/forskningsinfrastruktur anskaffet for andre midler enn gjennom tildelinger fra Forskningsrådet. Slike kostnader kan omfatte:

- Avskrivingskostnader for utstyr/forskningsinfrastruktur som prosjektet er avhengig av å benytte
- Prosjektets andel av driftskostnader eller "brukeravgift" for utstyr/forskningsinfrastruktur som prosjektet er avhengig av å benytte (leiestedskostnader)
- Anskaffelseskostnader for prosjektspesifikt utstyr som ikke har gjenbruksverdi utover prosjektet.

*Alle mindre anskaffelser av utstyr som har bruksverdi utenfor prosjektet anses imidlertid dekket gjennom beregning av indirekte kostnader.*

Bruk av utstyr skal kunne kontrolleres, og må derfor være nøyaktig dokumentert. Hver post skal spesifiseres.

Dersom prosjektet ikke har budsjettert med utstyrskostnader i søknaden og slike kostnader heller ikke er reflektert i kontrakten, må det kommenteres dersom det likevel rapporteres utstyrskostnader i prosjektregnskapet.

Avskrivningskostnader til utstyr/infrastruktur som er finansiert av midler gjennom andre

tildelinger fra Forskningsrådet eller andre eksterne kilder (for eks. EU) er ikke en godkjent prosjektkostnad i dette prosjektet og skal ikke tas med i rapporten.

For beregning av utstyrskostnader, se [www.forskningsradet.no](http://www.forskningsradet.no) > Søk om midler > Skrive søknad > Budsjett > Utstyr-og-forskningsinfrastruktur.

#### **1.4. Andre driftskostnader**

Her føres kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet og som ikke dekkes av kostnadsartene over, for eksempel prosjektrelaterte reise- og oppholdskostnader og prosjektspesifikke formidlingsaktiviteter, inkludert kostnader knyttet til tilgjengeliggjøring av forskningsdata som oppstår i prosjektet.

Her føres også innkjøp av materiell som ikke er knyttet opp til bruk av utstyr.

Alle kostnader skal spesifiseres. Dersom samme type kostnader er påløpt flere ganger i løpet av rapporteringsperioden, kan disse postene summeres og spesifiseres på en og samme linje. Eksempelvis kan påløpte reisekostnader summeres opp.

Utlysningsteksten og generell bidragspolicy i Forskningsrådet vil være retningsgivende for hva som godkjennes som nødvendige kostnader

Prosjekter som har sendt inn søknad før endring i regler for budsjettering ble innført 1.2.2015, og der utstyrsinnkjøp eller leie av utstyr er godkjent som andre driftskostnader i kontrakt, fører disse kostnadene her.

## **2. FAKTISK FINANSIERING**

### **2.1. Egenfinansiering**

Her føres egne kontantbidrag og egenfinansiert innsats fra prosjektansvarlig. Egenfinansiert innsats kan være personell, infrastruktur, materiell, etc.

### **2.2. Andre offentlige midler**

Her føres offentlige tilskuddsmidler og bidrag fra andre offentlige kilder til gjennomføring av prosjektet. Eksempler på dette kan være direkte støtte fra departementer, tilskuddsmidler fra Innovasjon Norge, regionale støtteordninger, midler fra jordbruks- eller fiskeriavtaler o.l., og bidrag eller kontanttilskudd fra offentlig finansierte partnere (f.eks. i UoH-sektoren).

### **2.3. Privat finansiering**

Her skal **kontantbidraget** fra medvirkende bedrifter i Norge føres opp. Se punkt 2.5 Forskningsrådet.

### **2.4. Internasjonale midler**

Her føres midler til prosjektet fra internasjonale kilder (f.eks. fra EUs forskningsprogrammer eller kontantbidrag fra samarbeidspartnere i utlandet).

### **2.5. Forskningsrådet**

Her føres den andel av kostnadene Forskningsrådet skal finansiere i rapporteringsperioden i henhold til kontrakten, begrenset oppad til beløp eller den støttegrad som er bevilget av Norges forskningsråd. Se avtaledokument på prosjektet for informasjon om dette.

**Finansieringen fra Forskningsrådet kan ikke være mer enn 4 ganger høyere enn beløpet som er ført opp under 2.3 Privat finansiering**

Indirekte støtte fra Jordbruksavtalen, Fondet for Forskningsavgift på landbruksprodukter eller Fiskeri- og havbruksnæringens forskningsfond som administreres via Forskningsrådet inngår i Forskningsrådets finansiering, og skal ikke oppgis separat.

**Tidligere utbetalt i gjeldende rapporteringsperiode** Her skal det føres den sum prosjektet har mottatt fra Forskningsrådet for gjeldende rapporteringsperiode. Dette beløpet vises på Mitt nettsted>>Prosjekter/rapporter>>Vis/endre prosjekt