

## INTERNE RETNINGSLINJER FOR EKSTERNT FINANSIERT VIRKSOMHET VED KUNSTHØGSKOLEN I OSLO

### Innhold

1.	Bakgrunn og virkeområde	2
2.	Definisjoner	2
3.	Prinsipper for medvirkning i eksternt finansierte prosjekter	3
4.	Roller, ansvar og gjennomføring	4
4.1	Søknads- og kontraktsfasen	4
4.2	Oppstartfasen	6
4.3	Gjennomføringsfasen	6
4.4	Avslutningsfasen	7



Interne retningslinjer for eksternt finansiert virksomhet ved KHiO ble fastsatt av høgskolestyret den 15.06.06 og gjort gjeldende fra samme dato.

## 1. **Bakgrunn og virkeområde**

Retningslinjene bygger på Rundskriv F-35-02 "Reglement om forvaltning av eksternt finansiert virksomhet ved universiteter og høyskoler og om disse institusjonenes samarbeid med andre rettssubjekt" (heretter kalt "Reglementet"), og utfyller dette.

Retningslinjene gjelder for hele KHiO og omfatter alle prosjekter og virksomhet som ikke er fullfinansiert av grunnbevilgningen. Retningslinjene omfatter all utdanning som helt eller delvis er eksternt finansiert, enten det er initiert av KHiO eller på eksternt oppdrag. I hovedsak gjelder dette ulike former for etter- og videreutdanning (EVU), herunder utdanning finansiert ved kursavgift (betalingskurs). I tillegg skal slike betalingskurs skje i henhold til reglement for egenbetaling, jfr. departementets rundskriv F-006-001.

Retningslinjene er ikke uttømmende. Direktøren er ansvarlig for å utvikle og forvalte utfyllende rutiner og arbeidsprosesser på bakgrunn av disse retningslinjene som en integrert del KHiOs kvalitetssikringssystem og system for intern kontroll.

## 2. **Definisjoner**

Grunnbevilgning: Statstilskuddet til KHiOs primæroppgaver. Som grunnbevilgning regnes også andre bevilgninger fra andre departement til slike oppgaver. Virksomhet knyttet til grunnbevilgningen er også referert til som bevilgningsfinansiert virksomhet (BFV).

Eksternt finansiert virksomhet (EFV): All virksomhet som ikke er finansiert over KHiOs grunnbevilgning. Virksomhet 100 % finansiert av tilskudd fra KD, andre departement eller NFR er ikke å betrakte som EFV.

Det skilles mellom to ulike typer EFV: Oppdragsprosjekter og bidragsprosjekter.

### **1. Oppdragsprosjekter:**

Virksomhet som utføres for ekstern oppdragsgiver mot betaling, og der oppdragsgiver betinger seg eiendomsretten til resultatene. Oppdrag defineres som omsetning av forsknings-, undervisnings- og andre tjenester mot vederlag (ytelse mot ytelse). 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 gjelder bl.a. omsetning av helsetjenester og undervisningstjenester.



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

### **2. Bidragsprosjekter:**

Virksomhet der eksternt finansieringskilde gir bidrag eller gave som delvis finansierer virksomhet ved KHiO, og som det ikke er knyttet slike vilkår til at det anses som vederlag for en motytelse. Bidragsyter kan ikke påberope seg eiendomsretten til resultatene prosjektet frembringer. Bidragsprosjektene er normalt ikke mva-pliktige.

Etter- og videreutdanning (EVU): Her EVU som helt eller delvis er eksternt finansiert, dvs i hovedsak;

- Oppdragsundervisning som skal fullfinansieres av oppdragsgiver. Typisk er at oppdragsgiver kjøper EVU fra KHiO. Forvaltes etter samme regler som oppdragsprosjekter for øvrig.
- Kurs rettet mot enkeltstudenter. Deltakerne betaler kursavgift som dekker alle eller deler av direkte og indirekte kostnader.

### **3. Prinsipper for medvirkning i eksternt finansierte prosjekter**

Eksternt finansiert virksomhet (EFV) i KHiO bør ha som målsetting å bidra til styrking av samfunnsrollen og faglig utvikling innen KHiOs virksomhetsområder, samt gi økonomisk avkastning.

