Vedlegg sak 9
Møtedato: 14.10.08

Vedlegg 1

Utdyping av de Interne retningslinjer for bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA) ved Universitetet i Oslo

Omfanget av eksternt finansierte prosjekter – både i rene tall og som andel av den totale virksomheten – har økt kraftig ved Universitetet i Oslo de siste tjue åra. Det har også medført behov for regulering av aktivitetene gjennom et statlig regelverk. Regelverket er fornyet en rekke ganger: I 1988 (rundskriv V-47/88), i 1996 (rundskriv F-10-96), i 2002 (rundskriv F-35-02) og nå sist i 2007 (rundskriv F-20-07) som er datert 21. desember 2007 og er gitt gyldighet fra og med 1. januar 2008.
En oppdatering av universitetets egne retningslinjer er påkrevet som følge av departementets nye regler.

Departementets nye reglement (F-20-07) er gitt tittelen "Reglement om statlige universiteters og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer". Reglementet har tre hovedområder - i tillegg til bestemmelser om virkeområde, styrets ansvar og definisjoner:

1. Forpliktende samarbeid med andre virksomheter.
2. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA).
3. Erverv og forvaltning av aksjer.

Saken som nå legges fram for styret, omhandler punkt 2. Universitetsdirektøren vil eventuelt komme tilbake til styret med utfyllende regler på de øvrige områdene hvis det er behov for det.

I universitetspolitisk sammenheng er to andre hensyn også viktig:

1. Langt over 90 % av de eksternt finansierte prosjektene er bidragsprosjekter som innebærer bruk av egne ressurser i prosjektgjennomføringen. Den voldsomme veksten i eksterne midler legger derfor beslag på stadig mer av de interne ressursene. Universitetsdirektøren mener derfor at prioritering av egenandeler er et spørsmål som må løftes opp fra den enkelte forsker/forskergruppe til faglig ledelse ved grunnenhetene. Samtidig er det nettopp er den enkelte forskers/forskergruppes driv og engasjement som er den viktigste forutsetningen for innhenting av eksterne midler. Det er viktig å balansere denne dualismen.

2. Med EUs 7. rammeprogram er det innført en ny finansieringsordning av forskningsprosjekter som innebærer at alle prosjektrelevante kostnader dekkes med 75 %. EU tilbyr dermed delfinansiering av de tradisjonelle egenandelene, og på denne måten kan EU-prosjektene tilføre viktige ressurser til UiO. Forutsetningen er at de prosjektrelevante kostnadene kan identifiseres.

De interne retningslinjene for bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet er utviklet og skrevet ut fra disse to hensynene.

Kunnskapsdepartementets (KD) reglement er gitt gyldighet fra 1. januar 2008. Det har likevel tatt tid å utforme de interne retningslinjene fordi de krever omlegging av konkrete rutiner og ledelsesmessig oppfølging. Det er et arbeid som fullføres i løpet av høsten 2008 og som medfører at vi her foreslår at de nye interne retningslinjene gjøres gjeldende fra 1. januar 2009.

De interne retningslinjene fra 2005 er skrevet utelukkende med tanke på forskningsprosjekter. Det er fortsatt slik at forskningsprosjektene er dominerende når det gjelder ekstern finansiering. Retningslinjene som nå foreslås, er imidlertid utvidet og gjelder alle typer prosjekter med ekstern finansiering – også innenfor undervisning, IT og andre områder.

Illustrasjon av ny kategorisering

Gammel kategorisering		
	BFV	EFV
Ordinære midler	Post 50-52	Eksisterer ikke
Eksterne midler	Dept.midler NFR-midler	Bidragsmidler fra andre enn dept./NFR
		Oppdrag

Ny kategorisering		
Grunnbevilgning	Bidragsfin. aktivitet	Oppdragsfin. aktivitet
Post 50-52 bevilgn. fra KD	Bidrag til virksomheten bevilgn. og tilskudd fra andre dept. etater NFR EU andre	Tjenestesalg vederlag for oppdrag andre inntekter

Gammelt reglement (F-35-02) gjaldt alle eksterne midler, men hadde en ordlyd ("eksternt finansiert virksomhet") som om NFR-midler og bidrag fra andre departementeter var

Nytt reglement (F-20-07) gjelder bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet – forkortet BOA

Den nye kategoriseringen er vi generelt positiv til, spesielt fordi den er i tråd med etablert styringskultur ved UiO. Den vil imidlertid innebære merarbeid ift. regnskapsavleggelsen (men her har vi fått 2008 på oss til å foreta nødvendig tilpasning). Samtidig øker risikoen ift.

forhåndsdisponeringer fordi vi ikke lenger kan se alle bevilgninger fra eget, andre departementer og NFR (gammel BFV) i sammenheng.

Fullstendige prosjektregnskaper – hvilke kostnader inngår

Nedefor vises hvilke kostnader som inngår i et fullstendig prosjektregnskap

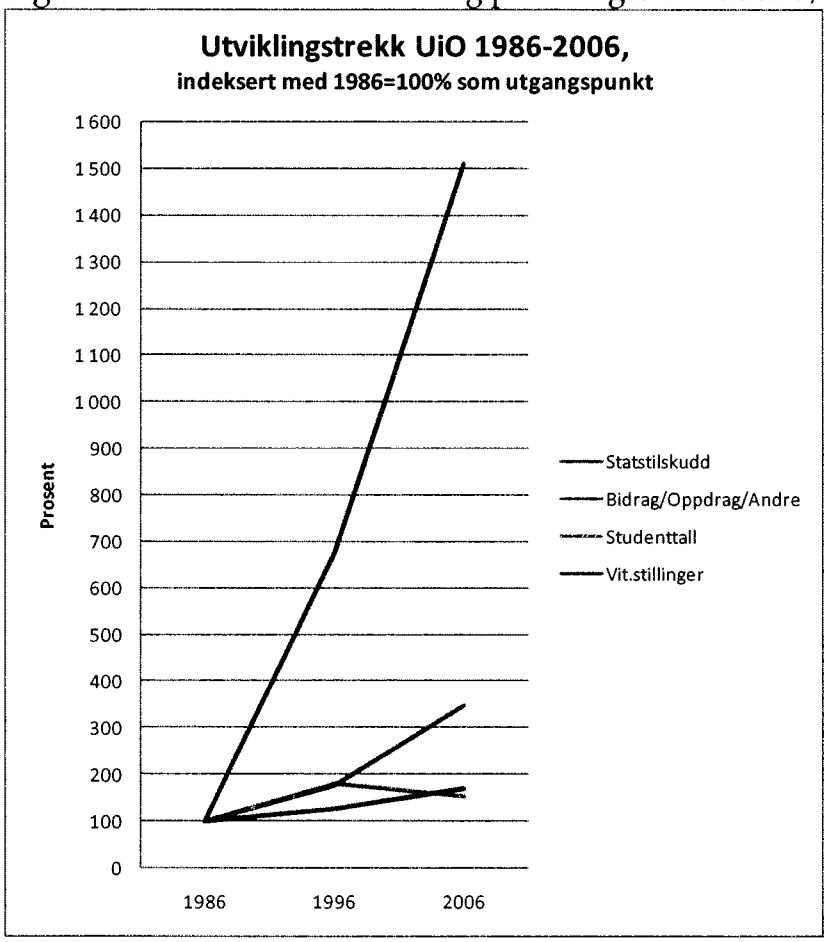
Kostnads-elementer / Kostnadsdrivere	Direkte kostnader	Indirekte kostnader	
	D Direkte kostnader	**A** Arbeidsplass (personlig)	**T** Teknisk infrastruktur
P Prosjektansatte (midlertidig ansatte, lønnet av prosjektmidler)	Lønn (inkl. sosiale kostnader), prosjektspesifikke driftsmidler og investeringer.	Fag*uavhengige* kostnader for en personlig arbeidsplass: Kontorareal (bygningsdrift), sentrale tjenester (bibliotek, IT og administrasjon) og lokal administrasjon og kontorhold/PC.	Fag*avhengige* kostnader knyttet til bruk av laboratorie-arealer m/driftsmidler og eksisterende utstyr, og teknisk støtte-personale.
E Eksisterende ansatte (fast)	Eksisterende ansatte deltar ofte med (deler av) sin forskningstid på eksternt fin. prosjekter.	Som over.	Som over.

Fullstendighetskravet innebærer at alle kostnader i de seks hvite boksene regnskapsføres på prosjektnivå.

Vedlegg 2

Eksternt finansierte prosjekter – omfang og utvikling ved UiO

Figur 1 Prosentvis utvikling på utvalgte områder v/UiO fra 1986



Utviklingen i nominelle tall:

- Statsbevilgningen
  1986: 1 006 mill. kroner
  1996: 1 801 mill. kroner
  2006: 3 519 mill. kroner
- Øvrige inntekter
  1986: 63 mill. kroner
  1996: 426 mill. kroner
  2006: 871 mill. kroner
- Studenttall
  1986: 19 304
  1996: 35 179
  2006: 29 753
- Vit.stillinger
  1986: 1 681
  1996: 2 146
  2006: 2 901

Eksterne bidrag til forskning har et økende omfang

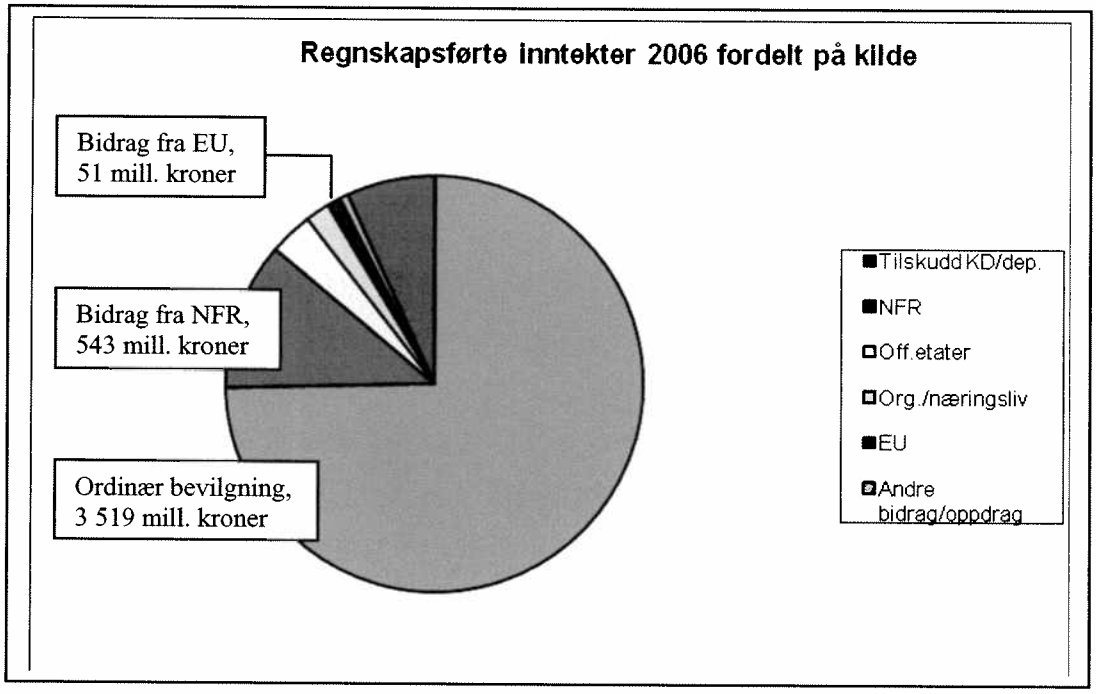
Det har vært en kraftig utvikling når det gjelder hvor stor del av UiOs samlede inntekter som kommer fra andre kilder enn den rene statsbevilgningen, jf. figur 1. I 1986 utgjorde nettobevilgningen 93 % av UiOs totale inntekter, i 2006 75 %. Mens ordinær bevilgning er 3,5 ganger større i 2006 enn 20 år før, er de øvrige inntektene (der brorparten er prosjektmidler til forskning) 15 ganger større.

Tilsvarende utvikling er også omtalt i Gulbrandsen og Smeby (red.): "Forskning ved universitetene". [1] Kap. 2 i denne boka redegjør bl.a. for at det er særlig innenfor realfag/teknologi og medisin at de eksterne forskningsmidlene har økt, og vi derved har en tilsvarende nedgang i andelen grunnbudsjettmidler.

[1] Utkom i 2005 på Cappelen Akademisk forlag.

Ordinær statsbevilgning utgjør 75 % av UiOs inntekter
Universitetet i Oslo har inntekter fra mange kilder. Totalt var regnskapsførte inntekter i 2006 på 4,7 milliarder kroner. ¾ av inntektene kommer fra den ordinære statsbevilgningen. Brorparten av de øvrige inntektene utgjøres av bidrag til forskning fra Norges forskningsråd (NFR), helseforeninger, EU, mv (figur 2).

Figur 2 Regnskapsførte inntekter i 2006 v/UiO



Finansieringen av forskning følger en to-sporsmodell
Den ordinære statsbevilgningen er ment å finansiere universitetets kjerneoppgaver – forskning, utdanning og formidling – med tilhørende infrastruktur og tjenester. I forhold til forskning spesielt, har statsbevilgningen karakter av å være et generelt rammetilskudd til grunnforskning. Når det gjelder statlig innsats, bidrar i tillegg NFR med prosjektmidler, tildelt i henhold til spesielle forskningsstrategiske føringer og etter konkurranse mellom søkerne.
Vi har gjort en enkel, overordnet beregning[2] som konkluderer med at 2,8 av totalt 4,7 mrd. kroner v/UiO har med forskning å gjøre. Tilskuddene fra NFR på oppunder 550 mill. kroner i 2006 utgjør dermed ca. 20 % av totale kostnader til forskning ved UiO.

