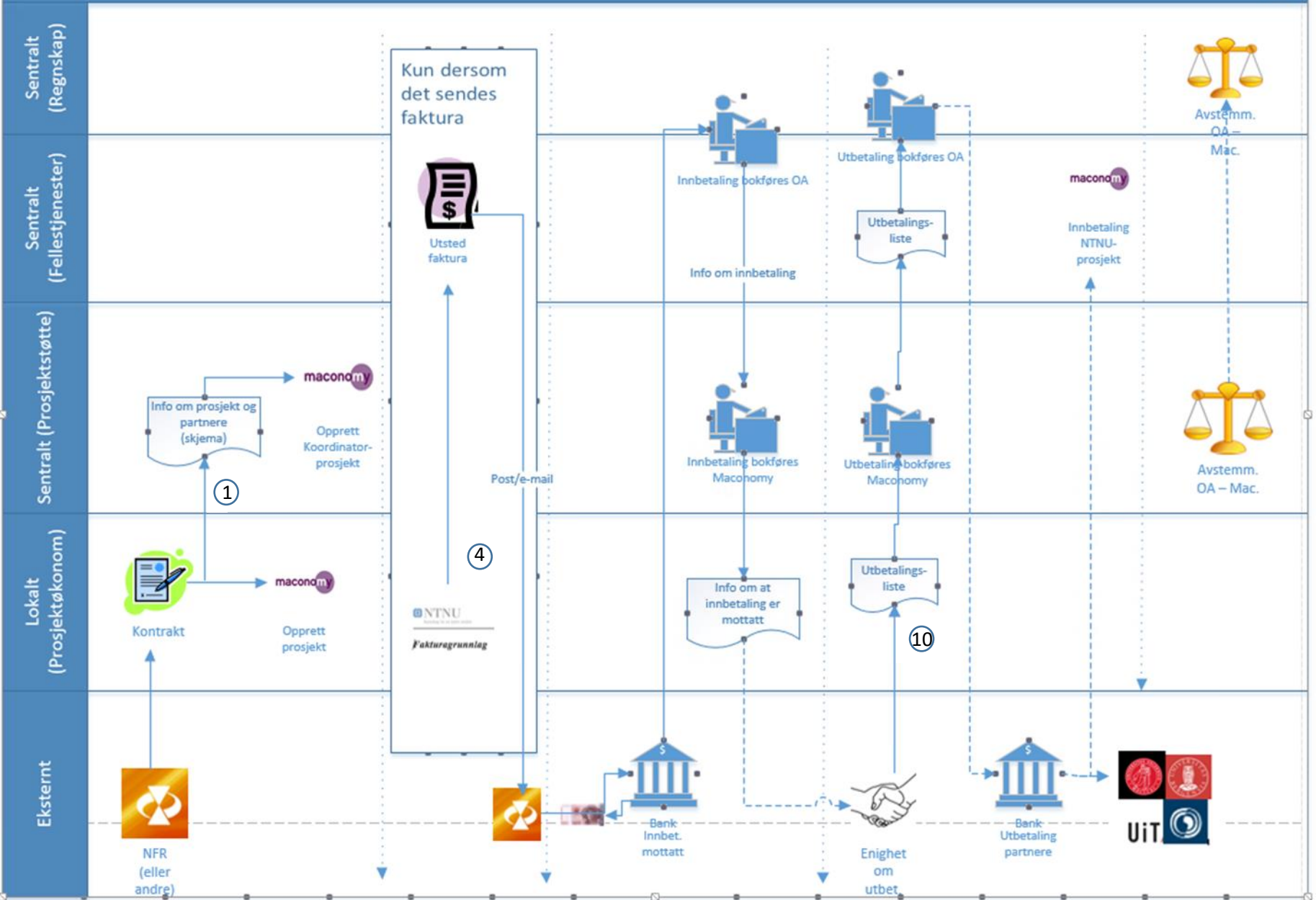


# Koordinatorprosjekt (ikke EU)

Phase



## Proessen steg for steg

Punkt	Beskrivelse	Hvem	Dokument – hentes i <a href="#">skjemabank</a>
1	Prosjektøkonom sender skjema med informasjon om nytt koordinatorprosjekt til <a href="mailto:kontakt@okavd.ntnu.no">kontakt@okavd.ntnu.no</a>	Prosjektøkonom	Opprettelse koordinatorprosjekt
2	Prosjektet blir opprettet i Maconomy	Sentralt (prosjektstøtte)	
3	Informasjon om at prosjektet er opprettet sendes tilbake til prosjektøkonom (som svar på innsendt sak). Oversendelsen inkluderer <ul style="list-style-type: none"> <li>– prosjektnummer som er tildelt prosjektet</li> <li>– oppgavelisten på prosjektet</li> </ul>	Sentralt (prosjektstøtte)	
4	Hvis finansieringskilden skal faktureres fylles fakturagrunnlag ut og sendes til <a href="mailto:kontakt@okavd.ntnu.no">kontakt@okavd.ntnu.no</a>	Prosjektøkonom	Fakturagrunnlag koordinatorprosjekt
5	Regnskapsavdelingen utsteder faktura – kredit 2983	Sentralt (regnskap/fellestjenester)	
6	Innbetaling mottas fra finansieringskilde (enten innbetaling på faktura eller direkteinnbetaling), og bokføres i OA	Sentralt (regnskap/fellestjenester)	
7	Melding om mottatt innbetaling sendes til prosjektstøtte	Sentralt (regnskap/fellestjenester)	
8	Innbetalingen registreres i Maconomy	Sentralt (prosjektstøtte)	
9	Melding om mottatt innbetaling sendes til prosjektøkonom	Sentralt (prosjektstøtte)	
10	Prosjektøkonom fyller ut informasjon om utbetaling til partnere og sender denne til <a href="mailto:kontakt@okavd.ntnu.no">kontakt@okavd.ntnu.no</a>	Prosjektøkonom	Utbetalingsanmodning koordinatorprosjekt
11	Utbetalingene bokføres i Maconomy	Sentralt (prosjektstøtte)	
12	Utbetalingene bokføres i OA	Sentralt (regnskap eller BtB)	

## Prosessbeskrivelse koordinatorprosjekter

### Bakgrunn

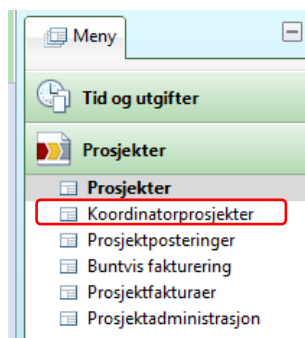
Hvorfor innfører vi koordinatorprosjekter?

I SRS (Statlig Regnskapsstandard) 10, pkt. 26 fremkommer det at dersom virksomheten (NTNU) opptrer som koordinator og mottar midler på vegne av andre virksomheter skal slike midler balanseføres i påvente av videreformidling til andre.

Vi har så langt, ved bruk av art 7796 Gjennomstrømningsmidler, sikret at vi kun har inntektsført de midlene som er tildelt NTNU som deltaker i forskningsprosjektet. Vi har imidlertid ikke i tilfredsstillende grad sikret korrekt periodisering av inntektsføringen på koordinatorprosjekter, og vi har heller ikke tilfredsstilt kravet til at slike midler kun skal balanseføres inntil vi har videreformidlet til andre.

