



## EFNISYFIRLIT

Formáli.....	3
1 Almennar upplýsingar varðandi Matvælasjóð .....	3
1.1 Um Matvælasjóð .....	3
1.2 Stjórn .....	3
1.3 Fagráð .....	3
1.4 Sérfræðingar .....	3
1.5 Trúnaður og hæfisreglur.....	3
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda.....	4
2.1 Styrkjaflokkar.....	4
2.2 Bára.....	4
2.2.1 Formkröfur Báru .....	5
2.3 Kelda .....	5
2.3.1 Formkröfur Keldu.....	5
2.4 Afurð.....	6
2.4.1 Formkröfur Afurðar .....	6
2.5 Fjár sjóður.....	6
2.5.1 Formkröfur Fjár sjóðs .....	7
3 Styrkhæfur kostnaður.....	7
3.1 Styrkhæfur kostnaður.....	7
3.1.1 Laun .....	7
3.1.2 Rekstrarkostnaður .....	7
3.1.3 Aðkeypt þjónusta.....	8
3.1.4 Ferðakostnaður .....	8
3.1.5 Samrekstur og aðstaða .....	8
3.2 Óstyrkhæfur kostnaður .....	8
3.2.1 Þættir sem eru óstyrkhæfir í öllum flokkum Matvælasjóðs.....	8
3.2.2 Þættir sem eru óstyrkhæfir í Báru (til viðbótar þeim sem taldir eru upp í kafla 3.2.1).....	8
3.2.3 Þættir sem eru óstyrkhæfir í Fjár sjóði (til viðbótar þeim sem taldir eru upp í kafla 3.2.1).....	8
4 Umsóknir .....	9



4.1	Umsóknareyðublöð .....	9
4.1.1	Umsókn í Báru.....	9
4.1.2	Umsókn í Keldu, Afurð og Fjárjóð .....	9
4.2	Önnur gögn .....	9
4.3	Hvaða þarf að hafa í huga við umsókn .....	10
4.4	Ferli umsókna .....	10
4.5	Forskoðun .....	10
4.6	Mat fagraðs.....	10
4.7	Yfirferð stjórnar og ákvörðun um styrkveitingu .....	10
4.8	Samningur.....	10
4.9	Greiðslur til verkefna .....	11
4.10	Eftirfylgni .....	11
4.11	Eignarréttur og birting á niðurstöðum .....	11
5	Mat á verkefnum .....	11
5.1	Mat á umsóknum í Báru .....	11
5.2	Mat á umsóknum í Keldu, Afurð og Báru .....	12
5.3	Matsþættir.....	12
5.3.1	Nýnæmi .....	12
5.3.2	Áhrif .....	13
5.3.3	Framkvæmd.....	14



## Formáli

Markmið handbókarinnar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingu og utanumhaldi um veittan styrk. Í handbókinni eru ýmsar gagnlegar upplýsingar og til að handbókin gegni hlutverki sínu eru allir sem koma að ferlinu (umsækjendur og fagráðsmenn) hvattir til að lesa hana í heild sinni.

## 1 Almennar upplýsingar varðandi Matvælasjóð

### 1.1 Um Matvælasjóð

Matvælasjóður var stofnaður með lögum nr. 31, 30. apríl 2020.

Hlutverk Matvælasjóðs er að styrkja þróun og nýsköpun við framleiðslu og vinnslu matvæla úr landbúnaðar- og sjávarafurðum. Áhersla er á nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og samkeppnishæfni íslenskrar matvælaframleiðslu. Sjóðnum er einnig heimilt að styðja við vöruþróun og markaðssókn á erlendum mörkuðum. Sjóðurinn fylgir eftir heimsmarkmiðum Sameinuðu þjóðanna.

Markmið sjóðsins er að ná til verkefna á öllum stigum, allt frá hugmyndum til markaðssetningar og hagnýtra rannsókna. Ráðstöfunarfé Matvælasjóðs samanstendur af fjárveitingu af fjárlögum hverju sinni.

Úthlutað er úr sjóðnum árlega og skal stjórn Matvælasjóðs auglýsa eftir umsóknum um styrki úr sjóðnum. Auglýsingar og frekari upplýsingar birtast á heimasíðu sjóðsins.

### 1.2 Stjórn

Matvælasjóður lýtur stjórn fjögurra manna sem ráðherra skipar til þriggja ára í senn. Einn skal skipaður samkvæmt tilnefningu Bændasamtaka Íslands, einn samkvæmt tilnefningu Samtaka fyrirtækja í sjávarútvegi og tveir án tilnefningar og skal annar þeirra vera formaður. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Nöfn stjórnarmanna er að finna á heimasíðu sjóðsins. Stjórn sjóðsins mótar stefnu fyrir sjóðinn og ber undir ráðherra til samþykktar.

