

FORDONSSTRATEGISK FORSKNING OCH INNOVATION (FFI)

# Att ansöka och rapportera FFI-projekt

2016-12-15



ENERGI OCH  
MILJÖ



TRAFIKSÄKERHET OCH  
AUTOMATISERADE FORDON



ELEKTRONIK, MJUKVARA  
OCH KOMMUNIKATION



HÅLLBAR  
PRODUKTION



EFFEKTIVA OCH UPPKOPPLADE  
TRANSPORTSYSTEM

**FFI** Fordonsstrategisk  
Forskning och  
Innovation



# Innehållsförteckning

<b>1 Vad är samverkansprogrammet Fordonsstrategisk forskning och innovation – FFI?</b> .....	<b>3</b>
1.1 Bakgrund .....	3
1.2 Organisation .....	3
1.3 Allmänna krav och mål .....	4
1.4 Färdplaner och strategiska satsningar .....	5
1.5 Uppföljning .....	5
<b>2 Att ansöka .....</b>	<b>6</b>
2.1 Vem kan söka?.....	6
2.2 Vad kan man söka för .....	6
2.3 En komplett ansökan.....	7
2.4 Projektlängd .....	8
2.5 Konceptstudie .....	8
<b>3 Stödberättigade kostnader inom FFI .....</b>	<b>9</b>
3.1 Personal och lönekostnader.....	9
3.2 Utrustning .....	9
3.3 Konsultkostnader, licenser mm .....	9
3.4 Övriga direkta kostnader .....	9
3.5 Resor.....	10
3.6 Indirekta kostnader.....	10
3.7 AstaZero.....	10
Stödberättigade kostnader ska:.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>4 Granskning och beslut .....</b>	<b>11</b>
4.1 Formella krav.....	11
4.2 Bedömning och beslut.....	11
<b>5 Projektstart och rapportering under projektets löptid .....</b>	<b>12</b>
5.1 Uppstart av beslutade projekt .....	12
5.2 Lägesrapport .....	12
5.3 Slutrapport.....	12
5.4 Avvikelser under projektets gång.....	13
5.5 Utbetalning av statlig finansiering .....	13
5.6 Ej förbrukade medel per part ska återbetalas .....	14
5.7 Revisorsintyg.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>6 Kansli och programledning .....</b>	<b>15</b>

# 1 Vad är samverkansprogrammet Fordonsstrategisk forskning och innovation – FFI?

Detta dokument beskriver bakgrunden till - och ansökningsprocessen i - programmet Fordonsstrategisk forskning och innovation (FFI) för samtliga delprogram och strategiska satsningar.

## 1.1 Bakgrund

Staten och den svenska fordonsindustrin tecknade år 2009 ett avtal om att gemensamt finansiera forsknings-, innovations- och utvecklingsaktiviteter med huvudsaklig inriktning på de övergripande temaområdena "klimat och miljö" respektive "säkerhet". Det fanns sedan tidigare goda erfarenheter av framgångsrikt samarbete mellan parterna. Bakgrunden till satsningen var att utvecklingen inom vägtransportssystemet och svensk fordonsindustri har stor betydelse för den svenska tillväxten. Satsningen innebär en kraftsamling på forskning och innovation i linje med samhällliga, nationella och industriella målen.

Samtliga projekt inom FFI ska ha ett tydligt mål inom områdena klimat och miljö och/eller säkerhet men ska också ha konkurrensfrämjande perspektiv. Leverantörernas medverkan prioriteras. Staten representeras av VINNOVA, Trafikverket och Energimyndigheten. Fordonsindustrins parter är AB Volvo, Volvo Personvagnar, Scania samt Fordonskomponentgruppen (FKG) som representerar leverantörsföretagen.

## 1.2 Organisation

FFI leds av en styrelse med representanter för alla parter och har en oberoende ordförande. Satsningen drivs via fem delprogram samt genom strategiska satsningar. En ansvarig myndighet är utsedd för respektive delprogram (VINNOVA, Energimyndigheten eller Trafikverket).

