

# Retningslinjer for eksternfinansiert virksomhet

## Innhold

1. Virkeområde.....	1
2. Styrets ansvar .....	1
3. Definisjoner.....	2
4. Budsjett .....	2
5. Forpliktende samarbeid med andre virksomheter .....	3
5.1. Kriterier for å inngå samarbeid med andre virksomheter .....	3
6. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet.....	3
6.1. Kriterier ved valg av organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet .....	3
7. Annen randsoneaktivitet.....	5
8. Erverv og forvaltning av aksjer .....	5
8.1. Erverv av aksjer.....	5
9. Innbetaling fra oppdragsgivere .....	6
10. Personellmessig medvirkning.....	6
11. Faglig og økonomisk oppfølging av prosjekt.....	7
12. Prosjektets avslutning .....	7
13. Diverse.....	7
14. Iverksettelse.....	7

## 1. Virkeområde

Dette reglementet gjelder forpliktende samarbeid, erverv av aksjer og bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet for AHO. Dette vil si forpliktende samarbeid med selvstendige virksomheter og forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet og aksjer ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo.

## 2. Styrets ansvar

Styret har ansvar for at vedtak som AHO fatter om inngåelse av forpliktende samarbeid understøtter institusjonens strategier.

Styret er ansvarlig for at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet underbygger AHOs strategiske prioriteringer, og regnskapsføres i samsvar med Kunnskapsdepartementets retningslinjer fastsatt i Hovedinstruks fra Utdannings- og forskningsdepartementet om økonomiforvaltningen ved universitetet og høyskoler 1. august 2005 (hovedinstruksen) punkt 8.

Opprettelse av selskap eller kjøp av aksjer skal vedtas av styret selv. Styret er også ansvarlig for at forvaltningen av aksjer skjer i tråd med gjeldende regelverk, jf. blant annet retningslinjer for Kunnskapsdepartementet og underliggende virksomheters forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper 1. januar 2008, universitets- og høyskoleloven og hovedinstruksen punkt 7.3.

### 3. Definisjoner

#### **Institusjon**

Med institusjon forstås AHO.

#### **Grunnbevilgning**

Med grunnbevilgning forstås bevilgninger stilt til rådighet fra Kunnskapsdepartementet.

#### **Bidragsfinansiert aktivitet**

Med bidragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter hvor AHO henter støtte fra nasjonale og internasjonale finansieringskilder, uten krav til leveranser (uten motytelse) ved avtale/kontraktsinngåelse.

#### **Oppdragsfinansiert aktivitet**

Med oppdragsfinansiert aktivitet forstås prosjekter AHO utfører mot vederlag (betaling) fra eksterne(e) oppdragsgiver(e), med krav til leveranser (med motytelse) ved avtale/kontraktsinngåelse.

#### **Gave**

Med gave forstås midler som tilflyter AHO i den hensikt å berike den.

#### **Randsoneaktivitet**

Med randsoneaktivitet forstås bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som AHO har organisert eksternt i samarbeid med selvstendige virksomheter, uavhengig av om AHO selv har aksjer i virksomheten eller ikke. Med randsoneaktivitet forstås også eierskap i selskaper med andre formål som er av særlig faglig interesse.

#### **Primæroppgaver**

Med primæroppgaver forstås aktivitet som er avgjørende for å sikre og styrke AHOs evne til å utføre den utdanning, forskning og formidling som myndighetene forventer av institusjonen.

#### **Faglig interesse**

Med aktivitet av faglig interesse forstås aktivitet som styret kan godtgjøre at styrker fagutviklingen internt ved AHO, og er forankret i AHOs strategi.

#### **Faglig uavhengighet**

Med faglig uavhengighet forstås fravær av uønskede eller utilsiktede bindinger på hvordan AHO forvalter sin grunnbevilgning. Faglig uavhengighet innebærer også at forpliktende samarbeid ikke medfører begrensninger i AHOs selvstendighet i faglige spørsmål.

### 4. Budsjett

Til grunn for utarbeidelse av budsjett ligger at prosjektet skal være selvfinansierende, dvs. dekke både direkte og indirekte kostnader. Dette kan unntaksvis avvikes ved at AHO velger å bruke av grunnbevilgningen.

Forut for avtaleinngåelse må det utarbeides et realistisk budsjett for prosjektet som skal inkludere alle inntekter og utgifter.

Budsjettet skal utarbeides på AHOs kalkulasjonsskjema.

Budsjettet er bindende for prosjektet i forhold til reglene om ansvar for underskudd.