Stjórn sjóðsins starfar á grundvelli laga nr. 31/2020 um Matvælasjóð og starfsreglum sem stjórn hefur sett. Starfsreglum Matvælasjóðs er ætlað að auka gegnsæi og tryggja fagleg vinnubrögð stjórnar sjóðsins. Stjórn Matvælasjóðs gerir tillögu um úthlutun styrkja og leggur fyrir sjávarútvegs- og landbúnaðarráðherra til ákvörðunar.

### 1.3 Fagráð

Fagráð eru stjórn Matvælasjóðs til ráðgjafar um mat á umsóknum sem berast í sjóðinn. Stjórn sjóðsins skipar fagráð fyrir hvern styrktarflokk til fjögurra ára í senn og skulu þau skipuð allt að sjö einstaklingum hvert. Yfir hverju fagráði skal settur formaður sem er tengiliður við stjórnina.

### 1.4 Sérfræðingar

Sérfræðingar atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneytis veita upplýsingar um starfsemi sjóðsins. Tekið er við fyrirspurnum í gegnum tölvupóst á netfangið [matvaelasjodur@anr.is](mailto:matvaelasjodur@anr.is).

### 1.5 Trúnaður og hæfisreglur

Stjórnarmenn, fagráðsmenn, sérfræðingar og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru bundnir trúnaði. Farið er með allar umsóknir, fylgigögn þeirra og matsblöð sem trúnaðarmál. Að matsferli loknu skal varðveita



umsókn og matsblöð í skjalasafni atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneytisins. Stjórn, fagráð og sérfræðingar eru meðvituð um að birting eða ólögmet nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra tjóni.

Stjórn sjóðsins hefur sett hæfisreglur sem stjórnarmenn og fagráðsmenn hafa kynnt sér. Hæfisreglur sjóðsins er að finna á [www.matvaelasjodur.is](http://www.matvaelasjodur.is).

## 2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda

### 2.1 Styrkjaflokkar

Markmið sjóðsins er að ná til verkefna á öllum stigum, allt frá hugmyndum til markaðssetningar og hagnýtra rannsókna. Matvælasjóður samanstendur af fjórum flokkum, Báru, Keldu, Afurð og Fjársjóði og hefur hver flokkur sína áherslu:

Yfirlit yfir flokka	Bára	Kelda	Afurð	Fjársjóður
<b>Fyrir hverja?</b>	Einstaklinga og lögaðila með árlega veltu undir 300 m.kr.	Alla lögaðila.	Alla lögaðila.	Lögaðila að frátöldum opinberum aðilum.
<b>Tilgangur</b>	Að kanna fýsileika, greina eða útfæra hugmynd tengda íslenskum matvælum og afurðum þeim tengdum.	Að afla nýrrar þekkingar sem stuðlar að nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og samkeppnishæfni íslenskra matvæla og afurðum þeim tengdum.	Að þróa afurðir sem auka nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og samkeppnishæfni íslenskra matvæla.	Að styrkja markaðsinnviði og markaðssókn afurða tengdum íslenski matvælum.
<b>Hámarks tímalengd</b>	6 mánuðir.	12 mánuðir.	12 mánuðir.	12 mánuðir.
<b>Hámarksstyrkur</b>	3 m.kr.	30 m.kr.	30 m.kr.	30 m.kr.
<b>Mótframlag</b>	Nei.	Að lágmarki 20% af heildarkostnaði verkefnis.	Að lágmarki 30% af heildarkostnaði verkefnis.	Að lágmarki 50% af heildarkostnaði verkefnis.

### 2.2 Bára

Bára styrkir verkefni á hugmyndastigi. Nafngiftin tengist því að báran fleytir þér áfram og markmið er að styrkur úr Báru fleyti hugmynd yfir í verkefni. Málshátturinn „sjaldan er ein báran stök“ merkir að gæta þeirrar fyrirhyggju að maður þoli nokkur áföll og því þarf að undirbúa jarðveginn vel ef umsókn í Báru á að leiða til stærra verkefnis þar sem frumkvöðlar mæta ýmsum hindrunum.

Í Báru sækja einstaklingar og lögaðilar sem velta árlega undir 300 m.kr. og vilja skoða hugmynd, hráefni eða aðferðir sem stuðla að nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og/eða samkeppnishæfni íslenskra matvæla eða afurðum tengdum þeim. Markmiðið er að gefa aðilum svigrúm til að greina og meta hvort hugmyndin sé fýsileg.

Dæmi um verkþætti sem eru styrkhæfir:

- Gerð viðskiptaáætlunar
- Hagkvæmnisathugun



- Tilraunir með hráefni
- Prófun aðferða
- Vinna við útfærslu hugmynda

Opinberir aðilar geta ekki verið aðalumsækjendur í Báru en geta verið meðumsækjendur. Ef um samstarfsverkefni er að ræða skal hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði verkefnisins vera að lágmarki 30%

Heimilt er að nýta allt að 20% af styrkuppþæð í markaðsinnviði.

### 2.2.1 Formkröfur Báru

Formkröfur	Já	Nei
Er umsækjandi einstaklingur eða lögaðili með árlega veltu undir 300 m.kr.?		
Er hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði í samræmi við kröfur flokksins?		

