



# Lynkurs i prosjektregnskap

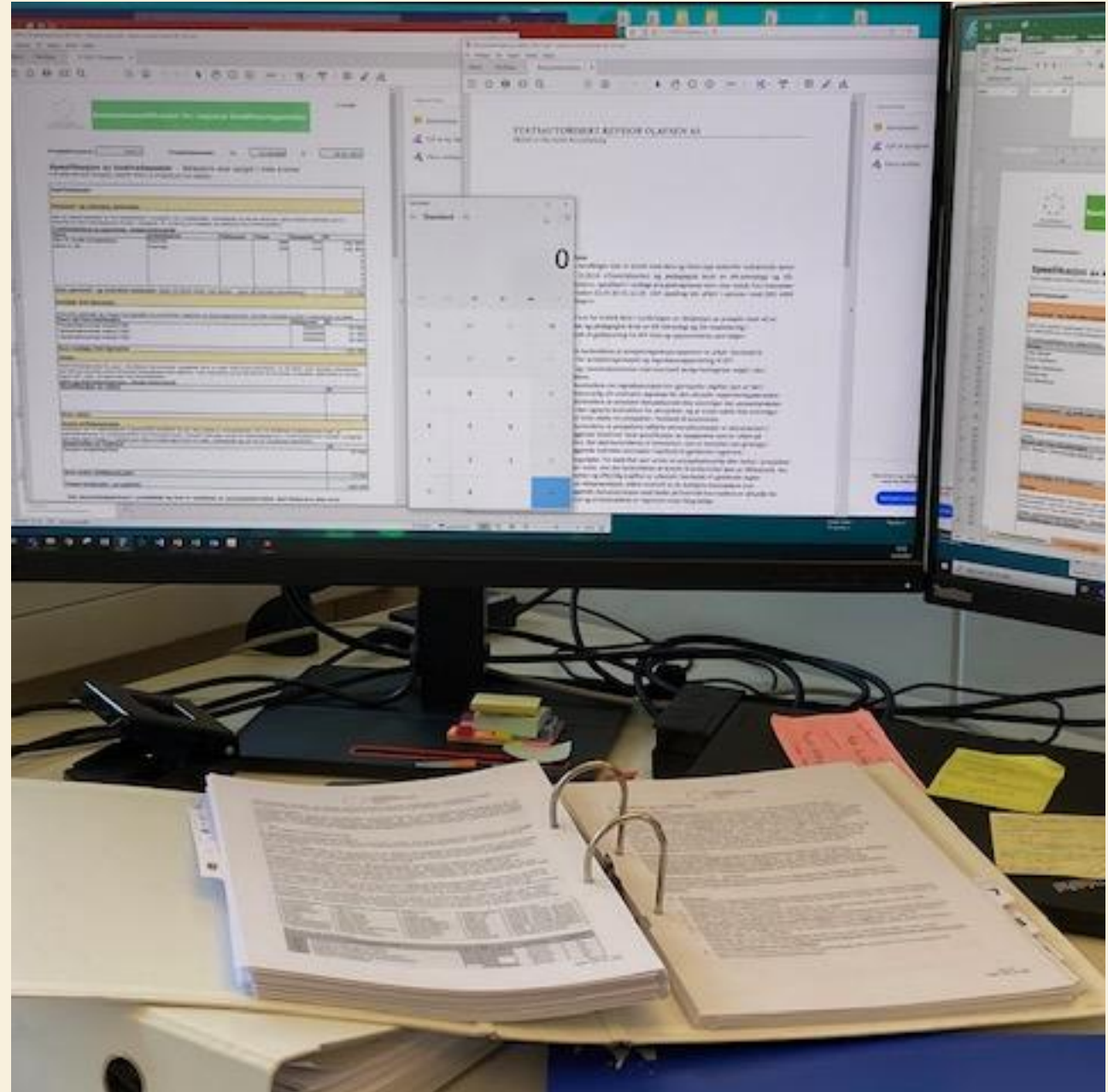
## Regionale forskningsfond

28.april 2021



REGIONALE  
FORSKNINGSFOND

OSLO



# Tema – før vi starter

Vi har lovet dere svar på spørsmål som:

- Hvilke utgifter skal egentlig hvor?
- Når må jeg søke om budsjettendring?
  
- Hvor store avvik fra budsjettet er det greit å ha?
- Hva er vanlige feil å gjøre, og hva må man for all del unngå?
  
