

Apríl 2022



Verklagsreglur Heimsmarkmiðasjóðs atvinnulífs um þróunarsamvinnu

Efnisyfirlit

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

5. Úthlutunarsamningur	13
5.1 Verk- og kostnaðaráætlun	13
5.2 Greiðsla styrkja.....	13
5.3 Frávik frá samþykkttri kostnaðaráætlun	13
6. Framkvæmd og eftirlit	14
6.1 Framvinduskýrslur verkefna.....	14
6.2 Lokaskýrsla verkefnis.....	14
6.3 Misnotkun fjár.....	15
7. Skilgreiningar	16
7.1 Minniháttar aðstoð (e. de minimis aid).....	16
7.2 Viðbótargildi (e. additionality).....	16

Inngangur

Verklagsreglur þessar gilda samhliða reglum nr. 1035/2020 um styrkveitingar utanríkisráðuneytisins til félagasamtaka og fyrirtækja í þróunarsamvinnu.

Verklagsreglur þessar gilda um styrkveitingar úr Heimsmarkmiðasjóði atvinnulífs um þróunarsamvinnu

Í stefnu um alþjóðlega þróunarsamvinnu Íslands 2019-2023 er kveðið á um að nýta íslenska virðisaukandi sérþekkingu í þróunarsamvinnuverkefnum, enda búi íslenskt atvinnulíf yfir margs konar sérþekkingu sem nýst geti við efnahagsþróun í fátækum ríkjum.

Hlutverk Heimsmarkmiðasjóðs atvinnulífs um þróunarsamvinnu er að hvetja til þátttöku og framlags atvinnulífs til þróunarsamvinnu. Markmiðið sjóðsins er að draga úr fátækt og styðja við atvinnusköpun og sjálfbæran vöxt í fátækum ríkjum heims í samræmi við heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna. Styrkt verkefni skulu vera til hagsbóta og miða að því að skapa verðmæti í þróunarlöndum.

Styrkt verkefni skulu jafnan styðja við heimsmarkmið nr. 8 um sjálfbæran hagvöxt og mannsæmandi atvinnutækifæri, sem og hafa tengingu við önnur þau heimsmarkmið sem Ísland leggur áherslu á í þróunarsamvinnu sinni. Verkefni skuli, eins og önnur verkefni íslenskra stjórnvalda, hafa mannréttindi, kynjajafnrétti og sjálfbærni að leiðarljósi.¹

Matshópur, sem skipaður er af utanríkis- og þróunarsamvinnuráðherra, gerir tillögur til ráðherra um úthlutun og ráðstöfun fjár til verkefna. Matshópur getur óskað eftir frekari upplýsingum frá umsækjendum ef þörf er á, einnig er matshópum 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 Stefna um alþjóðlega þróunarsamvinnu Íslands 2019-2023: <https://www.althingi.is/altext/149/s/0416.html>

1. Styrkhæfni og samstarfsaðilar

1.1 Styrkhæft fyrirtæki

- a) Skal vera opinberlega skráð fyrirtæki og hafa starfað í a.m.k. eitt ár.
- b) Skal vera í skilum með opinber gjöld og lífeyrisgreiðslur.
- c) Skal vera með jákvæða eiginfjárstöðu.
- d) Skal uppfylla skilyrði ríkisaðstoðarreglna² EES samningsins um minniháttar aðstoð (e. de minimis aid) til fyrirtækja³.
- e) Skal fylgja viðurkenndum aðferðum, reglum og leiðbeiningum alþjóðasamfélagsins, m.a. þróunarsamvinnunefndar Efnahags- og framfarastofnunarinnar (OECD-DAC)⁴, og þeim kröfum um meðferð og vörslu fjármuna á sviði þróunarsamvinnu sem Ríkisendurskoðun gerir⁵.
- f) Skal stuðla að ábyrgum viðskiptaháttum t.d. með aðild að hnattrænu samkomulagi Sameinuðu þjóðanna um siðferði og ábyrgð í viðskiptum (e. UN Global Compact), eða uppfylla önnur viðmið um samfélagsábyrgð og ábyrga starfshætti.
- g) Skal hafa samstarfsaðila í tilteknu þróunarlandi.

