



**OP  
EN**

Udenrigsministeriets  
Oplysnings- og  
Engagementspulje

# FORMIDLINGSLEGATER **RETNINGS -LINJER**



**UDENRIGSMINISTERIET**  
*Danida*

 **CISU** CIVILSAMFUND  
I UDVIKLING

**RFG**  
ROSkilde FESTIVAL  
GRUPPEN

**JULI 2026**  
**V 2.0**

# INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                                                     |          |                                                                                  |                 |
|---------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>INTRODUKTION</b>                                                 | <b>3</b> | <b>ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES</b>                                           | <b>11</b>       |
| Puljens formål .....                                                | 3        | Hvordan søger man? .....                                                         | 11              |
| Formål for formidlingslegater.....                                  | 3        | Hvad er ansøgningsfristen?.....                                                  | 11              |
| Principper .....                                                    | 4        | Hvad er behandlingstiden?.....                                                   | 11              |
| Målgrupper og de neutrale overfor global udvikling .....            | 5        | Hvilke principper gælder for forvaltning af pulje og formidlingslegaterne? ..... | 11              |
|                                                                     |          | Hvad er bevillingsprocessen? .....                                               | 11              |
| <b>HVEM KAN SØGE OM ET FORMIDLINGSLEGAT?</b>                        | <b>6</b> | <b>HVILKE KRAV GÆLDER, NÅR PENGENE ER BEVILGET?</b>                              | <b>12</b>       |
| Særligt for studerende, der ønsker at søge et formidlingslegat..... | 6        | Ansvaret for legatet.....                                                        | 12              |
| Hvilke særlige regler gælder for enkeltmands-virksomheder?.....     | 6        | Kontrakt .....                                                                   | 12              |
|                                                                     |          | Udbetaling af midler .....                                                       | 12              |
| <b>HVOR MEGET KAN MAN ANSØGE OM?</b>                                | <b>6</b> | Indberetning til skattestyrelsen.....                                            | 12              |
|                                                                     |          | Ændringer i tidsperiode og budget.....                                           | 12              |
| <b>HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?</b>                                | <b>7</b> | Rapportering .....                                                               | 13              |
|                                                                     |          | Afsluttende regnskab .....                                                       | 13              |
| <b>HVILKE KRAV GÆLDER FOR FORMIDLINGSLEGATET?</b>                   | <b>8</b> | <b>KONTAKT</b>                                                                   | <b>BAGSIDEN</b> |
| <b>VURDERINGSKRITERIER OG FORDELINGSPRINCIPPER</b>                  | <b>9</b> |                                                                                  |                 |

Forsidefoto: Mi Cuerpo/Min Krop

# INTRODUKTION

OpEn – Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje er en pulje, der finansieres af Udenrigsministeriet<sup>1</sup> og forvaltes af CISU – Civilsamfund i Udvikling og Fonden Roskilde Festival.

Ambitionen for puljen er at skabe viden, holdning og handling om global udvikling på en relevant og vedkommende måde hos personer i Danmark, der ikke har forholdt sig aktivt til dette. Vi tror på, at dette sker gennem

- (kobling af) nye tilgange til oplysning og engagement
- nye partnerskaber på tværs af sektorer og aktører
- fortællinger og budskaber, der fremmer et nuanceret verdenssyn.

Puljens midler til formidlingslegater fordeles ligeligt mellem ansøgningsrunderne.

Ansøgningsfrister og beløb til uddeling bliver meldt ud på hjemmesiden [openpuljen.dk](https://openpuljen.dk).

## PULJENS FORMÅL

Puljens formål er at skabe viden, holdning, handling om global udvikling ved at oplyse og engagere folk i Danmark. Puljen kan støtte rene oplysnings- eller engagementsprojekter eller projekter, der kombinerer de to fremgangsmåder – se definitionen på de to begreber i cirklen.

## FORMÅL MED FORMIDLINGSLEGATER

Formidlingslegater støtter journalistiske produkter, der skaber øget viden eller holdning hos en neutral målgruppe om global udvikling.

Formålet med formidlingslegater er at øge viden om og give nye perspektiver på global udvikling ved at gå i dybden og dermed skabe grundlag for kritisk stillingtagen og engagement.

