

AVDELING FOR FN, FRED OG HUMANITÆRE SPØRSMÅL, UTENRIKSDEPARTEMENTET

- Veileder for tilskuddsmottakere¹

¹ Gjelder kap 163.70 Naturkatastrofer, 163.71 Humanitær bistand og menneskerettigheter, og kap 164.70 Fred, forsoning og demokrati.

Oppdatert per. 14. desember 2007

HVA BØR EN SØKNAD INNEHOLDE?

(listen er ikke uttømmende)

- Den humanitære/politiske/menneskerettslige situasjonen i det aktuelle området.
- Beskrivelse av prosjektets mål.
- Beskrivelse av prosjektets målgruppe(er).
- Beskrivelse av prosjektets planlagte resultater.
- Beskrivelse av planlagte aktiviteter og tidsplan for gjennomføring.
- Beskrivelse av eksterne og interne risikofaktorer som vil kunne påvirke prosjektets mål og planlagte resultater, og hvordan dette skal håndteres.
- Beskrivelse og vurdering av lokal samarbeidspartner der dette er relevant.
- Planer for koordinering og samarbeid med andre aktører, inkludert FN-organisasjoner og lokale aktører.
- Beskrivelse av hvordan prosjektet inkluderer et kjønnsperspektiv (jf. f.eks. sikkerhetsrådsresolusjon 1325 om kvinner, fred og sikkerhet, samt IASCs handlingsplan "Gender Handbook in Humanitarian Action") og hvordan prosjektet tar hensyn til barn og unges behov (jf. sikkerhetsrådsresolusjon 1612 om barn og unges rolle i konflikt)..
- Øvrige bidrag til prosjektet eller relaterte prosjekter må reflekteres i søknaden (transparens)
- Budsjett for de aktiviteter det søkes støtte til.

DEPARTEMENTETS VURDERING AV SØKNADER

Det overordnede beslutningsgrunnlaget for tilskuddene er St.prp.nr.1, internasjonale behovsanalyser og handlingsplaner (bl.a. FNs humanitære appeller), samt interne planer og strategier for innsats i det aktuelle geografiske området. For alle søknader foretas en individuell vurdering av det aktuelle prosjekt/tiltak etter følgende kriterier (ikke uttømmende):

- De humanitære/politiske/menneskerettslige behov og forhold i området.
- Kobling mellom humanitær innsats og freds- og forsoningsprosesser i området og (eventuelt) norsk engasjement i disse.
- Vurdering av søknadens mål, målgrupper, planlagte resultater, planlagte aktiviteter, tidsplan, risikofaktorer og samarbeidspartnere.
- At prosjektet passer inn i en koordinert innsats i det aktuelle området. Aktiv deltakelse i gjeldende koordineringsmekanismer.
- Lokal forankring, miljø og bærekraftshensyn der dette er aktuelt, herunder eventuell bruk av lokale ressurser/ lokal samarbeidspartner, personell og varer.
- I hvilken grad prosjektet bidrar til forebygging av eller beredskap for fremtidige humanitære kriser.
- Tverrgående hensyn som kjønnsperspektiv, hensynet til barn og unges behov, tiltak mot/forebygging av overgrep
- Søkers kompetanse, erfaring, forvaltningskapasitet og tilstedeværelse i det aktuelle området.
- Prosjektets kostnadsside, budsjett og tekniske gjennomføringsmulighet.
- Tidligere prosjektgjennomføring og tilfredsstillende rapportering.

TILSKUDD

- Tilskuddsbrevet kan inneholde substansielle føringer som må følges og reflekteres i revidert budsjett og rapporteringen.
- Tilskudd gis i NOK. Bare unntaksvis kan det gis tilskudd i USD/EURO.
- Det kan gis et administrasjonstilskudd på maks 5 % til hjemmeadministrasjon. Størrelsen på tilskuddet vil fremkomme i tilskuddsbrevet.
- Tildelinger gis som hovedregel for 12 måneder fra tilskuddsdato. Evt. kortere frist vil fremkomme i tilskuddsbrev.
- Ved betydelige endringer i aktiviteter og/eller tilskuddsbeløp i forhold til søknad skal tilskuddsmottaker utarbeide *revidert budsjett* som oversendes departementet innen 1 måned etter tilskuddsdato.
- Utbetaling foretas til spesielt opprettet konto øremerket tilskudd fra departementet.
- Renteinntekter² og evt. ubrukte midler skal innbetales til departementets konto nr. 7694.05.12618 i DnB NOR bank (IBAN-kontonr.: NO83 7694 0512 618). Det presiseres at ubenyttede midler skal tilbakeføres så snart prosjektet er *gjennomført*. Mottaker skal ikke avvende godkjenning av sluttrapport.
- Tilskuddsmottaker plikter å innrette virksomheten på en slik måte at korrupsjon, misbruk av midler og uregelmessigheter motvirkes. Tilskuddsmottaker skal underrette departementet, uten unødig opphold, om indikasjoner på korrupsjon og misbruk av norske midler som tilskuddsmottaker blir oppmerksom på under gjennomføringen av prosjektet. Videre plikter tilskuddsmottaker i utøvelsen av virksomheten som omfattes av prosjektet ikke å akseptere noen form for gave, tilbud, betaling eller fordeler som innebærer lovstridig eller korrump praksis.
- Utenriksdepartementet kan kreve hel eller delvis tilbakebetaling av utbetalte midler dersom tilskuddsmottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet. Manglende dokumentasjon på riktig bruk av midlene medfører plikt til tilbakebetaling.

