

***Retningslinjer for eksternt finansiert virksomhet ved
Universitetet i Stavanger***

Oppdatert pr 19.1.07

1	Virkeområde og definisjoner	3
1.1	Virkeområde	3
1.2	Eksternt finansiert virksomhet:	3
1.3	Oppdragvirksomhet	4
1.4	Annen eksternt finansiert virksomhet/bidragvirksomhet	5
1.5	Aktiviteter som ikke omfattes av retningslinjene	5
2	Budsjett	6
2.1	Fullbudsjettering	6
2.2	Bidrag og gaver	6
2.3	Fortjeneste	6
2.4	Indirekte kostnader	6
2.5	Konkurransesvridning	7
2.6	Merverdiavgift	7
2.7	Prosjekter uten lønnskostnader	7
3	Avtaleinngåelse	7
3.1	Søknad om midler	7
3.2	Avtale/kontrakt	7
3.3	Interne forhold knyttet til etter- og videreutdanning	8
4	Regnskapsmessig oppfølging av prosjekter	9
4.1	Behandling av inntekter	9
4.2	Bruk av budsjett disponeringsmyndighet (anvisning) og attestasjon av bilag – godkjenning av prosjektkostnader	9
4.3	Merverdiavgift	10
4.4	Periodisering	10
4.5	Avsetning til tap	10
4.6	Avslutning av prosjekter/opparbeidelse av virksomhetskapital	10
5	Personalmessig og finansiell medvirkning i prosjekter	11
5.1	Personalmessig medvirkning	11
5.2	Finansiell medvirkning	12
6	Faglig og økonomisk oppfølging av prosjekter	12
6.1	Sentralt nivå	12
6.2	Fakultets-/fellesadministrativt nivå.	13
7	Vedlegg	14
7.1	Prosjektdata	14
7.2	Standardkontrakt – eksterne avtaler	14
7.3	Standardkontrakt – interne avtaler	14
7.4	Prosjektseriene	14
7.5	OH-beregning	14
7.6	Budsjettmal	14
7.7	Sjekkliste virksomhetskapital	14

Retningslinjer for eksternt finansiert virksomhet ved Universitetet i Stavanger (UiS)

Interne gjeldende Retningslinjer t.o.m. 2006 er vedtatt av høgskolestyret i møte 06.11.03. Retningslinjene bygger på Reglement om forvaltning av eksternt finansiert virksomhet ved universiteter og høyskoler og om disse institusjonenes samarbeid med andre rettssubjekt, F-35-02, fastsatt av departementet 20.12.02.

Reglementet, F-35-02, erstattet gjeldende retningslinjer for samarbeid mellom institusjoner under lov om universiteter/høyskoler og offentlige/private stiftelser eller selskap, og rundskriv F-10-96 om betaling for oppdragsvirksomhet ved universiteter og høyskoler.

Retningslinjene erstatter tidligere retningslinjer for eksternt oppdragsvirksomhet ved Universitetet i Stavanger, vedtatt av høgskolestyret den 06.11.03.

1 Virkeområde og definisjoner

1.1 Virkeområde

Retningslinjene gjelder for all virksomhet som helt eller delvis er finansiert av eksternt oppdragsgiver/bidragsgiver og gjelder for alle deler av virksomheten ved Universitetet i Stavanger. Eksternt finansiert virksomhet kan være forskning, utredning, undervisning og andre oppgaver.

Alle utdanningstilbud, som videre- og etterutdanning, samt voksenopplæring som finansieres av egenandel, uavhengig av om disse tilbudene er initiert av UiS eller eksternt oppdragsgiver, er også regulert av dette reglementet. Alle utdanningstilbud som finansieres av kursavgift (betalingskurs) skal i tillegg skje i henhold til Reglement for egenbetaling, jf. Departementets rundskriv F-006-00.

Retningslinjene gjelder også i de tilfeller der institusjonen inngår samarbeid med andre rettssubjekter (organisere egen eksternt finansiert virksomhet i egne rettssubjekter, skaffe seg eierposisjon i andre selskaper etc). Slikt samarbeid skal nedfelles i skriftlige samarbeidsavtaler som regulerer samarbeidet mellom UiS og rettssubjektet. Det er universitetstyret som inngår slik avtale (Jfr. F-35-02, pkt. 3).

1.2 Eksternt finansiert virksomhet:

Eksternt finansiert virksomhet (EFV) omfatter all virksomhet som ikke er fullfinansiert over institusjonens egen grunnbevilgning. Med grunnbevilgning (Bevilgning Finansiert Virksomhet (BFV)) forstås statstilskuddet til institusjonens primæroppgaver. Som grunnbevilgning regnes også andre bevilgninger fra fagdepartementet.

Det kan skilles mellom to typer eksternt finansiert virksomhet: Oppdragsvirksomhet og bidragsvirksomhet/annen eksternt finansiert virksomhet.

EKSTERNT FINANSIERT VIRKSOMHET***Oppdragsvirksomhet***

Omsetning av forsknings-, utrednings-, undervisnings- og andre tjenester mot vederlag.

Krav: Skal fullfinansieres av oppdragsgiver, dvs. alle direkte og indirekte kostnader skal dekkes.

Eksempel: Ordinære fullfinansierte prosjekter, Oppdragsundervisning (Etter- og videreutdanning (EVU)).

Annen eksternt finansiert virksomhet/bidragsvirksomhet

Bidrag, gaver o.l som gis fra en finansieringskilde.

Krav: Det kan ikke knyttes betingelser til bidraget/gaven på en slik måte at det må anses som "vederlag for en motytelse".

Kan helt eller delvis finansiere virksomhet ved institusjonen.

Eksempel: Gaver, NFR, Soff, midler fra læringscenteret, EU.

1.3 Oppdragsvirksomhet

Oppdragsvirksomhet er et snevrere begrep enn eksternt finansiert virksomhet. Oppdrag omfatter den del av eksternt finansiert virksomhet som er omsetning av forsknings-, utrednings-, undervisnings- og andre tjenester mot vederlag, og som skal fullfinansieres av oppdragsgiver.

Med **fullfinansiering** menes at alle direkte og indirekte kostnader skal dekkes.

Direkte kostnader er blant annet kostnader til lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers andel av pensjonskostnader for personer som jobber i prosjektet. I tillegg kommer andre direkte kostnader til varer og tjenester som er kjøpt inn til, og spesielt faktureres for prosjektet, for eksempel større edb-kjøring, kjøp eller leie av utstyr, eksterne tjenester, reiser, forbruksvarer, spesiallitteratur og lignende.

