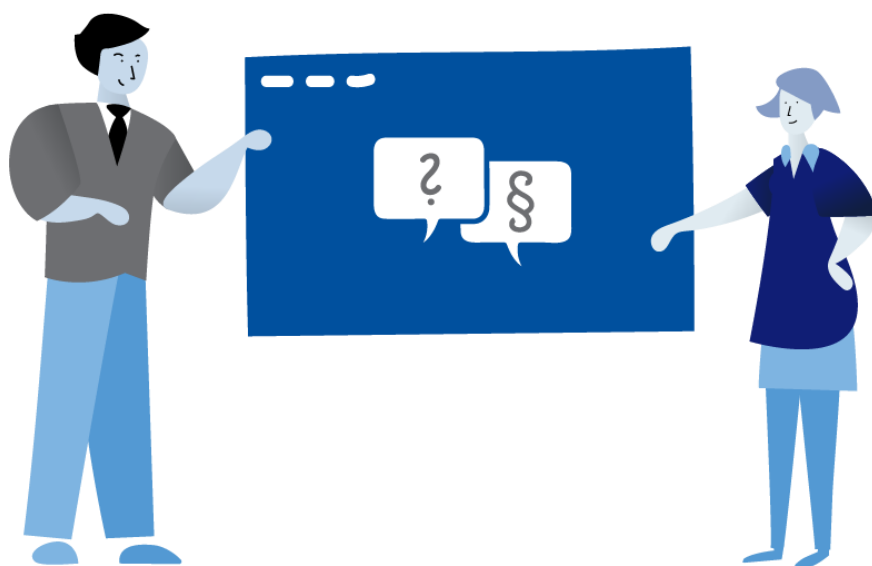


# Innføring i BOA-prosessen ved NTNU

---



## Innholdsfortegnelse

Innføring i prosjektstøtte ved NTNU .....	3
NTNUs totaløkonomi .....	3
Finansieringskategorier .....	5
Grunnleggende rutiner for BOA-prosjekter ved NTNU .....	5
Kontraktshåndtering .....	6
Om budsjettering av BOA – Bidrags- og Oppdragsfinansiert Aktivitet .....	6
Automatisk regnskapsføring av indirekte kostnader .....	9
Avregningsprosjekt .....	9
Timeføring – timeregistrering på prosjekt i Maconomy .....	9
Kort om merverdiavgift.....	10
Forskningsrådsprosjekt.....	11
NTNUs kontraktregime i hovedtrekk.....	12



## Innføring i prosjektstøtte ved NTNU

På NTNUs intranett «Innsida» finner du siden [Prosjektstøtte for prosjektøkonomer](#). Der finner du informasjon og verktøy for å yte prosjektøkonomisk støtte og veiledning.

- Skjemaer og maler blir med jevne mellomrom oppdatert, det er derfor viktig at du alltid henter ned siste versjon fra Innsida.
- Meldingskanalene [Felles økonomi](#) og [BOA – Prosjektprosessen og Maconomy](#) er økonomiavdelingens informasjonskanaler til resten av NTNU (velg meldingskanaler på «Min side» (Innsida) ved å trykke på knappen «Kanaler» i venstre meny).
- Hvis du har spørsmål eller problemer og ikke finner løsningen på Innsida kan du sende e-post til [kontakt@okavd.ntnu.no](mailto:kontakt@okavd.ntnu.no)

## NTNUs totaløkonomi

Kort innføring i forskjellen mellom NTNUs bevilgningsøkonomi og eksternfinansiert aktivitet (BOA):

NTNUs totaløkonomi består av grunnbevilgningen og eksternfinansiert aktivitet (BOA). Grunnbevilgningen er midlene NTNU får tildelt fra Kunnskapsdepartementet (KD) for å finansiere NTNUs primæroppgaver som undervisning, forskning og utvikling/vedlikehold av universitetes bygningsmasse.

