



Verklagsreglur

Heimsmarkmiðasjóðs

atvinnulífs um

þróunarsamvinnu

Útgefandi:

Utanríkisráðuneytið

Verklagsreglur Heimsmarkmiðasjóðs atvinnulífsins um þróunarsamvinnu

Apríl 2025

atvinnulifssjodur@utn.is

<https://www.stjornarradid.is/raduneyti/utanrikisraduneytid/>

Umbrot og textavinnsla:

Stjórnarráð Íslands

©2022 Stjórnarráð Íslands

Efnisyfirlit

1. Inngangur	5
1. Styrkhæf fyrirtæki.....	6
1.1 Styrkhæf verkefni.....	6
1.2 Fylgiskjöl með umsókn	7
1.3 Samstarfsaðilar og samstarfslönd.....	7
2. Styrkfjárhæð, mótframlag og viðurkenndur kostnaður	8
2.1 Styrkfjárhæð og fjármögnunarhlutfall.....	8
2.2 Mótframlag.....	8
2.3 Viðurkenndur kostnaður og fjármögnun.....	8
2.3.1 Raunkostnaður fyrirtækja.....	9
2.3.2 Laun og launatengd gjöld	9
2.3.3 Aðkeypt þjónusta	9
2.3.4 Aðföng og rekstrarvörur	9
2.3.5 Ferðir eða fundir.....	9
3. Umsóknir.....	10
3.1 Umsókn og upplýsingar	10
3.2 Verkefnalýsing (textaskrá).....	11
3.3 Verk- og kostnaðaráætlun	11
4. Mat á umsóknum	12
4.1 Matshópur.....	12
4.2 Mat á umsóknum.....	12
4.3 Tilkynning um úthlutun	14
4.4 Trúnaður.....	15
5. Úthlutunarsamningur	16

5.1	Verk- og kostnaðaráætlun	16
5.2	Greiðsla styrkja.....	16
5.3	Frávik frá samþykkttri kostnaðaráætlun	16
6.	Framkvæmd og eftirlit	17
6.1	Framvinduskýrslur verkefna.....	17
6.2	Lokaskýrsla verkefnis.....	17
6.3	Misnotkun fjár	18
7.	Skilgreiningar	19
7.1	Minniháttar aðstoð (e. de minimis aid).....	19
7.2	Viðbótargildi (e. additionality)	19

Inngangur

Verklagsreglur þessar gilda um styrkveitingar úr Heimsmarkmiðasjóði atvinnulífs um þróunarsamvinnu og byggjast á reglum [nr. 1035/2020 um styrkveitingar utanríkisráðuneytisins til félagasamtaka og fyrirtækja í þróunarsamvinnu](#). Sjóðurinn styrkir aðeins verkefni í löndum sem teljast til þróunarríkja samkvæmt skilgreiningu [Þróunarsamvinnunefnd Efnahags- og framfarastofnunarinnar \(OECD-DAC\)](#).

Í [stefnu um alþjóðlega þróunarsamvinnu Íslands 2024-2028](#) er kveðið á um að íslenskir aðilar í atvinnulífi og stofnanir verði hvött til samfélagslegrar ábyrgðar og til að styðja við sjálfbæra uppbyggingu í þróunarlöndum í samræmi við heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna, til dæmis með tekju- og atvinnuskapandi fjárfestingum og verkefnum sem stuðla að aukinni hagsæld og hjálpa fólki að brjótast úr viðjum fátæktar. Einnig verði horft til þess að fjármögnun þróunarverkefna geti leitt til aukinna fjárfestinga annarra ríkja, stofnana eða aðila atvinnulífs. Hvort tveggja sé í samræmi við niðurstöður þriðju ráðstefnunnar um fjármögnun þróunar þar sem kallað var eftir aukinni þátttöku aðila atvinnulífsins í fjármögnun verkefna tengdum sjálfbærri þróun.

Hlutverk Heimsmarkmiðasjóðs atvinnulífs um þróunarsamvinnu er að hvetja íslenskt atvinnulíf til þátttöku og framlags til verkefna í þróunarríkjum og draga þannig úr fátækt, stuðla að atvinnusköpun og sjálfbærum vexti í fátækum ríkjum í samræmi við heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna.

Styrkt verkefni skulu jafnan styðja við heimsmarkmið nr. 8 um sjálfbæran hagvöxt og mannsæmandi atvinnutækifæri, auk þess að hafa tengingu við önnur heimsmarkmið sem Ísland leggur áherslu á í þróunarsamvinnu sinni. Virðing fyrir alþjóðlegum skuldbindingum, m.a. á sviði mannréttinda, umhverfis- og atvinnumála, skal ævinlega í heiðri höfð.

Matshópur, skipaður af utanríkisráðherra, fer yfir umsóknir og gerir tillögur til ráðherra um úthlutun og ráðstöfun fjár til verkefna. Matshópur getur óskað eftir frekari upplýsingum frá umsækjendum ef þörf er á, og er einnig heimilt að leita umsagnar fagaðila. Öllum umsækjendum er svarað um afgreiðslu umsókna skriflega.

Utanríkisráðuneytið birtir upplýsingar um nöfn styrkþega, einstök verkefni og upphæðir styrkja á heimasíðu ráðuneytisins.

