

R E T N I N G S L I N J E R
for
anvendelse af bevillinger fra
Aarhus Universitets Forskningsfond

1. Generelle forudsætninger for projektbevillinger

En bevilling anvendes i overensstemmelse med det oplyste formål, budget m.v. og under de i bevillingsskrivelsen givne forudsætninger.

Bevillingen er ydet som et fast beløb, der ikke kan forventes reguleret med løn- og prisstigninger m.v.

Der er følgende forudsætninger for en bevilling:

- 1.1. Hvis en bevilling fra forskningsfonden sammen med tilskud, der modtages fra anden side, overstiger det oprindeligt ansøgte beløb, nedsættes bevillingen fra forskningsfonden med det overskydende beløb.
- 1.2. Eventuelle ikke-anvendte dele af en bevilling går tilbage til forskningsfonden.
- 1.3. De anførte budgetter og tidsplaner m.v. skal overholdes. Det påhviler bevillingshaveren at orientere forskningsfonden, hvis der opstår behov for ændringer i forbindelse med projektets gennemførelse eller i de angivne tidsplaner.

2. Bevillingsperiode og rapportering (projektbevillinger)

- 2.1. Det kalenderår, hvori bevillingen gives, kaldes bevillingsåret. De efterfølgende to kalenderår kaldes henholdsvis rapporteringsåret og tilbageføringsåret.
- 2.2. Bevillingen gives for perioden indtil udgangen af rapporteringsåret.
- 2.3. Umiddelbart efter bevillingsperiodens udløb skal indsendes en skriftlig beretning om projektets gennemførelse og resultater.

Samtidig gives der meddelelse til projektøkonomen om, at bevillingen skal afsluttes.

AUFF's rapportskema skal anvendes.

Ved forlængelse af bevillingsperioden udsættes tidspunktet for den endelige rapportering tilsvarende.

- 2.4. Der kan bevilges en forlængelse på indtil 1 år efter ansøgning med angivelse af nyt udløbstidspunkt og en tilfredsstillende begrundelse. Tilbageførsel af et eventuelt resterende beløb sker ved det angivne udløbstidspunkt og senest inden udgangen af tilbageføringsåret.
- 2.5. Der kan efter fornyet ansøgning, når ganske særlige grunde taler herfor, ske forlængelse i yderligere indtil 1 år efter tilbageføringsårets udgang.

3. Ansættelse og aflønning af tilskudsfinansierede medarbejdere

Ansættelse sker efter Aarhus Universitets almindelige regler.

4. Rejser

Der skal benyttes billigst mulige rejseform (økonomiklasse).

Rejser afregnes i henhold til universitetets gældende regler på området.

Hvis der er ydet tilskud til samme rejse fra anden side, skal der altid aflægges totalregnskab med dokumentation til fonden.

5. Trykning af publikationer

Faktura fremsendes elektronisk til instituttets EAN-nummer og ekspederes i anvist og korrekt stand til Økonomistyring.

Hvis budgettet for publikationen er ændret siden ansøgningstidspunktet, vedlægges et endeligt budget. Budgettet skal omfatte tilskud fra anden side samt forventede indtægter.

Når en publikation er udgivet med tilskud fra Aarhus Universitets Forskningsfond, kan der kun ydes forfatterhonorar efter særlig aftale med fonden.

6. Anskaffelse af videnskabeligt apparatur, bøger m.v.

Universitetets indkøbspolitik og statens indkøbsregler skal overholdes.

Fakturaer fremsendes elektronisk til instituttets EAN-nummer.

Det anskaffede udstyr, bøger m.v. tilhører Aarhus Universitet, og det påhviler bevillingshaveren at drage omsorg for, at køb registreres i henhold til gældende regler.

7. Symposier

For bevillinger, der er ydet til afholdelse af symposier og lignende, skal det i forbindelse med aflæggelse af endeligt regnskab oplyses, om der kan forventes indtægter ved salg af publikationer og lignende i tilknytning til symposiet. Eventuelle indtægter skal indbetales til fonden.

8. Forvaltning af bevillinger

AUFF's bevillinger forvaltes af Aarhus Universitet, medmindre andet fremgår af bevillingsskrivelsen.

9. Vejledning og forespørgsler

Forespørgsler vedrørende ansøgninger til og bevillinger fra Aarhus Universitets Forskningsfond (bortset fra regnskabsmæssige og lønmæssige forhold) kan rettes til afdelingsleder Lise Poulsen (8715 2137).

10. Rapportskemaer sendes til:

Aarhus Universitets Forskningsfond
Finlandsgade 14
8200 Aarhus C