- Er det andre ting dere trenger svar på?
- Kom gjerne med spørsmål underveis



Oslo



REGIONALE  
FORSKNINGSFOND  

---

OSLO

# Hva betyr det å få støtte til et prosjekt?

Når du mottar støtte til prosjektet ditt:

- ▶ Du har fått støtte til det prosjektet du har søkt om, og til å gjennomføre det på den måten du har søkt om.
- ▶ Tilsagnet /avtalen innebærer nettopp dette.
- ▶ Støtten er gitt i henhold til et ganske strengt statsstøtteregelverk, og midlene må brukes som avtalt.
- ▶ **Hvis dere har behov for å endre noe, så meld fra/søk om prosjektendringer**
- ▶ **Tips:**
  - Send tilsagnet både til din regnskapsfører og revisor, og lag eget prosjektnummer i regnskapet ditt.
  - Hvis du legger inn egen tid i prosjektet må du ha en timeliste for prosjektet.



# De ulike delene av prosjektrengskapet, hva skal hvor

## Spesifisering av kostnadene

- ▶ **Lønn og indirekte kostnader** gjelder projektansvarlig og eventuelle partnere i prosjektet
- ▶ **Fou tjenester**
- ▶ **Utstyr**
- ▶ **Andre driftskostnader**
- ▶ Kostnader ført i regnskapet skal være uten mva.
- ▶ Kostnader ført i prosjektrengskapet må stemme med det budsjettet dere har fått godkjent

Personal- og indirekte kostnader					
Lønn og sosiale kostnader for FoU-medarbeidere i prosjektet, dvs. prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell, samt indirekte kostnader som er relevante for FoU-medarbeiderens innsats i prosjektet. For utregning av timesats, se veiledning hos Forskningsrådet.					
Prosjektoppfølgning og rapportering - Norges forskningsråd					
Navn	Arbeidsgiver	Fakturanr	Timer	Timesats	Kr
Per Olsen	XX Group	421	51	504	25 704
Lars Larsen	XX Group	441	10	504	5 040
Ole Andersen	XX Group	461	60	504	30 240
Kari Solås	XX Group	468	315	259	81 585
Gro Andersen	XX Group	503	40	259	10 360
					0
					0
					0
<b>Sum personal- og indirekte kostnader</b> (sett inn flere rader ved behov - pass på korrekt summering)					152 929
Innkjøp FoU-tjenester					
Fakturerte kostnader for innkjøp FoU-tjenester fra universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter, herunder kostnader knyttet til stipendiater hos disse.					
Navn på Fou-institusjon	Fakturanr		Kr		
UiO, pris ex mva	448773		150 000		
<b>Sum innkjøp FoU-tjenester</b>					150 000
Utstyr					
Avskrivningskostnader for utstyr i det tidsrom det anvendes i prosjektet. Bruk av utstyr skal kunne kontrolleres, og må derfor være nøyaktig dokumentert. Lab-leie og eventuelle andre tilsvarende leiekostnader føres også her, i den utstrekning og for det tidsrom de anvendes i prosjektet. Beskrivelse av hva som regnes som utstyr, se beskrivelse hos Forskningsrådet.					
Utstyr og forskningsinfrastruktur - Norges forskningsråd					
Spesifikasjon av utstyr	Kr				
<b>Sum utstyr</b>					0
Andre driftskostnader					
Kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet og som ikke dekkes av kostnadstypene over, for eksempel prosjektrelaterte reise- og oppholdskostnader og prosjektspesifikke formidlingsaktiviteter, inkludert kostnader knyttet til tilgjengeliggjøring av forskningsdata som oppstår i prosjektet. Her føres også innkjøp av materiell som ikke er knyttet opp til bruk av utstyr. Enkeltposter på mer enn kr.10.000 skal spesifiseres.					
Beskrivelse av kostnad	Kr				
<b>Sum andre driftskostnader</b>					0
<b>Totale kostnader i prosjektet</b>					302 929

# De ulike delene av prosjektrengnskapet, hva skal hvor

## Lønn – personal og indirekte kostnader:

- Skal være faktisk lønn som er utbetalt, og innrapportert (beregnet skatt og aga), hos prosjekteier og eventuelle partnere i prosjektet.
- RFF godkjenner IKKE fordringer på lønn i regnskapet som medfinansiering

