

Fakturering på koordinatorprosjekt

- Fakturere NTNUs andel (inntekt) og videreformidlingsmidlene separat
- 2 ulike fakturaelementer i Unit4

Prosjektnummer	982532
Er det laget fakturaplan(er)?	NEI
Bidrags- eller oppdragsprosjekt	Bidrag
- Bidragsprosjekt - skal det faktureres m/MVA?	Nei

Kunde som skal faktureres	Norges Forskningsråd - NFR
Beskrivelse	Faktura august-desember 2022
Ønsket fakturareferanse	3000076
Hvis NFR - angi kontraktsnummer	303331
Angi MET Ordrenummer	3000076

Er prosjektet et koordinatorprosjekt?	JA
Delprosjektnummer for partnermidler?	982532100

Gjelder faktureringen flere delprosjekter?	JA
Hvor mange (max. 10)?	2

	Delprosjekt-nummer	Beløp som skal til NTNU	Beløp som vedrører partnere	
Delprosjektnr 1 som det skal faktureres for	982532100	805 557,00	86 687,00	892 244,00
Delprosjektnr 2 som det skal faktureres for	982532101	509 035,00		509 035,00

Eksterne vedlegg - Prosjektfaktura 0

Interne vedlegg - Delprosjekt

Legg til dokument

Deres referanse:
303331

Bestillingsnummer:
3000076

Vår referanse:
Jensen, Ida

Prosjekt: 982532 2020 NFR supportPRIM

Delprosjekt	Fakturaelement	MVA	Beløp
982532100 2020 NFR supportPRIM	Midler som skal videreformidles til andre (NOK)	0%	86 687,00
982532100 2020 NFR supportPRIM	Fastpris tilskudd	0%	805 558,00
982532101 2020 NFR supportPRIM IDI	Fastpris tilskudd	0%	509 035,00
Sum eks.mva			1 401 280,00
MVA gr.lag:			0,00
Sum mva	MVA i NOK:	0,00	0,00
SUM I NOK			1 401 280,00

#	BA	Bilagsnr	#	Bilagsdato	Periode	Konto	Konto (T)	Koststed	Prototype (T)	Prosjekt	Prosjekt (T)	Finansieringskilde (T)	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Anlegg/ansatnr	Bygg og arbeidspakke	Bygg og arbeidspakke (T)	Avgiftskode	Tekst	Beløp
1	TF	7610000...	3	16.01.2023	202301	3401	Tilskudd fra NFR	65201000	Bidrag	982532	2020 NFR supportPRIM	NFR	982532100	2020 NFR supportPRIM						-805 558,00
2	TF	7610000...	2	16.01.2023	202301	3401	Tilskudd fra NFR	63100501	Bidrag	982532	2020 NFR supportPRIM	NFR	982532101	2020 NFR supportPRIM ...						-509 035,00
3	TF	7610000...	1	16.01.2023	202301	2980	BOA midler som skal videreformidles andre...	65201000	Bidrag	982532	2020 NFR supportPRIM	NFR	982532100	2020 NFR supportPRIM						-86 687,00
Σ																				-1 401 280,00

Fakturering på koordinatorprosjekt (alternativ)

- Hvis man ikke «vet» fordelingen
 - Fakturerer alt som NTNU inntekt (Fakturaelement «Fastpris tilskudd»)
- Vil medføre behov for ompostering før utbetaling

Direkteinnbetaling (f.eks. fra NFR)

Anbefaling:

- Lag fakturaplan som spesifiserer andel (beløp) som skal til NTNU og andel (beløp) som skal videreformidles
 - Se rutine 3.4.5 – Etablere BOA-prosjekt pkt. 14
- Dato innen forventet dato for innbetaling
- **NB:** Fakturastatus settes til **C (ikke faktureres)**

- Når innbetalinger mottas – se rutine 3.3.4 Innbetalingshåndtering
 - Ftl kjører en rapport som sjekker om fakturaplan med fordeling er laget (*Planlagte innbetalinger uten fakturering*)
 - Hvis fakturaplan ikke finnes vil hele det innbetalte beløpet bokføres som NTNU andel (konto 34*)
 - Tilsvarende som ved fakturering kun til NTNU – behov for ompostering før utbetaling

Utbetaling til partnere

Rutine 3.4.6.4 – Oppfølging og utbetaling av midler som skal videreformidles til andre

- Pkt. 0

Prosjektøkonom skal løpende følge opp at innbetalte midler fra finansør er korrekt bokført, herunder korrekt fordelt på aktuelle innteks- og balansekonti for koordinatorprosjektet og midler som skal videreformidles andre.

