

# Prosjektøkonomi - nyheter fra Forskningsrådet

En ny æra for  
forskningsadministrasjon?

SoMe: #NARMA2026

- **Rune Rambæk Schjølberg**, spesialrådgiver Avdeling for investering og tilskuddsforvaltning, Norges forskningsråd

Terje Ruud og Rune Rambæk Schjølberg

**slido.com**  
**#narma2026**

**LinkedIn**





# Vi skal snakke om

- Budsjetten og regnskap i nytt system
- Avvikling av rundsumsatsen
- Automatisk overføring av ikke-forbrukte midler
- Endringer i retningslinjer for utbetaling av tilskudd på faktura
- Forenklinger for UH-sektor
  
- Summing – spørsmål



Dette møter du i det nye  
søknadsskjemaet

**Nytt budsjett med automatiske  
beregninger**





# Arbeidspakkene er tid- og kostnadsbærere

- Alle kostnader er knyttet til arbeidspakker og hvilken partner som har kostnadene i arbeidspakken
- Reglene er bygget inn i søknadskjemmet slik at støtte for hver organisasjon og totalbudsjett regnes ut automatisk
- Arbeidspakkenes tidsrom utgjør prosjektperioden
  - Kostnader og beregnet støtte fordeles over arbeidspakkenes tidsrom
  - Dersom du endrer tid for en arbeidspakke vil fordelingen regnes på nytt

<https://www.forskningsradet.no/finansiering/skrive-soknad-nytt-soknadssystem/arbeidspakker-budsjett-nytt-system/>

## Arbeidspakker

På denne siden skal du beskrive de ulike arbeidspakkene i prosjektet og hvilke aktiviteter dere skal gjøre i hver arbeidspakke. For hver arbeidspakke skal du beskrive utfordringen og metoden arbeidspakken handler om.

Dersom du får godkjent SkatteFUNN-prosjektet, skal du senere rapportere tidsbruk og kostnader per arbeidspakke. Det er derfor lurt å tenke på som er hensiktsmessig for prosjektet.

Du må svare på alle spørsmålene som er merket med \*

### Arbeidspakker

Du må ha minimum 1 arbeidspakke, og kan ha 8 arbeidspakker totalt.

Nr.	Arbeidspakker	Startmåned	Sluttmåned
1	WP1 ledelse	10/2025	10/2026
2	WP 2 demo	10/2025	01/2027

[Logg til ny arbeidspakke](#)

**Prosjektperiode**  
Prosjektets varighet er gitt av startmåned på første arbeidspakke og sluttmåned på siste arbeidspakke i prosjektet. Prosjektets periode er 16 måneder.

PROSJEKTPERIODE ER 16 MÅNEDER.

### Samlede kostnader og finansiering per partner

Organisasjon	Støtte (kr)	Egenfinansiering (kr)	Totalt (kr)
AVO AS	25 000	75 000	100 000
AVO CONSULTING AS	550 000	1 650 000	2 200 000
<b>Totalt (kr)</b>	<b>575 000</b>	<b>1 725 000</b>	<b>2 300 000</b>

### Støtte per år

Organisasjon	2025 (kr)	2026 (kr)	2027 (kr)	Totalt (kr)
AVO CONSULTING AS	131 933	388 655	29 412	550 000
AVO AS	7 143	17 857	0	25 000
<b>Totalt (kr)</b>	<b>139 076</b>	<b>406 513</b>	<b>29 412</b>	<b>575 000</b>



## Mer om arbeidspakker

- Søknader (forskerprosjekt) må minst 2 arbeidspakker, maks 10
- Legg inn kostnadstyper i arbeidspakken
  - Personal og indirekte kostnader
  - Utstyrskostnader
  - Andre prosjektkostnader
- Arbeidspakken må ha en aktivitetskategori
  - Spesielt viktig dersom man har samarbeid med bedrifter
- Automatisk utmåling basert på støttegrad pr sektor og aktivitetskategori
  - For forskningsorganisasjoner vil hovedregel være 100 % støtte for alle kostnadstyper
  - Men alltid begrenset av maksimal støtte i utlysning
- Arbeidspakkeperiode fordeler støtte over kalenderår

