

Styrdokument C

Version 2019-12-03 ersätter samtliga tidigare versioner

Projektprocess

Genomförandet av projekt inom f3 syftar till att öka kunskapen om förutsättningarna för att försörja ett framtida transportsystem med förnybara och miljömässigt, ekonomiskt och socialt hållbara drivmedel. Projekten omfattar kompletterande och systemorienterade studier, utvärderingar och jämförelser av forskningsresultat samt synteser och översikter av forskning inom fem olika projektområden (se Programbeskrivning och Verksamhetsplan).

Knutet till f3:s verksamhet genomförs projekt av två olika typer:

- A. **Programprojekt** avser projekt som genomförs inom Samverkansprogrammet *Förnybara drivmedel och system*. Programmet finansieras gemensamt av Energimyndigheten (hädanefter EM) och f3. Programprojekt är i allmänhet större projekt, med en budget över SEK 250 000.
- B. **f3-projekt** avser mindre projekt, vilka i allmänhet helfinansieras av f3, men också kan genomföras i samverkan med f3-relaterade forskningscentra. Projekten kan enbart sökas av f3:s parter och f3:s insats omfattar maximalt SEK 250 000.

Projektförslag kan komma från samtliga typer av organisationer, dvs från högskola, institut eller industri, och genomförs i samverkan. Projekten genomförs av forskare och experter eller kan utgöra delar av doktorandprojekt.

Resultaten från projekten redovisas på ett, för avnämarna, transparent och relevant sätt i rapporter och genom publicering i enlighet med publiceringspolicyn för f3-projekt och programprojekt (styrdokument D).

Bedömningsmall f3-projekt biläggs detta dokument.

Generellt om projektgenomförande

Projektledaren ansvarar för projektets genomförande i enlighet med beslut, projektbeskrivning och projektbeställning samt håller i all projektledning gentemot övriga projektdeltagare. Ekonomiska transaktioner sker dock direkt mellan f3:s kansli och respektive projektdeltagare (se nedan).

Genomförandet av samtliga projekt ska överensstämja med projektansökan, projektbeslut och projektavtal. Om dessa på något sätt skiljer sig åt, gäller informationen i projektbeslut respektive projektavtal. Av dessa framgår också eventuella särskilda villkor för projektets genomförande.

Projektledaren ansvarar också för att man i projektet hanterar bakgrundsinformation och resultat i enlighet med projektavtalet.

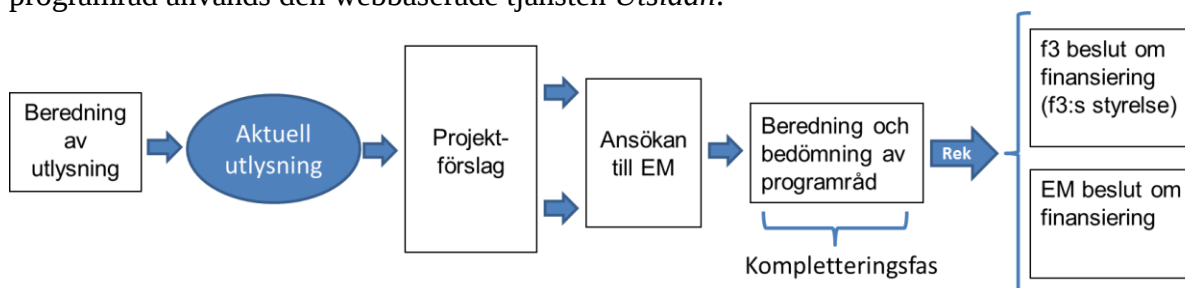
Avvikelser från projektplanen ska anmälas till f3:s kansli snarast.

Projektets projektdokumentation i form av rapporter, publikationer etc ska för samtliga projekt utformas och kvalitetssäkras i enlighet med publiceringspolicyn för f3-projekt och programprojekt (styrdokument D).

A. Programprojekt

Programprojekt avser projekt som genomförs inom Samverkansprogrammet *Förnybara drivmedel och system*. Projektprocessen baseras på att f3 och EM gemensamt genomför minst en utlysning per år och styrs av Programbeskrivning, Samarbetsavtal och Programhanteringsavtal.

