

# Riktlinjer för externfinansiering

Syftet med dessa riktlinjer är att undvika ekonomiska och juridiska problem i externfinansierade projekt. Riktlinjerna beslutades av rektor 2015-05-25. De gäller *bidragsansökningar* och *uppdragsanbud* samt de *kontraktsförslag* och *kontrakt* som ansökningar och anbud leder till. Det är *prefekt* (eller motsvarande) som ansvarar för att skapa och upprätthålla rutiner för att tillämpa riktlinjerna.

## Ansökan / anbud

1. **Projektledaren ska** så tidigt som möjligt före sista ansökningsdatum:
  - a. Informera prefekt om planerad ansökan/anbud.
  - b. Med stöd av en ekonom vid institutionen göra en ansökningsbudget i SLU:s projektkalkyl.
2. **Projektledaren rekommenderas** att, så tidigt som möjligt före sista ansökningsdatum, anmäla ansökan/anbud för granskning till *externfinansiering@slu.se*. Detta gäller om ansökan/anbud har minst en av följande egenskaper:
  - i. involverar underavtal med part utanför SLU,
  - ii. involverar immateriella rättigheter i väsentlig omfattning. *Policy för immateriella rättigheter*,
  - iii. är ett anbud som omfattar mer än 2 mnkr till SLU,
  - iv. är en ansökan med över 20 mnkr i sökt belopp till SLU,
  - v. involverar amerikansk motpart, finansiering eller tydligt andra amerikanska intressen.
3. **Prefekt ska:**
  - a. Så tidigt som möjligt före sista ansökningsdatum avgöra om ansökan/anbud har förutsättningar att bli ett fullt finansierat projekt. *Möjlighet till medfinansieringsstöd regleras i separata riktlinjer*.
  - b. Efter egen bedömning godkänna projektkalkyl (se 1b ovan) och underteckna ansökan/anbud, om inte finansiären har andra regler.
  - c. Se till att skickad ansökan/anbud och projektkalkyl (se 1b ovan) registreras i SLU:s dokumentationssystem utan fördröjning.

## Kontraktsförslag / kontrakt

4. **Projektledaren ska** så tidigt som möjligt innan kontraktsförslag undertecknas:
  - a. Informera prefekt om att externfinansiering har beviljats.
  - b. Med stöd av ekonom vid institutionen göra en kontraktsbudget i SLU:s projektkalkyl.
5. **Projektledaren rekommenderas** att, så tidigt som möjligt före undertecknande, anmäla kontraktsförslag för granskning till *externfinansiering@slu.se*. Detta gäller om kontraktsförslag har minst en av följande egenskaper:
  - i. innehåller underavtal med part utanför SLU (t.ex. EU-konsortialavtal),
  - ii. innehåller immateriella rättigheter i väsentlig omfattning. *Policy för immateriella rättigheter*,
6. **Prefekt ska** (6a och 6b så tidigt som möjligt innan kontraktsförslag undertecknas):
  - a. Anmäla kontraktsförslag för granskning till *externfinansiering@slu.se*. Detta gäller om kontraktsförslag har minst en av följande egenskaper:
    - i. är ett förslag till uppdragskontrakt med mer än 2 mnkr till SLU,
    - ii. är ett förslag till bidragskontrakt med mer än 20 mnkr till SLU,
    - iii. innehåller amerikansk motpart, finansiering eller tydligt andra amerikanska intressen.
  - b. Vid behov besluta om medfinansiering.
  - c. Efter egen bedömning godkänna projektkalkyl (se 4b ovan) och underteckna kontrakt, om inte finansiären har andra regler.
  - d. Se till att undertecknat kontrakt och projektkalkyl (se 4b ovan) registreras i SLU:s dokumentationssystem utan fördröjning.

