



TÆKNIPRÓUNARSJÓÐUR

Hagnýt rannsóknarverkefni

Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda

2021

EFNISYFIRLIT

1. Tæknipróunarsjóður	4
1.1. Inngangur	4
1.2. Stjórn sjóðsins	4
1.3. Umsýsla sjóðsins.....	4
2. Hagnýt rannsóknarverkefni	5
2.1. Lýsing á styrkjaflokki.....	5
2.2. Hverjir geta sótt um styrk.....	5
2.3. Samþykktir verkþættir	5
2.4. Umsóknafrestur	6
3. Gerð umsóknar	6
3.1. Eyðublöð.....	6
3.2. Skráning umsóknar	6
3.3. Önnur fylgigögn	7
4. Viðurkenndur kostnaður og fjármögnun.....	7
4.1. Viðurkenndur kostnaður í verkefnum	7
4.1.1. Laun og launatengd gjöld	7
4.1.2. Rekstrarvörur.....	7
4.1.3. Aðkeypt þjónusta	7
4.1.4. Ferðir og fundir	8
4.1.5. Afskriftir áhaldna og tækja	8
4.1.6. Samrekstur og aðstaða (e. overhead)	8
4.2. Fjármögnunarliðir	8
5. Matsferli umsókna.....	8
5.1. Trúnaður og vanhæfi	9
5.2. Fagráð og stjórn.....	9
5.3. Mat umsóknar af fagráði	9
5.4. Ákvörðun um úthlutun	10
5.5. Tilkynning á úthlutun.....	10
6. Samningur um framkvæmd verkefna	10
6.1. Verkefnisstjóri	10
6.2. Gengið til samninga og undirritun samninga	10
6.3. Samfjármögnun	10
6.4. Greiðslur til verkefna	11

6.5. Eignaréttur á niðurstöðum	11
7. Samningur.....	11
7.1. Framvinduskýrsla.....	12
7.2. Áfangaskýrslur	12
7.3. Lokaskýrslur	12
7.4. Önnur eftirfylgni verkefna	12
7.5. Framhaldsverkefni.....	12
8. Skilgreiningar	13
8.1. Minniháttar aðstoð (De minimis)	13
8.2. Illa stödd fyrirtæki	13
8.3 Tengdir lögaðilar.....	14
8.4 Stærð fyrirtækja	14
9. Formkröfur	15

1. TÆKNIPRÓUNARSJÓÐUR

1.1. INNGANGUR

Hlutverk Tæknipróunarsjóðs er að styðja þróunarstarf og rannsóknir sem miða að nýsköpun í íslensku atvinnulífi. Markmiðin eiga að leiða til endurnýjunar og bættrar samkeppnisstöðu íslensks atvinnulífs og þau mótast í samræmi við áherslur Vísinda- og tækniráðs.

Forsenda fyrir aðkomu sjóðsins er að fyrir liggi vel mótuð hugmynd um hagnýtt gildi og líklegan, skilgreindan, efnahagslegan og/eða þjóðhagslegan ávinning sem þróun viðkomandi verkefnis getur leitt til.

Tæknipróunarsjóður starfar skv. lögum um opinberan stuðning við tæknirannsóknir, nýsköpun og atvinnuþróun ([nr. 75/2007](#)) og er fjármagnaður af ríkissjóði í samræmi við fjárlög hvers árs.

1.2. STJÓRN SJÓÐSINS

Tæknipróunarsjóður heyrir undir iðnaðar- og viðskiptaráðherra, sem skipar sex manna stjórn hans. Stjórnin er ábyrg gagnvart ráðherra og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráða sem tækninefnd Vísinda- og tækniráðs skipar. Stjórnin setur reglur um umsóknir, mat þeirra og málsmeðferð. Hún markar sjóðnum stefnu og er heimilt að fjármagna nýsköpunarverkefni í samræmi við meginstefnu [Vísinda- og tækniráðs](#).

1.3. UMSÝSLA SJÓÐSINS

Umsýsla Tæknipróunarsjóðs er í höndum Rannís samkvæmt samningi við Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneytið. Starfsmenn sjóðsins veita allar almennar upplýsingar um sjóðinn. Opnunartími Rannís er á virkum dögum á milli 9:00 og 16:00. Að öllu jöfnu er tölvupóstum svarað innan þriggja daga frá því að þeir berast.

Frekari upplýsingar veita:

<i>Lýður Skúli Erlendsson</i>	<i>lydur@rannis.is</i>	<i>515 5810</i>
<i>Kolbrún Bjargmundsdóttir</i>	<i>kolbrun@rannis.is</i>	<i>515 5814</i>
<i>Svandís Unnur Sigurðardóttir</i>	<i>svandisu@rannis.is</i>	<i>515 5812</i>

2. HAGNÝT RANNSÓKNARVERKEFNI

2.1. LÝSING Á STYRKJAFLOKKI

Hagnýt rannsóknarverkefni hafa það að markmiði að afla nýrrar þekkingar og kunnáttu sem nýtist til að þróa nýjar vörur, verkferla eða þjónustu eða til að koma í kring umtalsverðum endurbótum á eldri vörum, verkferlum eða þjónustu. Verkefnið þarf að vera með skýr og raunhæf markmið um hagnýtingu niðurstaðna.

