
IPA verkefni

Handbók á íslensku



ÚTANRÍKISRÁÐUNEYTIÐ

Fyrirvari

Þessi handbók um IPA verkefni er eingöngu til hægðarauka fyrir umsækjendur og hefur **ekkert lagalegt gildi**. Ef misræmi kemur upp í efnisumfjöllun milli þessarar handbókar og leiðbeininga sem gefnar eru út af framkvæmdastjórn Evrópusambandsins („[Guidelines](#)“) þá gildir síðarnefnda skjalið. Umsækjendur eru því hvattir til að kynna sér þær leiðbeiningar vel.

Inngangsorð

Í tengslum við aðildarviðræður að Evrópusambandinu stendur Íslandi til boða ýmis tæknilegur og fjárhagslegur stuðningur frá sambandinu við undirbúning að hugsanlegri aðild. Stuðningurinn er veittur öllum ríkjum í aðildar- og viðræðuferli og gengur almennt undir heitinu Instruments of Pre-Accession, skammstafað IPA. Markmið IPA-aðstoðar er að gera umsóknarríkjum kleift að takast á við skuldbindingar og nýta þau tækifæri sem fylgja aðild að Evrópusambandinu.

IPA-stuðningur til Íslands fyrir tímabilið 2011-2013 er varið í samræmi við fjölæra áætlun ([Multi-annual Indicative Planning Document \(MIPD\)](#)). Áherslusviðin á tímabilinu eru annars vegar styrking stjórnsýslu og hins vegar undirbúningur fyrir þátttöku í uppbyggingarsjóðum Evrópusambandsins. Verkefni sem fjallað er um í þessari handbók tilheyra síðarnefnda áherslusviðinu. Í þeim tilgangi að undirbúa þátttöku í uppbyggingarsjóðum Evrópusambandsins hefur sambandið nú auglýst eftir umsóknum að tilraunaverkefnum til framkvæmdar hér á landi. Þessari handbók er ætlað að auðvelda umsækjendum á Íslandi að nálgast umsóknargögn og öðlast skilning á þátttökureglum. Handbókin er unnin af Rannís, Byggingstofnun og utanríkisráðuneytinu. Stofnanirnar þrjár eru framkvæmdastjórn Evrópusambandsins innan handar við kynningu fyrir umsækjendum, valferli verkefna og í samskiptum við væntanlega styrkþega. Ráðgjöf og upplýsingar frá ofangreindum stofnunum, þ.á.m. í þessari handbók, koma ekki í stað upplýsinga frá framkvæmdastjórn Evrópusambandsins. Öllum umsækjendum er því nauðsynlegt að kynna sér vel hinar formlegu leiðbeiningar fyrir umsækjendum („[Guidelines](#)“) og önnur umsóknargögn.

Efnisyfirlit

Inngangsorð	1-3
1 Hlutverk innlendra stofnanna í umsóknaferli IPA verkefna	1-6
1.1 NIPAC skrifstofan á Íslandi	1-6
1.2 Byggðastofnun og Rannís	1-6
2 Skilgreiningar á aðilum sem koma að umsókn og samningi um verkefni	2-7
3 Umsóknir og skil	3-7
3.1 Leiðbeiningar og umsóknareyðublöð	3-8
3.2 Skráning og skil á umsókn	3-8
3.2.1 "Potential Applicant Data Online Registration – PADOR"	3-8
3.2.2 Skil á umsóknargögnum	3-9
3.3 Spurt og svarað - Umsóknarferli og eyðublöð	3-10
4 Verklag við meðhöndlun umsókna	4-10
4.1 Meðferð umsókna hjá framkvæmdastjórn Evrópusambandsins og Rannís	4-10
5 Faglegt mat og ákvörðun um veitingu styrkja	5-11
5.1 Hlutverk fagraða	5-11
5.2 Hlutverk valnefndar	5-11
5.3 Viðbótaupplýsingar	5-11
6 Styrkt verkefni - Umsýsla og skil á gögnum	6-12
6.1 Samningur um verkefni	6-12
6.2 Áfangaskýrslur og lokaskýrsla	6-12
6.3 Greiðsla á styrk	6-12
7 Lög og reglugerðir	7-12
7.1 IPA rammasamningur	7-12
7.2 Frávik frá lögum um skatta og gjöld	7-13
8 Reglur fyrir stuðningssjóði Evrópusambandsins	8-13
8.1 PRAG (Practical Guide to Contract procedures for EU external actions)	8-13
9 Markmið	9-14
9.1 Flokkur I	9-14
9.2 Flokkur II	9-15
10 Samstarf og svæðisskipting	10-15
11 Lýsing á verkefni	11-16
12 Kostnaðaráætlun	12-16

12.1	Viðurkenndur verkefniskostnaður.....	12-17
12.1.1	Fjárfestingar (investments)	12-17
12.1.2	Aðkeypt þjónusta	12-17
12.1.3	Samrekstur (indirect cost)	12-18
12.1.4	Ófyrirséður kostnaður (contingency reserve)	12-18
12.2	Kostnaður sem ekki telst viðurkenndur kostnaður	12-18
12.2.1	„Contribution in kind“	12-18
12.3	Mótframlag.....	12-18
12.4	Skattaleg atriði og aðflutningsgjöld.....	12-18

