**Gode råd til dit budget – firma-initierede forskningsprojekter**

* Overvejelser ved eksterne samarbejder
* Opstartsgebyr (protokolgennemgang, logistik, kontrakter, interne procedurer)
* Honarar for præ-studie møder og obligatorisk træning (GCP og studiespecifik)
* Honorar for præscreenings/patientidentifikations aktiviteter
* Ved betaling pr. patientbesøg – husk mest muligt ved inklusion/randomisering
* Honorar for screenfailures (OBS antal af screenfailures, der honoreres)
* Honorar for ekstra besøg og/eller ekstra dokumentation
* Forplejning af patienter
* Transport af prøver og patienter
* Honorar til forsøgspersoner
* Indkøb af udstyr/apparater og driftsmidler
* Udgifter til blodprøvetagning og laboratorie analyser
* Køb af undersøgelser i andre afdelinger (scanninger, klinisk fysiologi mm)
* Monitorering
* Ekstra honorar ved audits/inspektioner
* Eventuel ekstra honorering ved mange skift af monitor/CRO
* Opbevaring af medicin, prøver, papirer – under og efter studiet
* Aftale hvornår betaling falder
* Differentiering i pris afhængigt af sponsor?
* Separat honorar for funktion som national koordinator

**Gode råd til dit budget – investigator-initierede forskningsprojekter**

* Kort, overskueligt og præcist – gør det nemt for bedømmerne!

**Realistisk**

* Et realistisk budget tilpasset det aktuelle projekt er troværdigt!
* Alle relevante poster skal fremgå af budgettet - det viser, at projektet er gennemtænkt
* Indhent priser/tilbud på apparatur, statistik, monitorering, rejser mm

**Systematisk**

* Tydelig sammenhæng mellem protokol, tidsplan og budget
* Overvej rækkefølgen af poster i budgettet – stemmer det med protokol? – med tidsplan?

**Forklar budgettet**

* Forklarende kommentarer gør budgettet mere troværdigt
* Forklar fx udgifter til TAP-løn (ex: sekretær 15 timer/uge, laborant i 6 måneder)
* Kommentarer skal være korte, relevante og øge overskueligheden

**Medfinansiering**

* Det styrker troværdigheden – viser vilje fra andre sider
* Bidrag fra afdelingen/hospitalet (lokaler, medarbejdere, vejlederløn mm)
* Tildelte bevillinger fra andre fonde

**Lønposter**

* Brug faktiske løntakster (husk: du koster mere end der står på din lønseddel..)
* Husk at medregne pension og feriepenge
* Deles i VIP- og TAP-løn, det virker mest overskueligt
* Nogle fonde giver kun støtte til enten VIP- eller TAP-løn
* Husk lønstigninger på 2,5-3 % per år for langvarige projekter
* Inddrag økonomi/løn/personale afdeling – de kender lønsatserne

**Apparatur**

* Indhent priser/tilbud
* Overvej afskrivning
* Driftsomkostninger
* Licenser (software, spørgeskemaer mm)

**Driftsudgifter**

* Udgifter til direkte drift på projektet (scanninger, andre undersøgelser, analyse af blodprøver, forplejning, transport, honorar til forsøgspersoner, monitorering, opbevaring mm)

**Andet som bør overvejes**

* Kongres- og mødedeltagelse (registrering, rejse, ophold)
* Gebyr for anmeldelse til myndigheder mm
* Monitorering
* Statistisk assistance
* Skrive-, sprogkorrektur assistance
* Udgifter til arkivering/opbevaring

**Overhead**

* Dækker bl.a. husleje, strøm, varme, telefon, fax, kontorartikler, administration mm
* Undersøg muligheden
* Oftest en %-sats – varierer mellem institutioner (fra 3% til 60% !!)