### 2.3 Kelda

Kelda styrkir rannsóknaverkefni sem miða að því að skapa nýja þekkingu. Orðið kelda kemur úr forn norrænu og merkir uppspretta. Kelda er uppspretta nýrrar þekkingar. Styrkir eru veittir til að hægt sé að afla nýrrar þekkingar sem stuðlar að nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og samkeppnishæfni íslenskra matvæla.

Skilyrði styrkjaflokksins er að rannsóknin tengist nýtingu á íslenskum matvælum, þannig getur verið um að ræða frumhráefni eða aukaafurðir sem til verða í framleiðsluferlinu.

Ef um samstarfsverkefni er að ræða skal **hlutdeild aðalumsækjanda** í heildarkostnaði verkefnisins vera að lágmarki 30%

#### 2.3.1 Formkröfur Keldu

Umsækjendur eru hvattir til að gera raunhæfa verk-, tíma- og kostnaðaráætlun þannig að hún standist að mestu leyti ef gengið er til samninga um verkefnið. Ef umfang verkefnisins minnkar um 25% frá upphaflegri áætlun þarf að tilkynna það til stjórnar sjóðsins sem tekur verkefnið til skoðunar.

Uppfylla þarf eftirfarandi gátlista til að umsókn fái efnislega meðferð:

Formkröfur	Já	Nei
Er hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði í samræmi við kröfur flokksins?		
Er mótframlag umsækjanda í samræmi við kröfur?		
Umbeðin gögn fylgja?		
Gögn uppfylla kröfur?		



## 2.4 Afurð

Afurð styrkir verkefni sem komin eru af hugmyndastigi en ekki tilbúin til markaðssetningar. Styrkjaflokkurinn leiðir af sér afurð en afurð merkir það sem er framleitt er í verkefninu. Afurðirnar eiga að auka nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og samkeppnishæfni íslenskrar matvælaframleiðslu. Skilyrði flokksins er að verið sé að vinna með hráefni sem tengist íslenskum matvælum, þannig getur verið um að ræða frumhráefni eða aukaafurðir sem til verða í framleiðsluferlinu.

Kostnaður vegna markaðsinnviða getur numið allt að 30% af heildarkostnaði verkefnisins eins og hann er skilgreindur í umsókn (umsókn er vísað frá ef farið er yfir þessi mörk og verður ekki metin af fagráði). Umsækjendur eru hvattir til að gera raunhæfa verk-, tíma- og kostnaðaráætlun þannig að hún standist að mestu leyti ef gengið er til samninga um verkefnið. Ef umfang verkefnisins minnkar um 25% þarf styrkþegi að tilkynna það til stjórnar sem tekur verkefnið til umfjöllunar. Hámark vegna hagkvæmnisathugana er ekki skilgreint en gera þarf grein fyrir þeim kostnaði í umsókninni og færa rök fyrir honum. Viðurkenndir verkþættir eru skilgreindir í kafla 3 hér á eftir.

Opinberir aðilar geta ekki verið aðalumsækjendur í Afurð en geta verið meðumsækjendur. Ef um samstarfsverkefni er að ræða skal hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði verkefnisins vera að lágmarki 30%

### 2.4.1 Formkröfur Afurðar

Uppfylla þarf eftirfarandi gátlista til að umsókn fái efnislega meðferð:

Formkröfur	Já	Nei
Er aðalumsækjandi einstaklingur eða lögaðili ?		
Er hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði í samræmi við kröfur flokksins?		
Er mótframlag umsækjanda í samræmi við kröfur?		
Umbeðin gögn fylgja?		
Gögn uppfylla kröfur?		

## 2.5 Fjársjóður

Fjársjóður er samansafn verðmætra hluta og markmið flokksins er að styrkja fyrirtæki til að koma sínum verðmætum á framfæri og stuðla þannig að nýsköpun, sjálfbærni, verðmætasköpun og samkeppnishæfni íslenskra matvæla. Fjársjóður styrkir fyrirtæki vegna sérstaks markaðsátaks en einnig uppbyggingu innviða fyrirtækisins sem tengjast sókn á markaði. Skilyrði styrkjaflokksins er að varan sé unnin úr íslenskum hráefnum. Þannig getur varan eða þjónustan verið aukaafurð sem verður til við framleiðslu á matvælum.

Sé um samstarfsverkefni að ræða skal hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði verkefnis vera að lágmarki 30%

Umsækjendur eru hvattir til að gera raunhæfa verk-, tíma- og kostnaðaráætlun þannig að hún standist að mestu leyti ef gengið er til samninga um verkefnið. Ef umfang verkefnisins minnkar um 25% frá upphaflegri áætlun verður mat verkefnisins endurskoðað.

Dæmi um verkþætti sem eru samþykktir:

- Gerð markaðsáætlunar
- Hönnun (til dæmis heimasíðu, vörumerkis)



- Ráðgjöf í sölu- og markaðsmálum,
- Ráðstefnur, sýningar eða fyrirlestrar með það að markmiði að tengjast söluaðilum eða neytendum

Kostnaður vegna rannsóknar- eða þróunarvinnu er ekki samþykktur í þessum styrkjaflokki.