Indirekte kostnader (dekningsbidrag) er prosjektets andel av institusjonens administrasjonskostnader, bruk av bibliotek, generelle edb-kostnader, telefon/porto/kopiering (dersom dette ikke faktureres særskilt), kontorrekvisita, uspesifisert forbruk i laboratorium, vederlag til Kopinor, og kostnader til husleie, lys, oppvarming, vedlikehold og renhold av lokaler. Her kommer også eventuelle kostnader til sykevikar for tjenestemenn som arbeider i

den eksternt finansierte virksomheten. I tillegg kommer kostnader som følge av erstatningsansvar ved eventuell skade, brann og tyveri.

Prosjekter som defineres som oppdragsvirksomhet opprettes i egen prosjektserie i regnskapssystemet (se vedlegg).

1.4 Annen eksternt finansiert virksomhet/bidragvirksomhet

Annen eksternt finansiert virksomhet eller **bidragvirksomhet** er eksternt finansiert virksomhet som ikke fullfinansieres, dvs. at ekstern bidragsyter bare dekker en del av projektkostnadene eller at bidragsyter gir et generelt tilskudd til et bestemt formål. Bidragsyter kan ikke påberope seg eiendomsretten til de resultatene prosjektet frembringer. For at en bevilgning skal kunne betraktes som bidrag, må UiS ha tatt del i utformingen av prosjektet, og fastsettelse av tidsplanen for gjennomføring.

Med **gaver** menes tilskudd til virksomhet som oppdragsgiver ikke stiller krav til. For at eksterne midler skal kunne betraktes som en gave har ikke ekstern bidragsyter stilt krav til utforming av prosjekt, krav til tidsbruk, krav til resultater (forskningsrapport e.l.) eller annen motytelse.

Forskning/oppdrag som er finansiert av Norges forskningsråd, Nordisk råd, EU-prosjekter, SOFF-midler skal behandles på lik linje med annen bidragvirksomhet.

Med betalingskurs menes kurs rettet mot enkeltstudenter hvor deltakerne betaler en avgift. Slike kurs reguleres også av Reglement for egenbetaling, F-006-00.

Bidrag og gaver opprettes på tilsvarende måte som ordinære oppdragsprosjekter i 9-serien. Betalingskurs opprettes i 7-serien, eller i 6-serien. Det er disse prosjektene som genererer virksomhetskapiatal. Prosjekter som finansieres av statlige midler opprettes i 2-serien, og defineres som statlig finansierte prosjekter (se vedlegg).

1.5 Aktiviteter som ikke omfattes av retningslinjene

Retningslinjene omhandler ikke personlige oppdrag fra andre arbeidsgivere i form av ekstraarbeid, bistillinger, bierverv (deltakelse i råd, komitéer eller utvalg) eller sensur. Jfr. Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for undervisnings- og forskerstillinger ved universitet og høgskoler, pkt. 2.1 og 2.2 og Statens personalhåndboks 12.14.1 Retningslinjer for statens arbeidstakere mht. retten til å inneha bistilling/ekstraverv.

2 Budsjett

Med prosjektbudsjett forstås det budsjett som settes opp når prosjektet planlegges. Budsjettet settes opp i forbindelse med utarbeidelsen av prosjektplanen og utgjør en del av grunnlagsmaterialet for det tilbud oppdragsgiveren skal gis.

UiS skal, i henhold til F-35-02, pkt. 2, utarbeide budsjett for alle prosjekter med eksternt finansiering.

2.1 Fullbudsjettering

Prosjekter skal alltid fullbudsjetteres. Budsjettet skal inneholde et anslag over antatte inntekter i prosjektet. Videre skal prosjektbudsjettet vise hvilke direkte kostnader som vil påløpe, herunder et anslag over egne ansattes tidsbruk i prosjektet omregnet i kroner. Prosjektet skal også omfatte alle indirekte kostnader som vil påløpe. Hensikten med dette er å få en oversikt over den totale finansieringen av prosjektet, samt få dokumentert egeninnsatsen.

2.2 Bidrag og gaver

Bidrag og gaver vil i noen tilfeller medføre at en viss del av eksternt finansiert virksomhet finansieres av grunnbevilgningen. Fakultetet/fellesadministrativ enhet skal i slike tilfeller gjennomføre en vurdering av om prosjektet har positive, faglige effekter for UiS, som tilsier en slik delfinansiering. Vurderinger og vedtak som gjøres med hensyn til om slike prosjekter skal aksepteres, skal følge øvrig dokumentasjon som oversendes økonomiavdelingen.

2.3 Fortjeneste

Det bør beregnes fortjeneste på alle prosjekter innenfor oppdragsvirksomheten. Fortjenesten bør beregnes som et prosentvis påslag på prosjektets totale kostnader. For prosjekter som ikke fullfinansieres av eksternt finansieringskilde vil det ikke være naturlig å beregne fortjeneste.

2.4 Indirekte kostnader

For kurs/prosjekter som det er forbundet lønnskostnader med, skal indirekte kostnader beregnes og fordeles i henhold til kalkyle som er utarbeidet for formålet. For kurs/prosjekter hvor noen av de indirekte kostnadskomponentene ikke er relevant, kan disse trekkes ut.

Universitetsdirektøren skal godkjenne fritak for indirekte kostnader.

Indirekte kostnader beregnes bare av den delen som oppdragsgiver bidrar med, og ikke av universitetets eventuelle bidrag (se vedlegg).

2.5 Konkurransesvridning

UiS skal ikke subsidiere prosjekter av egen grunnbevilgning der dette kan føre til konkurransevidning i forhold til andre aktører som leverer tilsvarende varer og tjenester.

2.6 Merverdiavgift

Det er viktig at det allerede på tidspunkt for inngåelse av kontrakt om levering av en tjeneste blir foretatt en vurdering av hvorvidt oppdraget skal merverdiavgiftberegnes. Det må tydelig fremgå om prisen er med eller uten merverdiavgift.

2.7 Prosjekter uten lønnskostnader

For prosjekter som det ikke er forbundet lønnskostnader med, belastes et administrativt gebyr. Dette gebyret skal dekke utgifter til regnskapsføring og oppfølging av prosjektet. Gebyret skal som minimum utgjøre 5 % av hele bevilgningen/inntekten. Minstesats for gebyret er kr: 5000,-. For tilfeller hvor dekningsbidrag på lønn utgjør en mindre andel enn gebyr på hele bevilgningen, skal det beregnes gebyr på hele bevilgningen i stedet for dekningsbidrag.