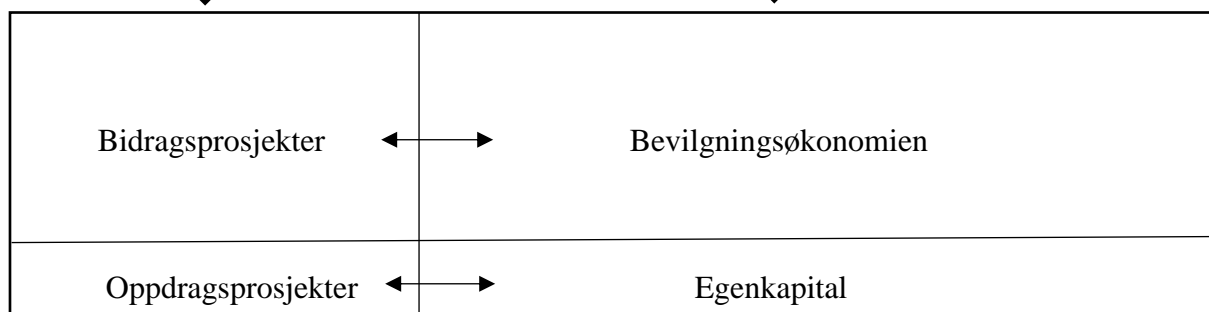
Eksternfinansiert aktivitet er forskning, tjenesteyting og etter-/videreutdanning ved NTNU som ikke er finansiert gjennom grunnbevilgningen. Det er midler fra eksterne finansører som f.eks. Norges forskningsråd og næringslivsbedrifter. Bidrags- og oppdragsfinansierte prosjekter utgjør en stor andel av NTNUs totaløkonomi, og har direkte innvirkning gjennom overføringer mellom BOA og bevilgningsøkonomien.

### NTNUs totaløkonomi

Eksterne bidragsgivere/oppdragsyttere



Grunnbevilgning, gaver og salg



## Eksternfinansiert aktivitet deles opp i bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA), gaver og salg.

- **Bidragsfinansiert aktivitet:** Med bidragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter hvor NTNU henter støtte fra nasjonale og internasjonale finansieringskilder til sine egne aktiviteter (forskning), uten at det foreligger krav om motytelse fra NTNU når avtale om støtte inngås. Ved bidragsfinansiert aktivitet vil det normalt foreligge en søknad fra bidragsmottaker(e), og det er primært bidragsmottaker selv som nyter godt av bidraget, men bidragsfinansiert aktivitet kan også være tildelt etter konkurranse. Bidragsfinansiert aktivitet skal alltid ha faglig interesse og regnskapsføres i Maconomy. Det er ikke tillatt med fortjeneste på bidragsprosjekt.
- **Oppdragsfinansiert aktivitet:** Prosjekter NTNU utfører mot betaling fra ekstern(e) oppdragsgiver(e), med krav til leveranser (med motytelse) ved avtale/ kontraktinngåelse. For oppdragsfinansiert aktivitet skal oppdragsgiver dekke alle direkte og indirekte kostnader som oppdraget fører med seg, samt en markedmessig fortjeneste. Det vil si at NTNU ikke kan subsidiere aktiviteten gjennom bruk av egenfinansiering, fordi dette vil være ulovlig statsstøtte.

## Bidrag eller oppdrag?

Det kan være krevende å klassifisere en aktivitet rett. For å definere en aktivitet finnes en rekke dokumenter du kan bruke.

- [KDs BOA-veileder](#) (se vedlegg 2).  
-Informerer om kravene som stilles til et BOA-prosjekt
- [Veiledningstabell](#) fra KD.  
-Kategoriserer og gir eksempler
- [Veileder for merverdiavgift](#)  
-Veilederen gjelder for universitets- og høyskoler og er svært nyttig i forhold til å vurdere hvorvidt aktiviteten defineres som oppdrag eller bidrag.
- [Klassifisering av mva](#) - prosjektvurdering.  
-Skjemaet skal brukes på **alle** prosjekter for å dokumentere klassifiseringen av prosjektet. Vurderingen skal arkiveres på prosjektet i ephorte.
- Skillet mellom oppdrag og salg kan være en gråsoner. Salg vil gjerne være standardiserte aktiviteter av mindre omfang der ingen av partene stiller krav til kontrakt. Informasjon og vurderingsskjema finner du på informasjonssiden [Salg eller oppdragsaktivitet](#). Salg skal ha en markedmessig fortjeneste.
- Det er også laget en informasjonsside på Innsida til hjelp for å vurdere om aktiviteten er [gave eller bidragsprosjekt](#).

## Finansieringskategorier

Grunnbevilgningen, gaver og salg regnskapsføres direkte på instituttets ramme drift (RD).