Athugið að þegar verið er að meta nýnæmi í Fjárjóði er verið að meta nýnæmi vörunnar sem verið er að markaðssetja, ekki nýnæmi í sjálfri markaðssetningunni.

### 2.5.1 Formkröfur Fjárjóðs

Uppfylla þarf eftirfarandi gátlista til að umsókn fái efnislega meðferð:

Formkröfur	Já	Nei
Er aðalumsækjandi lögaðili?		
Er hlutdeild aðalumsækjanda í heildarkostnaði í samræmi við kröfur flokksins?		
Er mótframlag umsækjanda í samræmi við kröfur?		
Umbeðin gögn fylgja?		
Gögn uppfylla kröfur?		

## 3 Styrkhæfur kostnaður

Misjafnt er milli flokka hvaða kostnaður er styrkhæfur og eru umsækjendur beðnir að kynna sér hvaða kostnaður er styrkhæfur í hverjum flokki fyrir sig. Leiki vafi á því hvort kostnaður sé styrkhæfur er umsækjendum bent á að hafa samband við sérfræðinga sjóðsins.

### 3.1 Styrkhæfur kostnaður

Sé ekki annað tekið fram þá á lýsingin á því hvaða kostnaður er samþykktur við alla styrkjaflokka Matvælasjóðs.

#### 3.1.1 Laun

Matvælasjóður styrkir launakostnað. Skilgreina skal í umsókn vinnuframlag allra þátttakenda sem sótt er um laun fyrir verður að vera skilgreint í umsókn. Athuga skal að sjóðurinn styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru í fullu starfi annarsstaðar eða greiðslu á yfirvinnu.

Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjarasamninga og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við heildarlaun og taka þarf tillit til launatengdra gjalda. Ekki er hægt að nota útseldan taxta til viðmiðunar við útreikning launa. Bent er á viðmið Ríkisskattstjóra um reiknað endurgjald þegar reiknaður er launakostnaður verkefna.

#### 3.1.2 Rekstrarkostnaður

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði og sundurliða kostnað á stuðnings skjali sem fylgir umsókn. Óútskýrður kostnaður er ekki samþykktur.



### 3.1.3 Aðkeypt þjónusta

Gerð skal grein fyrir hvað felst í hinni aðkeyptu þjónustu eða ráðgjöf, hvers vegna hún er keypt af viðkomandi aðila og hvað þjónustan kostar. Undir þennan lið fellur vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í verkefninu, en er nauðsynleg fyrir framgang þess. Gera þarf grein fyrir öllum kostnaði vegna aðkeyptrar þjónustu og sundurliða kostnað á stuðnings skjali sem fylgir umsókn.

### 3.1.4 Ferðakostnaður

Færa skal inn áætlaðan heildarkostnað vegna ferða utanlands og innanlands. Útskýra þarf tilgang þeirra ferða sem áætlaðar eru á styrktíma.

### 3.1.5 Samrekstur og aðstaða

Hægt er að sækja um allt að 20% af sóttum styrk, að aðkeyptri þjónustu undanskilinni, til að fjármagna samrekstur og aðstöðu.

Um er að ræða kostnað vegna skrifstofu- og rannsóknaraðstöðu svo sem leigu, hita, rafmagn, stjórnun rekstrareininga, bóka- og tímaritakaup, kaup og rekstur á tölvubúnaði o. fl. Upphæðin fyrir samrekstur og aðstöðu skal vera innifalin í heildarupphæð sem sótt er um.

## 3.2 Óstyrkhæfur kostnaður

Misjafnt er milli flokka hvaða kostnaður er óstyrkhæfur og eru umsækjendur beðnir um að kynna sér hvað á við í hverjum flokki fyrir sig.

### 3.2.1 Þættir sem eru óstyrkhæfir í öllum flokkum Matvælasjóðs

- Framleiðsla söluvöru.
- Fjárfesting í hráefnum, tækjum og búnaði sem eru hlutar af afurð eða þjónustu sem ætluð er til sölu.
- Fjárfesting í sjálfu framleiðsluferlinu og umhverfi þess þ.m.t. húsnæði og tækjabúnaði til framleiðslu afurða og þjónustu sem ætluð er til sölu.
- Gæðaúttekt og/eða vottun á framleiðsluferli.
- Afborganir skulda, vaxtagjöld og lántökukostnaður.
- Kostnaður vegna einkaleyfa.
- Stofnun fyrirtækis og kostnaður vegna starfsleyfis fyrirtækis.
- Birting auglýsinga.
- Kynning og framsetning afurða í verslunum.