For prosjekter hvor lønnsmidler ikke medfølger, kan det i tillegg kreves dekning for faktiske kostnader, når det med slike tildelinger følger behov for areal, vedlikehold eller annet ekstraarbeide.

Dekningsbidraget og administrativt gebyr regnes samlet, men deles deretter i to deler. Fakultetets andel er 35%, og sentral andel er 40% (se vedlegg).

3 Avtaleinngåelse

3.1 Søknad om midler

Søknad om eksterne midler skal skje i regi av UiS. Alle søknader skal gå gjennom det aktuelle fakultets administrasjon og undertegnes dekan/administrativ leder ved fakultets/fellesadministrativ enhet. Dette gjelder også søknader til Norges Forskningsråd.

Dersom det er et samarbeidsprosjekt mellom flere fakultet/fellesadministrative enheter, eller et prosjekt i hele universitetets regi, undertegnes søknaden av universitetsdirektør. I slike tilfeller trekkes rektor og universitetsdirektør, samt ledelsen ved øvrige aktuelle fellesadministrative enheter med i utformingsprosessen.

3.2 Avtale/kontrakt

Det skal foreligge en skriftlig avtale mellom UiS og oppdragsgiver. Dekan/fakultetsdirektør og fellesadministrativ enhet inngår avtale med oppdragsgiver på vegne av UiS etter at prosjektleder og dekan/administrativ leder ved utførende fakultet har godkjent avtalen. For prosjekter hvor flere enheter er involvert signerer universitetsdirektøren avtalen, eller den universitetsdirektøren delegerer oppgaven til.

Ved inngåelse av avtale, skal i utgangspunktet UiS's standardkontrakt benyttes (se punkt 7.2-

i vedlegg). I tilfeller hvor andre kontraktsformular foreligger, skal vilkårene i standardkontrakten tjene som minimumsvilkår for aksept av eksterne midler. Det skal ikke inngås avtaler med redusert dekningsbidrag før universitetsdirektøren har godkjent dette.

Universitetsdirektøren kan, etter vurdering, fravike minimumsvilkårene før avtale undertegnes.

Ved avtaler som gjelder mindre beløp kan brev eller annen dokumentasjon erstatte formell kontrakt mellom partene.

Minimumsvilkår som må inngå i kontrakten:

1. Prosjektets art, omfang, formål og leveranse
2. Varighet/kontraksperiode
3. Prosjekteier og kontaktpersoner
4. Kontraktssum og betalingsplan
5. Behandling av merverdiavgift/andre avgifter
6. Rettigheter, plikter og ansvar for partene, herunder eiendomsretten til utstyr kjøpt inn på prosjektet, samt rettigheter til data
7. Publiseringsrettigheter/patenter
8. Heving/oppsigelse av avtalen
9. Behandling av tvister

Det stilles mindre krav til dokumentasjon for gaver og kurs.

Når eksterne instanser gir bidrag, skal det utarbeides en prosjektbeskrivelse der målsetting og gjennomføring beskrives. Den skal vise utgiftsfordelingen, det skal gis en ramme for forventet tidsrom, og hvordan ekstern bidragsyter(e) skal få tilbakemelding/resultat. Denne undertegnes av fakultetsdirektør og oversendes bidragsyter(ne).

3.3 Interne forhold knyttet til etter- og videreutdanning

Undervisningsprosjekter (oppdrags- eller bidragsprosjekter) kan iverksettes som et samarbeid mellom fakultet/senter og FLEKS, eller at FLEKS tilbyr undervisningsprosjekt basert på kjøp av tjenester/kompetanse fra fakultet/senter/andre. Fakultetet vil fremdeles ha det overordnede ansvar for at faglig nivå er tilfredsstillende.

I begge tilfeller skal FLEKS og fakultet/senter, i samarbeid, utarbeide en prosjektbeskrivelse og et budsjett som signeres av prosjektleder og dekan/administrativ leder ved fakultet/senter.

FLEKS utarbeider skriftlig avtale mellom FLEKS og fakultet/senter før prosjektet igangsettes. Avtalen godkjennes av leder ved FLEKS og dekan/administrativ leder ved fakultet/senter.

Avtalen skal inngås på universitetets standardkontrakt for interne avtaler (se punkt 7.3-vedlegg 1), og budsjett for alle prosjekter skal utarbeides. Prosjektdataskjema, budsjett og intern kontrakt oversendes Avdeling for økonomi- og virksomhetsstyring, som oppretter prosjektnummer. Prosjekter som kun generer virksomhetskapital, skal identifiseres og opprettes i egen prosjektserie (se vedlegg).

Minst 10% av brutto kurs/prosjektinntekt trekkes til dekning av FLEKS's personellkostnader knyttet til det enkelte kurs eller prosjekt. FLEKS mottar en basisbevilgning til dekning av

interne tjenester utenom kurs/prosjektvirksomheten. Øvrige inntekter knyttet til kurs/prosjektvirksomheten skal være selvfinansierende for FLEKS. Derfor vil overskudd for prosjekter i samarbeid med FLEKS kunne generere virksomhetskapskapital.

4 Regnskapsmessig oppfølging av prosjekter

Alle eksterne midler tildelt en enhet skal regnskapsføres av UiS. Forskningsmidler som forskere får tildelt på bakgrunn av sin stilling ved UiS skal alltid forvaltes av UiS.

4.1 Behandling av inntekter

Inntekter i forbindelse med eksternt finansierte prosjekter skal faktureres via UiSs regnskapssystem. I enkelttilfeller hvor det ikke er ønskelig å sende faktura, for eksempel i forbindelse med mottak av gaver, skal kopi av brev sendes til økonomiavdelingen.

Innbetaling av inntekter bokføres fortløpende på inntektskonto (klasse 3).

Innbetalinger vedrørende eksternt finansiert virksomhet skal gå direkte til bankkonto tilhørende Universitetet i Stavanger. Det er ikke adgang for underliggende virksomheter til å holde egne bank-/postgirokonti for slike formål. Økonomiavdelingen oppretter egne konti for EU-prosjekter. Disse inngår ikke i statens konsernkontoordning, og det må søkes særskilt til Kunnskapsdepartementet i hvert tilfelle. Oppdragsgivere skal normalt betale forskudd i henhold til standardkontrakt. Hvis det ikke betales forskudd eller inngås avtale om periodisk fakturering, skal det gjøres en vurdering av oppdragsgivers betalingsevne. Vurderingen vedlegges prosjektdokumentasjonen. De purrerutinene som er i bruk ved universitetet følges. Det skal ikke pures på gaver, men en oppfølging bør skje; også med rapportering til giver. Den som administrerer gaven på vegne av UiS/ kontaktperson har dette oppfølgingsansvaret.

