

BESTEMMELSE FOR PROCESSER VEDRØRENDE EKSTERN FINANSIERING PÅ FORSVARSAKADEMIET

Erstatter: FAKBST 344-9 af 05-2018

1. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Indeværende bestemmelse er gyldig for alle tilfælde, hvor FAK modtager midler fra eksterne parter i forbindelse med forskning og udvikling (FoU) på FAK. Dette kan være, men er ikke begrænset til, frikøb af FAK-forskere, finansiering af bogudgivelser, finansiering af forskningsprojekter mm.

2. FORMÅL

Bestemmelsen definerer den overordnede organisering, roller og processer vedrørende ekstern finansiering af forsknings- og udviklingsprojekter ved Forsvarsakademiet (FAK).

Indeværende bestemmelse fastsætter dermed ikke den strategiske udvikling af ekstern finansiering på FAK, da dette behandles i andre styringsdokumenter såsom Fakultetsstrategien eller institutternes handleplaner.

3. BAGGRUND

FAK ønsker at øge antallet af eksterne bevillinger til forskningsprojekter. For at sikre optimal håndtering af bevillingerne samt skabe de bedste rammer for, at FAK kan opnå flest mulige bevillinger, fastsættes en tydelig organisering af arbejdet med ekstern finansiering på FAK.

4. ORGANISERING OG ROLLER

Dekanen har det overordnede ansvar for ekstern finansiering ved FAK.

Ansvaret for håndteringen og udviklingen af processer vedrørende ekstern finansiering er placeret ved FAK's Videnscenter (FVC) og Ledelsesstøtteafdelingens (LS) Planlægnings- og ressourcestyringsteam (LS PR) i fællesskab.

Til at håndtere ekstern finansiering er der oprettet et formelt støtteteam med funktioner i henholdsvis FVC og LS PR.¹

FVC er POC for ansøgninger om ekstern finansiering.

FVC er ansvarlig for **håndtering af processer vedrørende ansøgninger**, herunder **støtte til budgetudkast mm.**

Ved bevillinger vil FVC **administrere projekternes budgetter og regnskaber** samt **indhente relevant dokumentation og aftalegrundlag.**

¹ Støtteteamets størrelse afhænger af antallet, størrelsen og kompleksiteten af bevillinger. Eventuelle ændringer i normer (herunder finansiering) for støtteteamet aftales mellem dekanen og CH LS.

Dato: 19. august 2019

Forsvarsakademiet
Ryvangs Allé 1-3
2100 København Ø

Sagsbehandleren direkte:
Tlf.: +45 7281 7023
E-mail: fak-le-03@mil.dk



FVC udfører dertil **controlling på projekternes udgifter** i forhold til projekternes budgetter.

FVC bevarer det samlede **overblik over bevillinger og overheadmidler** på FAK.

LS PR står for **ansættelser og strukturspørgsmål, økonomihåndtering i DeMars og tildeling af kontorpladser** til eksterne forskere.

LS PR har den **formelle kontakt til Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse (FRS), Forsvarsministeriets Personalestyrelse (FPS)** og **FAK's partnerelementer**.

LS PR kan ligeledes stå for **controlling af projekternes udgifter** i koordination med FVC.

Institutterne leverer det **faglige indhold til projekterne** samt **ressourcer i form af medarbejdere** hertil.

Det er institutchefens (IC) ansvar at sikre overensstemmelse mellem medarbejdernes bidrag til eksterne bevillinger og instituttets forpligtelser til FAK's kerneproduktion.

5. OVERORDNEDE PROCESSER

Ekstern finansiering på FAK er inddelt i tre hovedprocesser:

1. Ansøgning
2. Bevilling
3. Efterbehandling

5.1 Ansøgning

Alle ansøgninger skal i høring ved støtteteamet, hvor der vil være særlig fokus på budgetter mm. Derfor skal alle ansøgningsprocesser starte med en orientering af støtteteamet via FAK-KTP-EKSTERNFINANS.

Nedenfor følger en figur over den faste procedure for ansøgninger om ekstern finansiering.



Proces for ansøgning om eksterne midler.

For ansøgninger **uden midler til løn** eller **frikøb af FAK MA** kan proceduren ændres på støtteteamets initiativ.