Det forutsettes at

- samarbeidspartner er registrert med korrekt leverandørinformasjon i leverandørregister (inkludert bankopplysninger). Behov for å opprette/endre leverandør gjøres i henhold til 3.1.1.1 Opprette eller endre leverandør – Rutinebeskrivelse.
- dersom samarbeidspartner skal sende faktura har prosjektøkonom gitt samarbeidspartner beskjed om informasjon som skal inngå i faktura (se 3.4.5 Etablere BOA-prosjekt – Rutinebeskrivelse, aktivitet 7)
- denne rutinen ikke benyttes for oppdragsprosjekter. For å

IKKE opprett bestilling

Automatisk matching vil medføre at det kan bli utbetalt midler uten at NTNU har mottatt midler fra finansør

Kontroller at NTNU har mottatt finansiering

3.4.6.4 pkt. 1

- Kjør rapporten *Prosjektfinansiering* (Prosjektstyring – Rapporter – Delt – *Prosjektfinansiering*) og kontroller:
 - Innbetaling er mottatt (fane Partnertransaksjoner i rapporten)

NB: Alle eksempler forutsetter at pkt. 0 (foregående slide) er OK

Eksempel 1 – utbetaling kan skje

Oversikt over transaksjoner for finansiering av samarbeidspartnere (gruppert etter kunde og samarbeidspartner)													
Transaksjon	Bilagsnummer	Bilagsdato	Konto	Koststed	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Beløp	Valuta	Beløp, NOK	Beskrivelse	Betalingsdato	Delprosjekt kunde (T)	Bilags kunde/leverandør (T)
Inngående balanse	10000868	31.12.2022	2980	60150501	970606100	TwinFjord IIF	-1 966 122	NOK	-1 966 122	IB Koordinatorprosjekt - TwinFjord		NORGES FORSKNINGSRÅD	
Sum							-1 966 122		-1 966 122				
Totalt							-1 966 122,00		-1 966 122,00				

- Hvorfor kan utbetaling skje:
 - Kreditsaldo (og kommet fra IB – så faktisk innbetalt)

Eksempel 2 – Utbetaling kan ikke skje

Eksempel 2

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Oversikt over transaksjoner for finansiering av samarbeidspartnere (gruppert etter kunde og samarbeidspartner)													
Bilagsart	Bilagsnummer	Bilagsdato	Konto	Koststed	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Beløp	Valuta	Beløp, NOK	Beskrivelse	Betalingsdato	Delprosjekt kunde (T)	Bilags kunde/leverandør (T)
Bilagsnr fakturering (TS02)	761000005	16.01.2023	2980	65201000	982532100	2020 NFR supportP	-86 687	NOK	-86 687			NORGES FORSKNINGSRÅD	NORGES FORSKNINGSRÅD
	Sum NORGES FORSKNINGSRÅD						-86 687		-86 687				
	Totalt						-86 687,00		-86 687,00				

- Hvorfor kan utbetaling ikke skje:
 - Finansør har ikke betalt ennå (og saldo har ikke kommet fra IB)

Eksempel 3 – Utbetaling kan skje (etter ompost.)

Eksempel 3

Ingen partner transaksjoner

- Skulle jo i utgangspunktet tilsi at utbetaling ikke kan skje
- Men vi må da også sjekke Kundetransaksjoner – og se om det er saldo (gjeld) der

Oversikt over transaksjoner for finansiering av prosjektet (gruppert etter kunde)														
Bilansart	Fakturanummer	Bilagsnummer	Bilagsdato	Konto	Koststed	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Beløp	Valuta	Beløp, NOK	Beskrivelse	Betalingsdato	Delprosjekt kunde (T)	Bilags kunde/leverandør (T)
Inngående balanse		10000868	31.12.2022	2182	66150501	978679100	Digitalt Liv Senter	-12 621	NOK	-12 621	Overføring av saldo for prosjekt 90058000		NORGES FORSKNINGSRÅD	
		Sum NORGES FORSKNINGSRÅD						-12 621		-12 621				
		Totalt						-12 620,88		-12 620,88				

- Dette er da et eksempel på at det er midler tilgjengelig på NTNU-delen som kan bli utbetalt
 - Ihht. Pkt. 1 skal man da gå til punkt 3 i rutine 3.4.6.4
 - Dvs. gjøre en ompostering for å overføre midler fra 2182
 - Ompostering skjer praktisk ved å debitere konto 3401 og kreditere konto 2980 (egen mal i omposteringsløsning)