### Delprogram och ansvarig myndighet:

- Energi och miljö (E&M), Energimyndigheten
- Trafiksäkerhet och automatiserade fordon (TS&AF), Trafikverket
- Elektronik, mjukvara och kommunikation (EMK), VINNOVA
- Hållbar produktion (HP), VINNOVA
- Effektiva och uppkopplade transportsystem (EUTS), VINNOVA

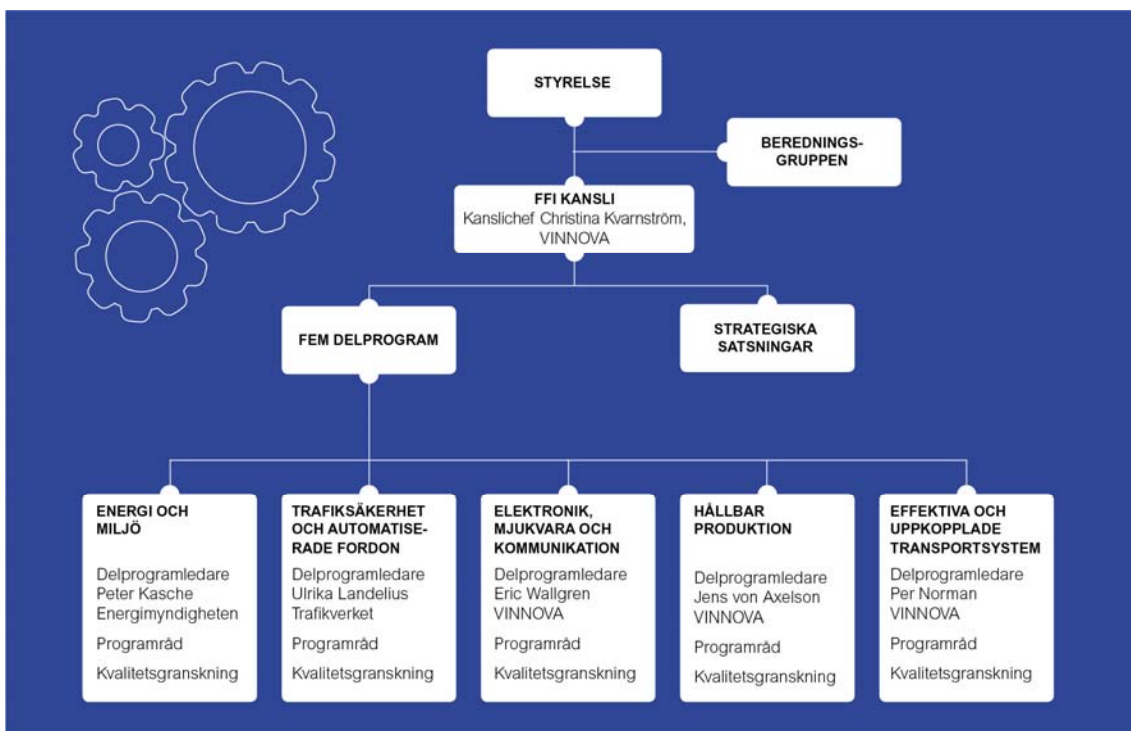
Varje delprogram leds av ett programråd med representanter från alla parter och alla har en oberoende ordförande. Programrådet ansvarar för delprogrammets strategi samt ger ansvarig myndighet en beslutsrekommendation för inkomna ansökningar. Alla ansökningar som uppfyller de formella kraven bedöms av oberoende kvalitetsgranskare innan programrådet ger sin rekommendation om avslag respektive beviljande till ansvarig myndighet som i sin tur fattar det formella beslutet. Det administrativa arbetet inom varje programråd leds av en programledare från myndigheterna.

Varje strategisk satsning administreras av ett av de fem programråden, vilket delprogram utses av FFI styrelse. Kvalitetsgranskning sker som för ordinarie ansökningar och ansvarigt programråd ger en rekommendation om inkomna projektansökningar till ansvarig myndighet som fattar det formella beslutet.