1 Hlutverk innlendra stofnanna í umsóknaferli IPA verkefna

Umsýsla IPA verkefna er á ábyrgð framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins, sem auglýsir eftir umsóknum og tekur formlega ákvörðun um styrkveitingu eftir samráð við íslensk stjórnvöld. Þrjár innlendar stofnanir eru framkvæmdastjórninni innan handar í því ferli: Skrifstofa IPA landstengiliðs í utanríkisráðuneytinu (NIPAC), Byggðastofnun og Rannís.

1.1 NIPAC skrifstofan á Íslandi

NIPAC skrifstofan, sem staðsett er í utanríkisráðuneytinu, sér um öll formleg samskipti við framkvæmdastjórn Evrópusambandsins er varða skipulag IPA-stuðnings á Íslandi. NIPAC-skrifstofan er mikilvægur tengiliður Evrópusambandsins við framkvæmdaraðila IPA-aðstoðar hér á landi. NIPAC-skrifstofan hefur leitað eftir samstarfi við Byggðastofnun og Rannís við verkefnið sem hér um ræðir.

1.2 Byggðastofnun og Rannís

Megin hlutverk Byggðastofnunar og Rannís eru:

- Undirbúningur umsóknargagna fyrir auglýsingu um styrkumsóknir
- Kynning á styrkjum fyrir innlendum aðilum
- Aðstoð við umsækjendur í umsóknarferlinu
- Aðstoð við faglegt mat umsókna
- Stuðningur við og eftirlit með styrktum verkefnum

Þessar tvær stofnanir munu vinna saman að innlendri umsýslu styrkjanna eftir því sem við á. Hér að neðan eru helstu atriði sem lúta að starfssviðum Rannís og Byggðastofnunar við umsýslu á IPA verkefnum.

Helstu hlutverk Byggðastofnunar eru að:

- Kynna IPA verkefnisstyrki fyrir hugsanlegum umsækjendum um land allt
- Halda utan um upplýsingavefsíðu fyrir umsóknarferlið sem hýsir m.a. almennar upplýsingar og handbók á íslensku
- Veita ráðgjöf um þróun verkefna og hvetja til samstarfs, bæði innan og ekki síst á milli landshluta
- Veita upplýsingar til umsækjenda um umsóknartæknileg atriði (í samvinnu við Rannís og framkvæmdastjórn Evrópusambandsins)
- Stuðningur við verkefni og aðstoð við styrkþega varðandi undirbúning og skil á áfangaskýrslum/lokaskýrslu

Helstu hlutverk Rannís er:

- Veita upplýsingar til umsækjenda um umsóknartæknileg atriði (í samvinnu við Byggðastofnun og framkvæmdastjórn Evrópusambandsins)
- Halda utan um vinnu fagraða og valnefndar
- Stuðningur við verkefni og aðstoð við styrkþega varðandi undirbúning og skil á áfangaskýrslum/lokaskýrslu

2 Skilgreiningar á aðilum sem koma að umsókn og samningi um verkefni

Samningsaðili fyrir hönd styrkveitanda (Contracting Authority) er framkvæmdastjórn Evrópusambandsins (The European Commission). Samningur um verkefni er undirritaður milli styrkþega og framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins þegar niðurstaða í umsóknarferlinu liggur fyrir.

Umsækjandi (Applicant) er sá aðili verkefnisins sem stýrir því. Umsækjandi þarf að vera lögskráður á Íslandi og uppfylla kröfur um styrkhæfi, sem tilgreindar eru í leiðbeiningum fyrir umsækjendur (sjá grein 2.1.1. í „Guidelines“). Umsækjandi er ábyrgur fyrir samskiptum allra aðila umsóknarinnar við framkvæmdastjórn Evrópusambandsins og innlenda umsýsluaðila.

Meðumsækjandi (Partner) er notað yfir aðila verkefnisins sem vinnur með umsækjanda að undirbúningi og framkvæmd þess. Meðumsækjandi þarf að uppfylla sömu kröfur um styrkhæfi og umsækjandinn (sjá grein 2.1.2. í „Guidelines“) að því undanskildu að hann getur verið lögskráður í aðildaríki Evrópusambandsins eða Evrópska efnahagssvæðisins (Ísland, Noregur og Liechtenstein).

Tengdur aðili (Associate) er notað yfir aðra þá sem hafa hlutverk í framkvæmd verkefnisins en eiga ekki rétt á, eða fá ekki að neinum hluta, greitt af styrknum (ferðakostnaður og dagpeningar eru undanskildir).