Hvis aktiviteten vurderes til å være BOA må det opprettes et prosjekt i prosjektregnskaps-systemet Maconomy. Ved prosjektopprettelse i Maconomy må riktig **finansieringskategori** velges:

- **Finansieringskategorien** angir hvordan finansieringskilden er klassifisert i henhold til rapporteringskravene KD stiller til NTNU.
- For at NTNU skal kunne rapportere korrekt til Kunnskapsdepartementet og få riktig uttelling på BOA-virksomheten er det svært viktig at rett finansieringskategori brukes.
  - Uttelling for BOA-aktivitet gir tilskudd til NTNU-bevilgningsøkonomi, korrekt klassifisering er derfor viktig. Dette er spesielt viktig der NTNU får midler fra **Norges forskningsråd** og **EU**.
- Det skal **alltid** opprettes egne prosjekt/delprosjekt med tilhørende kategori for midler fra **Norges forskningsråd** og **EU**.
- Til hjelp for å finne rett **finansieringskategori** er det utarbeidet en [veiledning](#) som du finner på Innsida: Prosjektstøtte for prosjektøkonomer.

Hvis du er usikker på riktig klassifisering av prosjektet, send henvendelse til [kontakt@okavd.ntnu.no](mailto:kontakt@okavd.ntnu.no) for hjelp til klassifisering.

## Grunnleggende rutiner for BOA-prosjekter ved NTNU

- 1) Det skal utarbeides og arkiveres **kontrakt/avtale** eller tilskuddsbrev.
- 2) [Sjekklista](#) (se eget punkt nedenfor) som dokumenterer aktivitetens faglige interesse skal fylles ut på alle prosjekter og arkiveres.
- 3) [Klassifisering av MVA](#) skal fylles ut og arkiveres.
- 4) Alle prosjekter skal opprettes i Maconomy med **budsjetter** som viser alle kostnader, både direkte og indirekte. For mer info se avsnittet om budsjettering side 5.
- 5) Med unntak for EU-prosjekter har alle BOA-prosjekter maksimal **regnskapsmessig sluttdato** 6 måneder etter prosjektets kontraktsfestede sluttdato. EU-prosjekter har regnskapsmessig sluttdato 12 måneder etter prosjektets kontraktsfestede sluttdato. Skal prosjektet forlenges ut over sluttdatoen skal dette avklares med finansieringskilden og evt. ny avtale arkiveres.

- 6) Når prosjektet er avsluttet skal det også fortløpende **avsluttes regnskapsmessig**. Det er viktig at prosjektene avsluttes regnskapsmessig så snart aktiviteten er avsluttet for å holde NTNUs prosjektportefølje oppdatert.

Dokumentene i pkt 1, 2 og 3 **skal arkiveres i ePhorte** på de respektive prosjekters mapper i ephorte. Ved arkivering skal de påføres **tilgangsgruppe SP** slik at Økonomiavdelingen har tilgang til dokumentene ved evt. kontroll eller revisjon.

Sjekklista er et dokument utarbeidet (med bakgrunn bl.a.i KDs krav til BOA-prosjekter) for å dokumentere prosjektets faglige interesse, at habilitet er avklart og at enhetsleder har godkjent ressursbruken. Dokumentet skal fylles ut i søknadsprosessen for å avklare om aktiviteten skal utvikle seg til et prosjekt.

## Kontraktshåndtering

- På Innsida finner du egne sider for kontraktshåndtering med NTNUs kontraktsmaler. I malene finner du en veiledning som oppgir i hvilke tilfeller malene kan brukes. Hvis de ikke oppfylles, eller du er i tvil, kontakt juridisk avdeling; [juridisk@virksomhet.ntnu.no](mailto:juridisk@virksomhet.ntnu.no)
- På side 12 finner du et eget avsnitt som omhandler det juridiske bakteppet for kontraktshåndtering av BOA-prosjekter ved NTNU.

## Om budsjettering av BOA – Bidrags- og Oppdragsfinansiert Aktivitet

Aktivitet som ikke er fullfinansiert over NTNUs grunnbevilgning fra Kunnskapsdepartementet vil defineres som enten bidrags- eller oppdragsfinansiert aktivitet. Slik aktivitet skal organiseres som *prosjekter*, i henhold til KDs regelverk.