Verklagsreglur þessar eru reglulega endurskoðaðar í ljósi reynslunnar.

1. Styrkhæf fyrirtæki

Umsækjendur um styrki úr Heimsmarkmiðasjóði atvinnulífisins skulu:

- Vera opinberlega skráð fyrirtæki og hafa starfað í a.m.k. eitt ár.
- Vera í skilum með opinber gjöld og lífeyrisgreiðslur.
- Hafa jákvæða eiginfjárstöðu.
- Uppfylla skilyrði ríkisaðstoðarreglna EES samningsins um minniháttar aðstoð (*e. de minimis aid*)¹ til fyrirtækja.
- Fylgja viðurkenndum aðferðum, reglum og leiðbeiningum alþjóðasamfélagsins, m.a. [þróunarsamvinnunefndar Efnahags- og framfarastofnunarinnar \(OECD-DAC\)](#)² og þeim kröfum um meðferð og vörslu fjármuna á sviði þróunarsamvinnu sem Ríkisendurskoðun gerir³.
- Stuðla að ábyrgum viðskiptaháttum s.s. með aðild að hnattrænu samkomulagi Sameinuðu þjóðanna um siðferði og ábyrgð í viðskiptum (e. UN Global Compact á Íslandi), eða uppfylla önnur viðurkennd viðmið um samfélagsábyrgð og ábyrga starfshætti. Athygli er vakin á því að gerð verður krafa um að styrkþegar séu, eða gerist aðilar að [UN Global Compact á Íslandi](#).

1.1 Styrkhæf verkefni

- Skulu vera framkvæmd í samvinnu við samstarfsaðila í tilteknu þróunarríki. Fleiri samstarfsaðilar geta einnig komið að verkefninu s.s. háskólar og félagasamtök.
- Skulu ávallt að vera í samræmi við þróunarmarkmið samstarfslandsins og í samræmi við áætlanir og þarfir þess.
- Skulu vera í samræmi við stefnu Íslands um alþjóðlega þróunarsamvinnu einkum varðandi þverlæg málefni þ.e. jafnréttis-, loftslags- og umhverfismál ásamt því að vera mannréttindamiðuð.
- Skulu hafa mælanleg þróunaráhrif þ.e.a.s. að krafa er gerð um vöktun, eftirlit og úttektir á árangri í öllu þróunarstarfi.
- Skulu fela í sér skýrt viðbótargildi (e. *additionality*), þ.e. vera samstarfsverkefni sem ekki kæmu til framkvæmda eða fjármögnunar á venjulegum markaðsforsendum⁴.
- Skulu ekki leiða til ótilhlýðilegrar röskunar á samkeppni.

¹ Reglur ESB um minniháttaraðstoð

² <http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/>

³ https://www.stjornarradid.is/library/contentfiles/Leidbein_Rikisendurskodunar_um_eftirlit_med_styrkjum_juni2015.pdf

⁴ <https://web.archive.org/2022-08-19/469783-OECD-Blended-Finance-Principles.pdf>

1.2 Fylgiskjöl með umsókn

- 1) [Útfyllt umsókn](#) skv. sniðmáti ráðuneytisins.
- 2) Staðfestur ársreikningur síðasta starfsárs í samræmi við lög um ársreikninga⁵.
- 3) Eigendaskrá fyrirtækis.
- 4) [Skuldleysisvottorð](#) frá Ríkisskattstjóra.
- 5) [Undirrituð yfirlýsing um](#) ríkisstyrki vegna reglna um minniháttaraðstoð (*de minimis*).
- 6) Undirrituð viljayfirlýsing frá samstarfsaðila sem og önnur gögn til stuðnings umsókn.
- 7) [Verkefnislýsing](#) samkvæmt sniðmáti ráðuneytisins.
- 8) Greinargóð [verk- og kostnaðaráætlun](#) þar sem verkþættir og mótframlag fyrirtækis kemur skýrt fram.

1.3 Samstarfsaðilar og samstarfslönd

Megintilgangur sjóðsins er að efla atvinnulíf í þróunarríkjunum með því að nýta þekkingu íslenskra fyrirtækja. Styrkhæf verkefni þurfa að vera framkvæmd í samvinnu við samstarfsaðila í tilteknu þróunarlandi. Staðfest gögn frá samstarfsaðila sem og önnur gögn þurfa að vera til stuðnings umsókn. Þar skal samstarfsaðili greina frá þeim ábata sem hann telur verkefnið hafa fyrir samstarfsríkið.

Erlend fyrirtæki, félagasamtök og opinberar stofnanir geta verið þátttakendur í verkefnum en ekki umsækjendur þar sem ekki er leyfilegt að veita styrki til erlendra aðila.

Gjaldgeng samstarfslönd eru þau lág- og millitekjurríki auk smáeyþróunarríkja á lista þróunarsamvinnunefndar Efnahags- og framfarastofnunarinnar (OECD, DAC) um [viðtökulönd opinberrar þróunaraðstoðar](#).