## 5. Forpliktende samarbeid med andre virksomheter

### 5.1. Kriterier for å inngå samarbeid med andre virksomheter

Følgende kriterier gjelder forpliktende samarbeid med andre selvstendige virksomheter, uavhengig av om AHO selv har aksjer i virksomheten eller ikke.

Samarbeidet skal være av faglig interesse for AHO, og aktiviteten skal styrke AHOs evne til å utføre sine primæroppgaver.

Fagmiljøer internt ved AHO skal involveres i samarbeidet. Et hovedformål med å inngå samarbeid skal være at kvaliteten på aktiviteten i interne fagmiljøer blir bedre som resultat av samarbeidet.

AHO skal påse at samarbeidet ikke svekker AHOs faglige uavhengighet.

Samarbeidet skal forvaltes slik at det ivaretar AHOs økonomiske interesser.

AHO kan ikke direkte eller indirekte subsidiere aktivitet ved samarbeidende virksomhet. Samarbeidende virksomhet må fullt ut dekke de kostnader som følger av dets aktivitet.

### 5.2. Samarbeidsavtale

Når AHO deltar i forpliktende samarbeid, skal dette nedfelles i en skriftlig avtale. Dette kravet gjelder uavhengig av om AHO selv har aksjer i den samarbeidende virksomheten eller ikke. AHOs styre, eller annen instans etter delegasjon fra styret, inngår slik avtale. Avtalen skal minst omfatte følgende forhold:

#### 1. Økonomi

Avtalen skal regulere de økonomiske forholdene mellom AHO og samarbeidende virksomhet.

#### 2. Personalforhold

I den utstrekning ansatte i AHO skal utføre arbeid for samarbeidende virksomhet, skal det skje i henhold til skriftlig avtale mellom partene.

#### 3. Styredeltagelse

AHOs ansatte kan delta i styret til samarbeidende virksomhet. Eventuell styredeltagelse skal fremgå av avtalen. AHOs øverste leder kan ikke inneha slikt verv, med mindre det er et selskap som fullt ut eies av staten, jf. forvaltingsloven § 6 første ledd punkt e. Styreleder er AHOs øverste leder.

#### 4. Andre avtaleforhold

Andre forhold av betydning for samarbeidet skal innarbeides i avtalen.

### 6. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

#### 6.1. Kriterier ved valg av organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet

Aktivitet finansiert over grunnbevilgningen skal AHO organisere internt.

Valg av intern versus ekstern organisering skal begrunnes i hensynet til å øke AHOs faglige utbytte, eller gi bedre vern av AHOs faglige uavhengighet.

## 6.2. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet internt ved AHO

Ved organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet internt ved AHO skal følgende legges til grunn:

All bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet skal organiseres som prosjekter, og det skal utarbeides egne avtaler, periodiserte budsjett og regnskap for disse. Budsjett og regnskap skal vise alle direkte og indirekte kostnader, og ellers ta høyde for oppdrags- og/eller bidragsytters spesifikke krav til budsjettering og regnskapsførsel. Kravene om avtaleinngåelse vil ikke gjelde midler stilt til rådighet som ren bevilgning eller gave, men AHO må likevel kunne redegjøre for bruken av disse midlene.

For oppdragsfinansiert aktivitet skal oppdragsgiver dekke alle direkte og indirekte kostnader som oppdraget fører med seg, og AHO skal kunne dokumentere dette.

For bidragsfinansiert aktivitet skal AHO søke å avklare alle direkte og indirekte kostnader som prosjektet fører med seg. Dersom AHO skal delfinansiere bidragsfinansiert aktivitet, skal AHO vurdere om prosjektet har slik faglig interesse at det tilsier delfinansiering, samt vurdere kostnadene ved dette. AHOs vurderinger skal dokumenteres.

AHO kan ikke engasjere egne tilsatte til å utføre oppgaver tilknyttet prosjektet som næringsdrivende.

Finansiering av utdanningstilbud som er rettet mot enkeltstudenter skal skje i overensstemmelse med forskrift om egenbetaling. For bidrags- og oppdragsfinansiert utdanning som gir formell uttelling i form av studiepoeng eller medfører tildeling av grader, skal AHO på linje med utdanningstilbud som er finansiert med statstilskudd, alltid ha det faglige ansvaret og stå for gjennomføring av eksamen, jf. lov om universiteter og høyskoler.

AHO skal påse at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ikke svekker AHOs faglige uavhengighet, og at den forvaltes på en betryggende måte.

