

REGLEMENT FOR HØGSKOLEN I ØSTFOLD ANGÅENDE KLASIFISERING, STYRING OG REGNSKAPSFØRING AV AKTIVITETER FINANSIERT AV BEVILGNINGER, BIDRAGSINNTEKTER OG OPPDRAGSINNTEKTER, SAMT SAMARBEID MED ANDRE VIRKSOMHETER, ERVERV, SALG OG NEDSKRIVING AV AKSJER.

1. Reglementets virkeområde

Hjemmelsgrunnlaget for dette reglementet er Rundskriv F-07/2013 fra Kunnskapsdepartementet datert 1. september 2013 med tilhørende veileder og tabell med eksempler på klassifisering, samt Retningslinjer for Kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheters forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper fastsatt av Kunnskapsdepartementet 18. desember 2007 med senere oppdatering. I tillegg gjelder de statlige regnskapsstandarder (SRS).

Dette reglementet omfatter en definering og klassifisering av all økonomisk aktivitet. I tillegg omhandler reglementet samarbeid med andre virksomheter (randsonvirksomheter), samt erverv og salg av aksjer. Reglementet er en oppdatering av tilsvarende reglement vedtatt av Høgskolestyret den 26.10.2009, sak 56/09.

2. Ansvar

Etter Universitets- og høgskolelovens (UHL) § 9-1 første og annet ledd, er det høgskolestyret som har det overordna ansvaret for at høgskolen drives i samsvar med gjeldende regler og rammeverk.

Gjennom dette reglementet gir høgskolestyret utfyllende regler for klassifisering av all økonomisk aktivitet. Det gir også regler for hva slags bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet høgskolen kan påta seg, og hvordan denne aktiviteten skal organiseres og regnskapsføres.

Opprettelse av aksjeselskap eller erverv og salg av aksjer skal alltid behandles av styret.

3. Sentrale begreper og definisjoner

Med **bevilgning** forstås tildelinger fra departementer som blir stilt til disposisjon for institusjonen gjennom tildelingsbrev.

Med **grunnbevilgning** forstås bevilgninger som årlig stilles til rådighet fra Kunnskapsdepartementet (KD) gjennom et tildelingsbrev. Dersom KD kjøper varer eller tjenester fra høgskolen, er denne inntekten et vederlag for en ytelse og skal klassifiseres iht kjøpets art.

Bevilgningsfinansiert virksomhet er et regnskapsbegrep som omfatter aktivitet finansiert av grunnbevilgningen, andre bevilgningsinntekter og bidragsinntekt. Andre bevilgningsinntekter kan være midler stilt til rådighet via andre departementer og underliggende etater av departementene. Bevilgningsfinansiert virksomhet omfatter også gaver, sponsorinntekter, materialavgift, Kopinor-avgift fra studentene samt etter- og videreutdanning (EVU) rettet mot og finansiert av enkeltstudenter.

Med **bidragsfinansiert aktivitet** forstås prosjekter hvor institusjonen henter støtte fra nasjonale og internasjonale finansieringskilder uten at det foreligger krav om motytelse fra

institusjonen når avtale om støtte inngås. Eksempel på slike bidragsytere er: Andre departementer enn Kunnskapsdepartementet, direktorater, Norges forskningsråd, Regionale forskningsfond, Norgesuniversitetet, EU, Nordisk ministerråd, fylkeskommunale og kommunale organer mv. **NB!** Når høghskolen, som underleverandør, får i oppdrag å utføre deler av et samarbeidsprosjekt som en annen institusjon/organisasjon eier, så er dette for høghskolen en oppdragsfinansiert aktivitet eller salg av tjeneste. Dersom vi i avtalen med finansiør defineres som samarbeidspartner med prosjekteier/kontraktspartner, defineres prosjektet som bidragsfinansiert aktivitet.

Med oppdragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter institusjonen utfører mot betaling fra eksternt oppdragsgiver når det foreligger et krav om motytelse fra institusjonen når avtale/kontrakt inngås. Når EVU-tilbud finansieres delvis som oppdrag fra en oppdragsgiver og delvis som betaling fra enkeltstudenter skal det defineres som oppdragsfinansiert aktivitet når oppdragsfinansieringen utgjør mer enn 50 % av inntekten.