⁵ https://www.fle.is/static/files/2015/ymislegt/fle_baeklingur_01_2015_ar.pdf

2. Styrkfjárhæð, mótframlag og viðurkenndur kostnaður

2.1 Styrkfjárhæð og fjármögnunarhlutfall

Styrkfjárhæð getur að hámarki numið 30 m.kr fyrir verkefni sem nær yfir þriggja ára tímabil og skal mótframlag fyrirtækis vera að lágmarki 50% af heildarkostnaði verkefnis.

Hámarks styrkur úr Heimsmarkmiðasjóði er 30 m. kr. til verkefna sem taka allt að 3 ár, eða 10 m. kr. á ári.

Styrkir úr sjóðnum falla undir reglugerð ESB um minniháttar aðstoð sem heimilar veitingu styrks að hámarki 300.000 evrur til stakra fyrirtækja yfir þriggja ára tímabil að meðtöldum þeim styrk sem sótt er um. Fyrirtæki þarf því [að gera grein fyrir öðrum opinberum styrkjum](#) sem það kann að hafa notið á síðastliðnum tveimur reikningsárum auk yfirstandandi reikningsárs og teljast til minniháttar aðstoðar. Heildarupphæð opinberrar aðstoðar þarf að draga frá þeirri styrkupphæð sem sótt er um í Heimsmarkmiðasjóð þannig að ekki sé farið yfir 300.000 evru viðmiðið. Ber umsækjanda að sníða verkefnið að þeim takmörkunum.

Fyrirtæki geta einnig sótt um forkönnunarstyrk (e. pre-feasibility) til eins árs að hámarki 5 m. kr. sem ætlað er að styðja við hugmynd eða verkefni á frumstigi sem geta leitt af sér stærra þróunarverkefni. Styrkfjárhæð fer ekki umfram 50% af heildarkostnaði verkefnis. Um forkönnunarstyrki gilda sömu reglur (nr. 1035/2020) og sama verklag og fyrir almenna styrki úr Heimsmarkmiðasjóði.

2.2 Mótframlag

Gerð er krafa um að lágmarki 50% mótframlag umsækjanda af heildarkostnaði við hvert verkefni og að bókfærður kostnaður sé að lágmarki jafn hár þeirri styrkupphæð sem veitt er til verkefnisins. Í umsókn skal gera ítarlega grein fyrir hvernig mótframlagi styrkþega verði háttað.

Hægt er að uppfylla mótframlagið á þrennan hátt: Með eigin framlagi, greiðslum til verkefnisins eða með framlagi annarra samstarfsaðila. Mótframlag má ekki greiða með opinberum styrkjum, hvorki íslenskum né erlendum. Í umsókn skal tilgreina aðra styrki sem verkefnið hefur tryggt sér í fjármögnun eða gerir ráð fyrir á styrktímanum.

2.3 Viðurkenndur kostnaður og fjármögnun

Styrkir úr sjóðnum skulu einungis greiddir í tengslum við raunkostnað fyrirtækja eða samstarfsaðila vegna einstakra verkefna. Sjóðurinn styður ekki kaup á tækjum og búnaði nema um það sé sérstaklega samið og að kaupin séu nauðsynleg fyrir framgang og árangur verkefnisins.

Kaup á vörum, vinnu og þjónustu skulu vera í samræmi við alþjóðlegar reikningsskilavenjur og góðar innkaupavenjur. Styrkþegar skulu viðhafa góða stjórnarhætti og sýna ráðdeild við nýtingu styrksins.

ATH: Skýrt verður í samningi, vegna styrkja, að utanríkisráðuneytið og Ríkisendurskoðun hafi aðgang að öllum viðeigandi gögnum til að endurskoða fjárreiður verkefnisins.

2.3.1 Raunkostnaður fyrirtækja

Styrkur úr sjóðnum skal einungis greiddur í tengslum við raunkostnað fyrirtækis eða samstarfsaðila vegna verkefnis.

2.3.2 Laun og launatengd gjöld

Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjarasamninga og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við útborguð laun þess starfsmanns sem vinnur að verkefninu að meðtöldum launatengdum gjöldum, auk 20% álags vegna umsýslu og kostnaðar fyrirtækis. Ráðuneytinu er heimilt að setja þak á taxta vegna vinnuframlags. Ekki er hægt að nota útseldan taxta til viðmiðunar við útreikning launa.

2.3.3 Aðkeypt þjónusta

Lýst skal aðkeyptri þjónustu í verkefnislýsingu hvort heldur sem hún er unnin af stofnun eða fyrirtæki sem jafnframt er umsækjandi eða öðrum rekstraraðilum. Gera skal grein fyrir hvað felst í hinni aðkeyptri þjónustu eða ráðgjöf og hvað þjónustan kostar. Ráðuneytinu er heimilt að setja þak á taxta vegna aðkeyptrar þjónustu og skal slíkt vera tilgreint í verk- og kostnaðaráætlun.

2.3.4 Aðföng og rekstrarvörur

Upplýsa skal um þau aðföng fyrir verkefnið sem nauðsynleg eru til að framkvæma það. Fullnægjandi er að lýsa rekstrarvörunum stuttlega og áætla samtölu kostnaðar. Kaup á tölvubúnaði og öðrum skrifstofubúnaði er ekki viðurkenndur kostnaður.

