

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Kadri Lundberg, (kadlu1), Strateg

Granskad av: Kristina Westerberg, (kriwe6), Ekonomichef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Giltig från: 2026-01-16

Giltig till: 2028-01-16

Ekonomisk hantering av externt finansierade projekt

Förändringar sedan föregående version

Uppdaterat länkar.

Bakgrund, syfte och mål

SkaS är en kunskapsintensiv organisation, där arbete med forskning, utveckling och utbildning kan ske i samarbete med andra intressenter och finansiärer. Samarbetet med extern finansiär innebär ett åtagande från SkaS sida, i de flesta fall krävs en specifik motprestation, i andra fall kan det röra sig om ett bidrag. All externfinansierad forskningsverksamhet ska bedrivas med full kostnadstäckning. Syftet är att förtydliga regelverket för externt finansierade projekt samt att skapa en enhetlig administrativ rutin inom Skaraborgs Sjukhus.

Arbetsbeskrivning

Definition av projekt

Definition enligt regional riktlinje lyder:

- avgränsat syfte av engångskaraktär
- start- och slutdatum finns
- kräver särskild ekonomisk redovisning och uppföljning
- kräver slutredovisning

För att redovisas som projekt ska det finnas en projektplan (bilaga 1) som reglerar och anger projektets syfte, organisation, avtal med finansiär, tidplan, budget samt projektansvarig. En förutsättning för att starta ett projekt är att projektet är fullt finansierat, vilket ska framgå av projektplanen. Eftersom ett projekt kan medföra åtagande för framtida kostnader (ex personalkostnader, lokalkostnader,

utrustning/avskrivningar) efter projekttidens slut bör dessa risker identifieras och värderas samt dokumenteras i projektplanen. Dessa uppgifter anges vid upplägg av projektet i ekonomisystemet. När ett projekt avslutas regleras eventuella överskott/underskott från projektet i verksamheten. *Det är inte tillåtet att balansera medel från avslutade projekt över årsskiftet.*

Avgränsning

Denna anvisning avgränsas att omfatta externt finansierade driftprojekt. Med detta avses främst projekt för studier/forskning och läkemedelsprövningar samt donationer/gåvor som finansieras med externa medel och hanteras som projekt i den ekonomiska redovisningen.

Särskilt om läkemedelsstudier

För kliniska läkemedelsstudier och icke-interventionsstudier ska, förutom denna anvisning, även den överenskommelse följas, som träffats mellan Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och Läkemedelsindustriföreningen (LIF), och som reglerar samarbete och avtal mellan läkemedelsföretag och berörd sjukvårdshuvudman. Då patienter är inblandade krävs ett godkännande från Etikprövningsnämnden. Handlar det om läkemedelsprövning ska det även finnas ett tillstånd från Läkemedelsverket. Dessa dokument ska bifogas Projektplanen.

Upplägg av projekt i den ekonomiska redovisningen

För den ekonomiska redovisningen erhålls ett projektnummer som ska användas vid bokföring av projektets intäkter och kostnader. Blanketten ”Projektplan” (bilaga 1) ska vara ifylld samt underskriven av projektansvarig och verksamhetschef innan ett nytt projektnummer erhålls.

Ansvar

Verksamhetschefen

Verksamhetschefen ansvarar för den verksamhet som bedrivs inom verksamhetsområdet och dess ekonomiska förutsättningar.

Verksamhetschef ska godkänna alla nyupplägg av projekt (se bilaga 1) innan bindande dokument med finansiär upprättas. Rätten att teckna avtal följer av gällande delegationsordning.

Projektansvarig

Projektansvarig ansvarar för att underskrivna överenskommelser samt befintliga riktlinjer efterlevs. Projektansvarig ansvarar för att projektets alla kostnader och intäkter bokförs på projektet och att inga underskott uppstår. Projektansvarig är ansvarig för den ekonomiska uppföljningen vilket innebär att prognoser och avstämningar mot projektbudget görs minst varje kvartal (bilaga 2) där eventuell förlustrisk ska rapporteras till verksamhetschef och att det vid årsbokslutet upprättas en projektredovisning enligt särskild blankett (bilaga 3). Projektansvarig ansvarar för att det vid projektets slut sker en ekonomisk slutavräkning (bilaga 3) som presenteras för verksamhetschefen och där det framgår vilka eventuella överskott/underskott som intäktsförs/kostnadsförs i verksamheten i samband med projektavslutet. Slutavräkningen skrivs under av projektansvarig och verksamhetschef. Som bilaga till slutavräkningen bifogas en projektuppföljning (bilaga 2) där förklaring till eventuella avvikelser anges.

