

Oppgaver på Min side for SkatteFUNN

Versjon 23.10.2025

Hvordan gi tilgang til søknad/prosjekt, akseptere rolleinvitasjoner, sende inn klage, sende inn egenerklæring og akseptere vilkår?

Vi har laget denne veiledningen for å hjelpe deg med å løse noen saker i det nye søknadssystemet vårt, [Min side](#).

Innhold

Roller i SkatteFUNN-søknader og -prosjekter	1
Nytt i 2025: Alle "obligatoriske" roller må godkjenne rolleinvitasjonen sin før du kan sende inn søknaden	1
Hvordan dele tilgang til en søknad inne på Min side?.....	2
Telefonnummer og e-post på deg i søknaden må være lik innloggingsinformasjonen din	2
Hvordan bekrefter du en rolle du har blitt tildelt?	3
Du må se søknaden på Min side for å kunne bekrefte rollen	3
Oppgaver for organisasjonsrepresentanten	5
Egenerklæring for søkerbedriften og akseptere vilkår for vedtaket.....	5
Dette må være på plass for at organisasjonsrepresentanten skal kunne utføre oppgavene sine..	5
Jeg finner ingen oppgaver på Min side – hvorfor?	5
Trenger du mer hjelp?	5
Noen illustrasjoner fra Min side	6

Roller i SkatteFUNN-søknader og -prosjekter

SkatteFUNN-søknader skal inneholde minst 3 roller: Oppretter (av søknaden), prosjektleder og organisasjonsrepresentant. Du kan også legge inn rollene prosjektdeltager, leser og prosjekta. Lurer du på hva som er tanken bak de ulike rollene og hvilke rettigheter de ulike rolleindehaverne har i løsningen vår? Du kan lese om dette på nettsiden vår om [Roller i SkatteFUNN-søknader og godkjente SkatteFUNN-prosjekter](#).

Nytt i 2025: Alle "obligatoriske" roller må godkjenne rolleinvitasjonen sin før du kan sende inn søknaden

Alle personer som er lagt inn med en «obligatorisk» rolle i SkatteFUNN-søknader må logge seg inn på Min side og bekrefte rollen sin før søknaden kan sendes inn. Dersom dette ikke er gjort, får du ikke sendt inn søknaden. For SkatteFUNN gjelder dette rollene prosjektleder og organisasjonsrepresentant (det er de obligatoriske rollene).

Det er ingen tidsfrist for å godkjenne rollen, ut over at dere ikke får sendt inn søknaden før det er gjort.

Hvordan dele tilgang til en søknad inne på Min side?

For å ha tilgang til en søknad i det nye søknadssystemet, så må du være lagt til med en rolle i søknaden, eller du må ha opprettet søknaden selv. I tillegg må du opprette en brukerkonto på Min side. Dette er nå mulig for både norske og utenlandske statsborgere.

Vær oppmerksom på at

- telefonnummeret som legges inn på en rolle i søknaden må være et nummer som kan motta SMS, og det bør i tillegg være personlig (ikke sentralbordet på jobben, for eksempel).
- e-posten må være i drift og være en e-post som personen kan bruke for sin innlogging til Min side.
- telefonnummer og e-post som skrives inn på en person i søknaden må være lik innloggingsinformasjonen vedkommende bruker for å logge inn på Min side.
- den som blir invitert har 7 dagers frist på seg til å logge inn på Min side og akseptere rolleinvitasjonen.

Telefonnummer og e-post på deg i søknaden må være lik innloggingsinformasjonen din

Når du logger inn på Min side første gangen, blir du spurt om e-post og telefonnummer for innloggingen din. Hvis du er lagt inn med en rolle i en søknad, er det viktig at du bruker samme e-postadresse og telefonnummer som ble lagt inn på deg i søknadsskjemaet for innloggingen din, eller at informasjonen i søknaden tilpasses det du bruker for din innlogging. Dersom ulike e-poster og/eller ulike telefonnumre blir brukt, får du ikke tilgang til søknaden, og du får heller ikke akseptert rolleinvitasjonen.