Eksterne forskningsbidrag representerer muligheter
De eksterne bidragene til forskning representerer helt nødvendig tilleggsfinansiering for enkeltforskere og grupper av forskere. Uten de eksterne midlene ville viktig forskning ikke kunne finne sted.

[2] Beregningen bygger på forskningstida til antall vitenskapelige årsverk i ordinær virksomhet med et påslag for infrastruktur og tjenester, anslag for spesielt stor og krevende forskning (dyrestall, forskningsfartøy, mv.) og i tillegg de eksterne forskningsmidlene.

Ordningen med sentre for fremragende forskning (SFF) spesielt illustrerer videre at de eksterne forskningsmidlene bidrar til en konsentrasjon og toppsatsing som ikke hadde vært mulig innenfor institusjonenes ordinære bevilgning.

Eksterne forskningsbidrag – også til besvær?
De eksterne forskningsbidragene er nettopp det – *bidrag*. Eksterne midler fullfinansierer svært sjelden den forskningen midlene bidrar til. Bidragsyterne forutsetter ofte at institusjonene selv stiller med egenandeler. Egenandelene er av to slag:

1. Dels bidrar UiO med arbeidsinnsats i form av fast ansatte forskere. Her kan man godt si at de eksterne forskningsbidragene representerer alternativer når det gjelder forskningstema, –metode og –organisering. De eksterne bidragsyterne får på denne måten innvirkning på institusjonenes egne forskningsprioriteringer.

2. Dels forventer eksterne bidragsytere (som NFR) at deler av de indirekte kostnadene for de som ansettes på prosjektmidler, dekkes av institusjonen selv.[3]
   I 1986, da eksterne bidrag utgjorde en liten andel av den totale virksomheten, var dette ikke noe stort problem. Tjue år seinere, derimot, er omfanget av eksterne midler så stort at kravet om egenandeler kan bli vanskelig å møte. Når prosjektmidlene øker mer enn grunnfinansieringen, legger egenandelene et stadig større press på økonomien. Frihetsgradene blir færre og midlene til utdanning og formidling settes under press.

Hvor store er så disse egenandelene?

Om arbeidsinnsatsen fra fast ansatte forskere vet vi lite eller ingenting fordi det ikke har eksistert krav til dokumentasjon av medgåtte timer til prosjektarbeid. Når det derimot gjelder indirekte kostnader, har vi på bakgrunn av gjennomførte regnskapsanalyser v/UiO identifisert fem hovedtyper av prosjekter med følgende kostnadsstruktur (kostnader pr. årsverk):

Tabell 1 Oversikt over indirekte kostnader i ulike typer forskningsprosjekter

Prosjekt-type	Kostnad til kontorplass (kontor, adm., IT, bibl.)	Kostnad til infrastruktur (lab., vit.utstyr, teknikere)	Totale, indirekte kostnader
Teoretiske prosjekter (litteraturbaserte)	184 000	-	184 000
Teoretiske prosjekter som inkluderer IT-bruk	184 000	45 000	229 000
Prosjekter med betydelig IT-bruk	184 000	106 000	290 000
Eksperimentelle prosjekter	184 000	312 000	496 000
Intensive, eksperimentelle prosjekter	184 000	417 000	601 000

[3] Heller ikke alle direkte kostnader dekkes fullt ut – gjelder bl.a. refusjoner ved sykdom og svangerskapspermisjon samt det forhold at noen fagmiljøer for å få ansatt stipendiater ofte må tilby vesentlig høyere lønn enn forutsatt i rundsumfinansieringen.

Basert på en fordeling mellom disse prosjekttypene kan vi anslå en gjennomsnittlig indirekte kostnad pr. årsverk på godt over kroner 400 000. Det tilsvarer et påslag på mer enn 80 % av gjennomsnittlig lønnskostnad. Normalt påslag fra NFR er 14 %. Gjennomsnittlig påslag ved UiO er 18 %.

Dette fører til en egenfinansiering på ca. 350 mill. kroner for de bidragsfinansierte prosjektene (der brorparten er finansiert av NFR). Tilsvarende beregnet størrelse i 1986 var ca. 25 mill. kroner. Vi kan anta at innsatsen fra fast ansatte forskere mht. gjennomføring av prosjekter representerer en tilsvarende sum. Samlet anvender dermed UiO ca. 700 mill. kroner årlig til prosjektgjennomføring som ikke synliggjøres i regnskapene. Midlene er i liten grad gjenstand for prioriteringsdiskusjoner internt i fagmiljøene.

Beslutninger
De eksternt finansierte forskningsprosjektene har økt i omfang i betydelig større grad enn den ordinære bevilgningen. Det er også et politisk – og internt i UiOs egen strategi – ønske om at denne finansieringen skal øke. Samtidig krever disse eksternt finansierte prosjektene bruk av betydelige egenandeler uten at den ordinære statsbevilgningen har mekanismer som sikrer at institusjonene settes i stand til å bære stadig økende egenandeler.

På denne bakgrunn er det et behov for å innføre ordninger som bedre sikrer at ressursbruken til gjennomføring av eksternt finansierte prosjekter samsvarer med øvrige planer og prioriteringer. Det handler først og fremst om økt lederinvolvering ifm. prosjektetablering for å få til et bevisst forhold til omfanget av egenfinansiering (egenandeler) i prosjektene. Det krever at arbeidsinnsats og øvrig ressursbruk i prosjektene dokumenteres.

Eksternt finansierte prosjekter – bedre finansiering

Finansieringsmodeller
Med igangsettingen av 7. rammeprogram innfører EU et helt nytt finansieringsprinsipp. Tidligere fulgte man et prinsipp som kalles 'additional cost", dvs. at man får full dekning for alle direkte ekstrakostnader (lønn og drift) i prosjektgjennomføringen og et påslag til delvis dekning av indirekte kostnader. Det nye prinsippet kalles 'full cost' og innebærer at man med utgangspunkt i alle prosjektrelevante kostnader (innsats fra fast ansatte og prosjektansatte, driftsmidler og alle indirekte kostnader) får dekket 75 % av disse totalkostnadene.

Norges Forskningsråd (NFR) finansierer forskningsprosjekter ut fra en 'additional cost'-modell med et påslag for indirekte kostnader som anslagsvis utgjør bare 1/5 av det reelle behovet.

Hvor stort er potensialet for økte inntekter?
Våre anslagsvise beregninger tidligere i notatet antyder at eksterne bidrag utgjør i størrelsesorden noe over 50 % av totale prosjektkostnader. Hvis EUs nye 'full cost'-

modell var gjeldende for alle UiOs finansieringskilder ville det kunne føre til økte inntekter i størrelsesorden *300 mill. kroner* – gitt at prosjektvolumet forblir det samme.

Vi vil ellers minne om at Universitets- og høyskolerådet (UHR) i 2001 gjennomførte kostnadsberegninger knyttet til stipendiatfinansiering. Omforente kostnadsoverslag (universitetene, NFR og departementet) førte den gangen til en bedring i finansieringsgrunnlaget på omkring 50 %. Selve synliggjøringen av alle relevante kostnader ifm eksternt finansierte prosjekter kan derfor tenkes å ha en positiv effekt uavhengig av modellen for finansiering av prosjekter.

Vedlegg 3

DET KONGELIGE
KUNNSKAPSDEPARTEMENT

UNIVERSITETET I OSLO
ØKARKIV FOR SENTRALADMINISTRASJONEN
27 DES 2007
Saksnr. 07/11374-4
Ark. 20.8 Avd/Saksb. UH/..LH

Rundskriv

Statlige universiteter og høyskoler

Nr.	Vår ref	Dato
F-20-07	200608204	21. desember 2007

Reglement om statlige universiteter og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer

Departementet har revidert rundskriv F-35-02 og retningslinjene for forvaltningen av statens eierinteresser i aksjeselskaper. Dette rundskrivet erstatter F-35-02

De nye bestemmelsene trer i kraft 1. januar 2008.

Nærmere om nytt reglement
Kunnskapsdepartementet har fastsatt nytt *reglement om statlige universiteter og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer* (reglementet). Reglementet trer i kraft 1. januar 2008, og erstatter rundskriv F-35-02 om forvaltning av eksternt finansiert virksomhet ved universiteter og høyskoler og om disse institusjonenes samarbeid med andre rettssubjekt 20. desember 2002. Det er utarbeidet en veileder til reglementet. Reglement og veileder følger som vedlegg til dette rundskrivet.

Utkast til revidert reglement og veileder ble sendt på høring høsten 2007. I høringsbrevet pekes det på sentrale forskjeller mellom revidert reglementet og F-35-02. Det er gjort enkelte justeringer som følge av høringsinstansenes uttalelser, men reglementet er i all hovedsak fastsatt slik det ble sendt på høring.

Vi vil imidlertid peke på en vesentlig endring i reglementet punkt tre. Bestemmelsen fastsetter at en institusjon som ønsker å opprette eller delta i selskap som har til formål å eie eiendom eller infrastruktur, og på denne måten vurderes å ha særlig faglig interesse, må søke departementet om opprettelse av eller deltakelse i slikt selskap. Finansielle plasseringer anses uansett ikke å ha faglig interesse.

Postboks 8119 Dep, 0032 Oslo
Telefon 22 24 90 90* Telefaks 22 24 27 33

Kunnskapsdepartementets retningslinjer for forvaltningen av statens eierinteresser i aksjeselskaper

Kunnskapsdepartementet har også revidert retningslinjene for departementets forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper. Disse retningslinjene er utarbeidet i henhold til krav i § 10 i Reglement for økonomistyring i staten (ØR) og pkt. 13 i Hovedinstruks for økonomiforvaltningen i Kunnskapsdepartementet. Vedlagt følger reviderte *retningslinjer for Kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheters forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper* (retningslinjene). Retningslinjene trer i kraft 1. januar 2008, og erstatter nevnte retningslinjer 12. oktober 2005.

I utarbeidelsen av nye retningslinjer har departementet blant annet lagt vekt på forenkling og presisering. Statsrådens ansvar og eieransvaret til aksjeeier er tydeliggjort.

Det nye reglementet om statlige universiteter og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer, regulerer i hovedsak samarbeid og organisering av institusjonenes virksomhet. Retningslinjene for forvaltningen av statens eierinteresser i aksjeselskaper har forvaltningsbestemmelser som stiller de mer konkrete krav til statens eierstyring og forvaltning av statens eierinteresser. Departementet understreker viktigheten av at institusjonene må se disse regelverkene i sammenheng.

Overgangsordninger

Enkelte institusjoner har gitt uttrykk for ønske om overgangsordninger for å kunne håndtere den regnskapmessige klassifiseringen av prosjekter i 2008. Departementet viser til at det ble orientert om arbeidet med nytt reglement i etatsstyringsmøtene våren 2007, og det ble også i høringsrunden varslet at departementet planla ikraftsetting fra 1. januar 2008. Departementet forutsetter at institusjonene har tatt høyde for dette i planleggingen av virksomheten i 2008.

Departementet vil likevel akseptere at institusjonene kan klassifisere sine prosjekter i tråd med F-35-02 i 2008, så fremt det ikke har latt seg gjøre å tilpasse klassifiseringen til nytt reglement. Vi presiserer at regnskapsavleggelsen for 2009 skal være i samsvar med reglementet i dette rundskrivet.

Departementet tar sikte på å arrangere et seminar om nytt reglement i 2008. Vi vil komme tilbake med nærmere informasjon om dette.

Med hilsen

Toril Johansson (e.f.)
ekspedisjonssjef

Erling H. Dietrichson
rådgiver

Vedlegg

Adresseliste
Statlige universiteter og høyskoler
Riksrevisjonen

Kopi: Norges forskningsråd
Universitets- og høyskolerådet
Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste AS
Universitetssenteret på Svalbard AS
Simula Research Laboratory AS
UNINETT AS

Reglement om statlige universiteter og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer

Innledning

A. Fastsettelse av virkeområde

Reglementet er fastsatt av Kunnskapsdepartementet med hjemmel i lov om universiteter og høyskoler § 12-4, og trer i kraft 1. januar 2008.

Reglementet gjelder statlige universiteter og høyskolers forpliktende samarbeid med selvstendige virksomheter og institusjonenes forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet og aksjer.

Reglementet erstatter rundskriv F-35-02 Reglement om forvaltning av eksternt finansiert virksomhet ved universiteter og høgskoler og om disse institusjonenes samarbeid med andre rettsubjekt, fastsatt av daværende Utdannings- og forskningsdepartementet den 20. desember 2002.

Reglementet gjelder for alle typer forpliktende samarbeid med selvstendige virksomheter om faglig aktivitet. Reglementet stiller kriterier for når bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet kan organiseres internt ved institusjonen, eller eksternt ved den samarbeidende virksomheten. Faglig aktivitet kan omfatte undervisning, forskning og ulike typer formidling som universiteter og høyskoler ut fra sitt formål skal drive.

Reglementet regulerer også institusjonens eierskap og forvaltning av aksjer. Kunnskapsdepartementet kan gi den enkelte institusjon myndighet til å organisere aktivitet i aksjeselskap, og skaffe seg eierposisjon i eksisterende selskaper. Departementet kan likeledes delegere til den enkelte institusjon å forvalte statens aksjer i slike selskaper, og å selge aksjer.

