



## Veiledning til Prosjektregnskapsrapport 2022 for Sentre for forskningsdrevet innovasjon (SFI)

Denne veiledningen gjelder kun Sentre for forskningsdrevet innovasjon (SFI).

Når det i veiledningen i det digitale rapporteringsskjemaet vises til Veiledning for utfylling av rapport, er det dette dokumentet det vises til.

Rapporteringen skal som hovedregel bygge på den kostnads- og finansieringsplan som er godkjent for det enkelte senter.

Selve prosjektregnskapsrapporten føres og leveres digitalt. **Obligatorisk** oversiktstabell (*Costs & Funding*) og evt. tilleggsdokumentasjon på kostnader leveres som vedlegg. Legg merke til at det kun er mulig å laste opp ett vedlegg. Dere må derfor sette sammen alle vedlegg til én samlet fil (pdf-format). Oversiktstabellen *Costs & Funding* skal legges først i dokumentet.

Maler for obligatorisk oversiktstabell (*Costs & Funding*) og evt. tilleggsdokumentasjon på kostnader sendes til alle sentrene i forkant av rapporteringen. Dokumentene finnes også under [Rapportering for sentre](#) på Forskningsrådets nettsted.

### 1. Innledning

Prosjektregnskapsrapporten skal vise totale kostnader som har blitt belastet senteret (prosjektet) i rapporteringsperioden (i kalenderåret). I rapporten skal det kun tas med faktiske kostnader som er direkte knyttet til gjennomføring av aktiviteter i senteret iht. kontrakten og arbeidsplanen for senteret. Prosjektregnskapsrapporten skal også vise hvordan rapporterte kostnader er finansiert.

Opplysningene oppgitt i regnskapsrapporten skal speile de regnskapstall som er ført i de offisielle regnskapene til prosjektansvarlig (vertsinstusjonen) og samarbeidspartnerne.

På anmodning fra Forskningsrådet eller Riksrevisjonen plikter prosjektansvarlig (vertsinstusjonen) og alle samarbeidspartnere nevnt i kontrakten for senteret å legge fram bilag, timelister, beregninger og annet relevant underlagsmateriale som vedrører kostnadsbelastninger på prosjektet.

Prosjektregnskapsrapport skal utarbeides årlig pr. 31.12. og være sendt Forskningsrådet **seinest 20. januar** påfølgende år.

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

### 2. Innhenting av informasjon i prosjektregnskapsrapporten

Forskningsrådet er pålagt å kontrollere de tildelingene vi gjør, jf. reglementet for økonomistyring i staten punkt 6.3.8.2. I prosjektregnskapsrapporten ber vi dere legge inn informasjon som er i samsvar med det som er ført i de offisielle regnskapene til prosjektansvarlig (vertsinstusjonen) og samarbeidspartnerne.

#### Særlig informasjon om fødselsnummer og D-nr.

I forbindelse med rapportering så ber vi om fødselsnummer/D-nr., i tillegg til andre personopplysninger. De innhentede fødselsnumrene skal benyttes av Forskningsrådet til å føre kontroll med at et gitt arbeid utført av en gitt person time- og kostnadsføres korrekt, for derigjennom å sikre at det ikke innrapporteres og gis støtte dobbelt, på tvers av virksomheter og prosjekter. Samtidig ivaretar vi din rett til sikker og korrekt identifisering.

Hos Forskningsrådet vil det kun være utvalgte medarbeidere med et særskilt ansvar for å tilrettelegge og føre kontroll med innrapporteringen som får tilgang til fødselsnummer, og da kun i den utstrekning det er nødvendig for at kontrollen kan utføres.

Forskningsrådets behandlingsgrunnlag for å kreve innberetning av fødselsnummer og D-nr. ligger i GDPR Artikkel 6.nr. 1 e), at «*behandlingen er nødvendig for å utføre en oppgave i allmenhetens interesse eller utøve offentlig myndighet som den behandlingsansvarlige er pålagt*», supplert med reglementet for økonomistyring i staten punkt 6.3.8.2 (jfr. GDPR artikkel 6 nr. 3).

Når kontrollperioden er over, slettes fødselsnummer/D-nr. Kontrollperioden er over når prosjektet er ferdig og har fått godkjent sluttrapporten.