Slik oppdaterer du kontaktinformasjon på roller i søknaden

Dere kan endre kontaktinformasjon og person på de ulike rollene i søknaden, også etter at søknaden er sendt inn. Det er kun personer med rollene som prosjektleder og organisasjonsrepresentant som kan endre rollene etter innsending. For å gjøre dette må de inn på søknaden side og gå videre til siden "Roller og tilganger" for søknaden. Rollene kan ikke oppdateres inne i den innsendte søknaden.

Slik endrer du innloggingsdetaljene dine på Min side (e-post og telefon)

Hver bruker kan redigere sine egne innloggingsdetaljer (epost og tlf) under **Min profil** på Min side.

Dersom e-post og telefon i søknaden og i innloggingen din ikke er identiske, kan du løse dette ved at du oppdaterer e-posten din og/eller telefonnummeret ditt under Min profil slik at de stemmer med kontaktinformasjonen i søknaden. Det er mulig du må logge ut og inn igjen etter at du har lagret endringen for at tilgangen skal komme på plass.

Hva gjør du dersom det lagt inn ikke-fungerende/feilaktig e-post eller telefonnummer på en rolle i søknaden?

Dersom det er lagt inn en ikke-fungerende e-post eller telefonnummer på en rolle, eller et telefonnummer som ikke kan motta SMS, så må søknaden oppdateres for at tilgangen skal komme på plass. Det er kun prosjektleder og organisasjonsrepresentant som kan oppdatere roller i en innsendt søknad.

Hva gjør du dersom feil person ligger inne med en rolle i en søknad eller et prosjekt?

Da erstatter dere personen med korrekt person i rollen

- inne i søknadsskjemaet (for ikke-innsendt søknad)
- inne på siden Roller og tilganger for søknaden (for innsendt søknad)
- inne på siden Roller og tilganger for prosjektet (for godkjent søknad som har fått opprettet et prosjekt på Min side)

Hvorfor er det viktig med rett person i rollene?

et eksempel: Dersom dere får godkjent søknaden deres er det kun organisasjonsrepresentanten som kan sende inn egenerklæring for bedriften og akseptere vilkårene for vedtaket. Begge deler er nødvendig for at det godkjente prosjektet skal opprettes i systemet. Det er også kun organisasjonsrepresentanten som kan opprette klage på vegne av bedriften. Det betyr at det er avgjørende at rett person har rollen som organisasjonsrepresentant på søknaden.

Om å oppdatere roller og kontaktinformasjon på et godkjent prosjekt

Det er kun prosjektleder og organisasjonsrepresentant som kan oppdatere roller i et godkjent prosjekt.

Dersom søknaden blir godkjent, blir organisasjonsrepresentanten bedt om å sende inn egenerklæring på vegne av bedriften. Når egenerklæringen er sendt inn og klagefristen er utløpt, oppretter vi et prosjekt med et prosjektnummer i systemet vårt. Etter at dette er gjort, skal dere redigere roller og kontaktinformasjon på roller i selve prosjektet, ikke på søknaden.

Hvordan bekrefter du en rolle du har blitt tildelt?

Hvilke roller må godkjennes?

I søknadsskjemaet til SkatteFUNN kan du bli lagt inn med ulike roller, men det er kun rollene organisasjonsrepresentant og prosjektleder som må bekrefte rollene sine. Personen som oppretter søknaden, trenger heller ikke godkjenne andre roller hen legger seg inn med på samme søknad.

Hvordan godkjenne tildelt rolle

For å bekrefte rollen i søknaden må du logge inn på Min side. Du skal se rolleinvitasjonen på den første siden du kommer til etter å ha logget inn (landingssiden). Dersom du ikke ser invitasjonen og heller ikke ser søknaden/prosjektet på Min side, så tyder det på at du ikke er registrert med lik e-post og/eller telefonnummer på deg i rollen, som det du bruker for innlogging til Min side.

Du må se søknaden på Min side for å kunne bekrefte rollen

Når du blir lagt til i en rolle i en søknad, så logg inn på min side og se om du ser søknaden der. Ser du ikke søknaden på Min side, så ser du heller ikke rolleinvitasjonen og får ikke bekreftet rollen din. Se forrige del av veiledningen, dersom du oppdager at du ikke har tilgang til søknaden.

Mottar du ikke epost-notifikasjon om rolleinvitasjonen?