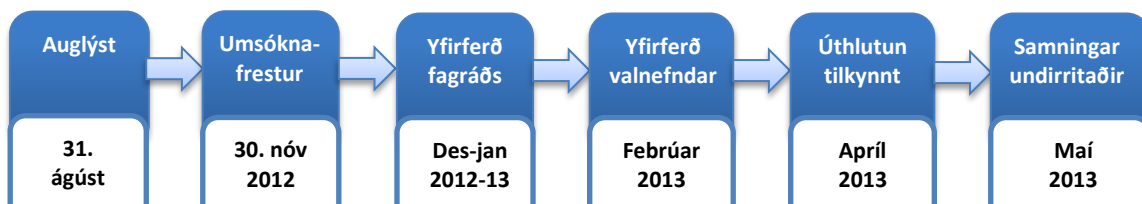
Aðkeyptur verktaki (Contractor) er verktaki sem ráðinn er af umsækjanda til að framkvæma afmarkaðan hluta verkefnisins fyrir hönd umsækjanda eða meðumsækjenda. Slíkir aðilar geta t.d. verið verkfræði- eða arkitektastofur, rannsókn- eða ráðgjafabjónustur.

3 Umsóknir og skil

Evrópusambandið auglýsir eftir umsóknum um [IPA verkefnisstyrki](#).

Umsóknir skulu berast skrifstofu framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins í síðasta lagi 30. nóvember 2012, klukkan 17:00 á staðartíma (Brussel). Ef umsókn er send með pósti þá gildir póststimpill.

Áætlað er að endanleg ákvörðun um styrki liggi fyrir í apríl 2013 og að samningar um verkefni liggi fyrir í maí 2013. Tímaáætlun umsóknaferilsins má sjá hérna að neðan:



3.1 Leiðbeiningar og umsóknareyðublöð

Leiðbeiningar og eyðublöð fyrir IPA verkefni er hægt að nálgast á IPA heimasíðu [Byggðastofnunnar](#) og á [EuropeAid síðu](#) framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins

Leiðbeiningar

- Leiðbeiningar fyrir umsækjendur (Guidelines for grant applicants, [Guidelines.pdf](#))

Umsóknargögn:

- Umsóknareyðublað (Application form; [Annex A Grant Application Form.doc](#))
- Kostnaðaráætlun (Budget plan; [Annex B Budget.xls](#))
- Yfirlit verkefnis (Logical framework; [Annex C Logical Framework.xls](#))

Önnur gögn (umsækjendur þurfa ekki að skila inn þessum gögnum nema framkvæmdastjórnin óski sérstaklega eftir því í matsferli umsókna):

- Samþykktir, lög um stofnun eða stofnsamningur umsóknaraðila (The statutes or articles of association of the applicant organisation and of each partner organisation)
- Lögskráningarblað (Legal entity form; [Annex D](#))
- Upplýsingar um bankareikning (financial identification form; [Annex E BAF.pdf](#))
- Upplýsingar um stöðu bankareikninga og ársreikning síðasta rekstrarárs

3.2 Skráning og skil á umsókn

Við undirbúning og skil á umsókn er krafist rafrænnar skráningar umsækjenda og meðumsækjenda í PADOR gagnagrunninn. Umsóknargögnum skal síðan skilað á pappír og rafrænu formi til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins.

3.2.1 "Potential Applicant Data Online Registration – PADOR"

PADOR er EuropeAid gagnabanki sem geymir upplýsingar um aðila sem sækja um styrki til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins. **Nauðsynlegt er að bæði umsækjendur og meðumsækjendur skrái upplýsingar um sig í þennan gagnabanka áður en umsókn er skilað inn. Við skráningu í PADOR fæst EuropeAid númer sem þarf að skrá á umsóknareyðublaðið og fylgir umsækjendum í gegnum umsóknarferlið.** Umsækjendur og meðumsækjendur eru hvattir til að sinna þessari skráningu með góðum fyrirvara fyrir auglýstan umsóknarfrest.

PADOR skráning: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm

Frekari upplýsingar um PADOR skráningakerfið er hægt að fá gegnum netfangið Europeaid-pador@ec.europa.eu

3.2.2 Skil á umsóknargögnum

Umsóknargögnum skal skila til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins á pappír í undirrituðu eintaki og 2 afritum. Jafnframt skal senda umsóknina, kostnaðaráætlun og yfirlit verkefnis á rafrænu formi (geisladisk eða minnislykli) og verða þau skjöl að vera samhljóða pappírseintökunum:

Umsóknir skal senda til:

European Commission
DG Enlargement
Iceland Unit B4
For the attention of Mr Morten Jung
Office: CHAR 05/199
1049 Brussels
Belgium

Heimilisfang ef umsókn er afhend í eigin persónu eða með hraðsendingarþjónustu:

European Commission
DG Enlargement
Iceland Unit B4 For the attention of Mr Morten JUNG (Office: CHAR 05/199)
Tel: +(32) 2 2998552
Central Mail Department (DAVI)
Avenue du Bourget 1
1140 Evere
Belgium

Umsóknafrestur er til 30. nóvember 2012 kl. 17:00 að staðartíma (Brussel)

Fyrir umsóknir sem sendar eru í pósti er tekið mið af póststimpli.

