

# Pulje til støtte af kapacitetsudviklingsinitiativer

## Administrative retningslinjer for forvaltning og rapportering

November 2014

## Indhold

1	Introduktion .....	1
2	Bevillinger .....	2
3	Almindelige bestemmelser om lead organisationens ansvar .....	2
4	Tilskuddets udbetaling.....	3
5	Bevillingsmodtagerens forvaltning af budgettet .....	3
6	Rapportering til Globalt Fokus .....	4
7	Regnskab .....	5
8	Revision.....	5

## 1 Introduktion

Puljen til støtte af kapacitetsudviklingsinitiativer (herefter ”Puljen”) er finansieret af Udenrigsministeriet og underlagt de generelle prioriteter og regler for dansk bistand, som de er beskrevet i strategien for Danmarks udviklingssamarbejde ”Retten til et Bedre Liv” samt i Udenrigsministeriets ”Civilsamfundspolitikken”. Puljen administreres og understøttes fagligt af Globalt Fokus sekretariat . Den bredere ramme for den fælles kapacitetsudvikling beskrives i ”Ramme for fælles kapacitetsudvikling i det danske CSO-miljø, Maj 2014”.

Puljen har som mål at understøtte kapacitetsudviklingsinitiativer, der er udviklet af og har et stærkt ejerskab hos en gruppe danske civilsamfundsorganisationer med virke i det Globale Syd. Puljen støtter kapacitetsudviklingsinitiativer udviklet og defineret af de ansøgende organisationer i forhold til de danske organisationers arbejde i det Globale Syd og deres fortalerarbejde. Retningslinjer og bevillingskriterier for Puljen findes i dokumentet ”Pulje til støtte af kapacitetsudviklingsinitiativer: Retningslinjer og Bevillingskriterier” som findes på Globalt Fokus’ hjemmeside [www.globaltfokus.dk](http://www.globaltfokus.dk). Ansøgningsskemaer findes ligeledes på hjemmesiden.

Nærværende administrative retningslinjer beskriver de forvaltningsmæssige krav, som Globalt Fokus stiller til kapacitetsudviklingsinitiativers lead organisation. Retningslinjerne gælder for alle bevillinger med implementeringsstart den 1. januar 2015 eller derefter.

De administrative retningslinjer vil løbende blive revideret. Det er bevillingsmodtagers (lead organisationens) ansvar at holde sig orienteret om ændringer. Den nyeste version af de administrative retningslinjer findes på Globalt Fokus’ hjemmeside [www.globaltfokus.dk/pulje](http://www.globaltfokus.dk/pulje)

## 2 Bevillinger

Puljen til støtte af kapacitetsudvikling af danske civilsamfundsorganisationer er underlagt princippet om selvforvaltning, og finansieringen sker med direkte hjemmel i de årlige finanslove. Når en ansøgning er godkendt underskrives der en bevillingsaftale mellem initiativets lead organisation og Globalt Fokus for at fastsætte vilkår og retningslinjer for Globalt Fokus' finansiering af initiativet. Bevillingsaftalen er en aftale der dækker hele implementeringsperioden uanset om det er en bevillingsaftale for et mindre og korterevarende initiativ eller et større og længerevarende initiativ.

Globalt Fokus' støtte til kapacitetsudviklingsinitiativer administreres i henhold til UMs administrative retningslinjer for puljeordninger under civilsamfundsstøtten.

Godkendte initiativer er underlagt UMs principper for støtte til danske civilsamfundsorganisationer "De generelle principper for støtte til udviklingsaktiviteter gennem danske civilsamfundsorganisationer" som findes på [UMs hjemmeside](#). Det er bevillingsmodtagers ansvar at læse disse generelle principper og holde sig orienteret om opdateringer og eventuelle ændringer.

Der kan søges om støtte på op til 400.000 kr.. For at sikre sammenhæng mellem krav til ansøgning og rapportering og det ansøgte beløb administreres bevillingerne indenfor to kategorier:

- Mindre initiativer med et budget på op til 75.000 kr.
- Større initiativer med et budget på mellem 75.000 kr. og 400.000 kr.