Med global udvikling menes emner og dagsordner relateret til det danske udviklingssamarbejde og verdensmålene. Emnerne kan være større globale problemstillinger, som f.eks. klimakrisen, eller lokale historier, som f.eks. arbejdsforholdene for småbønder i Kenya. Fælles for emnerne er, at de relaterer sig til lande på [OECD/ DACs liste over lande, der kan modtage udviklingsbistand](#).



<sup>1</sup> Puljens formål og aktiviteter er baseret på et udbud fra Udenrigsministeriet med kontrakt for 2022-2025, som blev forlænget for perioden 2026-2029. Puljen er baseret på Folketingets vedtagelser om det danske udviklingssamarbejde og den til enhver tid gældende strategi for udviklingssamarbejdet og FN's 17 Verdensmål.



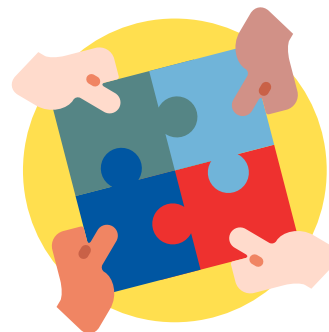
## PRINCIPPER

Alle legater skal følge disse tre principper:

### Kend din målgruppe

Et grundigt kendskab til din målgruppe er en forudsætning for at nå ud til dem med viden og muligheder for at handle. Metoder, produkter og aktiviteter skal tilpasses målgruppen og baseres på viden om, hvad der interesserer og motiverer dem.

Det betyder i praksis, at legatet bliver *vurderet* på i hvor høj grad, hovedansøgere og medansøgere har specifik viden om målgruppen og adgang til denne.



### Skab partnerskaber

Samarbejde på tværs af aktører styrker projektets kvalitet og rækkevidde. 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. Et stærkt partnerskab er kendetegnet ved, at parterne bidrager med forskellige kompetencer, viden, målgruppeadgang og erfaringer med metoder.

Det betyder i praksis, at *ansøgere opfordres* til at indgå i partnerskaber



### Inddrag de personer, det handler om

Når man fortæller historier om global udvikling, er det vigtigt at være bevidst om og tage aktivt stilling til egen position og vinkling af fortællingen. Fortællinger fortæles bedst af de mennesker, de handler om. Projektet skal derfor involvere personer fra det globale syd som fortællere og/eller samarbejdspartnere på en ligeværdig måde.

Det betyder i praksis, at projektet bliver *vurderet* på, om fortællinger baseres på stemmer fra det globale syd.

For inspiration til, hvordan man kan arbejde med forskellige målgrupper se på [openpuljen.dk/redskaber](https://openpuljen.dk/redskaber)

## MÅLGRUPPER OG DE NEUTRALE OVERFOR GLOBAL UDVIKLING

### Legatets 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 spejdere i Hobro, småbørnsfamilier i Midtjylland eller et murersjak på Amager. Et legat skal have en eller flere veldefinerede målgrupper i Danmark.

Arbejdet med målgruppen skal baseres på viden om dem. 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, samarbejde med andre aktører, der har viden om målgruppen mm.

### De neutrale overfor global udvikling

Det er et krav, at legatet først og fremmest når ud til personer, der er neutrale overfor global udvikling (herefter: de neutrale). De neutrale er personer, 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.