B. Styrets ansvar

Styret er det øverste organ ved institusjonen, og har det overordnede ansvar for at institusjonen drives i samsvar med gjeldende regler og rammeverk. Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-1 første og annet ledd.

Styret har ansvar for at vedtak som institusjonen fatter om inngåelse av forpliktende samarbeid, understøtter institusjonens strategier.

Styret skal fastsette retningslinjer for bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ved institusjonen.

Styret er ansvarlig for at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet underbygger institusjonens strategiske prioriteringer, og regnskapsføres i samsvar med Kunnskapsdepartementets retningslinjer fastsatt i Hovedinstruks fra Utdannings- og forskningsdepartementet om økonomiforvaltningen ved universitet og høyskoler 1. august 2005 (hovedinstruksen) punkt 8.

Opprettelse av selskap eller kjøp av aksjer skal vedtas av styret selv. Styret er også ansvarlig for at forvaltningen av aksjer skjer i tråd med gjeldende regelverk, jf. blant annet retningslinjer for Kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheters forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper 1. januar 2008, universitets- og høyskoleloven og hovedinstruksen punkt 7.3.

C. Sentrale definisjoner

Følgende definisjoner gjelder i reglementet:

Med institusjon forstås vedkommende statlige universitet eller høyskole.

Med grunnbevilgning forstås bevilgninger stilt til rådighet fra Kunnskapsdepartementet.

Med bidragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter hvor institusjonen henter støtte fra nasjonale og internasjonale finansieringskilder, uten krav til leveranser (uten motytelse) ved avtale/kontraktsinngåelse.

Med oppdragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter institusjonen utfører mot vederlag (betaling) fra ekstern(e) oppdragsgiver(e), med krav til leveranser (med motytelse) ved avtale/kontraktsinngåelse.

Med gave forstås midler som tilflyter institusjonen i den hensikt å berike den.

Med randsoneaktivitet forstås bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som institusjonen har organisert eksternt i samarbeid med selvstendige virksomheter, uavhengig av om institusjonen selv har aksjer i virksomheten eller ikke. Med randsoneaktivitet forstås også eierskap i selskaper med andre formål som er av særlig faglig interesse.

Med primæroppgaver forstås aktivitet som er avgjørende for å sikre og styrke institusjonens evne til å utføre den utdanning, forskning og formidling som myndighetene forventer av institusjonen.

Med aktivitet av faglig interesse forstås aktivitet som styret kan godtgjøre at styrker fagutviklingen internt ved institusjonen, og er forankret i institusjonens strategi.

Med faglig uavhengighet forstås fravær av uønskede eller utilsiktede bindinger på hvordan institusjonen forvalter sin grunnbevilgning. Faglig uavhengighet innebærer også at forpliktende samarbeid ikke medfører begrensninger i institusjonens selvstendighet i faglige spørsmål.

1. Forvaltning av institusjonens forpliktende samarbeid med andre virksomheter.

1.1 Kriterier for å inngå samarbeid med andre virksomheter

Følgende kriterier gjelder forpliktende samarbeid med andre selvstendige virksomheter, uavhengig av om institusjonen selv har aksjer i virksomheten eller ikke:

a. Samarbeidet skal være av faglig interesse for institusjonen, og aktiviteten skal styrke institusjonens evne til å utføre sine primæroppgaver.
b. Fagmiljøer internt ved institusjonen skal involveres i samarbeidet. Et hovedformål med å inngå samarbeid skal være at kvaliteten på aktiviteten i interne fagmiljøer blir bedre som resultat av samarbeidet.
c. Institusjonen skal påse at samarbeidet ikke svekker institusjonens faglige uavhengighet.
d. Samarbeidet skal forvaltes slik at det ivaretar institusjonens økonomiske interesser.
e. Institusjonen kan ikke direkte eller indirekte subsidiere aktivitet ved samarbeidende virksomhet. Samarbeidende virksomhet må fullt ut dekke de kostnader som følger av dets aktivitet.

1.2 Samarbeidsavtale

Når institusjonen deltar i forpliktende samarbeid, skal dette nedfelles i en skriftlig avtale. Dette kravet gjelder uavhengig av om institusjonen selv har aksjer i den samarbeidende virksomheten eller ikke. Institusjonens styre, eller annen instans etter delegasjon fra styret, inngår slik avtale. Avtalen skal minst omfatte følgende forhold:

a. Økonomi
   Avtalen skal regulere de økonomiske forholdene mellom institusjon og samarbeidende virksomhet.
b. Personalforhold
   I den utstrekning ansatte i institusjonen skal utføre arbeid for samarbeidende virksomhet, skal det skje i henhold til skriftlig avtale mellom partene.
c. Styredeltakelse
   Institusjonens ansatte kan delta i styret til samarbeidende virksomhet. Eventuell styredeltakelse skal fremgå av avtalen. Institusjonens øverste leder kan ikke inneha slikt verv, med mindre det er et selskap som fullt ut eies av staten, jf. forvaltningsloven § 6 første ledd punkt e. Styreleder er institusjonens øverste leder.
d. Andre avtaleforhold
   Andre forhold av betydning for samarbeidet skal innarbeides i avtalen.

2. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

2.1 Kriterier ved valg av organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

a. Aktivitet finansiert over grunnbevilgningen skal institusjonen organisere internt.

b. Valg av intern versus ekstern organisering skal begrunnes i hensynet til å øke institusjonens faglige utbytte, eller gi bedre vern av institusjonens faglige uavhengighet.

2.2 Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet internt ved institusjonen

Ved organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet internt ved institusjonen skal følgende legges til grunn:

a. All bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet skal organiseres som prosjekter, og det skal utarbeides egne avtaler, periodiserte budsjett og regnskap for disse. Budsjett og regnskap skal vise alle direkte og indirekte kostnader, og ellers ta høyde for oppdrags- og/eller bidragsyters spesifikke krav til budsjettering og regnskapsførsel. Kravene om avtaleinngåelse vil ikke gjelde midler stilt til rådighet som ren bevilgning eller gave, men institusjonen må likevel kunne redegjøre for bruken av disse midlene.

b. For oppdragsfinansiert aktivitet skal oppdragsgiver dekke alle direkte og indirekte kostnader som oppdraget fører med seg, og institusjonen skal kunne dokumentere dette.

c. For bidragsfinansiert aktivitet skal institusjonen søke å avklare alle direkte og indirekte kostnader som prosjektet fører med seg. Dersom institusjonen skal delfinansiere bidragsfinansiert aktivitet, skal institusjonen vurdere om prosjektet har slik faglig interesse at det tilsier delfinansiering, samt vurdere kostnadene ved dette. Institusjonens vurderinger skal dokumenteres.

d. Institusjonene kan ikke engasjere egne tilsatte til å utføre oppgaver tilknyttet prosjektet som næringsdrivende.

e. Finansiering av utdanningstilbud som er rettet mot enkeltstudenter skal skje i overensstemmelse med forskrift for egenbetaling. For bidrags- og oppdragsfinansiert utdanning som gir formell uttelling i form av studiepoeng eller medfører tildeling av grader, skal institusjonen på linje med utdanningstilbud som er finansiert med statstilskudd, alltid ha det faglige ansvaret og stå for gjennomføring av eksamen, jf. lov om universiteter og høyskoler.

f. Institusjonen skal påse at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ikke svekker institusjonens faglige uavhengighet, og at den forvaltes på en betryggende måte.

2.3 Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som randsoneaktivitet

Ved organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som randsoneaktivitet, skal følgende legges til grunn, uavhengig av om institusjonen selv har aksjer i den selvstendige virksomheten eller ikke:

a. Institusjonens styre, eller annen instans etter delegasjon fra styret, skal fatte vedtak om organisering av oppdrags- og bidragsfinansiert aktivitet ved selvstendige virksomheter. Dersom organisering medfører opprettelse eller eierskap i aksjeselskap, skal styret selv fatte vedtak. Som del av beslutningsgrunnlaget skal det foreligge faglige vurderinger som beskriver formålet med den eksterne organiseringen. Beslutningsgrunnlaget skal beskrive på hvilken måte slik organisering oppfyller de faglige kriteriene i regelverket.

b. Flere institusjoner kan inngå samarbeid om aktivitet i ett eller flere aksjeselskap.

c. Virksomheten skal være i overensstemmelse med de etiske standarder som for øvrig gjelder for institusjoner innen høyere utdanning.

3. Annen randsoneaktivitet

Andre selskaper som institusjonen har aksjer i, skal ha et formål som er av særlig faglig interesse.

Hvis institusjonen ønsker å opprette eller delta i selskap som har til formål å eie eiendom eller infrastruktur, og på denne måten vurderes å ha særlig faglig interesse, må institusjonen søke departementet om dette. Det forutsettes at institusjonens forpliktelser overfor et slikt selskap, kan dekkes innenfor institusjonens tildelinger og budsjetter.

Finansielle plasseringer i eiendom, aksjeselskap eller annen virksomhet med det formål å sikre institusjonene økonomisk fortjeneste, anses ikke å ha faglig interesse.

4. Erverv og forvaltning av aksjer

4.1 Erverv av aksjer

Institusjonenes eierskap i aksjer forutsetter at Kunnskapsdepartementet gjennom særskilt fullmakt gir den enkelte institusjon myndighet til å organisere virksomhet som egne rettssubjekt, og skaffe seg eierposisjon i andre selskaper.

Det er styret selv som skal fatte vedtak om eventuell opprettelse eller eierskap i aksjeselskap.

4.2 Utøvelse av eierskap

Institusjonens styre er ansvarlig for at utøvelse av eierskap skjer i henhold til departementets særskilte retningslinjer for forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper. Styret skal i tillegg fastsette institusjonsspesifikke retningslinjer for hvordan statens aksjer skal forvaltes. Styret er også ansvarlig for institusjonens rapportering på området, jf. pkt. 4.7 under.

Institusjonens styre skal fastsette resultatmål for sitt eierskap. Resultater internt ved institusjonen, som følger av eierskap, bør vurderes regelmessig som del av institusjonens øvrige mål- og resultatstyring.

4.3 Organisasjonsformer

Når institusjonen organiserer aktivitet i egne rettsubjekt, skal institusjonene bruke aksjeselskap som organisasjonsform, jf. lov 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper.

4.4 Kapitalinnskudd

Kapitalinnskudd skal som regel dekkes av institusjonens virksomhetskapital. Institusjonen kan unntaksvis søke departementet om bevilgning for å dekke kapitalinnskuddet. Det er ikke adgang til å benytte tingsinnskudd.

Eventuelle eierposisjoner skal fremgå av institusjonens virksomhetsregnskap.

4.5 Ivaretakelse av statens eierskap

En institusjon som i fellesskap med andre statsinstitusjoner oppretter et selskap, eller kjøper aksjer i selskap der staten eier aksjer, skal sørge for at det er inngått en avtale om hvilken statsinstitusjon som skal ivareta statens eierskap. Institusjonen skal sende melding om dette til departementet senest innen 14 dager fra ervervet.

4.6 Salg av aksjer

Salg av aksjer skal skje etter forretningsmessige prinsipper. Salg av aksjer som inngår i Statens kapitalregnskap, og som er finansiert over særskilt bevilgning må avklares med

departementet. Resultatet av aksjesalg, hvor aksjer er finansiert over institusjonens virksomhetskapital, vil inngå i institusjonens virksomhetskapital.

4.7 Rapportering

Styret skal hvert år utarbeide en oppdatert oversikt over aksjeselskap som eies helt eller delvis av staten, og der institusjonen har fått fullmakt til å forvalte aksjer på vegne av staten. Av oversikten skal det fremgå selskapets aksjekapital, statens eierandel i selskapet og en kortfattet oversikt over selskapets formål og virksomhet. Oversikten skal også danne grunnlag for departementets videre rapportering til Stortinget, statsregnskapet og Riksrevisjonen. Slike opplysninger skal sendes departementet og selskapsdatabasen hos Database for statistikk for høyere utdanning innen den frist og i tråd med de retningslinjer departementet fastsetter.

Departementet skal umiddelbart orienteres om aktiviteter av viktighet i selskapene, og som har betydning for å sikre en effektiv kontroll med at statens interesser forvaltes på en forsvarlig måte.

Departementet skal på et så tidlig tidspunkt som mulig orienteres om tidspunkt for avholdelse av generalforsamling. Institusjonen skal umiddelbart etter avholdelse av generalforsamling, oversende følgende dokumenter fra det enkelte selskap til departementet:

- Årsregnskap
- Årsberetning
- Protokoll fra generalforsamling
- Revisors beretning

For selskaper der flere statsinstitusjoner har aksjer, skal rapportering skje av den institusjon som er satt til å ivareta statens eierskap, jf. punkt 4.5.

Veileder til reglement om statlige universiteter og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer

Innledning

Veilederen utdyper enkelte sider ved reglementet. Det understrekes at også en rekke andre lover og regler må iakttas ved institusjonenes forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA), og ved institusjonenes samarbeid med andre virksomheter. Det gjelder blant annet de statlige regnskapsstandardene SRS 9 og 10, forvaltningsloven, aksjeloven, lov om offentlige anskaffelser og EØS-avtalens forbud mot ulovlig statsstøtte. For forvaltning av aksjer, vises det særlig til lov 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper og Retningslinjer for Kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheters forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper 1. januar 2008.