Dersom du ikke mottar e-posten om rolleinvitasjonen, kan det være den har havnet i spam-filter eller det kan ha blitt lagt inn feil e-postadresse på deg i søknadsskjemaet. Dersom du ser at du har tilgang til søknaden på Min side, skal du uansett kunne finne rolleinvitasjonen på landingssiden på Min side (den første siden du kommer til etter innlogging). E-posten er ikke avgjørende for det å godkjenne

rolletildelingen. I invitasjonen har du mulighet til å enten godkjenne eller avslå rollen du er lagt inn med.

Finner du ikke invitasjonen til å bekrefte rollen din på Min side?

OPPSUMMERT: Dersom du ikke finner noen invitasjon om å bekrefte rollen din på Min side, kan du sjekke dette:

- Har du tilgang til søknaden? Det vil si: Ligger søknaden i søknadslisten landingssiden av Min side? Dersom du ikke ser søknaden når du er logget inn på Min side, så er ikke brukerkontoen din og søknaden koblet sammen. Da vil du heller ikke se rolle-invitasjonen og får ikke godkjent rollen. Det samme gjelder for tilgang til prosjekt: Du må se prosjektet i listen «Prosjekter» på landingssiden av Min side.
- Har du tilgang til søknaden i kraft av riktig rolle? Noen personer er lagt inn med flere roller enn én i søknaden, og i visse tilfeller også med varierende telefonnummer og/eller e-post på de ulike rollene. Det hender derfor at en person for eksempel kan ha tilgang til søknaden som prosjektdeltaker, men ikke som organisasjonsrepresentant. Det er fordi innloggingseposten og -telefonen din matcher kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som prosjektdeltaker, men ikke med kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som organisasjonsrepresentant i søknaden. Dersom du har tilgang til søknaden i kraft av en annen rolle, så har du ikke de rettighetene og oppgavene som følger med rollen organisasjonsrepresentant. Du vil heller ikke kunne godkjenne rollen som organisasjonsrepresentant. Du får ikke akseptert rollen din som organisasjonsrepresentant, med mindre innloggingseposten din og innloggingstelefonnummeret ditt er lik de som er lagt inn på deg i rollen som organisasjonsrepresentant i søknaden.
- Er det du som opprettet søknaden? Dersom det var du som opprettet søknaden og du legger deg selv inn som for eksempel prosjektleder, så skal du slippe å bekrefte rollen. Rollene bekreftes automatisk til bekreftet for deg.
- Er du tildelt andre roller enn prosjektleder og organisasjonsrepresentant i søknaden? Det er kun rollen som organisasjonsrepresentant og prosjektleder som mottar invitasjon/oppgave om å bekrefte rollen sin. De andre rolletypene i SkatteFUNN-søknader/-prosjekter skal ikke bekreftes.

Oppgaver for organisasjonsrepresentanten

Egenerklæring for søkerbedriften og akseptere vilkår for vedtaket

Det er kun personen som er lagt inn som organisasjonsrepresentant i søknaden som kan sende inn egenerklæring på vegne av bedriften og akseptere vilkårene for vedtaket. For å finne oppgavene, gå inn på søknaden på Min side og videre til siden med vedtaket.

NB! Dersom dere ønsker å klage på vedtak «Godkjent med avgrensninger», ikke aksepter vilkårene. Opprett og send inn klage, og avvent nytt vedtak på søknaden.

Dette må være på plass for at organisasjonsrepresentanten skal kunne utføre oppgavene sine

- Personen med rollen må ha tilgang til søknaden på Min side (kan se søknaden der).
- Personen må ha bekreftet rollen som organisasjonsrepresentant på søknaden. Dette gjøres på landingssiden på Min side (den første siden du kommer til etter å ha logget inn).
- Merk at personen må ha tilgang til søknaden i kraft av riktig rolle: Noen personer er lagt inn med flere roller i samme søknad, og i visse tilfeller også med varierende telefonnummer og/eller e-post på de ulike rollene. Det hender derfor at en person for eksempel kan ha tilgang til søknaden som prosjektdeltaker, men ikke som organisasjonsrepresentant. Det er fordi innloggingseposten og -telefonen din matcher kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som prosjektdeltaker, men den matcher ikke med kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som organisasjonsrepresentant i søknaden.