Et «**prosjekt**» kan defineres som **en engangsoppgave eller aktivitet som er begrenset i tid og som skal lede frem til et bestemt resultat**. Prosjektet eller aktiviteten er ofte konkretisert i form av en avtale eller kontrakt.

### «Bidragsfinansiert aktivitet»

Dette er prosjekter hvor NTNU **søker støtte** fra eksterne aktører, uten krav til leveranser (uten motytelse) ved avtale-/kontraktsinngåelse. NTNU kan bidra med egne midler (egenfinansiering), men det må i så fall framgå av budsjettet. NTNU kan ikke beregne seg fortjeneste av bidragsprosjekter.

## «Oppdragsfinansiert aktivitet»

Dette er prosjekter hvor NTNU **yter en tjeneste eller annen leveranse** til kunde/oppdragsgiver. Et oppdragsprosjekt skal ha en kontrakt/avtale. Oppdragsgiver skal dekke alle direkte og indirekte kostnader, samt en markedsmessig fortjeneste. NTNU skal dokumentere at alle kostnader er innberegnet i kontraktssummen.

## Totalkostmodell (TDI) for forskning

Universitets- og høgskolesektoren har utviklet en nasjonal modell for å beregne indirekte kostnader og vise alle kostnader i forskningsprosjekter – [«TDI-modellen»](#):

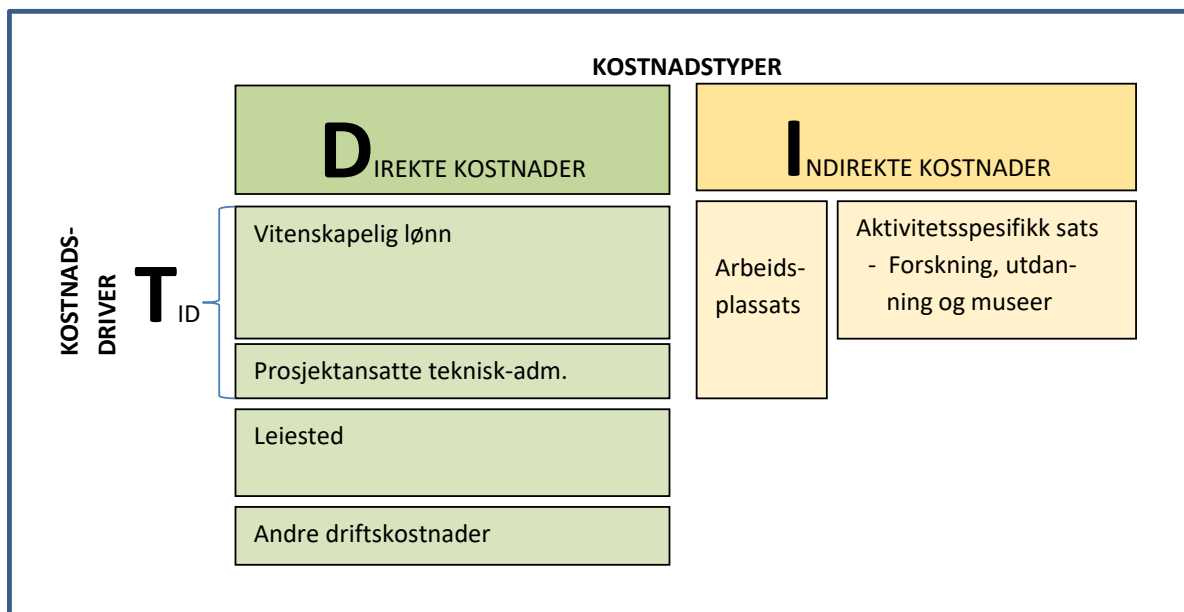
TDI modellen skiller mellom direkte og indirekte kostnader:

**Direkte kostnader** er først og fremst lønn i vitenskapelige stillinger til gjennomføring av forskningsprosjektet, leiestedskostnader (som bruk av utstyr, laboratorier og teknisk støttetjenester) og driftsmidler.

**Indirekte kostnader** er kostnader til sentrale fellestjenester (bibliotek, IT, fellesadministrasjon) og lokal støtte (kontor og lokal ledelse og administrasjon på fakultet og institutt nivå).

TDI modellen beregner **én institusjonsspesifikk sats for indirekte kostnader per ansatt** ved å ta alle regnskapsførte kostnader til støttetjenester som bibliotek, IT, kontorarbeidsplass, fellesadministrasjon og lokal ledelse/administrasjon, og fordele på ansatte.

