

FORVALTNINGSMÆSSIGE EMNER

Vælg det rigtige skema: formidlingslegater

Hjælpe spørgsmål og forklaring under hver overskrift. Brug disse til at sikre, at du har svaret på alt.

Kan downloades fra
www.openpuljen.dk under 'Søg puljen'

ANSØGNINGSSKEMA FORMIDLINGSLEGATER

Sådan udfylder du ansøgningsskemaet:

- Ansøgningsteksten må maksimalt fylde seks sider. Ansøgninger, der overskrider dette sidetal, vil blive afvist. Teksten skal skrives med colla pkt. 11, linjefasthed 1,0, margener: top: 3 cm, bund 3 cm, højre 2 cm og venstre 2 cm). Siden med underskrifter tæller ikke med.
- Du kan vælge at supplere ansøgningsteksten med grafikker eller billeder. Det bør dog holdes på et minimum. Billeder og grafikker tæller med i det samlede sideantal.
- Teksten i de lyseblå bokse er vejledende tekst, som forklarer, hvordan spørgsmålene skal forstås, og hvad afsnittene kan indeholde.
- Du kan indsende ansøgningen på dansk eller engelsk.
- Du skal huske at skrive under nederst i skemaet.
- Bevillingssystemet læser KUN obligatoriske bilag og forholder sig IKKE til andre bilag eller indhold, der linkes til i ansøgningsteksten.

Sådan indsender du din ansøgning:

- Du skal indsende ansøgningen via vores.cisu.dk. Vejledning til indsendelse af ansøgningen findes her: <https://www.cisu.dk/vorescisu>
- Vi anbefaler, at du opretter dig i Vores CISU i god tid.

NB: Slet denne boks og de lyseblå bokse, inden du indsender ansøgningen.

TITEL:

ANSØGER:

HVAD VIL DU OPNÅ MED FORMIDLINGSLEGATET?

- Beskriv den forandring, du søger at skabe hos målgruppen.

Forklar kort og præcist, hvilken konkret forandring, du vil opnå hos den valgte målgruppe i Danmark. Dvs.: Hvad har ændret sig hos målgruppen, når aktiviteterne er slut - sammenlignet med inden du gik i gang? Og hvordan kommer det til udtryk som enten viden, holdning eller handling?

Hvis dine initiativer skal lede til mere end én forandring, skal du beskrive hver forandring særskilt.

HVEM VIL DU NÅ MED DIT/DINE INITIATIVER?

- Beskriv den målgruppe, du vil nå, herunder forventet antal personer (Jo højere beløb, du søger, jo flere mennesker skal legatet nå ud til).

BUDGET

Vælg det rigtige: Formidlingslegater

4 faner i Excel-arket:

0. Vejledning
1. Budget
2. Noter og udregninger
3. Timeanvendelse

OP
EN

Budgetformat for formidlingslegater

Under OPEN - Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje

Linje-nr.	Beskrivelse	Budget, DKK
1.	Aktivitetssomkostninger	
1.1	Løn (knyttet til fane 3)	-
1.2	Se fane 0.Vejledning for hvilke udgifter der skal budgetteres under denne linje,	
1.3		
1.4		
etc.		
1.	Subtotal	-
2.	Aktivitetsunderstøttende omkostninger	
2.1	Se fane 0.Vejledning for hvilke udgifter der skal budgetteres under denne linje,	
2.2		
2.3		
etc.		
2.	Subtotal	-
3.	Total ansøgt hos CISU	-
4.	Andre finansielle bidrag	-
4.1	Udfyldes kun hvis der er andre finansielle bidrag medtaget.	
4.2		
4.3		
etc.		
5.	Samlet finansiering	-

Kontrol -

Handicapkompensation

A. Specialtransport	-
B. Logi til hjælper	-
C. Flybillet til hjælper	-
D. Specialoversættelse osv.	-
E. Andet	-
Total kompensation	-

*Relevans af alle budgetlinjer forklares i budgetnoterne, fane 2

< > 0. Vejledning 1. Budget 2. Noter og udregninger 3. Timeanvendelse

BUDGETLINJER

1. AKTIVITETSOMKOSTNINGER

= projektaktiviteter i Danmark samt rejseudgifter afholdt af legatholder og danske samarbejdspartnere. Løn under 1.1. (Fane 3 overfører direkte til Fane 1 – et lilla felt)

2. AKTIVITETSUNDERSTØTTENDE OMKOSTNINGER

= omkostninger, der støtter op om implementering af projektet. Fx IT, eller bogføring.