Du må svare på alle spørsmålene som er merket med \*

### Oversikt over arbeidspakker

Du kan legge inn 1 arbeidspakke, og kan ha 5 arbeidspakker totalt

Nr.	KOSTNADSTYPE *	innd
-----	----------------	------

### Kategorisering av arbeidspakke

Velg h

Aktivitet

Les m

FOU-K

GBER art 25

Company category

EU

FU

GF

IF

KOMMERSIALISERING

VERI

Test regel

### Beregnet støtte

Arbeidspakke	Kostnad (kr)	Beregnet støtte (kr)	Egenfinansiering (kr)
UIB	11 000	6 471	4 529
SINTEF	6 000	3 529	2 471
<b>Totalt (kr)</b>	<b>17 000</b>	<b>10 000</b>	<b>7 000</b>

### Støtte per år

Organisasjon	2026 (kr)	2027 (kr)	2028 (kr)	Totalt (kr)
UNIVERSITETET I BERGEN	2 941	3 530	0	6 471
SINTEF ENERGI AS	1 037	1 246	1 246	3 529
<b>Totalt (kr)</b>	<b>3 978</b>	<b>4 776</b>	<b>1 246</b>	<b>10 000</b>



# Regnskapsrapportering

- Ikke regnskapsrapportering pr arbeidspakke, kun framdrift
- Forenklet regnskapsrapportering i status/sluttrapport
  - Årets kostnader og mottatt støtte for prosjektet, eventuelt pr partner
  - Avdekke budsjettavvik, for eksempel medfinansieringskrav, støttegrad mv
  - Statistikkbehov
- Kan bli litt mer omfattende rapportering for prosjekter med partnerfinansiering (SFI o.l.)

Sett inn presentasjonstittel via toppmeny "Sett inn - Topptekst og bunntekst"

20.03.2026

The screenshot shows the 'Økonomi' section of a project status report. The page title is 'Forskningsrådet' and the project is 'Underwater Noise project - 83745234'. The status is 'UNDER BEHANDLING'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Rapportering', 'Rolle i prosjektet', 'Framdrift', 'Stipend', 'Mobil', 'Mobilitet', 'Resultater', 'Sammendrag', 'Økonomi', 'Send rapport', 'Innsending', and 'Se søknaden'. The main content area is titled 'Økonomi' and contains the following text: 'Her skal dere rapportere de totale prosjektkostnadene og hvor mye støtte dere har mottatt fra Forskningsrådet i rapporteringsperioden. Hvilket år rapporteringsperioden gjelder for finner du øverst på denne siden. Rapporterte beløp blir sammenlignet med budsjetterte beløp i rapporteringsperioden.' Below this is a section for 'Faktisk og forventet støttegrad' with a table for 'Faktisk støttegrad' and 'Forventet støttegrad'. The table has columns for 'Faktisk støttegrad [NUM]' and 'Forventet støttegrad [NUM]'. There is also a section for 'Totalt kostnad per år' with a table for 'Totalt kostnader' and 'Budsjettert totalt kostnad'. The table has columns for 'Totalt kostnader [År]', 'Budsjettert totalt kostnad [Totalt kostnad for året]', and two other columns for 'År' and 'Totalt kostnad for året'. Below this is a section for 'Totale faktiske kostnader for [Rapporteringsåret]' with a table for 'Faktiske kostnader (KR)'. The table has columns for 'Org navn', 'Samrbeidspartner', 'Foretak', and 'Faktiske kostnader (KR)'. There are three rows in the table, each with a 'Fyll ut' button.



Endring av retningslinjer

**Personal og indirekte kostnader**



## Endringer i beregning av personal og indirekte kostnader

- Endringer i retningslinjer for alle søkergrupper
- Viktig endring for UH-sektoren – avvikling av «rundsumsatsen»
  - TDI-modellen skal brukes til å beregne personal- og indirekte kostnad. Støttegraden for slike kostnader er den samme som støttegrad for andre prosjektkostnader
  - Hovedregelen er at Forskningsrådet støtter alle kostnader i UH-sektoren med inntil 100 %, men utlysning kan stille krav om egenfinansiering

### Personalkostnader og indirekte kostnader

Det er vanlig å vise de indirekte kostnadene i virksomheten ved å fordele slike kostnader på antall årsverk i virksomheten. Du skal derfor budsjettere indirekte kostnader sammen med personalkostnader i søknadsskjemaet.