En konsekvens av modellen er at indirekte kostnader (IK) beregnes som kronebeløp pr årsverk. Modellen skiller mellom vitenskapelig ansatte og teknisk/administrativt ansatte:



TDI-satsene oppdateres årlig, og [disse finner du her](#).

## Budsjettering av BOA

Bidrags- og oppdragsprosjekter (BOA) skal budsjetteres og regnskapsføres med totale kostnader. Eventuell egenfinansiering **skal** regnskapsføres i bidragsprosjekter.

## Budsjettmaler

[NTNUs budsjettmaler](#) bygger på TDI-modellen, og ivaretar våre interne krav til totalkostbudsjettering:

Lønnsbudsjett for prosjekt:		Budsjettmal	Blå celler fylles ut											
Prosjektleder:		Ola Nordmann												
Startdato		01.01.2019												
Slutt dato		31.12.2025												
Prosjekttype		Bidrag												
Antall hovedaktiviteter		0												
Hovedfinansieringskilde		Norges Forskningsråd												

Personressurs	Hovedaktivitet	Stillingsbetegnelse	Lønnstrinn	Prosjekt-lønnet?	Finansieres ved rundsum?	Budsjett enhet	2019		2020		2021		2022		2023		2024		Total	
							Antall enheter	Sum	Antall enheter	Sum	Antall enheter	Sum	Antall enheter	Sum	Antall enheter	Sum	Antall enheter	Sum	Antall enheter	Sum
Pers.1																				
Pers.2																				
Pers.3																				
Pers.4																				
Pers.5																				
Pers.6																				
Pers.7																				
Pers.8																				

Oppsummering direktebelastet lønn:													
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total
Sum dir.belastet lønn - rammelønnede													
Sum dir.belastet lønn - prosjekt-lønnede													
Indirekte kostnader													
Total													

Stillinger finansiert av NFR													
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total
Stipendiat													
Postdoktor													
Andre													
Total													

## Budsjettering i Maconomy

Når prosjektbudsjettet er beregnet ved hjelp av budsjettmal i Excel, så overfører du summene til faneblad «Budsjett» i Maconomy. Dette for at budsjettet skal være registrert i regnskapssystemet. (Budsjettfanen i Maconomy egner seg ikke til å kalkulere budsjettet, derfor bør budsjettmalene brukes til dette.)

## Egenfinansiering

I bidragsprosjekt kan det være nødvendig å fullfinansiere aktiviteten med egenfinansiering i tillegg til eksterne bidrag/tilskudd. Ved å budsjettere prosjektets **totale kostnader** og **eksterne finansiering**, finner vi den andelen egenfinansiering som trengs for at prosjektet skal gå i balanse.



Egenfinansieringen omregnes i budsjettmalen til **prosent av prosjektets totale kostnader**, og **regnskapsføres fortløpende** og automatisk med grunnlag i de totale regnskapsførte kostnader når prosenten er registrert på prosjektet i Maconomy.

## Automatisk regnskapsføring av indirekte kostnader

Indirekte kostnader (IK) beregnes automatisk når det regnskapsføres lønn, samt ved timeregistrering på prosjektet. Dette medfører at prosjektet belastes IK, og at enhetens ramme godskrives med samme beløp:

- Regnskapsføring av direkte lønn (prosjektlønnet):
  - Automatisk regnskapsføring av indirekte kostnader

Manuell, intern ompostering av lønn (rammelønnet):

- Ompostert lønn (art 9021):
  - Benytt egen [excel-mal](#) som beregner IK og lager forslag til ADI omposteringsbilag.

## Avregningsprosjekt

Hvert institutt har eget avregningsprosjekt («79-prosjekt») som **godskrives** indirekte kostnader og som **belastes** egenfinansiering knyttet til BOA. Slike posterings gjøres automatisk av systemet.

- Avregningsprosjektet er satt opp på k.sted, og skal **ikke** angis i Maconomy.

## Timeføring – timeregistrering på prosjekt i Maconomy

### Timepriser i Maconomy

Ved NTNU er det for BOA-aktiviteten satt faste [timepriser pr. medarbeiderkategori](#). Prisene justeres i januar årlig.

