

# Oppgaver på Min side for SkatteFUNN

Hvordan sikre tilgang til søknaden, akseptere rolleinvitasjoner, sende inn klage, avgi egenerklæring og akseptere vilkår.

Vi har laget denne veiledningen for å hjelpe deg med å løse noen saker i det nye søknadssystemet vårt inne på Min side. I det nye søknadsskjemaet til SkatteFUNN kan du bli lagt inn som Prosjektleder, Organisasjonsrepresentant eller Prosjektdeltaker. Oppretter av søknaden blir automatisk tildelt rollen Oppretter.

Personer med alle disse rollene kan redigere i søknadsskjemaet fram til søknaden blir sendt inn, men det er kun organisasjonsrepresentanten som kan opprette klage, sende egenerklæring på vegne av bedriften og akseptere vilkår knyttet til vedtaket. For å kunne utføre disse oppgavene er det avgjørende at organisasjonsrepresentanten

- a) har tilgang til søknaden
- b) får bekreftet rollen sin som organisasjonsrepresentant

Du kan bruke denne veiledningen for å finne ut av typiske problemer som kan oppstå. Dersom du likevel står fast, ta kontakt med oss på [skattefunn@forskningsradet.no](mailto:skattefunn@forskningsradet.no).

## Innhold

Hvordan sikre tilgang til søknaden inne på Min side .....	2
Telefonnummer og e-post på deg i søknaden må være lik innloggingsinformasjonen din .....	2
Tilgangen til organisasjonsrepresentanten er avgjørende for at et godkjent prosjekt skal opprettes, eller for at klage skal sendes inn.....	3
Bekreft rollen din i søknaden under Min profil.....	3
Hvordan bekrefte en rolle du har blitt tildelt i en søknad.....	3
Du må se søknaden på Min side for å kunne bekrefte rollen .....	3
Oppgaver for organisasjonsrepresentanten .....	4
Egenerklæring for søkerbedriften og akseptere vilkår for vedtaket.....	4
Hvordan sende klage .....	5
Klagefristen.....	5
Dette må være på plass for at organisasjonsrepresentanten skal kunne utføre oppgavene sine..	5
Dersom du logger inn på Min side og finner at du har «ingen oppgaver» .....	5
Trenger du mer hjelp? .....	6
Noen illustrasjoner fra Min side .....	7

## Hvordan sikre tilgang til søknaden inne på Min side

For å ha tilgang til en søknad i det nye søknadssystemet, så må du være lagt til med en rolle i søknaden, eller du må ha opprettet søknaden selv. I tillegg må du ha mulighet til å opprette en brukerkonto på Min side, noe som foreløpig kun er mulig for norske statsborgere eller utenlandske statsborgere som har norsk D-nummer.

Les videre for informasjon om hva som ellers må være på plass for å sikre tilgangen til en søknad på Min side.

### Telefonnummer og e-post på deg i søknaden må være lik innloggingsinformasjonen din

Når du logger inn på Min side første gangen, blir du spurt om e-post og telefonnummer for innloggingen din. Hvis du er lagt inn med en rolle i en søknad, er det viktig at du bruker samme e-postadresse og telefonnummer som ble lagt inn på deg i søknadsskjemaet for innloggingen din. Dersom ulike e-poster og/eller telefonnumre blir brukt, får du ikke mulighete til å se søknaden.

Etter at søknaden er sendt inn er det ikke mulig å endre informasjonen i søknaden, men hver bruker kan redigere sine egne innloggingsdetaljer under Min profil på Min side.

### Rediger innloggingsdetaljene dine under Min profil slik at e-post og telefon stemmer med informasjonen som står på deg i søknaden

Dersom e-post og telefon i søknaden og i innloggingen din ikke er identiske, kan du løse dette ved at du oppdaterer e-posten din og/eller telefonnummeret ditt under Min profil på Min side slik at de stemmer med kontaktinformasjonen i søknaden. Det er mulig du må logge ut og inn igjen etterpå for at tilgangen skal komme på plass.