For mer informasjon om Forskningsrådets behandling av personopplysninger kan du besøke vår [personvernerklæring](#) og våre retningslinjer for [informasjonssikkerhet](#).

Informasjonen som er gitt under dette punktet "Innhenting av informasjon i prosjektregnskapsrapport" skal gjøres kjent for alle som deler sine personopplysninger med Forskningsrådet. Hvis du innrapporterer personopplysninger på vegne av andre så må du videresende informasjonen gitt under dette punktet til vedkommende, dersom vedkommende ikke allerede er informert. Prosjektansvarlig har ansvaret for at alle mottar informasjonen.

### 3. Statsstøtte

Forskningsrådet kan ikke tildele statsstøtte gjennom SFI-ordningen. Prosjekter i senteret skal gjennomføres i faktisk samarbeid mellom partnerne. Bedriftene må bære sine egne kostnader og kan heller ikke motta indirekte statsstøtte. Midlene fra Forskningsrådet går i sin helhet til å finansiere kostnader hos forskningsorganisasjonene.

### 4. Ved behov for overføring av midler til seinere år

Ved avvik fra avtalt, gjeldende budsjett og behov for overføring av ubrukte midler til kommende år **må** dere sende en begrunnet [Søknad om prosjektendringer](#) via "Mitt nettsted" så tidlig som mulig, og **seinest** samtidig som dere leverer Prosjektregnskapsrapporten til fristen **20. januar**. Denne Endringsmeldingen må vise hvordan de ubrukte midlene skal fordeles til seinere år.

### 5. Skjemaer og prosjektregnskapsrapportens innhold

Prosjektregnskapsrapporten omfatter følgende deler:

- Utfylt digital *Prosjektregnskapsrapport* (Mitt nettsted)
- Ett vedlegg ("Kostnadsdokumentasjon") som består av
  1. Utfylt oversiktstabell *Costs and Funding* for rapporteringsperioden. Obligatorisk vedlegg – Forskningsrådets mal skal benyttes. Tabellen er den samme som er fylt ut og sendt inn som en del av årlig arbeidsplan for senteret (plan for året). Tabellen skal gi en oversikt på prosjektnivå, slik det er beskrevet i arbeidsplanen, over den enkelte partners kostnader til utføring av aktiviteter og partnerens bidrag til finansiering (årlig regnskap).
  2. Evt. utfylte kostnadsspesifikasjoner for vertsinstitusjonen og samarbeidspartnere i senteret. Bruk da skjemaene *Forenklet skjema for prosjektkostnader / Simplified form for project costs* og/eller det mer omfattende skjemaet *Kostnadsspesifikasjon*. Fyll ut ett skjema pr. partner. Disse skjemaene sendes kun inn når det er nødvendig å gi dokumentasjon på kostnader ut over det som kommer fram i den digitale prosjektregnskapsrapporten.

Maler for oversiktstabell *Costs and Funding* (obligatorisk vedlegg) og evt. tilleggsdokumentasjon på kostnader sendes til alle sentrene i forkant av rapporteringen. Dokumentene finnes også under [Rapportering for sentre](#) på Forskningsrådets nettsted.

Pass på at du benytter nyeste versjon av alle skjema.

### 6. Om rapportering av kostnader

**Når prosjektansvarlig og samarbeidspartnere 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

lønnskostnader, arbeidsplass-sats og aktivitetsspesifikk (forsknings-)sats. Se: [Føring av personalkostnader og indirekte kostnader i UH-sektoren \(forskningsradet.no\)](#)

### Når prosjektansvarlig og samarbeidspartnere tilhører instituttsektoren i Norge:

For prosjekter der prosjektansvarlig tilhører instituttsektor i Norge, skal innmeldte timesatser brukes. Se [Hvordan søke /Budsjett/Føring av personal og indirekte kostnader i instituttsektoren](#)

### Utenlandske forskningsinstitusjoner

Når en organisasjon fra UH-sektoren i utlandet er samarbeidspartner, skal dere kostnadsføre personal- og indirekte kostnader på én av følgende to måter:

- enten ut fra organisasjonenes egne beregningsmodeller, eller
- med faktisk lønn inkludert sosiale kostnader, med et tillegg på 25 prosent for indirekte kostnader.