Ved internfakturering/egeninnsats/bidrag skal inntekter og kostnader føres på konti i 9-klassen.

4.2 Bruk av budsjett disponeringsmyndighet (anvisning) og attestasjon av bilag – godkjenning av prosjektkostnader

Som hovedregel gjelder at budsjett disponeringsmyndigheten (anvisning) tilligger universitetsdirektøren i henhold til [HOVEDINSTRUKS FRA KIRKE-, UTDANNINGS- OG FORSKNINGSDEPARTEMENTET OM ØKONOMIFORVALTNINGEN VED INSTITUSJONENE I UNIVERSITETS- OG HØGSKOLESEKTOREN](#) (Instruksen er tilpasset med utgangspunkt i Finansdepartementets disposisjon av 19. desember 1996, og ny Lov om universiteter og høyskoler av 1.4.2005, nr.15)

Høgskoledirektøren har i notat av 19. januar 2004 delegert denne myndigheten til Dekaner, Fakultetsdirektører og Stabsdirektører. Dette vil si at dekan/administrativ leder ved prosjektutførende fakultet/ fellesadministrativ enhet har anvisningsmyndighet for prosjektets kostnader etter forutgående godkjenning/attestasjon fra prosjektleder.

Behandling av internfakturering skjer på tilsvarende måte.

4.3 Merverdiavgift

Merverdiavgift (moms) er avgift på omsetning av varer og tjenester. Det er et vilkår for avgiftsplikt at det finner sted en "omsetning". Omsetning er levering av varer eller tjenester mot vederlag. Dersom det ikke mottas vederlag er det ingen omsetning.

Undervisningstjenester og tjenester som omsettes som "et naturlig ledd" i ytelsen av undervisningstjenester faller utenfor merverdiavgiftsloven.

4.4 Periodisering

Regnskapsteknisk løsning når det gjelder oppdrag er foreløpig løpende avregning uten fortjeneste. Dette innebærer at prosjektene ikke har noen resultateffekt før de avsluttes og gjøres opp. I og med at inntekter og utgifter bokføres i ulike perioder gjennom året, vil dette i utgangspunktet føre til en resultateffekt i hver periode. Denne resultateffekten periodiseres bort hver måned.

4.5 Avsetning til tap

Det skal avsettes midler for de prosjekter hvor det er sannsynlig at de vil gå med tap. Hensikten med føringen er at UiS får synliggjort kostnader som refererer seg til underdekning på prosjektene.

Ved prosjektavslutning gjøres prosjektet opp på vanlig måte, se under.

4.6 Avslutning av prosjekter/opparbeidelse av virksomhetskapskapital

Prosjekter skal regnskapsmessig avsluttes så snart som mulig etter at virksomheten er avsluttet. Avslutning av prosjekter skal skje kontinuerlig, ikke bare ved periodeavslutninger. Prosjekter kan ikke avsluttes før alle direkte og indirekte kostnader er belastet. I enkelte tilfeller kan et prosjekt avsluttes ved at det avsettes for kostnader. Estimert på avsetningen bør være kontrollerbart og legges ved prosjektdokumentasjonen.

Det er ikke tillatt å belaste prosjekter med kostnader som ikke direkte eller indirekte kan knyttes til prosjektet.

Dersom det er endring av avslutningstidspunkt i forhold til opprinnelig plan, må økonomiavdelingen informeres om dette.

Samtidig som et prosjekt avsluttes skal det kontrolleres at prosjektet kan generere virksomhetskapskapital i henhold til egen sjekklister/sjekkpunkter, se vedlegg.

Eksternt finansiert virksomhet klassifisert som oppdragsvirksomhet avsluttes ved at resultatet overføres via egne konti i 9-klassen. Dette vil ved årsavslutning bli tillagt virksomhetskapskapitalen. Overskudd vil øke virksomhetskapskapitalen, og underskudd vil redusere virksomhetskapskapitalen. Det er kun overskudd av oppdragsvirksomhet og gaver som kan øke virksomhetskapskapitalen.

Det er viktig at all avslutning av prosjekt merket med prosjektnummeret slik at en kan se hvilke prosjekt som gir over- /underskudd (Se *Rutiner for avslutning av prosjekt*).

Virksomhetskapsitalen er den kapitalen som UiS selv forvalter og som det ikke er knyttet forpliktelser til.

Den årlige statlige bevilgning skal i utgangspunktet (se punkt 2.2) fullt ut benyttes til den ordinære virksomheten ved universitetet. De midler som ikke er brukt ved årets slutt skal settes av i balansen for å dekke universitetets forpliktelser påfølgende regnskapsår (forskjøvet aktivitet). Dette innebærer at UiS ikke kan skape resultat og virksomhetskapsital gjennom de statlige bevilgningene eller fra tildelinger og tilskudd som skal behandles tilsvarende, herunder tilskudd fra NFR etc.

I og med at det ikke er anledning til å opparbeide seg virksomhetskapsital av bevilgningsfinansiert virksomhet, må et eventuelt overskudd fra bidragsprosjekter føres tilbake til den enhet som har gitt bidraget, før prosjektet gjøres opp. Et eventuelt underskudd dekkes av overskudd fra avdelingens øvrige eksternt finansierte virksomhet og/eller av ordinære bevilgning. Prosjekter avsluttes enten mot basis eller gir overskudd/tap. Regnskapsmessig vil disse tre måtene å avslutte prosjekter på føres på egne konti.

Overskudd/virksomhetskapsital som den enkelte fakultet/enhet bygger opp kan disponeres av fakultet/fellesenhetene i samråd med universitetsdirektør inntil universitetstyret bestemmer annet.

5 Personalmessig og finansiell medvirkning i prosjekter

5.1 Personalmessig medvirkning

Dersom ansatte ved UiS får henvendelser fra private eller offentlige virksomheter/institusjoner om prosjekter relatert til fagområdene ved UiS, skal disse som hovedregel arrangeres i regi av universitetet. Forespørsel om oppdrag skal alltid legges frem for dekan/administrativ leder ved fakultet/fellesadministrativ enhet.

Eksternt finansiert virksomhet utføres – til forskjell fra bierverv – i tjenesten og er derfor underlagt arbeidsgivers styring. Denne styringen omfatter blant annet *om* prosjektet/oppdraget skal utføres, *når* det skal skje, og *hvem* som skal utføre prosjektet/oppdraget. Inntekten av denne virksomheten tilfaller arbeidsgiveren.