2.3.5 Ferðir eða fundir

Færa skal inn áætlaðan heildarkostnað vegna ferða utanlands og innanlands. Útskýra þarf tilgang þeirra ferða sem áætlaðar eru á styrktíma. Gera þarf grein fyrir raunkostnaði vegna ferða í fjárhagsuppgjöri verkefnisins.

3. Umsóknir

Umsókn með öllum fylgiskjöllum skal skila á tilsettum tíma til utanríkisráðuneytisins á netfangið atvinnulifssjodur@utn.is. Gott er að útfylla umsóknirnar á ensku þannig að samstarfsaðili á vettvangi geti tekið virkan þátt í mótun verkefnisins.

3.1 Umsókn og upplýsingar

Umsókn skal útfylla skv. sniðmáti ráðuneytis. Þar skulu eftirfarandi atriði koma fram:

- Ábyrgðaraðili er skráður lögaðili/fyrirtæki
- Verkefnastjóri verkefnis skráir sig sem tengilið umsækjanda
- Verkefnisheiti á íslensku og ensku
- Samstarfsland og samstarfsaðili
- Áætluð lengd verkefnis
- Stutt samantekt/lýsing á verkefni (hámark 150-200 orð)
- Lýsing á umsækjanda og samstarfsaðila og hlutverk þeirra.
- Styrkupp hæð sem sótt er um ásamt heildarkostnaði verkefnis í ISK

Verkefnislýsing er nánari útfærsla á verkefninu þar sem fram kemur markmið þess, markhópur og væntur árangur. Þar skal einnig afmarka áfanga verkefnisins og verkþætti m.t.t. þess hvernig gert verður grein fyrir framvindu verkefnisins. Framvinduskýrslum skal jafnan skila á 6 mánaða fresti.

Fylgiskjöl sem þurfa að fylgja umsókninni (sjá kafla 1.2)

- Undirrituð viljayfirlýsing frá samstarfsaðila í þróunarlandi
- Staðfestur ársreikningur síðasta starfsárs
- Eigendaskrá fyrirtækis
- Skuldleysisvottorð lögaðila við hið opinbera
- Verkefnalýsing, lýsing á verkefni samkvæmt sniðmáti ráðuneytisins
- Verk- og kostnaðaráætlun þar sem verkþættir og mótframlag fyrirtækis kemur skýrt fram
- Undirrituð yfirlýsing um ríkisstyrki v. reglna um minniháttaraðstoð (*de minimis*).
- Önnur gögn til stuðnings umsókn

Vanti einhver þessara gagna verður umsókn ekki tekin til mats.

3.2 Verkefnalýsing (textaskrá)

Með umsókn, sem er á sérstöku eyðublaði, skal skila inn „Verkefnislýsingu“. Sniðmát fyrir skjalið má finna á [heimasíðu sjóðsins](#). Verkefnislýsing þarf að geta staðið sjálfstætt svo hægt sé að meta verkefnið eingöngu með hliðsjón af henni.

Gerð er krafa um greinargóða verkefnalýsingu umsækjenda svo matsnefnd geti metið verkefnið samkvæmt þeim upplýsingum sem þar koma fram.

Skilyrði er að verkefnislýsingu sé skilað á eyðublaði sjóðsins og ekki er leyfilegt að eiga við uppsetningu þess s.s. að taka út fyrirsgagnir eða spurningar úr eyðublaðinu. Ef veittar eru rangar eða villandi upplýsingar í umsókn er henni vísað frá.

Í verkefnalýsingu skal gera ítarlega grein fyrir verkefninu sjálfu. Lýsa skal markmiði þess, m.a. með tilvísun í heimsmarkmið Sp og þörf í samstarfslandi. Gera skal grein fyrir markhópi þ.e. hverjir koma til með að njóta góðs af verkefninu og með hvaða hætti. Lýsa á væntum þróunaráhrifum (e. *impact*), verkþáttum (áföngum) afurðum og væntum árangri verkefnis. Lýsa skal með hvaða hætti verkefnið mun stuðla að atvinnusköpun og sjálfbærum hagvexti og hvaða heimsmarkmiðum verkefnið stuðlar að. Gera skal grein fyrir sjálfbærni verkefnisins og lýsa skal með greinargóðum hætti hvernig tillit er tekið til jafnréttissjónarmiða, mannréttinda og umhverfispáttá.

Greina skal frá hvernig eftirliti með framkvæmd og árangri verkefnis sé háttað og lýsa skal stuttlega innri og ytri áhættuþáttum sem gætu haft áhrif á framkvæmd þess og þá aðgerðum til að draga úr óvissu.

Gera skal góða grein fyrir viðbótargildi (e. *additionality*) verkefnis, þ.e. hvers vegna opinber styrkur er nauðsynlegur til að hrinda því í framkvæmd, og færa rök fyrir því að framkvæmd verkefnis kæmi ekki til á öðrum forsendum.

3.3 Verk- og kostnaðaráætlun (excelskrá)

Með umsókn skal skila inn fylgiskjali „Verk- og kostnaðaráætlun“. Umsækjanda er einnig heimilt að skila inn eigin drögum að verk- og kostnaðaráætlun en MS Excel sniðmát má einnig finna á heimasiðu sjóðsins. Skjalið þarf að endurspegla áfanga, kostnaðarliði og verkþætti textaskjalsins þ.e. „verkefnalýsingar“ svo hægt sé að meta verkefnið með hliðsjón af því.