### Pågående strategiska satsningar<sup>1</sup>:

- Komplex reglering, EMK
- Cyklar och andra fordon i säker och smart samverkan för en hållbar framtid, TS&AF
- Fordons IT-säkerhet och integritet, EMK
- Automatiserade fordon (stängd för nya ansökningar), TS&AF
- Möjliggörande elektronik (stängd för nya ansökningar). EMK
- Electromobility (stängd för nya ansökningar), E&M
- Integrerad Fordons- och Infrastrukturutveckling inom FFI – FIFFI (stängd för nya ansökningar), EUTS
- Big data, (stängd för nya ansökningar), EUTS
- Elvägar (stängd för nya ansökningar), EUTS

Se vidare figur 1 för en schematisk presentation av FFIs organisation. För att få en mer övergripande bild av FFI hänvisas till VINNOVA:s hemsida ([www.vinnova.se/FFI](http://www.vinnova.se/FFI)).



Figur 1. Schematisk bild över organisationen inom FFI.

### 1.3 Allmänna krav och mål

Programråden ansvarar för att delprogrammen och de strategiska satsningarna i sin helhet lever upp till de krav som finns beskrivna i avtalet om samverkan<sup>2</sup> mellan svenska staten och fordonsindustrin. Ett enskilt projekt behöver inte uppfylla samtliga krav, men varje projektansökan bedöms utifrån hur väl den ansluter till ett eller flera av de krav som ställs inom FFI.

**Delprogram och projekt ska inom de övergripande temaområdena klimat och miljö respektive säkerhet tydligt bidra till att:**

- Sverige närmar sig nollvisionen i antalet skadade och dödade i trafiken
- kan uppfylla målet om en fossilfri fordonsflotta
- genom ökad forsknings- och innovationskapacitet i Sverige säkra fordonsindustriell konkurrenskraft och arbetstillfällen på lång sikt - och helst även på kort sikt
- utveckla internationellt uppkopplade och konkurrenskraftiga forsknings- och innovationsmiljöer, i vilka bland andra akademi, institut och industri samverkar

<sup>1</sup> Aktuell information finns på: <http://www.vinnova.se/sv/ffi/FFI---strategiska-satsningar/>

<sup>2</sup> Dnr 2009-00163 samt 2013-02775.

- främja internationell forsknings- och innovationsverksamhet, där förutsättningar för och medverkan i EU:s ramprogram (samt annan internationell forsknings- och innovationssamverkan) noga värderas

**Vidare ska verksamheten inom alla delprogram bedrivas så att följande aspekter nås:**

- att oberoende kvalitetsgranskning är möjlig
- att årlig förnyelse om cirka 25 procent av projektstocken inom respektive delprogram möjliggörs
- att hänsyn i möjligaste mån tas till avtalsparternas interna budget- och planeringsprocesser
- att långsiktiga projekt med stor potential att uppfylla färdplanmålen stimuleras
- att medverkan av små och medelstora företag, underleverantörer liksom branschöverskridande samverkan stimuleras
- att samverkan mellan fordons- och annan industri samt universitet, högskolor och institut stimuleras
- att samverkan mellan avtalsparter stimuleras
- att projektförslag från tredje man efterfrågas, i synnerhet från universitet, högskolor och institut

## **1.4 Färdplaner och strategiska satsningar**

Varje delprogram har en separat färdplan som mer specifikt kopplar delprogrammet till FFIs övergripande målsättningar, samt visar på utmaningar, forskningsområden och prioriterade delområden. De fem färdplanerna finns publicerade på FFIs hemsida<sup>3</sup>.

## **1.5 Uppföljning**

Delprogram, strategiska satsningar och programmet som helhet följs årligen upp med hjälp av ett antal indikatorer. Uppföljningen bygger dels på en sammanställning av den information som lämnas i de enskilda projekten (ansökan och rapporteringar) och dels via en enkät till projektledarna. Respektive programråd samt FFIs styrelse analyserar detta och genomför önskade förändringar.

---

<sup>3</sup> <http://www.vinnova.se/sv/ffi/>

## 2 Att ansöka

Nedan beskrivs översiktligt processen från ide till projektslut. Denna process är gemensam för samtliga delprogram och strategiska satsningar inom FFI. Nedanstående figur visar de olika stegen i ett projekts "livscykel".



