

Retningslinje for beregning av lønn i FP7- og H2020-prosjekter

Fastsatt av:	Universitetsdirektøren	Dato:	14.06.2017
Ansvarlig enhet:	Avdeling for organisasjon og økonomi (ORGØK)	Id:	UiT.ØA.øko.ret.06
Sist endret av:	Seksjon for økonomi og innkjøp (SØKI)	Dato:	14.01.2021
Erstatter:	Retningslinje for beregning av lønn i FP7- og H2020-prosjekter, oppdatert 19.09.2018	Arkivref.:	2017/1439

1. Formål

Formålet med retningslinjen er å sikre at UiT Norges arktiske universitet følger gjeldende regler som gjelder for beregning av lønn i Framework 7- og Horizon 2020-prosjekter.

2. Virkeområde

Retningslinjen gjelder alle Framework 7- og Horizon 2020-prosjekter ved UiT fra og med det fullførte regnskapsåret 2015. Retningslinjen skal også anvendes i andre EU-prosjekter med tilsvarende regler som Framework 7 (FP7) Horizon 2020 (H2020) for beregning av lønn.

3. Ansvar, myndighet og oppgavefordeling

Avdeling for organisasjon og økonomi (ORGØK) har ansvar for å fastsette og revidere sats for standard produktive timer per år.

Fakultetene/enhetenes har ansvar for at alle som jobber i FP7- og H2020-prosjekter fører timelister iht. kravene som er satt av finansieringskilden, og å beregne lønn i henhold til denne retningslinjen.

4. Definisjoner

Sosiale kostnader:

Arbeidsgivers kostnader til lovfestede og frivillige trygde- og pensjonsordninger og forsikringer som følger av direkte lønn- og godtgjørelser. Eksempler er arbeidsgiveravgift, feriepenger, pensjonskostnader og gruppelevsforssikring.

Lønnstillegg:

Lønn og sosiale kostnader utover årslønn og sosiale kostnader knyttet til årslønn.

Standard produktive timer:

Fastsatt sats som gir et anslag for antall timer personer som er heltidsansatte ved UiT jobber hvert år.

Beregnete produktive timer:

Standard produktive timer redusert for eventuell redusert stillingsandel, foreldrepermisjon eller ansettelse kun deler av året

Beregningsgrunnlaget for lønn:

Lønnskostnader og godtgjørelser (5-serien i kontoplanen), redusert for ugyldige lønnstillegg (inkl. sosiale kostnader) og kostnader som ikke regnes som lønnskostnader (inkl. sosiale kostnader).

5. Beskrivelse

5.1. Timelister

I FP7- og H2020-prosjekter må personalkostnader dokumenteres ved hjelp av timelister. Ved timeregistrering skal UiTs standard mal for timeregistrering brukes. Timelisten må være skriftlig og godkjent/signert av personen som jobber i prosjektet og prosjektleder minimum månedlig. Det er viktig at timelistene ikke er i strid med personens arbeidskontrakt og regelverk for arbeidstid. Timelistene må samsvare med registrert ferie, sykefravær, annet fravær, tokt, feltarbeid og arbeidsrelaterte reiser. Prosjektleder må sørge for at alle ansatte på prosjektet fører timelister, og at timelistene for ansatte innhentes og arkiveres hver måned.¹

For personer som utelukkende jobber i et bestemt H2020-prosjekt i mer enn en måned sammenhengende, vil UiT kunne fylle ut en erklæring som bekrefter at personene utelukkende har jobbet i det bestemte prosjektet. EUs mal for erklæring må i så fall brukes og signeres av den ansatte og den ansattes leder. Vær oppmerksom på erklæringen kun medfører at man ikke behøver å føre timelister – timeprisen for lønn må likevel beregnes på samme måte som for andre ansatte i H2020-prosjekter.

5.2. Metode for beregning av timepris for lønn

Som institusjon må UiT bruke samme beregningsmetode for lønn i FP7- og H2020-prosjekter konsekvent. Ved UiT beregnes timepris for lønn per fullførte regnskapsår. Dette betyr at timeprisen for en person beregnes basert på den regnskapsførte lønnen til personen for hvert fullførte regnskapsår.

Metoden for å beregne timeprisen for lønn er som følger:

$$\text{Timepris} = \frac{\text{Faktiske årlige lønnskostnader for personen (ekskludert eventuelle ugyldige lønnstillegg og sosiale kostnader forbundet med disse)}}{\text{Beregnete produktive timer}}$$

Timeprisen må beregnes per fullførte regnskapsår (dvs. i perioden mellom 1. januar og 31. desember).