Í hagnýtum rannsóknarverkefnum skal háskóli, opinber rannsóknarstofnun eða opinbert hlutfélag vera í forsvari verkefnisins sem aðalumsækjandi, en fyrirtæki geta verið meðumsækjendur í verkefninu. Athugið að hlutdeild háskóla eða rannsóknarstofnunar í styrkuppþæð getur ekki farið niður fyrir 60% af heildarstyrkuppþæð á hverju stuðningsári.

Ef um er að ræða kostnað vegna aðkeyptrar þjónustu er skilyrði að um sé að ræða lögaðila sem er ótengdur umsækjendum, sjá kafla 8.3.

Hægt er að sækja um styrk að hámarki til þriggja ára.

Hámarksstyrkur getur numið allt að 45 milljónum króna samanlagt á þremur árum, þó ekki meira en 30 milljónum króna á tveimur árum eða 15 milljónum króna á einu ári.

Lágmarks mótframlag hvers umsækjanda getur aldrei farið undir 20% af viðurkenndum heildarkostnaði hans við verkefnið. Ef meðumsækjandi er lítið fyrirtæki, sjá kafla 8.4, þá getur mótframlag fyrirtækis ekki farið undir 20% af viðurkenndum kostnaði þess, 25% ef fyrirtækið er meðalstórt og 35% ef fyrirtækið er stórt. Gerð er krafa um að allur kostnaður við verkefnið hjá aðalumsækjanda sé bókfærður og hlutdeild fyrirtækis af styrkuppþæð sé að fullu bókfærð.

Markaðskostnaður er ekki styrkhæfur kostnaður.

Uppfylli umsókn ekki skilyrði styrksins verður henni vísað frá.

2.2. HVERJIR GETA SÓTT UM STYRK

Í hagnýtum rannsóknarverkefnum skal háskóli, opinber rannsóknarstofnun eða opinbert hlutfélag vera í forsvari verkefnisins sem aðalumsækjandi. Meðumsækjendur í verkefninu geta verið fyrirtæki, háskólar, rannsóknastofnanir, opinbert fyrirtæki og einstaklingar.

2.3. SAMÞYKKTIR VERKÞÆTTIR

Verkefni sem hljóta framlög skulu fela í sér einn eða fleiri af eftirfarandi þáttum:

1. Skilgreinda hugmynd um hagnýtt gildi og líklegan áætlaðan ávinning af rannsóknar- og þróunarstarfi.
2. Hagnýtar rannsóknir sem miða að nýrri eða endurbættri afurða, þjónustu eða framleiðsluferla.
3. Smíði tæknilegra frumgerða til þess að prófa og endurbæta tæknilega eiginleika.

Tæknipróunarsjóður styður ekki:

1. Framleiðsla söluvöru.
2. Markaðsgreining, ferðir á sölusýningar og ráðgjöf vegna sölu- og markaðsstarfs
3. Undirbúningur markaðsstarfs og bein markaðssetningu á söluvöru
4. Fjárfestingu í hráefnum og tækjum og búnaði sem eru hlutar af afurð eða þjónustu sem ætluð er til sölu.
5. Fjárfestingu í sjálfu framleiðsluferlinu og umhverfi þeirra þ.m.t. húsnæði og tækjabúnaði til framleiðslu afurða og þjónustu sem ætluð er til sölu.
6. Afborganir skulda, vaxtagjöld og lántökukostnað.
7. Kostnaður vegna einkaleyfa.

2.4. UMSÓKNAFRESTUR

Umsóknafrestur er auglýstur á heimasíðu sjóðsins á tths.is. Umsóknum skal skila rafrænt í umsóknakerfi Rannís. Tekið er við umsóknum í styrktarflokkinn Hagnýt rannsóknarverkefni einu sinni á ári. Frestur til að skila inn umsókn rennur út klukkan 16:00 á lokadegi umsóknartímabils. Umsókn er, án undantekninga, vísað frá ef hún berst of seint. Þegar umsókn er send fær umsækjandi tölvupóst sem staðfestingu á móttöku umsóknar. Ekki er tekið tillit til viðbótargagna vegna umsóknar sem berast eftir að skilafresti lýkur nema stjórn eða fagráð sjóðsins kalli sérstaklega eftir þeim.

3. GERÐ UMSÓKNAR

3.1. EYÐUBLÖÐ

Umsókn skal senda til Tækniþróunarsjóðs í gegnum umsóknarkerfi Rannís á rafrænu skráningareyðublaði sjóðsins.