KHiOs primæroppgave er imidlertid å ivareta statsoppdraget slik det er finansiert gjennom grunnbevilgningen fra KD, og før eksternt finansierte prosjekter iverksettes skal det tas særlig hensyn til følgende;

- Eksternt finansierte prosjekter må ikke gå på bekostning av KHiOs bevilgningsfinansierte aktiviteter, eller på annen måte komme i konflikt med KHiOs statsoppdrag/formål.
- Eksternt finansierte prosjekter må ha faglig nytte og relevans.
- Eksternt finansierte prosjekter bør primært initieres av KHiO. Forespørsler som kommer fra eksternt hold må i særlig grad gjennomgås i forhold til disse prinsippene.
- KHiOs medvirkning i eksternt finansierte prosjekter bør fokuseres til områder der KHiO har tilgang til særlig kompetanse.
- KHiO kan ikke subsidiere prosjekter av egen grunnbevilgning der dette kan føre til konkurransevridning i forhold til andre aktører som leverer tilsvarende tjenester.



Ved all planlegging, iverksettelse og gjennomføring av EFV skal det i tillegg være høy fokus på vurdering/behandling av risiko.

#### 4. Roller, ansvar og gjennomføring

Alle prosjekter som omfattes av definisjonen av EFV jf. pkt 2 skal forvaltes etter disse retningslinjene. Det skal utarbeides budsjett for alle prosjekter. Budsjettet skal vise alle direkte og indirekte kostnader.

Følgende enheter og personer har ansvaret for gjennomføringen av retningslinjene:

- **Prosjekteier:** Den enhet som har godkjent søknaden for prosjektet og som underskriver eller er medunderskriver på kontrakten. Dette vil være den enhet som prosjektet administrativt tilhører. Normalt er dette det fakultet prosjektlederen er ansatt ved - representert ved dekanen.
- **Prosjektleder:** Den person som er faglig leder for (gjennomføring av) prosjektet.

På direktørens vegne er administrasjonen sammen med prosjekteier (fakultetet) ansvarlig for å etablere tilfredsstillende økonomioppfølgingsrutiner for de eksternt finansierte prosjektene.

##### 4.1 Søknads- og kontraktsfasen

Initiativtaker har ansvar for å avklare og kvalitetssikre sin prosjektidé med dekanen før en detaljert planlegging startes. Dekanen/prosjekteier vurderer prosjektet i forhold til strategi, samarbeid og ressurser. Administrasjonen bistår med økonomifaglig og administrativ støtte ved detaljutarbeidelsen av søknaden.

Prosjekteier er vanligvis fakultet representert ved dekanen. Vedkommende fakultet er ansvarlig for at det skaffes til veie de ressurser som kreves for å gjennomføre prosjektet (personale, lokaler, utstyr etc.).

For alle prosjekter med hel eller delvis eksternt finansiering skal det settes opp et prosjektbudsjett iht. fastsatt mal og rutine.<sup>1</sup> Budsjetterte kostnader skal omfatte:

1. Lønnskostnader inkl. sosiale kostnader for arbeidsinnsats som finansieres av eksternt finansieringskilde
2. Lønnskostnader inkl. sosiale kostnader for arbeidsinnsats som representerer planlagt egeninnsats fra KHiOs tilsatte for bidragsprosjekter.
3. Full dekning av indirekte kostnader
4. Andre direkte kostnader

I tillegg må budsjettet vise inntekter og finansieringen av prosjektet, herunder hva eksternt finansieringskilde skal dekke, og hva enheten/fakultetet evt. selv dekker som egenandel gjennom bidrag fra egne midler.

<sup>1</sup> Jf rutine-/prosessbeskrivelse i kvalitetssystemet (KS)



Alle prosjekter skal i hovedregelen være fullfinansierte.

Oppdragsprosjektene skal iht Reglementet alltid være fullfinansiert av oppdragsgiver (egenandelen skal være null). På bidragsprosjekter skal det, hvis de ikke er fullfinansiert, framgå hvor stort bidraget er og hvor stor egenandelen, finansiert av institusjonens grunnbevilgning, er. Dette skal kunne regnskapsføres og synliggjøres som tilskudd til prosjektet.

Indirekte kostnader beregnes etter nærmere retningslinjer<sup>2</sup> og skal inkluderes i alle prosjekter som omfattes av retningslinjene.

Budsjetterte inntekter skal omfatte inntekter fra eksterne finansieringskilder og evt. tilskudd eller godskrevet egenandel for bidragsprosjekter.

Søknader som kan gjennomføres innen rammen av de ressurser fakultetet disponerer med beløpsgrense inntil 100 000 kan godkjennes direkte av dekanen. For prosjekter med økonomisk kostnads-/inntektsramme ut over kr 100 000 skal søknaden/igangsetting vurderes og avgjøres i samråd med høgskolens ledelse representert ved rektor og direktør.

Dekanen/prosjekteier har det overordnede faglige og økonomiske ansvaret for kontraktsgjennomføring og økonomiske forpliktelser knyttet til de eksternt finansierte prosjektene tilhørende fakultetet/enheten.

