

Retningslinjer for prosjektrekskapet og regnskapsrapportering til RFF Hovedstaden

God regnskapsskikk i henhold til bokføringsloven skal følges i alle økonomirapporteringer til RFFH og skal legges til grunn allerede i budsjettering av kostnader i søknadsfasen

- Betingelser angitt i kontrakten ved tildeling av støtte må hensyntas.
- Kun regnskapsførte utgifter hos prosjektansvarlig/eier i prosjektperioden kan føres i prosjektet
- Krav til bilag iht bokføringsloven, som tilsier at det er kun 3 typer bilag som godtas:
 - Lønn til enkeltpersoner med innberetning til myndigheten, som dermed medfører innbetaling av arbeidsgiveravgift og skattetrekk
 - Refusjon av utlegg (reiser, innkjøp etc) mot kvittering
 - Faktura iht de regnskapsmessige krav som stilles til utformingen av fakturaer

Retningslinjer for føring av egeninnsats

- Timelister skal ligge til grunn for personer som har fått lønn for sitt arbeid hos prosjektansvarlig, basert på den timesats som Forskningsrådet godtar.
 - Timesats for bedrifter og offentlig er 1,2 ‰ og timesats
 - Timesats for FoU-partner er 1,6 ‰ eller egen sats avtalt med Forskningsrådet
 - Timesatsen inkluderer utgifter til kontor og annen infrastruktur
 - For offentlige prosjekter godtas også timelister fra andre offentlig aktører ført under «personal- og indirekte kostnader»
 - I offentlige prosjekter kan en estimert prosentandel av stillingen som brukes i prosjektet godtas i stede for timelister.
- Egeninnsats
 - For bedriftsprojekter:
 - Totalt antall medgåtte og regnskapsførte timer til FoU-prosjektet, i bedriften som er prosjektansvarlig, skal føres under «personal – og indirekte kostnader»
 - Egeninnsatsen til bedriften skal fremgå av «Egne midler» i tabellen for finansiering
 - Andre bedrifts- og FoU-partnere skal sende faktura til prosjektansvarlig bedrift og utgiftene føres opp under «Innkjøp av FoU-tjenester» der egeninnsatsen kan fremgå som fratrukk på fakturaen. Dvs netto fakturabeløpet blir den sum som prosjektansvarlig skal betale til bedrifts- eller FoU-partneren
 - Egeninnsatsen til bedriftspartnerne i prosjektet føres inn under «personal- og indirekte kostnader» sammen med bedriftens egne timer på prosjektet.
 - Egeninnsats (timer som prosjektansvarlig ikke betaler for) i offentlig sektor, skal holdes utenfor regnskapet, men må dokumenteres i form av timelister som vedlegg med navn og evt stillingsprosent som er medgått av arbeid inn i prosjektet
 - For forskerprojekter

- Totalt antall medgåtte og regnskapsførte timer til FoU-prosjektet, i FoU-institusjonen som er prosjektansvarlig, skal føres under «personal – og indirekte kostnader»
 - Egeninnsatsen til prosjektansvarlig FoU-institusjon skal fremgå av «Egne midler» i tabellen for finansiering
 - Egeninnsatsen til offentlig sektor (timer som prosjektansvarlig ikke betaler for eller får betalt for på annen måte) føres opp under «personal- og indirekte kostnader) og skal fremgå av «»Andre offentlige midler» i tabellen for finansiering
 - Andre bedrifts- og FoU-partnere skal sende faktura til prosjektansvarlig og utgiftene føres opp under «Innkjøp av FoU-tjenester» der egeninnsatsen kan fremgå som fratrukk på fakturaen. Dvs fakturabeløpet blir den sum som prosjektansvarlig skal betale til bedrifts- eller FoU-partneren.
 - Prosjektansvarlig er ansvarlig for at bedrifter som deltar i prosjektet ikke får mer offentlig støtte enn det som EØS-regelverket tillater for RFF-ordningen til enhver tid. For tiden er det krav om at bedriftene bidrar med minimum 50% egenfinansiering av regnskapsførte utgifter i bedriften på prosjektet
- For offentlig prosjekter
- Totalt antall medgåtte og regnskapsførte timer til FoU-prosjektet, hos prosjektansvarlig offentlig aktør, skal føres under «personal – og indirekte kostnader» og skal føres
 - Egeninnsatsen til prosjektansvarlig offentlig aktør skal fremgå av «Egne midler» i tabellen for finansiering
 - Egeninnsatsen til andre samarbeidspartnere tilhørende offentlig sektor (timer som prosjektansvarlig ikke betaler for), føres opp under «personal- og indirekte kostnader) og skal fremgå av «»Andre offentlige midler» i tabellen for finansiering
 - Andre bedrifts- og FoU-partnere skal sende faktura til prosjektansvarlig og utgiftene føres opp under «Innkjøp av FoU-tjenester» der egeninnsatsen kan fremgå som fratrukk på fakturaen. Dvs fakturabeløpet blir den sum som prosjektansvarlig skal betale til bedrifts- eller FoU-partneren.
Prosjektansvarlig er ansvarlig for at bedrifter som deltar i prosjektet ikke får mer offentlig støtte enn det som EØS-regelverket tillater for RFF-ordningen til enhver tid. For tiden er det krav om at bedriftene bidrar med minimum 50% egenfinansiering av regnskapsførte utgifter i bedriften på prosjektet

Andre forhold

- Alle fakturaer mellom samarbeidspartene og prosjektansvarlig (de som har signert avtalen) skal i utgangspunktet faktureres uten mva. Det henvises til forskningsrådets informasjon om mva fritak. Se:
<http://www.forskningsradet.no/no/Samarbeidsavtaler/1253992589820>
http://www.forskningsradet.no/prognett-vri/Artikkel/Merverdiavgift_i_VRI/1253980541235?lang=no
- Fakturering via andre partnere enn direkte til prosjektansvarlig godtas ikke, fordi man da ville ha mistet retten til mva-fri fakturering og prosjektkostnadene ville øke og prosjektrengskapet ikke viser partenes bidrag og egeninnsats.
- Prosjektets totale aktivitet skal fremgå av rapporteringen. Fakturering mellom partene av utgifter relatert til prosjektet utenom rapporteringen godtas ikke
- Kun regnskapsførte utgifter hos prosjektansvarlig for den perioden/året rapporteringen gjelder vil bli godtatt. Ikke regnskapsførte utgifter skal dermed ikke trekkes inn i rapporteringen
- Revisorbekreftelse, med revisors signatur på økonomirapporten skal foreligge hvis ikke annet er avtalt
- Vi anbefaler prosjektene for øvrig at utgifter som belastes prosjektet bør være i samsvar med progresjon så langt som mulig. Vi stiller med risikokapital og dokumenterte utgifter vil bli dekket selv om prosjektet selv kommer til en konklusjon på at det ikke vil fortsette. Dersom utgifter er forskuttert for langt fremover kan dette bli et problem

Revidert mht overskrifter, forklaringer og noen presiseringer. Ingen substansielle endringer fra tidligere versjoner.

30. januar 2017