Personal- og indirekte kostnader					
Lønn og sosiale kostnader for FoU-medarbeidere i prosjektet, dvs. prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell, samt indirekte kostnader som er relevante for FoU-medarbeiderens innsats i prosjektet. For utregning av timesats, se veiledning hos Forskningsrådet:					
Prosjektoppfølgning og rapportering - Norges forskningsråd					
Navn	Arbeidsgiver	Fakturanr	Timer	Timesats	Kr
Per Olsen	XX Group	421	51	504	25 704
Lars Larsen	XX Group	441	10	504	5 040
Ole Andersen	XX Group	461	60	504	30 240
Kari Solås	XX Group	468	315	259	81 585
Gro Andersen	XX Group	503	40	259	10 360
					0
					0
					0
<b>Sum personal- og indirekte kostnader</b> (sett inn flere rader ved behov - pass på korrekt summering)					<b>152 929</b>

Prosjektkostnader	Godkjent budsjett	Faktiske kostnader	% avvik fra budsjett
Faktiske kostnader spesifiseres i arkfanen "Kostnadsspesifikasjon" og overføres automatisk hit			
Personal- og indirekte kostnader	kr 150 000	kr 152 929	2 %
Innkjøp av FoU-tjenester	kr 150 000	kr 150 000	0 %
Utstyr	kr	kr 0	
Andre driftskostnader	kr	kr 0	
<b>SUM</b>	kr 300 000	kr 302 929	1 %

# De ulike delene av prosjektrengskapet, hva skal hvor

## Fou - tjenester, utstyr og andre kostnader

Hva skal hvor?

- ▶ Fou tjenester
- ▶ Utstyr (hvis godkjent i søknaden)

<b>Innkjøp FoU-tjenester</b>		
Fakturerte kostnader for innkjøp FoU-tjenester fra universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter, herunder kostnader knyttet til stipendiater hos disse.		
<b>Navn på Fou-institusjon</b>	<b>Fakturanr</b>	<b>Kr</b>
UO, pris ex mva	448773	150 000
<b>Sum innkjøp FoU-tjenester</b>		<b>150 000</b>
<b>Utstyr</b>		
Beskrivningskostnader for utstyr i det tidsrom det anvendes i prosjektet. Bruk av utstyr skal kunne kontrolleres, og må derfor være nøyaktig dokumentert. Lab-leie og eventuelle andre tilsvarende leiekostnader føres også her, i den utstrekning og for det tidsrom de anvendes i prosjektet. Beskrivelse av hva som regnes som utstyr, se beskrivelse hos Forskningsrådet. <a href="#">Utstyr og forskningsinfrastruktur - Norges forskningsråd</a>		
<b>Spesifikasjon av utstyr</b>	<b>Kr</b>	
<b>Sum utstyr</b>		<b>0</b>
<b>Andre driftskostnader</b>		
Kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet og som ikke dekkes av kostnadstypene over, for eksempel prosjektrelaterte reise- og oppholdskostnader og prosjektspesifikke formidlingsaktiviteter, inkludert kostnader knyttet til tilgjengeliggjøring av forskningsdata som oppstår i prosjektet. Her føres også innkjøp av materiell som ikke er knyttet opp til bruk av utstyr. Enkeltposter på mer enn kr 10.000 skal spesifiseres.		
<b>Beskrivelse av kostnad</b>	<b>Kr</b>	
<b>Sum andre driftskostnader</b>		<b>0</b>
<b>Totale kostnader i prosjektet</b>		<b>302 929</b>



# De ulike delene av prosjektrengskapet, hva skal hvor

## Andre kostnader:

- ▶ Kostnader nødvendig for å gjennomføre prosjektet, jfr. budsjett.
- ▶ Revisjonskostnader
- ▶ Reisekostnader og opphold som er nødvendig for gjennomføring.
- ▶ Faktura fra leverandører som ikke er FOU leverandører
- ▶ Enkeltkostnader over kr 10 000 må spesifiseres.



# Regnskap / Budsjett

- ▶ Husk at budsjettet er et styringsverktøy
- ▶ Vesentlige overskridelser av budsjett må meldes i fra og søkes om
- ▶ En vesentlig endring er en er en endring større enn kr 5 000 og/eller 5 % på en linje i regnskapet, sammenliknet med budsjett





# Finansiering

## Over -/underforbruk

- ▶ Eventuelle overforbruk må dekkes av egenfinansierte midler
- ▶ Underforbruk vil føre til mindre utbetalt tilskudd.
  - Fordeling etter avtalt støttegrad, for eksempel 70% / 30% på kvalifiseringsprosjekter.
- ▶ Det finnes en maks grense for statsstøtte til et prosjekt. Hvis den overskrides, blir pengene trukket inn. Risiko hvis man får offentlig støtte fra flere til samme prosjekt.