### 3.2.2 Þættir sem eru óstyrkhæfir í Báru (til viðbótar þeim sem taldir eru upp í kafla 3.2.1)

- Innleiðing á þjónustu og ferlum
- Gerð markaðsefnis
- Undirbúningur og kostnaður vegna funda, ráðstefna eða sýninga
- Fjármögnun verkefnis, kostnaður vegna öflunar fjármagns til verkefnisins og skrif á styrkumsóknum
- Námskeiðshald/að fara á námskeið
- Kaup á tækjabúnaði/tækjum (þ.m.t. hugbúnaði)
- 

### 3.2.3 Þættir sem eru óstyrkhæfir í Fjárjóði (til viðbótar þeim sem taldir eru upp í kafla 3.2.1)

- Próun vöru, þjónustu eða framleiðsluferils.
- Umbreyting eða aðlögun afurða fyrir ný markaðssvæði (t.d. þýðingar og ný virkni).





## 4 Umsóknir

### 4.1 Umsóknareyðublöð

Skila þarf inn umsókn í gegnum eyðublaðavef Stjórnarráðsins og skulu tilskilin fylgigögn fylgja. Umsóknum sem skilað er eftir öðrum leiðum verða ekki teknar til efnislegar meðferðar.

#### 4.1.1 Umsókn í Báru

Ekki þarf að skila fylgigögnum með umsóknum í Báru.

#### 4.1.2 Umsókn í Keldu, Afurð og Fjár sjóð

Skila skal inn að lágmarki greinargerð um verkefnið og fjárhagsáætlun. Sniðmát fyrir þessi gögn er að finna á heimasíðu sjóðsins. Því er um að ræða 2 skjöl sem fylla skal út. Hér á eftir er farið yfir liði greinargerðar

##### 4.1.2.1 Greinargerð um verkefnið

**Um verkefnið;** Þessi kafli inniheldur ítarlegri lýsingu á verkefninu ásamt markmiðum þess. Gera skal m.a. grein fyrir markaði, þörf afurðar, samkeppni og eiginleikum vöru.

**Nýnæmi;** Í þessum kafla skal rökstyðja hvert nýnæmi vörunnar er hvað varðar ferli og tækni og eins hvort um sé að ræða framlag til nýrrar þekkingar.

**Áhrif;** Þegar rætt er um hvaða verðmæti felast í afurðinni er fyrst og fremst horft til viðskiptalegra markmiða en í þessum kafla er einnig rætt um hagnýtingu og framlag til annarra veðmætasköpunar. Til að mynda áhrif á sjálfbæra þróun.

**Framkvæmd;** Þessi kafli tekur á stjórnskipulagi verkefni, áætlunum og forsendum þeirra, gott er að sýna myndrænt hvernig verkþættir vinnast og hvaða vörður eru í verkefninu. Einnig skal setja fram verk-, tíma- og fjárhagsáætlanir.

**Heimildaskrá;** Mikilvægt er að vitnað sé í heimildir þegar við á, til að mynda um stærð markaða, fyrri rannsóknir o.s.frv.

**Viðaukar;** Leyfilegt er að hafa ítarefni og viðhengi með umsókn en vísa skal í það (ásamt blaðsíðutali ef við á) í umsókn.

##### 4.1.2.2 Fjárhagsáætlun

Áætlunarskjalið er til að auðvelda umsækjendum og fagráðsmönnum vinnu við umsókn. Í skjalið skal setja inn sundurliðun á kostnaði, tekjum og fjármögnun á verkefni. Athugið að þetta á eingöngu við um verkefnið þannig að ef fyrirtæki er í rekstri þá skal ekki taka núverandi tekjur inn.

## 4.2 Önnur gögn

Leyfilegt er að skila inn öðrum gögnum með umsókninni s.s. skýrslum eða öðru sem styður við umsóknina. Ætlast er til að umsækjendur vísi í þau, t.d. blaðsíðutal, þegar við á og skýri á hvern hátt þau styðja við umsóknina. Í þeim tilfellum sem um samstarfsverkefni er að ræða eru umsækjendur hvattir til að senda inn viljayfirlýsingu um samstarf frá verðandi samstarfsaðilum.



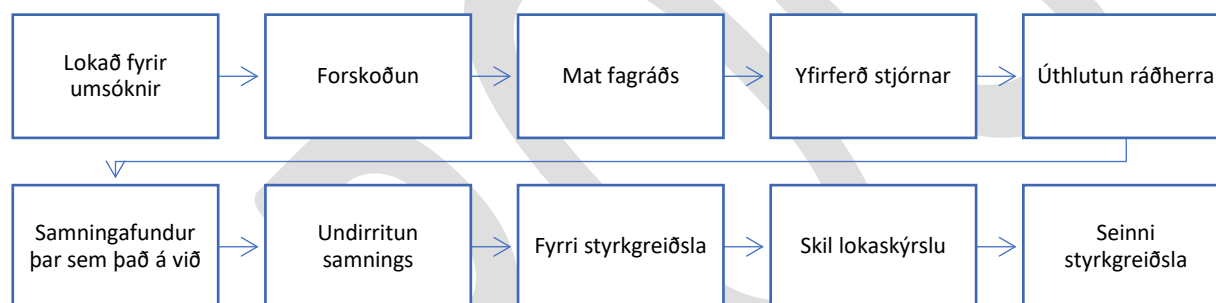
### 4.3 Hvaða þarf að hafa í huga við umsókn

