

**OP
EN**

Udenrigsministeriets
Oplysnings- og
Engagementspulje

**FORMIDLINGSLEGATER
RETNINGS
-LINJER**



UDENRIGSMINISTERIET
Danida



JANUAR 2024
V 1.1

INDHOLDSFORTEGNELSE

INTRODUKTION	3	ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES	10
Formål med formidlingslegaterne	3	Hvordan søger man?	10
Principper	4	Hvad er ansøgningsfristen?.....	10
Målgrupper og segmentet de neutrale overfor global udvikling	5	Hvad er behandlingstiden?.....	10
		Hvilke principper gælder for forvaltning af pulje og formidlingslegaterne?.....	10
		Hvad er bevillingsprocessen?.....	10
HVEM KAN SØGE OM ET FORMIDLINGSLEGAT?	6	HVILKE KRAV GÆLDER, NÅR PENGENE ER BEVILGET?	11
Særligt for studerende, der ønsker at søge et formidlingslegat.....	6	Ansvaret for legatet.....	11
Hvilke særlige regler gælder for enkeltmands- virksomheder?.....	6	Kontrakt	11
		Udbetaling af midler	11
HVOR MEGET KAN MAN ANSØGE OM?	6	Ændringer i tidsperiode og budget.....	11
		Rapportering	12
HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?	7	Afsluttende regnskab	12
		KONTAKT	BAGSIDEN
HVILKE KRAV GÆLDER FOR FORMIDLINGSLEGATET?	8		
VURDERINGSKRITERIER	9		

INTRODUKTION

Formidlingslegater er en støtteordning under puljen OpEn – Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje. OpEn er en selvstændig støtteordning, der finansieres af Udenrigsministeriet¹ og forvaltes af CISU og Fonden Roskilde Festival, i samarbejde med The Why Foundation og DeltagerDanmark.

Ambitionen med puljen er at skabe plads og rum til at afprøve nye måder til at oplyse og engagere folk i Danmark om global udvikling. Nye tilgange, aktører og metoder skal i spil for at gøre globalt udsyn, solidaritet og engagement til en folkesag.

Ud af puljens årlige ramme på 20,8 mio. kr., afsættes 2 mio. kr. årligt til formidlingslegater. Disse retningslinjer beskriver, hvad man behøver at vide for at kunne søge et formidlingslegat.

Formidlingslegater gives til enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder med formidlingskompetencer, fx journalister, mediefolk eller andre, der kan nå mennesker i Danmark med deres budskaber.

Der åbnes for ansøgninger **to gange årligt** hhv. **anden onsdag i januar** og **anden onsdag i august**. I 2024 åbnes der dog først for ansøgninger **den 1. marts**, fremfor den anden onsdag i januar, på grund af en opdatering af retningslinjerne.

Der bevilges op til 1 mio. kr. per halve år. Når der ikke er flere midler afsat til halvåret, lukkes der for indsendelse af ansøgninger. Se yderligere detaljer i afsnittet *Ansøgningsfrist og behandlingstid*.

FORMÅL MED FORMIDLINGSLEGATERNE

Legatets formål er at skabe *viden, holdning, handling om global udvikling ved at oplyse og engagere folk i Danmark*.

Det er vigtigt at formidle de historier, der ellers ikke bliver fortalt om den verden, vi lever i. Legaterne giver mulighed for at kaste lys på globale problemstillinger så vel som lokale historier. **Oplysning** om global udvikling skal være centralt i et formidlingslegat, men legatet skal også understøtte **engagement** fx ved at inspirere til handlingsmuligheder – se definitionen på de to begreber til højre ▶

Med *global udvikling* menes emner og dagsordner relateret til det danske udviklingssamarbejde og verdensmålene. Emnerne kan være større globale problemstillinger, såsom klimakrisen, eller lokale historier, såsom arbejdsforholdene for småbønder i Kenya. Fælles for emnerne er, at de relaterer sig til lande på OECD/ DACs oversigt over modtagerlande af udviklingsbistand².



OPLYSNINGS-ARBEJDE

forstås som at dele viden om lokale eller globale problemstillinger. Det kan ansøger gøre gennem et væld af kanaler og platforme, men god oplysning er forståelig, pålidelig, relevant og etisk forsvarlig.

