

## Dette skal budsjettet inneholde

Alle søknader om prosjektstøtte til Forskningsrådet må ha et fullstendig budsjett. Budsjettet skal inneholde en kostnadsplan som viser alle kostnadene i prosjektet og en finansieringsplan som viser hvordan kostnadene skal dekkes. Du skal fordele budsjettet på kalenderår.

I utlysningsteksten avklarer vi hvilke kostnader du kan søke om å få støtte til.

### Kostnadsplan

I kostnadsplanen skal du vise hvordan kostnadene fordeler seg på ulike kostnadstyper over den perioden prosjektet varer. Kostnadsplanen i søknadsskjemaet omfatter disse fire kostnadstypene:

- personalkostnader og indirekte kostnader
- innkjøp av FoU-tjenester
- utstyr
- andre driftskostnader

Prosjektansvarlig skal hente inn opplysninger om kostnader fra samarbeidspartnerne i prosjektet. Disse kostnadene skal legges inn i kostnadsplanen under den kostnadstypen de tilhører. Dersom samarbeidspartnerne kommer fra andre sektorer enn prosjektansvarlig, skal kostnadene budsjetteres etter reglene for budsjettering av slike kostnader i den sektoren de kommer fra. Les mer under om føring av kostnader for prosjektpartnere som er FoU-leverandører i prosjektet.

#### Direkte og indirekte prosjektkostnader



Prosjektkostnader er kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet. Prosjektkostnader deles i to hovedgrupper:

- Direkte prosjektkostnader, som omfatter lønn til medarbeidere i prosjektet, og andre kostnader til ressurser som er satt av spesielt for å gjennomføre prosjektet.
- Indirekte prosjektkostnader, som omfatter bruk av generelle ressurser i virksomheten som prosjektet drar nytte av. Dette inkluderer prosjektets andel av kostnader til husleie for kontor, IT/telefon og andre administrative fellestjenester i virksomheten der prosjektaktiviteter utføres.

### Personalkostnader og indirekte kostnader

Det er vanlig å vise de indirekte kostnadene i virksomheten ved å fordele slike kostnader på antall årsverk i virksomheten. Du skal derfor budsjettere indirekte kostnader sammen med personalkostnader i søknadsskjemaet.

Avhengig av hvilken sektor prosjektansvarlig og eventuelle samarbeidspartnerne tilhører, skal de føre personalkostnader og indirekte kostnader i budsjettet slik:

- [UH-sektoren](#)
- [instituttsektoren](#)
- [næringsliv, offentlig sektor \(og andre partnere som ikke tilhører UH- eller instituttsektoren\)](#)

### Innkjøp av FoU-tjenester

Her skal du føre utgifter til å kjøpe inn FoU-tjenester til prosjektet. Du må knytte FoU-tjenester til en FoU-leverandør som utfører kontraktsfestede FoU-oppgaver for prosjektansvarlig eller for samarbeidspartnerne. FoU-leverandører skal registreres som prosjektpartner i søknaden.

Dersom stipendiater inngår i FoU-tjenesten (oppdraget fra en FoU-leverandør), skal du beregne kostnadene for dette [etter gjeldende rundsumsats](#).

### Utstyr

Her fører du kostnader ved bruk av utstyr og forskningsinfrastruktur som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet. Slike kostnader kan du budsjettere slik:

- prosjektets andel av avskrivningskostnader for utstyr og forskningsinfrastruktur som prosjektet er avhengig av å bruke,

dersom utstyret eller infrastrukturen er anskaffet for andre midler enn tildelinger fra Forskningsrådet eller annen offentlig prosjektstøtte

- prosjektets andel av driftskostnader eller "brukeravgift" for utstyr og forskningsinfrastruktur som prosjektet er avhengig av å bruke
- kostnader til å kjøpe utstyr som bare kan brukes i dette prosjektet

Mindre kjøp (under 100 000 kroner i anskaffelseskostnad) av utstyr som også kan brukes utenfor prosjektet, inngår i indirekte kostnader og legges ikke inn under "Utstyr" i budsjettet.

## Utstyr definert som leiested eller ikke ▼

Hovedregelen er at det er forskningsorganisasjonen eller en annen partner i prosjektet, og ikke "prosjektet", som eier utstyr og forskningsinfrastruktur. Kostnader til innkjøp og drift av utstyr og forskningsinfrastruktur skal derfor føres i regnskapet til organisasjonen som eier utstyret. Prosjektets bruk av utstyr og forskningsinfrastruktur framkommer da som en andel av organisasjonens avskrivnings- og driftskostnader på utstyr og forskningsinfrastruktur som prosjektet benytter seg av.

### Utstyr som er definert som leiested

Utstyr og forskningsinfrastrukturer er definert som "leiested" når organisasjonen som eier utstyret eller forskningsinfrastrukturen fører et samlet regnskap for dette, og når kostnadene fordeles forholdsmessig mellom prosjekter og aktiviteter som bruker leiestedet.

Leiestedskostnadene omfatter drift, inkludert forbruksmateriell og kostnader forbundet med driftspersonell, i tillegg til avskrivninger på utstyr. Leiesteder har vanligvis en inngangs- eller timepris som blir belastet brukere av leiestedet.