Veilederen bygger på samme oppsett som reglementet, slik at inndeling og nummerering i veilederen korresponderer med selve reglementet. Innledningsvis inneholder veilederen noen begrepsavgrensninger, omtale av styrets ansvar i oppfølgningen og kontrollen av denne typen aktivitet. Deretter er reglementet og veilederen tredelt mellom generelle bestemmelser om institusjonenes samarbeid med selvstendige virksomheter, organisering av BOA og forvaltning av institusjonenes aksjer.

A. Fastsettelse av virkeområde

Bestemmelsen angir reglementets hjemmel og virkeområde, hovedsakelig det samme som F-35-02, og mange av de samme hensynene ligger til grunn. Reglementet sammenfatter en del av de krav som følger av andre lover og regler.

Departementet kan også gi institusjonene andre generelle retningslinjer institusjonene må forholde seg til, for eksempel i tildelingsbrev, jf. universitets- og høyskoleloven § 12-4 første ledd.

Reglementet gjelder for alle typer forpliktende samarbeid med selvstendige virksomheter om faglig aktivitet. Reglementet stiller kriterier for forvaltningen og organiseringen av BOA, samt bestemmelser om forvaltningen av institusjonens aksjer. Faglig aktivitet kan omfatte undervisning, forskning og ulike typer formidling som institusjonen ut fra sitt formål skal drive. Slik aktivitet kan enten organiseres internt ved institusjonene på linje med den ordinære aktiviteten, eller eksternt. Ekstern organisering reguleres av avtaler og eventuelt eierskap i aksjer.

B. Styrets ansvar

Reglementets bestemmelser om styrets ansvar presiserer at styret som øverste organ holdes ansvarlig for at institusjonen drives i samsvar med regler og rammeverk. Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-1 første og annet ledd. Styret må fastsette regler om ansvarsforhold og delegasjon av myndighet. Delegasjon fritar ikke for ansvar, styret har uansett en tilsyns- og handlingsplikt. Dette stiller krav til styrets kontroll, og innebærer for eksempel at styret holdes ansvarlig om noen ved institusjonen kjøper aksjer uten styrets viten

og vilje. Styret skal se til at alle ledd i organisasjonen er kjent med, og innretter seg etter lover og regler.

Styret har ansvar for at vedtak institusjonen fatter om inngåelse i forpliktende samarbeid, understøtter institusjonens strategier. Styret kan med utgangspunkt i institusjonens strategi, for eksempel utarbeide et sett med kriterier for vedtak om å inngå samarbeid ved institusjonen.

Styret skal fastsette retningslinjer for institusjonens BOA, og opprettelse av selskap eller kjøp av aksjer skal alltid vedtas av styret selv. Dette er en innskrenkning av styrets delegasjonsfullmakt. Videre må styret påse at retningslinjene for institusjonens BOA er i tråd med institusjonens strategi, størrelse og andre særegne forhold.

Styret skal fastsette mål og resultatkrav for sin randsoneaktivitet. Styret har ansvar for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser gitt av overordnet myndighet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-2 andre ledd. Det vises for øvrig til reglementets kapittel 3.2 for utfyllende bestemmelser om styrets ansvar i tilknytning til opprettelse av eller eierskap i aksjeselskap.

C. Sentrale definisjoner

Følgende definisjoner gjelder i reglementet:

Med institusjon forstås vedkommende statlige universitet eller høyskole.

Med grunnbevilgning forstås bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet. Penger som departementet betaler som vederlag for en ytelse (kjøp av tjenester til bruk i egen virksomhet), defineres ikke som grunnbevilgning. Slike ytelser er oppdragsfinansiert aktivitet og midlene skal klassifiseres som oppdragsfinansiering.

Med bidragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter hvor institusjonen henter støtte fra nasjonale og internasjonale finansieringskilder (andre departementer, direktorater, Norges forskningsråd, Nordisk ministerråd, EU, og lignende), uten krav til leveranser (uten motytelse) ved avtale/kontraktsinngåelse. Dette vil ofte være aktivitet som delvis er finansiert av grunnbevilgning, men hvor institusjonen i tillegg mottar bidrag fra eksterne finansieringskilder. Slik delfinansiering av bidragsfinansiert aktivitet er aktuelt når det ikke er mulig å oppnå full kostnadsdekning fra finansieringskilden, og institusjonen vurderer at prosjektet har en faglig interesse som tilsier at institusjonen delfinansierer prosjektet (jf. for øvrig reglementet kapittel 1.1 bokstav e). Bidragsfinansiert aktivitet kan også være fullfinansiert av ekstern bidragsyter, så fremt bidragsyteren ikke stiller krav til leveranser ved avtale/kontraktsinngåelse. Dette kan for eksempel være bevilgninger fra offentlig etater og gaver.

Med oppdragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter institusjonen utfører mot vederlag (betaling) fra ekstern(e) oppdragsgiver(e), med krav til leveranser (med motytelse) ved avtale/kontraktsinngåelse.

Definisjonene over tar utgangspunkt i hvorvidt det foreligger krav til motytelse ved kontraktsinngåelse. Med motytelse forstås levering av varer og tjenester mot vederlag (betaling). Det forutsettes med andre ord en transaksjon der risiko og kontroll over en eiendel (motytelsen) overføres fra en part til en annen. Dette vil ikke være tilfellet for grunnbevilgning og bidragsfinansiert aktivitet, hvor det ikke finner sted overføring av risiko og kontroll når bidragsperioden utløper og bidragsyter heller ikke får kontroll over sluttproduktet. Med utgangspunkt i dette vil for eksempel midler fra Norges forskningsråd være klassifisert som bidragsfinansiert aktivitet, siden det ikke innebærer overføring av risiko og kontroll.

Den overordnede inndelingen mellom grunnbevilgning og bidrags-, og oppdragsfinansiert aktivitet bygger på de statlige regnskapsstandardene (SRS) 9 og 10, som også legger føringer for regnskapsføringen av disse midlene. Det vises til disse standardene for ytterligere presiseringer og konkretiseringer av skillet mellom disse inntektskildene (transaksjonsbaserte og ikke-transaksjonsbaserte inntekter). SRS 9 omhandler transaksjonsbaserte inntekter, og gir supplerende bestemmelser for avgrensningen og regnskapsføringen av oppdragsfinansiert aktivitet. SRS 10 omhandler ikke-transaksjonsbaserte inntekter, og derav bestemmelser om avgrensningen og regnskapsføringen for grunnbevilgningen og bidragsfinansiert aktivitet.

Med utgangspunkt i dette kan BOA fremstilles som vist i tabellen nedenfor:

Grunnbevilgning	**Bidragsfinansiert aktivitet**	**Oppdragsfinansiert aktivitet**
- Bevilgning stilt til rådighet fra Kunnskaps-departementet	- Bevilgninger stilt til rådighet fra andre departementer og offentlige etater - Tilskudd fra NFR - Tilskudd fra EU - Andre bidrag eller gaver	- Vederlag for oppdragsprosjekter - Andre inntekter

Det understrekes likevel at tabellen er veiledende. Det vil være eventuelle krav til motytelse som forutsetter overføring av risiko og kontroll ved kontraktsinngåelse, som er avgjørende for klassifiseringen av prosjektene.

Med "andre inntekter" menes for eksempel gevinst ved salg av eiendom, anlegg og maskiner samt andre salgs- og leieinntekter (jf. inntektsfordelingen i regnskapsmalen). Gevinst ved salg og leieinntekter omfatter ikke gevinst ved salg eller utleie av objekter som er finansiert med grunnbevilgningen.

Det vil variere om etter- og videreutdanning skal klassifiseres som bidrags- eller oppdragsfinansiert aktivitet. Etter- og videreutdanning må skje i overensstemmelse med forskrift om egenbetaling.

Det understrekes at bidragsfinansiert aktivitet ikke kan gå med regnskapsmessig overskudd, og at tap i denne type prosjekter anses som ordinær driftskostnad for institusjonen. Oppdragsfinansiert aktivitet vil stille krav til at oppdragsgiver skal dekke budsjettert kostnad, herunder indirekte kostnader. Det vil kunne beregnes fortjeneste på oppdragsfinansiert aktivitet, avhengig av blant annet konkurransesituasjon.

Reglementet vil med andre ord gjelde for all aktivitet som ikke er fullfinansiert over grunnbevilgningen. Utover å fastsette regningslinjer for forvaltningen og organiseringen av BOA organisert internt ved institusjonen, vil reglementet også fastsette retningslinjer for institusjonens randsoneaktivitet og forvaltning av aksjer.

Med gave forstås midler som tilflyter institusjonen i den hensikt å berike den. Det må ikke være bindinger på gaven slik at den anses som betaling for ytelse til giveren.

Med randsoneaktivitet forstås BOA som institusjonen har organisert eksternt i samarbeid med selvstendige virksomheter, uavhengig av om institusjonen selv har aksjer i virksomheten eller ikke. Med randsoneaktivitet forstås også eierskap i selskaper med andre formål, som er av særlig faglig interesse.

Randsonebegrepet har ikke tidligere vært definert av departementet, men det har like fullt vært brukt i forskjellige, ofte overlappende betydninger av både myndigheter, universiteter og høyskoler og andre interessenter i det norske FoU-systemet. Betegnelsen "randsone" har både en geografisk og en økonomisk komponent. Den geografiske komponenten beskriver selvstendige virksomheter innenfor en viss, ofte upresis avstand fra institusjonen. Den økonomiske komponenten beskriver derimot ekstern organisering av aktivitet. Den geografiske komponenten er udefinerbar, fordi det hensiktsmessige området (f.eks. kommunen, fylket, landsdelen etc.) vil variere mellom fagfelt. Den økonomiske komponenten er imidlertid definerbar. En felles forståelse av den økonomiske komponenten vil forenkle styringen av slik aktivitet i universitets- og høyskolesektoren. Antakelig vil det også legge bedre til rette for samarbeid om randsoneaktivitet mellom universitets- og høyskolesektoren og andre interessenter i FoU-systemet.

Definisjonen omfatter alle typer forpliktende samarbeid om oppdrags- eller bidragsfinansiert aktivitet som institusjonen har organisert eksternt, uavhengig av om institusjonen regulerer dette gjennom samarbeidsavtale eller gjennom samarbeidsavtale supplert med aksjeeierskap i den samarbeidende virksomheten. Definisjonen omfatter også eierskap i selskaper som har andre faglige formål enn drift eller innhenting av oppdrags- eller bidragsfinansiering. Det kan eksempelvis være selskaper for drift av vitenskapelig infrastruktur, eller selskaper for kommersialisering av resultater fra FoU.

Departementet skal årlig motta melding om institusjonenes randsoneaktivitet, og hvilken betydning randsoneaktiviteten har for den øvrige virksomheten, jf. krav til rapportering i punkt 4.7. Departementet kan pålegge institusjonen å avslutte randsoneaktiviteten, herunder selge aksjer hvis dette anses nødvendig av hensyn til institusjonenes primæroppgaver, jf. universitets- og høyskoleloven § 12-4 andre ledd. Randsoneaktivitet gir ikke uttelling i finansieringssystemet.

Med primæroppgaver forstås aktivitet som er avgjørende for å sikre og styrke institusjonens evne til å utføre den utdanning, forskning og formidling som myndighetene forventer av institusjonen. Disse oppgavene er forankret i institusjonens samfunnsrolle. Institusjonens oppgaver er fastsatt i universitets- og høyskoleloven, bl.a. §§ 1-3 og 1-4. Blant disse er det noen som tradisjonelt er blitt sett på som primæroppgaver, for eksempel grunnforskning og forskerutdanning for universitetene. I dag vektlegger imidlertid myndighetene også at universitets- og høyskolesektoren skal bidra til FoU-basert innovasjon og verdiskaping. Det følger av dette at også denne oppgaven må kunne anses som en primæroppgave.

Med aktivitet av faglig interesse forstås aktivitet som styret kan godtgjøre at styrker fagutviklingen internt ved institusjonen, og er forankret i institusjonens strategi. Primæroppgavene er forankret i de mål som er gitt av myndighetene for sektoren. "Faglig interesse" er forankret i universitets- og høyskoleloven § 9-2 om styrets ansvar for den faglige virksomheten. § 9-2 sier at styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet, og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen. Aktivitet av faglig interesse skal være etterprøvbart. Dette innebærer et krav til dokumentasjon av vurderingene som ligger til grunn for vedtaket. Styrevedtak med standardpregede formuleringer om at styret har vurdert aktiviteten som faglig interessant og lignende, vil ikke tilfredsstille kravet til etterprøvbarhet. Forankringen i institusjonens strategi må synliggjøres.

Med faglig uavhengighet forstås fravær av uønskede eller utilsiktede bindinger på hvordan institusjonen forvalter sin grunnbevilgning. Faglig uavhengighet innebærer også at forpliktende samarbeid ikke medfører begrensninger i institusjonens selvstendighet i faglige spørsmål, jf. universitets- og høyskoleloven § 12-4. Vern om institusjonens faglige

uavhengighet kan være én av flere komponenter i styrets vurdering av om randsoneaktivitet vil være av faglig interesse.

1. Forvaltning av institusjonens forpliktende samarbeid med andre virksomheter

1.1 Kriterier for å inngå samarbeid med andre virksomheter

Kriteriene i punkt a og b er resultatorienterte. Institusjonen bør basere sine beslutninger på etterprøvbare målsettinger for samarbeidet. Resultater internt ved institusjonen som følger av samarbeid og eventuelt eierskap, bør vurderes regelmessig som del av institusjonens øvrige mål- og resultatstyring. Generelle vurderinger av at samarbeidet har ført til økt kvalitet eller omfang på virksomheten i berørte fagmiljøer, kan ikke anses som tilfredsstillende vurdering av hvorvidt målene for samarbeidet er nådd. Bestemmelsen om at aktiviteten skal styrke institusjonens evne til å utføre sine primæroppgaver, vil i noen sammenhenger kunne tolkes i vid forstand. For eksempel kan det være av faglig interesse å formidle kunnskap og knowhow til næringslivet selv om samarbeidet bare indirekte styrker evnen til å utføre primæroppgavene.