För delning av dokument inom programmet mellan f3:s kansli, EM:s handläggare och programråd används den webbaserade tjänsten *Utsidan*.



Berednings- och beslutsprocessen för programprojekt är följande:

- A1.** f3 och EM genomför en gemensam utlysning i enlighet med Programbeskrivningen och med specificerad inriktning och deadline. Inför utlysning sker en beredningsprocess där f3:s parter får komma med inspel.
- A2.** Alla ansökningar lämnas in till EM genom E-kanalen. Ansökningarna diarieförs och delges därefter f3:s kansli, direkt när utlysningen stängts.
- A3.** Beredning och kompletteringsfas, bestående av följande steg:
 - a. Genomgång av ansökningarna av f3:s kansli, parallellt med granskning av enskilda programrådsledamöter och experter utifrån Programbeskrivningens och utlysningens kriterier (ca 3 veckor), enligt följande rutin:
 - Samtliga projektansökningar delges samtliga programrådsledamöter.
 - Ledamöter rapporterar jäv i förhållande till enskilda ansökningar till f3:s kansli.
 - Kansliet fördelar, i samråd med programrådet, ansvar för granskning av projektansökningar. Vid behov kan externa experter tillfrågas. Noggrann hänsyn tas till att de som får särskilt ansvar för granskning har rätt expertis och inte är jäviga (samt har undertecknat aktuellt intyg).

Fördelningen av projektansökningar för granskning är öppen för samtliga programrådsledamöter.

 - Varje granskare lämnar var för sig en bedömning av ansökans relevans och kvalitet, på särskilt bedömningsprotokoll innan angiven deadline. Granskarna bedömer inte ansökan i relation till andra ansökningar.
 - b. f3:s kansli delger programrådet en sammanställning över ansökningar och granskningar ca 1 vecka före programrådsmöte.
 - c. Programrådsmöte för diskussion, gemensam bedömning (baserat på inkomna granskningar och övriga ledamöters synpunkter) och sammanvägning av en samlad beslutsrekommendation till EM och f3:s styrelse.

Vid bedömning av enskilda ansökningar deltar inte jäviga ledamöter. Samma jävsregler gäller som för EM:s övriga programråd och bedömningsgrupper.

Mötet protokollförs i enlighet med Anvisningar till programrådet, vilket innebär redovisning av:

- Jävs- och sekretessförhållanden
- Vilka ansökningar som färdigbehandlats
- Vilka kompletteringar som kvarstår
- Programrådets gemensamma och sammanvägda beslutsrekommendation till EM biläggs. För varje ansökan rekommenderas ett av följande: Avslag; Bifall; Komplettering.

I samband med mötet beslutas också om vilken återkoppling till programrådet som krävs efter att eventuella kompletteringar inkommit samt hur denna ska gå till beroende på kompletteringsbehovet (uppföljande telefonmöte, mailavstämning etc).

- d. Baserat på programrådsmötets protokoll begär f3:s kansli i samverkan med handläggare vid EM in eventuella kompletteringar från sökande (ca 3 veckor).

Samtliga kompletteringar lämnas in av sökande via E-kanalen, för vidare befordran till f3:s kansli.

- e. Uppföljning av inkomna kompletteringar av programrådet, i enlighet med mötets protokoll, för ev justering av slutlig beslutsrekommendation till EM.

- A4.** EM:s handläggare bereder beslutsunderlag baserat på programrådsmötets protokoll och övrigt underlag.

Parallellt fattar f3:s styrelsebeslut om f3:s gemensamma delfinansiering av projekt. Information om detta beslut bör om möjligt ingå i EM:s beslutsunderlag.

- A5.** Beslut om projektfinansiering fattas av EM. Beslutet, tillsammans med en villkorsbilaga, delges sökande direkt av EM. Sökande bekräftar genom underskrift och retur av villkorsbilagan till EM.

- A6.** f3:s kansli informerar projektledaren (sökande) om övriga förutsättningar, villkor och rutiner för genomförande av projekt och utbetalning av medel.