Eksempel 4 – Utbetaling kan ikke skje (men har skjedd)

Eksempel

Oversikt over transaksjoner for finansiering av samarbeidspartnere (gruppert etter kunde og samarbeidspartner)														
Bilagsart	Bilagsnummer	Bilagsdato	Konto	Koststed	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Beløp	Valuta	Beløp, NOK	Beskrivelse	Betalingsdato	Delprosjekt kunde (T)	Bilags kunde/leverandør (T)	
Bokføring inngående faktura	800002186	13.01.2023	2980	6,6E+07	979401129	IMA-BOA SFI MetPro	2 011	NOK	2 011	Gjennomstrømming SFI-met-prod		NORGES FORSKNINGSRÅI	SEB KORT BANK AB - DINERS CLUB NORGE AS	
	Sum SEB KORT BANK AB - DINERS CLUB NORGE AS													
Bokføring inngående faktura	800002184	01.01.2023	2980	6,6E+07	979401129	IMA-BOA SFI MetPro	451 671	NOK	451 671	midler juli 2022 - desember 2022	31.01.2023	NORGES FORSKNINGSRÅI	SINTEF ENERGI AS	
	Sum SINTEF ENERGI AS													
	Totalt							453 681,80		453 681,80				

- To «utbetalinger» skjedd (inngående fakturaer ført) – uten midler tilgjengelig for utbetaling
- Men vi må da også sjekke Kundetransaksjoner – og se om det er saldo (gjeld) der

Oversikt over transaksjoner for finansiering av prosjektet (gruppert etter kunde)														
Bilagsart	Fakturanummer	Bilagsnummer	Bilagsdato	Konto	Koststed	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Beløp	Valuta	Beløp, NOK	Beskrivelse	Betalingsdato	Delprosjekt kunde (T)	Bilags kunde/leverandør (T)
Inngående balanse		10000868	31.12.2022	2186	66351501	979401101	IMA-BOA SFI MetPro	883 979	NOK	883 979	Overføring av saldo for prosjekt 90037700		Hydro Aluminium AS	
	Sum Hydro Aluminium AS													
Inngående balanse		10000868	31.12.2022	2182	66351501	979401100	IMA-BOA SFI MetPro	3 082 102	NOK	3 082 102	Overføring av saldo for prosjekt 90037700		NORGES FORSKNINGSRÅD	
Bokføring manuell kundefaktura	Innbet proj 983200100, 986820100 o	50001673	27.01.2023	3451	66351501	979401129	IMA-BOA SFI MetPro	-1 565 181	NOK	-1 565 181	Innbet proj 979401129	27.01.2023	NORGES FORSKNINGSRÅI	NORGES FORSKNINGSRÅD
	Sum NORGES FORSKNINGSRÅD													
	Totalt							2 400 899,53		2 400 899,53				

- Må se på status for hver finansiør her
- Hvis det hadde vært kredittsaldo (og innbetaling i tilfelle faktisk hadde skjedd) kunne det jo vært utbetalt – måtte bare ha ompostert i ettertid
- Men her er det debetsaldo – selv etter innbetaling fra NFR 27.1.23

Utbetalingsanmodning

5	Utarbeid grunnlag midler som skal viderefremidles andre	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom utarbeider oversikt over fordeling av finansiering mellom universitetet som koordinator og partner(e) ved å bruke skjemaet «Grunnlag midler som skal viderefremidles andre». Dette skjemaet benyttes som vedlegg til utbetalingsanmodningen.	Grunnlag midler som skal viderefremidles andre - Skjema
---	---	----------------	---	---

Skjema lagres som pdf

6	3.1.5.3 Opprette utbetalingsanmodning	Prosjektøkonom	<p>Gå til 3.1.5.4 Opprette utbetalingsanmodning – Rutinebeskrivelse.</p> <p>Merk at etter innsendt skjema vil prosjektøkonom også inntre rollen fakturabekrefter og bekrefte utbetalingsbehovet i Unit4 ERP.</p> <p>Gå deretter til 10.</p>	Opprette utbetalingsanmodning – Rutinebeskrivelse
---	---------------------------------------	----------------	---	---