### Andre samarbeidspartnere (næringsliv, offentlig sektor og andre):

Kostnadene for den enkelte medarbeider spesifiseres med en timesats. Timesatsen skal dekke lønnskostnader, med et påslag for sosiale kostnader forbundet med lønnskostnadene og indirekte kostnader som er relevante for FoU-medarbeiderens innsats i prosjektet. Påslaget for indirekte kostnader må kunne godtgjøres utfra regnskapsførte kostnader i virksomheten. Se [Hvordan søke /Budsjett/Føring av personalkostnader og indirekte kostnader for næringsliv, offentlig sektor og andre søkere](#).

Timesatser kan beregnes med utgangspunkt i nominell årslønn for den enkelte medarbeider multiplisert med en beregningsfaktor. Størrelsen på beregningsfaktoren vil avhenge av omfanget av de sosiale kostnadene og indirekte kostnadene hos den aktuelle prosjektpartner, [se eksempel på beregning](#). Den enkelte prosjektpartner må selv finne en beregningsfaktor som reflekterer deres faktiske, indirekte kostnader. En prosjektpartner med lave indirekte kostnader vil måtte benytte en lavere beregningsfaktor enn en prosjektpartner med høye indirekte kostnader.

Det er ikke tillatt med en timesats som overstiger kr. 1 100,-.

Definisjoner:

- *Nominell årslønn* er den lønn en ansatt har på årsbasis, og som er utgangspunktet for løpende lønnsutbetalinger (uten overtid, bonuser eller andre tillegg). For en deltidsansatt må årslønnen beregnes ved å omregne deltidsbrøken i ansettelsesavtalen til en full stilling.
- *Sosiale kostnader* er arbeidsgivers merkostnader forbundet med den enkelte medarbeiders nominelle årslønn, som f.eks. feriepenger, arbeidsgiveravgift, obligatorisk tjenestepensjon og yrkesskadeforsikring.
- *Indirekte kostnader* er faktiske kostnader en virksomhet har og som er nødvendige for å støtte opp under gjennomføringen av prosjektet, men der det ikke er mulig å knytte de enkelte kostnadene til aktiviteter i prosjektet (f.eks. husleie, kontorrekvisita og generell administrasjon).

For hver enkelt person skal kun prosjektrelevante timer føres opp, det vil si avgrenset til arbeidsinnsats i de prosjektaktiviteter som er omtalt i kontrakten. En prosjektmedarbeider kan maksimalt belaste prosjekter finansiert av Forskningsrådet, samlet sett, med 1850 timer per år. Det er ikke mulig å registrere mer enn 1850 timer for personer ansatt i bedrifter eller offentlig sektor.

Det er anledning til å benytte felles timesatser for grupper av FoU-medarbeidere, forutsatt at variasjonen i lønnsnivå innenfor gruppen er begrenset og indirekte kostnader er sammenlignbare. De generelle begrensninger på fastsettelse av timesatser som er nevnt ovenfor, vil fortsatt gjelde. Hvis du registrerer flere personer med samme timesats, må du legge inn kommentar under fanen Totalkostnader eller i evt. tilleggsdokumentasjon.

### Stipendiater

For stipendiater kan det i stedet for timer oppgis faktiske kostnader for månedsverk. Da fylles månedssats inn i feltet som er merket med "Timesats".

### Merverdiavgift

Vi får ofte spørsmål om det skal betales merverdiavgift på transaksjoner mellom samarbeidspartnerne i et prosjekt. Merverdiavgift (mva.) skal føres opp kun i de tilfeller der dette utgjør en faktisk kostnad for partnere i senteret (prosjektet). Se: [Skal det betales moms i samarbeidsavtaler? \(forskningsradet.no\)](#)

## 7. Spesifikk veiledning for føring av prosjektrevisjonsrapport for SFI

Prosjektkostnader skal fordeles og føres i samsvar med senterets budsjett slik det går fram av den kostnads- og finansieringsplan som er godkjent for det enkelte senter; jfr. kontraktens artikkel 6.

Når du fører prosjektkostnader for SFI skal kostnadene som hovedregel fordeles og føres slik det er beskrevet nedenfor for henholdsvis **SFI-III** (sentre med oppstart i 2015) og **SFI-IV** (sentre med oppstart i 2020).