### Sammenhengen koordinatorprosjekt og NTNUs prosjekt

I Maconomy vil du se at koordinatorprosjekter er en egen prosjekttype



Koordinatorprosjektet skal kun håndtere inn- og utbetalinger i forbindelse med NTNUs rolle som koordinator for et prosjekt. Vårt forskningsarbeid i prosjektet skal som tidligere håndteres/styres som et ordinært prosjekt – dvs. under Prosjekter i Maconomy.

Innbetalinger fra finansieringskildene for koordinatorprosjekter skal ikke skje til NTNUs ordinære driftskonto, men til en konto som kun benyttes for å håndtere pengestrømmene på koordinatorprosjekter. Ved utbetaling vil NTNUs andel av midlene bli overført fra bankkonto for koordinatorprosjekter til NTNUs ordinære driftskonto.

### Kontraktuelle forhold og prosjektstyring

#### Bankkontonummer

Det er opprettet en egen bankkonto for håndtering av pengestrømmene knyttet til koordinatorprosjekter.

Kontonummeret (unntatt for EU-prosjekter) er: **7694.05.66963**

Husk å oppgi dette kontonummeret i kontrakten eller i annen kommunikasjon om utbetaling fra finansieringskilde for koordinatorprosjekter

#### Kontrakt – utbetalingsplan osv

Ved kontraktsforhandlinger for nye SFI'er høsten 2016 har kontraktene, både med finansieringskildene og i konsortiet, blitt utarbeidet i henhold til planlagt prosedyre for koordinatorprosjekter.

Ta kontakt med Juridisk avdeling for hjelp/veiledning for utarbeidelse av kontrakter for koordinatorprosjekter.

Når det gjelder utbetaling til partnere er tanken at de ikke skal fakturere NTNU slik som det tidligere har blitt gjort, i stedet bestemmes tidspunkt for utbetaling og beløp som skal utbetales til hver partner gjennom avtale i konsortiet, for eksempel basert på rapporterte kostnader eller planlagte kostnader (periodisert budsjett).

#### Informasjoninnhenting fra partnere

Basis for utbetaling til partnere, samt for rapportering til finansieringskildene, bør være rapporter fra partnerne over faktisk forbruk i en periode (og ikke faktura fra partnerne).

Hvilken rapportering som vil være hensiktsmessig vil kunne variere fra prosjekt til prosjekt, avhengig av finansieringskildens rapporteringskrav. For rapportering til oppdragsgiver må man konsolidere partnernes rapporteringer.