3. TOTAL ANSØGT HOS CISU

= beløbet, der søges om fra OpEn.

4. ANDRE FINANSIELLE BIDRAG

= hvis der er anden støtte eller eget bidrag.

The logo consists of a white circle containing the text 'OP' stacked above 'EN' in a bold, red, sans-serif font.

OP
EN

OBS:

TJEKLISTE

ER DU KLAR TIL AT INDSENDE DIN ANSØGNING?

- **Vores CISU**

- Er du oprettet i Vores CISU?
- Er den elektroniske ansøgningsformular udfyldt i Vores CISU?

- **Ansøgningen**

- Er initiativet beskrevet i ansøgningsformatet, som du finder på www.openpuljen.dk?
- Overholdes det maksimale sideantal i ansøgningsformatet?
- Er ansøgningen underskrevet?
- Er aktiviteter afsluttet indenfor 24 måneder fra start- til slutdato?

- **Budgettet**

- Er budgettet udarbejdet i overensstemmelse med budgetvejledningen?
- Er budgettet i det korrekte OpEn budgetformat, som du finder på www.openpuljen.dk?

- **Bilag**

- Er den 1-sides udbredningsplan lavet?
- Er de nødvendige forhåndsftaler klar?
- Er CVR-registrering og erklæring om de minimis-støtte klar, hvis ansøger eller samarbejdspartner er en virksomhed?

Vores CISU

CISUs sagsbehandlingssystem

1. Opret jer som bruger på www.cisu.dk

[Log på Vores CISU](#)

CISU i verden Puljer Værktøjer For medlemmer Arrangementer Om CISU

Kursusprogram for foråret 2024 er klar

Dyk ned i de mange spændende kurser, arrangementer og netværksmøder

[GÅ TIL KURSUSIDEN HER](#)

Login på Vores CISU

Organisations E-mail *
Indtast e-mail

Password *
Indtast adgangskode

[LOGIN](#)

GLEMT ADGANGSKODE?

[OPRET NY BRUGER I VORES CISU](#)

Få adgang til Vores CISU

Opret ny bruger i Vores CISU

Du kan oprette dig som bruger på tre forskellige måder:

- Som medlem af CISU (kun for civilsamsfundsorganisationer i Danmark)
- Som ansøger til CISUs puljer (kun for IKKE medlemmer)
- Som privat person (kun hvis du vil søge om et formidlingslegat)

I Vores CISU kan I/du søge CISUs puljer, se jeres bevillinger, samt tilmeldinger til kurser og rådgivninger.

Opret jer som medlem af CISU

Var opmærksom på, at hvis I allerede er blevet registreret i systemet – fx ifm. en ansøgning eller bevilling så skal I:

- kontakte os på mail til cisu@cisu.dk / eller
- anmode om medlemskab via jeres eksisterende login

[ANMOD OM AT BLIVE MEDLEM AF CISU](#)

Kun for civilsamsfundsorganisationer i Danmark

Opret jer som ansøger til CISUs puljer (kun for IKKE medlemmer)

Her kan I oprette en bruger, så I kan søge CISUs puljer. Hvis I er medlem af CISU: Se under "Opret jer som medlem af CISU"

[OPRET BRUGER – IKKE MEDLEM](#)

Organisationer mv. i Danmark

Opret dig som privatperson

Her kan du oprette dig som bruger, hvis du vil søge et formidlingslegat.