5.1.1 Faglig vurdering af ansøgninger

Alle ansøgninger om ekstern finansiering vurderes af FAK's Forsknings- og Udviklingsråd (FoU-rådet) ud fra følgende parametre:

- Det faglige niveau af projektbeskrivelsen
- Relevans for FAK's vidensområder og Forsvaret
- Projektdeltagernes CV og forskningskompetencer inden for emnet
- Eventuelle ressource- og strukturmæssige udfordringer i forbindelse med projektet

FoU-rådets medlemmer giver på baggrund af ovenstående en overordnet vurdering af ansøgningens niveau og mulighed for bevilling til dekanen, som træffer beslutning om, hvorvidt ansøgningen kan indsendes.

5.1.2 Information om fonde og offentlige puljemidler

Årshjul og information om fonde findes på teamsite for ekstern finansiering: [Ekstern finansiering](#).

Teamsitet opdateres løbende med relevant information om og deadlines for fonde og offentlige puljemidler.

Teamsitet indeholder desuden information om tidsafsættelse i forbindelse med ansøgninger, og hvornår ansøgninger senest skal godkendes af dekanen.

5.2 Bevilling

Alle bevillinger administreres af støtteteamet, som håndterer regnskaber, controlling, økonomihåndtering, dokumentation og anden administration i tæt kontakt med bevillingshaver.

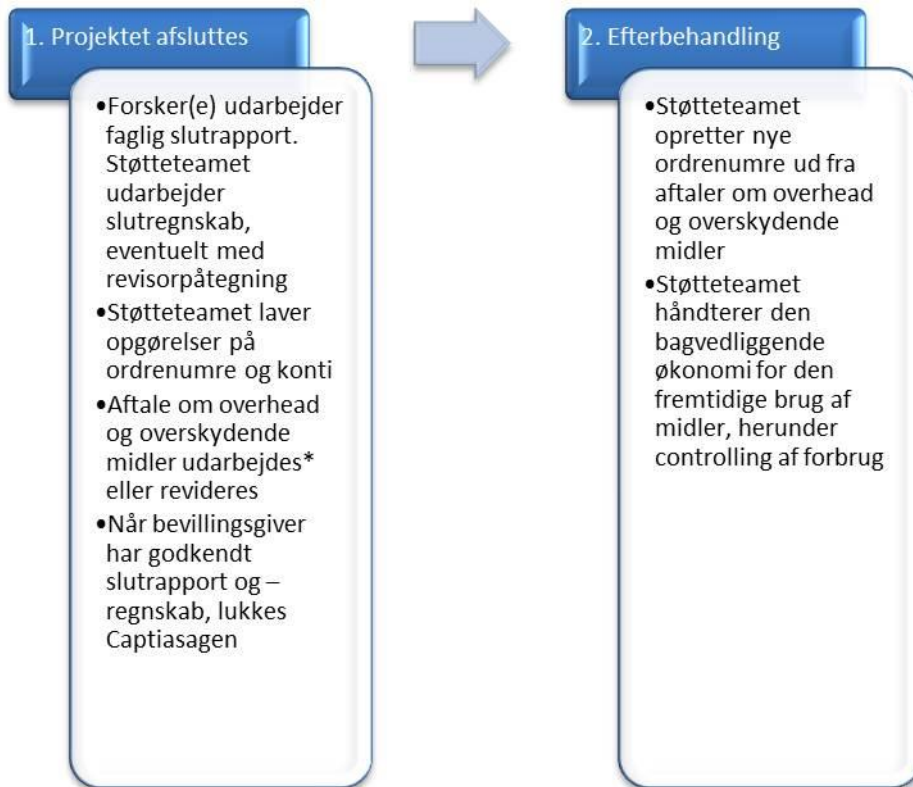
Institutterne har ansvaret for at levere det faglige output i projekterne, og den respektive IC fører kontrol med dette.



*Proces for bevillinger. *Afhængig af projektets karakter kan overheadaftalen aftales efter projektets afslutning, sekundært kan den revideres, når eventuelt overskydende midler er opgjort.*

5.3 Efterbehandling

I forbindelse med projektets afslutning leverer bevillingshaver og støtteteamet den nødvendige dokumentation til bevillingsgiver.



*Proces for projektafslutning og efterbehandling. *Afhængig af projektets karakter kan overhedaftale genbesøges ved projektafslutning. Hvis projektet indeholder lønrefusion, vil overskydende midler skulle aftales på ny efter økonomisk opgørelse.*

6. ØKONOMI

6.1 Overordnede rammer

Ekstern finansiering af FoU på FAK er efter aftale med Forsvarskommandoens Økonomidivision et internt anliggende, hvorfor FAK selv håndterer økonomistyringen af eksterne midler i DeMars samt koordinerer diverse opfølgninger på ordrenumre, fakturabetalinger mm. med FRS.