Umsóknargögn sem ber að senda:

- Umsóknin (Application form; Annex A_Grant Application Form.doc)
- Kostnaðaráætlun (Budget plan; Annex B_Budget.xls)
- Yfirlit verkefnis (Logical framework; Annex C_Logical Framework.xls)
- Undirritaða yfirlýsingu meðumsækjenda (Partnership statement(s)) sem er hluti af umsóknareyðublaði
- Undirritaða yfirlýsingu umsækjenda (Declaration by the applicant) sem er hluti af umsóknareyðublaði

Nauðsynlegt er að öll þessi skjöl séu send saman áður en umsóknafrestur rennur út.

Framan á umslagið, sem umsóknin er send í, þarf að tilgreina skilmerkilega tilvísunarnúmer (reference number) sem er EuropeAid/133453/C/ACT/IS, heiti auglýsingarinnar, númer flokks (strand number) ásamt fullu nafni og heimilisfangi umsækjanda. Einnig þarf að standa „Not to be opened before the opening session“ (sjá mynd að neðan).

<p>European Commission DG Enlargement Financial Instruments and Regional Programmes For the attention of Mr Morten Jung Office: CHAR 05/199 1049 Brussels Belgium</p>	<p>Reference number: EuropeAid/133453/C/ACT/IS</p> <p>Preparing implementation of Structural Funds in Iceland</p> <p>Strand I</p> <p>Heiti umsækjanda, Aðalgata 1, 101 Reykjavík, Iceland</p> <p>Not to be opened before the opening session</p>
---	---

3.3 Spurt og svarað - Umsóknarferli og eyðublöð

Hægt er að senda fyrirspurnir á netfangið ELARG-ICELAND-CFP@ec.europa.eu allt að 21 degi fyrir umsóknafrest. Fyrirspurnum er svarað í síðasta lagi 11 dögum fyrir umsóknafrest. Fyrirspurnir og svör við þeim er birt á opinni vefsíðu enda eiga umsækjendur jafnan rétt á upplýsingum frá umsýsluaðilum.

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

Þessu til viðbótar má finna er innlenda upplýsingasíðu hjá [Byggðastofnun](#) með almennum upplýsingum um IPA verkefnisstyrki.

4 Verklag við meðhöndlun umsókna

4.1 Meðferð umsókna hjá framkvæmdastjórn Evrópusambandsins og Rannís

Öll umsóknargögn eiga að berast til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins. Umsóknum, sem berast of seint, verður hafnað. Fulltrúar frá framkvæmdastjórninni opna umsóknir þegar umsóknarfresturinn er liðinn, skrá umsóknirnar og kanna hvort þær uppfylli formkröfur. Til viðmiðunar er notaður gátlisti. Rannís tekur síðan við umsóknunum, undirbýr þær fyrir matsferli og sendir fagráðum til umfjöllunar.

Eftirfarandi atriði eru á gátlistanum:

- Umsókn var póstlögð á tilsettum tíma

- Umsókn er á ensku og inniheldur öll nauðsynleg og umbeðin gögn ásamt undirskriftum þar sem við á
- Lengdartakmörk umsóknar eru virt
- Lengd verktímabils er 12-24 mánuðir
- Kostnaðaráætlun er í lagi:
 - kostnaður gefin upp í evrum
 - umbeðin styrkupp hæð er innan þess ramma um hámark og lágmark sem gefin er upp í leiðbeiningum
 - umbeðin styrkur er að hámarki 75% af viðurkenndum heildarkostnaði verkefnisins og að lágmarki 50% af viðurkenndum heildarkostnaði
 - fjárfestingakostnaður (investment) er innan 20% reglunnar
- Um er að ræða samstarf umsækjanda og að minnsta kosti tveggja meðumsækjanda (samtals a.m.k. þrjú aðilar)
- Umsækjandi og meðumsækjendur uppfylla kröfur um styrkhæfi (sjá „Guidelines“, grein 2.1.1 og 2.1.2)

Umsókn sem uppfyllir ekki ofangreindar kröfur verður hafnað án frekari efnislegrar umfjöllunar í fagráði. Ef umsókn er hafnað er umsækjanda tilkynnt það ásamt skýringum á höfnun umsóknar.

Umsóknir sem standast þessar formkröfur fara í umfjöllun og mat hjá viðeigandi fagráði.