Projektledaren ansvarar för att informera övriga projektdeltagare om beslut och beställning.

Rutiner för rapportering, redovisning, granskning och projektgodkännande för programprojekt är följande:

- A7.** Projektets resultat och genomförande dokumenteras i enlighet med projektansökan och publiceringspolicyn för f3-projekt och programprojekt (styrdokument D). Dessutom ska projektets kostnader (inkl naturainsatser) och projektarbete redovisas enligt programmets mallar och godkännas i enlighet med EM:s rutiner. Den sammanlagda redovisningen sker på följande sätt:

- a. För längre projekt ställer EM normalt krav om lägesrapportering, i enlighet med EM:s beslut. I dessa fall ska projektledaren (sökande) rapportera enligt följande:

- i. En lägesrapport, enligt EMs mall. Projektledaren skickar lägesrapport till EM (via E-kanalen) och en kopia till kansliet.
 - ii. En ekonomisk redovisning (ER) enligt EMs mall. Projektledaren skickar signerat dokument till EM (via E-kanalen) och en inscannad kopia till kansliet.
- b. Vid projektets slut slutredovisas projektet av projektledare (sökande) enligt följande:
- i. En projektrapport enligt en formatmall som tagits fram för samverkansprogrammet. Projektrapporten kan skrivas på svenska eller engelska, men har alltid en sammanfattning på både svenska och engelska. Projektrapporten granskas av programkansliet, enligt publiceringspolicyn (styrdokument D). Kansliet begär vid behov in kompletteringar, noterar status för projektleveranser och kvalitetssäkring. Kansliet, inte projektledaren, skickar projektrapporten till EM när den är färdig för publicering/godkännande och till programrådet för kännedom.
 - ii. En sk ”executive summary”, enligt publiceringspolicyn (styrdokument D). Skickas enbart till kansliet.
 - iii. En administrativ bilaga enligt EMs mall. Den skickas till kansliet som ger input innan bilagan slutligt lämnas till EM (via E-kanalen) av projektledaren.
 - iv. En ekonomisk slutredovisning (ESR) enligt EMs mall. Projektledaren skickar signerat dokument till EM (via E-kanalen) och en inscannad kopia till kansliet.
 - v. Ekonomiskt utfall för projektet enligt excelmall som tillhandahålls av kansliet. Skickas enbart till kansliet.

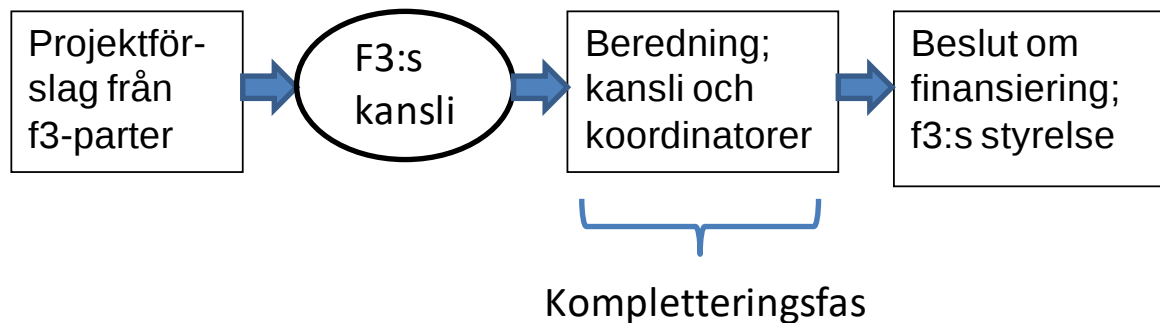
I och med EM:s godkännande av slutredovisningen betraktas projektet även som godkänt av f3.

Rutiner för utbetalning av medel för programprojekt är följande:

- A8.** Efter projektbeslut betalar EM ut medel projektvis enligt utbetalningsplan som ingår i EM:s projektbeslut, minst en gång per år, till f3:s kansli, som sedan ansvarar för vidare utbetalning till projektdeltagare.
- A9.** f3 betalar medel direkt till varje projektdeltagare i projektet så snart medlen utbetalats från EM. f3:s del av projektfinansieringen betalas ut i samband med utbetalningen från EM undantaget sista utbetalningen. Denna utbetalas först efter projektets godkännande av EM.

