



Rapportering av projekt inom BBT

1. Rapportering av framdrift och resultat

Redovisning av projektens framdrift, publiceringar och resultat görs i FOI-portalen. Projekt som beviljats genom BBT skall avrapporteras enligt följande:

1. Tertiärrapporter. Eventuella avvikelser som rör tidplan och budget skall redovisas i tertiärrapporter två gånger per år, i slutet av 1:a och 2:a tertiären.
2. Årlig rapport. Framdriften i projektet skall redovisas utförligt i slutet av året.
3. Publicerade projektresultat (publikation eller länk) i enlighet med projektspecifikation.
4. Slutrapportering i form av:
 - a. Slutrapport för projektet
 - b. Resultatrapport med projektresultat och rekommendationer för implementering / nyttiggörande.

Motivet bakom tertiärrapporteringen är att utbetalningarna av forskningsmedel bättre ska kunna anpassas efter respektive projekts faktiska framdrift. Medel kan därmed omfördelas i tiden för att kunna hantera eventuella ändringar i personalinsats i projekten. Orsaken till sådana ändringar kan t.ex. vara sjuk- eller barnledighet hos nyckelpersonal inom projektet. Om detta är aktuellt kan man via överenskommelser med Trafikverket göra förändringar i tidplan och budget, normalt utan att förändra den totala budgetramen. Därmed kan resurser frigöras till andra projekt så att de begränsade medel som finns används så effektivt som möjligt.

Motivet till årliga rapporter är att dessutom ge en generell innehållsmässig uppföljning av hur projektets mål och ambitioner uppfylls, för strävan att rätt kvalitet i arbetet uppnås vid genomförandet av BBT-projekt.

Alla publicerade projektresultat skall registreras i FOI-portalen. För projekt startade i FOI-portalen skickas påminnelser för publikationer som specificerats i ansökan. Det finns också möjlighet att lägga till ytterligare publikationer. Om publikationen redan är publicerad finns möjlighet att ange länk till den. Om den inte är publicerad tidigare ska den laddas upp i FOI-portalen. Den publiceras då via Trafikverkets bibliotek och DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet).

Avsikten med resultatrapporten vid projektets avslut är att kunna sprida projektets resultat och hur de kan nyttiggöras på ett övergripande och lättillgängligt sätt. Förslag till hur projektets resultat bör implementeras / nyttiggöras på bästa sätt efter projektets slut tas fram i samråd med projektets FOI-handläggare. Målet är att resultaten på ett effektivt sätt ska kunna bidra till förbättringar för samhället, branschen och Trafikverket.

Uppföljning av projektets framdrift görs av projektets FOI-handläggare vid Trafikverket. Det är viktigt att projektledaren tidigt kommunicerar eventuella förändringar rörande projektets innehåll, tidplan och kostnader med FOI-handläggaren. Då avvikelser uppkommer kontaktas BBT:s programledning och projektets sponsor, som också kan bistå vid prognosjusteringar.

Innehåll och omfattning av tertialrapport, årlig lägesrapport och slutrapport, samt för resultatrapporten beskrivs nedan.

2. Tertialrapport

Blankett för tertialrapport framgår av Bilaga 1. En word-mall för tertialrapporten finns på BBT:s hemsida under fliken "Projekt". Tertialrapporten laddas upp i FOI-portalen i slutet av 1:a och 2:a tertialen. senaste datum för rapportering anges för "Lägesrapport" på fliken "Översikt" i FOI-portalen. FOI-portalen skickar automatiska påminnelser om detta.

För projekt startade i FOI-portalen skall rekvisition (faktura) skickas i samband med tertialrapporteringen. En ekonomisk sammanställning som styrker de upparbetade kostnaderna för aktuell period ska därför bifogas tertialrapporten enligt Bilaga 2. Denna ingår i word-mallen på BBT:s hemsida.

För projekt som startades innan FOI-portalen infördes kan andra datum gälla för fakturering. I sådana fall ska den ekonomiska sammanställningen som styrker de upparbetade kostnaderna för aktuell period bifogas fakturan.

3. Årlig lägesrapport

För projekt med längre löptid än 1 år skall årlig lägesrapport inlämnas i slutet av året. Den årliga lägesrapporten laddas upp i FOI-portalen senast det datum som anges för årets sista "Lägesrapport" på fliken "Översikt" i FOI-portalen. FOI-portalen skickar automatiska påminnelser om detta.

Följande basuppgifter skall anges i rapporteringen

1. Projektnamn och projektnummer
2. Projektledare
3. Företag/organisation
4. Rapporteringsperiod
5. Kontaktperson (om annan än projektledaren)
6. Rapporteringsdatum

Årlig rapportering ska dessutom innehålla Ekonomisk rapportering och Lägesrapportering, se nedan.

3.1 Ekonomisk rapportering

Vid ekonomisk rapportering (en gång per år) skall följande uppgifter redovisas:

- Hittills förbrukade medel
- Hittills utbetald kontantfinansiering från samtliga finansiärer
- Hittills upparbetad in-kindfinansiering från samtliga medfinansiärer

Orsaker till eventuella större avvikelser från projektbudget skall redovisas.

På samma sätt som för tertialrapporten ska en ekonomisk sammanställning enligt Bilaga 2 bifogas som styrker de upparbetade kostnaderna för den aktuella perioden fram till årsskiftet. Observera särskilt att en rekvisition/faktura måste vara Trafikverket tillhanda i god tid innan årsskiftet för att den ska kunna komma med på innevarande års budget. För att säkerställa detta och med hänsyn till en svårare fakturahantering för Trafikverket i samband med julhelgen bör faktureringsdatum inte vara senare än 20 november och förfallodatum får inte vara senare än 31 december!