## 6.3. Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som randsoneaktivitet

Ved organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet som randsoneaktivitet, skal følgende legges til grunn, uavhengig av om AHO har aksjer i den selvstendige virksomheten eller ikke:

AHOs styre, eller annen instans etter delegasjon fra styret, skal fatte vedtak om organisering av oppdrags- og bidragsfinansiert aktivitet ved selvstendige virksomheter. Dersom organisering medfører opprettelse eller eierskap i aksjeselskap, skal styret selv fatte vedtak. Som del av beslutningsgrunnlaget skal det foreligge faglige vurderinger som beskriver formålet med den eksterne organiseringen. Beslutningsgrunnlaget skal beskrive på hvilken måte slik organisering oppfyller de faglige kriteriene i regelverket.

Flere institusjoner kan inngå samarbeid om aktivitet i ett eller flere aksjeselskap.

Virksomheten skal være i overensstemmelse med de etiske standarder som for øvrig gjelder for institusjoner innen høyere utdanning.

## 7. Annen randsoneaktivitet

Andre selskaper som AHO har aksjer i, skal ha et formål som er av særlig faglig interesse.

Hvis AHO ønsker å opprette eller delta i selskap som har til formål å eie eiendom eller infrastruktur, og på denne måten vurderes å ha særlig faglig interesse, må AHO søke departementet om dette. Det forutsettes at AHOs forpliktelser overfor et slikt selskap, kan dekkes innenfor AHOs tildelinger og budsjetter.

Finansielle plasseringer i eiendom, aksjeselskap eller annen virksomhet med det formål å sikre AHO økonomisk fortjeneste, anses ikke å ha faglig interesse.

## 8. Erverv og forvaltning av aksjer

### 8.1. Erverv av aksjer

AHOs eierskap i aksjer forutsetter at Kunnskapsdepartementet gjennom særskilt fullmakt gir AHO myndighet til å organisere virksomhet som egne rettssubjekt, og skaffe seg eierposisjon i andre selskaper.

Det er styret selv som skal fatte vedtak om eventuell opprettelse eller eierskap i aksjeselskap.

### 8.2. Utøvelse av eierskap

AHOs styre er ansvarlig for at utøvelse av eierskap skjer i henhold til departementets særskilte retningslinjer for forvaltning av statens eierinteresser i aksjeselskaper. Styret skal i tillegg fastsette spesifikke retningslinjer for hvordan statens aksjer skal forvaltes. Styret er også ansvarlig for AHOs rapportering på området, jf. pkt 8.7 under.

AHOs styre skal fastsette resultatmål for sitt eierskap. Resultater internt ved AHO, som følger av eierskap, bør vurderes regelmessig som del av AHOs øvrige mål- og resultatstyring.

### 8.3. Organisasjonsformer

Når AHO organiserer aktivitet i egne rettssubjekt, skal AHO bruke aksjeselskap som organisasjonsform, jf. lov 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper.

### 8.4. Kapitalinnskudd

Kapitalinnskudd skal som regel dekkes av AHOs virksomhetskaper. AHO kan unntaksvis søke departementet om bevilgning for å dekke kapitalinnskuddet. Det er ikke adgang til å benytte tingsinnskudd.

Eventuelle eierposisjoner skal fremgå av AHOs virksomhetsregnskap.

### 8.5. Ivaretagelse av statens eierskap

Hvis AHO i fellesskap med andre statsinstitusjoner oppretter et selskap, eller kjøper aksjer i selskap der staten eier aksjer, skal sørge for at det er inngått en avtale om hvilken statsinstitusjon som skal ivareta statens eierskap. AHO skal sende melding om dette til departementet senest innen 14 dager fra ervervet.

### 8.6. Salg av aksjer

Salg av aksjer skal skje etter foretningmessige prinsipper. Salg av aksjer som inngår i Statens kapitalregnskap, og som er finansiert over særskilt bevilgning må avklares med departementet. Resultatet av aksjesalg, hvor aksjer er finansiert over AHOs virksomhetskapskapital, vil inngå i AHOs virksomhetskapskapital.

## 8.7. Rapportering

Styret skal hvert år utarbeide en oppdatert oversikt over aksjeselskap som eies helt eller delvis av staten, og der AHO har fått fullmakt til å forvalte aksjer på vegne av staten. Av oversikten skal det fremgå selskapets aksjekapital, statens eierandel i selskapet og en kortfattet oversikt over selskapets formål og virksomhet. Oversikten skal også danne grunnlag for departementets videre rapportering til Stortinget, statsregnskapet og Riksrevisjonen. Slike opplysninger skal sendes departementet og selskapsbasen hos Database for statistikk for høyere utdanning innen den frist og i tråd med de retningslinjer departementet fastsetter.