Umsækjandi skal skila inn einu fylgiskjali við skráningareyðublað Tækniþróunarsjóðs í umsóknarkerfi Rannís. Fylgiskjalið, má finna í umsóknarkerfi Rannís þegar búið er að opna fyrir innsendingu umsókna í sjóðinn. Þetta skjal þarf að geta staðið sjálfstætt svo hægt sé að meta verkefnið eingöngu með hliðsjón af því. „Verkefnislýsingin“ skal ekki vera lengri en 15 blaðsíður að frátalinni forsíðu, samantekt, efnisyfirliti og heimildaskrá. Hvorki er leyfilegt að breyta breidd spássíu né hafa leturstærð minni en 11 punkta Calibri (body) eða sambærilegt. Verklýsingin má að hámarki vera 10 MB. Skilyrði er að umsókn sé skilað á eyðublaði sjóðsins og ekki er leyfilegt að eiga við uppsetningu eyðublaðsins. Ekki er leyfilegt að taka út fyrirsagnir né spurningar úr eyðublaðinu „Verkefnislýsing[HR]“. Ef ofangreindar kröfur um uppsetningu skjalsins „Verkefnislýsing[HR]“ er ekki fullnægt verður umsókn vísað frá.

Ef veittar eru rangar eða villandi upplýsingar í umsókn er henni vísað frá.

3.2. SKRÁNING UMSÓKNAR

Til að komast inn á [skráningareyðublað](#) Tækniþróunarsjóðs þarf umsækjandi að verða sér út um rafrænt auðkenni eða íslykil. Ekki skiptir máli hvort notuð er kennitala fyrirtækisins sem sækir um eða kennitala þess sem skráir umsóknina. Ef kennitala einstaklings er notuð til að skrá umsókn getur viðkomandi starfsmaður eða forsvarsmáður fyrirtækisins óskað eftir því að umsókn sé flutt yfir á kennitölu fyrirtækisins síðar.

3.3. ÖNNUR FYLGIGÖGN

Leyfilegt er að skila inn öðrum gögnum með umsókninni s.s. skýrslum eða öðru sem styður við umsóknina. Hér er þó um viðbótar fylgigögn að ræða sem fagráðsmenn þurfa ekki að taka tillit til í mati. 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.

Ef meðumsækjandi er fyrirtæki þá er mælt til þess að senda inn nýjasta ársreikning fyrirtækisins með umsókn.

Umsækjendum gefst kostur á að kynna hugmyndina með stuttu myndbandi (helst ekki lengra en 5 mín.), þar sem þeir hafa möguleika á að kynna verkefnið enn frekar fyrir matsmönnum. Myndbandið gefur umsækjendum kost á að gefa matsmönnum sýn á verkefnið sem hugsanlega er erfitt að koma á framfæri í texta. Því er mikilvægt að vanda til verka og hafa myndbandið hnitmiðað. Myndbandinu skal komið til skila sem hlekk á vefsíðu (s.s. vimeo, youtube eða öðrum sambærilegum síðum) á rafræna skráningareyðublaðinu.

4. VIÐURKENNDUR KOSTNAÐUR OG FJÁRMÖGNUN

4.1. VIÐURKENNDUR KOSTNAÐUR Í VERKEFNUM

Umsækjandi skal tilgreina heildarkostnað verkefnisins í umsókninni. Tækniþróunarsjóður getur samþykkt kostnað sem fellur á verkefnið eftir að umsóknarfresti lýkur. Kostnaðurinn verður þó að falla á verkefnið innan verktímabils sem skilgreint er í samningi. Upphaf verkefnis er samkomulagsatriði milli Tækniþróunarsjóðs og umsækjanda. Hér að neðan má sjá yfirlit yfir kostnaðarliði sem teljast viðurkenndir kostnaðarliðir í verkefni sem sjóðurinn styður. Við gerð kostnaðaráætlunar skal jafnframt hafa til hliðsjónar samþykktu verkþætti sem taldir eru upp í kafla 2.3.

4.1.1. LAUN OG LAUNATENGD GJÖLD

Lagður er til grundvallar sá tími sem starfsmenn (þátttakendur) vinna í verkefninu. Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjarasamninga og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við útborguð laun að viðbættum launatengdum gjöldum. Ekki er hægt að nota útseldan taxta til viðmiðunar við útreikning launa.

4.1.2. REKSTRARVÖRUR

Upplýst skal um aðföng fyrir verkefnið. Sé um að ræða almennar rekstrarvörur tengdar rannsóknar og þróunarstarfsemi er fullnægjandi að lýsa rekstrarvörunum stuttlega og áætla samtölu kostnaðar.

4.1.3. AÐKEYPT ÞJÓNUSTA

Lýst skal aðkeyptri þjónustu 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 aðkeyptu þjónustu eða ráðgjöf, hvers vegna hún er keypt af viðkomandi aðila, hvað þjónustan kostar. Hér er heimilt að tilgreina kostnað vegna áritunar endurskoðanda á lokaskýrslu verkefnis.

