

Policy for regnskapsmessig håndtering og forvaltning av felles investeringsmidler

1. Formål og virkeområde

Denne policyen beskriver hvordan ansvaret for regnskapsføring og avtaleforvaltning for felles investeringsmidler skal praktiseres for prosjekter som inngår i den nasjonale digitaliseringsporteføljen¹ for høyere utdanning og forskning. I dette inngår krav om avtale for utbetaling av midler til prosjekter vedtatt av Digitaliseringsstyret og hvordan tildelte midler skal følges opp i prosjektperioden. Policyen beskriver videre hvordan Unit regnskapsmessig håndterer og forvalter midlene.

Som del av statlig sektor er både Unit og UH-sektoren underlagt krav i *Reglement for økonomistyring i staten og tilhørende bestemmelser, fastsatt 12. desember 2003 med endringer*. Denne policyen er basert på disse dokumentene for å ivareta at håndteringen av midlene tilfredsstiller kravene til god styring og kontroll. Unit skal sørge for at bruk av midler er i samsvar med EØS- avtalens regelverk for offentlig støtte

Policyen er godkjent av Digitaliseringsstyret. Den forvaltes og vedlikeholdes av avdeling for Virksomhetsstøtte i Unit. Endringer i policyen som påvirker styringslinjen og/eller prosessen for porteføljestylingen skal godkjennes av Digitaliseringsstyret.

2. Felles investeringsmidler

Formålet med ordningen felles investeringsmidler² er å finansiere prioriterte prosjekter og tiltak i handlingsplanen³. Ordningen baserer seg på innbetaling fra statlige universiteter og høyskoler organisert under Kunnskapsdepartementet og skal sikre felles investeringsmidler til de prosjektene som prioriteres av Digitaliseringsstyret.

3. Ansvar og roller

3.1. Digitaliseringsstyret

Digitaliseringsstyret for høyere utdanning og forskning er etablert for sikre hensiktsmessig og forpliktende brukerinvolvering som innebærer tydelig medvirkning for å styrke digitaliseringen i sektoren.

Digitaliseringsstyret vedtar årlig rammen for felles investeringsmidler og fastsetter årlig sum som den enkelte høyskole og universitet skal innbetale til ordningen.

¹ <https://www.unit.no/prosjekter/prosjekt-og-portefoljestyling-av-digitalisering-i-hoyere-utdanning-og-forskning>

² Begrepet investering brukes her i betydning finansiering av annen aktivitet enn forvaltning, drift og vedlikehold. Investering kan gå til et tiltak som reduserer teknisk gjeld eller til et prosjekt som ikke blir realisert.

³ <https://www.unit.no/handlingsplan-digitalisering>

Digitaliseringsstyret behandler forslag til prosjekter fra virksomhetene som omfattes av ordningen etter foreslått prioritering fra fagutvalgene, og fatter gjennom året vedtak om hvilke prosjekter som tildeles midler og hvor mye som tildeles til det enkelte prosjekt. Som del av vedtaket fastsettes det hvem som er gjennomføringsansvarlig institusjon for prosjektet.

Det inngås avtale om gjennomføring av prosjektet mellom Unit på vegne av Digitaliseringsstyret og gjennomføringsansvarlig institusjon før utbetaling av midler til prosjektet.

3.2. Unit

Unit er sekretariat for Digitaliseringsstyret. Sekretariatsfunksjonen ivaretas av avdeling for Strategi og styring som også har rollen som porteføljekontor.

I sekretariatsfunksjonen skal Unit legge frem de prioriterte forslagene til prosjekter som fagutvalgene har gjort. Dette innebærer at Unit formelt foreslår hvilke prosjekter som anbefales å få midler fra felles investeringsmidler. Unit inngår avtaler på vegne av Digitaliseringsstyret.

Avdelingen i Unit som har prosesslederansvaret for det enkelte prosjekt skal, etter vedtak er fattet i Digitaliseringsstyret, utarbeide brev vedlagt forslag til avtale hvor det fremgår vilkår for utbetaling av midler og rapporteringskrav. Etter at avtalen er signert av begge parter, utbetaler Unit midler i henhold til vedtak/vilkår.

Unit fakturerer virksomhetene som skal innbetale midler til ordningen etter vedtak i Digitaliseringsstyret og regnskapsfører innbetalinger og utbetalinger i ordningen. Oppgavene gjøres av avdeling Virksomhetsstøtte, se pkt. 6.