[OPRET BRUGER – ANSØGER TIL FORMIDLINGSLEGAT](#)

Under CyEn-puljen

2. Opret en ansøgning under 'ansøgninger' i menuen til venstre

The screenshot displays a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Organisation', 'Ansejninger' (highlighted with a red box), 'Bevillinger', and 'Log ud'. The main content area has a teal header with the text 'Vores CISU' and a navigation bar with tabs: 'OVERBLIK', 'STAMDATA', 'KONTAKTINFO', 'PARTNERE', and 'MEDLEMSKAB'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Organisation / [redacted] / Overblik' is visible. The main content area is titled 'Oversigt' and contains the following information: 'Organisation: [redacted]', 'Telefon: [redacted]', 'Organisationens e-mail: [redacted]', 'Kontaktperson: [redacted]', 'Telefon: [redacted]', and 'Kontaktpersons e-mail: [redacted]'. Below this, it states 'Antal bevillinger givet i år: 0' and 'Prækvalificeret til at søge DERF: Ja, til over 1 mio. kr. per intervention og max 4 mio. kr. om året'. At the bottom, it says 'Bevilliget beløb i alt i år (samlet for alle puljer): [redacted]'.

2. Opret en ansøgning

The screenshot shows a web application interface for managing applications. The top header is teal and contains the text "Vores CISU" on the left and "Ansøgninger" in the center. Below the header, there is a search bar with the text "test01" and a magnifying glass icon, and a user profile icon labeled "RYD".

The left sidebar is white and contains three navigation items: "Organisation", "Ansøgninger" (highlighted with a red circle), and "Bevillinger". Below these is a "Log ud" button.

The main content area is light gray and contains a table header with the following columns: "Journalnummer", "Titel", "Organisation", "Ansegt beleb", "Status", "Pulje", "Fase", "Indsatstype", "Ansegt dato", "Kontaktperson navn", and "Kontaktperson email". The table body is currently empty.

At the bottom right of the main content area, there is a teal button labeled "OPRET" (highlighted with a red circle). A red arrow points from the "Ansøgninger" menu item in the sidebar to the "OPRET" button.

In the bottom left corner, the version number "2.8.4" is displayed.

3. Vælg Hvilken pulje du vil søge

Vores CISU

Opret ansøgning

Organisation

Ansøgninger

Bevillinger

Log ud

Inden du starter din ansøgning

Sådan kommer I godt i gang med jeres ansøgning til en af CISUs puljer

- Start processen i god tid inden I skal ansøge – I skal have tid til at opdatere både jeres egne organisationsoplysninger samt eventuelle partners data i systemet
- Læs retningslinjerne for den pulje I søger grundigt igennem (findes på www.cisu.dk)
- Tjek at I skriver jeres ansøgning med udgangspunkt i den seneste version af retningslinjerne for den pulje I søger.
- Tjek at I bruger den rigtige og seneste version af fx ansøgnings- og budgetformat (der er forskellige formatter til forskellige puljer og forskellige indsats typer – find de gældende på ([findes på www.cisu.dk](http://www.cisu.dk)))

HUSK at man som medlemsorganisation altid kan anmode om rådgivning på flere tidspunkter i løbet af ansøgningsprocessen. Rådgivning bestilles på cisu.dk/rådgivning. Husk at booke i god tid. Ansøgere der ikke er medlemmer af CISU, har ret til konkret vejledning om ansøgningsprocedurer. Kontakt CISU på tlf. 86120342 eller cisu@cisu.dk.

Vælg pulje og ansøgningstype

Hvilken pulje ønsker I at ansøge? *

OpEn - Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje

Hvad ønsker I at søge under denne pulje? *

Formidlingslegat

Titel på ansøgning *

Den god ansøgning til formidlingslegat

4. Oprettelse af udenlandske samarbejdspartnere

Vores CISU

← Ansøgning

UDFYLD ANSØGNING

Den God Ansøgning Til Formidlingslegat / Udfyld-Ansøgning

Partnerdata

Udenlandske samarbejdspartnere

Hvilke udenlandske partnere samarbejder I med om indsatsen/projektet? Opret nye eller vælg eksisterende fra nedenstående liste.

I skal oprette udenlandske samarbejdspartnere, der vil få budgetansvar ved en eventuel bevilling. Informationen bliver brugt til at vurdere jeres udenlandske partners organisatoriske kapacitet til at administrere en bevilling. Informationen bliver også brugt i CISUs monitoreringssystem.

Husk at opdatere oplysninger om eksisterende udenlandske samarbejdspartnere.