Tilsatte ved universitetet kan bli pålagt arbeid med eksternt finansiert virksomhet innenfor ordinær arbeidstid. Dette skal forankres i arbeidsplanen. Arbeid utover ordinær arbeidstid skal avtales med den enkelte medarbeider og honoreres i henhold til gjeldende regelverk for merarbeid. Dersom universitets fast ansatte personale arbeider på et eksternt finansiert prosjekt skal lønnskostnadene belastes prosjektet direkte. Dersom det gjelder lønn for kortere perioder eller mindre stillingsandeler, må det foretas en intern overføring av midler; prosjektet belastes og fakultet/felles administrativ enhet godskrives.

UiS engasjerer ikke egne ansatte som næringsdrivende eller eget firma til oppgaver tilknyttet prosjekt

Det kan engasjeres eksterne medarbeidere til slik virksomhet under forutsetning av at inntektene vil dekke lønnskostnadene. Slik tilsetning må følge vanlig regelverk for tilsetninger, (jfr. prosedyrehefte for tilsetninger) og bør først skje når avtale er undertegnet mellom partene.

5.2 Finansiell medvirkning

I tilfeller der finansieringskilden ikke stiller krav til eiendomsretten til resultatene av prosjektet, og prosjektet er av faglig interesse for UiS, kan fakultetet/enheten vurdere å dekke en andel av utgiftene til prosjektet. Denne andelen kan dekkes over fakultets/senters ordinære budsjett eller av overskudd fra andre prosjekter på fakultet. Indirekte kostnader (dekningsbidrag) til de fellesadministrative enheter skal dekkes fullt ut av prosjektet. Hvis andel av utgifter dekkes av ordinært budsjett, kan det ikke genereres virksomhetskapital av eventuelt overskudd.

Vedtak om finansiell medvirkning i prosjekter knyttet til fellestjenestene må vedtas av universitetsdirektør. Vedtak om finansiell medvirkning i prosjekter knyttet til avdelingene/sentrene må vedtas av administrativ leder ved fakultet/senter.

6 Faglig og økonomisk oppfølging av prosjekter

6.1 Sentralt nivå

Universitetstyret fastsetter overordnet strategi og rammer for den eksternt finansierte virksomheten.

Avdeling for økonomi- og virksomhetsstyring (AØV) skal føre kontroll med at gjeldende reglement til enhver tid blir fulgt. AØV oppretter prosjekt når følgende foreligger:

utfylt prosjektskjema(se punkt 7.1-vedlegg)
evt. kopi av søknad om midler
signert kontrakt,
budsjett/finansieringsplan for hele prosjektperioden,
budsjett/finansieringsplan for inneværende år.
evt. annen relevant dokumentasjon

Det skal av finansieringsplanen fremgå om prosjektet er oppdragsvirksomhet, bidragsvirksomhet eller gave.

AØV fører regnskap for prosjektet og kan bistå med periodisk økonomisk rapportering.

Det er anledning til å opprette et prosjekt for å håndtere mange småprosjekt med lav verdi og/eller kort varighet. Her skal det i samarbeid med økonomiavdelingen foretas en skjønnsmessig vurdering i hvert enkelt tilfelle. Slike samleprosjekt avsluttes hvert regnskapsår.

Det skal ikke opprettes et prosjekt før nødvendige formalting foreligger

Ansvar for avslutning av prosjekter ligger hos AØV i samarbeid med fakultet/senter. AØV avslutter prosjektkonto og salderer prosjektet.

Når AØV oppretter et prosjekt, legges forventet sluttdato inn i regnskapssystemet. Etter forventet sluttdato vil prosjektet være sperret for føringer. Det er derfor viktig at AØV orienteres så raskt som mulig når det er konstatert at prosjektet ikke kan avsluttes i henhold til opprinnelig plan.

6.2 Fakultets-/fellesadministrativt nivå.

Det fakultet/fellesadministrative enhet som er kontraktspart for et prosjekt på UiSs vegne er prosjekteier (Jfr. 3.2.1).

Prosjektleder er faglig og administrativ leder for den daglige gjennomføringen av prosjektet. Prosjektleder har ansvar for forsvarlig fremdrift i prosjektet.

Fakultet/fellesadministrativ enhet undertegner kontrakter med oppdragsgivere/ bidragsyttere.

Fakultet/felles administrativ enhet sender forespørsel til AØV om opprettelse av prosjektnummer når nødvendig dokumentasjon foreligger (Jfr. 6.1.2).

Fakultet/fellesadministrativ enhet skal budsjettere den eksternt finansierte virksomheten de har ansvaret for, både det enkelte prosjekt og en samlet oversikt over forventet eksternt finansiert virksomhet i forbindelse med budsjettbehandlingen.

Dersom prosjekter omfatter flere enheter, skal det lages en samarbeidsavtale der fakultet/enhetene utpeker en ansvarlig prosjektleder, og hvilken enhet som skal ha det regnskapsmessige ansvaret for prosjektet (Jfr. 3.3)

Ved prosjektavslutning er fakultet/felles administrativ enhet ansvarlig for å avslutte eventuelle arbeidsavtaler, faglig evaluering, sluttrapport til oppdragsgiver etc.

7 Vedlegg

7.1 Prosjektdata

7.2 Standardkontrakt – eksterne avtaler

7.3 Standardkontrakt – interne avtaler

7.4 Prosjektseriene

7.5 OH-beregning

7.6 Budsjettmal

7.7 Sjekkliste virksomhetskaptal

7.1 Prosjektdata

PROSJEKTDATA

Nr: _____ Navn: _____

Prosjektansvarlig: _____

Avdeling: _____

Bidragsyter: _____

Beløp: _____

Overhead: _____

Refusjonsmåte: _____

Startdato: _____

Varighet: _____

Formål: _____

Oppdragsvirksomhet _____ Ja/Nei _____

Avgiftspliktig: ___ Ja/nei_begrunnelse: _____

Gave: ___ Ja/nei_begrunnelse _____

Dato: _____ Underskrift (dekan/administrativ fakultetsdirektør): _____

Vennligst legg ved kopi av kontrakten med bidragsyter, samt budsjett.