Figur 2. Projektgenerering, beslutsprocess och projektgenomförande

### 2.1 Vem kan söka?

En ansökan skickas normalt in av den aktör (koordinator) som ansvarar för att leda projektet. Alla projekt som får finansiellt stöd från ett delprogram ska vara relevanta för fordonsindustrin och endera utgå ifrån delprogrammets färdplan, utlysningstexten eller från utlysning inom en strategisk satsning (se avsnitt 1.2).

### 2.2 Vad kan man söka för

Den offentliga finansieringen avser andelar av projektets totala stödberättigande kostnader där olika projektparter kan beviljas olika stödnivåer. Tillåtna stödnivåer framgår av VINNOVA:s förordning (SFS 2015:208) om statligt stöd till forskning, utveckling samt innovation respektive Energimyndighetens förordning (SFS 2008:761) om statligt stöd till forskning, utveckling samt innovation inom energiområdet.

Den sammanlagda totala stödnivån för programmet ska ligga på maximalt 50 procent. Varje enskilt projekt måste ha **minst 25 procents** näringslivsfinansiering.





## 2.3 En komplett ansökan

En komplett ansökan består av fyra delar:

- Elektronisk ansökan via ansökningsportalen hos VINNOVA ([www.vinnova.se](http://www.vinnova.se)) eller Energimyndigheten ([www.energimyndigheten.se](http://www.energimyndigheten.se))
- Projektblankett
- Projektbeskrivning, förkortad mall gäller för konceptstudier (se 2:5)
- CV för projektledare och andra nyckelpersoner i projektet

Anvisade mallar till ovanstående ska användas.

**VIKTIGT!** Dokumenten genomgår uppdateringar löpande. Ladda därför alltid ner relevanta dokument och mallar i samband med en ny ansökan ([vinnova.se/FFI](http://vinnova.se/FFI)).

	1 Elektronisk ansökan	2 Projektblankett	3 Projektbeskrivning	4 cv
				
Vad?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Ekonomi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sammanfattning</li><li>• Parter</li><li>• Projektkostnad och finansiering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektbeskrivning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CV på projektledare och andra nyckelpersoner</li></ul>
Varför?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning</li><li>• God ekonomisk administration</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Reklamklapp"</li><li>• Information inom programmet och inom företag</li><li>• God ekonomisk administration</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Komplet information för att bedömma ansökan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kompletterar projektbeskrivningen för att bedöma ansökan</li></ul>

Figur 3. Ansökningsdokumenten som tillsammans bildar en komplett ansökan.

Projektbeskrivningen utgör det huvudsakliga underlaget för att bedöma och kvalitetsgranska ansökan. Projektblanketten och CV utgör kompletterande information. Ansvarig myndighet kan vid behov begära in ytterligare kompletterande underlag.

Det är därför viktigt att projektbeskrivningen är informativ och tydlig. För en korrekt bedömning och kvalitetsgranskning är det viktigt att samtliga uppgifter som efterfrågas i projektbeskrivningen besvaras av den sökande. Projektbeskrivningen ska företrädesvis skrivas på svenska eller undantagsvis på engelska allt enligt aktuella mallar på FFI:s hemsida ([www.vinnova.se/ffi](http://www.vinnova.se/ffi)). I mallarna anges maximalt antal sidor. Om en längre projektbeskrivning krävs ska sökande kontakta programledningen för att få dispens för en längre projektbeskrivning. Om sådan dispens inte ges kommer inte de överskjutande sidorna att beaktas i projektbeskrivningen.

Den kompletta projektansökan kan normalt skickas in löpande genom VINNOVA:s<sup>4</sup> respektive Energimyndighetens ansökningsportaler men avstäms vanligtvis vid tre stängningsdatum per år, se

<sup>4</sup> VINNOVA hanterar ansökningar som avser Trafikverkets delprogram.

vinova.se/ffi för exakt datum. Tidpunkt för beslut kan variera beroende på kvalitetsgranskningsgruppens arbete och programrådets mötesfrekvens.

## 2.4 Projektlängd

Ansökningarna kan endast beviljas för högst en fyraårsperiod vid beslutstillfället. En eventuell fortsättningsansökan behandlas som ett helt nytt projektförslag och en preliminär slutrapport ska då bifogas ansökan.