3.2 Lägesrapportering

Lägesrapporten skall sammanfatta läget i projektet, inklusive uppnådda delresultat, eventuella avvikelser från projektplanen och korrigerande åtgärder, med 100-200 ord.

Lägesrapport skall också innehålla direkt resultatredovisning enligt Bilaga 3 nedan.

4. Slutrapport

Slutrapporten skall inlämnas innan projektet avslutas. Slutrapporten ska som grund innehålla allt som en Årlig lägesrapport ska innehålla, se avsnitt ”3. Årlig lägesrapport” ovan! Redovisningen skall dock avse hela projektets genomförande.

Slutrapporten skall dessutom sammanfatta projektet i form av en "executive summary". Beskriv särskilt graden av uppfyllelse av projektmålen som angavs i projektansökan. En kortfattad självvärdering av projektet skall också ingå. Omfattningen bör vara 300-400 ord.

5. Resultatrapport

I tillägg till slutrapporten redovisas en resultatrapport. Detta skall vara en öppen publikation som registreras i FOI-portalen och också publiceras på BBT:s hemsida.

I resultatrapporten sammanfattas:

- 1) Projektets viktigaste resultat i form av ett ”extended abstract”.
- 2) Förslag till hur projektets resultat bör implementeras / nyttiggöras på bästa sätt efter projektets slut. Detta tas fram i samråd med projektets FOI-handläggare och projektets referensgrupp.

Omfattningen av respektive del ovan bör vara 200-400 ord.

I BBT:s Inriktningsdokument, del 2, kapitel 7 ges exempel på hur projektresultat från BBT-projekt kan implementeras, se <https://foi-bbt.se/om-bbt/>

Bilaga 1. Blankett för tertialredovisning av BBT-projekt

(Fylls i elektroniskt och laddas upp i FOI-portalen)

Projektnamn:		
Projektnr. TRV / BBT nr:	Projektledare:	Huvudsaklig utförarorganisation:
Rapporteringsperiod:	Rapport upprättad av:	Datum:

Personal som arbetat i projektet under perioden och med vilken omfattning (%)

	%

Huvudsakligt arbete utfört under rapporteringsperioden. Beskriv mycket kortfattat:

.....

Följer projektet aktuell tidplan?

Om nej, beskriv orsaken till detta och vilka åtgärder som planeras för att hantera detta.

.....

Eventuella problemområden för projektets framdrift som oplanerad frånvaro under rapporteringsperioden, framtida planerad frånvaro av personal, problem med utrustning eller annan händelse som motiverar justering av tidplan och budget. Beskriv i så fall detta och ge förslag till förändring av tidplan och budget.

.....

Bilaga 2. Redovisning av kostnader för forskningsprojekt till Trafikverket

I samband med att en rekvisition/faktura skickas till Trafikverket för ett forskningsprojekt ska en ekonomisk sammanställning bifogas som styrker de upparbetade kostnaderna för aktuell period.

Det måste även tydligt framgå på rekvisitionen/fakturan vilket projekt det handlar om, Trafikverkets diarienummer, EF-nr (framgår av avtalet) samt vilken period det avser.

*Den ekonomiska sammanställningen ska vara utifrån kostnadsslag enligt nedanstående tabell:

	Kostnaderna för aktuell rekvisition (kr)
Personalkostnader	
Utrustning, mark, byggnader	
Konsultkostnader, licenser m.m.	
Övriga direkta kostnader inkl. resor	
Indirekta kostnader	
Summa	

På <https://bransch.trafikverket.se/om-oss/kontakt/Fakturor-till-Trafikverket/> kan ni läsa mer om hur elektroniska fakturor skickas till Trafikverket.

Trafikverket har kontantprincipen för utbetalning av bidrag. Kontantprincipen innebär att redovisning/bokföring av kostnaden görs kassamässigt, dvs. i samma period som utbetalningen sker. Det innebär att rekvisitionen måste vara Trafikverket tillhanda i god tid (slutet av november) innan årsskiftet att den hinner handläggas och göras klar för utbetalning. Förfallodatum får inte vara senare än 31 december innevarande år. En utbetalning i januari år 2 kan således aldrig belasta redovisningsår 1. Det är utbetalningsdatum som avgör vilket år som belastas oavsett när beslutsattest görs.

Bilaga 3. Resultatredovisning BBT-projekt

Läges- och slutrapport skall som direkta resultat redovisa:

- 1) samtliga utgivna publikationer inklusive populärvetenskapliga sådana (ange fullständig referens och registrera publikationerna i FOI-portalen). Ge gärna också en länk till respektive publikation (för direkt åtkomst) som i sin tur kan läggas på BBT:s öppna hemsida. Redovisa också inskickade artiklar som är under granskning eller publicering (ange kontaktperson som kan leverera kopia på manuskriptet).
- 2) i projektet genomförd annan resultat- och kunskapsförmedling som t.ex.:
 - a. Föredrag i välrenommerade sammanhang (tidpunkt, titel och plats)
 - b. Arrangerade workshops/seminarier (tidpunkt, titel och plats)
- 3) andra sökta forskningsanslag med anknytning till projektet och BBTs ansvarsområde (ange fullständig titel, sökande, sökt anslag, vilken organisation ansökan är ställd till samt eventuella beslut om avslag eller beviljande).
- 4) i projektet aktiva respektive examinerade forskarstuderande. För doktorandprojekt redovisas i vilken mån examina som planerades i projektet har avlagts.
- 5) särskilt anmärkningsvärda FoU-händelser/resultat eller andra händelser i projektet som kan ge feedback till framtida forskning.
- 6) vilken implementering av resultaten som skett och som planeras samt vilka erfarenheter som kan dras av detta