1.2 Styrkhæf verkefni

- 1) Skal tengjast kjarnastarfsemi fyrirtækis.
- 2) Skal vera framkvæmt í samvinnu við samstarfsaðila í tilteknu þróunarlandi. Fleiri samstarfsaðilar geta einnig komið að verkefninu s.s. háskólar og félagasamtök.
- 3) Skal ávallt að vera í samræmi við þróunarmarkmið í samstarfslandi og í samræmi við áætlanir og þarfir samstarfslandsins.
- 4) Skal vera í samræmi við stefnu Íslands um alþjóðlega þróunarsamvinnu⁶, þá einkum hvað varðar þverlæg málefni þ.e. jafnréttis- og umhverfismál ásamt því að vera mannréttindamiðuð.
- 5) Skal hafa mælanleg þróunaráhrif þ.s. krafa er gerð um vöktun, eftirlit og úttektir á árangri í öllu þróunarstarfi.
- 6) Skal fela í sér skýrt viðbótargildi (e. additionality), þ.e. samstarfsverkefni sem ekki kæmi til framkvæmda eða fjármögnunar á venjulegum markaðsforsendum⁷.

² Ríkisaðstoð

³ Reglugerð framkvæmdastjórnarinnar (ESB) nr.1407/2013

⁴ <http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/>

⁵ https://www.stjornarradid.is/library/contentfiles/Leidbein_Rikisendurskodunar_um_oftirlit_med_styrkjum_juni2015.pdf

⁶ Stefna um alþjóðlega þróunarsamvinnu Íslands 2019–2023 <https://www.althingi.is/altext/149/s/1424.html>

⁷ OECD Blended Finance Principles 2a, 2b, <https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-topics/OECD-Blended-Finance-Principles.pdf>

- 7) Skal ekki leiða til ótilhlýðilegrar röskunar á samkeppni.

1.3 Fylgiskjöl með umsókn

- a) Staðfesting frá fyrirtækjaskrá um löglega skráningu fyrirtækis
- b) Staðfestur ársreikningur síðasta starfsárs⁸.
- c) Eigendaskrá fyrirtækis.
- d) Skuldleysisvottorð frá Ríkisskattstjóra⁹.
- e) Undirrituð yfirlýsing um minniháttar aðstoð (de minimis)¹⁰.
- f) Staðfesting á að fyrirtæki stuðli að ábyrgum viðskiptaháttum í samræmi við alþjóðleg viðmið¹¹.
- g) Undirrituð viljayfirlýsing frá samstarfsaðila sem og önnur gögn til stuðnings umsóknar.
- h) Verkefnaskjal, lýsing á verkefni samkvæmt sniðmáti ráðuneytisins¹².
- i) Greinargóð verk- og kostnaðaráætlun þar sem verkþættir og mótframlag fyrirtækis kemur skýrt fram¹³.

1.4 Samstarfsaðilar og samstarfslönd

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 staðar til stuðnings umsóknar.

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 lágmillitekjurríki auk smáeyþróunarríkja á lista þróunarsamvinnunefndar Efnahags- og framfarastofnunarinnar (OECD, DAC) um viðtökulönd opinberrar þróunaraðstoðar¹⁴.

⁸ https://www.fle.is/static/files/2015/yomislegt/fle_baeklingur_01_2015_ar.pdf

⁹ <https://www.rsk.is/innheimta/vanskil/skuld-inneign/>

¹⁰ <https://www.stjornarradid.is/library/06-Eydublod/De%20minimis%20yfirl%c3%bdsing.docx>

¹¹ Til dæmis með aðild að hnattrænu samkomulagi Sameinuðu þjóðanna um siðferði og ábyrgð í viðskiptum ([UN Global Compact](#)).

