

**REGLEMENT FOR BIDRAGS- OG  
OPPDRAGSFINANSIERT AKTIVITET**

**for**

**OsloMet - storbyuniversitetet**

Vedtatt av styret 09.02.2023 sak 23/00216



## Innhold

<b>1. AVGRENSNINGER, ANVENDELSE OG DEFINISJONER .....</b>	<b>2</b>
1.1 HJEMMELSGRUNNLAG OG IVERKSETTELSE .....	2
1.2 DEFINISJONER .....	2
1.3 REGLEMENTETS VIRKEOMRÅDE .....	2
1.4 BIDRAGS- OG OPPDRAGSFINANSIERT AKTIVITET.....	3
1.5 ANSVARSFORHOLD .....	3
1.6 ANSVAR FOR OG DOKUMENTASJON AV LOKALE RUTINER .....	4
<b>2. SØKNAD/AVTALE/KONTRAKT/FAGLIG INTERESSE.....</b>	<b>4</b>
2.1 ANSVAR FOR AVKLARING AV PROSJEKTIDÉ .....	4
2.2 AVTALENS FORM .....	4
2.3 KONTRAKTENS INNHOLD.....	5
2.4 FAGLIG INTERESSE.....	5
<b>3. BUDSJETTERING AV PROSJEKTER.....</b>	<b>5</b>
3.1 PROSJEKTBUJSJETT .....	5
3.2 INNTEKTSBUJSJETT .....	5
3.3 KOSTNADSBUDSJETT MED DIREKTE OG INDIREKTE KOSTNADER .....	6
3.4 BEREGNING AV INDIREKTE KOSTNADER FOR EU-PROSJEKTER.....	6
3.5 PROSJEKTEIERS ANSVAR.....	6
3.6 OPPDRAGSPROSJEKTER.....	6
<b>4. INNBETALINGER.....</b>	<b>7</b>
4.1 INNBETALINGER VED EKSTERNT FINANSIERT AKTIVITET.....	7
4.2 INNBETALINGER FRA EU .....	7
<b>5. REGNSKAPSFØRING.....</b>	<b>7</b>
5.1 REGNSKAPSFØRING AV BIDRAGS- OG OPPDRAGSFINANSIERT AKTIVITET .....	7
5.2 VED PERIODEAVSLUTNING .....	7
<b>6. PROSJEKTFORVALTNING.....</b>	<b>7</b>
6.1 KONTROLL MED AT GJELDENE REGLER BLIR FULGT .....	7
6.2 OPPRETNING AV PROSJEKTER .....	7
6.3 ANSVARLIG FOR OPPFØLGING AV PROSJEKTER .....	8
6.4 REGNSKAPSMESSIG AVSLUTNING AV PROSJEKTER.....	8

# 1. Avgrensninger, anvendelse og definisjoner

## 1.1 Hjemmelsgrunnlag og iverksettelse

Reglement er fastsatt av styret i 09.02.2023 med virkning fra 09.02.2023.

Reglementet er fastsatt på grunnlag av Kunnskapsdepartementets 'Reglement om statlige universiteters og høyskolors forpliktende samarbeid og erverv av aksjer' (rundskriv [F-07-13](#)).

Lenke til rundskriv F-07-13: [Reglement om statlige universiteter og høyskolors forpliktende samarbeid og erverv av aksjer - regjeringen.no](#)

## 1.2 Definisjoner

Ord og uttrykk i OsloMets interne reglement brukes slik de er definert i departementets reglement (F-07-13).