#### Prosjektopprettelse (pkt. 1 i prosess)

Når kontrakt er inngått og prosjektet skal opprettes i Maconomy opprettes NTNUs andel av prosjektet som et ordinært prosjekt (av prosjektøkonom)

Prosjektøkonomen fyller så inn skjema (finnes i Skjemabanken) med opplysninger om koordinatorprosjektet og sender denne til [kontakt@okavd.ntnu.no](mailto:kontakt@okavd.ntnu.no) for å få opprettet koordinatorprosjektet.

Det er viktig at hele skjemaet fylles inn, inkludert oversikten over hvem som er partnere i prosjektet.

Koordinatorprosjektet opprettes med informasjon om finansieringskategori, og dersom det flere finansieringskilder som klassifiseres i ulike finansieringskategorier (f.eks. NFR og Næringsliv) skal det opprettes delprosjekter slik at det er ett prosjekt pr. finansieringskategori.

#### Fakturering av finansieringskilde (pkt. 4 i prosess)

I veldig mange tilfeller vil koordinatorprosjekter motta finansiering fra finansieringskildene uten at det utstedes faktura på forhånd. Men i noen tilfeller krever finansieringskildene faktura før utbetaling. Det vil ikke være mulig å utstede faktura direkte fra Maconomy for koordinatorprosjektene. I stedet må fakturagrunnlag som finnes i skjemabanken fylles ut og sendes til Økonomiavdelingen for utstedelse. Det er da viktig at dette fakturagrunnlaget benyttes, blant for å sikre at det angis korrekt kontonummer for innbetaling på fakturaen.

Når finansieringskilde har betalt fakturaen vil beskjed om dette bli bokført som mottatte midler på koordinatorprosjektet og det blir gitt melding om mottatt innbetaling til prosjektøkonomen. Før innbetaling er mottatt vil det ikke være anledning til å foreta utbetaling til partnere.

#### Direkteinnbetaling fra finansieringskilde (uten foregående fakturering – f.eks. NFR/EU)

Dersom det foretas direkteinnbetalinger fra finansieringskilde vil dette bli bokført som mottatte midler på koordinatorprosjektet, og melding om innbetalingen blir gitt til prosjektøkonomen.

#### Utbetaling til partnere (pkt. 10 i prosess)

Det er konsortiet som avtaler prosedyrene for utbetaling til partnerne. Basert på disse avtalene skal prosjektøkonomen fylle ut en utbetalingsanmodning (finnes i skjemabanken) som spesifiserer utbetalinger som ønskes utført – etter at innbetaling er mottatt.

Dersom prosjektet har finansieringskilder med ulike finansieringskategori (og da delprosjekt også til koordinatorprosjektet må videreformidling av midler foretas i separate utbetalinger, slik at det klart fremkommer for mottaker hvilken finansieringskilde de ulike midler kommer fra (og ved NTNU vil midler som har blitt videreformidlet bli bokført på ulike delprosjekt).

Utbetalingen vil så bli registrert på koordinatorprosjektet og utbetaling vil bli gjort.

## Status og avstemming

### Rapport som viser status

I Maconomy vil prosjektøkonom ha tilgang til en rapport på koordinatorprosjektene som spesifiserer innbetalinger som er mottatt og hvilke utbetalinger til partnere som er gjennomført, samt da hvorvidt det er mottatt midler som så langt ikke har blitt utbetalt.

Pr. 12.12.16 er denne rapporten ikke utarbeidet ennå, men antas bli omtrent som vist på neste side:

Saldo bank pr. 31.12.16  
Gjeld pr. 31.12.16

EUR -  
EUR -

Dato 31.12.16 utledes av at det er rapport pr. mnd 12 2016.  
Prosjekter med EUR-mal angir EUR, mens de med NOK-mal angir NOK.  
Saldo bank = saldo aktivitet 1926 (1933 for NOK)  
Saldo gjeld = saldo aktivitet 2986 (2983 for NOK)

Inn- og utbetalinger pr. 31.12.16

**INNBETALINGER**

Dato	Tekst	Beløp
01.09.2016	DNB - Euro Koordinatorkonto	EUR 3.000.000,00
<b>SUM Innbetalinger mottatt</b>		<b>EUR 3.000.000,00</b>

EUR eller NOK bestemmes av mal brukt  
List opp debetposteringene på aktivitet 1926 (1933 for NOK)

**UTBETALINGER**

Dato	NTNU	INESC ID - INSTITUTO	FUNDACIO INSTITUT	NORUT NORTHERN R	MACHBA - INTERUNIV	INSTITUTUL E-AUSTRI	ISTITUTO NAZIONALE	TOTAL
10.09.2016	1.500.000,00		250.000,00	500.000,00	350.000,00		400.000,00	3.000.000,00
<b>SUM UTBETALT</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>-</b>	<b>250.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>-</b>	<b>400.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

Bygg en tabell som inkluderer alle partnere  
(oppgaveliste for oppgave 9100 ->)  
List opp debetposteringene på oppgave 9100 - 91xx  
Legg inn sum nedover og på tvers