

Informasjon om prosjektperioden

Kommersialiseringsprosjekter 2022
Kvalifisering- og Verifiseringsprosjekter





Innhold

- Kontrakten
- Samarbeidsavtaler
- Synliggjør støtten
- Stans av prosjekter
- Rapportering og prosjektendringer
- Utbetalinger



Kontrakten med Forskningsrådet

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- 1) Avtaledokumentet som er basert på de opplysningene dere gir i revidert søknadsskjema
- 2) Generelle vilkår for prosjekter (vedlegg)
- 3) Prosjektbeskrivelse (vedlegg)

Dersom det er konflikt mellom dokumentene, vil avtaledokumentet ha forrang.

Kontrakten vil ikke være gyldig før samarbeidsavtaler med ev. samarbeidspartnerne i prosjektet er signert. (Det er ikke mulig å sende inn/signere kontrakten uten at ev. samarbeidsavtaler er lastet opp.)

For mer info se informasjonssiden vår: [Dette består kontrakten av.](#)

English Logg inn

SØK



Søk om finansiering

Utlysninger

Hvem kan søke om finansiering? ▾

Hva kan du søke om? ▾

Hvordan søke? ▾

Behandling av søknad

Søknader til behandling

Søknadsresultater ▾

Slik behandler vi søknader ▾

Når du har fått finansiering

Kontrakt

Samarbeidsavtaler

Prosjektrapportering

Prosjektendringer

Utbetalinger



Samarbeidsavtaler

- Dersom prosjektet har samarbeidspartnere, skal signerte samarbeidsavtaler vedlegges kontrakten. Det er ikke mulig å signere kontrakten uten at ev. samarbeidsavtaler er lastet opp.
- Begynn med samarbeidsavtalene så snart du har mottatt bevilgningsbrevet. De kan erfaringsmessig være tidkrevende å få på plass.
- Mer informasjon om samarbeidspartnere finner du i [Veiledning utfylling av søknadsskjema](#) og på informasjonssiden vår om [samarbeidsavtaler](#).



Synliggjør støtten fra Forskningsrådet

- Dere er viktige ambassadører for støtteordningene. Ved å trekke frem at dere har fått støtte fra oss er dere til stor hjelp for Forskningsrådets satsning på kommersialisering av offentlig finansiert forskning.
- Vi oppfordrer dere derfor til å opplyse om at dere har mottatt støtte til kommersialisering fra Forskningsrådet i intervjuer; aviser, TV og radio, og ved arrangementer.
- Forskningsrådet har utarbeidet en egen «Støttelogo» som dere kan bruke for å profilere støtten fra oss. Dere finner ulike versjoner av støttelogoen **nederst** på informasjonssiden vår om [Forskningsrådets logo](#). Støttelogoen er en generell logo, så den kan gjerne kombineres med en tekst hvor det kommer frem at dere har fått støtte til kommersialiseringsprosjekt fra Forskningsrådet.



Stans av prosjekter

- Det er viktig at avtalte milepæler nås til avtalt tid i prosjektperioden. Dette vil tillegges betydelig vekt i vurderingen av om prosjektstøtten skal opprettholdes eller om kontrakten skal heves.
- Andre eksempler på vesentlige årsaker som kan føre til endring eller heving av kontrakten er:
 - at forutsetninger i utlysningen, og avtalte forutsetninger for bevilgning, blir brutt.
 - at prosjektfremdrift ikke er i henhold til avtalt plan.
 - at sentrale prosjektmedarbeidere ikke lenger er en del av prosjektet.
 - at prosjektet ikke lenger har tilgang til kritisk og nødvendige ressurser eller utstyr.
 - at det har fremkommet resultater eller ny informasjon som vesentlig svekker prosjektets kommersielle potensial.



Kvalifiseringsprosjekter

Rapporter, prosjektendringer og utbetalinger



Rapporter og prosjektendringer for Kvalifiseringsprosjekter

Rapporter

- Alle rapporter og vedleggsmaler gjøres tilgjengelig og sendes inn via [Mitt Nettsted](#).
- Prosjektregnskapsrapporter skal sendes inn i forbindelse med sluttrapportering, og for å motta ev. utbetalinger underveis i prosjektet.
- Prosjekter med prosjektperiode over to budsjettår skal sende inn prosjektregnskapsrapport (frist 20. januar) for foregående budsjettår.
- Sluttrapport inkl. vedleggsmal (frist 1 mnd. etter prosjektslutt).

Prosjektendringer

- Vesentlige avvik i prosjektet skal meldes inn så raskt som mulig via søknad om [prosjektendring](#).
- Avvik kan for eksempel være relatert til forsinkelser, økonomi, team eller samarbeidspartnere.
- Budsjettendringer som innebærer overføring av midler mellom budsjettår skal varsles senest 31.12 via prosjektendringsmelding i [Mitt Nettsted](#).
- Hvis prosjektslutt blir forsinket, må det søkes om utsettelse minst 1 mnd. før opprinnelig sluttdato.
- Søknader om prosjektendring må være velbegrunnede.
- Kontakt gjerne saksbehandler i forkant for å avklare hvorvidt en endringsøknad er nødvendig.