5 Faglegt mat og ákvörðun um veitingu styrkja

5.1 Hlutverk fagráða

Tvö fagrád sinna faglegu mati á umsóknum og gefa þeim einkunnir skv. matsblaði (sjá „Guidelines“, grein 2.3.). Eitt fagrád verður skipað fyrir hvorn flokk IPA verkefna. Fagráðin eru ráðgefandi og er hvort þeirra skipað þremur fulltrúum þar sem a.m.k. einn fagráðsmaður er erlendur og einn er innlendur. Fagráðsmenn eru skipaðir af Rannís eftir tilnefningum atvinnu- og nýsköpunarráðuneytisins, velferðarráðuneytisins, menntamálaráðuneytisins, utanríkisráðuneytisins og framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins. Umsýsla og aðstoð við fagráðin er í höndum Rannís. Umsóknareyðublað er í tveimur hlutum, „concept note“ og „full application form“. Fagrád meta fyrst „concept note“ hluta umsókna og gefa þeim hluta einkunnir. Umsóknir, sem fá að lágmarki 30 stig af 50 mögulegum, fyrir „concept note“ hlutann, komast í gegnum þetta forval og eru metnar að fullu af fagráði.

5.2 Hlutverk valnefndar

Valnefnd raðar umsóknum í forgangs röð eftir gæðum umsókna og áhrifum verkefna á landsvísu með hliðsjón af mati fagráðs. Í valnefnd sitja tveir innlendir fulltrúar auk fulltrúa framkvæmdastjórnar ESB.

5.3 Viðbótaupplýsingar

Þegar umfjöllun valnefndar er lokið og niðurröðun umsókna liggur fyrir eru umsækjendur upplýstir skriflega um niðurstöðuna. Þeir umsækjendur sem raðast efst á lista valnefndar og rúmast innan áætlaðra fjárheimilda, eða eru settir á biðlista (reserve list), er gert að skila inn eftirfarandi gögnum til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins í gegnum PADOR kerfið:

- Lög eða stofnsamningur viðkomandi lögaðila (The statutes or articles of association of the applicant and partners)
- Ársreikningur fyrir síðasta reikningsár (sjá undantekningar m.a. um opinbera aðila í „Guidelines“, grein 2.4.)
- Lögskráningarblað (Legal entity form; Annex D.pdf)
- Upplýsingar um bankareikning (financial identification form; Annex E_BAF.pdf)

Gögnin eiga að vera á íslensku eða ensku.

Gefin verður tímafrestur til að skila inn þessum gögnum. Ef gögn berast ekki fyrir réttan tíma áskilur framkvæmdastjórnin sér rétt til að hafna umsókninni.

Viðbótargögn eru metin af valnefnd og að því loknu eru upplýsingar um mat og niðurröðun umsókna send til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins, sem tekur formlega ákvörðun um styrkveitingu.

6 Styrkt verkefni - Umsýsla og skil á gögnum

6.1 Samningur um verkefni

Formleg ákvörðun um styrkveitingu til verkefna er tekin af framkvæmdastjórn Evrópusambandsins sem jafnframt er samningsaðili við styrkþega. Umsækjendur, sem fá jákvætt svar, er boðið að ljúka samningi við fulltrúa framkvæmdastjórnarinnar innan tveggja mánaða frá því að ákvörðun um styrkveitingu liggur fyrir.

Upplýsingar samningseyðublað er hægt að nálgast í [Annex G](#).

6.2 Áfangaskýrslur og lokaskýrsla

Áfangaskýrslum (interim report) skal skila inn fyrir hvert 12 mánaða tímabil til framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins skv. ákvæðum í samningi um verkefnið. Skil á áfangaskýrslum er forsenda fyrir áframhaldandi stuðningi við verkefnið. Formleg yfirferð áfangaskýrslna er á höndum framkvæmdastjórnarinnar en innlent eftirlit með framgangi verkefna verður í höndum IPA eftirlitsnefndar, sem skipuð er aðilum frá framkvæmdastjórninni auk NIPAC skrifstofunnar. Þegar verkefni lýkur skal skila lokaskýrslu skv. ákvæðum í samningi um verkefnið. Eyðublað fyrir áfanga- og lokaskýrslur er að finna í [Annex G 6](#).

6.3 Greiðsla á styrk

IPA styrkir eru greiddir inn á bankareikning styrkþega skv. ákvæðum í samningi milli framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins og umsækjanda. Greiðslur fara fram í evrum.

7 Lög og reglugerðir

7.1 IPA rammamningur

Meðferð IPA-aðstoðar skal vera í samræmi við rammamning milli ríkisstjórnar Íslands og framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins um reglur um samstarf er varðar fjárhagsaðstoð ESB við Ísland innan ramma stuðningsaðgerða sjóðs er fjármagnar aðstoð við umsóknarríki ESB (IPA).

Sjá: <http://www.althingi.is/alttext/140/s/pdf/1614.pdf>

7.2 Frávik frá lögum um skatta og gjöld

Skattaleg meðferð IPA styrkja skal vera í samræmi við lög Alþingis nr. 53/2012 um frávik frá lögum um skatta og gjöld vegna styrkja úr sjóði er fjármagnar aðstoð við umsóknarríki Evrópusambandsins.