ENGAGEMENT

betyder at give muligheder for at handle på globale udfordringer. Ansøger kan bidrage til at skabe handling på forskellige måder og med forskellige mål for øje. Oplysningsprodukter skal pege på handlinger og tiltag målgruppen kan gøre, det kan fx være at søge mere information om en given problemstilling eller at støtte og bidrage til en sag.

¹ Puljen er baseret på Folketingets vedtagelser om det danske udviklingssamarbejde og den danske udviklingspolitiske strategi 2021-2025 "Fælles om Verden". Strategien beskriver vigtigheden af et øget folkeligt engagement i udviklingssamarbejdet og at FN's 17 Verdensmål er centrale for at opnå en mere social retfærdig, sikker og bæredygtig verden uden fattigdom.

² Læs mere her: oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2024-25-flows.pdf

PRINCIPPER

Følgende fem principper er grundlæggende for gode oplysnings- og engagementsprojekter. Med andre ord skal alle formidlingslegater reflektere principperne.



Kend din målgruppe

Et grundigt kendskab til din målgruppe er en forudsætning for at nå ud til disse mennesker med viden og muligheder for at handle. Projektets metoder skal tilpasses målgruppen og skal baseres på viden om hvad der interesserer og motiverer dem.

Det betyder i praksis, at ansøgningen bliver *vurderet* på i hvor høj grad, ansøgere har specifik viden om målgruppen og adgang til denne (vurderingskriterie 3.1).



Skab partnerskaber

Samarbejde gør stærkere. Virksomheder, foreninger, filmproducenter, museer og civile organisationer m.v. skal arbejde sammen, supplere hinanden og gennem partnerskaber på tværs af fagligheder nå ud til flere i Danmark.

Det betyder i praksis, at det *styrker* et legat, at ansøger indgår i et partnerskab, men at det først er et krav ved formidlingslegater over 75.000 kr.



Inddrag de mennesker det handler om

Projektet skal involvere mennesker fra udviklingslande som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere på en ligeværdig, konstruktiv og respektfuld måde.

Det betyder i praksis, at ansøgningen bliver *vurderet* på, i hvor høj grad mennesker og/eller aktører fra udviklingslande har en central rolle i projektet (vurderingskriterie 3.4).



Kommunikér nuancerne

Det påvirker modtagerens værdier og opfattelser, hvordan en historie fortælles. Legatets budskab må ikke reproducere eller styrke ulige magtforhold. Budskaber skal være nuancerede og have blik for sammenhænge og handlemuligheder.

Det betyder i praksis, at ansøger skal *beskrive* i ansøgningen, hvordan historierne fortælles og hvorfor.



Inspirer til handling

Ansøger har et ansvar for at gøre det muligt for målgruppen at handle. Projektets aktiviteter eller produkter skal oplyse om og inspirere til forskellige muligheder for individuelle eller kollektive handlinger.

Det betyder i praksis, at ansøger skal *beskrive* i ansøgningen, hvordan produkter eller aktiviteter indeholder et handlingsanvisende element.

*For inspiration til hvordan man kan arbejde med forskellige målgrupper og segmenter se **Segmentanalyse til at nå flere målgrupper** eller **Otte Måder at Engagere Danskerne i Global Udvikling** på www.openpuljen.dk/redskaber*

MÅLGRUPPER OG SEGMENTET DE NEUTRALE OVERFOR GLOBAL UDVIKLING

Projektets målgruppe(r)

Med en målgruppe menes *den eller de grupper af personer som legatet, dets aktiviteter og produkter henvender sig til*. En målgruppe kan f.eks. være højtuddannede mødre i København eller mænd mellem 30 og 40 år i Region Syddanmark. Hvert legat skal have en eller flere veldefinerede målgrupper i Danmark.

Arbejdet med målgruppen skal baseres på viden om disse mennesker. Den viden kan opnås på mange måder. Man kan trække på egne eller andres tidligere erfaringer med målgruppen, finde viden i analyser og rapporter, lave interviews med repræsentanter fra målgruppen, kontakte andre aktører, der har viden om målgruppen mm.

Desto mindre, man kender målgruppen, desto vigtigere er det, at man bruger tid på at blive klogere på dem.

Ansøgere opfordres også til at inddrage repræsentanter fra målgruppen og det neutrale segment i udformningen af legatet.