¹² Sniðmát fyrir verkefnaskjal má finna á [utn.is/atvinnulifssjodur](https://www.utn.is/atvinnulifssjodur)

¹³ Drög að sniðmáti fyrir verk- og kostnaðaráætlun má finna á [utn.is/atvinnulifssjodur](https://www.utn.is/atvinnulifssjodur)

¹⁴ Listi þróunarsamvinnunefndar Efnahags- og framfarastofnunarinnar (OECD, DAC) [DAC List of ODA Recipients for reporting on aid](#) (Least Developed Countries, and Lower Middle Income Countries) Smáeyþróunarríki [Small Island Developing States](#)

2. Styrkfjárhæð, mótframlag og viðurkenndur kostnaður

2.1 Styrkfjárhæð og fjármögnunarhlutfall

Styrkt fjárhæð getur að hámarki numið 200.000 evrum yfir þriggja ára tímabil og má ekki fara umfram 50% af heildarkostnaði verkefnis.

Heimsmarkmiðasjóðurinn fellur undir reglugerð ESB um minniháttar aðstoð¹⁵ sem heimilar veitingu styrks að hámarki 200.000 evrum til stakra fyrirtækja (kennitala fyrirtækis), yfir þriggja ára tímabil. Fyrirtæki þarf að lýsa því yfir að það hafi ekki á síðastliðnum tveimur reikningsárum auk yfirstandandi reikningsárs, fengið styrki frá opinberum aðilum sem teljast til minniháttar aðstoðar, sem nema hærrí upphæð en 200.000 evrum að meðtöldum þeim styrk sem sótt er um. Ef heildarstyrkur minniháttar aðstoðarinnar, að meðtöldum þeim styrk sem sótt er um, fer yfir 200.000 evrur getur fyrirtæki ekki hlotið neinn hluta þess styrks sem sótt er um.

Fyrirtæki geta einnig sótt um forkönnunarstyrk (e. prefeasibility) til eins árs að hámarki 2 m. kr. sem ætlað er að styðja við hugmynd eða verkefni á frumstigi sem geta leitt af sér stærra þróunarverkefni. Styrkt fjárhæð má ekki fara umfram 50% af heildarkostnaði verkefnis. Um forkönnunarstyrki gilda sömu reglur (nr. 1035/2020) og sama verklag og fyrir almenna styrki úr Samstarfssjóðinum

2.2 Mótframlag

Gerð er krafa um að lágmarki 50% mótframlag af heildarkostnaði við verkefnið og að bókfærður kostnaður við verkefnið sé að lágmarki jafn hárl styrkuppþæð 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. Kaup á vörum, vinnu og

¹⁵ [Reglugerð framkvæmdastjórnarinnar \(ESB\) nr.1407/2013](#)

Þjónusta skal vera í samræmi við alþjóðlegar reikningsskilavenjur og góðar innkaupavenjur. Styrkþegar skulu viðhafa góða stjórnarhætti og sýna ráðdeild við nýtingu styrksins.

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. Raunkostnaður miðast við útborguð laun að meðtöldum launatengdum gjöldum, auk 20% álags vegna umsýslu og kostnaðar fyrirtækis þessu tengdu. Raunkostnaður er ekki útseldur taxti starfsmanns.

2.3.2 Laun og launatengd gjöld

Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjarasamninga og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við útborguð laun 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. Gerð 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 samningi.

2.3.4 Ferðir eða fundir

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

3. Umsóknir

Umsókn með öllum fylgiskjölum skal skila á tilsettum tíma til utanríkisráðuneytisins á netfangið atvinnulifssjodur@utn.is

3.1 Umsókn og upplýsingar

1. Í verkefnisskjalinu þarf að koma fram:

- Verkefnastjóri verkefnis skráir sig sem umsækjanda
- Ábyrgðaraðili er skráður lögaðili/fyrirtæki
- Verkefnaheiti á íslensku og ensku
- Samstarfsland og samstarfsaðili
- Áætluð lengd verkefnis
- Stutt samantekt/lýsing á verkefni (hámark 150-200 orð)
- Lýsing á umsækjanda og samstarfsaðila
- Kostnaður verkefnis sett fram í EUR