Samarbeid der forpliktelsen fremstår som liten, omfattes ikke av kravene i reglementet. Et eksempel på slikt samarbeid, kan være en enkeltstående gjesteforelesning. Institusjonen bør likevel vurdere behovet for å avtaleregulere samarbeid av beskjedent omfang.

Det presiseres at kriteriene i reglementet gjelder begge typer randsoneaktivitet.

Punkt 1.1 d fastsetter at samarbeidet skal forvaltes slik at det ivaretar institusjonens økonomiske interesser. Kriteriet om å ivareta de økonomiske interessene gjelder generelt for alle typer forpliktende samarbeid. Ved ekstern organisering av BOA må det imidlertid tolkes i utvidet forstand. Slik organisering av BOA forutsettes ikke bare å ivareta, men også å styrke institusjonens økonomiske interesser gjennom at etterspørselen etter FoU-tjenester og liknende levert av fagmiljøer ved institusjonen øker. Etterspørselen kan komme fra den samarbeidende virksomhet, eller ved at den samarbeidende virksomheten innhenter FoU-oppdrag fra andre eksterne aktører på vegne av fagmiljøer ved institusjonen.

1.2 Samarbeidsavtale

Punkl 1.2 setter minstekrav til en samarbeidsavtale. Institusjonene må vurdere om også andre forhold skal reguleres i avtalen.

a. Økonomi.
   Avtalen skal regulere de økonomiske forhold mellom institusjon og den samarbeidende virksomheten. Samarbeidspartens bruk av institusjonens lokaler skal skje etter nærmere avtale, og til markedsleie. Slik det fremgår av punkt 1.1 må samarbeidsparten fullt ut dekke driftskostnader som følger av dens aktivitet. Dette gjelder for eksempel kostnader knyttet til bruk av utstyr, utgifter til oppvarming, strøm, rengjøring og telefon. Alle tjenester samarbeidsparten benytter, skal det ytes fullt vederlag for.

b. Personalforhold.
   I den utstrekning ansatte i institusjonen skal utføre arbeid for samarbeidende virksomhet, skal det skje i henhold til skriftlig avtale mellom partene. Samarbeidsparten skal fullt ut kompensere for de kostnader slike avtaler påfører institusjonen. Tilsatte i hovedstilling ved

institusjonen kan inneha bistilling i andre rettssubjekt. I slike tilfeller skal de generelle regler og avtaler om adgang til å inneha bistillinger for arbeidstakere i staten følges, jf. bl.a. Statens personalhåndbok. Dersom det er regulær tilsetting i delt stilling, skal arbeidsavtalene regulere hvordan arbeidstiden deles mellom de to arbeidsgiverne. Det er viktig at intensjonene bak delt arbeidstid følges opp, og at korrekt gjennomføring av regel- og avtaleverkene skal kunne dokumenteres.

c. Styredeltakelse.
Institusjonenes ansatte kan delta i styret til samarbeidende virksomhet. Eventuell styredeltakelse skal fremgå av avtalen. Institusjonens øverste leder kan ikke inneha slikt verv. Styreleder er institusjonens øverste leder, jf. forutsetningsvis universitets- og høyskoleloven § 9-1 første ledd. Ved de institusjonene som har ekstern styreleder og ansatt rektor, er bestemmelsen ikke til hinder for at ansatt rektor har styreverv i samarbeidende virksomhet. Retningslinjene i F-35-02 om forbud mot personfellesskap i styrende organer er ikke videreført. Det påligger allikevel institusjonene å sørge for at habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6 etterleves. Det gjøres for det første spesielt oppmerksom på forvaltningsloven § 6 første ledd bokstav e, og at offentlig tjenestemann i utgangspunktet selv avgjør egen habilitet, jf. § 8. For det andre understrekes den generelle habilitetsbestemmelsen i fvl. § 6 annet ledd – en offentlig tjenestemann er inhabil når "andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet". For det tredje vises det til at hvis en overordnet tjenestemann er inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan, jf. fvl. § 6 tredje ledd.

d. Andre avtaleforhold.
Samarbeidsparten kan tilføres midler fra institusjonen som betaling for tjenester, så som bistand ved kontraktsforhandlinger eller samarbeidspartens utføring av andre konsulenttjenester. Midler kan også føres motsatt vei, ved at samarbeidsparten kjøper tjenester fra institusjonen. FoU-tjenester vil antakelig være den vanligste typen. Andre typer tjenester kan for eksempel være at samarbeidspartneren leier lokaler eller andre varer og tjenester som er nødvendig for at samarbeidspartneren skal kunne påta seg oppdrag. Det kan også inngås gjensidig avtale med den enkelte forsker. Ansatte ved institusjonen kan således påta seg oppdrag ved siden av sitt hovedarbeidsforhold, og få lønn for dette fra annet rettssubjekt. Dersom slikt arbeid skjer til fortrengsel for hovedarbeidsforholdet, skal dette baseres på arbeidsavtale mellom den enkelte og institusjonen, eventuelt ved at vedkommende gis permisjon. Ved forskningssamarbeid er det viktig at rettighetsspørsmål avklares i forkant av prosjektet. Dette kan bl.a. dreie seg om spørsmål knyttet til rett til publisering, rett til utnyttelse av en eventuell oppfinnelse og fordeling av verdier (godtgjørelse).

2. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

2.1 Kriterier ved valg av organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

a. Aktivitet finansiert over grunnbevilgningen skal institusjonen organisere internt. Også BOA tilknyttet primæroppgavene bør organiseres internt. Dette inkluderer aktivitet som finansieres over bevilgninger til forskning og forskerutdanning gjennom Norges forskningsråd. I tillegg kan dette omfatte midler fra andre myndighetsorganer,

internasjonale organisasjoner, samt bidrag og gaver som i liten grad gir forpliktelser for prosjektutforming og bruk av ressurser. BOA tilknyttet noen typer primæroppgaver, eksempelvis nasjonale kunnskapssentre finansiert av departementer eller aktivitet for å bidra til FoU-basert verdiskaping, vil det kunne være hensiktsmessig å organisere eksternt (jf. omtalen av begrepet primæroppgaver).

b. Valg av intern versus ekstern organisering skal begrunnes i hensynet til å øke institusjonens faglige utbytte eller gi bedre vern av institusjonens faglige uavhengighet. Institusjonen må gjøre en nøye vurdering av faglig tilhørighet, økonomi og mulige fremtidige forpliktelser før institusjonen tar standpunkt til hvordan BOA skal organiseres. Utgangspunktet bør være å organisere slik aktivitet internt ved institusjonen. Eventuelt samarbeid om BOA med allerede eksisterende eksterne aktører, enten regulert av samarbeidsavtale alene eller gjennom både samarbeidsavtale og erverv av aksjer, bør bare vurderes etter at intern organisering er funnet uhensiktsmessig. Opprettelse av nytt aksjeselskap bør bare vurderes etter at de andre alternativene er funnet uhensiktsmessig. Selv om disse vurderingene må foretas konkret i det enkelte tilfelle, skal som minimum følgende legges til grunn:

   BOA som gjelder utdanning og som gir formell uttelling i form av studiepoeng, skal som hovedregel organiseres internt. Dette gjelder både grunnutdanning og videreutdanning. Dersom slik utdanning organiseres gjennom egne selskap, skal institusjonen alltid ha det faglige ansvaret for utdanningstilbudet og stå for gjennomføring av eksamen, jf. reglementet kapittel 2.2 bokstav e. Institusjonen skal foreta en konkret vurdering i det enkelte tilfellet om det er forhold ved målgruppe eller tema som tilsier at utdanningsvirksomheten må organiseres internt eller eksternt i en selvstendig virksomhet.

   Bidragsfinansiert aktivitet med hovedtyngde innen forskning og utviklingsarbeid, skal som hovedregel organiseres internt. Dette gjelder spesielt ved bidragsfinansiering og gaver som støtter opp under primæroppgavene. Institusjonen må ha klare avtaler med finansieringskilden, og klare kriterier for under hvilke vilkår institusjonen kan ta ansvar for slik aktivitet dersom midlene gis som bidrag til prosjekter med nær tilknytning til primærvirksomheten.

   BOA som gjelder visse typer formidling, herunder spesielt konsulentvirksomhet, kan være egnet for organisering i aksjeselskap. Institusjonen må ta standpunkt til om formidling alene er en tilstrekkelig begrunnelse å engasjere seg i slik virksomhet, eller om virksomheten også bør ha et innslag av forskning, utviklingsarbeid eller utdanning.

Organiseringen av institusjonens aktivitet bør for øvrig ses i sammenheng med at randsoneaktivitet ikke gir uttelling i finansieringssystemet. Nærmere kriterier for organisering av BOA internt ved institusjonen, og organisering og forvaltning av randsoneaktivitet er fastsatt i kapittel 2.2 og 2.3 av reglementet, og utdypes nedenfor.

2.2 Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet internt ved institusjonen

Ved organisering av BOA internt ved institusjonen skal følgende legges til grunn:

a. Alle typer BOA skal organiseres som prosjekter, og det skal utarbeides egne periodiserte budsjett og regnskap for disse. Det periodiserte 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. Prosjektbudsjettet skal også vise alle indirekte kostnader som vil påløpe. Budsjettet skal vise finansieringen av prosjektet, dvs. hva som finansieres av eksterne kilder og eventuelt hva institusjonen må dekke med egne midler (egenfinansiering). For regnskapet gjelder de gjeldende regler som følger av universitets- og høyskolesektorens regnskapsmal. Budsjett og regnskap skal ellers ta høyde for oppdrags- og/eller bidragsyters spesifikke krav til budsjettering og regnskapsførsel. Kravene om avtaleinngåelse vil ikke gjelde dersom midlene er stilt til rådighet som bevilgning eller gave, men institusjonen må likevel kunne redegjøre for bruken av disse midlene.

b. For oppdragsfinansiert aktivitet skal oppdragsgiver dekke alle direkte- og indirekte kostnader som oppdraget fører med seg, og institusjonen skal kunne dokumentere dette. Oppdragsfinansiert aktivitet kan ikke subsidieres med statlig bevilgning, slik at eventuelle tap må føres mot institusjonens opptjente virksomhetskapital. Dette bygger blant annet på konkurranserettslige hensyn, og forutsetter at institusjonen må foreta en realistisk økonomisk vurdering før prosjektet igangsettes. Det er derfor svært viktig at institusjonene utarbeider totalbudsjetter, som klargjør de økonomiske forholdene ved det enkelte prosjekt.

c. For bidragsfinansiert aktivitet skal institusjonen vurdere om prosjektet har slik faglig interesse at det tilsier delfinansiering, samt vurdere kostnadene ved dette. Det må da avklares hvordan dette kan håndteres av institusjonene selv, slik at det ikke skjer utilsiktet delfinansiering av den bidragsfinansierte aktiviteten fra institusjonenes grunnbevilgning. Institusjonene skal kunne dokumentere de vurderingene og vedtakene som gjøres.

d. Institusjonene kan ikke engasjere egne tilsatte til å utføre oppgaver tilknyttet prosjektet som næringsdrivende. Det følger av dette at tilsatte ikke kan fakturere institusjonen. Alle tilsatte, også tilsatte som arbeider i bidrags- og oppdragsfinansierte prosjekter, er underlagt de samme regler når det gjelder biarbeid og lojalitet til arbeidsgiver som andre tilsatte, jf. blant annet bestemmelsene om ekstraverv m.v. i Statens personalhåndbok. Tilsetting av personale i bidrags- og oppdragsfinansierte prosjekter bør først skje når kontrakt er undertegnet mellom partene. Slike ansettelsesforhold reguleres av de samme lover, tariffavtaler m.v. som institusjonene for øvrig er bundet av.

e. Finansiering av utdanningstilbud som er rettet mot enkeltstudenter skal skje i overensstemmelse med forskrift om egenbetaling.[1] For bidrags- og oppdragsfinansiert utdanning som gir formell uttelling i form av studiepoeng eller medfører tildeling av grader, skal institusjonen på linje med utdanningstilbud som er finansiert med statstilskudd, alltid ha det faglige ansvaret og stå for gjennomføring av eksamen, jf. lov om universiteter og høyskoler.

f. Institusjonen skal påse at BOA ikke svekker institusjonens faglige uavhengighet, og at aktiviteten forvaltes på en betryggende måte. Som institusjonens øverste organ, bør styret få seg forelagt periodiske rapporter som viser alle inntekter og utgifter i forbindelse med den oppdrags- og bidragsfinansierte aktiviteten.

For øvrig har den enkelte institusjon ansvar for å bestemme hvorledes den bidrags- og oppdragsfinansierte aktiviteten som legges internt ved institusjonen, skal organiseres.

[1] Forskrift 15. desember 2005 nr. 1506 om egenbetaling ved universiteter og høyskoler

2.3 Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som randsoneaktivitet

Hvis organisering av BOA som randsoneaktivitet innebærer erverv av aksjer, skal det besluttes av styret selv. Organisering av BOA som randsoneaktivtet som ikke innebærer erverv av aksjer, kan besluttes på lavere nivå i tråd med institusjonens delegasjonsreglement.