Avhengig av hvilken sektor prosjektansvarlig og eventuelle samarbeidspartnere tilhører, skal de føre personalkostnader og indirekte kostnader i budsjettet etter ulike satser.

Avhengig av hvilken sektor prosjektansvarlig og eventuelle samarbeidspartnere tilhører, skal de føre personalkostnader og indirekte kostnader i budsjettet slik:

- [Føring av kostnader i UH-sektoren](#)
- [Føring av kostnader for instituttsektoren](#)
- [Føring av kostnader for næringsliv, offentlig sektor og andre søkere](#)
- [Føring av kostnader for samarbeidspartnere i utlandet](#)



## Samarbeidspartnere i utlandet

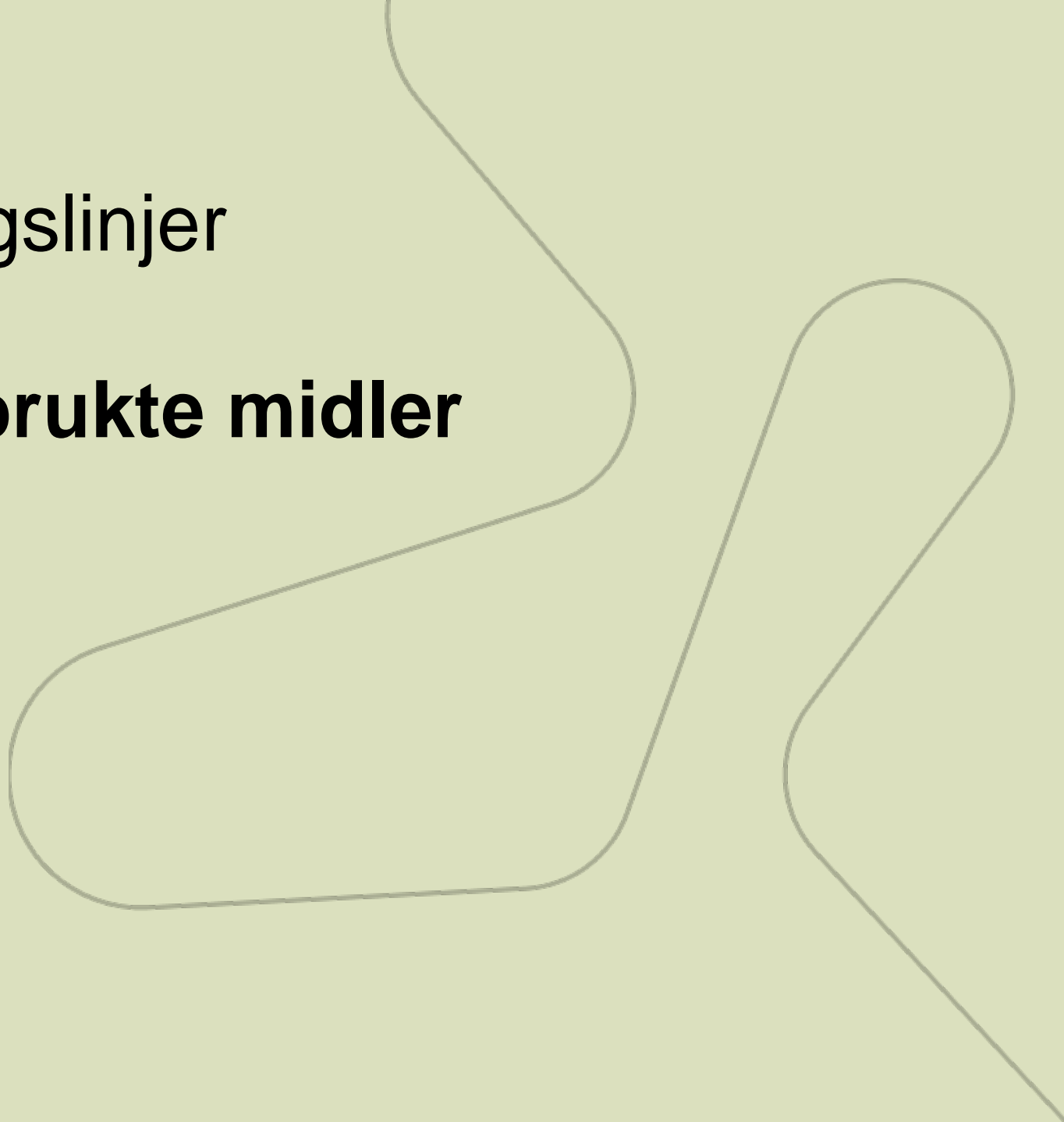
- Utlysninger gir retningslinjer for når utenlandske organisasjoner kan motta støtte fra forskningsrådet.
  - utenlandske forskningsorganisasjoner
  - andre utenlandske organisasjoner også motta støtte, men ikke bedrifter/foretak
- Utenlandske forskningsorganisasjoner var tidligere begrenset av rundsumsats, nå er det en 1100 kr pr time
- NB! Korrigering av retningslinjer
  - Retningslinjer for utenlandske organisasjoner er personalkostnader med 25 % overhead
  - Utenlandske **forskningsorganisasjoner** kan benytte egne modeller, men uansett maks 1100 pr time
- I nytt system innfører vi også en rolle for *Tilknyttet partner* i utlandet. Registreres i søknad med kostnader, men kan ikke motta støtte.