2. Fylgiskjöl sem þurfa að fylgja umsókninni (sjá kafla 1.3)

- Undirrituð viljayfirlýsing frá samstarfsaðila í þróunarlandi
- Staðfesting frá fyrirtækjaskrá um löglega skráningu fyrirtækis
- Staðfestur ársreikningur síðasta starfsárs
- Skuldleysisvottorð lögaðila við hið opinbera
- Stefna fyrirtækis varðandi samfélagslega ábyrgð/siðareglur
- Verkefnaskjal, lýsing á verkefni samkvæmt sniðmáti ráðuneytisins¹⁶
- Verk- og kostnaðaráætlun þar sem verkþættir og mótframlag fyrirtækis kemur skýrt fram¹⁷
- Eigendaskrá fyrirtækis
- Undirrituð yfirlýsing um minniháttar aðstoð (de minimis)¹⁸
- Önnur gögn til stuðnings umsóknar

3.2 Verkefnalýsing (textaskrá)

Með umsókn skal skila inn fylgiskjali „Verkefnaskjal“. Sniðmát fyrir skjalið má finna á heimasíðu sjóðsins. Skjalið þarf að geta staðið sjálfstætt svo hægt sé að meta verkefnið eingöngu með hliðsjón af því.

Gerð er krafa til umsækjenda að verkefnalýsing sé greinargóð svo matsnefnd geti metið verkefnið samkvæmt þeim upplýsingum sem þar koma fram.

¹⁶ Sniðmát fyrir verkefnaskjal má finna á utn.is/atvinnulifssjodur

¹⁷ Drög að sniðmáti fyrir verk- og kostnaðaráætlun má finna á utn.is/atvinnulifssjodur

¹⁸ Eyðublað má finna á utn.is/atvinnulifssjodur

Skilyrði er að verkefnaskjali sé skilað á eyðublaði sjóðsins og ekki er leyfilegt að eiga við uppsetningu eyðublaðsins. Ekki er leyfilegt að taka út fyrirsagnir eða spurningar úr eyðublaðinu. Ef veittar eru rangar eða villandi upplýsingar í umsókn er umsókn vísað frá.

Í verkefnalýsingu skal gera ítarlega grein fyrir verkefninu sjálfu. Gera góða lýsingu á markmiði, með tilvísun í heimsmarkmið SP og þörf í samstarfslandi. Gera grein fyrir markhópi þ.e. hverjir koma til með að njóta góðs af verkefninu og með hvaða hætti. Lýsing á væntanlegum afurðum og árangri verkefnis. Lýsa með hvaða hætti verkefnið mun stuðla að atvinnusköpun og sjálfbærum hagvexti, í samræmi við heimsmarkmið nr. 8, og hvaða önnur heimsmarkmið styðja verkefnið. Gera grein fyrir sjálfbærni verkefnis og góða lýsingu á með hvaða hætti tekið er tillit til jafnréttissjónarmiða, mannréttinda og umhverfisþátta í verkefninu.

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

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

Verkefnaskjal er að finna á utn.is/atvinnulifssjodur

3.3 Verk- og kostnaðaráætlun

Með umsókn skal skila inn fylgiskjali „Verk- og kostnaðaráætlun“. Umsækjanda er heimilt að skila inn eigin drögum að verk- og kostnaðaráætlun en MS Excel sniðmát má einnig finna á heimasíðu sjóðsins. Skjalið þarf að geta staðið sjálfstætt svo hægt sé að meta verkefnið eingöngu með hliðsjón af því.