Eksempel på beregning av timepris per fullførte regnskapsår:

¹ Ved mangel på pålitelige timelister kan EU godkjenne alternative beviser for antall arbeidstimer. EU stiller strenge krav til alternativ dokumentasjon, slik at det ikke er gitt at den alternative dokumentasjonen godkjennes av EU. Ofte vil derfor arbeid som er utført i prosjekter der den ansatte ikke har ført timelister, eller ikke har skrevet erklæring om at personen utelukkende jobber i prosjektet, være ugyldige prosjektkostnader.

Hvis et prosjekt har rapporteringsperiode på 18 måneder fra 1.10.2015 til 31.03.2017 vil beregningen av timepris skje på følgende måte:

- For arbeidstid i prosjektet i **01.10.2015-31.12.2015** skal timeprisen for 2015 brukes, dvs. at timeprisen må beregnes basert på lønn som er ført på personen i hele år 2015 og beregnet sats for produktive timer for 2015.
- For arbeidstid i prosjektet i perioden **01.01.2016-31.12.2016** skal timeprisen for 2016 brukes, dvs. at timeprisen må beregnes basert på lønn som er ført på personen i hele år 2016 og beregnet sats for produktive timer for 2016.
- For arbeidstid i prosjektet i perioden **01.01.2017-31.3.2017** skal timeprisen som er tilgjengelig for sist fullførte regnskapsår brukes, dvs. timeprisen for 2016. UiT skal derfor ikke beregne en ny timepris for perioden 01.01.2017-31.03.2017, men skal fortsette å bruke timeprisen som ble beregnet for år 2016.

Regnskapsåret regnes som fullført datoen årsregnskapet leveres til Kunnskapsdepartementet. For regnskapsåret 2016 var fristen for å levere årsregnskapet 10. februar 2017. Dersom man skulle ha rapportert til EU før 10. februar, ville man derfor måtte bruke lønn for 2015 som beregningsgrunnlag for timeprisen.

5.3. Standard og beregnet sats for produktive timer

Ved beregning av timelønn i prosjekter, må samme sats for standard produktive timer brukes konsekvent for hele UiT.

Ved UiT er standard sats for produktive timer:

- **1 623 timer for regnskapsåret 2019**
- **1 646 timer for regnskapsåret 2020**

Satsen er en gjennomsnittssats beregnet for hele UiT som tar hensyn til ferie, hellig- og høytidsdager og gjennomsnittlig sykefravær.

For å finne beregnede produktive timer for en person kan satsen kun reduseres i tre tilfeller:

- For ansatte som jobber deltid ved UiT i henhold til arbeidskontrakt
- For ansatte som har vært i foreldrepermisjon
- For ansatte som ikke har jobbet ved UiT hele regnskapsåret

For personer uten foreldrepermisjon som jobber i heltidsstilling ved UiT hele året vil følgelig beregnede produktive timer tilsvare standard produktive timer på 1 623 timer per år.

Beregning av produktive timer for en person gjøres for hvert fullførte regnskapsår.

Eksempler på reduksjon av sats for standard produktive timer:

- Hvis en ansatt eksempelvis jobber i en 25 % stilling ved UiT i regnskapsåret 2019, er beregnede produktive timer for den ansatte $1623 \cdot 25\% = 405,75$ i regnskapsåret 2019.
- Hvis en ansatt har vært i foreldrepermisjon, skal satsen reduseres med $1\,623 \cdot \left(\frac{1}{12}\right) = 135,25$ timer for hver måned personen har vært i permisjon i regnskapsåret. Dersom en ansatt har vært i permisjon deler av en måned, reduseres satsen med og forholdsmessig andel av 135,25. F.eks. hvis personen har vært i permisjon fra og med 2. februar til og med 12. februar (11 av 28 kalenderdager, dvs. 0,39 måneder), reduseres satsen med $135,25 \cdot \left(\frac{11}{28}\right) = 53,13$ timer.

- Hvis en ansatt har jobbet 100 % ved UiT i tre måneder i løpet av regnskapsåret, er beregnede produktive timer for den ansatte $1623 \cdot \left(\frac{3}{12}\right) = 405,75$.
- Hvis en ansatt starter i løpet av en måned, beregner du forholdsmessig produktive timer for den måneden. Hvis en person starter eksempelvis 24. august, er det 8 kalenderdager igjen av måneden på 31 dager (0,258 måneder). Produktive timer for august blir $135,25 \cdot \left(\frac{8}{31}\right) = 34,9$ timer.