B. f3-projekt

f3-projekt kan enbart sökas av f3:s parter och ska ligga inom samma projektområden som programprojekt. f3-projekt helfinansieras i allmänhet av f3. Projektbudgeten (inklusive egna insatser) omfattar maximalt SEK 250 000. f3-projekt kan sökas av en part enskilt, eller av flera parter gemensamt.



Projektprocessen för f3-projekt är följande:

- B1.** f3:s parter kan löpande skicka in projektförslag till f3:s kansli. Projektförslag skrivs enligt f3:s mall för [projektbeskrivning](#).

Beredning av inkomna projektförslag sker inför varje styrelsemöte, så att förslag som inkommit senast 5 veckor i förväg kan beslutas vid respektive möte. Koordinatorerna informeras i god tid om aktuella avstämningsdatum.

- B2.** I samband med varje styrelsemöte sker beredning enligt följande steg:

- a. Genomgång av ansökningarna av f3:s kansli, parallellt med granskning utifrån f3:s verksamhetsplan och projektkriterier (ca 2 veckor)

Kansliet fördelar ansvar för granskning av projektansökningar. Varje ansökan granskas av minst två av f3-parternas koordinatörer.

Granskarna ska lämna en bedömning av projektets relevans och kvalitet, på särskilt [bedömningsprotokoll](#) innan angiven deadline.

- b. Sammanfattning av projekt, bedömningsprotokoll samt begärda, inkomna och återstående kompletteringar skickas av f3:s kansli till styrelsen tillsammans med övrigt underlag 1-2 veckor före styrelsemöte.

- B3.** Styrelsebeslut om projektets finansiering och genomförande, inklusive eventuella särskilda villkor. Om komplettering eller ett klargörande krävs kan styrelsen delegera beslut om projektstart till föreståndare och ordförande i samråd.

- B4.** f3:s kansli informerar projektledaren om projektbeslut och skickar [projektavtal](#). Projektet kan påbörjas efter att avtalet bekräftats via mail till f3:s kansli.

Projektledaren ansvarar för att informera eventuella övriga projektdeltagare om beslut och beställning.

Rutiner för rapportering, granskning och projektgodkännande för f3-projekt är följande:

- B5.** Projektets resultat och genomförande dokumenteras i enlighet med projektansökan och publiceringspolicyn för f3-projekt och programprojekt (Styrdokument D).

Dessutom ska projektets kostnader (inklusive naturainsatser) och projektarbete redovisas enligt [f3:s mallar](#) och godkännas av f3. Denna redovisning sker på följande sätt:

- a. För längre projekt kan lägesrapporter begäras in från projektledaren (datum anges i projektavtalet). Lägesrapporten granskas av f3:s kansli som följer upp eventuella avvikelser.
- b. I samband med projektavslut begärs en sammanfattande slutrapport (ca 1 sida) samt ekonomisk slutredovisning in från projektledaren.
f3:s kansli begär vid behov in kompletteringar samt noterar status för projektleveranser och dess kvalitetssäkring.

B6. Slutredovisning och slutrapport används som underlag för projektets godkännande.

- a. Om projektet omfattar mindre än eller lika med SEK 100 000 godkänner f3:s kansli projektet och rapporterar detta vid nästkommande styrelsemöte.
- b. Om projektet omfattar mer än SEK 100 000 ingår slutredovisning i underlaget till nästkommande styrelsemöte, för projektgodkännande av styrelsen. Om slutrapportering inkommer mer än 6 veckor före nästa styrelsemöte kan godkännandet hanteras per mail.

Rutiner för utbetalning av medel för f3-projekt är följande:

B7. Upparbetade kostnader utbetalas i enlighet med projektbeställningen. Den sista utbetalningen görs först efter att projektleveranser och slutrapportering inkommit och godkänts.