Þegar sótt er um styrk í Matvælasjóð er mikilvægt að fara yfir þær kröfur sem eru gerðar til umsókna og sjá til þess að þær séu uppfylltar til að umsóknin fái efnislega meðferð. Hér eru nokkur atriði sem gott er að hafa í huga

- Að verkefnið tengist áherslum Matvælasjóðs, þ.e. er verkefnið styrkhæft?
- Að fylgigögn með umsókn, þ.e. greinagerð um verkefnið og fjárhagsáætlun, séu til staðar og rétt útfyllt.
- Að kostnaður sem sótt er um styrk fyrir sé samþykktur kostnaður og hvort allir verkþættir séu styrkhæfir.
- Að formkröfur séu uppfylltar

Komi upp spurningar á umsóknartíma eru umsækjendur hvattir til að hafa samband við sérfræðinga Matvælasjóðs í gegnum netfangið [matvaelasjodur@anr.is](mailto:matvaelasjodur@anr.is)

### 4.4 Ferli umsókna



### 4.5 Forskoðun

Þegar umsóknarfrestur er liðinn fara sérfræðingar Matvælasjóðs yfir allar umsóknir. Gerð er forskoðun á umsóknum og uppfylli umsókn ekki formkröfur styrkjaflokksins fær hún ekki efnislega meðferð..

### 4.6 Mat fagráðs

Umsóknum sem berast í Matvælasjóð er skipt niður á fagráð viðkomandi styrktarflokks þar sem þær fá yfirllestur og mat fagráðsfólks. Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af fagráðum fá þær umsögn viðkomandi fagráðs.

### 4.7 Yfirferð stjórnar og ákvörðun um styrkveitingu

Formenn fagráða kynna fyrir stjórn niðurstöður á mati hvers fagráðs. Stjórn Matvælasjóðs gerir tillögu um úthlutun styrkja og leggur fyrir sjávarútvegs- og landbúnaðarráðherra til ákvörðunar.

Þegar ákvörðun hefur verið tekin um úthlutun er umsækjendum svarað og tilkynning birt á vef sjóðsins.

### 4.8 Samningur

Gengið er til samninga við styrkþega þegar tilkynnt hefur verið um úthlutun úr sjóðnum. Sérfræðingar sjóðsins, ásamt starfsfólki á skrifstofu fjárlaga, rekstrar og innri þjónustu halda utan um samningagerð fyrir hönd sjóðsins. Í



Þeim tilfellum þar sem styrkloforð er lægra en umbeðinn styrkur eru forsvarsmenn verkefnisins boðaðir á samningsfund þar sem farið er yfir leiðir til að aðlaga verkefnið að þeirri fjárhæð sem úthlutað var.

Styrkþegi fær send drög að samningi frá ráðuneytinu og fyllir sjálfur inn þá liði sem óskað er eftir. Þegar samningur hefur verið staðfestur af báðum samningsaðilum er samningurinn undirritaður rafrænt.

Styrkþegar hafa heimild til nota merki Matvælasjóðs í birtingu á styrktaraðilum og/eða textann: „Verkefnið var styrkt af Matvælasjóði, styrknúmer...”, á ensku: “This work was supported by The Icelandic Food Innovation Fund, grant number...”.

#### 4.9 Greiðslur til verkefna

Styrkir eru greiddir út í tvennu lagi, helmingur við upphaf verkefnisins og helmingur þegar lokaskýrsla hefur verið staðfest af stjórn. Athugið að það getur tekið allt að 14 virka daga fyrir greiðslu að berast eftir að samningur er undirritaður eða lokaskýrsla staðfest. Þegar lokaskýrsla hefur verið staðfest er öllum þátttakendum verkefnisins (aðalumsækjendum og meðumsækjendum) send tilkynning um það og að greiðsla verði innt af hendi.

Hefjist verkefni ekki innan eins árs frá úthlutun styrks fellur styrkveiting niður. Séu málefnalegar ástæður fyrir töfum er heimilt að veita frest í allt að sex mánuði.

#### 4.10 Eftirfylgni

Lokaskýrsla, undirrituð af endurskoðanda eða fjármálastjóra fyrirtækis/stofnunar eða forsvarsmanna verkefnis, skal veita greinargott yfirlit yfir framvindu verkefnisins, hindranir og hvata og lýsa vel niðurstöðum verkefnisins. Meðfylgjandi skal vera hreyfingalisti úr bókhaldi og/eða sundurliðað kostnaðaruppgjör vegna verkefnisins, ásamt yfirliti yfir framlög allra þátttakenda þar með talið vinnuframlag og nýjasti ársreikningur fyrirtækisins. Greint skal einnig frá hvernig þátttakendur hyggjast nota niðurstöðurnar til frekari framþróunar. Með lokaskýrslu skal fylgja stuttur úrdráttur sem sjóðnum er heimilt að birta í skýrslu um starfsemi sína og á vefsíðu Matvælasjóðs.