PROSJEKTOPPFØLGING

- Tilskuddsmottakerne oppfordres til å holde departementet jevnlig orientert om fremdriften i prosjektene ved kortfattede statusrapporter..
- Vesentlige endringer i prosjektet eller anmodning om forlengelse av prosjektperioden skal forhåndsgodkjennes av departementet. Ved anmodning om forlengelse av prosjektperioden, skal det foreligge en statusrapport.

SLUTTRAPPORT/REVIDERT REGNSKAP

I tråd med vilkårene for tilskudd skal departementet motta beskrivende sluttrapport samt et revidert regnskap for tilskuddet/prosjektet. Disse skal utarbeides på norsk, evt. engelsk, i tråd med departementets mal for sluttrapport.

Det skal senest seks måneder etter at prosjektet er avsluttet gis rapport om hvordan midlene er benyttet, samt bekreftelse fra uavhengig revisor på at midlene er

² Gjelder kun *norske* organisasjoner

regnskapsført i henhold til god regnskapsskikk og disponert i samsvar med søknaden og tilskuddsbrevet. Tilskuddsmottaker er pliktig, i god tid, å informere departementet dersom fristen ikke kan overholdes.

Krav til beskrivende (narrativ) sluttrapport:

- Rapporten skal følge departementets mal for sluttrapportering.
- Rapporten skal gjøre rede for måloppnåelse og resultater i forhold til det som er presentert gjennom søknaden og forutsetningene i tilskuddsbrevet fra departementet.

Krav til revisorbekreftede regnskap:

- Revisjon skal være foretatt av uavhengig revisor og være avgitt i samsvar med revisjonsstandard RS800 "Revisors uttalelser ved revisjonsoppdrag med spesielle formål". I tillegg skal revisjonserklæringen inneholde bekreftelse fra revisor på at midlene er regnskapsført i henhold til god regnskapsskikk samt disponert i samsvar med søknaden og tilskuddsbrevet. Det er tilskuddsmottakers ansvar å informere revisor om at departementet krever slik revisjon.
- For revisjon i utlandet skal det så langt det er mulig benyttes anerkjent internasjonalt revisjonsfirma – lokal revisjon bør være avgitt i samsvar med ISA 800 "The Independent Auditor's Report on Special Purpose Audit Engagements"
- Det skal settes opp en sammenstilling av utgiftsposter i forhold til budsjett presentert i søknaden, med kommentarer til evt. over/underforbruk.
- Departementets tilskudd og evt. egenandel må enkelt kunne identifiseres regnskapsrapporten. Det forutsettes at tallmaterialet presenteres i NOK evt. USD/EURO.
- Hvert tilskudd fra departementet må revideres og rapporteres separat, også i de tilfeller der det er gitt støtte til videreføring av tiltak. Felles rapportering for flere enkelttilskudd aksepteres normalt ikke. Departementets referansenummer for tilskuddet skal tydelig fremkomme. Årsrapporter som omhandler deler av departementets tilskudd er ikke tilstrekkelig.
- I de tilfeller der departementets tilskudd inngår i større prosjekter i regi av internasjonale organisasjoner, som det internasjonale Røde Kors-systemet, må revisor bekrefte at midlene er benyttet i prosjektet, og at de totale prosjektmidlene er disponert i henhold til opprinnelig budsjett og regnskapsført i henhold til god regnskapsskikk. Revisor må også uttale seg om evt. ubenyttet norsk bidrag.
- I de tilfeller der mottaker har overført midler til lokal samarbeidspartner for implementering skal revisor bekrefte å ha fått seg forelagt tilfredsstillende lokal revisjon.
- For tilskudd under kr 100.000 kreves det ikke at prosjektregnskapet skal være revidert.

Ved godkjent sluttrapportering: Søker informeres skriftlig om at sluttrapport med prosjektregnskap og revisors erklæring er gjennomgått og godkjent.

Eventuelle ubrukte midler og renteinntekter skal være tilbakeført før godkjenning kan finne sted.

Når sluttrapporteringen ikke er godkjent: Søker informeres skriftlig om mangler ved sluttrapporteringen og med henstilling om forklaring til uklare punkter, evt. oversendelse av ny sluttrapport.

TILBAKEBETALING AV RESTMIDLER

I tråd med vilkårene for tilskudd skal ubrukte midler og renter tilbakeføres departementet så snart prosjektet er gjennomført fra mottakers side (dvs. mottaker skal ikke avvente godkjenning av sluttrapport før midler tilbakebetales).

Tilskuddsmottakere gjøres oppmerksom på at restmidler tilfaller statskassen dersom de ikke tilbakebetales departementet innen to år.