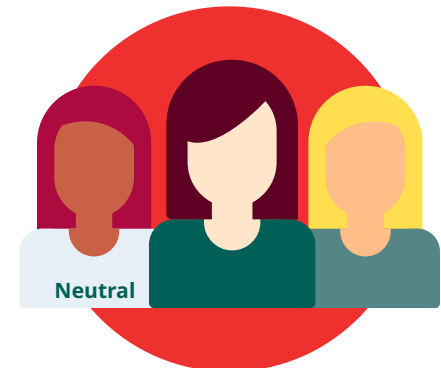
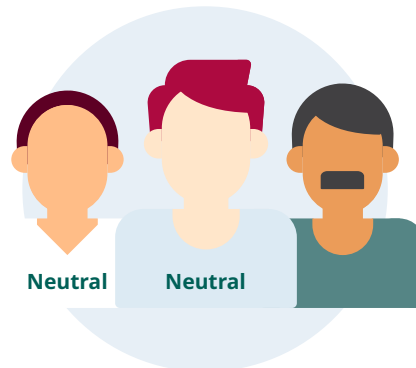
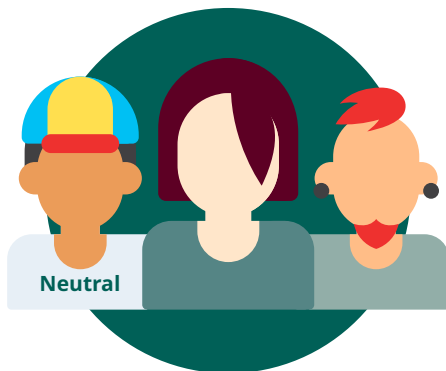
De neutrale er oftest en del af en større målgruppe – f.eks. i en fodboldklub, hvor en håndfuld er meget engagerede i at samle ind til mennesker i Sudan, mens resten ikke er oplyste om landet.

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 tydeligt 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 neutrale. Når det sker, må man starte forfra med en anden målgruppe.

Man må meget gerne inddrage personer, der allerede har viden om eller er dybt engageret i globale emner, hvis det bidrager til at nå de neutrale. Her fungerer de engagerede som forandringsagenter, der gennem deres viden og engagement er med til at skabe kontakt til de neutrale.



## HVEM KAN SØGE OM ET FORMIDLINGSLEGAT?

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

Hvis man søger som enkeltmandsvirksomhed, skal man være registreret i det danske erhvervsregister (CVR) og have hovedaktiviteter i Danmark. Hvis man søger som enkeltperson, skal man være dansk statsborger og/eller bosat i Danmark.

Ansøgere 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 at vedkommende kan få en forhåndsftale med et relevant medie.

### HVILKE SÆRLIGE REGLER GÆLDER FOR ENKELTMANDSVIRKSOMHEDER?

En ansøger, som udøver økonomisk aktivitet (enkeltmandsvirksomhed), 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-støtte<sup>2</sup>. Dvs. ansøgeren skal kunne erklære på tro og love, at ansøgeren ved modtagelse af en bevilling ikke overskrider et samlet statsstøteloft på 300.000 EUR 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 udfyldt<sup>3</sup>.

## HVOR MEGET KAN MAN ANSØGE OM?

Der kan søges op til **75.000 kr.** til et formidlingslegat.

Én enkeltperson eller enkeltmandsvirksomhed kan højst søge ét formidlingslegat per runde som hovedansøger. Det samme individ kan ikke søge både som enkeltperson og som enkeltmandsvirksomhed.

<sup>2</sup> Den statsstøtteretlige hjemmel ved administrationen af denne pulje er de minimis-forordningen (forordning (EU) Nr. 2023/2831 af 13. december 2023). De minimis-støtte, som er støtte på maks. 300.000 EUR, der ydes til en enkelt virksomhed over en periode på tre år 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.

<sup>3</sup> Enheder med der er aktive inden for fiskeri/landbrug (primærproduktion) bedes dog henvende sig direkte til CISU inden de indsender en ansøgning.

# HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?



## DET KAN FINANSIERES

- Journalistiske produkter, f.eks. artikler, reportager (inkl. foto-reportager), podcasts mm.
- Rejseomkostninger og andre omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af journalistiske produkter.
- Rejse- og visumudgifter i forbindelse med samarbejdspartners<sup>4</sup> besøg i Danmark i forbindelse med formidlingsinitiativer.
- Ansøgers løn.
- Honorarer og/eller diæter til samarbejdspartnere i Danmark eller i det globale syd.

*For yderligere detaljer se **budgetvejledning** i budgetformatet.*

4 Samarbejdspartneren skal komme fra et land på [OECD/ DACs oversigt over modtagerlande af udviklingsbistand](#).



## DET KAN IKKE FINANSIERES

- 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.
- 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 legatperioden.
- Forsendelse af materialer (fx telte, tøj eller udstyr) til mennesker udenfor Danmark.
- Undervisningsmateriale.