Med **direkte kostnader** forstås utgifter til lønn, varer og tjenester, og bruk av leiesteder (jfr. høghskolens TDI-modell) som direkte kan henføres til et prosjekt. Lønnskostnadene på prosjekter skal primært dokumenteres gjennom føring av timelister. Alternativt kan arbeidsplan benyttes, eller direkte føring av lønn for personer som er spesielt tilsatt med en gitt stillingsandel i prosjektet.

Med **indirekte kostnader** forstås administrative lønnskostnader, bruk av diverse utstyr og applikasjoner, telefon, andel av bygningsmessige kostnader (husleie, energi, renhold mv.) og andel av bibliotekskostnader. Kostnader som allerede er inkludert som leiestedskostnader (direkte kostnader) skal ikke tas med som indirekte kostnader.

Indirekte kostnader for *FoU-prosjekter* skal normalt belastes prosjektene i tråd med beregnede satser for indirekte kostnader i høghskolens TDI-modell. TDI-modellen er basert på UH-sektorens godkjente mal for beregning av slike kostnader. Indirekte kostnader kan også kalkuleres som et påslag i form av en beregna prosent dersom dette kreves av finansiør. Prosentpåslaget må kunne dokumenteres.

Indirekte kostnader for utdanningsaktiviteter må beregnes særskilt.

4. Generelle krav til bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

Høghskolens primæroppgaver er fastsatt i universitets- og høghskoleloven (UHL), bl.a. §§ 1-3 og 1-4. Primæroppgavene omfatter:

- Utdanning
- Forskning og formidling
- FoU-basert innovasjon og verdiskapning

Strategien for høghskolens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet vil for øvrig bli fastsatt gjennom målsetninger og krav gitt av overordna myndighet og gjennom planer vedtatt av høghskolestyret.

All bidrags- og oppdragsfinansiert virksomhet, som høghskolen påtar seg, skal være relatert til høghskolens primæroppgaver og støtte opp om høghskolens faglige virksomhet.

De bidrags- og oppdragsfinansierte aktivitetene, som høgskolen påtar seg, må ikke bryte med høgskolens faglige interesser eller svekke høgskolens faglige uavhengighet, jfr. UHL § 9-2 (1) og § 12-4.

5. Krav til økonomistyring og regnskapsføring ved intern organisering av bevilgnings-, bidrags- og oppdragsfinansiert virksomhet og aktivitet

5.1 Bevilgningsfinansiert virksomhet (BFV)

5.1.1 Bevilgningsinntekter og -kostnader

Bevilgningsinntekter består av grunnbevilgningen og andre bevilgningsinntekter. Resultatet for denne aktiviteten inngår i resultatregnskapets **avregning BFV** og kapitalelementet i balansen kalt **avsetning BFV**. Avregningen består av en blanding av utsatt aktivitet ("gjeld") og et reelt mer- eller mindreforbruk. Alle bevilgningsinntekter inntektsføres i sin helhet det året bevilgningen gis med unntak av det som benyttes til investeringer. Avsetningen i balansen akkumulerer de årlige avregningene og viser ubrukte midler /overforbruk av midler.

Inntekten fra grunnbevilgningen regnskapsføres på den enkelte driftsenhet i samsvar med fordelingsvedtak gjort av styret. Gjennom året inntektsføres bevilgningen etter en gitt månedlig fordelingsmal, men ved årsavslutningen føres bevilgningen etter kontantprinsippet med unntak av den delen som finansierer investeringer dersom ikke annet er fastsatt av bevilgningsmyndigheten. Investeringene balanseføres og avskrives mot resultatregnskapet. Utgiftene som finansieres av grunnbevilgningen føres etter periodiseringsprinsippet. Dersom noe av grunnbevilgningen er øremerket av KD eller styret, benyttes egen budsjett enhet eller prosjektnummer.