## 2.5 Konceptstudie

För en konceptstudie gäller ett något förenkla ansökningsförfarande och de kan i första hand sökas av högskolor, universitet, institut eller SMF. Beräknad projekttid bör ligga på 6 till 9 månader. Maximalt stöd är 500 000 kronor. Samma ansökningsförfarande används som i ordinarie projekt men en särskild mall för projektbeskrivningen ska användas. För varje utlysningsomgång anges det uttryckligen om det finns möjlighet att ansöka om en konceptstudie eller inte.

En *konceptstudie* lever upp till minst ett av följande kriterier:

- Är av högriskkaraktär
- Adresserar områden med låg **TRL**-nivå (1-4)
- Adresserar områden som inte beskrivs i färdplanen, men ändå anses ha hög relevans för att kunna uppnå ett programområdes målsättningar
- Adresserar en särskild utpekad utlysning



### 3 Stödberättigade kostnader inom FFI

För att en kostnad ska vara *stödberättigad* ska den uppfylla nedan krav. Kostnaden ska:

- vara faktisk och reviderbar, vilket innebär att den ska ha uppkommit och kunna återfinnas i bokföringen hos projektparten. De får alltså inte vara uppskattad. Det innebär till exempel att en projektpart som inte tar ut lön inte kan ta upp och få bidrag till den beräknade kostnaden. Detta beror på att det då inte är en faktisk lönekostnad som kan återfinnas i projektpartens bokföring.
- bäras av projektparten, vilket innebär att projektpart bara får ta upp sina egna kostnader.
- ha uppkommit i projektet och under projekttiden, vilken anges i beslutet om bidrag. Kostnader som uppkommit före eller efter den i beslutet angivna dispositionstiden är alltså inte stödberättigande.
- vara fastställd i enlighet med god redovisningssed.
- vara bokförda hos den projektpart som redovisar kostnaden.
- ska vara skälig och ha uppkommit enbart för genomförande av projektet, vilket innebär att kostnaden ska vara rimlig, proportionerlig och nödvändig för genomförandet av aktiviteterna i projektet. Endast den del av kostnaderna som är hänförliga till projektet är stödberättigande.
- ska projektkostnaderna vara särskiljbara från organisationens övriga transaktioner i redovisningen.

Kostnaden ska ingå i något av nedanstående *kostnadsslag*:

#### Personal och lönekostnader

Företag	
Direkta kostnader för personal såsom löner ska redovisas under denna kategori. Kostnaderna ska vara faktiska och får högst uppgå till 950 kronor per timmer (inklusive indirekta kostnader). Löner för konsulter ska redovisas under konsultkostnader	
Forskningsinstitut	
För ansökningar till <b>Vinnova</b> får lönekostnader och indirekta kostnader tas upp enligt särskilt avtal mellan RISE-koncernen och Vinnova.	För ansökningar till <b>Energimyndigheten</b> är lönekostnader exklusive indirekta kostnader stödberättigade.
Universitet och högskolor	
Personal och lönekostnader för medverkan från universitet och högskolor får tas upp till full kostnadstäckning. Indirekta kostnader ska dock särredovisas.	

#### Utrustning

Om dyrbar utrustning, verktyg etc. anskaffas för projektets genomförande ska, som huvudregel, hyrprincipen användas. Ett exempel är kostnader för tester i en vindtunnel.

Endast direkt relaterade kostnader för utrustning får ingå. Avskrivningsregler enligt god redovisningssed gäller och eventuellt restvärde ska räknas bort från stödgrundande kostnad.

#### Konsultkostnader, licenser mm

Kostnader för konsulter ska redovisas separat och inte som personal/lönekostnader.

#### Övriga direkta kostnader

Materialkostnader får ingå i kostnadsunderlaget endast i det fall de är uppenbart projektspecifika.

För instrument, mindre dyrbar utrustning och byggnader är det avskrivningskostnaderna som är stödberättigande. Dessa kostnader är bara stödberättigande i den utsträckning och under den tid som de tas i anspråk i projektet. Det innebär att om de bara används till viss andel och under viss tid i projektet, så är endast kostnaden stödberättigande i motsvarande mån. För mer information se Vinnovas guide för stödberättigade kostnader ([www.vinnova.se](http://www.vinnova.se)).