# HVILKE KRAV GÆLDER FOR FORMIDLINGSLEGATET?

## FØLGENDE MINIMUMSKRAV GÆLDER FOR ANSØGNINGER TIL ET FORMIDLINGSLEGAT

- Formidlingslegatet skal munde ud i et eller flere journalistiske produkter, der lever op til formålet for formidlingslegater og er målrettet målgruppen.
- Legatet skal nå segmentet 'de neutrale overfor global udvikling'. Det er et krav, at produktet eller aktiviteten, der støttes, skal nå ud til målgruppen indenfor legat-perioden.
- Modtageren af et formidlingslegat skal involvere folk fra det globale syd som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere i processen og give personer fra det globale syd en central rolle i de historier, der fortælles.
- Budskaber i fortællinger og historier skal være nuancerede og have blik for sammenhænge og handlemuligheder. De historier, der formidles, skal være relevante f.eks. ved at følge et eller flere af nyhedskriterierne.
- Initiativer skal være fuldfinansierede af formidlingslegatet. Det er ikke muligt at tænke legatet sammen med et projekt støttet af OpEn eller fra andre finansieringskilder.
- Ansøger skal kunne leve op til forvaltningskravene nederst i dette dokument.

## KRAV TIL FORMIDLINGSLEGATER

### Ansøger

- ✓ Enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder kan søge op til 75.000 kr.
- ✓ Det er et krav, at ansøger har formidlingskompetencer.

### Ansøgningsfrist og uddeling

- ✓ Ansøgningsfrister annonceres på hjemmesiden
- ✓ En ansøger kan kun søge et formidlingslegat per runde som hovedansøger eller samarbejdspartner

### Tid

- ✓ Legatet dækker en periode på højst 24 måneder inklusive forlængelser. Ansøger skal være gået i gang senest seks måneder efter, pengene er bevilget

### Legatet skal

- ✓ opfylde alle udvælgelses- og vurderingskriterier
- ✓ nå segmentet 'de neutrale overfor global udvikling'
- ✓ skal involvere folk fra det globale syd som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere i processen og give personer fra det globale syd en central rolle i de historier, der fortælles
- ✓ budskaber i fortællinger og historier skal være nuancerede og have blik for sammenhænge og handlemuligheder
- ✓ Alle aktiviteter og produkter skal være fuldfinansierede af formidlingslegatet

### Bilag

- ✓ Ansøger skal vedlægge forhåndsftaler, hvis en eller flere aftaler er en forudsætning for, at aktiviteterne kan gennemføres



Foto: Mi Cuerpo/Min Krop

# VURDERINGSKRITERIER



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

I vurderingen bliver kravene altid afstemt med ansøgningens beløbsstørrelse, ansøgers erfaring, og det man vil opnå med legatet.

## FORMÅL

Legatet bidrager til formålet med formidlingslegater, dvs. *at øge viden om og give nye perspektiver på global udvikling ved at gå i dybden og dermed skabe grundlag for kritisk stillingtagen og engagement.*



## AKTIVITETER OG PRODUKTER

Produkter, aktiviteter samt valg af medier og platforme er de rigtige til at skabe den forventede forandring hos målgruppen, herunder de neutrale.



## ANSØGER OG SAMARBEJDS- PARTNERE

Hovedansøger (og samarbejdspartnere) har den nødvendige erfaring og kapacitet til at opnå legatets formål.



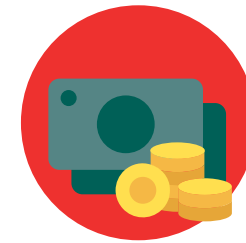
## STEMMER FRA SYD

Fortællinger fortælles af de mennesker det handler om, og de inddrages på en ligeværdig måde.



## MÅLGRUPPER

Hovedansøger (og samarbejdspartnere) demonstrerer specifik viden om målgruppen, herunder de neutrale, og adgang til denne



## OMKOSTNINGSNIVEAU

Der er et rimeligt forhold mellem størrelsen på målgruppen, legatets produkter, aktiviteter og det samlede budget.