Gerð er krafa til umsækjenda um að verk- og kostnaðaráætlun sé greinargóð svo matsnefnd geti metið verkefnið samkvæmt þeim upplýsingum sem þar koma fram.

Í verk- og kostnaðaráætlun skal gera ítarlega grein fyrir verkþáttum og þeir tengdir við markmið áfanga og afurð. Einnig skal þar koma fram hvernig mótframlag umsækjanda verður lagt fram og í hverju það er falið. Ef mótframlag er í formi vinnustunda og/eða aðkeyptar þjónustu þarf að útlista það í verk- og kostnaðaráætlun þ.e. fjöldi starfsmanna, hlutverk/starfssvið þeirra, fjöldi tíma og taxti (sjá kafla 2.2-2.3).

4. Mat á umsóknum

Áður en umsókn fer til umfjöllunar hjá matshópi sjóðsins fer starfsmaður ráðuneytisins yfir umsóknir og kannar hvort þær uppfylli eftirtaldir lágmarkskröfur sjóðsins:

- Vera opinberlega skráð fyrirtæki sem ekki telst ríkisaðili og hafa starfað í a.m.k. eitt ár.
- Hafa lagt fram staðfestan ársreikning síðasta starfsárs með umsókn.
- Hafa sýnt fram á fjárhagslega getu til að taka þátt í fyrirhuguðu verkefni.
- Vera í skilum með opinber gjöld og lífeyrisgreiðslur.
- Hafa lagt fram eigendalista fyrirtækis með umsókn.
- Hafa lagt fram verkefnaskjal og verk- og kostnaðaráætlun með umsókn.
- Hafa staðfest með undirskrift sinni að umsækjandi viðhafi siðferðislega og ábyrga viðskiptahætti í samræmi við alþjóðleg viðmið.

4.1 Matshópur

Utanríkisráðherra úthlutar styrkjum að fengnu álit þriggja manna matshóps sem skipaður er óháðum sérfræðingum í þróunarmálum. Skipun matshóps er í höndum ráðherra og er að jafnaði til þriggja ára.

Álit matshóps er skriflegt og inniheldur í stuttu máli almenna lýsingu á framkvæmd og málsmæðferð við álitssgerðina. Sérhverri umsókn fylgir stutt umsögn ásamt tillögu um afgreiðslu hennar.

Matsaðilum er skylt að upplýsa um hagsmunatengsl sín við einstök verkefni eða umsóknaraðila. Séu slík tengsl fyrir hendi skal sá aðili segja sig frá mati á viðkomandi verkefni.

4.2 Mat á umsóknum

Matshópur metur styrkhæfi umsókna og gildi þeirra fyrir þróunarsamvinnuáherslur sjóðsins. Umsóknir eru metnar og þeim gefnar einkunnir á grundvelli matsviðmiða sem taka mið af tilgangi sjóðsins og hvort óskað hafi verið, í auglýsingu, eftir styrkumsóknum með tilteknum áherslum. Mat á umsóknum byggist einkum á eftirtöldum viðmiðum:

- Gildi og mikilvægi verkefnis fyrir stefnu stjórnvalda á sviði alþjóðlegrar þróunarsamvinnu og markmiðum viðkomandi samstarfslanda.
- Jákvæð eiginfjárstaða og eigið framlag til verkefnis
- Skuldleysisvottorð frá Ríkisskattstjóra
- Starfsferli og faglegum bakgrunni umsækjanda og annarra samstarfsaðila.

- Líkum á að umsækjanda takist að ná þeim markmiðum sem verkefnið miðar að.
- Fjárhagsgrundvelli verkefnis og/eða hvort umsækjandi hafi hlotið aðra styrki til sama verkefnis.

Matshópur getur óskað eftir frekari upplýsingum frá umsækjendum ef þörf er á og áskilur sér jafnframt rétt til að leita umsagnar fagaðila.

Rýnihópur þróunarsamvinnuskrifstofu ráðuneytisins fjallar um styrkveitingarnar á grundvelli fyrirbyggjandi álitsgerðar matshóps. Endanleg ákvörðun um styrkveitingu er í höndum ráðherra.