#### **Resor**

Kostnader för resor är en *Övrig direkt kostnad* men särredovisas i FFI budgetblankett.

#### **Indirekta kostnader**

Universitet och högskolor får göra påslag för indirekta kostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar.

Institut och övriga organisationer får ta upp lönekostnader inklusive OH till maximalt 950 kronor per timme. Den indirekta kostnaden ska redovisas separat.

#### **AstaZero**

Detta kostnadsslag avser kostnad för hyra av testbanan AstaZero och syftar till uppföljning av utnyttjandet av anläggningen inom FFI-projekt.

## 4 Granskning och beslut

För att projekt ska kunna finansieras inom programmet måste det leva upp till vissa uppställda krav. Det handlar dels om formella krav och dels om att projektet ska bidra till de mål som finns uppställda för respektive delprogram, strategisk satsning eller riktad utlysning.

### 4.1 Formella krav

Följande formella krav måste vara uppfyllda för att en ansökan ska behandlas av programrådet och kvalitetsgranskningsgruppen:

- Projektansökan ska vara komplett vid inskickande
- Förslagen verksamhet ska vara tillåten att finansiera och får således inte stå i strid med gällande svenska regler eller EU:s regelverk
- Projektet finansiering ska följa reglerna för statligt stöd enligt SFS 2015:208 (VINNOVA) eller SFS 2008:761 (Energimyndigheten)

### 4.2 Bedömning och beslut

Kvalitetsgranskare är oberoende externa personer med uppgift att under sekretess bedöma projektförslagen utifrån programmets bedömningskriterier och färdplan<sup>5</sup>. Representanter för ansökan bjuds in till kvalitetsgranskningsmötet och ges möjlighet att i korthet presentera sitt projektförslag. Samtidigt får kvalitetsgranskarna möjlighet att ställa klargörande frågor om projektupplägg och innehåll.

Varje ansökan granskas av kvalitetsgranskningsgruppen med avseende på:

- Programrelevans
- Kvalitet
- Genomförbarhet
- Nyttiggörande

Granskarna redovisar till programrådet vilka av ansökningarna som uppfyller FFI programmets kvalitetskrav. Beslutsrekommendation om avslag eller beviljande av finansiering fattas enhälligt av programrådet. Vid oenighet hänskjuts frågan till FFIs styrelse för beslut. Programrådets rekommendation grundas på de öppet tillgängliga uppgifterna i ansökan, ett skriftligt omdöme från kvalitetsgranskningsgruppen samt eventuella kommentarer från FFI kansli.

Beslut för en projektansökan fattas av verkställande myndighet – VINNOVA respektive Energimyndigheten. Trafikverkets besluts verkställs av VINNOVA.

---

<sup>5</sup> Färdplanerna för respektive delprogram finns på: <http://www.vinnova.se/sv/ffi/FFI-PROGRAM/>

## 5 Projektstart och rapportering under projektets löptid

Som har beskrivits tidigare finns en ansvarig myndighet utsedd för respektive delprogram. Trafikverkets besluts verkställs genom VINNOVA.

### Delprogram och ansvarig myndighet:

- Energi och miljö (E&M), Energimyndigheten
- Trafiksäkerhet och automatiserade fordon (TS&AF), Trafikverket
- Elektronik, mjukvara och kommunikation (EMK), VINNOVA
- Hållbar produktion (HP), VINNOVA
- Effektiva och uppkopplade transportsystem (EUTS), VINNOVA

### 5.1 Upstart av beslutade projekt

#### Av VINNOVA beslutade projekt

Beslut meddelas av respektive myndighet och skickas elektroniskt till koordinatören. Detaljerade instruktioner är bifogade till beslutsmeddelandet. För att projektet ska kunna komma igång måste Basrapporten lämnas in. Den utgör projektkonsortiets enskilda parter godkännande av beslutet. I samband med denna måste blanketten "Projektparts godkännande" skrivas under av behörig person (firmatecknare/prefekt) hos de olika projektparterna. Dessa samlas in och förvaras hos projektets koordinatör. Kopior skickas elektroniskt som bilaga med Basrapporten.