For to av våre store samarbeidspartnere – SINTEF og Equinor – er det forhandlet frem egne priser som **ikke** skal fravikes. Se prislisen: «Salgspriser for oppdrag».

«Kostpris» for medarbeider dekker lønn, sosiale kostnader samt indirekte kostnader.

Salgspris timer i bidragsprosjekt: Kostpris = salgspris  
Salgspris timer i oppdragsprosjekt: Salgspris = kostpris + fortjeneste

### Prosjektspesifikke timepriser

«Standard salgspris oppdrag» kan fravikes, og erstattes med prosjektspesifikke, individuelle timepriser ved behov/ønske. Salgspris kan **ikke** fravikes ved bidragsprosjekt eller hvor kunden er SINTEF eller Equinor.

### Kort om merverdiavgift

Dette avsnittet er ikke ment å være utfyllende om merverdiavgiftshåndtering ved NTNU. Det finnes [informasjon på Innsida](#) som kan brukes ved vurdering om MVA, og dessuten [Veileder for håndtering av merverdiavgift for universiteter og statlige høyskoler](#).

Her er kort om hovedregler ved NTNU:

#### Krav om MVA på varer og tjenester som omsettes

NTNU skal ..«[beregne merverdiavgift](#) av sin omsetning av varer og tjenester til andre på lik linje med omsetning fra private næringsdrivende.» Som **hovedregel** vil ikke bidragsfinansiert aktivitet være avgiftspliktig, men unntak kan forekomme.

Til hjelp i vurderingen av MVA på bidrags- og oppdragsprosjekt fylles [skjema for klassifisering av MVA](#) ut. Skjemaet skal også arkiveres på prosjektet slik at NTNU kan dokumentere vurderingen ved revisjon.

#### Begrenset fradragsrett

NTNU har **ikke** generell rett til fradrag av inngående MVA. NTNU har «..[rett til fradrag](#) for inngående merverdiavgift **bare for anskaffelser av varer og tjenester som omsettes til andre**, jf mval § 8-2 annet ledd.»

## Forskningsrådsprosjekt



Hovedtyngden av NTNUs BOA-finansiering kommer fra Norges Forskningsråd (NFR). Finansiering tildeles på bakgrunn av innvilget søknad fra NTNU, og klassifiseres som **bidragsinntekt** med bakgrunn i Forskningsrådets generelle kontraktsvilkår.

### «NFR – Direkte innbetaling»

De fleste bevilgningene fra Forskningsrådet gjelder prosjekter hvor NTNU er kontraktspart og bevilgning blir overført direkte til NTNU. Vi sender ikke faktura til NFR på disse prosjektene fordi bevilgningen blir overført på bakgrunn av signert kontrakt.

Forskningsrådet skiller mellom to hovedtyper av prosjekter:

- Forskerstyrte prosjekter hvor **bevilgninger overføres automatisk**, tertialvis.
- Brukerstyrte prosjekter hvor kontraktspart (NTNU) **må fakturere** NFR iht tilsagnsbrev. Her kreves det innsending av en egen regnskapsrapport som skal vise faktisk forbruk på prosjektet.

Det skal **ikke** faktureres inntekter fra **andre** eksterne finansieringskilder på NFR-prosjekter.

For NTNU sin rapportering i regnskapet er det viktig at Forskningsrådets **kontraksnummer** registreres i eget referansefelt i Maconomy. Dette prosjektnummeret ser for eksempel slik ut: 178510/V10

### «NFR via 3.part»

I denne type prosjekter har NTNU inngått samarbeid med *annen* ekstern part som står ansvarlig som kontraktspart ovenfor Forskningsrådet (ansvarlig part vil være prosjektkoordinator). Det vil altså ikke være NTNU som er kontraktspart, men det er et **krav** at NTNU skal være **oppført i kontrakten som samarbeidspart**. Dersom NTNU ikke er nevnt som samarbeidspart i kontrakten, så vil NTNUs aktivitet i prosjektet kunne bli klassifisert som et oppdrag (underleveranse).

### Fullstendig kostnads- og finansieringsplan

Forskningsrådskontrakten skal vise totale kostnader og total finansiering i prosjektet. Ofte vil det være et gap mellom bevilgningen fra NFR og våre totale kostnader. Dette må dekkes gjennom egenfinansiering.