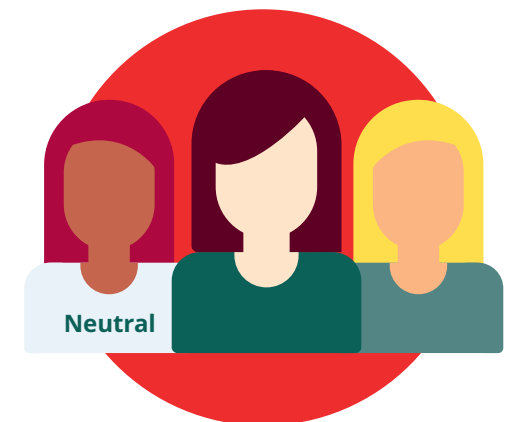
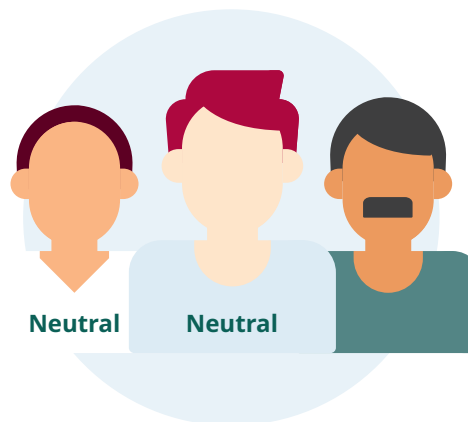
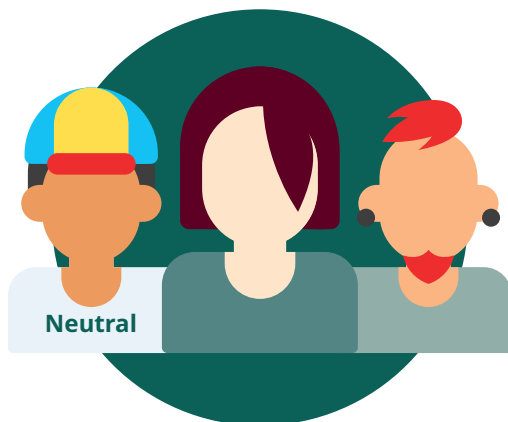
Segmentet de neutrale overfor global udvikling

Legatet skal først og fremmest nå segmentet *de neutrale overfor global udvikling* (herefter: de neutrale). De neutrale er mennesker, der ikke har taget stilling til global udvikling eller som ikke har et særligt kendskab til det. *De neutrale* kan sagtens have stor viden om andre sager og være dybt engageret i andre emner. *De neutrale* er hverken for eller imod global udvikling, men kan svinge begge veje.

Segmentet de neutrale er oftest en del af en målgruppe. De neutrale findes mange steder – fx i en borgerforening, hvor nogle personer ikke har en stor interesse i globale emner, mens andre er engagerede i en forening, der samarbejder med en venskabsby i Sydamerika.

Man identificerer de neutrale gennem kendskab til målgruppen. Når man kender hele målgruppen, kan man vurdere, hvor mange af dem, der er neutrale overfor global udvikling, og hvor mange der ikke er. For at nå ud til målgruppen og de neutrale er det vigtigt at have indgående kendskab til deres interesser, værdier og fagligheder og at man bruger det som krog til at oplyse og engagere dem. Derfor er en grundig målgruppebeskrivelse vigtig og i ansøgningen skal man beskrive, hvilken målgruppe(r), man vil oplyse og/eller engagere og hvordan.

Det kan ske, at man undersøger en overordnet målgruppe og finder ud af, at størstedelen af målgruppen allerede har viden om og interesserer sig for global udvikling, og dermed ikke er i segmentet de neutrale. Når det sker, må man starte forfra med en anden målgruppe.



HVEM KAN SØGE OM ET FORMIDLINGSLEGAT?

Formidlingslegatet kan søges af enkeltmandsvirksomheder eller enkeltpersoner med formidlingskompetence, fx journalister, undervisere, forfattere, fotografer, filmfolk, studerende m.fl.

Ansøger skal være dansk statsborger og/eller bosat i Danmark. Ansøger skal beskrive sine formidlingskompetencer i ansøgningen fx igennem erfaring fra tidligere projekter og/eller uddannelse.