Finansiering	Godkjent budsjett		Faktisk finansiering		% avvik fra budsjett
Egenfinansiering	kr	90 000	kr	92 929	3 %
Internasjonale midler	kr		kr		
Offentlig finansiering	kr		kr		
Privat finansiering	kr		kr		
Regionale forskningsfond	kr	210 000	kr	210 000	0 %
<b>SUM</b>	kr	300 000	kr	302 929	1 %

# Hva revisorerklæringen skal inneholde

- ▶ Revisjon av prosjekt etter ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger.
- ▶ Opplyst om i tilsagnsbrev hvilke kontrollhandlinger revisor skal gjennomføre.
- ▶ Revisor må avlegge egen rapport om faktiske funn i tillegg til å signere på prosjektrengskapet.
- ▶ Revisor må i rapporten vise til ISRS 4400, og forholde seg nøyaktig til de formuleringene og kontrollpunktene som er gitt i tilsagnsbrevet



# Veiledning på nett:

- ▶ Tips: det ligger lenke til veiledninger i malen for prosjektregnskap

31.03.2020

REGIONALE FORSKNINGSFOND

**Kostnadsspesifikasjon for regional kvalifiseringsstøtte**

Prosjektnummer:  Prosjektperiode: fra  til

**Spesifikasjon av kostnadsposter** - Beløpene skal oppgis i hele kroner  
Mva-beløp skal bare inkluderes i spesielle tilfeller, se Eklæring om mva nedenfor.

KOSTNADSART					
Personal- og indirekte kostnader					
Lønn og sosiale kostnader for FoU-medarbeidere i prosjektet, dvs. prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell, samt indirekte kostnader som er relevante for FoU-medarbeiderens innsats i prosjektet. For utregning av timesats, se veiledning hos Forskningsrådet: <a href="#">Prosjektoppfølgning og rapportering - Norges forskningsråd</a>					
Navn	Arbeidsgiver	Fakturanr	Timer	Timesats	Kr
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
<b>Sum personal- og indirekte kostnader (sett inn flere rader ved behov - pass på korrekt summering)</b>					0
Innkjøp FoU-tjenester					
Fakturerte kostnader for innkjøp FoU-tjenester fra universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter, herunder kostnader knyttet til stipendiater hos disse.					
Navn på Fou-institusjon				Fakturanr	Kr
<b>Sum innkjøp FoU-tjenester</b>					0
Utstyr					
Avskrivningskostnader for utstyr i det tidsrom det anvendes i prosjektet. Bruk av utstyr skal kunne kontrolleres, og må derfor være nøyaktig dokumentert. Lab-leie og eventuelle andre tilsvarende leiekostnader føres også her, i den utstrekning og for det tidsrom de anvendes i prosjektet. Beskrivelse av hva som regnes som utstyr, se <a href="#">beskrivelse hos Forskningsrådet</a> : <a href="#">Utstyr og forskningsinfrastruktur - Norges forskningsråd</a>					
Spesifikasjon av utstyr					Kr

# Oppsummering

- ▶ Støtten du har fått er til prosjektet du har søkt om.
- ▶ Tilsagnet er en avtale.
- ▶ Prosjektregnskapet og rapporteringen forteller oss at du /dere har brukt midlene som avtalt.
- ▶ Bruk veiledningene
- ▶ Meld fra / søk om prosjektendring når de oppstår:
  - Skifte av prosjektleder, prosjektansvarlig, organisasjonsnummer, forsinkelser, endringer i budsjett, nye partnere, mister partner, osv.
  - Du kan søke prosjektendring pr. epost: [anne.solheim@byr.oslo.kommune.no](mailto:anne.solheim@byr.oslo.kommune.no) eller [postmottak@byr.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@byr.oslo.kommune.no) . **Husk prosjektnummer**
- ▶ Spør hvis det er noe du lurer på



# Kontakt



REGIONALE  
FORSKNINGSFOND

---

OSLO

- ▶ Anne Solheim

[anne.solheim@byr.oslo.kommune.no](mailto:anne.solheim@byr.oslo.kommune.no)

Tlf: 957 04 660

- ▶ Øyvind Holmby

[oyvind.holmby@uke.oslo.kommune.no](mailto:oyvind.holmby@uke.oslo.kommune.no)

Tlf: 940 13 561





# Takk for i dag!

