

Vejledning til udfyldelse og indsendelse af ansøgninger

Indhold

Sådan logger I ind på ansøgningsmodulet.....	2
Sådan indtaster I stamdata om den danske organisation.....	4
Sådan indtaster partner stamdata om partnerorganisationen.....	5
Sådan indsender I ansøgningsteksten og budget.....	7
Begynd ny ansøgning.....	7
Indtast oplysninger om ansøgningen.....	8
Upload dokumenter.....	9
Særligt for Små Indsatser.....	9
Gem ansøgningen uden at indsende.....	10
Se den samlede ansøgning – inklusiv oplysninger om dansk organisation og lokal partner.....	10
Endelig indsendelse.....	10
Bilag 1. Hvilke Verdensmål skal vi vælge?.....	11

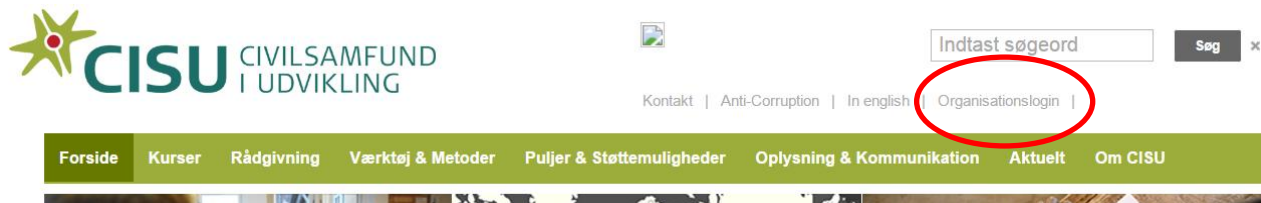
Læs denne vejledning grundigt igennem inden I søger – og i god tid inden ansøgningsfristen.

Eventuelle spørgsmål til ansøgningsmodulet kan sendes til puljer@cisu.dk.

Sådan logger I ind på ansøgningsmodulet

Ansøgninger til CISUs puljer skal indsendes online via CISUs organisationsider.

Fra cisu.dk klikker I på 'Organisationslogin' i øverste højre hjørne på siden.



Så kommer I frem til denne login-side:

Login til CISUs organisationsider

Som medlem af CISU, som bevillingshaver og som ansøger til puljerne får jeres organisation adgang til CISUs organisationsider.

For CISU medlemmer

Brugernavn er den e-mailadresse, I har opgivet som jeres organisations hovedmail. Er I i tvivl om jeres brugernavn, kontakt CISU på cisu@cisu.dk.

Adgangskoden har I fået tilsendt pr. e-mail til jeres hovedmail. Hvis I har mistet jeres adgangskode, [klik her](#).

For ikke-medlemmer

Ønsker I at blive medlem af CISU, [klik her](#). Vær opmærksom på, at hvis I tidligere er blevet oprettet i forbindelse med en ansøgning eller bevilling, skal I ikke oprettes på ny. Send da en mail til cisu@cisu.dk.

Ønsker I at søge CISUs puljer som ikke-medlem, [klik her](#). Vær opmærksom på, at hvis I har eller har haft bevillinger hos CISU, skal I ikke oprettes på ny. Så kan I få et log-in ved at kontakte cisu@cisu.dk.

Brugernavn

Adgangskode

Medlemmer af CISU har fået tilsendt brugernavn og adgangskode til siden. Har I mistet informationen, er der en vejledning på siden, der fortæller, hvad I gør. Organisationer der **ikke er medlem af CISU** og ikke har fået tilsendt adgang tidligere, kan bestille adgangskode på siden.

Når I er logget ind på siden, vælger I fanen 'Søg puljer'.



Velkommen til CISUs organisationssider

På CISUs organisationssider kan I se og rette de informationer CISU har registreret om jeres



Så kommer I ind på ansøgningssiden, der består af nedenstående tre dele:

Organisation	Partnere	Ansøgning
<p>Gennemgå oplysningerne om jeres organisation, og vurder om de er fyldestgørende.</p> <p>Husk at uploade nyeste vedtægter, seneste årsregnskab og seneste årsberetning.</p> <p>Dine data blev sidst ændret: 02-02-2017</p>	<p>Gennemgå oplysningerne om jeres partner, og vurder om de er fyldestgørende.</p> <p>Har I søgt projekter med den samme partner tidligere, vil partneren fremgå af siden. Hvis der er tale om en partner, I ikke tidligere har søgt CISU-projekter med, kan I oprette en ny partner</p>	<p>Her vælger I hvilken type støtte, I ønsker at søge. I skal også skrive basisoplysninger om ansøgningen og uploade ansøgningstekst og budget for indsatsen samt eventuelle bilag.</p>
<p>Se/ændre jeres informationer</p>	<p>Se/ændre jeres informationer</p>	<p>Søg pulje</p>

Under 'Organisation' skal I indtaste information om jeres organisation (ansøger) samt uploade organisationens vedtægter, årsberetning og årsregnskab. Under 'Partnere' skal jeres partner indtaste information om deres organisation. Og under 'Ansøgning' vælges hvilken pulje og støtteform, I ønsker at søge. Det er også her I udfylder basisoplysninger om ansøgningen samt uploader ansøgningsteksten, budgettet og andre bilag vedrørende indsatsen.