Sjá: <http://www.althingi.is/altext/140/s/pdf/1616.pdf>

8 Reglur fyrir stuðningssjóði Evrópusambandsins

8.1 PRAG (Practical Guide to Contract procedures for EU external actions)

PRAG er samantekt á leiðbeinandi reglum um framkvæmd verksamnings (contract procedures) milli Evrópusambandsins og aðila, sem þiggja verkefnisstyrk frá Evrópusambandinu. Þessar reglur eru ekki til á íslensku en eru aðgengilegar á ensku á vef framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins:

Sjá: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm

Umsóknöggn

Helstu atriði og skýringar

9 Markmið

Meginmarkmið IPA umsókna skulu taka mið af stefnumörkuninni [“Ísland 2020”](#). Við mat umsókna verður tekið sérstakt tillit til þeirra áhersla, sem eru sameiginlegar fyrir öll skilgreind landsvæði í stefnumörkuninni (sjá kafla 10 að neðan).

Í leiðbeiningum fyrir umsækjendur eru skilgreindir tveir styrkflokkar:

- Flokkur I – atvinnuþróunar- og byggðamál
- Flokkur II – velferðar- og vinnumarkaðsmál

9.1 Flokkur I

Í flokki 1 er áhersla á eftirfarandi markmið, sem eiga að skapa störf og auka samkeppnishæfni Íslands:

- Að lækka hlutfall atvinnulausra niður í 3% af heildarvinnuafli árið 2020
- Að 4% af landsframleiðslu verði varið til rannsókna, þróunar og nýsköpunar og að hlutfall framlags fyrirtækja verði 70% á móti 30% framlagi ríkisins í samkeppnissjóði og markáætlanir
- Að hátækniðnaður skapi 10% af landsframleiðslu og 15% af útflutningsverðmætum árið 2020.
- Að vistvæn nýsköpun og afurðir hennar verði helsta vaxtargreinin næsta áratug, með 20% árlegan vöxt í veltu sem tvöfaldist fyrir 2015, miðað við 2011.

Í þessum flokki er horft til þeirra sex yfirskrifta í sóknaráætluninni, sem settar eru fram sem sameiginlegar fyrir sérstöðu landsins í heild. Umsóknir í þessum flokki skulu tengjast einni eða fleiri af yfirskriftunum:

- Ferðapjónusta og lenging ferðapjónustutímabils
- Heilsa og vellíðan
- “Hrein” matvæli og vatn
- Fullvinnsla afurða
- Þekkingarmiðstöðvar og rannsóknasetur
- Nýting endurnýjanlegrar vistvænnar orku (vatnsafl, jarðhiti)

9.2 Flokkur II

Í Flokki 2 er áhersla á eftirfarandi markmið:

- Að lækka hlutfall íbúa á örorkubótum í 5,7% árið 2020
- Að auka vellíðan og góða andlega heilsu þannig að meðaltal mælinga, samkvæmt vellíðunarkvarðanum hækki, í 28 árið 2020.
- Að hlutfall Íslendinga á aldrinum 25-64 ára sem ekki hafa formlega framhaldsmenntun fari niður í 10% árið 2020.
- Að lækka hlutfall atvinnulausra niður í 3% af heildarvinnuafli árið 2020.

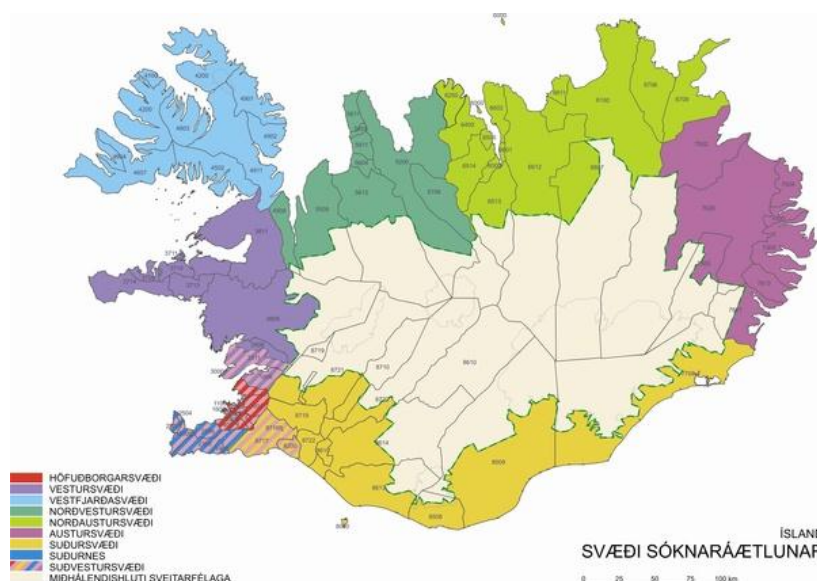
Í þessum flokki er því horft til verkefna sem eiga að auka starfs- og samfélagslega færni einstaklinga í samfélaginu.