Gerð er krafa til umsækjenda 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 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 aðkeypt þjónusta þá 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

4.1 Frummat

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 verkefni¹⁹.
- Vera í skilum með opinber gjöld og lífeyrisgreiðslur²⁰.
- Hafa lagt fram eigendalista fyrirtækis með umsókn.
- Hafa lagt fram verkefnaskjal og verk- og kostnaðaráætlun með umsókn.
- Hafa lagt fram staðfestingu á að fyrirtæki stuðli að ábyrgum viðskiptaháttum í samræmi við alþjóðleg viðmið með umsókn.

4.2 Matshópur

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

Álit matshóps er skrifleg og geymir í stuttu máli almenna lýsingu á framkvæmd og málsmeðferð við álitssgerðina. Sérhverri umsókn fylgir stutt umsögn ásamt tillögu um afgangi 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.

4.3 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:

1. Gildi og mikilvægi verkefnis fyrir stefnu stjórnvalda á sviði alþjóðlegrar þróunarsamvinnu og markmiðum viðkomandi samstarfslanda.

¹⁹ Jákvæð eiginfjárstaða og eigið framlag til verkefnis

²⁰ Skuldleysisvottorð frá Ríkisskattstjóra

2. Starfsferli og faglegum bakgrunni umsækjanda og annarra samstarfsaðila.
3. Líkum á að umsækjanda takist að ná þeim markmiðum sem verkefnið miðar að.
4. Fjárhagsgrundvelli verkefnis og/eða hvort umsækjandi hafi hlotið aðra styrki til sama verkefnis.

Tafla yfir matsviðmið

MATSVIÐMIÐ	Vægi	Vægi
Geta og hæfi umsækjenda		40%
Sérþekking, tæknilegar lausnir og styrkleiki fyrirtækis á viðkomandi sviði	15%	
Fjárhagsleg geta	15%	
Reynsla og kunnátta með tilliti til þátttöku í alþjóðlegum verkefnum	5%	
Framlag og styrkleiki samstarfsaðila í þróunarlandi	5%	
Gæði verkefnis		60%
Þýðing verkefnis (e. relevance)	15%	
Fjárhagsgrundvöllur og eftirlit verkefnis	15%	
Þróunaráhrif og árangur	15%	
Viðbótargildi (e. additionality)	5%	
Sjálfbærni	10%	

Matshópur getur óskað eftir frekari upplýsingum frá umsækjendum ef þörf er á, einnig er matshóp heimilt að leita umsagnar fagaðila.

Rýnihópur alþjóða- og þróunarsamvinnuskristofu ráðuneytisins fjallar um styrkveitingarnar á grundvelli fyrirliggjandi álitsgerð matshóps. Endanleg ákvörðun um styrkveitingu er í höndum ráðherra.

4.4 Tilkynning um úthlutun

Allir umsækjendur í sjóðinn fá send formlegt bréf um afgreiðslu umsókna 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.

4.5 Trúnaður

Umsóknir þar með talið fylgiskjöl umsókna og matsblöð flokkast sem trúnaðargögn. Þau gögn eru eingöngu notuð við mat á umsóknum og eru ekki aðgengileg öðrum en matshóp 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 þagnarheiti.

Lýsing á verkefninu í hnotskurn, 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 sjóðsins²¹.

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 kostnaðaráætlun²² þar sem verkþættir eru tengdir við markmið 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 aðkeypt þjónusta þá 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 samnings og eftir því sem framvinduskýrslum er skilað. Fyrirtækjum er skylt að stofna íslenskan bankareikning fyrir styrkveitingu ráðuneytisins. Styrkþegi skal einnig staðfesta skriflega móttöku styrkuppþæðar hverju sinni til ráðuneytisins.

5.3 Frávik frá samþykktri kostnaðaráætlun

Beiðni um frávik frá samþykktri 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.

²¹ utn.is/atvinnulifssjodur

²² Drög að sniðmáti fyrir verk- og kostnaðaráætlun má finna á utn.is/atvinnulifssjodur

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 alþjóða- og þróunarsamvinnuskristofu ráðuneytisins og skal ráðuneytið og Ríkisendurskoðun hafa aðgang að öllum viðeigandi gögnum til að endurskoða fjárreiður og framgang verkefnis.