Vær oppmerksom på at all prosjekt belastes med overhead etter gjeldende satser:

Retur til: UiS, Fellesadministrasjonen v/ Avdeling for økonomi- og virksomhetsstyring

7.2 Standardkontrakt

KONTRAKT OM PROSJEKT

mellom

(nedenfor kalt oppdragsgiver)

og

Universitetet i Stavanger
(nedenfor kalt UiS)

Kontraktens dokumenter

Kontraktens dokumenter består av dette kontraktsdokument og de vedlegg som det er uttrykkelig vist til i dette dokument.

Forskningsprosjekt

Prosjektets tittel er _____. Prosjektet er beskrevet i vedlegg 1.

Varighet og fremdriftsplan

(Prosjektet skal gjennomføres i henhold til vedlagte fremdriftsplan, vedlegg 2.). Arbeidet skal påbegynnes innen _____ og skal være avsluttet innen _____.

Personell

Ansvarlig prosjektleder er _____.
Tilsetting av prosjektmedarbeidere skal skje i henhold til arbeidsavtale med UiS. Arbeidstakeren er lønnet etter statens regulativ.

(Styringsgruppe)

For prosjektet skal det oppnevnes en styringsgruppe hvor prosjektets deltakere er representert. Styringsgruppens mandat og sammensetning er beskrevet i vedlegg 3.

Økonomi/betalingsbetingelser

Oppdragsgiver har bevilget inntil NOK _____ til prosjektet. Beregningen av kostnader som skal belastes prosjektet og øvrige betalingsbetingelser fremgår av vedlegg 4.

Rapportering

Ved avslutningen av prosjektet skal det utarbeides en sluttrapport som oppsummerer den fremkomne informasjon og resultater. (Ved

gjennomføringen av prosjektet skal det hvert år utarbeides en fremdriftsrapport. Fremdriftsrapporten skal angi utført arbeid for perioden det gjelder, fremdrift i forhold til fremdriftsplanen og påløpne kostnader.) Oppdragsgiver skal motta _____ eksemplarer av rapporten (alle rapporter som utarbeides.)

Publisering

UiS (og den enkelte prosjektmedarbeider) kan publisere generelle vitenskapelige resultater fra prosjektet. Manuskripter som ønskes offentliggjort i løpet av prosjektperioden eller innen ____ måneder etter at oppdragsgiver har mottatt sluttrapport, skal forelegges oppdragsgiver/styringsgruppen til godkjenning. Ved publisering skal det fremgå at prosjektet er utført med midler fra oppdragsgiver.

Opphavsrett. Oppfinnelser

Oppdragsgiveren kan benytte materiale som er gjenstand for opphavsrett til bruk som naturlig knytter seg til oppdraget. Oppdragsgiveren skal påse at den prosjekttilsatte blir navngitt ved offentliggjøring av dette materialet.

Gjør den prosjekttilsatte en oppfinnelse som er patenterbar, skal reglene i den til enhver tid gjeldende lov om oppfinnelser gjort av arbeidstakere gjelde tilsvarende. Dersom oppdragsgiver overtar rettigheter til oppfinnelsen, plikter oppdragsgiver å overta de rettigheter og plikter som universitetet har overfor oppfinner i henhold til nevnte lov.

Ansvar

UiS er ansvarlig for den praktisk-faglige gjennomføring av prosjektet.

UiS fraskriver seg et hvert økonomisk ansvar dersom arbeidet ikke skulle føre frem til de forventede resultater. UiS svarer ikke for tap som følge av avbrudd eller forsinkelser på grunn av sykdom o.l. årsaker.

Forsikring

Oppdragsgiver er innforstått med at UiS som statsinstitusjon er selvassurandør.

Hemmeligholdelse

All informasjon om oppdragsgivers forretningsforhold o.l. som UiS i løpet av prosjektperioden får kunnskap om og som ikke er offentlig kjent, skal behandles konfidensielt inntil oppdragsgiver har gitt melding om det motsatte.

Utstyr

UiS har eiendomsretten til utstyr/instrumenter anskaffet i forbindelse med prosjektet. UiS har risiko for utstyret/instrumentet, jfr. pkt. 11. (Utstyr som eies av oppdragsgiver, beror på UiS for oppdragsgivers risiko.)

Oppsigelse

Hver av partene kan si opp/trekke seg ut av prosjektet med _____ måneders skriftlig varsel.

Dersom oppdragsgiver trekker seg ut av prosjekter, svarer han for alle utgifter i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av arbeidet. Dette gjelder også utgifter i tilknytning til de forpliktelser UiS har i forhold til tilsatte ved prosjektet.

Dersom UiS trekker seg ut av prosjektet, er oppdragsgiver ikke ansvarlig for utgifter som påløper etter oppsigelsesfristens utløp. UiS er ikke ansvarlig for konsekvenstap.

Mislighold

Dersom en av partene misligholder sine forpliktelser etter denne kontrakten, kan den annen part kreve prosjektet stanset med 2 måneders skriftlig varsel.

Dersom oppdragsgiver misligholder kontrakten, svarer han for alle utgifter i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av arbeidet. Dette gjelder også utgifter i tilknytning til de forpliktelser UiS har i forhold til tilsatte ved prosjektet.

Dersom UiS misligholder kontrakten, er oppdragsgiver ikke ansvarlig for utgifter som påløper etter oppsigelsesfristens utløp. UiS er ikke ansvarlig for konsekvenstap.

Force Majeure

Ingen av partene har misligholdt sine forpliktelser etter denne kontrakten dersom utførelsen av pliktene er blitt utsatt eller forhindret av force majeure. Varsel om force majeure skal skje uten grunnnet opphold.

Twister

Twister som gjelder forståelse av denne kontrakten, eller forhold som utspringer av kontrakten, skal søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Dersom enighet ikke oppnås, skal tvisten avgjøres med endelig virkning ved voldgift etter reglene i rettergangslovens kap. 32.

Henvendelser

Henvendelser til UiS skal sendes

prosjektleder, _____

adresse _____

med kopi til administrerende direktør.

