



REGIONALE  
FORSKNINGSFOND

# Veiledning til Prosjektregnskapsrapport

## 1. Generelt

**Prosjektregnskapsrapport** skal, hvis ikke annet er nevnt i kontrakt, utarbeides årlig per 31.12. og være sendt Regionale forskningsfond (RFF) **senest 1. mars** påfølgende år. Rapport for sluttregnskap leveres en måned etter prosjektets avslutning.

Manglende prosjektregnskapsrapport vil av RFF bli sett på som vesentlig mislighold og gir grunnlag for å heve kontrakten. Se [Generelle vilkår for FoU-kontrakter](#).

Prosjektregnskapsrapporten skal vise totale kostnader som har blitt belastet prosjektet i gjeldende regnskapsperiode. I prosjektregnskapet skal det kun tas med kostnader som er direkte knyttet til gjennomføring av prosjektet iht. kontrakten. Faktisk finansiering skal vise hvordan rapporterte kostnader er finansiert.

**Summen av prosjektregnskapsrapportens deler «Kostnader», «Kostnadssted» og «Finansiering» skal være lik.**

### Krav om bruk av mal med vedlegg

Mal for «Prosjektregnskapsrapport» og vedleggene «Kostnadsspesifikasjon» og «Faktisk finansiering» sendes til administrativt ansvarlig for prosjektet. Disse malene skal brukes til projektrapportering på prosjektet.

Merk at summene for hver post skal først føres i skjema for «Kostnadsspesifikasjon» og «Faktisk finansiering», da disse feltene i regnskapsrapportskjemaet er låst for redigering. Følgende spesifikasjoner skal gis:

- Oversikt som gir navn, arbeidssted, timetall og timesats for den enkelte FoU-medarbeider som belastes Personal- og indirekte kostnader. Merk at det skal oppgis fakturanummer for de enkelte kostnadspostene fra prosjektutførende samarbeidspartnere.
- Oversikt som gir navn og kostnadsbelastning for samtlige universiteter, høyskoler og institutter som er tatt med under posten Innkjøp FoU-tjenester. Merk at det skal oppgis fakturanummer for de enkelte kostnadspostene.
- Oversikt som forklarer alle enkeltposter som summeres til mer enn kr 50 000,- under posten Andre driftskostnader.
- Kostnader under Utstyr skal spesifiseres.

## Krav til dokumentasjon av faktiske utgifter

Bare faktiske utgifter, det vil si regnskapsførte utgifter hos prosjektansvarlig i prosjektperioden kan belastes prosjektet. Etter bokføringsloven godtas tre typer regnskapsbilag:

- Lønn til enkeltpersoner med innberetning og skattetrekk
- Refusjon av utlegg (reiser, innkjøp osv) mot kvittering
- Faktura etter regnskapsmessige krav

## Krav til dokumentasjon av personal- og indirekte kostnader

Regler for beregning av timesatser, se

[Retningslinjer for budsjettering av personal- og indirekte kostnader.](#)

- Timelister skal ligge ved faktura fra prosjektpartnerne til prosjektansvarlig. Egeninnsats skal fremgå som fratrukk på fakturaen, slik at fakturabeløpet blir den sum som prosjektansvarlig skal betale til partneren.

Følgende skal vedlegges prosjektrengskapet:

- Timelister
- Dokumentasjon på lønnsatts
- Kopi av faktura mellom partnerne i prosjektet

## Føring av merverdiavgift

Merverdiavgift (mva) skal føres opp kun i de tilfeller der dette utgjør en faktisk kostnad i prosjektet, og da skal mva-beløpet føres i egen kolonne. Virksomheter som er merverdiavgiftspliktige, eller som kan få merverdiavgift refundert av staten i henhold til Lov om momskompensasjon, skal ikke føre mva som kostnad i prosjektet.

Det er prosjektansvarlig som har ansvaret for at mva blir ført riktig i regnskapsrapporten. Dersom mva rapporteres som prosjektkostnad for en samarbeidspartner, må prosjektansvarlig bekrefte i regnskapsrapportskjemaet at denne samarbeidspartneren hverken er mva-pliktig eller er omfattet av Lov om moms-kompensasjon.

## Særskilt for prosjekter der det tildeles statsstøtte

I prosjekter der RFFs bevilgning dekker deler av kostnader hos foretak (både prosjektansvarlig og samarbeidspartner), vil RFFs støtte til disse foretakene utgjøre statsstøtte. Støtten vil i slike prosjekter være tildelt på bakgrunn av en planlagt fordeling av prosjektkostnadene på hovedaktiviteter og mellom foretakene som mottar støtte. Dersom denne planlagte kostnadsfordelingen endres vesentlig under gjennomføringen av prosjektet, må dette meldes til RFF som avvik. Det samme gjelder om innholdet av hovedaktivitetene endres på en slik måte at opprinnelig kategorisering av FoU-aktiviteten (som "Industriell forskning" eller "Eksperimentell utvikling") ikke lenger er gyldig. Alle avvik/endringer i et prosjekt kan innebære at tildelt støtte ikke lenger vil være i samsvar med reglene for statsstøtte.