10 Samstarf og svæðisskipting

Í leiðbeiningum framkvæmdastjórnarinnar er lögð áhersla á að um samstarfsverkefni sé að ræða með ríkri þátttöku að minnsta kosti þriggja aðila og gert er ráð fyrir að verkefnið nái til eins eða fleiri af þeim átta svæðum Íslands sem skilgreind eru í stefnumörkuninni „Ísland 2020“:

- Vestursvæði
- Vestfjarðasvæði
- Norðvestursvæði
- Norðaustursvæði
- Austursvæði
- Suðursvæði
- Suðurnes
- Höfuðborgarsvæði

Sjá: <http://www.forsaetisraduneyti.is/verkefni/soknaraetlun-2020/landshlutar/>



Myndin er fengin úr skjali „Sóknaráætlun 2020“ (Sjá <http://www.forsaetisraduneyti.is/verkefni/soknaraetlun-2020/landshlutar/>)

Sérstaklega er hvatt til samstarfsverkefna sem ná til fleiri en eins svæðis og til samstarfs ólíkra aðila þar sem slíkt á við. Í báðum styrkflokkum skiptir samstarf lykilmáli og í flokki I getur hámarksstyrkur verið hærri ef um er að ræða samstarf a.m.k. þriggja svæða og sex samstarfsaðila. Samstarfsverkefni milli svæða fær aukið vægi í mati fagráðs og getur haft mikil áhrif ef velja þarf milli tveggja jafngóðra verkefna (sjá „Guidelines“ grein 2.3.).

11 Lýsing á verkefni

Umsóknareyðublaðið (application form) skiptist í tvo meginhluta og hafa ber í huga að sett eru takmörk á hámarks lengd texta í hvorum hluta umsóknareyðublaðsins:

A. hluti

Concept note – Stutt lýsing á helstu markmiðum og framkvæmd verkefnisins. Þessi hluti er fyrst metinn af fagráði og þurfa verkefni að fá að lágmarki 30 af 50 stigum til að B hluti umsóknar verði tekinn til umfjöllunar í fagráði (sjá „Guidelines“ grein 2.3.).

B. hluti

Full application form – Nánari lýsing á verkefninu og markmiðum. Ásamt tveimur viðaukum:
Annex B (kostnaðaráætlun; budget plan) og;
Annex C (yfirlit verkefnis; logical framework)

Fyrir B. hluta er hægt að fá að hámarki 50 stig í mati fagráðs.

Í lokaeinkunn fagráðs eru stig fyrir A og B hluta lögð saman.

12 Kostnaðaráætlun

Heildarupphæð styrkja, sem veitt verður að hámarki, er 8.275.000 evrur. Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins áskilur sér rétt til að úthluta lægri upphæð ef aðstæður krefjast.

Lágmarksupphæð sem hægt er að sækja um er 200.000 evrur

Hámarksupphæð sem hægt er að sækja um fyrir **flokk I** (Strand I) er 500.000 evrur*

Hámarksupphæð sem hægt er að sækja um fyrir **flokk II** (Strand II) er 1.000.000 evrur

Styrkupphæð má að hámarki vera 75% af og að lágmarki 50% af viðurkenndum verkefniskostnaði.

**Athugið að í undantekningartilfellum er hægt að sækja um að hámarki EUR 750.000 fyrir verkefni í flokki I ef verkefnið nær til a.m.k. þriggja landssvæða (sjá kafla 10 að ofan) og að lágmarki sex aðila (umsækjandi og meðumsækjendur).*

12.1 Viðurkenndur verkefniskostnaður

Áætlaðan kostnað verkefnisins á að færa inn í skjalið Kostnaðaráætlun (Budget plan; Annex B_Budget.xls). Mikilvægt er að kynna sér vel í „[Guidelines](#)“ og í [Annex G](#) (Standard grant contract) hvað telst vera viðurkenndur verkefniskostnaður. Hafa ber í huga að kostnaður við verkefnið, sem fellur til áður en búið er að undirrita samning um styrk við framkvæmdastjórn Evrópusambandsins er ekki viðurkenndur kostnaður.

Kostnaður í verkefninu á að byggjast á raunverulegum bókfærðum kostnaði sem hægt er að sýna fram á með greiðslukvittunum og vinnuskýrslum (samrekstur er undanskilin þessari reglu).

12.1.1 Fjárfestingar (investments)

Fjárfesting má að hámarki vera 20% af þeirri styrkuppþæð sem sótt er um. Ef fjárfestingarkostnaður er tilgreindur í umsókn þarf að rökstyðja nauðsyn hans fyrir framkvæmd og framgöngu verkefnisins.

Heimilur fjárfestingar	Dæmi
	<ul style="list-style-type: none">Innréttingar á vinnusvæðum t.d. tilraunastofum sem munu nýtast beint í verkefninu og eru nauðsynlegar fyrir framgang verkefnisinsKaup á tækjabúnaði sem nýtist beint í verkefnið og eru nauðsynlegur fyrir framgang verkefnisins
Óheimilur fjárfestingar	Dæmi
	<ul style="list-style-type: none">Kaup á húsnæði eða landiLagning á vegi

12.1.2 Aðkeypt þjónusta

Heimilt er að gera ráð fyrir aðkeyptri þjónustu í verkefninu. Slík þjónusta þarf þó að vera nauðsynleg fyrir framgang verkefnisins og afrakstur hennar (hvort sem það eru rannsóknaniðurstöður, hugverk, skýrsla eða önnur verðmæti) og þarf að vera eign þeirra aðila sem skilgreindir eru sem umsækjandi og/eða meðumsækjandi. Sérstakar reglur gilda um val á aðkeyptri þjónustu og eru umsækjendur hvattir til að kynna sér vel [Annex G 4](#).