Interne fagmiljøer skal få økt tilgang på bidrags- og oppdragsfinansiering gjennom den selvstendige virksomhetens drift av bidrags- og oppdragsfinansierte prosjekter. Denne hovedregelen bør bare fravikes når annet faglig samarbeid har stor betydning for aktiviteten i interne fagmiljøer, for eksempel tilgang til vitenskapelig utstyr som institusjonen ikke kan anskaffe alene.

Bidragsfinansiert aktivitet som institusjonen organiserer i aksjeselskap, skal ha omfang, karakter eller være begrunnet av andre faglige vurderinger som godtgjør at slik organisering er viktig for vellykket prosjektinnhenting eller prosjektgjennomføring. Dette kan for eksempel i noen tilfeller gjelde for enkelte store og kompliserte prosjekter. Ordinære bidragsfinansierte prosjekter til enkeltforskere eller forskergrupper bør normalt organiseres internt. Som oftest vil søknadsprosess og administrasjon av slike prosjekter være av en slik karakter at intern organisering vil være tilfredsstillende.

Randsoneaktivitet bør ikke fragmentere institusjonens fagmiljøer. Det bør søkes unngått at nøkkelpersonell fjerner seg fra undervisning og ordinær forskning, og at forskningsmiljøene tømmes for talenter.

Hvis flere statlige institusjoner inngår samarbeid om BOA slik at de blir aksjeeiere i samme selskap, gjelder særlige regler for forvaltning og ivaretakelse av eierskapet, jf. nedenfor.

3. Annen randsoneaktivitet

Bestemmelsens krav til særlig faglig interesse pålegger institusjonens styre en strengere plikt til å godtgjøre at et slikt eierskap styrker fagutviklingen internt ved institusjonen, jf. reglementets definisjon av faglig interesse og punkt 1.1 bokstav a.

Departementet har adgang til å innvilge søknad om etablering eller erverv av aksjer i eiendoms- eller infrastrukturselskaper som reelt har en støttefunksjon for institusjonens oppgaver. Det forutsettes at institusjonens forpliktelser overfor et slikt selskap, kan dekkes innenfor institusjonens tildelinger og budsjetter, jf. også reglementet punkt 1.1 e. Departementets innvilgelse av slik søknad vil være forbeholdt spesielle tilfeller hvor institusjonene har en særskilt begrunnelse. Institusjonene må kunne gi en konkret redegjørelse for den faglige interessen av selskapet ut ifra institusjonens faglige behov og strategi. Institusjonene må videre ha vurdert alternative muligheter for å dekke behovet selskapet skal avhjelpe, for eksempel gjennom Statsbygg, og økonomiske forutsetninger.

Finansielle plasseringer i eiendom, aksjeselskap, eller annen virksomhet med det formål å sikre institusjonen økonomisk fortjeneste, anes ikke å ha faglig interesse. Dette gjelder selv om fortjenesten kan brukes til å styrke den faglige aktiviteten ved institusjonen.

4. Erverv og forvaltning av aksjer

Institusjonenes eierskap i aksjer og forvaltningen av dette eierskapet forutsetter særskilt fullmakt. Fullmaktene kan når som helst trekkes tilbake, og medfører ingen innskrenkninger i departementets instruksjonsmyndighet.

Institusjonene må være forberedt på at departementet aktivt vil følge opp forvaltningen av fullmaktene, og eventuelt trekke dem tilbake. Inndragningen gjelder inntil videre. Det vil bli foretatt en ny vurdering etter ett år, før institusjonen eventuelt får ny fullmakt. Det er ingen automatikk i at en institusjon som har fått inndratt fullmakten, får ny fullmakt året etter.

Departementet kan pålegge institusjonen å avslutte sitt eierskap hvis dette anses nødvendig av hensyn til institusjonens primæroppgaver, jf. universitets- og høyskoleloven § 12-4 andre ledd.

Det er særlig viktig å avklare spørsmål som knytter seg til arbeidsgiveransvar ved fremtidig organisering av aktivitet i eget rettssubjekt.

4.1 Erverv av aksjer

Det er styret selv som skal fatte vedtak om eventuell opprettelse eller eierskap i aksjeselskap. Styret må i denne sammenheng påse at vedtaket er innenfor gitte fullmakter, og er i overensstemmelse med de anbefalinger som er omtalt i reglementet.

Ved opprettelse av selskap må styret i sin beslutning blant annet ta høyde for selskapets kapitaliseringsbehov, jf. reglementet punkt 1.1 e som forbyr direkte og indirekte subsidiering av aktivitet ved samarbeidende virksomhet.

4.2 Utøvelse av eierskap

Reglementet og departementets særskilte retningslinjer for forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper skal legges til grunn for institusjonens utøvelse av eierskap. For øvrig skal de begrensninger som ligger i institusjonens fullmakter, også legges til grunn for utøvelsen av eierskapet.

4.3 Organisasjonsformer

Når institusjonen organiserer aktivitet i egne rettsubjekt, skal institusjonene bruke aksjeselskap som organisasjonsform, jf. lov 13. juni 1997 nr 44 om aksjeselskaper. De begrensninger som ligger i fullmaktene til institusjonene ligger som nevnt også til grunn for eierskapsutøvelsen. Dette innebærer for eksempel at institusjonene ikke har anledning til å opprette stiftelser, og denne begrensningen gjelder også selskaper eid i sin helhet av institusjonen. Der institusjonen eier deler av selskap, skal institusjonen i sin utøvelse av eierskapet gå inn for at selskapet ikke oppretter stiftelser.

Staten har utarbeidet ti prinsipper for statens forvaltning av eierskap i selskaper, jf. St.meld. nr. 13 (2006-2007). Disse prinsippene gjelder for utøvelsen av eierskapet i både statens heleide og deleide selskaper. Videre setter § 10 i Reglement for økonomistyring i staten krav til utøvelsen av statens eierskap. Som en del av staten, må institusjonene legge dette til grunn.

Organisering av aktivitet i selskap, og eierskap i aksjer, har en rekke konsekvenser. Hvis institusjonens styre er i tvil om evnen til å håndtere slik organisering og eierskap i tråd med lover, regler og andre krav, bør institusjonen avstå fra dette.

Selskaper som eies helt eller delvis av universiteter og høyskoler vil inngå i Riksrevisjonens selskapskontroll dersom staten har dominerende innflytelse, jf. lov 7. mai 2004 nr. 21 om Riksrevisjonen og instruks 11. mars 2004 om Riksrevisjonens virksomhet.

4.4 Kapitalinnskudd

Reglementets bestemmelser om kapitalinnskudd innebærer at BOA må regnskapsføres særskilt, slik at et eventuelt overskudd av slik virksomhet synliggjøres. Det er nødvendig med et robust regnskapsmessig skille for å ha sikkerhet for at midlene til statsoppdraget blir brukt som forutsatt, og for å synliggjøre hvilke midler som kan brukes til kapitalinnskudd.

4.5 Ivaretakelse av statens eierskap

Bestemmelsen innebærer at hvis for eksempel to universitet sammen oppretter et selskap, skal departementet ha beskjed om hvem som skal ivareta statens eierskap, slik at departementet kan henvende seg til den institusjonen ved spørsmål vedrørende selskapet.

Det er en selvfølge at hver av institusjonene må holde seg innenfor sine fullmakter.

4.6 Salg av aksjer

Bestemmelsen innebærer blant annet at institusjonen som utgangspunkt skal sørge for at den reelle markedsverdien blir lagt til grunn. Inntekter ved salg av gruppe 2-aksjer skal behandles som eksterne inntekter og kan benyttes til institusjonens drift, men også til kapitalinnskudd. For aksjer ervervet før 1. januar 2003 (gruppe 1-aksjer) gjelder egne regler.

4.7 Rapportering

Kravene til rapportering forutsetter at institusjonene er oppmerksomme på aktivitet i selskap der de forvalter statens aksjer.

Departementet skal umiddelbart orienteres om aktiviteter av viktighet i selskapene, og som har betydning for å sikre en effektiv kontroll med at statens interesser forvaltes på en forsvarlig måte. Ned- og avskriving av aksjekapital og ekstraordinær generalforsamling er eksempler på slik aktivitet.

Institusjonen må kvalitetssikre rapporteringen og må være forberedt på at mangelfull rapportering kan føre til inndragelse av institusjonenes fullmakter.

KD

KUNNSKAPSDEPARTEMENTET

RETNINGSLINJER FOR KUNNSKAPSDEPARTEMENTET OG UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETERS FORVALTNING AV STATENS EIERINTERESSER I AKSJESELSKAPER

Retningslinjene er fastsatt av Kunnskapsdepartementet 18. desember 2007. Retningslinjene trer i kraft fra 1. januar 2008, og erstatter retningslinjene av 12. oktober 2005.

Kongens (statsrådens) ansvar for forvaltningen av statens eierinteresser i aksjeselskaper følger direkte av Grunnloven § 19. Disse retningslinjene er utarbeidet i henhold til krav i § 10 i Reglement for økonomistyring i staten (ØR) og pkt. 13 i Hovedinstruks for økonomiforvaltningen i Kunnskapsdepartementet[1].

Henvisningene til annet regelverk i disse retningslinjene er ikke uttømmende.

1. Virkeområde

Retningslinjene gjelder forvaltningen av statens eierinteresser i aksjeselskap både der forvaltningen av statens eierinteresser er overlatt til Kunnskapsdepartementet, og der Kunnskapsdepartementet har delegert forvaltningen av statens eierinteresser til underliggende virksomheter.

2. Aksjeeier

Kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheter omtales heretter som aksjeeier i egenskap av forvaltere av statens eierinteresser. Underliggende virksomhet som har fått delegert forvaltningen av statens eierinteresser i aksjeselskaper, kan ikke delegere forvaltningen av eierinteressene til andre. Kunnskapsdepartementet kan når som helst trekke tilbake fullmakten til forvaltning av statens eierinteresser.

3. Eieransvar

Aksjeeier skal forvalte statens eierskap i samsvar med alminnelige forvaltningsrettlige regler, og innenfor Stortingets forutsetninger og vedtak. Eierrollen skal utøves i samsvar med aksjelovens/allmennaksjelovens bestemmelser og selskapets vedtekter. EØS-regelverket, herunder reglene om offentlig støtte, stiller krav både til selskapene og eierskapsutøvelsen.

Aksjeselskapsformen bygger på en klar rollefordeling mellom eieren og selskapsledelsen.[2] Eierrollen skal utøves slik at aksjelovens oppgave- og rolledeling mellom selskapets organer respekteres. Forvaltningen av selskapet hører inn under styret og daglig leder som utgjør selskapsledelsen. Eierrollen skal utøves slik at den ikke griper inn i driften eller i de forretningsmessige avgjørelser som selskapsledelsen har det samlede ansvaret for. Dersom eier mener det er behov for å endre retningen for selskapets drift, skal det skje gjennom generalforsamlingsvedtak.

---

[1] Revidert 1. januar 2007.

[2] Jf. aksjeloven § 6-12.

4. Generalforsamlingen

Generalforsamlingen er selskapets øverste myndighet. Aksjeeier utøver formelt sin styrings- og kontrollmyndighet gjennom deltakelse og stemmegivning i generalforsamlingen. Når aksjeeier utøver statens eierskap sammen med andre departement eller andre statlige virksomheter, skal aksjeeier sørge for at det er inngått avtale om hvilken statsinstitusjon som skal ivareta statens eierskap. Aksjeeier skal ha relevant, oppdatert og korrekt informasjon om selskapene for å kunne vurdere sakene som generalforsamlingen skal behandle. Aksjeeier skal eventuelt innhente nødvendig tilleggsinformasjon for å sikre at beslutningene i generalforsamlingen er basert på et forsvarlig grunnlag. Informasjonen danner grunnlag for både den formelle utøvelsen av eierrollen i generalforsamlingen, eventuell fremlegging av saker av viktighet for statsråden, oppfølgning av stortingsforutsetninger og -vedtak, samt oppfølgning av eventuelle krav til avkastning og utbytte.

I ordinær generalforsamling skal bla. godkjennelse av resultatregnskap og balanse, herunder håndtering av eventuelt overskudd/underskudd, behandles. Generalforsamlingen skal velge medlemmer til styret samt velge revisor. Aksjeeier er ansvarlig for å vurdere om andre saker enn de lov- og vedtektsbestemte skal tas opp til behandling i generalforsamlingen, jf. aksjeloven §§ 5-5 og 5-11. Det skal påses at det skjer nødvendig saksforberedelse av disse.

Instrukser til selskapet skal skje gjennom vedtak truffet i generalforsamlingen.

5. Mål og resultatoppfølging

Aksjeeier skal vurdere oppnådde resultater, drift og økonomi i forhold til mål som er satt for selskapet og for statens eierskap. Aksjeeier skal vurdere selskapets ivaretakelse av samfunnsmessig ansvar og oppnåelse av sektorpolitiske mål. Resultatet må ses i sammenheng med selskapets vedtekter og den generelle avkastnings- og utbyttepolitikken som regjeringen til enhver tid legger til grunn for selskaper der staten har eierinteresser. Aksjeeier skal foreta en selvstendig vurdering av selskapets ikke-forretningsmessige mål, slik at oppnådde resultater kan etterprøves for de selskapene som i sine vedtekter ikke stiller krav til økonomisk utbytte.