**NB!** SFI-III som ønsker og finner det hensiktsmessig å utnytte det digitale rapporteringsskjemaet fullt ut kan gjøre dette. Dere følger da veiledningen for SFI-IV. Det vil gi betydelige avvik fra den kostnads- og finansieringsplan som er godkjent for senteret. Dette må dere da kommentere i rapporten.

### 7.1 SFI-III (sentre med oppstart i 2015)

#### Faktiske kostnader:

##### Personal- og indirekte kostnader (1.1)

Her føres kun personalkostnader og indirekte kostnader for FoU-personell *hos vertsinstitusjonen* for SFI. Med FoU-personell menes senterleder, vitenskapelig og teknisk personell. Administrativ leder for senteret kan også tas med under denne posten. Personalkostnader og indirekte kostnader skal dekke lønn, sosiale kostnader og indirekte kostnader som husleie, kontorteknisk assistanse, IKT-kostnader etc. Se retningslinjer omtalt foran.

##### Innkjøp FoU-tjenester (1.2)

Her føres kostnader for forskningsaktiviteter utført ved andre universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter enn vertsinstitusjon (altså hos forskningspartnerne), herunder kostnader knyttet til prosjektstipendiater ved disse institusjonene og evt. andre driftskostnader. Se retningslinjer omtalt foran. Eventuelle kostnader for utstyr skal imidlertid føres under 1.3.

##### Utstyr (1.3)

Her føres kostnader til anskaffelse og drift av utstyr og/eller forskningsinfrastruktur som er benyttet i senterets forskningsaktiviteter og slik det er omtalt i arbeidsplanen for senteret, herunder avskrivningskostnader på slikt utstyr og/eller forskningsinfrastruktur. Dette inkluderer også slike kostnader hos forskningspartnerne. Se nærmere informasjon under "[Sette opp budsjett](#)" på Forskningsrådets nettsted. Hver post skal spesifiseres.

##### Andre driftskostnader (1.4)

Her føres *alle* prosjektkostnader hos brukerpartnerne (bedrifter og enheter i offentlig sektor). Se retningslinjer omtalt foran. Her føres også kostnader hos brukerpartnerne til utstyr som benyttes i senterets forskningsaktiviteter (ref. 1.3 ovenfor om beregning av utstyrs-kostnader). Her føres dessuten direkte prosjektrelaterte kostnader (utgifter til varer og tjenester) knyttet til SFI-prosjektet hos vertsinstitusjonen. Hver post skal spesifiseres (evt. i vedlegg) slik at det går fram at det er relevante og godkjente kostnader for SFI-prosjektet.

#### Faktisk finansiering:

##### Egenfinansiering (2.1)

Her føres *vertsinstitusjonens* innsats av egenfinansierte ressurser (kontantfinansiering, personell, infrastruktur, materiell) til gjennomføringen av prosjektet.

##### Annen offentlig finansiering (2.2)

Her føres offentlige midler ut over det vertsinstitusjonen selv og Forskningsrådet bidrar med. Dette omfatter kontantbidrag og egenfinansiert innsats fra forskningspartnerne (universiteter, høyskoler, forskningsinstitutter med statlig grunnfinansiering) og eventuelle andre offentlige kilder.

##### Privat finansiering (2.3)

Her føres kontantbidrag og andre ressurser (egenfinansiert innsats av personell, infrastruktur, materiell etc.) som tilføres fra bedriftspartnerne. Dette summerer seg til det samlede bidraget fra norske bedriftspartnerne. NB! Offentlig eide selskaper som drives på forretningsmessig grunnlag, betraktes i denne sammenhengen som en privat finansieringskilde.

**Internasjonale midler (2.4)**

Her føres midler til prosjektet fra internasjonale kilder (f.eks. prosjektfinansiering fra EU dersom aktiviteter i EU-prosjektet inngår i arbeidsplanen for SFI-prosjektet). Midler fra utenlandske partnere føres også her.

**Forskningsrådets bevilgning (2.5)**

Her føres opp den andel av kostnadene Forskningsrådet skal finansiere i henhold til kontrakten. Øvre grense er beløpet bevilget av Norges forskningsråd for rapporteringsperioden.

**Tidligere utbetalt i rapporteringsperioden**

Beløpet for "Tidligere utbetalt i denne perioden" hentes automatisk inn i det digitale skjemaet.