# FORDELINGSPRINCIPPER

Vurderingen af hvilke ansøgninger, der opnår bevillinger, baseres også på en række fordelingsprincipper. Det betyder, at hvis der er ansøgninger, der minder om hinanden i målgruppe, formidlingsform og/eller tematik, får den ansøgning, der vurderes stærkest, en bevilling.

Når bevillingsudvalget træffer beslutninger med afsæt i fordelingsprincipperne, sker det på baggrund af en samlet faglig vurdering. Her indgår blandt andet, hvilke ansøgninger der er indkommet i den pågældende runde, og hvordan bevillingerne samlet set har en hensigtsmæssig balance i forhold til målgrupper, formidlingsformer samt tematikker. Dvs. der er ikke tale om en automatisk fordeling, men om en faglig prioritering.

Midlerne fordeles efter følgende principper (prioriteret rækkefølge):

- Legaterne skal samlet set nå en **bred vifte af målgrupper**
- Der skal være en **bredde i formidlingsformer**
- Legaterne samlet set dækker **bredt i tematikker og emner** indenfor OpEn-puljens formål

Fordelingsprincipperne er baseret på principper om, at der skal være mangfoldighed i legaterne, og at det skal belønnes at være nytænkende.



## RÆKKEVIDDE

Legaterne skal samlet set nå en bred vifte af målgrupper



## FORMIDLINGSVALG

Der skal være en bredde i formidlingsformer



## TEMATIKKER

Legaterne samlet set dækker bredt i tematikker og emner indenfor OpEn-puljens formål

# ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES

## HVORDAN SØGER MAN?

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

## HVAD ER ANSØGNINGSFRISTEN?

Ansøgningsfrister bliver meldt ud på [openpuljen.dk](http://openpuljen.dk).

## HVAD ER BEHANDLINGSTIDEN?

Ansøgningerne behandles normalt inden for seks uger. Sagsbehandlingstiden forlænges med op til én uge i ferie- og helligdages perioder (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.

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

## HVILKE PRINCIPPER GÆLDER FOR FORVALTNING AF PULJE OG FORMIDLINGSLEGATERNE?

Puljen forvaltes efter en række grundlæggende principper for forvaltning og bevilling af midlerne. Disse grundlæggende principper er beskrevet i retningslinjerne og forvaltningsvejledning for OpEn, som findes på [openpuljen.dk](http://openpuljen.dk).

## HVAD ER BEVILLINGSPROCESSEN?

CISU screener for, om ansøgningen lever op til de formelle krav. Ansøgninger kan afvises administrativt, hvis den ikke opfylder de formelle krav. CISU informerer Udenrigsministeriet om alle indkomne ansøgninger.

CISU sender desuden alle indkomne ansøgninger til screening hos GLOBUS, en pulje forvaltet af Center for Kirkeligt Udviklingssamarbejde og DTDA – Fagbevægelsens Udviklingssamarbejde.

Alle ansøgninger, der lever op til de formelle krav, sendes videre til vurdering.

Puljens eksterne bevillingskonsulenter udarbejder et indstillingsnotat baseret på kriterierne i retningslinjerne. Bevillingsudvalget behandler bevillingskonsulenternes

indstilling på et voteringsmøde og træffer den endelige afgørelse. Bevillingsudvalgets svar på ansøgningen bliver sendt skriftligt til hovedansøgeren.

Det er ikke muligt for ansøger at kommunikere med bevillingskonsulenter eller bevillingsudvalget under sagsbehandlingen undtagen ved besvarelse af evt. uddybende spørgsmål fremsendt af en bevillingskonsulent.

Procedurer for feedback og klager fremgår af CISUs Adfærdskodeks, som findes på [cisu.dk](http://cisu.dk).

# 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 nødvendige tilladelser i forbindelse med indsamling af historier og materiale.
- At indberette til CISU, hvis 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.

Vær opmærksom på, at legatets aktiviteter skal være startet senest seks måneder efter, bevillingen er givet. Hvis ikke dette sker, skal bevillingen betales tilbage.

## KONTRAKT

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

Kontrakten skal underskrives i hånden eller med digitalt godkendte underskrifter som f.eks. MitID eller Penneo og returneres via Vores CISU. Først når CISU har modtaget en underskrevet kontrakt, vil udbetaling af midler kunne finde sted.