5.1.2 Bidragsinntekter og -kostnader

Bidragsinntekter består hovedsakelig av bidrag gitt til et bestemt formål. Det skal føres prosjektregnskap for hvert enkelt bidrag/kontrakt, dvs. at prosjektnummer skal benyttes. Bidragsfinansiert aktivitet inntektsføres i takt med kostnadene. Lønnskostnader skal føres fortløpende eller overføres til prosjektene minimum pr. tertial. Utgifter til varer og tjenester skal føres fortløpende. Indirekte kostnader og egeninnsats overveltes prosjektregnskapet minimum pr tertial.

Alle bidragsinntekter skal inntektsføres i takt med forbruket. Prosjektresultatet vil først fremkomme ved avslutningen av prosjektet. Prosjektresultatene på alle avsluttede bidragsprosjekter føres som avregning/resultat i BFV-resultatregnskapet og som del av avsetning BFV i balansen.

For øvrig gjelder følgende rutiner/prinsipper:

- Dersom et bidragsfinansiert prosjekt krever delfinansiering fra grunnbevilgningen, må enheten vurdere om prosjektet har så stor faglig interesse at dette kan aksepteres. I motsatt fall må prosjektet avvises/ikke etableres. Enheten skal kunne dokumentere de vurderingene og vedtakene som gjøres.
- Så snart bevilgningstilsagn er gitt skal prosjektskjema fylles ut og sendes fellestjenestens økonomienhet som oppretter prosjektnummer i regnskapet.
- Et bidragsfinansiert prosjekt kan inneholde ulike inntektselementer. Det må vurderes om mva plikt foreligger. Er enheten i tvil kontaktes fellestjenestens økonomienhet.
- Alle prosjekter skal totalbudsjetteres inkludert et periodisert budsjett.

- Det enkelte prosjekt skal være dokumentert på en måte som gjør etterprøving og kontroll mulig, jfr. punkt 4.4.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Høgskolens arkivsystem skal benyttes. Bidragsytters spesifikke krav til dokumentasjon skal ivaretas.
- Prosjekter som er bidragsfinansiert skal avsluttes så snart de er utført og alle bilag er ført.
- Høgskolen kan ikke engasjere egne tilsatte til å utføre arbeid som næringsdrivende (enkeltpersonforetak). Denne bestemmelsen omfatter også HiØ-pensjonister. Øvrige personer som ønsker å tilby høgskolen sine tjenester som enkeltpersonforetak må vurderes i samsvar med skatteetatens retningslinjer for å fastsette om de er arbeidstaker eller næringsdrivende, jfr. skatteetatens brosjyre "*Arbeidstaker eller næringsdrivende, RF-2028*".

5.2 Oppdragsinntekter og -kostnader

For all oppdragsfinansiert aktivitet skal det skrives en kontrakt med oppdragsgiver før oppdraget settes i gang. Det skal føres prosjektregnskap for hver enkelt kontrakt. Oppdragsfinansiert aktivitet inntektsføres i takt med kostnadene. Lønnskostnader skal føres fortløpende eller overføres til prosjektet minimum pr. tertial. Utgifter til varer og tjenester skal føres fortløpende. Indirekte kostnader overveltes prosjektregnskapet minimum pr tertial.

Avvik mellom inntekter og kostnader på ikke avsluttede oppdragsprosjekter føres til balansen som prosjektfordring/-gjeld. Resultatet av det enkelte prosjekt føres således først når prosjektet er avsluttet. For avsluttede prosjekter føres resultatet i resultatregnskap og resultatet overføres til virksomhetskapital i balansen.