Projekter med overlap mellem ekstern finansiering og FAK's økonomi koordineres mellem støtteteamet og FAK's økonomipartnerement (FAK-OE).

6.2 Projektøkonomi

Støtteteamet håndterer økonomien i forbindelse med ekstern finansiering. Dette indebærer håndtering af fakturabetalinger, oprettelse/afslutning af ordrenumre, budgetter, regnskaber, controlling mm. i koordination med FAK-OE.

6.3 Overhead

6.3.1 Regnskabsmedarbejder til støtteteamet

Da FAK selv håndterer økonomistyringen af eksterne midler, er det nødvendigt at ansætte en regnskabsmedarbejder (C200) i FAK's organisation til håndtering af dette. Medarbejderen vil blive placeret i LS PR.

Medarbejderen ansættes i FAK's tilskudsfinansierede virksomhedsstruktur, og lønnen dækkes af overheadmidler fra eksterne bevillinger. Der sættes et årligt loft på 500.000 kr. for brug af overheadmidler til formålet. Dog kan maksimalt 40 % af en selvstændig bevillings overhead bruges til at dække lønudgifterne.

Den konkrete brug af overheadmidler fastsættes af dekanen i forbindelse med udarbejdelsen af de individuelle overheadaftaler (se pkt. 5.2 og 5.3). Støtte-teamet leverer det økonomiske overblik hertil.

I tilfælde af at overheadmidlerne ikke kan dække alle lønudgifterne i et givent år, vil de resterende lønudgifter blive dækket af FAK's kapacitetsløn.

6.3.2 Fordeling af overhead

Fordelingen af overhead vil altid blive fastsat i en underskrevet overheadaftale.

Projektet har altid første prioritet i forhold til brug af overheadmidler. Eventuelle udgifter, der ikke kan dækkes af bevillingen, vil løbende blive trukket fra overheadmidlerne. Dette koordineres mellem projektet og støttetteamet.

Sekundært prioriteres finansieringen af regnskabsmedarbejderen i LS PR, jf. pkt. 6.3.1.

IC har dernæst råderetten over overheadmidlerne. IC's hensigt med brug af overheadmidlerne aftales med dekanen, hvorefter det indskrives i overheadaftalen.

IC kan vælge at tildele råderetten over overheadmidlerne til bevillingshaverne (helt eller delvist). Hvis dette er tilfældet, indskrives det ligeledes i overheadaftalen.

Overheadmidler kan udelukkende benyttes til FoU-relaterede opgaver (dvs. ikke til materialeindkøb, sociale sammenkomster, dækning af budgethuller mm.).

Hvis det kan retfærdiggøres, at flere institutter kan gøre krav på overheadmidlerne (fx via substantielle bidrag til projektets lønomkostninger), indskrives dette i aftalen. Sekundært udarbejdes en underaftale for hvert instituts overhead.

6.4 Overskydende midler fra lønrefusion

Hvis projektet genererer overskydende midler fra lønrefusion, har pågældende medarbejders IC råderetten over midlerne. IC kan løbende benytte midlerne til at finansiere medarbejdere, som kan dække for projektdeltagernes arbejdsopgaver.

Alternativt kan overskydende midler puljes over flere år til brug for andre FoU-relaterede opgaver. Dette vil enten blive indført som et afsnit i overheadaftalen eller blive behandlet i en separat aftale.

IC kan efter nærmere aftale med bevillingshaverne vælge at tildele dem råderetten (helt eller delvist) over overskydende midler.

7. Faglig støtte og sparring til ansøgninger

For at FAK kan fremsende kompetente ansøgninger, vil der løbende bliver afholdt seminarer, interessentmøder mm. vedrørende ansøgninger om ekstern finansiering. Dette koordineres bilateralt mellem institutterne og støtte-teamet. Arrangementerne vil blive opslået på teamsitet og udsendt på e-mail.

Faglig sparring og feedback på projektbeskrivelser, ud over FoU-rådet, kan aftales mellem forskere individuelt. Alternativt kan støtteteamet koordinere dette ved henvendelse.

8. Sagsbehandlende enhed

Forsvarsakademiets videnscenter er sagsbehandlende enhed.