4.1.4. FERÐIR OG FUNDIR

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

4.1.5. AFSKRIFTIR ÁHALDA OG TÆKJA

Sjóðurinn styður ekki kaup á tækjum og búnaði. En sjóðurinn getur tekið þátt í að greiða kostnað vegna afskrifta sérhæfðra tækja og búnaðar sem afla þarf vegna verkefnis. Þessi stuðningur nær þó ekki til almennra skrifstofu- og rannsóknartækja (t.d. tölvukaupa). Gera þarf ljósa grein fyrir þörfinni á umræddum tækjum og búnaði og skýra hvers vegna umræddur kostur er valinn. Dæmi um þetta gæti verið: Umrædd tæki og búnaður kostar t.d. 4 milljónir króna og eðlilegur afskriftatími rannsóknartækja og búnaðar er fjögur ár. Sjóðurinn styður verkefnið í þrjú ár. Inn á liðinn “Afskriftir áhalda og tækja” eru þá færðar 1 milljón króna á ári í þrjú ár vegna stofnkostnaðar þessara tækja og búnaðar. Annan kostnað af tækjakaupum þessum verður umsækjandi að greiða sjálfur.

4.1.6. SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA (E. OVERHEAD)

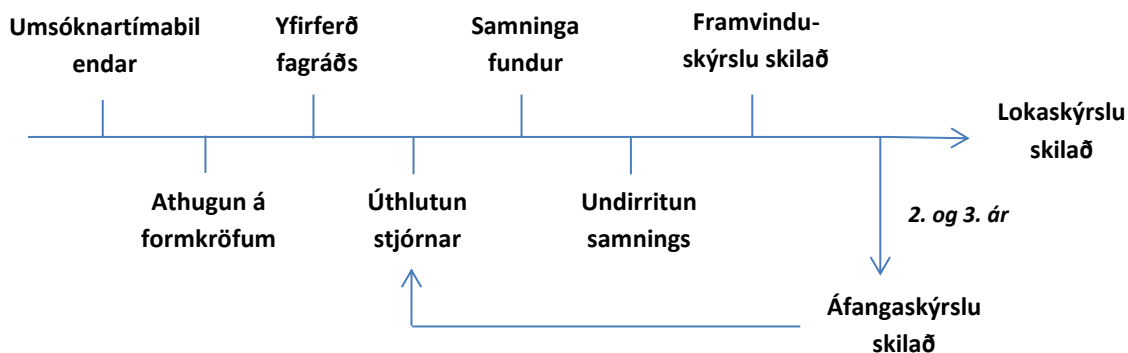
Samrekstur er fastur kostnaður sem ekki er beint tengdur einstökum verkefnum, en verður til vegna starfsemi rekstraraðilans. Um er um að ræða kostnað vegna húsnæðis svo sem leigu, hita, rafmagn, stjórnun rekstrareininga, bóka- og tímaritakaup, reksturs tölvubúnaðar. Samþykktur hámarks samrekstrarkostnaður er 25% af heildarkostnaði verkefnisins að frádreginni aðkeyptri þjónustu. Aðkeypt þjónusta reiknast ekki með í 25% reglunni.

4.2. FJÁRMÖGNUNARLIÐIR

Mótframlag umsækjenda er misjafnt eftir tegund umsækjanda (sjá kafla 2.1). Hægt er að uppfylla mótframlagið með eigin framlagi, greiðslum til verkefnisins eða með framlagi annarra.

Í umsókn skal gera ítarlega grein fyrir því hvernig brugðist skal við ef ekki næst að tryggja fjármögnun verkefnisins. Í einhverjum tilvikum skapar lausnin sem unnið er að tekjur á meðan unnið er að frekari þróun á styrktíma verkefnisins. Í þeim tilvikum skal gera grein fyrir þeim greiðslum sem nýttar eru til þróunar í verkefninu í liðnum „greiðslur til verkefnisins“. Í liðnum „framlag annarra“ skal tilgreina aðra styrki sem verkefnið hefur tryggt sér í fjármögnun eða gerir ráð fyrir á styrktímanum. Reglur varðandi samfjármögnun sjóða má sjá í kafla 6.3.

5. MATSFERLI UMSÓKNA



Við lok umsóknartímabils fara starfsmenn Tækniþróunarsjóðs yfir þær umsóknir sem bárust og ganga úr skugga um að umsóknir uppfylli skilyrði þess að fara í mat hjá fagráði (sjá kafla 9 um formkröfur). Uppfylli umsókn þau skilyrði fer umsóknin í mat hjá fagráði sem gefur henni einkunn. Umsóknir raðast svo upp eftir einkunnagjöf og er sú röð lögð fyrir stjórn sem ráðgefandi álit á því hvaða verkefni eigi að styrkja.