Ekonomifunktionen

Verksamhetens controller engageras redan vid planeringen av projektet. Controller ansvarar för att projektnummer läggs upp i ekonomisystemet, där projektets ekonomiska händelser ska redovisas. Controller är behjälplig med förkalkylering och budgetering av projektkostnader, fakturering/överföring av projektmedelslikvid och för periodisering av intäkter och kostnader. Controllern ska även stödja uppföljningen av projektet.

För projekt som löper över årsskiftet inlämnas en projektredovisning enligt bilaga 3 som underlag till balansposten i årsbokslutet. Projektansvarig intygar med sin underskrift att redovisade uppgifter är korrekta.

Bokning av intäkter och kostnader

Grundregeln är att ett projekt ska bära sina kostnader och målsättningen är att kostnaderna så långt som möjligt ska bokföras direkt till projektet.

Lönekostnader

Lönekostnader ska i möjligaste mån styras om via lönesystemet. Utgångspunkten ska vara faktisk lönekostnad för arbetad tid i projektet och inkludera sociala avgifter samt kostnad för intjänad semester. Löneassistent och schemaansvarig meddelas om vilket ansvars- och projektnummer som ska belastas och under vilken period.

Medicinsk service och material

De kostnader för medicinsk service och förbrukningsmaterial som uppstår i projektet ska kostnadsföras på projektet. Kan exakta kostnaden inte identifieras tillämpas schablondebitering. Debiteringens storlek fastställs i projektplanen.

Overheadkostnader

Sjukhusgemensam overhead avser att täcka kostnader för nyttjande av sjukhusgemensamma funktioner som till exempel nyttjande av lokal, utrustning, HR- och ekonomifunktionen. Kostnaden ska belasta de externa projekten med 10 %.

Overhead kan kostnadsföras i samband med att projektintäkten inbetalats eller i relation till upparbetad kostnad vid årets slut för projekt som löper över flera år.

Periodisering

Projektets intäkter ska matchas mot projektets kostnader. Projektansvarig ansvarar för att underskott inte uppstår i projektet.

Avslut av projekt

Ett projekt avslutas när projektets löptid utgått. Projektansvarig ansvarar för att en ekonomisk slutavräkning (bilaga 3) görs:

- Att överskott/underskott för projektet intäkts-/kostnadsförs i verksamheten
- Att slutavräkning sker mot extern finansör

Slutavräkningen skrivs under av projektansvarig och verksamhetschef. Till slutavräkningen bifogas även en projektuppföljning (bilaga 2) där eventuella avvikelser förklaras.

Det är inte tillåtet att fortsätta att använda (balansera) medel från avslutade projekt över årsskiftet.

Förlängning av projekt

Vid eventuell förlängning av befintligt projekt ska en ny projektplan med tillhörande dokument lämnas in.

Dokumentation

Samtliga obligatoriska dokument enligt denna anvisning ska förvaras på ekonomifunktionen.

Obligatoriska dokument:

1. Projektplan
2. Avtal med finansiär
3. Godkännande från Etikprövningsnämnden (avser läkemedel)
4. Tillstånd från Läkemedelsverket (avser läkemedelsprövning)

Relaterad information

[Underlag för upplägg av projekt.doc \(vgregion.se\)](#)

[Projektuppföljningsrapport.xls \(vgregion.se\)](#)

[Projektredovisning vid årsbokslut och slutavräkning.xls \(vgregion.se\)](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Kadri Lundberg, (kadlu1), Strateg

Granskad av: Kristina Westerberg, (kriwe6), Ekonomichef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9733-626477549-3

Version: 4.0

Giltig från: 2026-01-16

Giltig till: 2028-01-16