Henvendelser til oppdragsgiver skal sendes _____

adresse _____

Universitetet i Stavanger

sted/dato

signatur (fakultetsdirektør)

Oppdragsgiver

sted/dato

signatur

Institutt for _____

sted/dato

signatur (instituttleder)

7.3 Standard kontrakt - internavtale**INTERN AVTALE
MELLOM****AVDELING.....****OG****SENTER FOR FLEKSIBEL LÆRING OG KOMPETANSE****PROSJEKTTITTEL**

PROSJEKTNUMMER

PROSJEKTLEDER

BESKRIVELSE AV OPPDRAGET

OPPDRAGETS ART

PRIS OG BETALING

VARIGHET

ANTALL DELTAKERE

FORKUNNSKAPER

UNDERVISNINGSFORM

KONTAKTPERSONER

FORDELING AV ANSVAR:

Ansvarsområde	Avdeling	Fleks
Utforminger og forhandlinger av intern avtaletekst		
Utarbeidelse av budsjett		
Godkjenning av budsjett		
Faglig ansvar for prosjektet		
Administrativt ansvar for prosjektet		
Legge informasjon om kurset/oppdraget ut på nettet		
Håndtering av deltakerbetaling		
Registrering av kursstudenter i databaser		
Ansvar for eksamen – eksamensoppgaver, oppnevning av sensor, sensur		
Utstedelse av kursbevis		
Kursevaluering		
Attestasjonsansvar		
Anvisningsansvar		

Avtalen er sendt i to - 2 – eksemplarer, hvorav en returneres i underskrevet stand.

Stavanger, 00.00.2004

sign
Fakultetsdirektør

sign
Direktør - FLEKS

Kopi: Avdeling for økonomi- og virksomhetsstyring
FLEKS
Fakultet

7.4 Prosjektserier

Viser til økonomiforummøte 20.12.06, vedr varslede endringer i prosjektdimensjon/tiltak.

Den nye strukturen som skal brukes fra 1.1.07 blir følgende:

- 1- serien, bevilgninger fra KD, BFV
- 2-serien, bevilgninger fra statlige etater/organer, ABFV
- 3-serien, Norges forskningsråd prosjekter, NFR
- 4-serien, EU-prosjekter
- 5-serien, foreløpig ikke i bruk
- 6-serien, Prosjekter som kan generere virksomhetskapital(tidligere egenkapital)
- 7-serien, bidragskurs
- 8-serien, interne tiltak, avvikles og overføres til 1- serien
- 9-serien, bidragsprosjekter og
- 95-serien, universitetsfondsprosjekter

1-serien, bevilgninger fra KD, BFV

Viser til tidligere brev av 18.6.06 til alle budsjettenheter vedr oppfølging av SHP og stipendiatmidler.

I tillegg kan også underliggende budsjettenheter registrere tiltak på følgende serier:

10XXX	Stipendiatmidler
11XXX	SHP fra tidligere år
12XXX	SHP vedr årets budsjett
13000-13999	Tiltak ved Stab og ledelse
14000-14999	Tiltak ved Fres
15000-15999	Tiltak ved Bibl
16000-16999	Tiltak ved HUM
17000-17999	Tiltak ved SV
18000-18999	Tiltak ved TN

Vi vil opprette løpende nye tiltak som erstatter tiltakene i 8-serien.

Formelle krav til opprettelse av interne prosjekter/tiltak i seriene fra 13XXX-18XXX er at det er budsjettdekning på innværende år.

2-serien, bevilgninger fra statlige etater/organer, ABFV

NFR prosjekter i 2-serien vil bli ompostert til 3-serien, og skal brukes heretter for nye NFR prosjekter

4-serien, EU-prosjekter

EU-prosjekter som ligger i 9-serien vil bli ompostert til 4-serien.

Alle EU prosjekter opprettes i 4 serien.

6-serien, Prosjekter som kan generere virksomhetskapital(tidligere egenkapital)

Alle prosjekter som kan generere virksomhetskapital må omposteres til 6-serien, dersom de er opprettet i 9-serien eller 7-serien. Dersom det viser seg i forbindelse med avslutning av prosjekter at dette kan generere virksomhetskapital bør dette omposteres til 6-serien før det avsluttes.

7.5 OH-beregning

1. Beregning av overhead Ekstern finansierte prosjekter

Årlige kostnader for ulike stillingskategorier

Sett inn aktuell lønnstrinn for aktuell stillingsgruppe:

	71	71	60	57	42	47
Januar 2007	Professor	Professor II Aman/1.aman	Postdoktor	Stipendiat	Tekn/adm still*	
A Lønn (aktuelt lønnstrinn x stillingsprosent)	535200	107040	433600	410800	316200	344500
+ feriepengetillegg 1,23% av lønn	6583	1317	5333	5053	3889	4237
Sum lønn	541783	108357	438933	415853	320089	348737
+ pensjonspremie 10,62% av sum lønn	56838	0	46048	43627	33580	36586
+ Gruppelivspremie	682	682	682	682	682	682
Sum grunnlag for beregning av arbeidsgiveravgift	599303	109039	485664	460162	354352	386005
+ 14,1% arbeidsgiveravgift	84502	15374	68479	64883	49964	54427
Sum lønnskostnader - helårsvirkning	683805	124413	554142	525045	404315	440432
B Årlige avdelingskostnader	80000	16000	60000	50000	50000	50000
C Bibliotek	30000	6000	30000	10000	10000	
D Drift - IT (data og telefoni)	26000	5000	26000	26000	26000	26000
E Drift (lys, oppvarming, vedlikehold og renhold)	4000	1000	4000	4000	4000	4000
F Administrasjonskostnader (personal, økonomi, husleie m.m.)	60000	15000	60000	60000	60000	60000
Sum årlige indirekte kostnader (B+C+D+E+F+G) (Overhead)	200000	43000	180000	150000	150000	140000
OH i % av brutto lønnskostnader (gj.snt 32% av brutto lønnskostn)	29	35	32	29	37	32
Sum årlige kostnader	883805	167413	734142	675045	554315	580432
Fordeling av engangskostnader (3 årsperiode)	18333	18333	18333	28333	28333	18333
Sum kostnad	902138	185746	752476	703378	582649	598765
Timekostnad med nytt årsverk (1.687,5 t, prof II 20%)	535	550	446	417	345	355
Engangskostnader (Regnes pr. 1.1.07 ikke inn i overhead)						
G Eventuelt utenlandsopphold (3 mnd)				30000	30000	
H Kontorinventar	15000	15000	15000	15000	15000	15000
I Telefon/annet utstyr	7000	7000	7000	7000	7000	7000
J PC/nettverksoppkobling etc	33000	33000	33000	33000	33000	33000
Sum engangskostnader (H+I+J+K)	55000	55000	55000	85000	85000	55000

* Inklusiv instituttledere

Lønnstrinn er gjennomsnitt ved UiS

2. Fordeling av overhead - EFV (%)	EFV	Kurs som arrangeres utenfor UiS
Fakultet / enhet	35	60
Bibliotek	9	0
IT drift	18	0
Drift - Fres	3	0
Personal (PA)	12	0
Økonomi (AØV)	24	40
Sum	100	100