Du skal føre prosjektets kostnader til bruk av leiested under utstyrs-kostnader i budsjettet.

Dersom utstyret eller forskningsinfrastrukturen er, eller vil bli, anskaffet med midler fra Forskningsrådet, skal kostnadene til avskrivning **ikke** inngå i leiestedskostnaden.

### Utstyr som ikke er definert som leiested

Dersom utstyret som prosjektet skal benytte ikke er definert som "leiested", kan en andel av avskrivningskostnaden for utstyret og forskningsinfrastrukturen føres under utstyrs-kostnader i budsjettet ut fra disse prinsippene:

- Utstyret er ikke skaffet med midler fra Forskningsrådet eller med annen offentlig prosjektstøtte.
- Avskrivningstiden skal ta utgangspunkt i den tidsperioden for avskrivning som eieren av utstyret (prosjektansvarlig eller samarbeidspartner) har lagt til grunn i sine ordinære regnskap eller i finansieringsplanen for utstyret. Dersom virksomheten ikke har klare retningslinjer for avskrivningstid på utstyr, skal avskrivningsperioden være fem år.
- Prosjekt-kostnaden knyttet til avskrivning av utstyr skal beregnes ut fra hvor stor prosentandel av utstyrets kapasitet prosjektet skal bruke. Hvis prosjektet skal utnytte x prosent av utstyrets kapasitet, kan x prosent av avskrivningskostnadene føres som prosjekt-kostnad. Avskrivningskostnader kan bare inkluderes i prosjektbudsjettet innenfor avskrivningsperioden for utstyret.
- God regnskapsskikk og eventuelle retningslinjer for regnskapsmessig avskrivning skal legges til grunn.

## Andre driftskostnader

Her fører du kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet og som ikke er dekket av de andre kostnadstypene. Utlysningen gir føringer for hva vi godkjenner som nødvendige kostnader. Dette kan blant annet være kostnader knyttet til

- reise og opphold, inkludert forskningsopphold i utlandet og forskningsopphold i Norge for gjesteforskere. Les mer om [forskningsopphold i utlandet](#) og [gjesteforskeropphold i Norge](#).
- faglige arrangementer og seminarer, brukerretnede formidlingsaktiviteter o.l.
- kostnader til publisering av vitenskapelige bøker (monografier/antologier) med åpen tilgang
- å gjøre forskningsdata som oppstår i prosjektet tilgjengelig i tråd med eventuell datahåndteringsplan
- kostnader ved datainnsamling og feltarbeid, slik som kost og losji, lokal transport, tolker/feltassistanse, leiebil, visum, vaksiner. Der kost og losji dekkes av arbeidsgiver eller andre kan det budsjetteres med et fast administrativt tillegg i stedet.
- annet materiell som ikke dekkes under utstyr

Budsjettet for alle typer driftskostnader kan bli revidert dersom vi innvilger prosjektsøknaden.

Kostnader til artikkelavgifter ved åpen publisering dekkes ikke i enkeltprosjekter. Forskningsorganisasjoner kan søke om å få dekket publiseringsavgifter gjennom [STIM-OA-ordningen](#).

## Kostnadssted

Under kostnadssted i budsjettet skal du føre hvordan prosjektkostnadene fordeler seg på ulike sektorer som

- institutter
- UH-sektor
- andre sektorer
- utlandet (samlekategori)

## Finansieringsplan

Finansieringsplanen skal vise hvordan dere skal dekke kostnadene i prosjektet. I planen skal det gå tydelig fram hva som er Forskningsrådets bidrag til prosjektet og hva som skal dekkes på andre måter.

I utlysningen vil det framgå hvilke prosjektkostnader du kan søke helt eller delvis støtte til fra Forskningsrådet. Vi opererer med satser for maksimal støtte for enkelte prosjektkostnader:

- For UH-sektoren og helseforetakene gir vi støtte til lønnskostnader til vitenskapelig personale ("forskertid") ut fra en såkalt rundsumsats etter [disse satsene](#).
- [For stipendiatstillinger gjelder disse satsene](#).
- [For støtte til forskningsopphold i Norge for gjesteforskere \(gjesteforskerstipend\) gjelder disse satsene](#)
- [For støtte til forskningsopphold i utlandet for forskere \(utenlandsstipend\) gjelder disse satsene](#)

[For prosjekter som er knyttet til økonomisk aktivitet hos prosjektansvarlig og/eller en eller flere samarbeidspartnere, vil Forskningsrådets støtte være begrenset av regler som følger av statsstøtteregelverket.](#)

Krav til egenfinansiering og andre begrensninger for Forskningsrådets støtte vil også gå fram av utlysningen.

Dersom de budsjetterte prosjektkostnadene er høyere enn det du kan søke om støtte til fra Forskningsrådet, må du vise hvordan mellomlegget skal dekkes inn i finansieringsplanen. Dette kan være egenfinansiering fra prosjektansvarlig og samarbeidspartnere, andre typer bidrag eller tilskudd fra andre finansieringskilder. Egenfinansiering kan både omfatte egne ressurser som kan brukes i prosjektet og midler (kontanter) til å dekke prosjektkostnader.