For OpEn puljen er det ikke et krav med en udenlandsk partner. Derfor kan du blot trykke "næste" og sige "Ja" til, at I har valgt relevante partnere. Dette vil lede jer videre til næste step

OPRET NY UDENLANDSK SAMARBEJDSPARTNER

Der er ikke et krav om udenlandsk samarbejdspartnere i OpEn puljen. Derfor kan man blot trykke 'næste' i bunden af siden og 'ja' til pop-up'en om valgt af partnere.

Hvis man har en udenlandsk samarbejdspartner, skal den oprettes ved at trykke på den grønne knap 'opret udenlandsk samarbejdspartner'

Har I valgt relevante partnere og opdateret deres stamdata?

JA Nej

5. Basis oplysninger (ansøgning)

Basisoplysninger

Titel * Den gode ansøgning til formidlingslegat	Kontaktperson for ansøgningen, navn * Kontaktperson for ansøgningen, navn	Kontaktperson for ansøgningen, e-mail (max 1) * Kontaktperson for ansøgningen, e-mail (max 1)
Startdato *	Slutdato *	Ansøgt beløb, kr. (for ansøgninger til Connect - angiv i EURO) * Kr. 0
Samlet budget, kr. /For ansøgninger til Connect - angiv i EUR * Kr. 0		
Hvis der er tale om en genansøgning, så vælg tidligere ansøgning fra listen:		
Konteksten for indsatsen er	Indsatsen vedrører følgende verdensmål (max fem) *	Indsatsen finder sted i/omhandler følgende lande (vælg gerne flere) *

Resume + Partnere (ansøgning)

Resume

Resume af indsatsen: Indtast en kort beskrivelse af indsatsens formål, målgruppe og hovedaktiviteter. Hvis I opnår en bevilling, vil resuméet komme til at fremgå af CISUs hjemmeside (Indsætser til styrkelse af civilsamfundets råderum undtaget). (max 1000 tegn) *

Resume af indsatsen: Indtast en kort beskrivelse af indsatsens formål, målgruppe og hovedaktiviteter. Hvis I opnår en bevilling, vil resuméet komme til at fremgå af CISUs hjemmeside (Indsætser til styrkelse af civilsamfundets råderum undtaget). (max 1000 tegn)

Partnere i det Global Syd

Søger I i samarbejde med en eller flere partnerorganisationer? Så vælg pågældende partner(e) fra listen:

Partnere

Samarbejdspartnere i Danmark

Her skal I tilføje ALLE jeres samarbejdspartnere i Danmark

Navn på samarbejdspartner

Upload jeres medansøgers vedtægter *

GENNEMSE

Upload jeres medansøgers senest årsregnskab

GENNEMSE

FJERN RÆKKE ✕

TILFØJ SAMARBEJDSPARTNER

Upload af dokumenter (ansøgning)

Upload af dokumenter

Ansøgningstekst (word-format) *

GENNEMSE

Budget (excel-format) *

GENNEMSE

Supplerende bilag/ For Connect for Global Change: Upload medansøgers seneste narrative årsrapport

GENNEMSE

GENNEMSE

GENNEMSE

GENNEMSE

GENNEMSE

Lancerings-/udbredelsesplan (word-dokument) *

GENNEMSE

Interesseklædninger/Torhåndsaftaler (ved flere, samles de i én pdf-fil)

GENNEMSE

Bekræft jeres oplysninger

Bekræft oplysninger

SÆT FLUEBEN - Ved indsendelse af ansøgningen giver I samtykke til, at de indtastede oplysninger er korrekte og må registreres i CISUs system. Hvis ansøgningen godkendes af Bevillingsudvalget, vil den efterfølgende blive offentliggjort på CISUs hjemmeside. I er forpligtet til at kontakte CISU skriftligt på puljer@cisu.dk, hvis I har indsigelser mod en sådan offentliggørelse. Ved at afkrydse boksen accepterer vi ovenstående.

Bekræft oplysninger

SLET ANSØGNING

NULSTIL

GEM

SEND

Spørgsmål?

- 1) *www.openpuljen.dk*
- 2) *Skriv til info@openpuljen.dk*
- 3) *Ring til CISU på 86120342*
- 4) *Søg rådgivning: cisu.dk/radgivning*