Legatmodtageren skal deltage i et online kickoff-seminar.

## UDBETALING AF MIDLER

For at anmode om en udbetaling af legatet, anvendes formatet til udbetalingsanmodninger, som findes på [openpuljen.dk](#). Denne skal uploades via Vores CISU under den pågældende bevilling på fanen 'Ind- og Udbetalinger'. Vær opmærksom 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.

## INDBERETNING TIL SKATTESTYRELSEN

Hvis du som enkeltmandsvirksomhed modtager et formidlingslegat, er du selv ansvarlig for at indberette beløbet til Skattestyrelsen.

Formidlingslegatet er skattepligtigt og vil ikke automatisk blive indberettet, hvorfor det er din pligt at oplyse det i din årsopgørelse. Vi anbefaler, at du gemmer dokumentation for modtagelsen og sikrer, at beløbet bliver korrekt angivet. Hvis du er i tvivl om, hvordan legatet skal indberettes, kan du finde vejledning på [skat.dk](#) eller kontakte Skattestyrelsen.

Hvis du som enkeltperson modtager et formidlingslegat, indberetter CISU beløbet til Skattestyrelsen, når bevillingen er lukket. Da CISU ikke har indsigt i dine eventuelle fradrag, har du mulighed for løbende at regulere din skattebetaling ved selv at indberette beløbet som personlig indkomst på [skat.dk](#).

## 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. F.eks. 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, personaleydelse eller revision.
- Brug af budgetmarginen til at udvide eller omformulere grundlaget for legatet.
- Brug af budgetmarginen på lønomkostninger, personaleydelse<sup>5</sup> 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 legatet eller budgettet uploades via [Vores CISU](#) ved brug af skemaet, som kan findes på [openpuljen.dk](#). CISU skal have anmodningen i god tid og inden legatets afslutning.

## RAPPORTERING

Modtager af legatet skal udarbejde en afsluttende rapport ved brug af formatet hertil, som findes på [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. Kontaktoplysninger på revisoren findes på [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 [openpuljen.dk](#)
- Udfyldt revisionstjekliste, som kan findes på [openpuljen.dk](#)
- Dokumentation i henhold til revisionstjeklisten

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

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.

Det er derfor vigtigt, at deadline for dokumenter og selve revisionen er aftalt med revisor snarest efter slutdatoen, da det ikke kan forventes at revisor har ledige ressourcer til at modtage, gennemgå og revidere indenfor et par uger.

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.

<sup>5</sup> Særlige lovbestemte personaleudgifter såsom skatter m.v. samt lokale udgifter til forsikring, sikkerhedstræning m.v.

# TJEKLISTE

## BLIV KLAR TIL AT INDSENDE EN ANSØGNING TIL ET FORMIDLINGSLEGAT

- **Vores CISU**

- ☐ Ansøger er oprettet i Vores CISU
- ☐ Den elektroniske ansøgningsformular er udfyldt i Vores CISU

- **Ansøgningen**

- ☐ Legatets indhold er beskrevet i ansøgningsformatet, som findes på *www.openpuljen.dk*
- ☐ Det maksimale sideantal i ansøgningsformatet overholdes
- ☐ Ansøgningen er underskrevet
- ☐ Legatet varer højst 24 måneder fra start- til slutdato

- **Budgettet**

- ☐ Budgettet er udarbejdet i overensstemmelse med budgetvejledningen
- ☐ Budgettet er i det korrekte budgetformat, som man finder på *www.openpuljen.dk*

- **Bilag**

- ☐ De nødvendige forhåndsftaler er klar og vedlagt ansøgningen

# KONTAKT

## CISU – CIVILSAMFUND I UDVIKLING

Klosterport 4x, 3. sal  
8000 Aarhus C

Tlf.: +45 8612 0342  
alle hverdage kl. 10-14

E-mail: [cisu@cisu.dk](mailto:cisu@cisu.dk)

[www.cisu.dk](http://www.cisu.dk)



UDENRIGS  
MINISTERIET  
*Danida*



Udenrigsministeriets  
Oplysnings- og  
Engagementspulje