

Vejledning om administration af bevillinger fra Aarhus Universitets Forskningsfond givet til Aarhus Universitet

Universitetets administration af bevillinger sker i henhold til Finansministeriets budgetvejledning efter reglerne om *tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed*.

1. Oprettelse af bevilling

Alle AUFF-bevillinger skal oprettes af AU's projektøkonom i forbindelse med at bevillingen gives. Det påhviler bevillingshaver og projektøkonom at få oprettet projektet i AU's økonomisystem. Tegningsret til bevillingen fås, når endelig oprettelse er foretaget via Økonomiecentret. Oprettelsen sker på samme vilkår som for øvrige eksterne bevillinger.

For at få beløbene overført skal der sendes en intern faktura (debitornummer 108685) til Aarhus Universitets Forskningsfond. På fakturaen skal der henvises til det journalnummer, som er anført i AUFF's bevillingsskrivelse.

2. Udbetaling af løn

Bevillingshaveren anviser løn efter de gældende regler på området.

Lønudgifter udbetales gennem lønkontoret, som påser, at der udbetales korrekt løn efter gældende overenskomst, anciennitetstillæg, ATP, pension, indberetning til skattevæsenet, feriekort m.v.

3. Hjemskrivning af midler

Midlerne kan hjemskrives efter det med ansøgningen fremsendte budget. For flerårige bevillinger kan midlerne hjemskrives for ét år ad gangen i henhold til budgettet, mens mindre, etårige bevillinger kan hjemskrives med det samme eller i forbindelse med, at udgifter skal afholdes.

4. Afslutning af bevillinger

Bevillingshaveren skal kontakte instituttet, når sidste bilag er fremsendt til betaling, med henblik på afslutning af bevillingen.

Bevillingen kan ikke forventes reguleret med løn- og prisstigninger m.v. Eventuelle restbeløb kan **ikke** overføres til **andre bevillinger**, som bevillingshaveren måtte disponere over.

Bevillingen skal anvendes inden udløbet af bevillingsperioden. Der kan ansøges om forlængelse af bevillingen, og der skal være ansøgt inden udløbet af bevillingsperioden. Det kan ikke forventes, at ansøgningen imødekommes.

5. Vejledning og regnskabsmæssige forhold m.v.

Vejledning om regnskabsmæssige forhold kan fås ved henvendelse til projektøkonomen eller økonomiecentret på det pågældende fakultet. Projektøkonomen og økonomiecentret kan ikke påtage sig ansvaret for en bevillings tilstrækkelighed. Eventuelle spørgsmål om aflønningsmuligheder bør rettes til AU HR.