Prosjektleder har i samarbeid med dekanen/prosjekteier ansvar for å gjennomgå, eventuelt justere, de faglige og økonomiske forhold når bevilgning foreligger, og før kontrakt undertegnes. Prosjekteier avklarer med prosjektleder dennes ansvars- og myndighetsområde.

For hvert enkelt oppdrags/bidragsprosjekt skal det inngås skriftlig kontrakt mellom oppdragsgiver/bidragssyter og KHIO. Dekanen undertegner kontrakter med oppdragsgivere/ bidragssytere for kontrakter hvor de totale inntektene er mindre enn 100.000 kroner, mens høgskoledirektør undertegner kontrakter ut over denne beløpsgrensen (med dekanen som medunderskriver).

For eksternt fullfinansierte prosjekter skal det normalt budsjetteres med et overskudd. Overskuddet skal minimum være 5 % beregnet av summen av alle direkte og indirekte kostnader. Tilsvarende overskuddskrav gjelder for eksternt fullfinansiert etter- og videreutdanning (EVU). Dersom et prosjekt er av spesiell faglig og/eller strategisk interesse, kan kravet til overskudd reduseres eller eventuelt bortfalle. Unntak avgjøres av høgskoledirektør i samråd med rektor.

---

<sup>2</sup> Jf rutine-/prosessbeskrivelse kvalitetssystemet (KS)



## 4.2 Oppstartfasen

Før prosjektoppstart er prosjektleder ansvarlig for å utarbeide detaljert prosjektbudsjett iht. gjeldende mal og rutine<sup>3</sup>. Administrasjonen yter økonomifaglig støtte og praktisk bistand.

Ved prosjektoppstart er prosjektleder ansvarlig for å oversende ferdig utfylt prosjektinnmeldingsskjema vedlagt signert prosjektkontrakt til seksjon for plan og økonomi v/regnskapsavdelingen. Før opprettelse og igangsetting av prosjektet skal regnskapsmessig klassifisering, dvs hvorvidt dette er et bidragsprosjekt eller om det er et oppdragsprosjekt samt om det faller inn under definisjonen EFV eller BFV, være avklart med regnskapsavdelingen.

## 4.3 Gjennomføringsfasen

Prosjektleder er ansvarlig overfor dekan/prosjekteier for at prosjektet gjennomføres innenfor prosjektplanen mht framdrift, ressurser og økonomi. Prosjektleder er i tillegg ansvarlig ovenfor oppdragsgiver for at løpende rapportering blir utarbeidet og levert iht. fastsatte frister og for at fakturagrunnlag blir utarbeidet iht. fakturaplan. Dette gjelder også søknad til oppdragsgiver/bidragsgiver om å få overføre evt. restmidler fra ett år til et annet.

Prosjektregnskapet skal inneholde alle kostnader som medgår til å fullføre prosjektet.

Indirekte kostnader skal regnskapsføres iht sats for full dekning, også for bidragsprosjekter hvor den eksterne finansieringskilden ikke gir full dekning. Differansen regnskapsføres i tilfelle på inntektssiden som egenandel.

Regnskapsførte inntekter skal omfatte inntekter fra eksterne finansieringskilder og evt. egenandel for bidragsprosjekter. Inntekten knyttet til prosjekter innenfor ekstern finansiert virksomhet (EFV) inntektsføres i finansregnskapet gjennom saldering av aktive prosjekter ved hver tertialrapportering. Denne metoden tilsier at påløpte kostnader tilsvarer fremdriften i prosjektet. Dette gir en periodisering som tilsvarer løpende avregning uten fortjeneste. Ved flerårige prosjekter skal prosjektleder ved årsavslutning vurdere mulige tap i prosjektet og ta dette opp med prosjekteier. Eventuelle tap kostnadsføres som hovedregel ved endelig konstatering av eventuell underdekning i prosjektet. Tap er først kjent ved avslutning av prosjektet.

Forskuddsbetaling skal praktiseres så langt det er mulig. Etterskuddsbetaling kan innvilges for sikre betalere.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Jf rutine-/prosessbeskrivelse i kvalitetssystemet (KS)

<sup>4</sup> Jf kriterier fastsatt i kvalitetssystemet (KS)



#### 4.4 Avslutningsfasen

Prosjektleder er ansvarlig for avsluttende prosjektrapportering med tilhørende prosjektrekskap til oppdragsgiver. Sluttrapport signeres av dekan/prosjekteier.

Høgskolestyret disponerer samlet resultat fra avsluttede EFV-prosjekter, og disponeringen skjer ved årsavslutning. Styret kan vedta å føre resultat fra driftsenhetenes oppdragsvirksomhet til fri egenkapital for KHiO. Enheten/fakultetet som var ansvarlig for resultatet, tilføres/trekkes da tilsvarende beløp ordinære driftsmidler.