## 3 Almindelige bestemmelser om lead organisationens ansvar

For hvert initiativ udpeges en lead organisation, som har det fulde administrative ansvar i forhold til Globalt Fokus. Lead organisationen har, over for Globalt Fokus, det fulde ansvar for planlægning og gennemførelse af initiativet. Det påhviler herunder lead organisationen:

- at sikre, at projektgennemførelsen til enhver tid er i overensstemmelse med gældende danske bistandspolitiske målsætninger, strategier og politikker, idet netværksstøtten er underlagt Civilsamfundspolitikken samt de generelle principper for NGO-Bevillingen og specifikke forvaltningsmæssige krav i forhold til puljeordninger, som er udstukket af Udenrigsministeriet. Det kan også være indeholdt i konkrete justeringer af den danske bistandspolitik. I tvivlstilfælde forelægges sagen for Globalt Fokus, der forbeholder sig ret til om fornødent at gribe ind,
- at sikre den fornødne faglige og administrative kapacitet til en forsvarlig og betryggende forvaltning af det bevilgede tilskud,
- at sørge for, at rapportering og regnskabsaflæggelse til Globalt Fokus samt tilrettelæggelse af revision sker i overensstemmelse med UMs revisionsinstruks der vedlægges som bilag til bevillingsaftalen,
- at sikre, at der ved besættelse af stillinger i forbindelse med projektet anvendes åbne stillingsopslag og transparente udvælgelsesprocedurer, herunder at der ved udvælgelsen af kandidater ikke diskrimineres mod race, køn, handicap eller politisk og religiøst tilhørsforhold. Undtaget herfra er stillinger i sammenhæng med direkte forlængelse af projektperioden,
- at indføje annullerings- og udelukkelsesklausuler i kontrakter og aftaler med leverandører og samarbejdspartnere i tilfælde af korrump eller svigagtig fremgangsmåde,
- at sikre, at Globalt Fokus i ønsket omfang får fuld adgang og bistand til projektbesigtigelse, dokumentgennemgang, regnskabsanalyse, inventarkontrol mv.

## 4 Tilskuddets udbetaling

Bevillingsbeløbet udbetales som udgangspunkt i to rater:

- Første rate udgør 70% af det bevilgede tilskud og udbetales normalt i forbindelse med underskrivelse af bevillingsaftale ved indsendelse af første udbetalingsanmodning (Format skal bruges. Vedlagt som bilag til bevillingsaftalen)
- Anden rate udgør 30% af det bevilgede tilskud og udbetales ved indsendelse af anden udbetalingsanmodning, hvor forbrug opgøres.

Anviste tilskud skal hensættes på separat bankkonto i Danmark, adskilt fra bevillingsmodtagerens egne midler. Ved oprettelsen af den separate bankkonto påhviler det bevillingsmodtageren at indgå skriftlig aftale med banken om, at de på kontoen til enhver tid indestående ubrugte tilskudsmidler tilhører Globalt Fokus, og at banken ikke er berettiget til at modregne bevillingsmodtagerens eventuelle gæld til banken i indestændet eller gøre udlæg heri.

Optjente renter må ikke anvendes til kapacitetsudviklingsinitiativet, men skal indtægtsføres særskilt og tilbagebetales til Globalt Fokus, senest i forbindelse med det afsluttende projektrejskab.

## 5 Bevillingsmodtagerens forvaltning af budgettet

Bevillinger skal forvaltes efter de til enhver tid gældende administrative retningslinjer fra Globalt Fokus, bevillingsaftalen inkl. bilag samt UMs "[Generelle principper for støtte til udviklingsaktiviteter gennem danske civilsamfundsorganisationer](#)"<sup>1</sup> og forvaltningsmæssige krav, som er udstukket af [Udenrigsministeriet for puljeordninger](#)<sup>2</sup>.