Her er et eksempel på kontraktens finansieringsplan hvor egenfinansiering fra NTNU fremgår:

## Article 6: Project funding

### 6.1 Funding plan (actual income, amounts in NOK 1000)

The project is to be implemented in accordance with the following funding plan:

	Amount	2014	2015	2016	2017
The Research Council	3 492	589	1 204	1 129	570
Own financing	5 408	948	1 961	1 663	836
Public funding	0	0	0	0	0
Private funding	0	0	0	0	0
International funding	0	0	0	0	0
<b>Total amount</b>	<b>8 900</b>	<b>1 537</b>	<b>3 165</b>	<b>2 792</b>	<b>1 406</b>

## NTNUs kontraktregime i hovedtrekk

- Formelt ”bakteppe”: Universitets- og høyskoleloven § 1-3 om institusjonens virksomhet
  - all økonomihåndtering i staten er basert på linjestyring og fullmakter.
- Mulig systematisk skille mellom forsknings- og utviklingskontrakter(FoU) og utdanningskontrakter.
  - I virkeligheten: betydelig overlapp mellom disse kontraktområdene.
- FoU-kontraktfeltet suppleres av arbeidsrettslige kontrakter(individuelle og kollektive arbeidsavtaler)
  - grenseoppgang mot ansattes sidegjøremål/bierverv
  - grenseoppgang mot ordinært salg av varer og tjenester (utenfor BOA)

## Nærmere om eksternfinansierte FoU-kontrakter

- Prinsipielt og praktisk viktig skille:
  - oppdragskontrakter
  - bidragskontrakter

## Nærmere om oppdragskontrakter

- NTNU har en egen standardkontrakt – se ”Kontraktshåndtering” på Innsida.

- Større bedrifter opererer gjerne med sine egne standard oppdragskontrakter, noen få av disse er spesielt tilpasset universitets- og høyskoler som oppdragstakere.
- ”Battle of forms” – NTNUs policy er at vår egen standard skal nyttes som forhandlingsgrunnlag
- NB! En standard skal være et nyttig redskap, ingen tvangstrøye

### Nærmere om bidragskontrakter:

- **Mulig systematisk skille:**
  - offentligfinansierte aktiviteter/prosjekter
  - privatfinansierte aktiviteter/prosjekter

NB! Heller ikke ”kontraktverden” kan beskrives dekkende i ”svart-hvitt”!

- **Norges forskningsråd(NFR) som kontraktspart**
  - opererer med egne standardvilkår(generelle og spesielle vilkår) i alle prosjekter.
  - har utarbeidet særskilte standarder for en del kontrakttyper.

### Norsk bedrift som kontraktspart

- De ”store” har som regel egne standardkontrakter
  - disse standardene er som hovedregel utarbeidet for oppdragsprosjekt.
- Noen ”store” bedrifter har inngått skriftlige samarbeidsavtaler med NTNU. Disse avtalene varierer betydelig i innhold.
  - Fellestrekk: forutsetter inngåelse av separate prosjektavtaler (både oppdrag og bidrag) under samarbeidsavtale-”paraplyen”.
  - varierende grad av interesse og profesjonalitet på kontraktfeltet også innen privat sektor.
- Mindre bedrifter/SMBs vil ofte ha behov for bistand fra universitetet/TTO for å få til gode avtaler.

### Dagens kontraktforvaltningssystem ved NTNU – en ”blandings”modell

- Skille mellom den sentrale, adm. behandling av FoU-kontrakter (ØA/DU) og utdanningskontrakter (SA)

- Sentral forvaltning (herunder signatur) av alle EU-kontrakter og en del viktige samarbeidsavtaler og sentra.
- Desentral forvaltning (fakultets- eller instituttnivå) av de fleste NFR-kontrakter og de aller fleste prosjektavtaler med industrien.

## Rettighetsregulering og IPR

Rettighetsregulering, herunder IPR, er/bør være en integrert del av alle de kontrakter som er nevnt foran .

- Universitetets særlige ansvar for også å ivareta de ansattes og studentenes rettigheter i kontraktsammenheng, både i offentlig finansierte og privatfinansierte prosjekter.
- Behov for informasjonsflyt og samordning mellom ulike forvaltningsnivåer
  - rolleavklaringer
  - godt samspill og samarbeid mellom økonomifunksjon og juridisk funksjon = bedre kvalitet på BOA.