**7.2 SFI-IV (sentre med oppstart i 2020)****Faktiske kostnader:****Personal- og indirekte kostnader (1.1)**

Her føres som hovedregel personalkostnader for alle FoU-medarbeidere, det vil si prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell, samt eventuelle stipendiater, i den grad de utfører FoU-oppgaver i prosjektet for alle utførende prosjektpartnere (prosjektansvarlig og alle samarbeidspartnere). Administrativ leder for senteret kan også tas med under denne posten. Se retningslinjer omtalt foran.

**Innkjøp FoU-tjenester (1.2)**

Denne posten brukes kun unntaksvis. Her kan det føres eventuelle kostnader ved kjøp av FoU-tjenester fra leverandører til senteret. Eventuelle stipendiatkostnader som inngår i leverandørens oppdrag, skal rapporteres etter gjeldende rundsumsatser.

**Utstyr (1.3)**

Her føres som hovedregel kostnader ved bruk av utstyr og forskningsinfrastruktur som er nødvendig for å gjennomføre senterets forskningsaktiviteter og slik det er omtalt i arbeidsplanen for senteret. 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.

**Andre driftskostnader (1.4)**

Her føres kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet og som ikke dekkes av kostnadsartene over. Eksempler er kostnader i forbindelse med til forskningsopphold i Norge (gjesteforskerstipend) og i utlandet og (utenlandsstipend) og andre reise- og arrangementskostnader. Kostnader til eventuelle underleverandører av annet enn FoU-tjenester føres også her. Hver post skal spesifiseres slik at det går fram at det er relevante og godkjente kostnader for senteret.

**Faktisk finansiering:****Egenfinansiering (2.1)**

Her føres *vertsinstitusjonens* innsats av egenfinansierte ressurser (kontantfinansiering, personell, infrastruktur og materiell) til gjennomføringen av prosjektet.

**Annen offentlig finansiering (2.2)**

Her føres som hovedregel alle offentlige midler ut over det vertsinstitusjonen selv og Forskningsrådet bidrar med. Dette omfatter kontantbidrag og egenfinansiert innsats fra forskningspartnere (universiteter, høgskoler, forskningsinstitutter med statlig grunnfinansiering) og offentlig eide selskaper samt eventuelle bidrag fra andre offentlige kilder (direkte støtte fra departementer, tilskuddsmidler fra Innovasjon Norge, regionale støtteordninger, midler fra jordbruks- eller fiskeriavtaler o.l.).

### **Privat finansiering (2.3)**

Her føres kontantbidrag og andre ressurser (egenfinansiert innsats av personell, infrastruktur, materiell etc.) som tilføres fra medvirkende bedrifter (bedriftspartnere).

### **Internasjonale midler (2.4)**

Her føres midler til senteret fra utenlandske samarbeidspartnere og eventuelle internasjonale kilder (f.eks. fra EUs forskningsprogrammer dersom aktiviteter i EU-prosjektet inngår i arbeidsplanen for senteret).

### **Forskningsrådets bevilgning (2.5)**

Her føres opp den andel av kostnadene Forskningsrådet skal finansiere i henhold til kontrakten. Øvre grense er som hovedregel beløpet bevilget av Norges forskningsråd for rapporteringsperioden. Ved økt aktivitet i perioden kan beløpet økes.

### **Tidligere utbetalt i rapporteringsperioden**

Beløpet for "Tidligere utbetalt i denne perioden" hentes automatisk inn i det digitale skjemaet.

## **8. Vedlegg til rapporten**

Den obligatoriske oversiktstabellen *Costs & Funding* og evt. tilleggsdokumentasjon på kostnader settes sammen til én samlet fil (pdf-format) og lastes opp som vedlegg "Kostnadsdokumentasjon". Oversiktstabellen *Costs & Funding* skal legges først i dokumentet.

Hvis dere finner det nødvendig å legge ved tilleggsdokumentasjon på kostnader, skal det kun legges ved ett skjema for hver samarbeidspartner som viser partnerens kostnader i rapporteringsåret. Når dere henter inn rapportering fra partnerne pr. tertial/kvartal og/eller pr. prosjekt/arbeidspakke må dere utarbeide og sende inn til oss kun en samlet oversikt/oppsummering som gir oss de samlede kostnadene pr. partner.