5.1. TRÚNAÐUR OG VANHÆFI

Umsóknir þar með talið viðhengi umsókna og matsblöð flokkast sem trúnaðargögn. Þau gögn eru eingöngu notuð við mat á umsóknum og eru ekki aðgengileg öðrum en starfsmönnum Rannís, fagráðsmönnum og stjórn Tækniþróunarsjóðs í þeim tilgangi að leggja mat á umsóknirnar. Engin afrit eru gerð af trúnaðargögnum en fagráðsmenn og stjórn Tækniþróunarsjóðs hafa rafrænan aðgang til að leggja mat á umsóknirnar. Öll umsóknargögn og matsblöð eru varðveitt í málaskrá Rannís. Lýsing í hnotskurn á verkefninu auk heiti verkefnis er þó undanskilin trúnaði og er birt á íslensku og ensku á úthlutunarsíðu Rannís. Þar sem lýsing í hnotskurn á verkefninu og heiti verkefnis eru undanskilin trúnaði skulu umsækjendur gæta sín á því að þar komi ekkert fram sem getur valdið því að ekki verði hægt að sækja um einkaleyfi á uppfinningunni. Allir þeir aðilar sem koma að afgreiðslu og mati umsókna hjá Tækniþróunarsjóði eru bundnir þagnarheiti. Ennfremur fylgir sjóðurinn reglum um vanhæfi. Í rafrænni skráningu umsóknar er hægt að taka fram ef sérstaklega er óskað eftir því að ákveðnir einstaklingar lesi ekki yfir umsóknina.

5.2. FAGRÁÐ OG STJÓRN

Fagráð annast faglegt mat á umsóknum og er skipað af tækninefnd Vísinda- og tækniráðs. Stjórn er skipuð af ráðherra eftir tilnefningum. Upplýsingar um hverjir sitja í fagráði og stjórn má finna á vefsíðu Rannís. Fagráðið byggir mat sitt á nýnæmi, áhrifum og framkvæmd verkefnisins. Fagráðin eru ráðgefandi um fagleg málefni við úthlutanir úr sjóðnum. Þau eru skipuð einstaklingum sem hafa víðtæka reynslu af rannsóknum, tækniþróun og nýsköpun. Stjórnin getur leitað ráðgjafar umfram það sem fagráð sjóðsins veita ef þurfa þykir að mati stjórnarinnar. Óheimilt er að hafa samskipti við fagráðsmenn eða stjórn vegna umsókna sem eru í mati hjá sjóðnum. Komi það í ljós verður viðkomandi umsókn vísað frá án frekari rökstuðnings. Ef umsækjendur hafa athugasemdir fram að færa við mat fagráðs að lokinni úthlutun skal þeim beint til starfsmanna Tækniþróunarsjóðs.

5.3. MAT UMSÓKNAR AF FAGRÁÐI

Forsenda þess að umsókn sé metin hæf til faglegs mats er að hún byggir á vel mótaðri hugmynd um hagnýtt gildi og líklegan ávinning. Gerð er krafa um að fullnægjandi grein sé gerð fyrir einstökum liðum í umsókn þannig að unnt sé að leggja faglegt mat á hana. Umsóknir sem ekki uppfylla lágmarks formkröfur sjóðsins verður vísað frá áður en fagráð sjóðsins metur umsóknirnar. Listi yfir hvaða kröfur þarf að uppfylla má sjá í viðauka aftast í þessum reglum. Fagráð raðar verkefnum í einkunnarröð. Einkunn og forsendur mats fagráðs eru til leiðbeiningar fyrir stjórn sjóðsins. Í kafla 9 að neðan má sjá hvaða formkröfur eru gerðar til umsókna sem berast sjóðnum.

5.4. ÁKVÖRÐUN UM ÚTHLUTUN

Stjórn Tækniþróunarsjóðs fær til umfjöllunar þær umsóknir sem hafa hlotið mat fagráðs. Umsóknir eru kynntar fyrir stjórninni og getur hún tekið þær til nánari skoðunar og endurmats ef hún telur tilefni til þess.

Ákvarðanir stjórnar Tækniþróunarsjóðs um styrki eru endanlegar á stjórnarsýslustigi sbr. 13. gr. laga nr. 75/2007.

5.5. TILKYNNING Á ÚTHLUTUN

Úthlutun er tilkynnt á vef Rannís. Í framhaldi af tilkynningu er öllum verkefnisstjórum send umsögn fagráðs. Í þeim verkefnum sem stjórn Tækniþróunarsjóðs heimilar starfsmönnum sjóðsins að ganga til samninga við eru verkefnisstjórar boðaðir á samningafund, sem skal halda innan tveggja mánaða frá tilkynningu um úthlutun. Á samningafundi yfirfara fulltrúar sjóðsins umsóknir og kostnaðaráætlanir með verkefnisstjórum og leita skýringa á öllum kostnaðarliðum áður en gengið er frá samningi. Einnig er farið yfir tímalengd verkefnisins og upphæð styrks. Undirrituðum samningi, ásamt samstarfssamningi ef umsækjendur eru fleiri en einn, skal skila til Tækniþróunarsjóðs innan tveggja mánaða frá samningafundi. Berist undirritaður samningur, og samstarfssamningur ef við á, ekki innan fyrrgreindra tímamarka og sé ekki um annað samið sérstaklega fellur styrkur niður.

6. SAMNINGUR UM FRAMKVÆMD VERKEFNA

6.1. VERKEFNISSTJÓRI

Verkefnisstjóri ber ábyrgð gagnvart Tækniþróunarsjóði á framkvæmd samningsins, jafnt fjárhagslega sem verklega. Starfsmenn sjóðsins svara ekki fyrirspurnum vegna tiltekinna verkefna nema frá verkefnisstjóra. Verkefnisstjóri, framkvæmdastjóri eða stjórn fyrirtækis/stofnunar getur tilkynnt að nýr einstaklingur muni taka við sem verkefnisstjóri. Ef um samstarfsverkefni er að ræða skulu allir meðumsækjendur í samstarfsverkefnum staðfesta nýjan verkefnisstjóra og þarf sú tilkynning að berast sjóðnum til staðfestingar.