3.3. Gjennomføringsansvarlig institusjon

Virksomheten som får midler til prosjektet, er ansvarlig for at prosjektet blir gjennomført i tråd med vedtaket og henhold til fremlagt plan. Gjennomføringsansvarlige institusjon kan være universiteter, høyskoler eller fellesaktørene (Unit, Uninett eller NSD).

Noen prosjekter kan være samarbeidsprosjekter mellom flere virksomheter og det vil da være behov for å presisere hvilken virksomhet som er gjennomføringsansvarlig for å gjennomføre prosjektet og rapportere til Digitaliseringsstyret.

4. Avtale om prosjektgjennomføring

Etter vedtak i Digitaliseringsstyret om midler til prosjektet, inngås en enkel oppdragsavtale mellom Unit og gjennomføringsansvarlig institusjon om gjennomføring av prosjektet. Fagavdelingen som har rollen som prosessleder for prosjektet har ansvar for å følge opp at avtalen blir inngått.

I avtalen må det beskrives:

- Prosjektets navn og kort omtale om hva det gis midler til
- Prosjektets leveranser og frister
- Økonomisk ramme/tildeling

- Evt. delfinansiering/egenandel fra gjennomføringsansvarlig institusjon
- Hvordan utbetaling skjer
- Konsekvenser dersom leveransen ikke blir som avtalt
- Rapporteringskrav (overordnet), jf. prosjekthåndboka

Det skal fremgå i avtalen at etter at prosjekter er ferdig og produktet/tjenesten er utviklet, blir produktet å anse som en fellestjeneste, som Unit har eierskap til på vegne av sektoren. Tjenesten inngår som en del av tjenestestyringen og tjenester som eies og forvaltes av Unit.

5. Rapportering på forbruk og disponering av felles investeringsmidler

Prosjektene som er tatt inn i Digitaliseringsporteføljen skal rapportere på status til porteføljekontoret i Unit i tråd med føringene i prosjektets vedtatte styringsdokumentasjon. Prosjektene skal også utarbeide sluttrapport for prosjektet. Porteføljekontoret legger fram rapporteringen i møter i Digitaliseringsstyret og utarbeider statusrapport på den nasjonale digitaliseringsporteføljen til Digitaliseringsstyret.

6. Regnskapsmessig håndtering

Innbetalinger og utbetalinger av midlene i ordningen skal føres i Units ordinære virksomhetsregnskap som et særskilt rapporteringsområde. Midlene vil også inngå som del av Unit i rapporteringen til statsregnskapet. Ordningen vil bli omtalt i Units årsrapport. Avdeling virksomhetsstøtte har ansvar for den praktiske regnskapsføringen og rapporteringen til statsregnskapet.

6.1. Innbetalinger

Innbetalingene fra virksomhetene er å anse som tilskuddsinntekter⁴ og håndteres på tilsvarende måte som et bidragsprosjekt i BOA-reglementet⁷ og er derfor unntatt fra merverdiavgift. Fakturering av hva de enkelte virksomhetene som skal innbetale til ordningene håndteres i tråd med prosedyre *nr. 09-03 Kundefakturering og fakturering av tilskudd*.

6.2. Utbetalinger

Utbetaling til gjennomføringssansvarlig institusjon er normalt⁵ å anse som oppdragsfinansiert aktivitet og skjer med utgangspunkt i inngått avtale om leveranse, jf. SRS 9. Utbetalingen skal være etterskuddsvis ved hel- eller delleveranser.

Utbetalinger til prosjektene håndteres derfor regnskapsmessig å være omsetning etter mval. § 1-3 og det skal beregnes mva. på tjenesten⁶.

⁴ Tilskuddsinntekter kan være offentlig støtte.

⁵ Med oppdragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter institusjonen utfører mot betaling fra ekstern(e) oppdragsgiver(e) når det foreligger et krav om motytelse fra institusjonen når avtale/kontrakt inngås. Med motytelse menes at risiko og kontroll over en eiendel overføres fra institusjonen til motparten(e) i avtaleforholdet, med andre ord at det foreligger en transaksjon mellom partene i avtaleforholdet. Med risiko menes i denne sammenhengen eiendelens gevinst- eller tapspotensial, og med kontroll menes beslutningsmyndighet og råderett over eiendelen, jf. definisjonen av transaksjon i SRS 9. Dersom Digitaliseringsstyrets tildeling ikke oppfyller kriteriene, kan det vurderes om utbetalingen likevel er et tilskudd.

⁶ Dette er begrunnet i at det betales et vederlag for en motytelse (tjenestekjøp).