- Med **BOA** forstås bidrags- og oppdragsaktivitet.
- Med aktivitet av **faglig interesse** forstås aktivitet som styret kan godtgjøre at styrker fagutviklingen internt ved institusjonen, og er forankret i institusjonens strategi. Vurderingen av aktivitetens faglig interesse skal dokumenteres og være etterprøvable.
- Med **primæroppgave** forstås aktivitet som er avgjørende for å sikre og styrke institusjonens evne til å utføre sine oppgaver.
- Med **bevilgning** forstås tildelinger fra departementer som blir stilt til disposisjon for institusjonen i tildelingsbrev, men dette omfatter ikke departementers kjøp av varer og tjenester
- Med **bidragsfinansiert** aktivitet forstås prosjekter hvor institusjonen henter støtte fra nasjonale og internasjonale finansieringskilder, uten at det foreligger krav om motytelse når avtale om støtte inngås.
- Med **oppdragsfinansiert** aktivitet forstås prosjekter institusjonen utfører mot betaling fra ekstern(e) oppdragsgiver(e), når det foreligger et krav om motytelse fra institusjonen når avtale /kontrakt inngås.
- Med **motytelse** menes at risiko og kontroll over en eiendel overføres fra institusjonen til motparten(e) i avtaleforholdet, at det med andre foreligger en transaksjon mellom partene i avtaleforholdet.
- Med **gave** forstås midler som tilflyter institusjonen i den hensikt å berike den. Det må ikke være slike bindinger på gaven slik at den kan anses som betaling for en ytelse til giveren

## 1.3 Reglementets virkeområde

Reglementet gjelder for alle typer forpliktende samarbeid med selvstendige virksomheter om faglig aktivitet (bidrags- og oppdragsfinansiert virksomhet).

Styret er ansvarlig for at all bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet skal være av faglig interesse og styrke institusjonens evne til å utføre primæroppgavene. Aktiviteten skal som hovedregel organiseres internt ved OsloMet.

## **1.4 Bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet**

### Bidragsfinansiert aktivitet

Bidragsprosjekter er bidrag eller gave fra en bidragsyter som helt eller delvis finansierer aktivitet ved institusjonen. Bidragsprosjekter er ikke merverdiavgiftspliktige og kan være fullfinansiert.

### Oppdragsfinansiert aktivitet

Oppdragsprosjekter defineres som omsetning av forsknings-, undervisnings- og andre tjenester mot vederlag. Definisjon av omsetning følger lov om merverdiavgift. Oppdragsprosjekter vil i henhold til lov om merverdiavgift være avgiftspliktig med mindre tjenesten omfattes av unntak eller fritak i henhold til loven. Unntak fra merverdiavgiftsberegning gjelder bl.a. omsetning av helse- og undervisningstjenester. Det er fakultet/sentra som selv står ansvarlig for vurdering av merverdiavgift og dokumentasjon på vurdering av dette. Ved tvil om oppdragsprosjektet er avgiftspliktig, kan spørsmålet drøftes med avdeling for økonomi.

Oppdragsfinansiert aktivitet er prosjekter som OsloMet utfører mot vederlag fra eksterne oppdragsgivere med krav til leveranse (med motytelse). Prosjektet skal være fullfinansiert dvs. at oppdragsgiver skal dekke både direkte og indirekte kostnader (Det er ikke tillatt å subsidiere oppdrag da dette fører til konkurransevridning). Ved avgiftspliktige oppdrag må avgiften medregnes i prosjektbudsjettet/kontrakten.

### Organisering av konferanser, kurs og studier med egenbetaling

Kurs-/studieavgifter fra enkeltstudenter samt deltakeravgifter ved konferanser er ikke bidragsinntekt, men en salgsinntekt. Dette gjelder også når en organisasjon/bedrift dekker en avgift for en eller flere deltakere.

Tilskudd fra andre til å gjennomføre slike tiltak ansees som en bidragsinntekt.

### Gaver

Økonomiske gaver er midler som gis til universitetet med den hensikt å styrke institusjonen økonomisk. Det må ikke være bindinger på gaven så den kan anses som betaling for en ytelse til giveren.

Dersom gaven fra giverens side er ment å tilgodese ett eller flere bestemte formål, eller har andre spesifikke krav, kan det være hensiktsmessig for OsloMet å håndtere dette i regnskapet som et bidragsprosjekt med de krav til formell dokumentasjon dette krever.

