



AU Ideas 2013: retningslinjer for økonomi

”AU Ideas 2013 Retningslinjer for Økonomi” gælder for administration af AU Ideas bevillinger 2013, hvor Aarhus Universitetsfond og Aarhus Universitet er bevillingsgivere. Dokumentet er til brug på økonomiområdet således, at alle projekter under AU Ideas bliver afviklet på et ensartet grundlag. Retningslinjerne er udarbejdet af AU Økonomistyring, Projektøkonomi i samarbejde med AU Forskning og Talent.

Løn og frikøb

Frikøb

Der kan ydes støtte til tilkøb af forskningstid eller tid til forskningsledelse mv. til seniorforskere og adjunkter ansat ved Aarhus Universitet. Tilkøbet kan dog højst omfatte den del af ansættelsen, som ikke i forvejen er defineret som forskning (eller basisadministration). I praksis kan der således normalt tilkøbes op til 50 % af arbejdstiden for seniorforskere, og 40 % for adjunkter mv. per måned. Betaling for tilkøbet kan højst beregnes som hvad der svarer til tilkøbets andel af nettoløn-summen (dvs. eksklusiv pension).

Ph.d.- og postdoc-stipendier

Der kan ydes støtte til ph.d.-stipendier og postdoc-stipendier.

Delbevilling

Forskningen skal udføres af ansatte ved Aarhus Universitet. Der kan ikke ske videreendelse til institutioner udenfor AU. Konsulentydelse udenfor AU kan i enkelte tilfælde godkendes. Godkendelse af dette ansøges hos Tove Østergaard Le (se kontaktoplysninger nedenfor). Kopi af evt. godkendelse sendes til oprettdim@adm.au.dk.

Rammebevilling

AU Ideas bevillingen er givet som rammebevilling til perioden, der fremgår af det sidste godkendte budget. Det første projektår starter 1. januar 2014. Bevillingen kan kun anvendes til dækning af udgifter, der direkte kan henføres til den søgte aktivitet, og som er relevante og nødvendige for at gennemføre aktiviteten.

Omdisponering op til 25 % er tilladt af de forskellige budgetposter. Hvis der ønskes væsentlige ændringer i bevillingsgrundlaget, skal bevillingshaver forudgående indhente skriftlig godkendelse hos bevillingsgiver. Ændring af bevillingshaver, forskergruppen, aktivitetens ledelse, bevillingsperioden, en større omdisponering af budgetposter, samt ændringer af faglig karakter anses altid for væsentlige ændringer. Det er bevillingshavers ansvar at fremsende alle relevante erklæringer og oplysninger i forbindelse med



ændringer til bevillingsgiver. Ændringer kan først træde i kraft efter bevillingsgivers skriftlige godkendelse. Kontaktpersonen i denne forbindelse er: Tove Østergaard Le (se kontaktoplysninger nedenfor).

Forsinkelse

Hvis projektet bliver forsinket i forhold til den godkendte slutdato, skal der ansøges om forlængelse så hurtigt som muligt og senest 3 mdr. før godkendt slutdato. Ved Pilot Centrene vurderes tidshorisonten i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab.

Hjemskrivelse af midler

Ved tildeling af bevilling skal der sendes intern faktura til AUFF debitornummer 108685. Det totale projektbeløb skal faktureres til denne debitor. AU Økonomistyring, Projektøkonomi sørger for at midlerne hentes hjem med de korrekte beløb hos de to bevillingsgivere.

Hjemskrivelsen sker efter forbrug:

For projekterne under 1 mil. kr. hjemskrives én gang årligt

For projekterne over 1 mil. kr. hjemskrives halvårligt.

Regnskaber

Pilot Centrene skal aflægge både årsregnskaber og slutregnskab. Årsregnskaberne skal være indsendt inden d. 1. april året efter. Slutregnskaberne skal være indsendt senest 3 mdr. efter projektets afslutning. For de øvrige projekter, skal der kun aflægges slutregnskab, der ligeledes skal være indsendt senest 3 mdr. efter projektets afslutning.

Kontakt

Spørgsmål i forbindelse med administrationen af bevillinger skal rettes til Preben Kappelgaard Krogh, AU Økonomistyring, Projektøkonomi, tlf. 87152868, pkk@adm.au.dk.

Øvrige spørgsmål og henvendelser i forbindelse med ændringer i projekter skal rettes til Tove Østergaard Le, tlf. 21624921 eller mail: TOE@adm.au.dk.