**Prosjektregnskapsrapport
SETT INN PROSJEKTNAVNET HER
Et prosjekt i DOGAs designdrevne innovasjons program - DIP**

|  |  |
| --- | --- |
| Prosjektnummer | 2019 – (nr.) |
| Prosjektperiode |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på virksomhet |  |
| Postadresse |  |
| Postnummer og sted |  |
| Kontaktperson |  |
| Telefon |  |
| E-post |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på evt. designbyrå |  |
| Navn på evt. samarbeidspartnere |  |

Antall vedlegg: 1 Antall sider: 5

**Attestasjon administrativt ansvarlig Attestasjon revisor**

Navn (BLOKKBOKSTAVER) Navn (BLOKKBOKSTAVER)

Underskrift Dato Underskrift Dato

(Kun til DOGA og Forskningsrådets bruk)

Attestasjon Dato Anvisning Dato

Hensikten med prosjektregnskapet er å dokumentere faktiske utgifter mot budsjetterte utgifter for å sikre korrekt utbetaling av eventuelt utestående. Prosjektregnskapsrapporten føres i henhold til premissene som er beskrevet i bevilgningsbrevet.

1. **Faktiske kostnader**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Prosjektansvarlig | Samarb.partner 1 | Samarb.partner 2 | Total |
| Lønnskostnader |  |  |  |  |
| Innkjøp konsulenttjenester |  |  |  |  |
| Reiseutgifter |  |  |  |  |
| Innkjøp av materialer |  |  |  |  |
| Annet |  |  |  |  |
| Indirekte kostnader |  |  |  |  |
| **Totalsum** |  |  |  |  |

1. **Faktisk finansiering**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Prosjektansvarlig | Samarb.partner 1 | Samarb.partner 2 | Total |
| Egen finansiering |  |  |  |  |
| Annen offentlig finansiering |  |  |  |  |
| Tilskudd fra DIP |  |  |  |  |
| **Totalsum** |  |  |  |  |

**NB!** Totalsum faktiske kostnader (1) og totalsum faktisk finansiering (2) skal være identiske. Total offentlig finansiering kan ikke overskride 50 % av prosjektets kostnader.

1. **Kostnadsspesifikasjon**

Summen av hver kostnadsart overføres til prosjektregnskapsrapporten (1).

**Føring av merverdiavgift**

Merverdiavgift (mva) skal føres opp kun i de tilfeller der dette utgjør en faktisk kostnad i prosjektet, og da skal mva-beløpet føres i egen kolonne. Virksomheter som er merverdiavgiftspliktige, eller som kan få merverdiavgift refundert av staten i henhold til Lov om momskompensasjon, skal ikke føre mva som kostnad i prosjektet.

Det er prosjektansvarlig som har ansvaret for at mva blir ført riktig i regnskapsrapporten. Dersom mva rapporteres som prosjektkostnad for en samarbeidspartner, må prosjektansvarlig bekrefte i regnskapsrapportskjemaet at denne samarbeidspartneren hverken er mva-pliktig eller er omfattet av Lov om moms-kompensasjon.

**3.1 Lønnskostnader**

Oversikt som gir navn og kostnadsbeløp for eget personell. Både timesats og timetall skal angis. Angi både for prosjektansvarlig og samarbeidspartnere.

NB. Timelønnen for månedslønnede beregnes som den faktiske brutto årslønn dividert med 1.640. Den lønn som føres opp som lønnskostnad kan ikke overstige den faktiske betalte lønn.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Timer | Timepris | Kostnad eks mva | Betalt mva utgjør |
|  |  |  |  |  |
| Sum lønnskostnader |  |  |  |  |

**3.2. Innkjøp av konsulenttjenester**

Oversikt over innkjøp av designtjenester og eventuelle andre konsulenttjenester. Angi både for prosjektansvarlig og samarbeidspartnere, samt navn på leverandør av tjenester.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn  | Fakturanummer | Kostnad eks mva | Betalt mva utgjør |
|  |  |  |  |
| Sum innkjøpte konsulenttjenester |  |  |  |

**3.3. Reiseutgifter**

Oversikt som enkeltposter på reiseutgifter med stedsangivelse på poster større enn NOK 5 000,00. Angi både for prosjektansvarlig og samarbeidspartnere. Øvrige reisekostnader angis samlet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Reiseutgifter | Sted | Kostnad eks mva | Betalt mva utgjør |
|  |  |  |  |
| Sum reiseutgifter |  |  |  |

**3.4. Innkjøp av materialer**

Oversikt som forklarer alle enkeltposter under innkjøp av materialer over NOK 25 000,00. Angi både for prosjektansvarlig og samarbeidspartnere. Øvrige materialkostnader angis samlet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Innkjøp av materialer | Kostnad eks mva | Betalt mva utgjør |
|  |  |  |
| Innkjøp av materialer |  |  |

**3.5. Annet**

 Oversikt som forklarer alle enkeltposter under annet over NOK 25 000,00

 Angi både for prosjektansvarlig og samarbeidspartnere. Øvrige kostnader

 angis samlet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Annet, spesifiser | Kostnad eks mva | Betalt mva utgjør |
|  |  |  |
| Annet |  |  |

**3.5. Indirekte kostnader**

Oversikt som forklarer indirekte kostnader. Personalkostnader og indirekte kostnader skal dekke sosiale kostnader for personale og som deltar i prosjektet samt indirekte kostnader som husleie, IKT-kostnader med mer som er knyttet til gjennomføringen av prosjektet. Prosjektansvarlig og samarbeidspartnere kan beregne de indirekte kostnader etter en standardsats, som maksimalt kan utgjøre 20 % av prosjektets direkte lønnsutgifter. Kun i særlige tilfeller kan dette maksimumet fravikes. Den anvendte sats og de bokførte indirekte kostnader skal kunne dokumenteres i form av faktisk og betalte utgifter. Angi både for prosjektansvarlig og samarbeidspartnere.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indirekte kostnader | Kostnad eks mva | Betalt mva utgjør |
|  |  |  |
| Indirekte kostnader |  |  |