## **1.5 Ansvarsforhold**

Styret har det overordnede ansvaret for at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet drives i samsvar med gjeldende regler og vedtatte strategier, og for at aktiviteten er av faglig interesse og støtter opp under primæroppgavene.

I planlegging og gjennomføring av konkrete prosjekter følges prinsippet om delegert ressursforvaltning ved OsloMet. Dette innebærer at ansvaret er lagt til fakultets- og senternivå.

Gjennomføring av aktiviteter som er helt eller delvis eksternt finansiert er en del av universitetets totale virksomhet og omfattes av de samme reglement, bestemmelser og fullmaktsrutiner som den ordinære virksomheten ved OsloMet. Det er kun personer med budsjett disponeringsmyndighet som har fullmakt til å inngå forpliktelser på vegne av OsloMet. Følgende enheter og personer har ansvaret for gjennomføringen av reglementet:

**a. Prosjekteier:** Leder ved enhet (f.eks. dekan, fakultetsdirektør eller instituttleder) som har godkjent søknaden for prosjektet og som underskriver på avtalen/kontrakten på enhetens vegne. Prosjektet tilhører administrativt denne enheten, og prosjektleder er som regel ansatt her.

**b. Prosjektleder:** Den person som er faglig leder for (gjennomføring av) prosjektet.

OsloMets fellesadministrasjon har det overordnede ansvaret for det til enhver tid gjeldende reglementet og for utvikling av standardkontrakter, regnskapsrapporter og prosjektstyringsverktøy.

### **1.6 Ansvar for og dokumentasjon av lokale rutiner**

Fakultets-/senterledelsen er ansvarlig for å etablere tilfredsstillende lokale oppfølgingsrutiner for de eksternt finansierte prosjektene, slik at fakultet/senter til enhver tid har den oversikt som er nødvendig for å kunne rapportere faglig framdrift, økonomi, etc. i henhold til gjeldende retningslinjer. Rektor fastsetter lokale oppfølgingsrutiner for eksternt finansierte prosjekter for enheter i fellesadministrasjonen.

## **2. Søknad/avtale/kontrakt/faglig interesse**

### **2.1 Ansvar for avklaring av prosjektidé**

Idétaker (prosjektleder) har ansvar for å avklare og kvalitetssikre sin prosjektidé med prosjekteier før detaljert planlegging startes. Prosjekteier vurderer prosjektet i forhold til faglig og strategisk betydning, samarbeid og ressurser. Prosjektleder samarbeider med fagfeller på den faglige del og det administrative støtteapparatet på økonomi og andre administrative forhold ved detaljutarbeidelsen av søknaden.

### **2.2 Avtalens form**

Det skal inngås skriftlig kontrakt/avtale for all eksternt finansiert aktivitet. Kontrakten skal være undertegnet av person med budsjett disponeringsmyndighet før prosjektet igangsettes og utgifter har påløpt. Før kontrakten undertegnes har prosjekteier ansvar for å gjennomgå de faglige og økonomiske forhold. Alle kontrakter skal inngås av OsloMet og journalføres i universitetets arkivsystem.

## 2.3 Kontraktens innhold

Kontraktene kan ha ulik form og omfang avhengig av finansiering og prosjektets størrelse.

Følgende forhold skal alltid være regulert i en kontrakt:

- Prosjektets art, omfang, formål og leveranser
- Varighet/kontraksperiode
- Prosjektansvarlig, andre deltakere i prosjektet
- Økonomi- og betalingsbetingelser (tidspunkt, beløp og mva-plikt)
- OsloMets faglige og økonomiske rolle i prosjektet
- Regulering av rettigheter, plikter og ansvar for partene
- Publiseringsrettigheter
- Eiendomsretten til resultatet av oppdraget og eiendomsretten til eventuelt utstyr finansiert av prosjektet
- Rapporteringsrutiner
- Heving/opsigelse av avtalen
- Behandling av tvister

Kontrakter utarbeides normalt i samarbeid med finansør(ene). Dersom det er tvil om punkter i kontrakten av juridisk, økonomisk eller annen art, drøftes saken med OsloMets fellesadministrasjon før kontrakt inngås.