#### 4.11 Eignarréttur og birting á niðurstöðum

Almenn regla er að eignar- og nýtingarréttur á niðurstöðum og afrakstri sé í samræmi við framlag hvers og eins. Viðtakendum framlaga sjóðsins ber eins og kostur er að vernda eignar- og nýtingarrétt niðurstöðna. Sé stuðningur dreginn til baka vegna vanefnda eignast sjóðurinn allar niðurstöður verkefnisins sem skilað hefur verið til hans og getur hann þá birt þær kvaðalaust. Sé um viðkvæmar upplýsingar að ræða geta styrkþegar óskað eftir því við stjórn að birtingu á niðurstöðum sé frestað um allt að fimm ár. Þátttakendur í samstarfsverkefnum sem studd eru af sjóðnum skulu gera samning sín í milli um eignar- og nýtingarrétt á niðurstöðum.

## 5 Mat á verkefnum

Umsóknir í Matvælasjóð eru metnar af fagráðum sem skila mati til stjórnar. Stjórn yfirfer mat frá fagráðum og gerir tillögu til ráðherra um úthlutun. Við mat á umsóknum verður horft til þeirra áherslumála sem nefnd eru í stefnu sjóðsins og tengsl umsóknarinnar við hana ásamt gæði verkefna, m.t.t. markmiða og skipulags, hagnýtingargildi, verðmætasköpun o.fl.

### 5.1 Mat á umsóknum í Báru

Umsóknir í Báru verða metnar út frá eftirfarandi þáttum:



- Er tenging verkefnisins við stefnu sjóðsins skýr og vel rökstudd?
- Er tenging verkefnisins við Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna skýr og vel rökstudd?
- Eru markmið verkefnisins skýr og raunhæf?
- Eru mælikvarðar verkefnisins skýrir og raunhæfir?
- Er verkefnið eins og því er lýst raunhæft til að ná settum markmiðum?
- Er kostnaðaráætlun raunhæf og eðlileg?

## 5.2 Mat á umsóknum í Keldu, Afurð og Báru

Verkefni í flokkunum Kelda, Afurð og Báru eru metin út frá þremur flokkum, nýnæmi, áhrifum og framkvæmd. Hér að neðan má sjá vægi einstakra þátta í mati á verkefnum.

	Kelda	Afurð	Fjársjóður
<b>1. Nýnæmi</b>	<b>60%</b>	<b>30%</b>	<b>10%</b>
Tækni og ferlar	30%	100%	100%
Framlag til þekkingar og aðferða	70%	0%	0%
<b>2. Áhrif</b>	<b>20%</b>	<b>40%</b>	<b>50%</b>
Notkunarmöguleikar – Verðmæti sem leiða af verkefninu	30%	30%	30%
Bolmagn og tengsl til að hagnýta niðurstöður	40%	50%	50%
Tengsl við stefnu sjóðsins	30%	20%	20%
<b>3. Framkvæmd</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>40%</b>
Verk-, tíma- og kostnaðaráætlun	70%	80%	80%
Gildi þverfaglegs samstarfs og/eða fjölbreytni hópsins	30%	20%	20%

## 5.3 Matsþættir

### 5.3.1 Nýnæmi

Mikilvægt er að nýnæmi sé til staðar í verkefnum þar sem stuðla á að því að auka samkeppnishæfni íslenskrar matvælavinnslu. Lagt er mat á nýnæmi með því að meta hvort að verkefnið leiði til nýsköpunar í tækni og ferlum og einnig hvort það leiði til nýrrar þekkingar. Athugið að þegar nýnæmi er metið í Fjársjóði er verið að meta nýnæmi vörunnar sem verið er að markaðssetja, ekki nýnæmi í markaðssetningunni sjálfri.

#### 5.3.1.1 Nýnæmi, tækni og ferli

Lítill breyting		Yfirfærsla á tækni eða ferlum		Uppbygging á nýrri tækni eða ferlum	
Engin breyting á tækni eða ferlum.	Hagnýtir þekkta tækni eða ferla með minniháttar breytingum.	Hagnýtir þekkta tækni eða ferla á nýstárlegan hátt.	Leiðir til umbóta á þekktri tækni eða ferlum.	Leiðir til verulegra umbóta á þekktri tækni eða ferlum.	Verkefnið getur leitt til nýrrar tækni eða ferla sem áður var óþekkt á viðkomandi sviði.