Heimilt er ráðuneytinu að stöðva greiðslu styrkveitinga og krefjast endurgreiðslu skili ábyrgðaraðili verkefnis ekki inn framvinduskýrslum, miklar breytingar verða á verkefni, eða vakni grunur um að fé sé ekki nýtt samkvæmt verkefnaskjali og fjárhagsáætlun. Áður en ákvörðun um slíkt er tekin skal styrkþega gefinn kostur á að lýsa viðhorfi sínu til málsins.

6.1 Framvinduskýrslur verkefna

Framvinduskýrslur eru gerðar af framkvæmdaaðilum. Þar er framgangur verkefnis miðað við verk- og kostnaðaráætlun reifaður og frávik skýrð. Skýrslurnar skulu byggjast á þeim árangursramma sem settur var fram í verkefnaskjali og vera einfaldar, skýrar og skorinorðar. Framvinduskýrslur skulu m.a. innihalda upplýsingar um aðföng og útgjöld, sem og vöktun verkefna og byggjast á árangursvísnum sem settir eru fram í styrkumsókn.

Uppsetning og framsetning framvinduskýrslna er ekki stöðluð. Skýrslur sem almennt eru notaðar við verkefnastjórnun má nota við upplýsingagjöf til ráðuneytisins. Engu að síður er miðað við að í framvinduskýrslum séu eftirfarandi upplýsingar:

- Forsíða með verkefnistitli, heiti umsækjanda, útgáfudagsetningu, tímabili sem skýrslan spannar og nöfnum skýrsluhöfunda.
- Samanburður á árangri miðað við áætlanir.
- Samantekt á fjárútlátum samanborið við fjárhagsáætlun.
- 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.

Framvinduskýrslum vegna langtímaverkefna skal skila á að minnsta kosti hálfis árs fresti allt til verkloka. Jafnframt skal skila ársskýrslum fyrir öll verkefni. 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. Skila skal lokaskýrslu til ráðuneytisins, að öðru jöfnu, eigi síðar en þremur mánuðum eftir verklok.

Lokaskýrsla skal innihalda sömu grunnatriði og framvinduskýrslur og að auki:

- Mat á árangri verkefnisins þ.e. að hve 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 (e. lessons learned) af framkvæmd verkefnisins.

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 þjálfa 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 ólögætar gjörðir, spillingu eða misnotkun fjár sem að styrkhafar komast á snoðir um eða þeim hefur verið bent á, hvort sem að slíkt á sér stað innan fyrirtækjanna sjálfra eða samstarfsaðila þeirra. Styrkhafar skulu rannsaka og ef að nauðsyn ber til, að grípa til ráðstafana gegn einstaklingum sem að verða uppvísir 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 aðstoð²³ heimilar veitingu aðstoðar sem nemur allt að 200 þúsund evrum til hvers viðtakanda, yfir þriggja ára tímabil. Í þeim styrkjum Tækniþróunarsjóðs sem falla undir minniháttar aðstoð lýsa styrkþegar því yfir að þeir hafi ekki á síðastliðnum tveimur reikningsárum auk yfirstandandi reikningsárs, fengið styrki frá opinberum aðilum sem teljast til minniháttar aðstoðar, sem nema hærri upphæð en 200.000 evrum að meðtöldum þeim styrk sem sótt er um. Ef heildarstyrkur minniháttar aðstoðarinnar, að meðtöldum þeim styrk sem sótt er um, fer yfir 200.000 evrur getur styrkþegi ekki hlotið neinn hluta þess styrks sem sótt er um. Við mat á því hvort framangreindu hámarki er náð, skal reikna styrkígildi aðstoðar, sem veitt er í öðru formi en beinum styrkjum (t.d. lán með hagstæðum kjörum) samkvæmt 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)²⁴.

²³ [Reglugerð framkvæmdastjórnarinnar \(ESB\) nr.1407/2013](#)

²⁴ [OECD DAC Blended Finance Principle](#)