6. Aksjeeiers ansvar for oppnevning og oppfølging av styret

Aksjeeier skal sikre at styresammensetningen er hensiktsmessig i forhold til selskapets formål og eierskap, jf. ØR § 10. Oppnevning av styrets medlemmer er en av de viktigste eierbeslutningene. Styret bør sammensettes slik at det innehar kompetanse, kapasitet og mangfold ut fra selskapets egenart. Statens prinsipper for god eierstyring skal vektlegges ved valg av styremedlemmer[3].

Ved oppnevning av nye styremedlemmer skal det så langt det er mulig være tilstrekkelig representasjon av begge kjønn i styret. I heleide selskaper og selskaper der staten har dominerende innflytelse vises det til aksjeloven § 20-6.

Aksjeeier skal føre kontroll med at selskapets styre i sitt virke sikrer at selskapet utvikler seg og driver i samsvar med eiernes forutsetninger, slik disse er kommet til uttrykk gjennom vedtak i generalforsamling og i selskapets vedtekter. Styret skal på vegne av selskapets eiere ivareta en uavhengig kontrollfunksjon overfor selskapets daglige ledelse og selskapets virksomhet for øvrig. Det vises for øvrig til aksjeloven kap. 6 om selskapets ledelse.

---

[3] Jf. St.meld. nr. 13 (2006-2007) Et aktivt og langsiktig eierskap.

Aksjeeier skal med mellomrom evaluere styrets virksomhet.

7. Rapportering og informasjon fra selskapet til aksjeeier

I tillegg til den lovbestemte rapportering fra selskapet til aksjeeier, skal eventuell ytterligere fast rapportering skje i tråd med krav fastsatt i generalforsamlingen. Ved statlig deleierskap kan aksjeeier fremme forslag om ytterligere rapportering gjennom generalforsamlingen.

Det kan tas initiativ fra aksjeeier eller selskap til kontaktmøter om gjensidig utveksling og innheting av informasjon. Initiativ til kontaktmøter bør normalt skje skriftlig. Det skal tas referat fra møtene, som viser hvilken informasjon som ble utvekslet.

Aksjeeier skal informeres om selskapets planer og økonomiske utvikling, herunder eventuelle vesentlige finansielle investeringer.

Hvis det i løpet av året er behov for særskilt informasjonsutveksling mellom eier og selskap, skal det påses at det ikke bryter med prinsippet om at eierstyring skal skje gjennom generalforsamlingen. Der det er eierskap sammen med andre departementer eller andre statlige virksomheter, skal aksjeeier sørge for at det skjer en koordinering av rapportering og informasjon. Departementet skal umiddelbart orienteres om aktiviteter av viktighet i selskapene, og som har betydning for å sikre en effektiv kontroll med at statens interesser forvaltes på en forsvarlig måte.

Aksjeeier har plikt til å vurdere all informasjon som mottas av hensyn til oppfølgningsbehov.

Departementet skal ikke rutinemessig motta referater/protokoller fra styremøtene i selskapene eller andre styredokumenter, med mindre det er fastsatt i generalforsamlingen.

8. Rapportering til Kunnskapsdepartementet og Riksrevisjonen

Departementet skal påse at det er etablert rutiner, og at de fungerer og sikrer at bestemmelser om rapportering i lov og instruks om Riksrevisjonen[4] blir oppfylt. Virksomheter som har fått delegert myndighet til å forvalte statens eierinteresser skal én gang per år gi en samlet rapportering til departementet om forvaltningen av samtlige eierinteresser til departementet. Rapporten skal inneholde informasjon om selskapets formål og målet med statlig eierskap, utbytte, utvikling, krav til resultat, eventuelle andre krav, styresammensetting m.m[5].

Aksjeeier skal, der man er deleier sammen med andre departementer eller andre statlige virksomheter, påse at det skjer en koordinering av rapporteringen og informasjonen til Riksrevisjonen.

Særskilt for Kunnskapsdepartementet:

9. Rapportering til Stortinget

Departementet tar årlig stilling til hvilken informasjon som skal gis til Stortinget i budsjettproposisjonen om hel- og deleide aksjeselskaper som hører inn under departementets forvaltningsområder.

---

[4] Jf. instruksens kap. 3 Selskapskontroll

[5] Departementet sender nærmere krav til virksomhetene om hvert års rapportering.

Departementet skal påse at det skjer en koordinering av presentasjonen i budsjettproposisjonen der man er deleier sammen med andre departementer eller andre statlige virksomheter.

10. Rapportering til det sentrale statsregnskapet

Departementet skal ha rutiner som sikrer at korrekt rapportering skjer til statsregnskapet i tråd med gjeldende krav til slik rapportering fra Finansdepartementet, jf. Hovedinstruks fra Utdannings- og forskningsdepartementet av 1. august 2005.

Kunnskapsdepartementet 18. desember 2007

Trond Fevolden
departementsråd

Vedlegg 4

6.7 Interne retningslinjer for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA) ved Universitetet i Oslo

Innhold

1 Avgrensninger og definisjoner 2
1.1 Hjemmelsgrunnlag og iverksettelse 2
1.2 Hovedregel 2
1.3 Reglementets virkeområde 2
1.4 Bidrags- og oppdragsprosjekter 2
1.5 Roller 3
1.6 Ansvar for og dokumentasjon av lokale rutiner 3

2 Oppstart av prosjekter 3
2.1 Ansvar for avklaring av prosjektidé 3
2.2 Totalbudsjettering 4
2.3 Avtale 5
2.4 Arkivering 6

3 Gjennomføring av prosjekter 6
3.1 Ansvarsforhold 6
3.2 Prosjektoppretting 6
3.3 Egenandel i bidragsprosjekter 7
3.4 Dekningsbidrag 8
3.5 Innbetaling 8
3.6 Regnskapsføring 8
3.7 Avvik/uforutsette hendelser 8
3.8 Forlengelser 8

4 Avslutning av prosjekter 8

1 Avgrensninger og definisjoner

1.1 Hjemmelsgrunnlag og iverksettelse

Retningslinjene er gitt av Universitetsstyret med virkning fra 1. januar 2009 og erstatter retningslinjene av 15. mars 2005. Retningslinjene tar utgangspunkt i bestemmelsene i Kunnskapsdepartementets 'Reglement om statlige universiteters og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer' (rundskriv F-20-07).

1.2 Hovedregel

Alle aktiviteter som er helt eller delvis finansiert av eksterne kilder skal:

a. være av faglig interesse
b. som hovedregel organiseres internt ved universitetet
c. dokumenteres skriftlig
d. prosjektstyres
e. budsjetteres/regnskapsføres slik at alle relevante kostnader og inntekter framkommer

1.3 Reglementets virkeområde

Prosjekter som er omfattet av punkt 1.4 skal forvaltes etter disse retningslinjene.

Kunnskapsdepartementets reglement gjelder for alle typer faglig aktivitet. Universitetet i Oslo tolker dette i tråd med punkt 1.1.a hos KD (F-20-07), dvs. at aktiviteten skal være av faglig interesse og styrke evnen til å utføre primæroppgavene.[1]

Definisjoner

Ord og uttrykk i UiOs interne retningslinjer brukes slik de er definert i departementets reglement (F-20-07). For øvrig vises det til omtale av sentrale begreper i den løpende teksten.

Særskilt om prosjekter der det inngår egenbetaling fra studenter

Betalstudier rettet mot enkeltpersoner reguleres av 'Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler'. Egenbetaling fra studenter skal kategoriseres som bidragsprosjekt, og kan være fullfinansiert eller delfinansiert. Det er styret selv, eller den styret delegerer til, som fastsetter retningslinjer for godkjenning og fastsetting av egenbetaling.

1.4 Bidrags- og oppdragsprosjekter

Bidragsprosjekter utgjør hovedtyngden av prosjekter ved Universitetet i Oslo. Retningslinjene er derfor skrevet med utgangspunkt i bidragsprosjekter, men slik at særlige tilleggs- og/eller unntaksbestemmelser som gjelder oppdrag markeres spesielt. Det samme gjelder eventuelle spesielle hensyn som må tas pga. prosjektenes innhold (forskning, utdanning, mv.).

Bidragsprosjekter

Bidragsprosjekter er bidrag eller gave fra en bidragsyter som helt[2] eller delvis finansierer aktivitet ved institusjonen. Bidragsprosjekter er normalt ikke merverdiavgiftspliktige.

---

[1] Vi viser ellers til Statens regnskapsstandarder (særlig SRS 9 og 10) for behandling av inntekter, herunder inntekter som ikke kan/skal klassifiseres som prosjekter i disse retningslinjenes forstand.

[2] Bidragsprosjekter *kan* være fullfinansierte. Det vil f.eks. gjelde for utgravningsprosjektene ved Kulturhistorisk museum, men ikke bare for dem: Bedre finansiering av det enkelte bidragsprosjekt er ønsket i alle miljøer.

Oppdragsprosjekter
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.

1.5 Roller
Universitetsstyret har det overordnede ansvaret for at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet drives i samsvar med gjeldende regler, rammeverk og vedtatte strategier, og for at aktiviteten støtter opp under primæroppgavene.

I planlegging og gjennomføring av konkrete prosjekter følges prinsippet om delegert ressursforvaltning ved Universitetet i Oslo som innebærer at ansvaret er lagt til fakultets- og instituttnivå (eller tilsvarende). Gjennomføring av aktiviteter som er helt eller delvis eksternt finansiert er et lederansvar på alle nivåer, og den enkelte prosjektleder har ingen fullmakter til å inngå bindende avtaler. Følgende enheter og personer har ansvaret for gjennomføringen av retningslinjene:

a. *Prosjekteier*: Den enheten ved leder (instituttleder eller tilsvarende) som har godkjent søknaden for prosjektet og som underskriver eller er medunderskriver på avtalen/kontrakten. Prosjektet tilhører administrativt denne enheten, og prosjektleder er som regel ansatt her.[3]

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

Universitetets sentrale administrasjon har det overordnede ansvaret for det til enhver tid gjeldende reglementet og for utvikling av verktøy som standardkontrakter, budsjetteringsmaler og regnskapsrapporter. Sentraladministrasjonen gir også støtte der hvor lokal administrasjon ikke selv kan løse de problemer som måtte oppstå. Universitetsdirektøren v/Økonomi- og planavdelingen, Forskningsadministrativ avdeling og Studieavdelingen vedlikeholder håndbok for ekstern finansiering som dokumenterer fastsatte rutiner for forvaltningen av prosjektene.

1.6 Ansvar for og dokumentasjon av lokale rutiner
Fakultetsledelsen er ansvarlig for å etablere tilfredsstillende lokale oppfølgingsrutiner for de eksternt finansierte prosjektene, slik at fakultetet til enhver tid har den oversikt som er nødvendig for å kunne rapportere faglig framdrift, økonomi, etc. ved fakultetet iht. gjeldende retningslinjer.

Slike rutiner skal dokumenteres skriftlig.

2 Oppstart av prosjekter

2.1 Ansvar for avklaring av prosjektidé
Prosjektleder har ansvar for å avklare og kvalitetssikre sin prosjektidé med prosjekteier før detaljert planlegging startes. Prosjekteier vurderer prosjektet i forhold til strategi, samarbeid og ressurser. Prosjektleder samarbeider med fagfeller på den faglige del og det administrative støtteapparat på

[3] For prosjekter som berører flere institutter ved et fakultet, vil prosjekteierrollen kunne være på fakultetsnivå.

økonomi og andre administrative forhold ved detaljutarbeidelsen av søknad om forskningsprosjekter eller andre typer bidragsprosjekter.

Søknader som kan gjennomføres innen rammen av de ressurser instituttet disponerer (herunder bruk av egenandeler, se punkt 2.2 nedenfor) skal godkjennes, kvalitetssikres og sendes av prosjekteier. Søknaden arkiveres lokalt.

Søknader som går ut over enhetens rammer, griper over instituttgrenser eller involverer samarbeid med andre enheter, sendes fra neste nivå – i hovedsak fra fakultetssnivå. Det innebærer dermed at fakultetsledelsen overtar prosjekteierrollen og ansvaret for kvalitetssikring av søknaden. Søknader ift. større satsinger (SFF, NUFU, o.l.) og EU-søknader sendes fra institusjonsnivå. Forskningsadministrativ avdeling, i samarbeid med involverte institutter og fakulteter, er normalt saksbehandler for slike søknader. Prosjekteier (fakultet) er medunderskriver på søknaden når den er sendt fra institusjonen.

Prosjekteier er ansvarlig for å skaffe til veie de ressurser som kreves for å gjennomføre prosjektet (personale, lokaler, utstyr etc.). Prosjekteier har budsjett – og regnskapsmessig ansvar for alle økonomiske forpliktelser knyttet til de eksternt finansierte prosjektene tilhørende instituttet/enheten, jf. regler om budsjettdisponeringsmyndighet.

Særskilt om oppdragsprosjekter
Prosjektleder er ansvarlig for å avklare og kvalitetssikre eventuelle svar på utlysning av anbud og andre oppdrag med instituttleder før planlegging av tilbud settes i gang.

Særskilt om undervisningsprosjekter
Igangsetting av videreutdanningsemner må følge saksgang ved etablering av studieprogram. Etter- og videreutdanning skal registreres i etterutdanningsmodulen i FS.