Formidlingslegater kan kun søges af enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder, men man opfordres til at samarbejde med andre aktører. I mange tilfælde vil samarbejde være nødvendigt for at kunne opnå formål med og krav til legatet.

SÆRLIGT FOR STUDERENDE, DER ØNSKER AT SØGE ET FORMIDLINGSLEGAT

Studerende på SU-berettigede, mellemlange eller lange videregående uddannelser i et praktikforløb af mindst et semesters varighed kan søge et legat, forudsat at praktikforløbet er en integreret del af uddannelsen, og vedkommende kan få en forhåndsftale med et relevant medie.

HVILKE SÆRLIGE REGLER GÆLDER FOR ENKELTMANDSVIRKSOMHEDER?

En ansøger, som udøver økonomisk aktivitet (enkeltsmandsvirksomhed) er en person, som udbyder varer eller tjenesteydelser på et konkurrenceudsat marked, uanset personens retlige status og finansieringsmåde. For denne type ansøgere gør følgende sig gældende:

- Ansøger skal være CVR-registreret.
- Ansøger må ikke over en periode på tre regnskabsår modtage statsstøtte, der overstiger de gældende satser i henhold til EU's regler om de minimis-støtte¹. Dvs. ansøgeren skal kunne erklære på tro og love, at ansøgeren ved modtagelse af en bevilling ikke overskrider et samlet statsstøtte-loft på 200.000 EUR (ca. 1,5 mio. kr.) over en periode på tre regnskabsår. Der skal i den forbindelse tages hensyn til den samlede de minimis-støtte, som ansøgeren har modtaget i det indeværende og de to foregående regnskabsår.
- Ansøger skal udfylde "Erklæring om de minimis-støtte". Det er ansøgers eget ansvar at sikre, at erklæringen er korrekt udfyldt².

HVOR MEGET KAN MAN ANSØGE OM?

Man kan søge **op til 75.000 kr.** til et formidlingslegat, hvis man er enkeltperson eller enkeltmandsvirksomhed.

Søger man i samarbejde med en anden større aktør fx medier og foreninger, kan man søge **op til 150.000 kr.** Hvis man søger som to enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder, gælder maksbeløbet på **75.000 kr.**

Én enkeltperson eller enkeltmandsvirksomhed kan højst opnå **ét formidlingslegat årligt**. Det samme individ kan ikke søge både som enkeltperson og som enkeltmandsvirksomhed.

¹ Den statsstøtteretlige hjemmel ved administrationen af denne pulje er de minimis-forordningen (forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 med senere ændringer). De minimis-støtte, som er støtte på maks. 200.000 EUR (ca. 1,5 mio. kr.), der ydes til en enkelt virksomhed over en periode på tre regnskabsår anses for ikke at opfylde alle kriterier i EUF-traktatens artikel 107, stk. 1. Det betyder, at støtten ikke skal anmeldes til og godkendes af Europa-Kommissionen, førend den kan ydes.

² Enheder med der er aktive inden for fiskeri/landbrug (primærproduktion) bedes henvende sig direkte til CISU inden de indsender en ansøgning.

HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?



DET KAN STØTTES

- Oplysnings- og/eller engagementsinitiativer gennemført af enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder med fokus på formidling af viden om global udvikling og forhold i det globale syd til en eller flere målgrupper i Danmark.
- Rejseomkostninger og andre omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af en eller flere produkter såsom journalistiske artikler, workshops, afholdelse af seminarer, temadage mv.
- Rejse- og visumudgifter i forbindelse med samarbejdspartners¹ besøg i Danmark i forbindelse med formidlingsinitiativer.
- Ansøgers løn.
- Honorarer og/eller diæter til samarbejdspartnere i Danmark eller i det globale syd.



DET KAN IKKE STØTTES

- Initiativer, som har fundraising, indsamling eller medlemshvervning som hovedformål.
- Udvekslinger, elevrejser, ekskursioner, lejrskoler og lignende.
- Initiativer med markedsføring og kommercielle interesser som hovedformål.
- Initiativer, med et helt eller delvist mål om at sprede partipolitiske eller religiøse budskaber. Målgrupper må ligeledes ikke afgrænses af partipolitiske eller religiøse tilhørsforhold.
- Aktiviteter der har fundet sted.
- Aktiviteter, der er en gentagelse af allerede gennemførte aktiviteter uden inddragelse af læring ift. tilpasning af målgruppe, målsætninger og tilgange
- Aktiviteter der er knyttet til eksport til tredjelande eller EU-medlemsstater
- Udvikling der ikke resulterer i et konkret produkt eller aktivitet, der når ud til målgruppen indenfor projektperioden.
- Forsendelse af materialer (fx telte, tøj eller udstyr) til mennesker udenfor Danmark.