Vær oppmerksom på at

- telefonnummeret som legges inn på en rolle i søknaden må være et nummer som kan motta SMS, og det bør i tillegg være personlig (ikke sentralbordet på jobben, for eksempel)
- e-posten må være i drift og være en e-post som personen kan bruke for sin innlogging

### Hva gjør du dersom det lagt inn ikke-fungerende/feilaktig e-post eller telefonnummer på en rolle i søknaden?

Dersom det er lagt inn en ikke-fungerende e-post eller telefonnummer på en rolle, eller et telefonnummer som ikke kan motta SMS, så må søknaden oppdateres for at tilgangen skal komme på plass.

Etter at søknaden er sendt inn, får du ikke endret på selve søknaden. Men dersom søknaden blir godkjent, får dere redigere roller og kontaktinformasjon på roller etter at prosjektet er opprettet i systemet.

Da kan dere bytte ut hvem som skal ha en rolle, og dere kan bytte kontaktinformasjon på de som er lagt til. Vi ber dere derfor avvente oppdatering av dette til etter at prosjektet er opprettet, for alle roller unntatt for organisasjonsrepresentanten. Du kan lese mer om dette under.

## **Tilgangen til organisasjonsrepresentanten er avgjørende for at et godkjent prosjekt skal opprettes, eller for å opprette klage**

Dersom dere får godkjent prosjektet deres, så er det kun organisasjonsrepresentanten som kan sende inn egenerklæring for bedriften og akseptere vilkårene. Begge deler er nødvendig for at det godkjente prosjektet skal opprettes i systemet. Det er også kun organisasjonsrepresentanten som kan opprette klage på vegne av bedriften. Det betyr at det er avgjørende at organisasjonsrepresentanten har tilgang til søknaden.

Ta kontakt med oss om e-post og/eller telefonnummer som er lagret på organisasjonsrepresentanten i søknaden ikke kan bruke til innlogging. I disse tilfellene vil vi hjelpe dere å legge inn nytt telefonnummer/e-post i søknaden, slik at organisasjonsrepresentanten får tilgang og får gjort oppgavene sine.

### **Har personen som er lagt inn som organisasjonsrepresentant i søknaden sluttet i bedriften?**

Det er mer komplisert for oss å bytte person som ligger i en rolle på søknaden deres. Dersom dere fremdeles har kontakt med personen som ligger som organisasjonsrepresentant i søknaden, så er det enklest om personen kan gjennomføre oppgavene på deres vegne inntil prosjektet er opprettet i systemet. I noen tilfeller er dette ikke mulig, da tar dere kontakt med oss om å få byttet person.

### **Bekreft rollen din i søknaden under Min profil**

Når du har fått tilgang til søknaden på Min side, så er neste steg å bekrefte rollen du har blitt lagt til med.

## **Hvordan bekrefte en rolle du har blitt tildelt i en søknad**

I det nye søknadsskjemaet til SkatteFUNN kan du bli lagt inn som Prosjektleder, Organisasjonsrepresentant eller Prosjektdeltaker. Det er kun organisasjonsrepresentanten og prosjektlederen som må bekrefte rollene sine.

Organisasjonsrepresentanten får ikke opprettet klage, sende inn egenerklæring for bedriften eller akseptere vilkår før etter at vedkommende har bekreftet rollen i søknaden.

For å bekrefte rollen i søknaden må du logge inn på Min side og gå til Min profil (via person-ikonet øverst til høyre) og videre til Mine roller og tilganger. Der skal du finne invitasjonen til å bekrefte rollen.

Oppretter og prosjektdeltaker trenger ikke å bekrefte rollene sine. Oppretter av søknaden blir automatisk tildelt rollen oppretter, og trenger ikke å bekrefte rollene sine. Rollen prosjektdeltaker skal ikke bekreftes.

### **Du må se søknaden på Min side for å kunne bekrefte rollen**

Når du blir lagt til i en rolle i en søknad, skal du motta en e-post med invitasjon til å akseptere rollen og en beskjed og oppgave om dette inne på Min side. E-posten er ikke avgjørende for om oppgaven kan gjennomføres, men tilgang til søknaden er avgjørende. Ser du ikke søknaden, så ser du heller ikke invitasjonen og kan ikke bekrefte rollen din. Se forrige del av veiledningen, dersom du ikke har tilgang til søknaden.