Matsviðmið	
Einkunnir gefnar frá 1-5 samkvæmt Likert-kvarðanum: 1 Mjög ósammála - 5 Mjög sammála	
<i>Matsaðili færir inn einkunn fyrir hvern matsþátt í ljósbláu reitina.</i>	
1. GETA OG HÆFI UMSÆKJENDA (40%)	
1.1. Framlag sérþekkingar, tæknilegra lausna og styrkleika fyrirtækis á viðkomandi sviði (15%)	
1.1.1. Reynsla og geta fyrirtækis	
1.1.2. Fellur fyrirhugað verkefni undir kjarnastarfsemi fyrirtækis	
Subtotal:	
1.2. Fjárhagsleg geta fyrirtækis (15%)	
1.2.1. Jákvæð eiginfjárstaða	
1.2.2. Eigið framlag til verkefnis	
Subtotal:	
1.3. Reynsla og kunnátta með tilliti til þátttöku í alþjóðlegum verkefnum (5%)	
1.3.1. Þátttaka í alþjóðlegum verkefnum	
Subtotal:	
1.4. Framlag og styrkleiki samstarfsaðila í þróunarlandi (5%)	
1.4.1. Reynsla og geta samstarfsaðila á viðkomandi sviði	
Subtotal:	
Total:	
2. GÆÐI VERKEFNIS (60%)	
2.1. Þýðing verkefnis (e. relevance) (15%)	
2.1.1. Er markmið verkefnis skýrt og í samræmi við áherslur íslenskra stjórnvalda í þróunarsamvinnu, sem og í samræmi við þarfir, þróunarmarkmið og áætlanir samstarfslands þar sem verkefnið mun fara fram?	
2.1.2. Styður verkefnið við Heimsmarkmið nr. 8 og/eða önnur Heimsmarkmið SP?	
2.1.3. Stuðlar verkefnið að kynjajafnrétti og/eða tekur tillit til jafnréttissjónarmiða?	
2.1.4. Hefur framkvæmd verkefnis möguleg (jákvæð/neikvæð) umhverfisáhrif í för með sér? Ef áhrif eru neikvæð, með hvaða hætti er tryggt að þessi áhrif valdi ekki neinum skaða?	
Subtotal:	

2.2. Fjárhagsgrundvöllur og eftirlit verkefnis (15%)	
2.2.1.	Kostnaðaráætlun er skýr og sýnir fram á hagkvæma nýtingu fjármuna
2.2.2.	Verkátætlun er sett fram á skýran hátt og er raunhæf með tilliti til aðfanga og tímaramma verkefnis
2.2.3.	Verkefni skilgreinir vel eftirlit með framkvæmdum og fjármunum.
2.2.4.	Verkefni gerir skýra grein fyrir áhættum og aðgerðum til að bregðast við þeim
Subtotal:	
2.3. Þróunaráhrif og árangur (15%)	
2.3.1.	Verkefnið gerir með skýrum hætti grein fyrir árangri
2.3.2.	Er raunhæft að verkefni nái markmiðum miðað við kostnaðar- og tímaáætlun?
2.3.3.	Sýnir verkefnið með sannfærandi hætti hvernig það mun styðja við Heimsmarkmið SP, þá sérstaklega Heimsmarkmið nr. 8 (t.d. auknir möguleikar til tekjuöflunar og atvinnu)?
2.3.4.	Með hvaða hætti nýtur markhópur góðs af verkefninu? Koma sérstaklega konur og börn, eða aðrir berskjaldaðir hópar til með að njóta góðs af verkefninu?
Subtotal:	
2.4. Viðbótargildi (additionality) (5%)	
2.4.1.	Sýnir umsækjandi skýrt fram á hvers vegna opinber styrkur er nauðsynlegur til að hrinda verkefninu í framkvæmd og færir sannfærandi rök fyrir því að framkvæmd þess kæmi ekki til á öðrum forsendum?
Subtotal:	
2.5. Sjálfbærni (10%)	
2.5.1.	Sýnir umsækjandi fram á að verkefnið hafi möguleika til frekari uppbyggingar og fjármögnunar eftir að styrknum lýkur?
Subtotal:	
Total:	
Grand total:	

4.3 Tilkynning um úthlutun

Sérhver umsækjandi fær sent formlegt bréf um afgreiðslu umsóknar sinnar frá ráðuneytinu.

Í þeim verkefnum sem ráðherra hefur samþykkt að ganga til samninga um er verkefnastjóri verkefnis boðaður á samningafund. Á samningafundi yfirfara starfsmenn sjóðsins umsókn og kostnaðaráætlun með verkefnisstjóra og leita skýringa á öllum kostnaðarliðum áður en gengið er frá samningi. Einnig er farið yfir tímalengd verkefnisins og upphæð styrks.

Hefjist verkefni ekki innan árs frá dagsetningu styrkbréfs fellur styrkur niður nema sérstaklega sé sótt um frest. Umsókn þess efnis skal vera skrifleg og rökstudd.

4.4 Trúnaður

Umsóknir, þar með talin fylgiskjöl umsókna og matsblöð, flokkast sem trúnaðargögn. Þau gögn eru eingöngu notuð við mat á umsóknum og eru ekki aðgengileg öðrum en matshópi og starfsmönnum sjóðsins í þeim tilgangi að leggja mat á umsóknirnar. Engin afrit eru gerð af trúnaðargögnum en matshópur og starfsmenn sjóðsins hafa rafrænan aðgang til að leggja mat á umsóknirnar. Öll umsóknargögn og matsblöð eru varðveitt í málaskrá utanríkisráðuneytisins.

Allir þeir aðilar sem koma að afgreiðslu og mati umsókna hjá ráðuneytinu eru bundnir þagnarskyldu. Lýsing á verkefninu í stuttu máli, nafn styrkþega og upphæð styrks er þó undanskilið trúnaði og birt á heimasíðu ráðuneytisins ef til úthlutunar kemur.

5. Úthlutunarsamningur

Gerðir eru skriflegir samningar um öll verkefni. Í samningum er m.a. kveðið á um útborgun styrkja (greiðsluáætlun), meðferð fjármuna, skýrsluskil, úttektir, endurskoðun, aðgang að upplýsingum og uppsagnarákvæði. Skýrt verður í samningi að utanríkisráðuneytið og Ríkisendurskoðun hafi aðgang að öllum viðeigandi gögnum til að endurskoða fjárreiður verkefnisins. Sniðmát fyrir samninga má finna á heimasíðu sjóðsins.