*For yderligere detaljering, se **budgetvejledning**.*

¹ Samarbejdspartneren skal komme fra et land på OECD/ DACs oversigt: over modtagerlande af udviklingsbistand. Se oversigten her: oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2022-23-flows.pdf

HVILKE KRAV GÆLDER FOR FORMIDLINGSLEGATET?

FØLGENDE MINIMUMSKRAV GÆLDER FOR ANSØGNINGER TIL ET FORMIDLINGSLEGAT

- Der stilles krav om, at ansøger har formidlingskompetencer (fx. kompetencer indenfor journalistik og kommunikation).
- Formidlingslegatet skal munde ud i et eller flere oplysnings- og/eller engagements-initiativer, der lever op til puljens formål og er målrettet målgruppen.
- Modtageren af et formidlingslegat skal involvere folk fra udviklingslande som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere i processen og give personer fra det globale syd en central rolle i de historier, der fortælles.
- Ansøger skal kunne vise, at de historier, der formidles, er relevante fx ved at inddrage et eller flere af nyhedskriterierne.
- Ansøgers budskaber skal være nuancerede og have blik for sammenhænge og handlemuligheder.
- Ansøgningens resultater skal kunne stå alene og opfylde formålet med et formidlingslegat, men initiativer må gerne tænkes sammen med et projekt støttet af OpEn eller fra andre finansieringskilder.
- Ansøger skal kunne leve op til forvaltningskravene nederst i dette dokument.

DE TO FORMIDLINGSLEGATER SER SÅLEDES UD:

	OP TIL 150.000 KR.
	KAN SØGES AF... ✓ enkeltpersoner og ✓ enkeltmandsvirksomheder ... i samarbejde med en eller flere større aktører
OP TIL 75.000 KR.	KAN SØGES AF... ✓ enkeltpersoner og ✓ enkeltmandsvirksomheder
DEADLINES OG UDELING	FORMIDLINGSLEGATER KAN SØGES LØBENDE ✓ Der åbnes for ansøgninger 2. onsdag i januar og 2. onsdag i august ✓ Midlerne uddeles til godkendte ansøgninger efter først-til-mølle-princippet . EN ANSØGER KAN... ✓ kun indsende én ansøgning pr. halvår og ✓ kun opnå én bevilling pr. år .
TID	AKTIVITETER SKAL VÆRE AFSLUTTET... ✓ indenfor 24 måneder fra start- til slutdato.
BILAG	ANSØGER SKAL VEDLÆGGE... ✓ udbredelsesplan på maks. 1 side ✓ forhåndsftaler , hvis en eller flere aftaler er en forudsætning for, at aktiviteterne kan gennemføres.

VURDERINGSKRITERIER

Alle ansøgninger vurderes ud fra et helhedsorienteret skøn i forhold til kvalitet og formål samt vurderingskriterierne.

I vurderingen bliver kravene altid afstemt med det ansøgte legats beløbsstørrelse, ansøgers erfaring, og det man vil opnå med legatet. Ansøgningerne vurderes med andre ord efter de samme kriterier uanset ansøgningens beløbsstørrelse, men kravene til opfyldelsen af de enkelte kriterier stiger med beløbsstørrelsen.



FORMÅL OG RELEVANS

- Formidlingslegatet fører til initiativer, der bidrager til formålet: *at skabe viden, holdning, handling om global udvikling hos folk i Danmark ved at oplyse og engagere folk i Danmark* (1.1).



ANSØGER

- Ansøger har den nødvendige viden, formidlingskompetence og adgang til relevante kanaler for målgruppen til at gennemføre aktiviteten (2.1).



MÅLGRUPPER OG AKTIVITETER

- Ansøger demonstrerer specifik viden om målgruppen og adgang til denne (3.1).
- Valget af medier, platforme og metoder til at oplyse og/eller engagere er relevant ift. at nå målgruppen (3.2).
- Initiativet når segmentet *de neutrale* (3.3).
- Ansøger inddrager mennesker fra udviklingslande som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere på en ligeværdig, konstruktiv og respektfuld måde (3.4).