### *Administrationsvederlag:*

I forbindelse med administration af en bevilling beregnes et administrationsvederlag til lead organisationen på 7%. Som det fremgår af UMs administrative retningslinjer for puljeordninger<sup>3</sup> skal administrationsvederlaget på 7% ikke specificeres eller dokumenteres af lead organisationen, hverken i budget- eller regnskabsfasen. I budgetfasen beregnes administrationsvederlaget som 7% af det samlede budget (eksklusiv administration). I regnskabsfasen ydes vederlaget med 7% af det faktiske forbrug (eksklusiv administration). Det uspecificerede vederlag skal dække de generelle administrative udgifter for lead organisationen i forbindelse med implementeringen af bevillingen.

### *Budgetændringer:*

Initiativet skal som udgangspunkt gennemføres inden for den godkendte budgetramme. Omallokering mellem det godkendte budgets hovedposter kan uden forudgående forelæggelse for Globalt Fokus ske med op til 10% af budgettet for de konti, hvorfra eller hvortil midlerne flyttes. Omallokering og begrundelse herfor skal oplyses i afsluttende rapport samt regnskab.

---

<sup>1</sup> De generelle principper findes her: <http://um.dk/da/~media/UM/Danish-site/Documents/Danida/Samarbejde/Civil-org/Generelleprincippersamletdansk29032011.jpg>

<sup>2</sup> Retningslinjer for puljeordninger findes på UMs hjemmeside: <http://um.dk/da/danida/samarb/civ-org/adm-ret/puljeordn/>

<sup>3</sup> Administrative retningslinjer og revisionsinstruks findes på UMs hjemmeside: <http://um.dk/da/danida/samarb/civ-org/adm-ret/puljeordn/>

Omallokeringer der vedrører budgettet for lønomkostninger, personaleydelse og revision, kan kun finde sted efter forudgående forelæggelse for Globalt Fokus.

Pris- og lønstigninger samt ekstra udgifter i forbindelse med frikøb eller tilkøb af specifikke tematiske eller metodefaglige ressourcer, samt ressourcer til implementeringen af initiativet<sup>4</sup>, vil normalt ikke kunne kompenseres af Globalt Fokus ved en forhøjelse af det bevilgede tilskud. Det forventes at disse ekstra udgifter afholdes af budgetmarginen på maximum 10%.

Der er mulighed for at søge om godkendelse af revideret budget. Reviderede budgetter skal fastholde og underbygge de målsætninger og forventede resultater, som er opstillet i ansøgningen. Det reviderede budget skal godkendes af Globalt Fokus sekretariat inden budgetændringerne kan foretages.

### *No-cost forlængelse og ubrugte midler:*

Såfremt der opstår situationer, hvor den forventede implementeringsperiode ikke kan overholdes, kan der ansøges om no-cost forlængelse af initiativet. En anmodning med kort redegørelse for eventuelle forsinkelser og en revideret implementeringsplan for initiativet sendes til Globalt Fokus sekretariat. I forbindelse med en no-cost forlængelse er det også muligt at søge om revision af budget.

Ubrugte midler som et initiativ ikke på relevant vis kan forbruge, skal efter afslutning af bevillingsperioden tilbagebetales til Globalt Fokus og vil efterfølgende indgå som en forøgelse af den samlede pulje til nye initiativer.

## 6 Rapportering til Globalt Fokus

Der rapporteres på alle initiativer. Større initiativer skal indsende en kortere statusrapport senest 31 januar samt en større afsluttende rapport ved afslutning af initiativet.

De mindre initiativer skal kun indsende en afsluttende rapport.

På Globalt Fokus hjemmeside finder man rapporteringsformaterne.

Globalt Fokus udarbejder hvert år en fælles årsrapport for initiativer støttet af puljen og det er derfor vigtigt at initiativerne rapporterer til tiden.

Det påhviler herudover bevillingsmodtageren straks at rapportere til Globalt Fokus i følgende tilfælde:

- såfremt der opstår væsentlige vanskeligheder i projektgennemførelsen, herunder budgetforløbet,
- såfremt der opstår væsentlige problemer i bevillingshavers forhold til myndigheder, andre ansøgende organisationer eller andre interessenter.
- såfremt der opstår begrundet mistanke om eller konstateres tyveri, bedrageri, korrupsion, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i administrationen af bevillingen.