Endanleg ákvörðun um breytingu á verkefnisstjóra er háð samþykki Tækniþróunarsjóðs.

6.2. GENGID TIL SAMNINGA OG UNDIRRITUN SAMNINGA

Tækniþróunarsjóður gerir samninga um framkvæmd verkefna þar sem hlutverkaskipti sjóðsins og þeirra er hljóta framlag eru skilgreind. Í samningnum er gerð grein fyrir samskiptareglum og hvernig tekið skuli á ágreiningsmálum. Samþykkt umsókn er hluti af samningi. Öll verkefni fá úthlutað númeri til nota í öllum samskiptum Tækniþróunarsjóðs og verkefnisstjóra.

6.3. SAMFJÁRMÖGNUN

Tækniþróunarsjóður kappkostar að eiga gott samstarf við aðra sjóði með svipuð markmið sem og framtaksfjárfesta. Verkefni sem Rannsóknarsjóður hefur stutt geta á síðari stigum komið inn á borð Tækniþróunarsjóðs og verkefni sem Tækniþróunarsjóður hefur stutt geta hafnað hjá Nýsköpunarsjóði atvinnulífsins og/eða öðrum framtaksfjárfestum.

Tækniþróunarsjóður getur samfjármagnað verkefni með öðrum opinberum innlendum samkeppnissjóðum eða markáætlunum. En hafa skal í huga að opinber fjármögnun getur ekki farið upp fyrir þau mörk sem tilgreind eru í kafla 2.1 og er umsækjendum skylt að upplýsa Tækniþróunarsjóð ef hætta er á að það gerist.

6.4. GREIÐSLUR TIL VERKEFNA

Í samningi er kveðið á um greiðslu framlaga sjóðsins og hverju styrkþegi ber að skila á tilteknum skiladögum. Standi styrkþegi ekki við skuldbindingar sínar er tilgreint í samningi hvernig tekið verður á því. Séu vanefndir umtalsverðar verður framlagið dregið til baka og krafist endurgreiðslu þess til sjóðsins. Sé ekki um annað samið er framlag greitt í þrennu lagi:

- greiðsla - 40% þegar samningur er undirritaður.
- greiðsla - 40% þegar framvinduskýrsla hefur verið samþykkt. Skilafrestur er tilgreindur í samningi.
- greiðsla - 20% þegar lokaskýrsla hefur verið samþykkt eða áfangaskýrsla samþykkt sé um framhaldsverkefni að ræða. Skilafrestur er tilgreindur í samningi.

6.5. EIGNARÉTTUR 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 niðurstaðna, t.d. með skráningu réttinda hjá ELS og erlendum skráningaryfirvöldum, enda er forsenda framlaga sjóðsins að verið sé að vinna að nýsköpun sem skilar þjóðfélaginu arði og atvinnulífínu aukinni samkeppnishæfni. 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.

Þátttakendur í samstarfsverkefnum sem studd eru af sjóðnum skulu gera samning sín í milli um eignar- og nýtingarrétt á niðurstöðum. Hægt er að fá drög að slíkum samningi hjá starfsmönnum Tækniþróunarsjóðs.

7. SAMNINGUR

Starfsmenn Tækniþróunarsjóðs annast eftirfylgni verkefna og greiðslur framlaga í umboði stjórnar Tækniþróunarsjóðs. Við eftirfylgni samþykktra verksamninga notar Tækniþróunarsjóður þrjár tegundir skýrslna auk samnings: Framvindu-, áfanga- og lokaskýrslur. Skýrslunum er skilað til Tækniþróunarsjóðs á sérstökum eyðublöðum sem nálgast má á vefsíðu Rannís.

Greiðslur úr Tækniþróunarsjóði eru háðar framvindu verkefnanna samkvæmt skýrslum og mati starfsmanna Tækniþróunarsjóðs.

Starfsmenn sjóðsins áskilja sér rétt til að kalla eftir frekari gögnum ef ástæða þykir. Þá má gera ráð fyrir að starfsmenn boði komu sína til endurskoðunar með skömmum fyrirvara.

7.1. FRAMVINDUSKÝRSLA

Skila ber einni framvinduskýrslu á miðju tímabilinu. Á framvinduskýrslu kemur fram yfirlit yfir áfallinn heildarkostnað á tímabilinu. Kostnaðaryfirlitið skal byggja á greinargerðum frá hverjum og einum þátttakanda undirritað og staðfest af verkefnisstjóra. Gera skal grein fyrir framvindu verkefnisins. Þar eru vörður og áfangar sem verkefnisstjóri og umsjónarmaður verkefnisins hjá Tækniþróunarsjóði samþykktu þegar samningur um verkefnið var undirritaður. Samþykki umsjónarmaður verkefnisins hjá Tækniþróunarsjóði framvinduna er greiðsla heimiluð.