Hefjist verkefni ekki innan árs frá því að tilkynnt er um styrkveitingu fellur styrkur niður, nema sérstaklega sé sótt um frest og hann veittur. Umsókn þess efnis skal vera skrifleg og rökstudd.

5.1 Verk- og kostnaðaráætlun

Fylgiskjal samnings skal vera verk- og kostnaðaráætlun þar sem verkþættir eru tengdir við markmið og afurð. Einnig skal þar koma fram hvernig móttframlag umsækjanda verður lagt fram og í hverju það er falið. Ef móttframlag er í formi vinnustunda og/eða aðkeyptrar þjónustu þarf að útlista það í verk- og kostnaðaráætlun þ.e. fjöldi starfsmanna, hlutverk/starfssvið þeirra, fjöldi tíma og taxti (sjá kafla 2.2.-2.3).

5.2 Greiðsla styrkja

Styrkfjárhæð er greidd út í áföngum samkvæmt greiðsluáætlun í samningi og eftir því sem framvinduskýrslum er skilað. Í samningi er ákvæði um að styrkþega sé skylt að stofna **sérstakan, íslenskan bankareikning fyrir hvert verkefni** sem ráðuneytið veitir styrk til. Styrkþegi skal einnig staðfesta skriflega móttöku styrkuppþæðar hverju sinni til ráðuneytisins.

5.3 Frávik frá samþykktu kostnaðaráætlun

Beiðni um frávik frá samþykktu kostnaðaráætlun skal send til ráðuneytisins áður en til útgjalda kemur. Styrkþegum er þó heimilt að færa sem nemur 10% af útgjöldum á meginútgjaldaliðum milli liða og ára. Valdi tilfærslurnar verulegum breytingum á verkefninu skal leita samþykkis ráðuneytisins.

6. Framkvæmd og eftirlit

Framkvæmd styrkts verkefnis er á ábyrgð styrkþega og samstarfsaðila hans. Styrkþegum er skylt að kynna utanríkisráðuneyti eða Ríkisendurskoðun stöðu verkefnis sé þess óskað. Eftirlit er á hendi þróunarsamvinnuskrifstofu utanríkisráðuneytisins og skulu ráðuneytið og Ríkisendurskoðun hafa aðgang að öllum viðeigandi gögnum til að endurskoða fjárreiður og framgang verkefnis.

Ráðuneytinu er heimilt að stöðva greiðslu styrkja og krefjast endurgreiðslu ef eftirfarandi á við:

- Ábyrgðaraðili verkefnis skilar ekki inn framvinduskýrslum á tilsettum tíma.
- Miklar breytingar verða á verkefni.
- Grunur vaknar um að fé sé ekki nýtt samkvæmt verkefnislýsingu og kostnaðaráætlun.

Áður en ákvörðun um slíkt er tekin skal styrkþega gefinn kostur á að lýsa viðhorfi sínu til málsins.

6.1 Framvinduskýrslur verkefna

Framvinduskýrslur eru á ábyrgð styrkhafa. Þar er framgangur verkefnis miðað við verk- og kostnaðaráætlun reifaður og frávik skýrð. Í skýrslunum skal gera grein fyrir framgangi tímasettra aðgerða og afurða sem frá greinir í verkefnisáætlun með einföldum, skýrum og skorinorðum hætti. Framvinduskýrslum skal að jafnaði skila á 6 og á 12 mánaða fresti. Í þeim þurfa jafnframt að koma framupplýsingar um aðföng, útgjöld og vöktun verkefna byggt á þeim árangursvísum sem settir eru fram í styrkumsókn.

Framvinduskýrslur skulu byggja á verkefnislýsingu og kostnaðaráætlun sem fylgdu umsókn. Í framvinduskýrslum þurfa eftirfarandi upplýsingar að koma fram:

- Forsíða með titli verkefnis, heiti umsækjanda, útgáfudagur og tímabil sem skýrslan spannar ásamt nöfnum skýrsluhöfunda.
- Samanburður á árangri miðað við áætlanir.
- Mat á vandamálum og áhættuþáttum sem gætu haft áhrif á árangur verkefnisins.
- Mat á nauðsyn þess að uppfæra áætlanir um aðgerðir, aðföng og væntanlegar afurðir, þ.á.m. tillögur um aðgerðir til að lágmarka áhættu.

Greina skal tafarlaust frá aðstæðum sem torvelda framkvæmd verkefna.

6.2 Lokaskýrsla verkefnis

Að verkefni loknu skal styrkþegi kynna ráðuneytinu árangur og niðurstöður þess með skriflegri skýrslu.

Í lokaskýrslu skal gerð grein fyrir aðföngum og útgjöldum verkefnisins, auk þess sem greint skal frá framvindu þess yfir verkefnistímann. Koma skal fram hvort og hvernig þau markmið sem sett voru með verkefninu hafi náðst og mat lagt á þróunaráhrif (e. impact) þeirra. Að jafnaði skal skila lokaskýrslu til ráðuneytisins eigi síðar en þremur mánuðum eftir verklok.