Sådan rapportering skal være skriftlig og oplyse, hvorledes bevillingsmodtageren (lead organisationen) planlægger at løse og opfølge de rapporterede vanskeligheder eller uregelmæssigheder.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Det kan eksempelvis være ekstra lønudgifter i forbindelse med barsel, sygeorlov og lign.

<sup>5</sup> Format til denne rapportering findes på UMs hjemmeside – Bilag 15 i de administrative retningslinjer for puljeordninger: <http://um.dk/da/danida/samarb/civ-org/adm-ret/puljeordn/>

## 7 Regnskab

Det påhviler bevillingsmodtageren (lead organisation) at opretholde et sikkert og troværdigt regnskabsvæsen og at overholde fristerne for regnskab og rapportering. Det skal påses, at de økonomiske forretningsgange er betryggende og har forsvarlige interne kontroller. Det forudsættes, at organisationens bogføring løbende ajourføres og dokumenteres med bilag og i øvrigt sker i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik. Lead organisationen skal opbevare regnskabsmaterialet i overensstemmelse med bogføringslovens krav og opbevare det i 5 år efter projektets afslutning.

I tilknytning til det ydede bevillingstilskud skal bevillingsmodtageren efter Udenrigsministeriets forskrifter herom aflægge regnskab til Globalt Fokus som følger:

- Senest 3 måneder efter projektets afslutning skal lead organisation til Globalt Fokus indsende et revideret, afsluttende regnskab for tilskudsmidlerne påtegnet af ledelse og revisor. For bevillinger på 200.000 kr. eller derover skal regnskabet ledsages af revisionsprotokollat.

Modelregnskab er vedlagt som bilag til bevillingsaftalen underskrevet mellem lead organisation og Globalt Fokus. Hvis der i det godkendte budget fremgår medfinansiering i form af brugerbetaling (f.eks. deltagergebyr til seminarer, workshops eller konferencer) skal dette beløb indgå i regnskabet som omkostningsrefusion eller registreres som indtægt, der forbruges først, således at projektspecifikke indbetalinger ikke opbygger egenkapital.

Ubrugte tilskudsmidler, der ikke er blevet overført, samt optjente renter skal tilbagebetales til Globalt Fokus sammen med indsendelsen af det afsluttende reviderede regnskab. Regnskabet skal opstilles som foreskrevet af Danida.

Regnskabet skal være underskrevet af lead organisationens ledelse og påtegnet af revisor, jf. nedenfor under afsnit 7.

## 8 Revision

Alle bevillinger er underlagt UMs revisionskrav. Der er forskellige revisionskrav afhængigt af bevillingens størrelse. For initiativer på under 200.000 kr. skal revisionen foretages i henhold til UMs revisionsinstruks Bilag 7b i UMs administrative retningslinjer for puljeordninger<sup>6</sup>. For større kapacitetsudviklingsinitiativer med bevillinger på 200.000 kr. eller derover skal revisionen foretages i henhold til revisionsinstruks Bilag 7c i UMs administrative retningslinjer for puljeordninger (i selve instruksen står der Bilag 7a og ikke Bilag 7c)<sup>7</sup>.

De respektive revisionsinstrukser vedlægges bevillingsaftalen, som underskrives mellem Globalt Fokus og initiativets lead organisation.

Globalt Fokus har som led i revision og tilsyn ret til at få adgang til alle projektdokumenter, rapporter, evalueringer, budget- og regnskabsmateriale m. v., der vedrører forvaltningen af projekttilskuddet.

---

<sup>6</sup> Administrative retningslinjer og revisionsinstruks findes på UMs hjemmeside:  
<http://um.dk/da/danida/samarb/civ-org/adm-ret/puljeordn/>

<sup>7</sup> Administrative retningslinjer og revisionsinstruks findes på UMs hjemmeside:  
<http://um.dk/da/danida/samarb/civ-org/adm-ret/puljeordn/>