Endring av retningslinjer

**Overføring av ubrukne midler**





# Hva skjer dersom prosjektet bruker mindre midler enn planlagt i et budsjettår?

- Forskningsrådet har fram til nå bedt om en søknad om prosjektendring for å overføre ikke-forbrukt budsjettert støtte
- Prosjekter trenger ikke lenger søke – ubrukte midler overføres automatisk til neste budsjettår og inngår i «årets disponible budsjett» sammen med neste budsjettårs budsjett
- Forskningsrådet krever imidlertid fortsatt at prosjektet sender inn endringsmelding og begrunnelse for vesentlige forsinkelser i framdriftsplanen
- Prosjekter skal gjennomføres som avtalt, støtte kan i utgangspunktet ikke omdisponeres til aktiviteter som ikke er beskrevet i søknaden,

<https://www.forskningsradet.no/finansiering/fatt-midler/prosjektendringer/>

The screenshot shows the Forskningsrådet website. At the top, there is a navigation bar with the logo, the name 'Forskningsrådet', and links for 'English', 'Prosjektbanken', 'Logg inn', a search bar with 'Søk', and a 'Meny' button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'HJEM | SØK OM FINANSIERING | NÅR DERE HAR FÅTT FINANSIERING | PROSJEKTENDRINGER'. The main heading is 'Prosjektendringer'. The text explains that if there are significant changes in the project, it is important to report them to the council via a request for change. It notes that some changes require approval, while others do not. It also mentions that the council will process requests after each meeting. A section titled 'Hvem kan søke om prosjektendring?' states that project leaders and administrative staff can request changes, and that access to the website is available to project leaders. Another section, 'Hvordan søke om prosjektendring', explains that requests should be made via the website, and that there is no need for a pre-evaluation. It also mentions that requests should be supported by a justification. A link is provided for a guide on how to request a change: 'Se [Veiledning som viser hvordan du søker om prosjektendring \(pdf\)](#)'. The final section, 'Hva kan dere søke om å endre?', states that the funding agreement sets the scope for which changes can be approved.