#### 5.3.1.2 Nýnæmi, framlag til þekkingar

Lítið framlag		Nokkur framlag		Mikið framlag	
Verkefnið bætir óverulegu við núverandi þekkingu á viðkomandi sviði.	Verkefnið getur leitt til nýrrar þekkingar en hefur	Verkefnið getur leitt til nýrrar þekkingar en ólíklegt er að	Verkefnið getur leitt til nýrrar þekkingar og er grunnur að	Verkefnið getur leitt til nýrrar þekkingar og er grunnurinn að	Verkefnið getur leitt til nýrrar þekkingar sem er



	takmarkað hagnýtt gildi.	þekkingin leiði til umbóta á viðkomandi sviði.	talsverðum umbótum á viðkomandi sviði.	verulegum umbótum á viðkomandi sviði.	áður óþekkt á viðkomandi sviði.
--	--------------------------	--	--	---------------------------------------	---------------------------------

### 5.3.2 Áhrif

Áhrif verkefnis eru metin með 3 liðum. Horft er til verðmætasköpunar af verkefninu, hagnýtingar á niðurstöðum og tengingar við heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna um sjálfbæra þróun.

Í þessum matsþætti er horft til mögulegra áhrifa afurðar og hugsanlegra afleiddra tækifæra. Það skiptir miklu máli varðandi mat á verkefninum hversu vel umsækjandi setur fram og skilgreinir afurðir þess og verðmæti þar sem við á. Verðmætasköpun er skilgreind út frá þekkingaröflun og þeim verðmætum sem til verða í þjóðfélaginu, hvort sem varan er áþreifanleg vara eða almenn lausn samfélagslegra vandamála.

Í umsókn er nauðsynlegt að gera grein fyrir hvernig staðið er að þekkingaryfirfærslu afurðar. Mikilvægt er að gera grein fyrir stöðu þekkingar og hvaða áhrif ný þekking hefur á samfélagslegar áskoranir samtímans.

#### Verðmætasköpun

Lítill verðmæti		Nokkur verðmæti		Mikil verðmæti	
Mjög lítilla verðmæta að vænta af verkefni.	Lítilla verðmæta má vænta af verkefni. Bætur litlu við það sem þegar er þekkt.	Nokkurra verðmæta má vænta af verkefni. Þörf er lítill.	Talsverðra verðmæta má vænta af verkefni. Þörf lítill.	Mikilla verðmæta má vænta af afurð verkefnis. Þörf mikil.	Mjög mikilla verðmæta má vænta af afurð verkefnis. Þörf mikil.

#### Bolmagn til að hagnýta niðurstöður

Litlar líkur á hagnýtingu		Nokkrar líkur á hagnýtingu		Miklar líkur á hagnýtingu	
Bolmagn til að hagnýta niðurstöður á markaði er ekki til staðar.	Bolmagn til að hagnýta niðurstöður á markaði er lítið	Bolmagn til að hagnýta niðurstöður á markaði er ekki mikið en áætlun um hagnýtingu niðurstaðna á markaði liggur fyrir.	Bolmagn til að hagnýta niðurstöður á markaði er takmarkað en líklegt er að fyrirtæki geti hagnýtt niðurstöður á markaði.	Fyrirtæki sem mun hagnýta niðurstöður á markaði er samstarfsaðili í verkefninu og hefur nokkurt bolmagn til að hagnýta niðurstöður á markaði.	Fyrirtæki sem mun hagnýta niðurstöður á markaði er samstarfsaðili í verkefninu og hefur mikið bolmagn til að hagnýta niðurstöður á markaði.

#### Tenging við stefnu sjóðsins

Ekki til staðar	Lítill tenging	Takmörkuð tenging	Talsverð tenging	Mikil tenging	Mjög mikil tenging
Engin tenging við stefnu sjóðsins.	Sagt er frá tengingu við stefnu sjóðsins en ekki útskýrt í hverju það felst.	Sagt er frá tengingu við stefnu sjóðsins og útskýrt í hverju tengingin felst.	Verkefnið er með beina tengingu við stefnu sjóðsins. Mælikvarðar verkefnis tengjast ekki stefnunni.	Verkefnið er með beina tengingu við stefnu sjóðsins og mælikvarðar verkefnis tengjast óbeint stefnunni.	Verkefnið er með beina tengingu við stefnu sjóðsins og mælikvarðar verkefnis tengjast með beinum hætti stefnunni.



### 5.3.3 Framkvæmd

Framkvæmd er metin í 2 liðum þar sem verið er að meta hvort áætlun verkefnis sé raunhæf ásamt því er metið hvert gildi samstarfs í verkefninu sé. Leitast er við að meta líkur á að framkvæmd verkefnisins nái fram að ganga eins og aðstandendur verkefnisins hafa lýst því fyrir verkefnið í heild sinni.

#### Verk, tíma og kostnaðaráætlun

Óraunhæfar áætlanir		Frekar raunhæfar áætlanir		Raunhæfar áætlanir	
Mjög litlar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendur og bolmagn skortir.	Litlar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendum og bolmagni töluvert ábótavant.	Nokkrar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendum og bolmagni ábótavant.	Talsverðar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendur og bolmagn að mestu til staðar.	Góðar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Allar forsendur og bolmagn til staðar.	Mjög góðar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Allar forsendur og bolmagn til staðar.

#### Gildi samstarfs

Lítið gildi		Nokkurt gildi		Mikið gildi	
Samstarf er ekki til staðar.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er lítið.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er nokkuð.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er talsvert.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er mikið.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er mjög mikið.