Dersom du ikke mottar e-posten om rolleinvitasjonen, kan det være den har havnet i spam-filter eller det kan ha blitt lagt inn feil e-postadresse på deg i søknadsskjemaet. Dersom du ser at du har tilgang til søknaden på Min side, skal du uansett kunne finne rolleinvitasjonen under Min profil og skal ha mulighet til å bekrefte rollen din der, under Mine roller og tilganger.

### **Finner du ikke invitasjonen til å bekrefte rollen din på Min side?**

Dersom du ikke finner noen invitasjon om å bekrefte rollen din under Mine roller og tilganger inne på Min profil, kan du undersøke dette:

- Har du tilgang til søknaden? Dersom du ikke ser søknaden når du er logget inn på Min side, så er ikke brukerkontoen din og søknaden koblet sammen og da vil du heller ikke se invitasjonen til å akseptere rollen.
- Har du tilgang til søknaden i kraft av riktig rolle? Noen personer er lagt inn med flere roller enn én i søknaden, og i visse tilfeller også med varierende telefonnummer og/eller e-post på de ulike rollene. Det hender derfor at en person for eksempel kan ha tilgang til søknaden som prosjektdeltaker, men ikke som organisasjonsrepresentant. Det er fordi innloggingseposten og -telefonen din matcher kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som prosjektdeltaker, men ikke med kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som organisasjonsrepresentant i søknaden. Dersom du har tilgang til søknaden i kraft av en annen rolle, så har du ikke de rettighetene og oppgavene som følger med rollen organisasjonsrepresentant (og du vil heller ikke kunne akseptere rollen som organisasjonsrepresentant).  
Du får ikke bekreftet rollen din som organisasjonsrepresentant, med mindre innloggingseposten din og innloggingstelefonnummeret ditt er lik de som er lagt inn på deg i rollen som organisasjonsrepresentant i søknaden.
- Er det du som opprettet søknaden? Dersom det var du som opprettet søknaden og du legger deg selv inn som for eksempel prosjektleder, så skal du slippe å bekrefte rollen. Rollen bekreftes automatisk til bekreftet for deg.
- Har du rollen prosjektdeltaker i søknaden? Det er kun rollen som organisasjonsrepresentant og prosjektleder som mottar invitasjon/oppgave om å bekrefte rollen sin. Rollen som prosjektdeltaker skal ikke bekreftes.

## **Oppgaver for organisasjonsrepresentanten**

### **Egenerklæring for søkerbedriften og akseptere vilkår for vedtaket**

Det er kun personen som er lagt inn som organisasjonsrepresentant i søknaden som kan avgi egenerklæring på vegne av bedriften og akseptere vilkårene for vedtaket. Disse oppgavene gis kun for søknader som har blitt godkjent eller godkjent med avgrensninger.

For å finne oppgavene, gå inn på søknaden på Min side og videre til arkfanen i søknaden som heter Vedtak. Oppgaven med å akseptere vilkår blir synlig etter at egenerklæringen er sendt inn, dersom organisasjonsrepresentanten har erklært at bedriften ikke er et foretak i vansker.

**NB! Dersom dere ønsker å klage på vedtak «Godkjent med avgrensninger» – så ikke aksepter vilkårene.** Opprett og send inn klage, og avvent nytt vedtak på søknaden.

## Hvordan sende klage

Det er kun personen som er lagt inn som organisasjonsrepresentant i søknaden som kan opprette klage på vegne av søkerbedriften. Oppretter av søknad og prosjektleder kan lese, redigere og sende inn klagen fram – etter at den er opprettet.

For å finne klageinngangen, gå inn på søknaden på Min side og videre til siden som heter Vedtak. Helt nederst i vedtaket finner dere klagefristen og en lenke til en side om klageadgang, der organisasjonsrepresentanten kan opprette klage.

For at organisasjonsrepresentanten skal kunne opprette klage, må klagefristen være åpen, og organisasjonsrepresentanten må ha tilgang til søknaden – som organisasjonsrepresentant – og må ha bekreftet rollen sin som organisasjonsrepresentant. Se lenger opp i denne veiledningen, dersom vedkommende mangler tilgang til søknaden og/eller ikke har bekreftet sin rolle.