5.4. Håndtering av eventuelle lønnstillegg og kostnader i kontoserien lønn og godtgjørelser som ikke er lønnskostnader

Timeprisen for lønn skal som regel beregnes på grunnlag av den ansattes årslønn og sosiale kostnader, da eventuelle lønnstillegg kan utgjøre gyldige prosjektkostnader. Dette betyr at eventuelle lønnstillegg ofte må trekkes fra beregningsgrunnlaget for timeprisen. Sosiale kostnader som gjelder ugyldige lønnstillegg må også trekkes fra beregningsgrunnlaget. Lønnstillegg kan vanligvis identifiseres ved å se hvordan lønnen er kontert i økonomisystemet. Eksempler på lønnstillegg er overtid og kompensasjon for elektronisk kommunikasjon. For øvrig må kostnader som ikke regnes som lønnskostnader, men som inngår i kontoserien for lønn og godtgjørelser (5-serien i kontoplanen) holdes utenfor beregningen av timepris for lønn. Eksempler på slike kostnader er bevertning ved interne møter, etableringsstipend og kompensasjonstillegg for utenlandsreise. Bevertning ved interne møter og etableringsstipend som er gyldige prosjektkostnader kan tas med i prosjektet som driftskostnader. Kompensasjonstillegg for utenlandsreiser (inkl. sosiale kostnader) som er gyldige prosjektkostnader kan tas med i prosjektet som reisekostnader.

Lønnstillegg som gjelder prosjektansatte kan inngå i beregningsgrunnlaget for lønn dersom de følger av avtale eller nasjonal lovgivning, og baseres på objektive kriterier. Eksempelvis vil dette kunne gjelde tokt- og felttillegg. Om slike lønnstillegg og sosiale kostnader skal inkluderes må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

5.5. Beregning av lønnskostnader

Timepris beregnes på samme måte for personer som utelukkende jobber i prosjektet iht. erklæring og personer med timeliste. Timepris for en person beregnes ved å dele det årlige beregningsgrunnlaget for lønn med beregnede produktive timer for personen. Både beregningsgrunnlag for lønn og beregnede produktive timer gjøres per fullførte regnskapsår iht. beskrivelsen i retningslinjens kapittel 5.2.

For personer med timelister beregnes lønnskostnadene i prosjektet ved å multiplisere beregnet timepris med antall timer personen har jobbet på prosjektet iht. timeliste. Dersom personen ikke har timelister fordi vedkommende utelukkende har jobbet på prosjektet iht. erklæring, beregnes lønnskostnaden ved å multiplisere forholdsmessig andel av beregnede produktive timer for perioden med timeprisen for lønn. Med andre ord «beregnes» antall timer personen har jobbet i løpet av et år, ved å dele antall måneder i perioden på 12 og multiplisere brøken med beregnede produktive timer for personen. Skal det beregnes lønn for oktober, november og desember i 2015, ganges beregnede produktive timer for 2015 med $\left(\frac{3}{12}\right)$ for å beregne antall timer personen har jobbet i prosjektet i perioden. Antall timer ganges deretter med timeprisen for lønn i 2015 for å beregne lønnskostnad.

Når man beregner lønnskostnader, er det viktig at man ikke multipliserer timeprisen med flere timer enn beregnede produktive timer for personen i løpet av et år, slik at beregnet lønnskostnad i prosjektet blir høyere enn UiTs faktiske lønnskostnader for personen. Dette er spesielt viktig å kontrollere i år som omfattes av to ulike rapporteringsperioder.

Tabell som viser beregning av lønnskostnad for ansatt med timeliste:

Beregningsgrunnlag for lønn	Beregnete produktive timer	Timepris	Timer på timeliste	Lønnskostnad
A	B	$C \left(= \frac{A}{B} \right)$	D	E (=C •D)

Tabell som viser beregning av lønnskostnad for ansatt som utelukkende jobber på prosjektet:

Beregningsgrunnlag for lønn	Beregnete produktive timer	Timepris	Forholdsmessig andel av produktive timer:	Lønnskostnad
A	B	$C \left(= \frac{A}{B} \right)$	$D \left(= \frac{mnd \text{ i perioden}}{12} \right) \cdot B$	E (=C •D)

Timer på timeliste/forholdsmessig andel av produktive timer (D) ikke kan overstige beregnede produktive timer (B) for et år.

6. Referanser

- *H2020 Programme - AGA – Annotated Model Grant Agreement*
- *Retningslinje for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ved UiT (UiT.ØA.øko.ret.04)*