Heimil aðkeypt þjónusta	Dæmi
	<ul style="list-style-type: none">RannsóknþjónustaRáðgjafaþjónustaVerkfræði- eða arkitektþjónusta
Óheimil aðkeypt þjónusta	Dæmi
	<ul style="list-style-type: none">Aðkeypt þjónusta frá aðilum sem ekki eru valdir skv. reglum í Annex G 4

12.1.3 Samrekstur (indirect cost)

Samrekstur má að hámarki vera 7% af viðurkenndum kostnaði verkefnisins. Ekki er heimilt að telja sama kostnaðarlið fram bæði sem beinan kostnað og samrekstur. Umsækjendur þurfa hugsanlega að rökstyðja samrekstrarkostnað áður en gengið er til samninga um verkefni.

12.1.4 Ófyrirséður kostnaður (contingency reserve)

Heimilt er að gera ráð fyrir ófyrirséðum kostnaði í kostnaðaráætlun verkefnisins. Hann má vera allt að 5% af heildarkostnaði án samreksturs. Það má ekki stofna til þess kostnaðar nema samþykki framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins liggja fyrir.

12.2 Kostnaður sem ekki telst viðurkenndur kostnaður

Í „Guidelines“ grein 2.1.4. eru taldir upp helstu liðir sem teljast ekki viðurkenndur kostnaður. Umsækjendum er bent á að kynna sér vel þessa liði við gerð kostnaðaráætlunar. Sérstaklega er fjallað um tvo þessara liða hér að neðan 12.2.1 *Contribution in kind* og 12.4. *Skattaleg atriði og aðflutningsgjöld*.

12.2.1 „Contribution in kind“

Orðalagið „contributions in kind“ á við um framlag til verkefnisins, í formi vöru eða þjónustu (t.d. vinnuframlag), **frá þriðja aðila**, til umsækjenda eða meðumsækjenda sem þeir greiða ekki fyrir og kemur ekki fram í bókhaldi þeirra. „Contribution in kind“ er ekki viðurkenndur kostnaður í verkefninu og ekki er hægt að nota það sem mótframlag. Útlagður kostnaður fyrir vörur og þjónustu (t.d. vinnuframlag) í verkefninu þarf að vera bókfærður og rekjanlegur með tímaskýrslum og/eða reikningum.

12.3 Mótframlag

Styrkupp hæðin getur numið allt að 75% af viðurkenndum heildarkostnaði á tímabili verkefnisins, þó að hámarki 500.000 evrur fyrir **flokk I** (sjá undantekningu í kafla 12 að ofan) og 1.000.000 evrur fyrir **flokk II**. Því er gerð krafa um að umsækjendur og meðumsækjendur veiti mótframlag, sem nemur að lágmarki 25% af viðurkenndum heildarkostnaði.

Dæmi

Verkefnisaðilar gera kostnaðaráætlun upp á 600.000 evrur. Mótframlag þarf þá að lágmarki að vera 150.000 evrur. Þessi hluti kostnaðarins getur verið t.d. launað vinnuframlag, rekstrarvörur og samrekstur.

Heildarkostnaður	600.000 evrur
Verkefnisstyrkur	450.000 evrur
Mótframlag (lágmark)	150.000 evrur

12.4 Skattaleg atriði og aðflutningsgjöld

IPA styrkir eru ekki ætlaðir til greiðslu á sköttum, tollum, stimpilgjöldum né öðrum gjöldum af sambærilegum toga.

Skattgjöld, þar með talið virðisaukaskattur, er **ekki** viðurkenndur kostnaður í IPA verkefnum. Einungis er leyft að færa til kostnaðar virði vöru eða þjónustu **án** virðisaukaskatts. Í einstaka

undantekningartilfellum er virðisaukaskattur viðurkenndur kostnaður þegar sýnt er fram á með óyggjandi hætti að:

- hann verði greiddur af umsækjanda eða meðumsækjanda, og
- hann fáist ekki endurgreiddur, og
- að gerð er grein fyrir honum í kostnaðaráætlun umsóknarinnar.

Tollar og önnur aðflutningsgjöld á vörum er **ekki** viðurkenndur kostnaður.

Sjá nánar Frávik frá lögum um skatta og gjöld vegna styrkja úr sjóði er fjármagnar aðstoð við umsóknarríki Evrópusambandsins sbr. [lög nr. 53/2012](#)

Frekari upplýsingar um framkvæmd skattamála veitir embætti [ríkisskattstjóra](#).

Upplýsingar um meðferð tolla og aðflutningagjalda í IPA verkefnum, veitir embætti [tollstjóra](#).