7.2. ÁFANGASKÝRSLUR

Áfangaskýrslu, undirritaðri af verkefnisstjóra, skal skila í lok samningsárs þegar um er að ræða verkefni sem skilgreint var til tveggja eða þriggja ára. Áfangaskýrslan er ígildi framhaldsumsóknar, sem skal metin af umsjónarmanni verkefnisins hjá Tækniþróunarsjóði og gerir hann tillögu um afgreiðslu til stjórnar. Í lok samningsárs skal, ásamt áfangaskýrslu, skila verkþókhaldi fyrir verkefnið þar sem talinn er fram kostnaður vegna einstakra verkþátta, heildarkostnaður verkefnisins og framlög þátttakenda þar með talið vinnuframlag. Kostnaðarbókhald skal vera útprentaður hreyfingalisti úr bókhaldi og/eða sundurliðað kostnaðaruppgjör vegna verkefnisins.

7.3. LOKASKÝRSLUR

Lokaskýrsla, undirritað af endurskoðanda eða fjármálastjóra fyrirtækis/stofnunar og verkefnisstjóra, skal veita greinargott yfirlit yfir framvindu verkefnisins, hindranir og hvata og lýsa vel niðurstöðum verkefnisins. Meðfylgjandi skal vera útprentaður hreyfingalisti úr bókhaldi og/eða sundurliðuðu kostnaðaruppgjöri vegna verkefnisins, ásamt yfirliti yfir framlög allra þátttakenda þar með talið vinnuframlag. Greint skal einnig frá hvernig þátttakendur hyggjast nota niðurstöðurnar til frekari framþróunar. Með lokaskýrslu skal fylgja stuttur útdráttur sem sjóðnum er heimilt að birta í skýrslu um starfsemi sína og á vefsíðu Rannís.

7.4. ÖNNUR EFTIRFYLGNIR VERKEFNA

Verkefnisstjóri ber ábyrgð á að haldið sé sérstakt kostnaðarbókhald hjá hverjum þátttakanda fyrir verkefni er hljóta stuðning Tækniþróunarsjóðs. Verkefnistjórinn skal á hverjum tíma hafa yfirlit yfir heildarkostnað verkefnisins og skal veita Rannís aðgang að bókhaldsgögnum þegar þess er óskað. Verkefnisstjórar eru hvattir til að gera viðeigandi breytingar á verkáætlun á verktíma ef það þjónar hagsmunum verkefnisins. Umtalsverðar breytingar á verkáætlun, fjárhagsáætlun eða samstarfsaðilum á verktíma þurfa samþykki starfsmanna Tækniþróunarsjóðs. Sjóðurinn getur dregið framlagið til baka og krafist endurgreiðslu þess ef breytingar eru gerðar án samþykkis sjóðsins.

7.5. FRAMHALDSVERKEFNI

Verkefni, sem eru til tveggja eða þriggja ára, eru samþykkt til eins árs í senn og þarf umsækjandi að sækja um framhaldsstyrk (sjá kafla 7.2). Við mat á framhaldsverkefnum er höfð hliðsjón af framvindu, þ.e.a.s.:

- Framvindu undanfarið ár miðað við upprunaleg markmið og tæknilegar vörður í verkefninu. (Varða er skref að áfanga, ein varða eða fleiri geta verið í áfanga.)

- Mati á líkum þess að markmið (afrakstur) verkefnisins náist.
- Hvernig umsækjandi hyggst taka á breytingum á verkáætlunum þar sem það á við.

Skuldbindingar Tækniþróunarsjóðs geta ekki gengið lengra en sem nemur framlagi til sjóðsins á fjárlögum. Styrkir til framhaldsumsóknna eru háðir áframhaldandi framlögum á fjárlögum til Tækniþróunarsjóðs.

8. SKILGREININGAR

8.1. MINNIHÁTTAR AÐSTOÐ (DE MINIMIS)

Reglugerð ESB um minniháttar aðstoð¹ 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 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 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 styrkjareglum sem Eftirlitsstofnun EFTA hefur samþykkt.

8.2 ILLA STÖDD FYRIRTÆKI

Fyrirtæki sem eru eldri en þriggja ára og eru illa stödd geta ekki hlotið styrk úr Tækniþróunarsjóði² í þeim styrkjaflokkum sem falla utan minniháttar aðstoðar. Í leiðbeiningum Eftirlitsstofnunar EFTA³ er litið svo á að fyrirtæki sé illa statt þegar þannig stendur á að komi ekki til íhlutunar hins opinbera má telja víst að það neyðist til að hætta starfsemi innan eins eða fárra ára. Í samræmi við þetta er fyrirtæki talið illa statt ef að minnsta kosti einar eftirtalinna aðstæðna koma upp:

- a) Þegar þannig stendur á í hlutafélagi að fjárhæð sem nemur meira en helmingi útgefins hlutafjár hefur farið forgörðum vegna taprekstrar á löngum tíma. Sú er raunin ef þannig stendur á að þegar uppsafnað tap er dregið frá eigin sjóðum fyrirtækisins (að meðtöldum öllum öðrum þáttum sem venjulega teljast til eiginfjár þess) er niðurstaðan neikvæð samtala sem nemur hærrí fjárhæð en helmingi útgefins hlutafjár.
- b) Þegar um er að ræða félag þess eðlis að a.m.k. sumir eigendanna bera ótakmarkaða ábyrgð á skuldum þess er átt við stöðu mála þar sem meira en helmingur af bókfærðu eiginfé hefur farið forgörðum vegna taprekstrar á löngum tíma.