OMKOSTNINGSNIVEAU

- Der er et rimeligt forhold mellem aktiviteter, forventede resultater, omkostningsniveauet og det samlede budget (4.1).

ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES

HVORDAN SØGER MAN?

Alle ansøgninger indsendes via CISUs online portal Vores CISU (vores.cisu.dk). Vejledning til indsendelse af ansøgning samt ansøgnings- og budgetformater findes på www.openpuljen.dk.

HVAD ER ANSØGNINGSFRISTEN?

Der åbnes for ansøgninger to gange årligt, hhv. anden onsdag i januar og anden onsdag i august. I 2024 åbnes der dog først for ansøgninger den 1. marts, fremfor den anden onsdag i januar, på grund af en opdatering af retningslinjerne. Midlerne fordeles ud fra først-til-mølle-princippet.

HVAD ER BEHANDLINGSTIDEN?

Ansøgningerne behandles normalt inden for fire uger. Sagsbehandlingstiden forlænges med op til én uge i ferieperioder (jule-, vinter-, påske- og efterårsferie). I sommerferieperioden (juli måned) forlænges behandlingstiden med op til tre uger.

Ansøger får skriftligt og begrundet svar direkte fra CISU. Løber puljen tør for midler afsat til formidlingslegater inden halvårets udgang, kan det blive nødvendigt at lukke for indsendelse af ansøgninger, indtil et nyt halvår begynder. Dette vil i givet fald blive meldt ud på www.openpuljen.dk.

Sagsbehandlingstiden starter, når ansøgningen opfylder alle administrative krav, og kan videresendes til puljens eksterne bevillingssystem.

HVILKE PRINCIPPER GÆLDER FOR FORVALTNING AF PULJE OG FORMIDLINGSLEGATERNE?

Ansøgere af puljen bør vide, at puljen forvaltes efter en række grundlæggende principper for forvaltning og bevilling af midlerne. Disse grundlæggende principper er beskrevet i retningslinjerne for OpEn, som findes på www.openpuljen.dk.

HVAD ER BEVILLINGSPROCESSEN?

Se beskrivelse af bevillingsproces og procedure for behandling af klager i retningslinjerne for OpEn, som findes på www.openpuljen.dk.

TJEKLISTE

ER DU KLAR TIL AT INDSENDE DIN ANSØGNING?

- **Vores CISU**
 - Er du oprettet i Vores CISU som 'enkelt person'?
 - 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 ansøgningens forside underskrevet?
- **Budgettet**
 - Er budgettet udarbejdet i overensstemmelse med budgetvejledningen?

HVILKE KRAV GÆLDER, NÅR PENGENE ER BEVILGET?

ANSVARET FOR LEGATET

Modtager af formidlingslegater har ansvaret for legatets forvaltning, herunder:

- At legatet anvendes i overensstemmelse med retningslinjerne.
- At rapportering og regnskabsaflæggelse sker i overensstemmelse med gældende regler beskrevet i disse retningslinjer.
- At sikre visum og andre fornødne tilladelser i forbindelse med indsamling af historier og materiale om relevant.
- At indberette til CISU, såfremt der sker væsentlige ændringer i tidsplanen for legatets anvendelse, væsentlige brud på bevillingsforudsætningerne eller konstaterede uregelmæssigheder, herunder mistanke om tyveri, bedrageri, korruption, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder.
- At sikre adgang for CISU, Udenrigsministeriet og Rigsrevisionen til at efterprøve anvendelsen af legatet.

KONTRAKT

CISU sender legatmodtager en underskrevet kontrakt på mail, såfremt ansøgning godkendes. Af kontrakten fremgår deadlines, som skal overholdes.

Kontrakten skal underskrives i hånden eller digitalt og returneres via Vores CISU. Først når CISU har modtaget en underskrevet kontrakt, vil udbetaling af midler kunne finde sted.

UDBETALING AF MIDLER

For at anmode om en udbetaling af legatet, anvendes formatet til udbetalingsanmodninger, som findes på www.openpuljen.dk. Denne skal uploades via Vores CISU under den pågældende bevilling på fanen 'Ind- og Udbetalinger'. **Vær opmærksom på**, på at det fulde legat udbetales på en gang.