#### Av Energimyndigheten beslutade projekt

Beslut samt villkorsbilaga skickas ut till projektägaren någon vecka efter att beslut fattats på Energimyndigheten. Villkorsbilagan ska skrivas på av firmatecknaren samt projektledaren och returneras till Energimyndigheten. Innan första utbetalningen ska också projektledaren meddelat Energimyndigheten att ett påskrivet projektavtal finns påskrivet mellan alla projektets parter.

### 5.2 Lägesrapport

#### Av VINNOVA beslutade projekt

I beslutet anges också när läges- och slutrapporter ska komma in<sup>6</sup>. Dessa ska ses som avstämningar för projektets progress gällande både ekonomi och resultat. Senast i samband med första lägesrapporten ska ett projektavtal<sup>7</sup> ha tecknats mellan parterna som i stort bör reglera parternas insatser, rättigheter för projektets resultat och avvikelshantering. Datumet för undertecknande av samtliga parter redovisas i första lägesrapporten.

#### Av Energimyndigheten beslutade projekt

Mall för lägesrapport och ekonomisk redovisning finns på Energimyndighetens webb:

<http://www.energimyndigheten.se/Forskning/Sok-stod-for-forskning-och-teknikutveckling/Rapportering-med-blanketter/>

### 5.3 Slutrapport

#### Av VINNOVA beslutade projekt

En komplett slutrapport består dels av ett formulär, "Slutrapport till VINNOVA", som fylls i på VINNOVAs intressentportal samt ett antal dokument som ska bifogas elektroniskt.

**1. Slutrapport till VINNOVA**  
fylls i på  
intressentportalen

- Ett formulär som fylls i på VINNOVAs intressentportal. Utförligare instruktioner redovisas på [vinnova.se/ffi](http://vinnova.se/ffi).
- Uppgifter som ska fyllas i:
  - a) Kort projektsammanfattning, syfte och mål för projektet, genomförande samt resultat och förväntade effekter.
  - b) Ekonomiska slutredovisning

<sup>6</sup> Se vidare: <http://www.vinnova.se/sv/ffi/Ansoka-och-rapportera/>

<sup>7</sup> Se vidare VINNOVAs allmänna villkor samt FFIs särskilda villkor.

	c) Uppföljningsfrågor som kommer att användas för uppföljning och utvärdering av FFI-programmet.
<b>2. Publik slutrapport</b> <i>bifogas elektroniskt</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– En viktig del i programmet är att sprida resultat och information även till aktörer utanför programmet, och den publika rapporten är en naturlig del av detta arbete. Rapporten kommer att publiceras på <a href="http://www.vinnova.se/sv/ffi/Projekt/">http://www.vinnova.se/sv/ffi/Projekt/</a> men ska även kunna användas för publikationer om programmet.</li> <li>– För den publika rapporten finns <u>mallar som ska användas</u>, en svensk och en engelsk. Koordinatören väljer det språk man vill skriva på. Mallarna finns på <a href="http://www.vinnova.se/sv/ffi/Att-soka-finansiering/">http://www.vinnova.se/sv/ffi/Att-soka-finansiering/</a>.</li> </ul>
<b>3. Ev tillägg</b> <i>bifogas elektroniskt</i>	– Om projektet önskar göra någon typ av tillägg och/eller klagörande som man inte önskar ha med i den publika rapporten kan projektet bifoga ett separat dokument som märks "Ej publik".
<b>4. Revisorsintyg</b> <i>bifogas elektroniskt</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– När en bidragsmottagare (således inte hela projektet) får tre miljoner kronor eller mer i bidrag av FFI ska revisorsintyg från auktoriserad eller godkänd revisor bifogas slutrapporten elektroniskt (originalet behåller bidragsmottagaren). För kommuner, landsting, statliga myndigheter, universitet och högskolor accepteras revisorsintyg från internrevisor. Det ska vara ett intyg per bidragsmottagare. Slutrapporten kan inte godkännas om det saknas revisorsintyg.</li> <li>– Även om en projektpart inte får tre miljoner kronor eller mer i bidrag kan VINNOVA ändå begära in ett revisorsintyg och det kan ske vid en annan tidpunkt än slutrapporten.</li> <li>– För bidrag som beviljats före 1 januari 2013 ska revisorsintyg upprättas när bidragsbeloppet är 5 miljoner kronor eller mer per projekt.</li> <li>– Av revisorsintyget ska följande framgå: <ul style="list-style-type: none"> <li>• att de redovisade kostnaderna för projektet hämtats ur Bidragsmottagarens redovisning under dispositionstiden</li> <li>• att kostnaderna är verifierade (styrkta)</li> <li>• att bidragsmottagarens redovisningsrutiner är utformade i enlighet med god redovisningssed (Allmänna villkor § 8.2).</li> </ul> </li> </ul>