Endring av retningslinjer

**Utbetaling av tilskudd på  
faktura – noen presiseringer**



# Tilskudd på faktura

- Utbetaling av tilskudd mot faktura er ikke lenger «ordre»-basert
  - Faktura trenger kun prosjektnummer som referanse, men vi håndterer de som har
- Krav til spesifisering er innskjerpet
  - En spesifisering pr organisasjon som mottar støtte
  - Skal spesifiseres med «kostnadsarter» eller pr kontoplan
- Fakturaspesifisering er kontrollgrunnlag, vil
- Vi ser helst at spesifisering legges i faktura (EHF)
  - Alternativt vedlegg /pdf
- Nye kontrollrutiner i Forskningsrådet
  - Første faktura i nye prosjekter blir kontrollert
  - Prosjekter med identifisert risiko

English Prosjektbanken Logg inn Q Søkk Meny 29.03.2026

HJEM | SØK OM FINANSIERING | NÅR DERE HAR FÅTT FINANSIERING | UTbetalinger: PLANER, VILKÅR OG FRISTER

## Utbetalinger: planer

Har du fått støtte fra oss til et prosjekt? Plan for tilskuddsbrevet fra oss. Her finner du de viktigste planlagte automatiske utbetalinger.

Forskningsrådet er fra og med budsjettåret 2022 finansiering av oss.

Alle utbetalinger fra Forskningsrådet bokføres som har påløpt i forrige regnskapsår. Dette gjelder per år i våre systemer, men totalen for prosjektet er uendret.

I avtaledokumentet for prosjektet deres (i punkt 10) er det beskrevet hvilke utbetalingsmåter som gjelder for nye prosjekter.

Nedenfor finner du mer om frister og forutsetninger for utbetaling.

- [Etterskuddsvis fakturering](#)
- [Automatisk utbetaling](#)

Deres referanse: **Prosjekt: 978827 IFY BOA PoreFlow**

Bestillingsnummer: **3000049**

NORGES FORSKNINGSRÅD  
Postboks 564  
1327 LYSAKER

NTNU  
Høgskoleingen 1  
7034 TRONDHEIM

### FAKTURA

Side: 1

Fakturanr: 771002499  
Fakturadato: 29.12.2023  
Forfallsdato: 28.01.2024  
KID: 2003687710024994  
Kundenr: 100368  
Ordredato: 24.11.2022

Vår referanse: Hofstad, Kjersti Karlsen

#### Etterskuddsvis fakturering

Når dere skal motta tilskudd fra oss, skal dere sende inn fakturaer for alle kostnadene i prosjektet. Dette gjør det mulig for oss å kontrollere kostnader og andelen av disse som er tilknyttet prosjektet.

Faktura kan dere sende inn så ofte dere ønsker. Den blir betalt på forfallsdato.

Prosjekt: 978827 IFY BOA PoreFlow

Fakturaelement	MVA	Beløp
Midler som skal viderefremmes til andre (NOK)	0%	218 000,00
Fastpris tilskudd	0%	668 248,00
<b>SUM I NOK</b>		<b>886 248,00</b>
MVA i NOK:		0,00
		0,00
		0,00
		<b>886 248,00</b>

Sum eks.mva  
MVA gr.lag:  
Sum mva

978827100 IFY BOA PoreFlow

978827100 IFY BOA PoreFlow



# Forenklinger for UH-sektor







# Migrering av prosjekter



## Prosjekter i gammelt system flyttes til nytt system i 2027

- Prosjekter på «automatisk utbetaling» må konverteres til etterskuddsvis betaling (på faktura) seneste primo 2027
- Siste utbetaling fra Forskningsrådet blir 3.tertial 2026
- All utbetaling etter det vil være etterskuddsvis mot faktura
- Kan ikke fakturere FR før tidligere utbetalinger
- Åpne for å konvertere for i UH-sektor tidligere (innspill fra salen)
- NB prosjekter som skal avslutte i 2026, men hvor dere ser at det forsinket, så raskt de , eller blir de ikke migrert!

### Logg inn på Mitt nettsted (gammelt system)

På Mitt nettsted finner du søknader, prosjekter, vurderingsoppdrag, med mer.

NB! ikke bruk denne innloggingen for SkatteFUNN.

### Logg inn på Min side

Nytt søknadssystem. SkatteFUNN brukere logger inn her.

Har du problemer med å logge deg inn [kan du se denne videoen](#).

Logg inn på Min side ↗

# Idékraft verden trenger