## Klagefristen

Kontakt saksbehandler dersom du ønsker å be om utsatt klagefrist.

## Dette må være på plass for at organisasjonsrepresentanten skal kunne utføre oppgavene sine

- Personen med rollen må ha tilgang til søknaden på Min side (kan se søknaden der).
- Personen må ha bekreftet rollen som organisasjonsrepresentant på søknaden. Dette gjøres under Mine roller og tilganger inne på Min profil.
- Merk at personen må ha tilgang til søknaden i kraft av riktig rolle: Noen personer er lagt inn med flere roller i samme søknad, og i visse tilfeller også med varierende telefonnummer og/eller e-post på de ulike rollene. Det hender derfor at en person for eksempel kan ha tilgang til søknaden som prosjektdeltaker, men ikke som organisasjonsrepresentant. Det er fordi innloggingseposten og -telefonen din matcher kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som prosjektdeltaker, men den matcher ikke med kontaktinformasjonen som er lagt inn på deg som organisasjonsrepresentant i søknaden.  
Dersom du har tilgang til søknaden i kraft av en annen rolle, så har du ikke de rettighetene og oppgavene som følger med rollen organisasjonsrepresentant og du vil heller ikke kunne bekrefte rollen som organisasjonsrepresentant.

## Dersom du logger inn på Min side og finner at du har «ingen oppgaver»

Vær oppmerksom på at det noen ganger kan ligge oppgaver inne på søknaden på Min side, selv om oversiktssiden Min side viser ingen oppgaver. Klikk deg derfor inn på siden for søknaden for å se om det ligger en oppgave der.

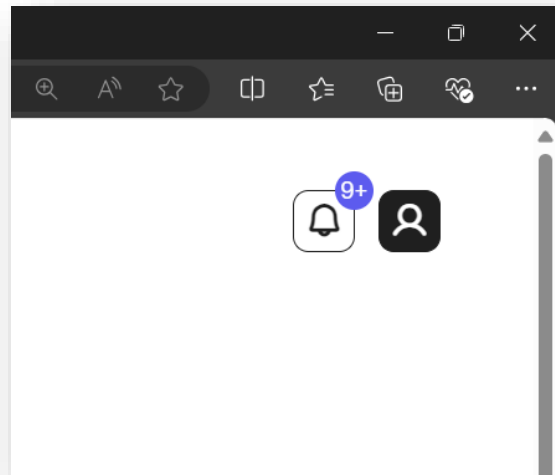
## Trenger du mer hjelp?

Se tidligere bolker i veiledningen for hjelp med å få på plass de ulike punktene over. Dersom du står fast, ta kontakt på [skattefunn@forskningsradet.no](mailto:skattefunn@forskningsradet.no) og send med relevant informasjon:

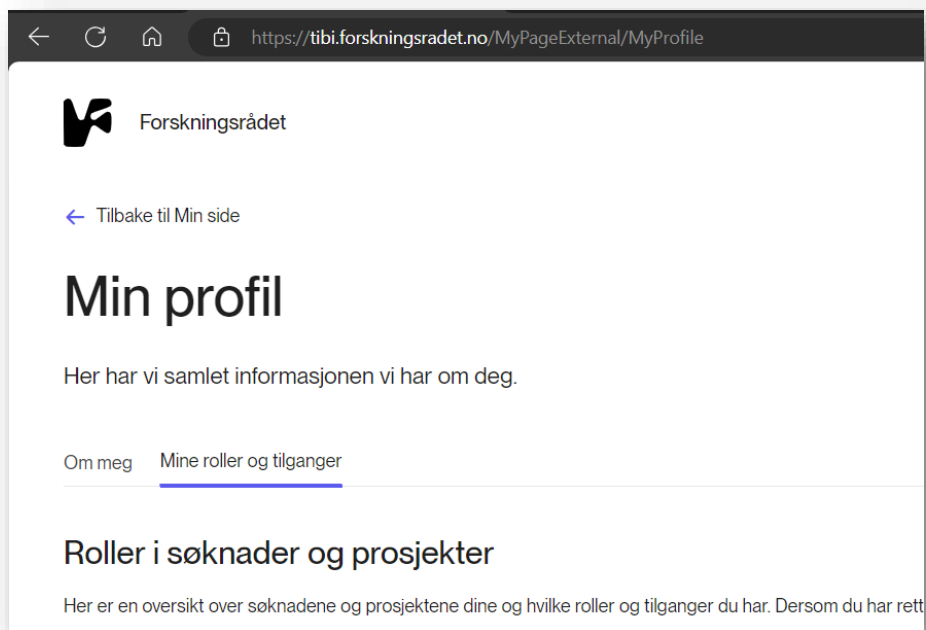
- søknadsnummer
- status på søknaden
- dersom henvendelsen gjelder roller og tilganger:
  - bilde av skjerm som viser rollene i søknaden med kontaktinformasjonen som er lagt inn
  - bilde av innloggingsinformasjonen som gjelder for brukerkontoen som mangler tilgang til søknad eller til rettigheter (fra Min profil)