Der kan anmodes om udbetalinger via Vores CISU året rundt. Behandlingstiden er ca. en uge, som dog forlænges i forbindelse med lukkedage i CISU.

ÆNDRINGER I TIDSPERIODE OG BUDGET

Legatet skal bruges i overensstemmelse med bevillingsgrundlaget, dvs. den godkendte ansøgning og det godkendte budget samt øvrige dokumenter, der ligger til grund for bevillingen. Dog kan det være nødvendigt at foretage ændringer undervejs.

Følgende ændringer skal forhåndsgodkendes hos CISU:

- Ændringer vedrørende den godkendte tidsperiode. F.eks. forlængelse af perioden. OBS på at perioden fra start til slut ikke må overskride 24 måneder i alt.
- Ændringer vedrørende legatets formål. Fx. hvis man må aflyse eller ønsker at tilføje aktiviteter, der har betydning for realisering af legatets formål.
- Når omfordeling af midler mellem hovedbudgetlinjer overstiger 10 % af den mindste hovedbudgetlinje, der omfordeles til eller fra.
- Når omfordeling af midler vedrører budgettet for lønomkostninger, personaleudgifter¹ og revision.
- Brug af budgetmarginen til at udvide eller omformulere projektet.
- Brug af budgetmarginen på lønomkostninger, personaleudgifter¹ eller revision.

Ændringer, der ikke omfatter ovenstående punkter, skal ikke forhåndsgodkendes hos CISU. De skal derimod oplyses og begrundes i den afsluttende rapport samt i det afsluttende regnskab. Anmodninger om ændringer i projektet eller budgettet uploades via Vores CISU ved brug af skemaet "Anmodning om ændring af projekt, projektperiode og/eller budget", som kan findes på www.openpuljen.dk. CISU skal have anmodningen i god tid og inden initiativets afslutning.

¹ Særlige lovbestemte personaleudgifter såsom skatter m.v. samt lokale udgifter til forsikring, sikkerhedstræning m.v.

RAPPORTERING

Modtager af legatet skal udarbejde en afsluttende rapport ved brug af formatet hertil, som findes på www.openpuljen.dk. Rapporten uploades senest **tre måneder** efter initiativets afslutning på Vores CISU.

AFSLUTTENDE REGNSKAB

Revisionen af legatet foretages af en revisor, der er udpeget af CISU til at varetage opgaven. Kontakt-oplysninger på revisoren findes på www.openpuljen.dk.

Udgiften til revisionen afholdes direkte af CISU ved godkendelsen af det afsluttende regnskab. Revisionen skal udføres efter OpEns forvaltningsvejledning samt Udenrigsministeriets revisionsinstruks for bevillinger under 500.000 kr.

Senest **tre måneder** efter legatets slutdato fremsendes følgende dokumenter til revisor:

- Udfyldt regnskabsformat, som kan findes på www.openpuljen.dk
- Udfyldt revisionstjekliste, som kan findes på www.openpuljen.dk

- Dokumentation i henhold til revisionstjeklisten
- Originalbilag i henhold til revisionstjeklisten (både elektronisk (pdf) og fysisk med posten)
- Kopi af afsluttende rapport

CISU fremsender bevillingsmail inkl. kontrakt og godkendt ansøgning til revisor.

I forbindelse med fremsendelsen af ovenstående, aftales den endelige deadline for revisionen af det afsluttende regnskab med revisor. Deadline for indsendelse af det afsluttede reviderede regnskab til CISU er **fire måneder** efter slutdato.

Revisor returnerer det reviderede afsluttende regnskab til legatmodtager, som uploader det via Vores CISU. Revisors påtegning og ledelsespåtegningen skal være underskrevet i hånden i dokumentet eller med digital signatur. Det afsluttende regnskab uploades til Vores CISU uden bilag.

KONTAKT

CISU – CIVILSAMFUND I UDVIKLING

Klosterport 4x, 3. sal
8000 Aarhus C

Tlf.: +45 8612 0342
alle hverdage kl. 10-15

E-mail: cisu@cisu.dk

www.cisu.dk



UDENRIGS
MINISTERIET
Danida



ROSKILDE
FESTIVAL



DEL
TAGER
DANMARK

THE WHY



Udenrigsministeriets
Oplysnings- og
Engagementspulje