For øvrig gjelder følgende rutiner/prinsipper:

- Før prosjektet kalkuleres og kontrakt skrives må det vurderes om oppdraget er mva-pliktig eller ikke. Er enheten i tvil, kontaktes fellestjenestens økonomienhet.
- Det enkelte oppdrag skal minimum dekke alle faktiske direkte og indirekte kostnader, dvs. skal minimum gå i balanse, men det bør også kalkuleres med en fortjeneste. Kalkulering av fortjenestemarginen vil være avhengig av konkurransesituasjonen.
- Alle prosjekter skal totalbudsjetteres inkludert et periodisert budsjett.
- Så snart kontrakt er underskrevet skal prosjektskjema fylles ut og sendes fellestjenestens økonomienhet som oppretter prosjektnummer i regnskapet.
- Det enkelte prosjekt skal være dokumentert på en måte som gjør etterprøving og kontroll mulig, jfr. punkt 4.4.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Høgskolens arkivsystem skal benyttes. Oppdragsgivers spesifikke krav til dokumentasjon skal ivaretas.
- Prosjekter som er oppdragsfinansiert skal avsluttes så snart de er utført, og alle bilag er ført.
- Høgskolen kan ikke engasjere egne tilsatte til å utføre arbeid som næringsdrivende (enkeltpersonforetak). Denne bestemmelsen omfatter også HiØ-pensjonister. Øvrige personer som ønsker å tilby høgskolen sine tjenester som enkeltpersonforetak må vurderes i samsvar med skatteetatens retningslinjer for å fastsette om de er arbeidstaker eller næringsdrivende, jfr. skatteetatens brosjyre "*Arbeidstaker eller næringsdrivende, RF-2028*".

6. Organisering av bidrags- og oppdragfinansiert aktivitet som selvstendige enheter/AS (randsonaktivitet)

Høgskolen har pr. dato ikke etablert slike selskaper, og skulle dette bli aktuelt må dette utredes og vedtas av styret. Annen selskapsform enn aksjeselskap er ikke tillatt.

7. Eierandeler (aksjer) i selskaper – annen randsonvirksomhet

7.1 Forutsetninger for deltakelse

Følgende forutsetninger må være til stedet for at høgskolen skal kunne etablere eller delta i et selskap:

- Selskapets formål må være særlig faglig interessant for høgskolen
- Aksjekjøpet må finansieres av høgskolens egen virksomhetskapital

Vedtak om aksjekjøp skal gjøres av høgskolestyret.

Dersom selskapet har som formål å eie eiendom eller infrastruktur, men selskapet likevel ansees som særlig faglig interessant for høgskolen, må slik deltakelse godkjennes av departementet.

Finansiell plassering i eiendom, aksjeselskap eller annen virksomhet ansees ikke som faglig interessant og er ikke tillatt.

7.2 Utøvelse av eierskap

Høgskolen skal forvalte sine eierinteresser i samsvar med alminnelige forvaltningsrettslige regler og innenfor Stortingets forutsetninger og vedtak. Eierrollen utøves i samsvar med aksjelovens/allmennaksjelovens bestemmelser og selskapets vedtekter. For øvrig vises til *Retningslinjer for kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheters forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper*, fastsatt av KD 18. desember 2007 og § 10 i *Reglement for økonomistyring i staten*.

Det er høgskolestyrets leder som ivaretar høgskolens eierrolle i aksjeselskaper hvor høgskolen har eierinteresser/aksjer. Dersom andre enn høgskolestyrets leder skal delta på generalforsamlingen, må vedkommende møte med fullmakt gitt av høgskolestyrets leder, jfr. Aksjelovens/allmennaksjelovens § 5-2.

Dersom høgskolen etablerer et aksjeselskap sammen med enn annen statlig institusjon skal høgskolen melde fra til KD om hvilken av institusjonene som skal ivareta statens eierskap.

7.3 Salg eller nedskrivning av aksjer

Ved salg av høgskolens aksjer skal den reelle markedsverdien legges til grunn. Avvik mellom salgsinntekt og bokført verdi ved salg av aksjer føres til resultat og mot virksomhetskapitalen. De samme regnskapsregler gjelder ved nedskrivning av verdien av aksjer.

7.4 Rapportering

I forbindelse med regnskapsavslutningen hvert år, skal høgskolen gi en oversikt over sine aksjeposter til KD og riksrevisjonen.

Så snart generalforsamlingene i de selskapene som høgskolen har eierinteresser i er avholdt, skal høgskolen rapportere til selskapsdatabasen i DBH i henhold til rapporteringskravene.