#### Av Energimyndigheten beslutade projekt

<b>1. Teknisk slutrapport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– lämnas via Energimyndighetens E-portal Ekanalen.</li> <li>– Använd FFIs publika slutrapportmall, finns att hämta på <a href="http://www.vinnova.se/sv/ffi/Att-soka-finansiering/">http://www.vinnova.se/sv/ffi/Att-soka-finansiering/</a></li> </ul>
<b>2. Ekonomisk rapport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ska undertecknas av firmatecknare och projektledare och skickas skriftligen till Energimyndigheten.</li> <li>– Mall hämtas på <a href="http://www.energimyndigheten.se/Forskning/Sok-stod-for-forskning-och-teknikutveckling/Rapportering-med-blanketter/">http://www.energimyndigheten.se/Forskning/Sok-stod-for-forskning-och-teknikutveckling/Rapportering-med-blanketter/</a></li> </ul>
<b>Revisorsintyg</b>	Finns inget krav på revisorsintyg för projekt beslutade av Energimyndigheten.

## 5.4 Avvikelser under projektets gång

Vid avvikelser av större art som hotar projektets plan och resultatgång – kontakta omedelbart ansvarig handläggare!

## 5.5 Utbetalning av statlig finansiering

### Av VINNOVA beslutade projekt

Utbetalning av den statliga finansieringen görs när bas- respektive lägesrapporter är inskickade och godkända enligt beslutad utbetalningsplan.

#### **Av Energimyndigheten beslutade projekt**

En första utbetalning av den statliga finansieringen görs när villkorsbilagan är inskickad samt projektledaren meddelat att det finns ett projektavtal upprättat mellan projektparterna. Årlig utbetalning sker sedan i enlighet med utbetalningsplan i beslutet så länge som upprättad genomförandeplan följs.

#### **5.6 Ej förbrukade medel per part ska återbetalas**

Återbetalning av bidrag ska göras då projektet är slut om alla utbetalda medel inte är använda dvs. totala projektkostnaden blev lägre än budgeterade. Detta innebär att koordinatören (projektledaren) samordnar eventuella överskott från bidragsmottagare och betala in överskottet till Vinnova. Eventuell omfördelning mellan projektets parter måste godkännas av Vinnova innan återbetalning sker.

## 6 Kansli och programledning

FFIs kansli är lokaliserat hos VINNOVA

**Postadress:** VINNOVA, 101 58 Stockholm

**Besöksadress:** VINNOVA, Mäster Samuelsgatan 56, Stockholm

**Tel. växel:** 08-473 30 00

**Följande personer är kontaktpersoner inom kansliet:**

Programledare/Kanslichef	Christina Kvarnström	08-473 31 28	Christina.kvarnstrom@vinnova.se
Programassistent	Lena Dalsmyr	08-473 31 61	lena.dalsmyr@vinnova.se
Effektiva och uppkopplade transportsystem	Per Norman	08-473 31 73	per.norman@vinnova.se
Elektronik, mjukvara och kommunikation	Eric Wallgren	08-473 30 96	eric.wallgren@vinnova.se
Hållbar produktion	Jens von Axelson	08-473 31 82	jens.vonaxelson@vinnova.se
Trafiksäkerhet och automatiserade fordon	Ulrika Landelius	010-123 23 29	ulrika.landelius@trafikverket.se
Energi och miljö	Peter Kasche	016-544 20 91	peter.kasche@energimyndigheten.se