2.2 Totalbudsjettering

For alle prosjekter med hel eller delvis ekstern finansiering skal det settes opp et prosjektbudsjett iht. fastsatt mal og rutine. Når budsjettmaler finnes, skal disse brukes. Budsjetterte kostnader skal omfatte:

a) Alle direkte kostnader
    1. Lønnskostnader inkl. sosiale kostnader for arbeidsinnsats som finansieres av ekstern finansieringskilde
    2. Lønnskostnader inkl. sosiale kostnader for arbeidsinnsats som representerer planlagt egeninnsats fra UiO tilsatte
    3. Øvrige direkte kostnader (drift, investeringer, kjøp av varer og tjenester)

b) Alle indirekte kostnader
    1. Kostnader for en personlig arbeidsplass (kontor) med tilhørende basistjenester (IT, bibliotek, administrasjon, kontorhold)
    2. Teknisk infrastruktur (laboratorier med utstyr og teknisk støtte, mv.)

Det er utarbeidet standardsatser for indirekte kostnader i forskningsprosjekter. De indirekte kostnadene regnes som et påslag på alle typer arbeidsinnsats (både prosjekt- og fast ansatte).

Det skal settes opp et inntektsbudsjett hvor finansieringen av prosjektet framkommer. Dette innebærer en konkretisering av hva den eksterne finansieringskilden skal dekke, og hva instituttet/enheten dekker som egenandel over egne midler.

Prosjekteier godkjenner bruk av egenandeler i prosjektene. Det skal foreligge en konkret, faglig begrunnelse for bruk av egenandeler, og denne begrunnelsen skal dokumenteres.

Unntak
For bidragsprosjekter[4] der samlet bidrag utgjør maksimalt kroner 100 000 og som samtidig ikke involverer et tilsettingsforhold betalt av prosjektmidler, er det ikke et *krav* om totalbudsjettering.

Særskilt om undervisnings- og andre prosjekter (alt annet enn forskningsprosjekter)
Inntil det foreligger standardsatser for indirekte kostnader i denne typen prosjekter, settes de skjønnsmessig til 40 % av prosjektets lønnskostnad (dvs. lønn + sosiale kostnader) med mindre det foreligger egne beregninger som dokumenterer fullstendige indirekte kostnader.

Særskilt om oppdragsprosjekter
Oppdragsprosjekter er salg av tjenester som skal generere overskudd til glede for den ordinære virksomheten i fagmiljøene. Kravet til å budsjettere med overskudd vil være større jo mindre egeninteressen i prosjektet er.

Oppdragsprosjektene skal alltid som minimum være fullfinansierte, dvs. belastet med alle direkte og indirekte kostnader som prosjektet påfører institusjonen. Institusjonen kan ikke subsidiere oppdragsprosjekter av egen grunnbevilgning. Subsidiering kan føre til konkurransevridning i forhold til andre aktører/oppdragsgivere.

Oppdrag budsjetteres med reserve for dekning av uforutsette kostnader. Det budsjetteres også med overskudd fra oppdragsprosjekter. Overskuddet tilfaller instituttet.[5]

2.3 Avtale

Før hvert enkelt prosjekt starter skal det inngås skriftlig avtale mellom UiO og oppdragsgiver/bidragsyter.

I særskilte tilfelle kan annen skriftlig dokumentasjon (tildelings-/gavebrev etc.) benyttes som dokumentasjon av prosjektet og rammer for gjennomføring av dette. I slike tilfelle skal prosjekteier gi en skriftlig tilbakemelding til den eksterne finansieringskilden som bekrefter mottak av midler til prosjektet.

Hovedregel er at UiOs standardavtaler skal benyttes der slike finnes. I samarbeidsprosjekter med Norges forskningsråd og EU kan deres standardavtaler benyttes. Dersom det er behov for avvik fra standardavtalene, skal det søkes bistand fra Forskningsadministrativ avdeling.

Ved inngåelse av forskningsavtaler med næringslivet skal Forskningsadministrativ avdeling kontaktes forut for oppstart av kontraktsforhandlinger iht. fastsatt rutine.

---

[4] Oppdragsprosjekter skal dermed *alltid* totalbudsjetteres.

[5] Selve overskuddet godskrives universitetet som virksomhetskapital, men UiO har innført en insentivordning som innebærer at enhetene (instituttene) får tilsvarende uttelling over ordinære midler (grunnbevilgningen).

Før avtale undertegnes har prosjekteier ansvar for å gjennomgå de faglige og økonomiske forhold. Hvis bevilgningen er mindre enn det som er søkt om, må prosjekteier sammen med prosjektleder justere det faglige omfanget og nytt totalbudsjett utarbeides.

Alle vedlegg skal foreligge i endelig form før avtale underskrives. Avtale skal undertegnes av prosjekteier og arkiveres lokalt. Unntak:

a. Hvis et prosjekt omfatter flere fakulteter, skal avtalen behandles av Forskningsadministrativ avdeling.
b. Forskningsadministrativ avdeling har det overordnede ansvar for å behandle og godkjenne avtaler for alle større institusjonelle eksternt finansierte prosjekter som SFF/SFI o.l.
c. Avtaler om EU-finansiert forskning skal underskrives av forskningsdirektøren og arkiveres sentralt.

Selv om avtaler behandles og/eller underskrives av Forskningsadministrativ avdeling, skal den alltid også godkjennes av prosjekteier.

Særskilt for Kulturhistorisk museum
Kulturhistorisk museum har fullmakt til å undertegne kontrakter som berører utgraving av automatisk fredede kulturminner jf. Kulturminneloven av 9. juni 1978 og Riksantikvarens vedtak.

Særskilt om egenbetaling fra studenter
Ved egenbetaling fra studenter regnes studentens signerte søknad og UiOs bekreftelse av opptak som gyldig kontrakt. Merk at Angrerettloven gjelder ved salg av undervisningstjenester til enkeltpersoner. Når UiO bekrefter opptaket, skal studenten samtidig opplyses om muligheten for 2 ukers angrefrist.

2.4 Arkivering
Prosjektrelevante dokumenter arkiveres iht. fastsatt rutine.

3 Gjennomføring av prosjekter

3.1 Ansvarsforhold
Prosjektleder er ansvarlig overfor prosjekteier. Det er prosjekteier som har det overordnede ansvaret for at prosjektet gjennomføres innenfor prosjektplanen mht framdrift, ressurser og økonomi.

Prosjekteier er ansvarlig for alle økonomiske forhold ved prosjektet.

Prosjekteier er i samarbeid med prosjektleder ansvarlig for at fastsatt rapportering blir utarbeidet og levert iht. fastsatte frister og for at fakturagrunnlag blir utarbeidet iht. fakturaplan. Dette gjelder også søknad til oppdragsgiver/bidragsyter om å få overføre evt. restmidler fra ett år til et annet.

3.2 Prosjektoppretting
Ved prosjektoppretting er prosjekteier ansvarlig for å oversende utfylt 'prosjektopprettingsskjema' til Økonomi- og planavdelingen v/Regnskapsseksjonen, slik at prosjektet kan opprettes i regnskapssystemet. Prosjektopprettingsskjemaet godkjennes iht. fastsatt mal/rutine.

Viktige oppgaver ifm. prosjektoppretting er klassifisering av prosjektet (bidrags- eller oppdragsprosjekt) og utarbeidelse av periodisert budsjett iht. vedtatt mal og rutine. Både klassifisering og budsjettering utarbeides av prosjekteier. Budsjett skal legges inn i økonomisystemet ved prosjektoppstart.

Prosjekteier er ansvarlig for å avklare finansiering før en eventuell ansettelse av prosjektmedarbeider(e). Det skal normalt ikke ansettes i midlertidig stilling før man som minimum har en skriftlig bekreftelse fra oppdragsgiver om at kontrakt vil bli inngått. Prosjekteier er ansvarlig for å finne budsjettmessig dekning for påløpte lønnskostnader i tilfelle kontrakt ikke blir inngått.

3.3 Egenandel i bidragsprosjekter

I forbindelse med gjennomføring av bidragsprosjekter, vil UiO i de fleste tilfeller bidra med egenandeler i prosjektgjennomføringen. Egenandeler kan bestå av tre forhold:

a. Utilstrekkelig dekning fra bidragsyter av medgåtte indirekte kostnader.
b. Planlagt innsats (egeninnsats), inkl. indirekte kostnader, fra fast ansatte i prosjektarbeidet.
c. Merforbruk av budsjetterte prosjektmidler.

Egenandelene skal synliggjøres både i regnskapene til institutt/enhet og prosjekt.

Prosjektregnskapet skal inneholde alle kostnader som går med til å fullføre prosjektet. Indirekte kostnader regnskapsføres iht standardsatser (evt. 40 %, jf. punkt 2.2 ovenfor), også for bidragsprosjekter hvor den eksterne finansieringskilden ikke gir full dekning. Kostnader for egne (fast) ansattes deltakelse i prosjektgjennomføringen, inkl. indirekte kostnader, regnskapsføres likeledes på prosjektet uavhengig av om ekstern finansieringskilde dekker kostnaden.

Direkte lønnskostnader regnskapsføres iht. tidsbruken for prosjektarbeidet. Indirekte kostnader skjer som et påslag ift denne tidsbruken. I de fleste prosjekter (dvs. i de prosjekter der den eksterne finansieringskilden[6] ikke krever at hver enkelt ansatt selv fyller ut timelister) vil tidsbruken registreres automatisk uten aktiv medvirkning fra hver enkelt ansatt. Registreringen baseres på den arbeidsinnsatsen som er avsatt, korrigert for vesentlige avvik.

En eventuell differanse mellom eksterne inntekter og totale kostnader regnskapsføres på prosjektets inntektsside som egenandel hvor motposten er tilsvarende kostnad på instituttets/enhetens kostnadssted. Ved regnskapsføringen skilles merforbruk (jf. punkt 3 over) ut som egen kategori.

Egenandel føres iht. gjeldende mal/rutine. Det innebærer at påløpte kostnader til enhver tid tilsvarer framdriften i prosjektet – dvs. et prinsipp som tilsvarer løpende avregning uten fortjeneste. Ved flerårige prosjekter skal prosjektleder ved årsavslutning vurdere mulige tap i prosjektet og ta dette opp med prosjekteier.

Særskilt om oppdragsprosjekter uten en definert begynnelse/slutt
Det skal gjennomføres periodevis avslutning av denne typen prosjekter som sikrer avregning ift. virksomhetskapitalen.

[6] Den generelle regelen ved UiO er at timeinnsats i prosjekter dokumenteres, men at det er finansieringskildens krav som legges til grunn for den konkrete formen på dokumentasjonen. På iverksettelsestidspunktet for retningslinjene er det bare EU som stiller krav om at den enkelte ansatte *selv* fyller ut timelister.

Særskilt om undervisningsprosjekter
I tillegg til at egenandelen skal synliggjøres i regnskapet til institutt og prosjekt, skal den også registreres i FS som prosentandel av kostnader.

3.4 Dekningsbidrag
Med dekningsbidrag menes de indirekte kostnadene som prosjektet må dekke.
Alle indirekte kostnader føres på prosjektet, jf. punkt 3.2 over. Disse indirekte kostnadene dekker korresponderende kostnader på institutt-, fakultets- og sentralt nivå. Fordelingen framgår av informasjon lagt ut ifm. totalbudsjettering.

Dekningsbidraget tilfaller prosjekteier i sin helhet.

3.5 Innbetaling
Forskuddsbetaling skal praktiseres så langt det er mulig. Etterskuddsbetaling kan innvilges av prosjekteier for sikre betalere. Eventuell usikkerhet om forståelsen av hvem som er sikre betalere tas opp med Regnskapsseksjonen.

For prosjekter med etterskuddsbetaling, skal betalingstermin normalt være månedlig og ikke sjeldnere enn tertialvis. Unntak fra denne regel er prosjekter finansiert av EU og NFR hvor det gjelder egne regler for betaling.

3.6 Regnskapsføring
Prosjekteier er ansvarlig for prosjektvurdering og for utarbeidelse av regnskapsbilag som er nødvendig for at prosjektregnskapet skal være oppdatert. Prosjektleder i samarbeid med lokal administrasjon står for det praktiske arbeidet.

3.7 Avvik/uforutsette hendelser
Dersom det oppstår forhold som gjør at prosjektet ikke kan gjennomføres som planlagt, skal prosjektleder snarest varsle prosjekteier (instituttleder), ekstern finansieringskilde samt eventuelle samarbeidsparter. Prosjekteier har ansvaret for å avklare hvilke tiltak det er nødvendig å iverksette for å oppfylle universitetets forpliktelser iht. inngått avtale/kontrakt.

3.8 Forlengelser
Forlengelser ift. planlagt sluttdato skjer bare på grunnlag av søknad om slik forlengelse med nytt prosjektopprettingsskjema (prosjekteier er ansvarlig for utarbeidelse/oversendelse) med særskilt begrunnelse for forlengelse. Skjema med begrunnelse arkiveres lokalt. Det vil også være nødvendig å endre/fornye den opprinnelige avtalen/kontrakten.

4 Avslutning av prosjekter

Prosjektet avsluttes når prosjektaktivitetene er fullført og alle faglige/administrative forhold til finansieringskilden er sluttført.

Prosjekteier i samarbeid med prosjektleder er ansvarlig for å utarbeide de nødvendige dokumenter, herunder regnskapsbilag, for å få avsluttet prosjektet.

Prosjektleder utformer faglig sluttrapport iht. krav fra ekstern finansieringskilde.

ØPA er ansvarlig for avslutning av prosjektkonto og tilbakeføring av overskudd til prosjekteier, evt. sluttbelastning av gjenstående underskudd.

Retningslinjene er saksbehandlet av Økonomi- og planavdelingen v/Per Heitmann og Erik Vollen, Forskningsadministrativ avdeling v/Yngve Sjøgreen Foss og Anita Wold og Studieavdelingen v/Gry Anita Hemsing.