I samarbeidsprosjekter med Norges forskningsråd og EU kan deres standardavtaler benyttes.

## 2.4 Faglig interesse

Det skal gjøres en konkret vurdering av aktivitetens faglige interesse og at denne aktiviteten styrker fagutviklingen internt ved OsloMet, og er forankret i universitetets strategi. Denne vurderingen må kunne være etterprøvbare og skal derfor dokumenteres. Dokumentasjonen skal oppbevares sammen med resten av prosjektdokumentasjonen i universitetets arkivsystem.

Dette gjelder for alle BOA-prosjekter ved OsloMet.

# 3. Budsjettering av prosjekter

## 3.1 Prosjektbudsjett

For alle prosjekter med hel eller delvis ekstern finansiering skal det settes opp et prosjektbudsjett i universitetets prosjektstyringsverktøy. Budsjettet skal vise alle inntekter inkludert eventuell egenfinansiering og alle *direkte* og *indirekte* kostnader, pr år og totalt.

## 3.2 Inntektsbudsjett

Det skal settes opp et inntektsbudsjett hvor finansieringen av prosjektet fremkommer. Dette innebærer en konkretisering av hva som er ekstern finansiering, og hva som eventuelt er egenfinansiering. Prosjekteier godkjenner andelen av egenfinansiering i prosjektet.

### 3.3 Kostnadsbudsjett med direkte og indirekte kostnader

OsloMets regler for beregning av indirekte kostnader skal legges til grunn for budsjetteringen. Universitetet benytter en TDI-modell for beregning av indirekte kostnader.

Budsjetterte kostnader skal omfatte:

- a. *Alle direkte kostnader*, lønnskostnader inkl. sosiale kostnader for arbeidsinnsats til gjennomføring av prosjektet, og øvrige direkte kostnader (drift, investeringer og reiser m.m.).
- b. *Alle indirekte kostnader*, estimerte kostnader knyttet til drift av personlig arbeidsplass (kontor) med tilhørende tjenester (IT/telefon, bibliotek, administrative tjenester både på institusjons- og fakultetsnivå, mv.) samt bruk av teknisk infrastruktur (laboratorier og teknisk støtte, mv.)

### 3.4 Beregning av indirekte kostnader for EU-prosjekter

For aktivitet finansiert med bidrag fra EU gjelder særskilte regler for hvilke indirekte kostnader som kan inngå i søknaden om bidrag/støtte. Dette endrer ikke på kravet om fullstendig beregning av alle direkte og indirekte kostnader knyttet til prosjektet. De kostnadene som ikke godkjennes/dekkes av EU, må dekkes av OsloMet som egenfinansiering.

### 3.5 Prosjekteiers ansvar

Prosjekteier er ansvarlig for å besitte de ressurser som kreves for å gjennomføre prosjektet (personale, lokaler, utstyr osv.). Prosjekteier har budsjett- og regnskapsmessig ansvar for alle økonomiske forpliktelser knyttet til de eksternt finansierte prosjektene.

### 3.6 Oppdragsprosjekter

Ved oppdragsprosjekter skal oppdragsgiver betale alle direkte og indirekte utgifter knyttet til oppdraget, samt beregnet fortjeneste. Det skal settes opp budsjett hvor alle direkte og indirekte kostnader inngår.

For oppdragsprosjekter skal det budsjetteres med en rimelig fortjeneste. Fortjenesten skal beregnes som en proSENTSATS av summen av alle direkte og indirekte kostnader. Kravet om fortjeneste er knyttet til EØS-regelverket som skal hindre ulovlig konkurransevridende støtte. Det kan være tilfeller hvor det må beregnes høyere proSENTSATS for fortjeneste på oppdragsprosjektene, og dette vil være styrt av konkurranseforholdene i oppdragsmarkedet som OsloMet opererer i. Hvis oppdraget kan minne om konsulentoppdrag må det vurderes høyere proSENTSATS på fortjenesten. Vurdering av høyere proSENTSATS må kunne dokumenteres.