Grunnlag midler som skal viderefremidles andre

Dato	
Kontraksnummer	
Delprosjekt	
Type utbetaling	
Valuta	

Nr.	Koordinator/partner	Beløp
1	[Koordinator]	0,00
2	[Navn partner]	0,00
3	[Navn partner]	0,00
4	[Navn partner]	0,00
5	[Navn partner]	0,00
6	[Navn partner]	0,00
7	[Navn partner]	0,00
8	[Navn partner]	0,00
9	[Navn partner]	0,00
10	[Navn partner]	0,00
11	[Navn partner]	0,00
12	[Navn partner]	0,00
Totalt		0,00

Kontroll	Beløp
Midler mottatt fra finansier*	0,00
Total fordeling koordinator/partner	0,00
Restsaldo	0,00
Status kontroll	OK

) For EU-prosjekt konto 2981. For øvrige prosjekter konto 2980 + 34

Kommentar

1	Fyll inn skjema for utbetalingsanmodning	Innkjøper/ fagrevirent/ prosjektøkonom	Innkjøper/fagrevirent/prosjektøkonom fyller ut alle relevante felter i et elektronisk skjema for utbetalingsanmodning. Eventuelle forhåndsutfylte felter skal ikke endres. Følgende informasjon fylles ut i skjema for	Universitetets skjema for oppretting av utbetalingsanmodning
---	--	--	--	--

Utbetalingsanmodning (Innsida)

Skjema (se foregående side) vedlegges

- Som PDF, og max 4 MB

MachForm

Utbetaling der faktura ikke foreligger / Payment without invoice

Skjemaet gjelder utbetalinger til både innland og utland der faktura ikke kan utstedes.

Alle utbetalinger til privatpersoner gjøres via lønn (herunder reiseutgifter, refusjoner av utlegg, pasienthonorar, stipend, reisestipend til studenter i grunnutdanning, tilskudd, premiering m.v.) , og dette skal ikke lenger registreres gjennom dette skjemaet. For mer informasjon om dette, se: <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Reiseregning+for+ikke-ansatte>

Eventuelle vedlegg skanner du og laster opp i skjemaet.

Opplysningene som etterspørres er nødvendige for å foreta utbetalingen og lagres iht. norsk lov.

This form applies to both domestic and foreign use when an invoice cannot be issued.


Any payments to private individuals must be made via salary (including travel expenses, reimbursement of expenses such as fees, scholarships, grants and prizes etc.). Personal expenses should no longer be reported through this form. For more information on this, please see: <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Travel+expenses+claim+for+non-employees>

If you have any attachments, scan and upload these in the form.

The information requested through this form is required in order to make the payment, and the information given here will be stored in accordance with Norwegian law.

Koststed / Cost Center *

Må være 8 sifre. Foreløpig Oppgitt: 0 sifre.

Dato / Date / / 

DD MM ÅÅÅÅ

Delprosjektnr./sub-project number *

Må være 9 tegn. Foreløpig Oppgitt: 0 tegn.

Kontaktperson ved NTNU / Contact at NTNU

Opplysninger om mottaker / Information about the recipient

Mottakernavn / Name of Reimbursement Receiver *

Partner fakturerer

7	Partner sender faktura og fakturaen behandles som leverandørfaktura		Samarbeidspartner sender faktura til koordinator og den inngående leverandørfakturaen blir behandlet i henhold til 3.1.5.2 Fakturabehandling av Leverandørfaktura – Rutinebeskrivelse.	Fakturabehandling av leverandørfaktura - Rutinebeskrivelse
8	Bekreft til innkjøper at faktura kan attesteres	Prosjektøkonom	<p>Prosjektøkonom får tilsendt en oppgave i Unit4 ERP fra innkjøper om å bekrefte fakturainformasjon. Her kontrollerer prosjektøkonom at</p> <ul style="list-style-type: none">• beløp er korrekt i henhold til konsortieavtale• midler som skal videreformidles andre samarbeidspartnere er innbetalt fra finansør (ref. aktivitet 1) <p>Prosjektøkonom bekrefter til innkjøper at faktura kan attesteres og midler som skal videreformidles samarbeidspartner utbetales ved å legge inn kommentar i arbeidsflytloggen og trykker «Bekreft».</p>	

PØ som fakturabekrefter

- Uansett utbetalingsmåte sier rutinen at PØ skal tre inn som fakturabekrefter, og derved bekrefte ovenfor innkjøper at faktura/anmodning kan attesteres
- **NB:** Det har vist seg at PØ ikke har hatt en systemrolle som har tillatt dette.
 - Vil bli fikset i løpet av kort tid (forhåpentligvis i løpet av uke 6)