Regnskapsrapportering for Kvalifiseringsprosjekter

- Løpende utfylling av regnskapsrapporten inntil Forskningsrådet har satt en innsendelsesfrist => gi beskjed pr. epost om når dere har behov for å få den behandlet.
- Hver samarbeidspartner må legge inn sine opplysninger i egen del av rapporten.
- Se [Veiledning utfylling av søknadsskjema](#) for riktig beregning av timesatser.
- Alle kostnader skal finnes igjen i de offisielle regnskapene.
- Avvik fra budsjettet skal kommenteres (hvorfor de er oppstått). Men husk at ev. budsjettendringer som innebærer overføring av midler mellom budsjettår skal varsles før fristen for prosjektrenskapsrapportering.



Utbetalinger for Kvalifiseringsprosjekter

- For å motta utbetalinger må dere sende følgende informasjon til okonomi@forskningsradet.no, hvis ikke dette er sendt til Forskningsrådet tidligere (se brevet «Anmodning om revidering av søknad»):
 - prosjektnummer
 - prosjektansvarliges organisasjonsnummer
 - prosjektansvarliges organisasjonsform
 - prosjektansvarliges postadresse, telefon og e-postadresse
 - hvem som skal ha tilsendt spesifikasjonene ved eventuell automatisk utbetaling: navn og e-postadresse
 - bankkontonummeret Forskningsrådet skal utbetale midler til
- Dere får utbetalinger på bakgrunn av innsendte regnskapsrapporter som viser påløpte projektkostnader.
- Dersom dere ikke har behov for utbetaling før etter prosjektslutt, kan dere velge å kun sende inn én regnskapsrapport ved prosjektslutt.
- Siste 20% av bevilgningen vil bli holdt tilbake og utbetales først etter at slutt- og prosjektregnskapsrapport er godkjent.



Verifiseringsprosjekter

Rapporter, prosjektendringer og utbetalinger



Rapporter og prosjektendringer for Verifiseringsprosjekter

Rapporter

- Alle rapporter og vedleggsmaler gjøres tilgjengelig og sendes inn via [Mitt Nettsted](#).
- Prosjektregnskapsrapport (frist 20. januar) for foregående budsjettår
- Framdriftsrapport (frist 1. desember), vedlegg: framdriftsrapport etter tilsendt mal, referat fra ev. styringsgruppemøter
- Sluttrapport (frist 1 måned etter prosjektslutt), vedlegg: sluttrapport etter tilsendt mal, referat fra ev. Styringsgruppemøter

Prosjektendringer

- Vesentlige avvik i prosjektet skal meldes inn så raskt som mulig via søknad om [prosjektendring](#).
- Avvik kan for eksempel være relatert til forsinkelser, økonomi, team eller samarbeidspartnere.
- Budsjettendringer som innebærer overføring av midler mellom budsjettår skal varsles før fristen for prosjektregnskapsrapportering (20. januar).
- Hvis prosjektslutt blir forsinket, må det søkes om utsettelse minst 1 mnd. før opprinnelig sluttdato.
- Søknader om prosjektendring må være velbegrunnede.
- Kontakt gjerne saksbehandler i forkant for å avklare hvorvidt en endringssøknad er nødvendig.



Regnskapsrapportering for Verifiseringsprosjekter

- En «test»-regnskapsrapport gjøres tilgjengelig på Mitt nettsted etter at kontrakten er signert, frist for innsending ca. 1 mnd. Rapporten skal vise at man har satt seg inn i Forskningsrådets rutiner for økonomirapportering.
- Regnskapsrapport for hele budsjettåret skal sendes inn innen 20. januar påfølgende år.
- Alle kostnader skal finnes igjen i de offisielle regnskapene.
- Avvik fra budsjettet skal kommenteres (hvorfor de er oppstått). Men husk at ev. budsjettendringer som innebærer overføring av midler mellom budsjettår skal varsles før fristen for prosjektregnskapsrapportering.
- Ev. samarbeidspartner må legge inn sine opplysninger i egen del av rapporten.
- Se [Veiledning utfylling av søknadsskjema](#) for hvordan du skal regne ut riktige timesatser.
- Du kan løpende fylle inn i regnskapsrapporten, men den kan ikke sendes inn før Forskningsrådet har satt en frist.



Utbetalinger for Verifiseringsprosjekter

- For å motta utbetalinger må dere sende følgende informasjon til okonomi@forskningsradet.no, hvis ikke dette er sendt til Forskningsrådet tidligere (se brevet «Anmodning om revidering av søknad»):
 - prosjektnummer
 - prosjektansvarliges organisasjonsnummer
 - prosjektansvarliges organisasjonsform
 - prosjektansvarliges postadresse, telefon og e-postadresse
 - hvem som skal ha tilsendt spesifikasjonene ved eventuell automatisk utbetaling: navn og e-postadresse
 - bankkontonummeret Forskningsrådet skal utbetale midler til
- Støtten utbetales tertialvis etter at «test»-regnskapsrapport er godkjent:
 - for 1. tertial (1/3 av årets budsjett) i begynnelsen av April
 - for 2. tertial (1/3 av årets budsjett) i begynnelsen av juli, ev. beg. av september
 - For 3. tertial utbetales støtten på grunnlag av godkjent prosjektregnskapsrapport for hele budsjettåret, frist 30. januar (påfølgende år)
 - Utbetalingene for 1. og 2. tertial styres sentralt av Forskningsrådets økonomiavdeling. Dersom fristen(e) er passert når prosjektet er klar til å motta første utbetaling, kan vi legge inn utbetalingen manuelt
- Siste utbetaling skjer etter at sluttrapporten er godkjent, ifm. godkjenning av prosjektregnskapsrapporten for siste budsjettår.