Det forutsettes at den enkelte oppdragsgiver betaler for utstyr og utstyrskomponenter som må kjøpes for å gjennomføre oppdraget. Dette utstyret blir OsloMets eiendom dersom ikke annet er uttrykkelig avtalt i kontrakten.

Fortjeneste ved oppdragsaktivitet skal legges til virksomhetskapitalen. Dette gjøres i forbindelse med økonomisk avslutning av prosjektet. Virksomhetskapitalen kan disponeres til dekning av drift, anskaffelser eller andre forhold innenfor formålet til institusjonen. Dekan/senterleder kan disponere virksomhetskapital opptjent ved fakultet/senter i samråd med rektor. Rektor kan disponere den samlede virksomhetskapitalen opptjent ved OsloMet.

Disponering av opptjent virksomhetskapital til kjøp av aksjer må vedtas av styret.

## 4. Innbetalinger

### 4.1 Innbetalinger ved eksternt finansiert aktivitet

Alle innbetalinger skal skje til OsloMet og regnskapsføres i universitetets økonomisystem.

Forskuddsbetaling skal praktiseres så langt det er mulig.

### 4.2 Innbetalinger fra EU

For prosjekter finansiert av EU, vil innbetaling skje iht. avtale med kommisjonen. Dersom OsloMet er prosjekt-koordinator, skal innbetaling skje til OsloMets euro-konto, før videre utbetaling til prosjekt-partnere. I alle andre tilfeller skal innbetaling skje til OsloMets ordinære bankkonto.

## 5. Regnskapsføring

### 5.1 Regnskapsføring av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

All bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet skal følges opp med et prosjektregnskap i OsloMets økonomisystem. Alle inntekter og egenfinansiering samt direkte og indirekte kostnader skal regnskapsføres i prosjektregnskapet.

OsloMet kan ikke engasjere egne ansatte som selvstendig næringsdrivende/eget firma til å utføre oppgaver knyttet til bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet.

### 5.2 Ved periodeavslutning

Indirekte kostnader belastes prosjektet ved timeføring på prosjektene. Timeføring gjøres månedlig i universitetets økonomisystem.

Resultatført inntekt skal ved hver periodeavslutning tilsvare resultatførte kostnader. Forskuddsinnbetalte, samt opptjent, men ikke fakturert inntekt, føres til balansen.

## 6. Prosjektforvaltning

### 6.1 Kontroll med at gjeldende regler blir fulgt

OsloMets administrative enheter skal føre kontroll med at gjeldende regler til enhver tid blir fulgt.

### 6.2 Oppretting av prosjekter

Eksternt finansierte prosjekter skal opprettes i universitetets prosjektstyringsverktøy. Ved oppretting av prosjekter er det det enkelte fakultet/senter som er ansvarlig for at nødvendig informasjon fylles ut. Det enkelte fakultet/senter er også ansvarlig for at nødvendig dokumentasjon tilknyttet prosjektopprettelsen er gjort tilgjengelig for økonomiavdeling i fellesadministrasjonen.

Økonomiavdelingen i fellesadministrasjonen er ansvarlig for å ettergå registrert informasjon i prosjektstyringsverktøy mot innsendt dokumentasjon, og for å aktivere prosjektet.

### **6.3 Ansvarlig for oppfølging av prosjekter**

Det enkelte fakultet/senter er ansvarlig for budsjettoppfølging og økonomistyring av sine prosjekter i henhold til de samme rutiner og regler som gjelder for den øvrige virksomheten. Fakultetet/senteret er selv ansvarlig for det økonomiske resultatet.

### **6.4 Regnskapsmessig avslutning av prosjekter**

Når et prosjekt er fullført og alle inntekter og kostnader er regnskapsført, skal prosjektrengskapet gjøres opp og avsluttes. Det er prosjekteiers ansvar å påse at prosjektet blir avsluttet.