## Noen illustrasjoner fra Min side

Til høyre: Inngang til Min profil finner du under person-ikonet øverst til høyre på Min side.



Under: Inne på Min profil er det en arkfane Om meg, der du kan endre innloggingsinformasjon, og en arkfane med Mine roller og tilganger, der du kan bekrefte rollene dine i ulike søknader/prosjekter, og der du skal finne liste over alle søknader og prosjekter der du (og din brukerkonto) ligger inne med en rolle.



Under: Dersom du er organisasjonsrepresentant, skal oppgaven med egenerklæring vises slik på siden Vedtak. Det er kun organisasjonsrepresentanten som kan krysse av for egenerklæringen. Oppgaven gjelder kun vedtak om godkjenning eller godkjenning med avgrensning.

Når egenerklæringen er gjennomført, så vises hele vedtaket for alle med en rolle i søknaden.

Hvem er med    Prosjektbeskrivelse    Plan og budsjett    **Vedtak**    Klage

---

## Egenerklæring

For at prosjektet skal bli godkjent som et SkatteFUNN-prosjekt, må du sende inn en egenerklæring som bekrefter at organisasjonen som er ansvarlig for prosjektet, ikke er en bedrift i vanskeligheter. Dette må gjøres før du kan få tilgang til vedtaket.

### Egenerklæring

For å få godkjent skattefradrag for FoU-kostnadene i SkatteFUNN-prosjektet, er det en forutsetning at bedriften ikke er et foretak i vanskeligheter på det tidspunktet søknaden blir godkjent (jf. definisjonen i Artikkel 2 nr. 18 i Kommisjonens forordning (EU) Nr. 651/2014 av 17. juni 2014, publisert i OJ L 187/1). Vi ber derfor om at dere bekrefter at dere ikke er et foretak i vanskeligheter.

[Les mer om foretak i vanskeligheter på Forskningsradet.no](#)

**FORETAK I VANSKELIGHETER \***

Jeg bekrefter at bedriften ikke er et foretak i vanskeligheter, og jeg bekrefter samtidig at jeg har fullmakt til å avgi en slik erklæring på vegne av AVO CONSULTING AS 918664696. Jeg har lest informasjonen om foretakets størrelse, foretak i økonomiske vanskeligheter og utestående tilbakebetalingskrav, og er innforstått med de beskrevne reglene. Jeg bekrefter at opplysningene om prosjektet er korrekte og gitt etter beste skjønn, og at jeg er innforstått med at tildeling av støtte basert på uriktige opplysninger vil kunne medføre at støtten er ulovlig i følge statsstøtteregelverket og i så tilfelle vil kunne kreves tilbakebetalt.

Under: Helt nederst på siden med vedtaket ligger oppgaven med å akseptere vilkårene. Det er kun organisasjonsrepresentanten som kan huke av i denne boksen.

**NB!** Vent med å akseptere vilkårene dersom du ønsker å klage på vedtaket.

**Vilkår**

Du må bekrefte at du aksepterer vilkårene for prosjektet.

Jeg har lest og aksepterer vilkårene.

**Send inn aksept**