7.6 Budsjettmal

Tilbake til veiledning

PROSJEKTOPPLYSNINGER og BUDSJETT

a): Prosjekt opplysninger		0000
Budsjettår		9999
Prosjektnummer		OK medarb mg her
Periode		2007
Oppstart tidspunkt:		
Prosjektets varighet:	Antall år:	0
Total bevilgning på prosjektet:	År1:	0
Total bevilgning på prosjektet:	År2:	0
Total bevilgning på prosjektet:	År3:	0
Total bevilgning på prosjektet:	År4:	0
Total bevilgning på prosjektet:	År5:	0

Signert: _____ Date: _____

Tabell 12				
Prosjekt 9999 over x år				
	2007	2008	2009	2010
Inntekter/IB	*	*	*	*
Lønn	*	*	*	*
Indirekte kostnader				
	0,34			
Sum disp e. lønn	*	*	*	*
Driftskostnader	*	*	*	*
Resultat	*	*	*	*

Budsjettmalen ligger på følgende område:

G:\Alle-Administrative\Økonomi\Regnskap-og-budsjett\økonomibase\A01 - Budsjett\Budsjett 2007

BUDSJETT 2007

a) Prosjekt opplysninger		0000	
Budsjettlinje		0000	
Prosjektnummer	ØK medarb reg her	99999	
Budsjettperiode	Tilbake til veiledning	2007	

3 Driftsinntekter		Konto	Belep
Overføring (Inngående balanse)		2163	0
Arets bevilgning		3*	0
Øvrige bevilgninger		3*	0
Øvrige inntekter		3*	0
Sum driftsinntekter		3330	0
Spesifisert beløp for Agresregistrering			0
Autosum			0

Tilbake til veiledning

Tilbake til veiledning

ØK medarb reg her.
Underskudd skal ha minus fortegn.
Linjer inn evt her
Linjer inn evt her

5/8 Kostn. ved arbeidsforhold		Konto	Sum fra lennstabell
Totale lønnskostnader		5*	0
Sum lønnskostnader		5550	0

Tilbake til veiledning

Gå til tabell 11
Autosum

b) Beregninger etter lønn:		Belep
Sum inntekter:		0
Lønnskostnader:		0
Indirekte kostnader:	0,34	0
Sum til disposisjon etter lønn		0
Planlagt overskudd		0
Prosjektutviklingsandel		0
EU midler til fordeling		0
Til fordeling på kostnadsposter		0

Disse skal fordeles videre

BUDSJETT 2007

Tilbake til veiledning

4 Investeringer og vedlikehold	Konto	Beløp
Investeringer i maskiner, inventar og utstyr med mer	4*	0
Sum investeringer og vedlikehold	4440	0

Tilbake til veiledning

6/7 Andre driftskostnader	Konto	Beløp
Driftskostnader	6*	0 Linjer inn evt her
Driftskostnader	6*	0 Linjer inn evt her
Sum driftsutgifter	6660 div kost	0

6/7 Andre driftskostnader	Konto	Beløp
Driftskostnader	7*	0 Linjer inn evt her
Driftskostnader	7*	0 Linjer inn evt her
Sum driftsutgifter	7770 div kost	0

Tilbake til veiledning

9 Interne transaksjoner	Konto	Beløp
Indirekte kostnader	9111	0 Autosum
Interne inntekter og kostnader		
Interne inntekter	90*	0
Interne inntekter	90*	0
Interne kostnader	91*	0
Interne kostnader	91*	0
Sum interne transaksjoner	9990	0

Tilbake til veiledning

Resultat	0
Planlagt overskudd	0 Autosum
Prosjektutviklingsandel	0 Autosum
EU midler til fordeling	0 Autosum

BUDSJETT 2007

Tabell 11 Stillinger i prosjektet																		
Navn	Konto	Prnr	A	B	Stillinge-%	Totalt	200701	200702	200703	200704	200705	200706	200707	200708	200709	200710	200711	200712
Sum							Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Lønn fast stilling	5011	99999	30	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NN	5011	99999	30	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
per	5011	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ple	5011	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Midlertidige stillinger	5012	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ny vikar	5012	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NN	5012	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn stipendiater	5013	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Post dok	5014	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NN	5013	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NN	5013	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ekstrahjelp	5021	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn time-/ hjelpeleerere (p pensjon)	5141	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn time-/ hjelpeleerere (u pensjon)	5141	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn time-/ hjelpeleerere (u pensjon)	5141	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn time-/ hjelpeleerere (u pensjon)	5132	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn time-/ hjelpeleerere (u pensjon)	5133	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn time-/ hjelpeleerere (u pensjon)	5141	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Honorar sensor ordinær eksamen	5121	99999	40	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Annet lønn (u pensjon)	5136	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Annet lønn (u pensjon)	5139	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Annet lønn (u pensjon)	5140	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Annet lønn (u pensjon)	5141	99999	70	-	0.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn overtid	5081	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lønn arb. utøver plikt (faglig)	5082	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gruppevis premie (kr 552)	5261	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Påløpse feriepenger (1.2%)	5191	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Avsatt pensjonsmidler (10.62%)	5421	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arb.g. avg. av lønn (14.1%)	5411	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arb.g. avg. av påløpt feriep. (14.1%)	5412	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arb.g. avg. av pensjon (14.1%)	5491	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ref. av sykepenger	5811	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arb.g. avg. av sykepenger	5812	99999					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

7.7 Sjekkliste virksomhetskaper

Begrepet er relativt ny og offisiell betegnelse for egenkapital.

Ved avslutning av et eksternt finansiert prosjekt kan det oppstå virksomhetskaper for prosjekter med oppstart etter 1.1.2002. Prosjektresultatet kan under ingen omstendighet bli stående på prosjektkonto etter avslutning.

Prosjektresultatet kan under bestemte forutsetninger benyttes til :

- virksomhetskaper eller
- supplering av ordinær drift

Forutsetningen for beregning av virksomhetskaper er at prosjektet

- Utelukkende er finansiert av eksterne kilder
- Prosjektet kan dokumentere full kostnadsdekning (lønns- og driftskostn., overhead)
- Prosjektet ikke har blandingsfinansiering fra statlig bevilgning
- Prosjektet avsluttes som ferdig utført

Dersom alle disse kriterier ikke er oppfylt, vil prosjektresultatet overføres til og supplere ordinær drift ved enheten.

Det er kun virksomhetskaper som kan benyttes til kapitalinnskudd i forbindelse med eierskap i andre selskap.

AVØ/jan07