¹ <http://www.efta.int/sites/default/files/documents/eea-supplements/icelandic/2014-is/su-nr-36-is-12-06-2014.pdf#page=652>

² <http://www.efta.int/sites/default/files/documents/eea-supplements/icelandic/2015-is/su-nr-44-is-06-08-2015.pdf>

³ <http://www.efta.int/sites/default/files/documents/eea-supplements/icelandic/2015-is/su-nr-62-is-15-10-2015.pdf>

- c) Þegar fyrirtækið sætir skiptameðferð vegna ógjaldfærni að sameiginlegri ósk kröfuhafa eða fullnægir skilyrðum landslaga fyrir því að kröfuhafar geti óskað slíkrar málsmeðferðar.
- d) Þegar um ræðir fyrirtæki önnur en lítil og meðalstór er átt við aðstæður þar sem eftirfarandi hefur átt við undangengin tvö ár:
 - i. hlutfall bókfærðra skulda af eiginfé hefur verið hærra en 7,5 og
 - ii. vaxtaþekja sem hlutfall rekstrarhagnaðar (EBITDA) hefur verið undir 1,0.

Ef að fyrirtæki eða samstarfsfyrirtæki í verkefni sem hlýtur styrk úr Tækniþróunarsjóði lendir í fjárhagsvanda á styrktímanum, ber verkefnisstjóra verkefnisins að upplýsa starfsmenn Tækniþróunarsjóðs um það svo fljótt sem verða má.

8.3 TENGDIR LÖGAÐILAR

Lögaðilar teljast tengdir þegar:

- a. þeir eru hluti samstæðu skv. 2. gr. laga nr. 3/2006, um ársreikninga, eða eru undir beinu og/eða óbeinu meirihlutaeignarhaldi eða stjórnunarlegum yfirlýðingum tveggja eða fleiri lögaðila innan samstæðu, eða
- b. meirihlutaeignarhald eins lögaðila yfir öðrum er til staðar samanlagt með beinum og óbeinum hætti, eða
- c. þeir eru beint eða óbeint í meirihlutaeigu eða undir stjórnunarlegum yfirlýðingum einstaklinga sem eru tengdir sifjaréttarlegum böndum, t.d. einstaklinga í hjónabandi eða staðfestri samvist, systkina og einstaklinga sem eru skyldir í beinan legg.

8.4 STÆRD FYRIRTÆKJA

Lítið fyrirtæki: Fyrirtæki sem er með færri en 50 starfsmenn og er með árlega veltu undir 10 milljónum evra og/eða efnahagsreikning undir 10 milljónum evra sbr. I. viðauka reglugerðar framkvæmdarstjórnarinnar (ESB) nr. 651/2014 frá 17. júní 2014. .

Meðalstórt fyrirtæki: Fyrirtæki sem er með á bilinu 50-250 starfsmenn og er með árlega veltu undir 50 milljónum evra og/eða efnahagsreikning undir 43 milljónum evra sbr. I. viðauka reglugerðar framkvæmdarstjórnarinnar (ESB) nr. 651/2014 frá 17. júní 2014..

Stórt fyrirtæki: Fyrirtæki sem er með fleiri en 250 starfsmenn sbr. I. viðauka reglugerðar framkvæmdarstjórnarinnar (ESB) nr. 651/2014 frá 17. júní 2014.

9. FORMKRÖFUR

Áður en umsókn fer til umfjöllunar hjá fagráði fara starfsmenn Tækniþróunarsjóðs yfir umsóknir og kanna hvort þær uppfylli eftirtaldar kröfur sjóðsins:

FORMKRÖFUR	JÁ	NEI
Er Aðalumsækjandi háskóli, rannsóknastofnun eða opinbert fyrirtæki (ohf.)?		
Er umsóknin fullgerð (s.s. allir viðeigandi kaflar útfylltir, skylduskjöl vísa ekki í breytanleg ytri gögn og umsókn er án „track changes“ og „commentum“)?		
Er Word-skjal „Verkefnislýsing [HR]“ í samræmi við lið 3.1 í reglum sjóðsins?		
Er Word-skjal „Verkefnislýsing [HR]“ skrifað í sniðmáti Tækniþróunarsjóðs fyrir viðkomandi umsóknarfrest?		

Ef svarið við einhverri ofantalinna spurninga er nei þá uppfyllir umsóknin ekki lágmarks kröfur Tækniþróunarsjóðs og er vísað frá af stjórn sjóðsins.