Dersom du har tilgang til søknaden i kraft av en annen rolle, så har du ikke de rettighetene og oppgavene som følger med rollen organisasjonsrepresentant og du vil heller ikke kunne bekrefte rollen som organisasjonsrepresentant.

Jeg finner ingen oppgaver på Min side – hvorfor?

Vær oppmerksom på at det noen ganger kan finnes oppgaver knyttet til søknaden/prosjektet som ikke er rettet mot deg. Oppgaver som tilhører andre roller enn den du har i søknaden/prosjektet vises ikke på din landingsside i listen «Mine personlige oppgaver».

Gå inn på siden for søknaden/prosjektet for å få oversikt over alle oppgaver knyttet til en søknad/et godkjent prosjekt.

Trenger du mer hjelp?

Se tidligere bolker i veiledningen for hjelp med å få på plass de ulike punktene over. Dersom du står fast, ta kontakt på skattefunn@forskningsradet.no og send med relevant informasjon:

- søknadsnummer
- status på søknaden
- dersom henvendelsen gjelder roller og tilganger:
 - bilde av skjerm som viser rollene i søknaden med kontaktinformasjonen som er lagt inn
 - bilde av innloggingsinformasjonen som gjelder for brukerkontoen som mangler tilgang til søknad eller til rettigheter (fra Min profil)

Noen illustrasjoner fra Min side

GODKJENNE ROLLE-INVITASJON

← ↻ 🏠 🔒 https://tibi.forskningsradet.no/MyPageExternal/

 Forskningsrådet

① NB! For å få sendt inn en søknad må personene som er tildelt rollene som Prosjektleder og Organisasjonsrepresentant først logg
vå

Min side

Invitasjoner og forespørsler

Her ser du dine personlige invitasjoner og forespørsler.

Søknadsnummer: 50002393

ROLLE: ORGANISASJONSREPRESENTANT

FRIST: 21.10.2025

Avslå invitasjon Aksepter invitasjon

Mine personlige oppgaver

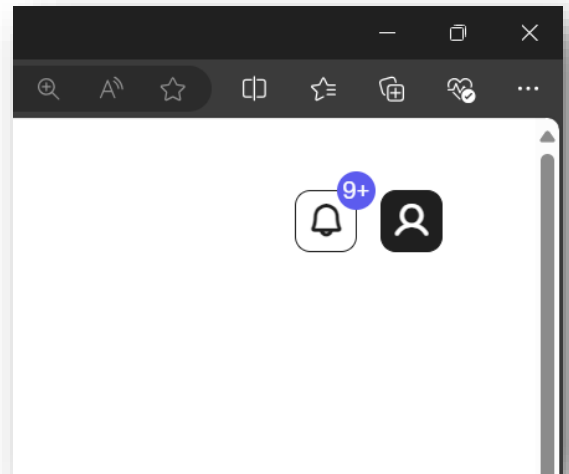
Her ser du dine personlige oppgaver. Det kan være oppgaver på søknaden eller prosjektet som skal utføres som ikke vises her. Du finner dem i oversikten over Mine søknader og Mine prosjekter.