Lokaskýrsla skal innihalda sömu grunnatriði og framvinduskýrslur. Óskað er eftir að fjárhagsyfirlit í lokaskýrslu sé á sama formi og fjárhagsáætlun í samþykkttri umsókn. Því til viðbótar þurfa eftirfarandi atriði að koma fram:

- Mat á árangri verkefnisins, þ.e. að hversu miklu leyti markmiðum þess var náð. Litið er til afrakstursins (e. outcome).
- Mat á áhrifum (e. impact) verkefnisins ef hægt er. Áhrif eru metin sem jákvæðar eða neikvæðar breytingar eða afleiðingar verkefnisins á markhópin hvort sem þær voru ætlaðar eða ófyrirséðar.
- Mat á sjálfbærni verkefnisins, þ.e. að hversu miklu leyti jákvæðra áhrifa verkefnisins muni gæta áfram eftir lok stuðningsins.
- Samantekt á lærdómi sem dreginn hefur verið (e. lessons learned) af framkvæmd verkefnisins.
- Fjárhagsleg gögn sem fylgja eiga lokaskýrslu eru m.a.:
 - Sundurliðun á upphæðum niður á fylgiskjöl.
 - Útreikningar á reiknuðum upphæðum, s.s. útreikningar á gengi.
 - Tímaskýrslur með útreiknuðu kostnaðarverði á bakvið allan framtalinn launakostnað.

6.3 Misnotkun fjár

Styrkfé má aldrei renna beint til opinberra starfsmanna erlendra ríkja í því skyni að greiða fyrir eða að tryggja að þróunaraðstoð komist til skila. Fyrirtæki eru jafnframt ábyrg fyrir því að þjálfar og upplýsa sína samstarfsaðila um stefnu, siðareglur og aðra slíka staðla sem samstarfsaðilar þurfa að fara eftir.

Styrkhöfum er skylt að setja inn ákvæði um afstöðu og ráðstafanir gegn spillingu í þá samninga sem þeir gera við verktaka og undirverktaka.

Styrkhafar skulu án tafar upplýsa ráðuneyti skriflega um ólögð mætar gjörðir, spillingu eða misnotkun fjár sem styrkhafar komast á snoðir um eða þeim hefur verið bent á, hvort sem slíkt á sér stað innan fyrirtækjanna sjálfra eða samstarfsaðila þeirra. Styrkhafar skulu rannsaka, og ef að nauðsyn ber til, grípa til ráðstafana gegn einstaklingum sem uppvísir verða að spillingu eða misnotkun fjár. Slíkar ráðstafanir geta til dæmis verið lögsókn eða brottvísun úr starfi. Styrkhafar skulu halda ráðuneyti upplýstu um þær ráðstafanir sem gripið er til, framvindu úttekta og rannsókna, og láta ráðuneyti í té lokaskýrslu er slíku ferli er lokið.

7. Skilgreiningar

7.1 Minniháttar aðstoð (e. de minimis aid)

Reglugerð ESB um minniháttar aðstoð heimilar veitingu opinberra styrkja að andvirði allt að 300 þúsund evrum til hvers viðtakanda yfir þriggja ára tímabil. Á meðfylgjandi eyðublaði skulu umsækjendur greina frá opinberum styrkjum sem þeir hafa hlotið á síðastliðnum tveimur reikningsárum auk yfirstandandi reikningsárs sem teljast til minniháttar aðstoðar. Slíkir styrkir dragast frá þeim framlögum sem mögulegt er að sækja um úr Heimsmarkmiðasjóði. Ef heildarstyrkur minniháttar aðstoðarinnar, að meðtöldum þeim styrk sem sótt er um, fer yfir 300.000 evrur þarf umsækjandi að sníða verkefnið að þeim takmörkunum. Við mat á því hvort framangreindu hámarki er náð skal reikna styrkigildi aðstoðar sem veitt er í öðru formi en beinum styrkjum (t.d. lán með hagstæðum kjörum) samkvæmt 4. gr. í [reglum Eftirlitsstofnunar EFTA](#). Í þessu sambandi eru þó undanskildir sérstakir styrkir sem aðili hefur fengið samkvæmt styrktarreglum sem Eftirlitsstofnun EFTA hefur samþykkt.

7.2 Viðbótargildi (e. additionality)

Krafan um að verkefni feli í sér skýrt viðbótargildi (e. additionality) vísar til þess að um samstarfsverkefni sé að ræða sem kæmu ekki til framkvæmda eða fjármögnunar á venjulegum markaðsforsendum. Þetta er ein grunnforsenda þess að veita opinberu þróunarfé í styrki til einkafyrirtækja enda er ekki ætlunin með styrkveitingum til þróunarsamvinnu að niðurgreiða kostnað fyrirtækja á markaði í samkeppnisumhverfi.

Um þetta má vísa til skýrra reglna þróunarsamvinnunefndar Efnahags- og framfarastofnunarinnar (OECD-DAC)⁶.

⁶ [Reglugerð framkvæmdastjórnarinnar \(ESB\) nr.1407/2013](#) og [Uppfærðar ESB reglur um minniháttar aðstoð](#)