## Legg merke til følgende

- På anmodning fra RFF eller Riksrevisjonen plikter prosjektansvarlig å legge fram nødvendig dokumentasjon og underlagsmateriale som vedrører belastninger på prosjektet.
- Prosjektregnskapsrapporten skal være signert av administrativ ansvarlig på prosjektet og sendes inn på avtalt vis. (Hvem som er administrativt ansvarlig er spesifisert i kontrakten for prosjektet.)
- Godkjent budsjett fremgår av kontrakten, eller eventuelle senere godkjente endringer i budsjettet.
- Eventuelle krav om revisorattestasjon vil fremgå av kontrakten.

## 2. Veiledninger til forskjellige RFF-søknadstyper

Spesifikke (detaljerte) veiledninger for disse prosjekttypene følger nedenfor:

- A. Regionalt bedriftsprosjekt
- B. Regionalt offentlig prosjekt

### A. REGIONALT BEDRIFTSPROSJEKT

#### 1. FAKTISKE KOSTNADER - Regionalt bedriftsprosjekt

##### 1.1. Personalkostnader og indirekte kostnader

Her føres kostnader hos prosjektansvarlig og andre prosjektutførende samarbeidspartnere i næringslivet i Norge.

Personalkostnader og indirekte kostnader omfatter lønn og sosiale kostnader for FoU-medarbeidere i prosjektet, samt indirekte kostnader knyttet til gjennomføringen av FoU-arbeidet – slik som husleie, administrative støttefunksjoner, IKT etc. Med FoU-medarbeidere menes prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell.

Personalkostnader og indirekte kostnader skal tilsvare kostnadene som er ført i bedriftens regnskap. RFF gir ikke støtte til dekning av ulønnet arbeidsinnsats, da slik innsats ikke fremkommer som en kostnad i foretakets regnskap.

Personalkostnader og indirekte kostnader føres under ett som beregnede timesatser. Også ved bruk av beregnede timesatser gjelder kravet om at rapporterte kostnader skal være i samsvar med faktiske kostnader for å gjennomføre prosjektaktivitetene. Vi minner om at den **maksimale** beregningsfaktoren som kan benyttes for beregning av timesatser, er 1,2 promille av nominell årslønn, **maksimalt** kr. 1.100 pr. time. En og samme person kan **maksimalt** rapportere 1850 timer pr. år totalt til RFF og andre offentlige finansieringsprogrammer samlet.

## **1.2. Innkjøp av FoU-tjenester**

Her føres fakturerte kostnader for innkjøp FoU-tjenester fra universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter, herunder kostnader knyttet til stipendiater hos disse.

## **1.3. Utstyr**

Her føres kostnader til anskaffelse og drift av utstyr/forskningsinfrastruktur som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet, herunder avskrivingskostnader på utstyr/forskningsinfrastruktur anskaffet for andre midler enn gjennom tildelinger fra RFF. Se [Utstyr og forskningsinfrastruktur](#). Hver post skal spesifiseres.

## **1.4. Andre driftskostnader**

Her føres 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.

## **2. FAKTISK FINANSIERING - Regionalt bedriftsprosjekt**

### **2.1 Egenfinansiering**

Her føres egne kontantbidrag og egenfinansiert innsats fra prosjektansvarlig og andre prosjektutførende samarbeidspartnere i norsk næringsliv. Egenfinansiert innsats kan være personell, infrastruktur, materiell, etc.

### **2.2 Annen offentlig finansiering**

Her føres offentlige tilskuddsmidler og bidrag fra andre offentlige kilder enn RFF. Eksempel på dette kan være direkte støtte fra departementer, tilskuddsmidler fra Forskningsrådet, Innovasjon Norge, regionale støtteordninger, midler fra jordbruks- eller fiskeriavtaler o.l. og bidrag eller kontanttilskudd fra offentlig finansierte partnere (f. eks. universiteter, høyskoler).

### **2.3 Privat finansiering**

Her føres kontantbidrag og andre ressurser som tilføres prosjektet fra private samarbeidspartnere i Norge som ikke har prosjektutførende oppgaver. Dette kan være bidrag fra bedrifter, bransjeorganisasjoner, private fond etc.

### **2.4 Internasjonale midler**

Her føres midler til prosjektet fra internasjonale kilder (f.eks. fra EUs forskningsprogrammer eller kontantbidrag fra samarbeidspartnere i utlandet).