Velg oppgavetype ▾

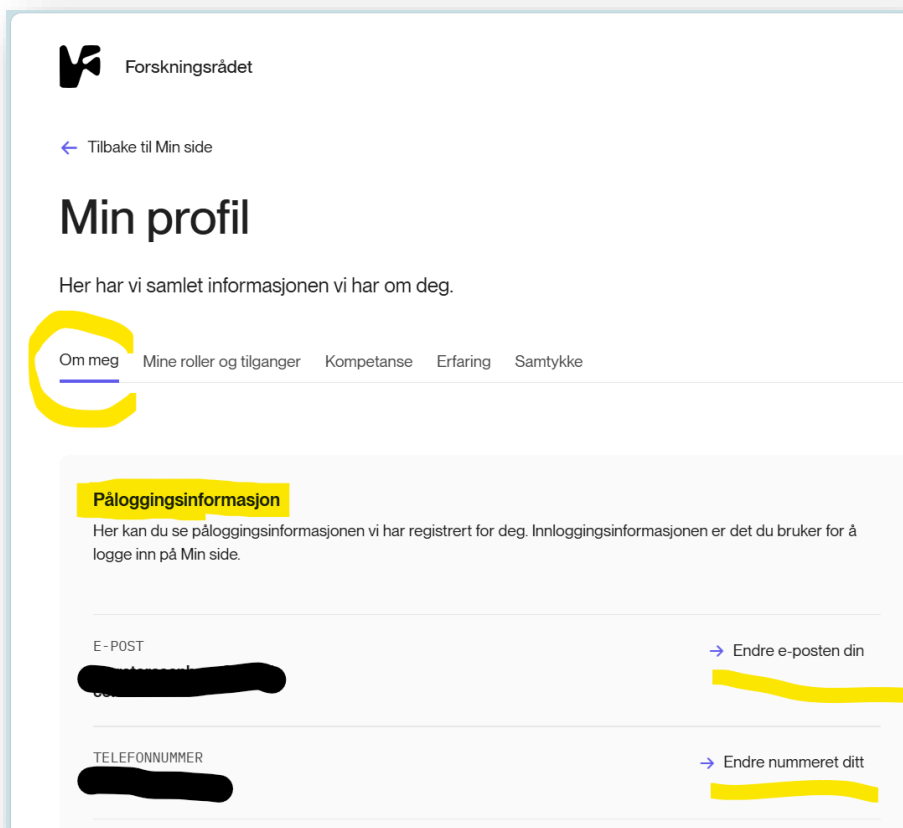
Tittel ↕	Søknad-/prosjekt nummer ↕	Søknad-/prosjekt tittel
----------	---------------------------	-------------------------

MIN PROFIL

Til høyre: Inngang til Min profil finner du under person-ikonet øverst til høyre på Min side.



Under: Inne på Min profil kommer du først til arkfanen «Om meg» der du kan endre innloggingsinformasjon. I neste arkfane, «Mine roller og tilganger», finner du en liste over alle søknader og prosjekter der du (din brukerkonto) er registrert med en rolle.



EGENERKLÆRING

Under: Dersom du er organisasjonsrepresentant, skal oppgaven med å sende inn egenerklæring vises på siden med vedtaket. Det er kun organisasjonsrepresentanten som kan krysse av for egenerklæringen og sende denne inn.

Hvem er med Prosjektbeskrivelse Plan og budsjett Vedtak Klage

Egenerklæring

For at prosjektet skal bli godkjent som et SkatteFUNN-prosjekt, må du sende inn en egenerklæring som bekrefter at organisasjonen som er ansvarlig for prosjektet, ikke er en bedrift i vanskeligheter. Dette må gjøres før du kan få tilgang til vedtaket.

Egenerklæring

For å få godkjent skattefradrag for FoU-kostnadene i SkatteFUNN-prosjektet, er det en forutsetning at bedriften ikke er et foretak i vanskeligheter på det tidspunktet søknaden blir godkjent (jf. definisjonen i Artikkel 2 nr. 18 i Kommisjonens forordning (EU) Nr. 651/2014 av 17. juni 2014, publisert i OJ L 187/1). Vi ber derfor om at dere bekrefter at dere ikke er et foretak i vanskeligheter.

[Les mer om foretak i vanskeligheter på Forskningsrådet.no](#)

FORETAK I VANSKELIGHETER *

☐ Jeg bekrefter at bedriften ikke er et foretak i vanskeligheter, og jeg bekrefter samtidig at jeg har fullmakt til å avgi en slik erklæring på vegne av AVO CONSULTING AS 918664696. Jeg har lest informasjonen om foretakets størrelse, foretak i økonomiske vanskeligheter og utestående tilbakebetalingskrav, og er innforstått med de beskrevne reglene. Jeg bekrefter at opplysningene om prosjektet er korrekte og gitt etter beste skjønn, og at jeg er innforstått med at tildeling av støtte basert på uriktige opplysninger vil kunne medføre at støtten er ulovlig i følge statsstøtteregulverket og i så tilfelle vil kunne kreves tilbakebetalt.

VILKÅR

Under: Helt nederst på siden med vedtaket ligger oppgaven med å akseptere vilkårene. Det er kun organisasjonsrepresentanten som kan huke av i denne boksen.

NB! Vent med å akseptere vilkårene dersom du ønsker å klage på vedtaket.

Vilkår

Du må bekrefte at du aksepterer vilkårene for prosjektet.

☐ Jeg har lest og aksepterer vilkårene.

[Send inn aksept](#)