Departementet skal umiddelbart orienteres om aktiviteter av viktighet i selskapene, og som har betydning for å sikre en effektiv kontroll med at statens interesser forvaltes på en forsvarlig måte.

Departementet skal på et så tidlig tidspunkt som mulig orienteres om tidspunkt for avholdelse av generalforsamling. AHO skal umiddelbart etter avholdelse av generalforsamling, oversende følgende dokumenter fra det enkelte selskap til departementet:

Årsregnskap

Årsberetning

Protokoll fra generalforsamling

Revisors beretning

For selskaper der flere statsinstitusjoner har aksjer, skal rapportering skje av den institusjonen som er satt til å ivareta statens eierskap, jf. punkt 8.5.

## 9. Innbetaling fra oppdragsgivere

Prosjektleder gir beskjed til økonomiavdelingen om fakturagrunnlag som sender faktura til oppdragsgiver. Innbetalinger vedrørende prosjekter skal bokføres til bankkonto tilhørende AHO. Det er ikke adgang til å opprette egne bankkonti for slike formål. 30 dagers betalingsfrist skal gjelde. Inntekt fra oppdrag skal føres på konto i kontogruppe 3.

## 10. Personellmessig medvirkning

Personellmessig medvirkning under utførelse av prosjektet reguleres av de alminnelige regler i hovedtariffavtalen.

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid som innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomhet hvor han er tilsatt (jf. Statens personalhåndbok pkt 12.14) Arbeidstid for vitenskapelig personale på prosjekt utføres normalt innenfor forskningstiden.

## 11. Faglig og økonomisk oppfølging av prosjekt

Instituttleder/administrativ leder har som hovedregel ansvar for administrativ og økonomisk oppfølging av prosjekt.

Prosjektleder har ansvar for den faglige oppfølging og forsvarlig fremdrift i prosjektet samt statusrapportering.

En statusrapport skal foruten en faglig vurdering også inneholde informasjon om prosjektets fremdrift i forhold til budsjettet. Den skal videre inneholde status for verdiskaping i prosjektet slik at så vel utgifter som inntekter står i forhold til prosjektets status. Statusrapport skal skje senest den 10. i påfølgende måned ved utløp av tertialperioden. (10 mai, 10. september. Ved årsoppgjøret er fristen 20. januar).

Prosjektleder har en særskilt forpliktelse til å informere direktør dersom et prosjekt går mot underskudd. Direktøren i samråd med rektor avgjør om styret skal varsles i slike tilfeller.

Økonomiavdelingen fører regnskap for prosjektet og sørger for periodisk økonomisk rapportering. Indirekte kostnader samt eventuell lønn for fast ansatte ved AHO skal belastes prosjektet hvert tertial.

Indirekte kostnader og lønnskostnader for fast ansatte vil fremstå som interne inntekter i AHOs regnskap. Fordeling av disse mellom institutt/adm.enhet og fellesbudsjettet bestemmes hvert år i forbindelse med budsjettbehandlingen.

## 12. Prosjektets avslutning

Eventuelt overskudd etter at direkte og indirekte kostnader er dekket, skal tilføres virksomhetskapitalen. Denne skal fordeles mellom enheten og skolen. Fordelingsprosenten bestemmes hvert år i forbindelse med budsjettet.

Underskudd på prosjekt skal normalt dekkes av overskudd på andre prosjekt. Dekkes underskudd av ordinært budsjett skal det skje på grunnlag av vedtatte budsjetter og fullmakter, ev. i unntakstilfeller etter vedtak i styret.

Avvik i retningslinjer vedrørende over-/underskudd kan avtales. Dette avgjøres av direktøren i samråd med rektor.

Når prosjektet er avsluttet skal det gis melding til økonomiavdelingen.

Ethvert prosjekt skal avsluttes i henhold til den avtalen som ligger til grunn for prosjektet. Skal enhetens virksomhetskapital benyttes til nytt prosjekt, må det undergis ordinære søknadsprosedyrer som fremmes av instituttet til direktør.

## 13. Diverse

AHO er godkjent FOU-institusjon i Skatte-Funn. Dette betyr at næringsdrivende kan få skattefradrag for forskningsinvesteringer i avtaler inngått med AHO.

## 14. Iverksettelse

Reglementet er vedtatt av styret den 10. desember 2008