### **2.5 Regionale forskningsfond**

Her føres opp den andel av kostnadene RFF skal finansiere i rapporteringsperioden i henhold til kontrakten, oppad begrenset til det beløpet som er bevilget av RFF. Se avtaledokument på prosjektet for informasjon om dette.

## **B. REGIONALT OFFENTLIG PROSJEKT**

### **1. FAKTISKE KOSTNADER - Regionalt offentlig prosjekt**

#### **1.1. Personalkostnader og indirekte kostnader**

Her føres kostnader hos prosjektansvarlig og andre prosjektutførende samarbeidspartnere i offentlig sektor og i næringslivet i Norge.

Personalkostnader og indirekte kostnader omfatter lønn og sosiale kostnader for FoU-medarbeidere i prosjektet, samt indirekte kostnader knyttet til gjennomføringen av FoU-arbeidet – slik som husleie, administrative støttefunksjoner, IKT, etc. Med FoU-medarbeidere menes prosjektleder, vitenskapelig og teknisk personell.

Personalkostnader og indirekte kostnader skal tilsvare kostnadene som er ført i prosjektansvarlig sitt regnskap. RFF gir ikke støtte til dekning av ulønnet arbeidsinnsats, da slik innsats ikke fremkommer som en kostnad i prosjektansvarlig sitt regnskap.

Personalkostnader og indirekte kostnader kan føres under ett som beregnede timesatser. [Se nettsider for regler for offentlig sektor](#). Også ved bruk av beregnede timesatser gjelder kravet om at rapporterte kostnader skal være i samsvar med faktiske kostnader for å gjennomføre prosjektaktivitetene. Vi minner om at den **maksimale** beregningsfaktoren som kan benyttes for beregning av timesatser, er 1,2 promille av nominell årslønn, **maksimalt** kr. 1.100 pr. time. En og samme person kan **maksimalt** rapportere inn 1850 timer pr. år totalt til RFF og andre offentlige finansieringsprogrammer samlet.

#### **1.2. Innkjøp av FoU-tjenester**

Her føres fakturerte kostnader for innkjøp av FoU-tjenester fra universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter, herunder kostnader knyttet til stipendiater hos disse.

Merk at det skal oppgis fakturanummer for de enkelte kostnadspostene.

#### **1.3. Utstyr**

Her føres kostnader til anskaffelse og drift av utstyr/forskningsinfrastruktur som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet, herunder avskrivingskostnader på utstyr/forskningsinfrastruktur anskaffet for andre midler enn gjennom tildelinger fra RFF.

Se [www.forskningsradet.no](http://www.forskningsradet.no) > Søk om midler > Skrive søknad > Budsjett > Utstyr-og-forskningsinfrastruktur.

Hver post skal spesifiseres.

#### **1.4. Andre driftskostnader**

Her føres direkte prosjektrelaterte kostnader, det vil si utgifter til varer og tjenester knyttet til prosjektet. Kostnader hos prosjektutførende samarbeidspartnere i utlandet føres også her. Enkeltposter som summeres til mer enn kr 50.000 skal spesifiseres.

Prosjekter som har sendt inn søknad før 1.1. 2017, og der utstyrsinnkjøp eller leie av utstyr er godkjent som andre driftskostnader i kontrakten, fører disse kostnadene her.

## **2. FAKTISK FINANSIERING - Regionalt offentlig prosjekt**

### **2.1 Egenfinansiering**

Her føres egne kontantbidrag og egenfinansiert innsats fra prosjektansvarlig og andre prosjektutførende samarbeidspartnere i offentlig sektor og i norsk næringsliv. Egenfinansiert innsats kan være personell, infrastruktur, materiell, etc..

### **2.2 Annen offentlig finansiering**

Her føres tilskuddsmidler og bidrag fra andre offentlige kilder. Eksempel på dette kan f.eks. være direkte støtte fra departementer, tilskuddsmidler fra Innovasjon Norge, regionale støtteordninger, midler fra jordbruks- eller fiskeriavtaler o.l., og bidrag eller kontanttilskudd fra offentlig finansierte partnere (f.eks. i Universiteter, høyskoler).

### **2.3 Privat finansiering**

Her føres kontantbidrag og andre ressurser som tilføres prosjektet fra private samarbeidspartnere i Norge som ikke har prosjektutførende oppgaver. Dette kan være bidrag fra bedrifter, bransjeorganisasjoner, private fond etc.

### **2.4 Internasjonale midler**

Her føres midler til prosjektet fra internasjonale kilder (f.eks. fra EUs forskningsprogrammer eller kontantbidrag fra samarbeidspartnere i utlandet).

### **2.5 Regionale forskningsfond**

Her føres opp den andel av kostnadene RFF skal finansiere i rapporteringsperioden i henhold til kontrakten, oppad begrenset til det beløpet som er bevilget av RFF. Se avtaledokument på prosjektet for informasjon om dette.