Sådan indtaster I stamdata om den danske organisation

Information om den danske organisation skal indtastes på to sider. Første side udfyldte I, da I blev medlemmer af CISU. Er I ikke medlemmer, vil kun en del af siden være udfyldt. Som ansøger til puljen skal alle felter være opdaterede og udfyldte, og derfor er det vigtigt, at I gennemgår alle felter og sørger for, at de er udfyldt korrekt. Nederst på siden skal de nyeste udgaver af **organisationens vedtægter, årsberetning** og **årsregnskab** være uploadet. Husk at tjekke, om årsregnskabet er underskrevet af revisor og organisationens ledelse/bestyrelse.

Nederst på siden trykkes 'Gem ændringer'. Så kommer I side to med organisationsoplysninger. Mellem ansøgningsrunder gemmer siden de indtastede oplysninger. Det betyder, at næste gang I søger puljen, kan I nøjes med at opdatere informationen hvor relevant.

I behøver ikke udfylde alle informationer på én gang – I skal bare huske at gemme informationen, inden I lukker siden. Der er en 'Gem' knap nederst på siden. Husk at systemet ikke gemmer automatisk.

Spørgsmålene der stilles er:

- Organisationens oprettelsesår
- Beskriv organisationens vision og strategi for udviklingsarbejde
- Navn på formand, næstformand, kasserer og øvrige medlemmer af bestyrelsen
- Hvor ofte mødes bestyrelsen?
- Hvornår holdt I sidst generalforsamling?
- Hvor mange deltog i sidste generalforsamling?
- Beskriv organisationens struktur omkring det internationale udviklingsarbejde
- Normeret timetal til ledelse, projektarbejde, finansiel administration, kommunikation og andet
- Om organisationen lever op til CISUs finansielle standarder (budgets, accounting, reporting, internal controls)
- Hvor mange medlemmer, bidragsydere, ansatte, aktive frivillige, kollektive medlemmer, kollektive bidragsydere organisationen har
- Navne på organisationer eller netværk, som organisationen samarbejder med
- Organisationens finansieringskilder (opdelt i egenfinansiering og offentlige finansieringskilder)
- Eventuelle bevillinger fra Danida, EU eller andre offentlige donorer med rapporteringskrav svarende til CISUs
- Eventuelle øvrige bevillinger fra andre offentlige donorer eller private kilder.

Husk at gemme de indtastede oplysninger ved at trykke 'Gem' nederst på siden.

Sådan indtaster partner stamdata om partnerorganisationen

På siden Partnere kan I se, hvilke partnere I tidligere har søgt CISUs puljer sammen med gennem ansøgningsmodulet. De vil fremgå af oversigten 'Lokale partnere'.

Det er den lokale partner, der skal udfylde stamdata om deres organisation. Partneren får adgang til at opdatere deres information, ved at I trykker på knappen 'Opdater' og dermed sendes en e-mail til dem med et link til siden (på engelsk).

Lokal partnere					
Id	Navn	Land	E-mail	Sidst opdateret	
1241	Women of Uganda	Uganda	women@uganda.ug	07-02-2017 22:20:05	Opdater
1242	CARC	Zimbabwe	carg@carg.zim	08-02-2017 17:49:58	Opdater

Har I ikke tidligere søgt CISUs puljer online, eller ikke tidligere søgt projekter med den pågældende partner, kan I oprette en ny partner. I sender link til stamdatasiden direkte til jeres partner via knappen "Send oprettelsesmail til partner".

[Send oprettelsesmail til partner](#)

Hvis I skal søge et projekt med en partner, der ikke er oprettet i ansøgningsmodulet, sender I partneren et link til siden ved at trykke 'Send oprettelsesmail til partner'.

Partneren får så tilsendt et link til siden (på engelsk), hvor de skal udfylde stamdata om deres organisation. De behøver ikke udfylde det hele på én gang – **de skal bare huske at gemme informationen, inden de lukker siden. Det sker ved at trykke 'Save draft' nederst på siden.**

Når partneren skal åbne siden igen, bruger de linket i mailen for at få adgang til siden.

Spørgsmålene der stilles er:

- Name of organisation
- Street/Road, city/Village, district
- Country
- Phone number (landline + mobile)
- E-mail address
- Website
- GPS-coordinates latitude and longitude
- Registration: date, number, type
- What year was your organisation established?
- Shortly describe the history of the organisation, its main objectives and its main activities
- Name of president, vice president, treasurer and other members of the board
- How often does the board meet?
- When did you conduct your last general assembly?
- How many participated?
- Describe the organizational structure in relation to development work activities
- Work hours per week: management, project work, financial administration, communication, other
- Does the organisation live up to CISU's financial standards (budgets, accounting, reporting, internal controls)
- Number of members, contributors, payed staff, active volunteers, collective members, collective contributors
- List main sources of last year's income

- Last year's turnover (amount, currency and financial year)

Når partneren har udfyldt blanketten og sender den, får I en mail om at oplysningerne er indtastet og hvordan I ser oplysningerne.

OBS: Partnersiden er på engelsk

Taler partneren ikke engelsk, vil den danske organisation skulle udfylde stamdatasiden på vegne af partneren. For at få adgang til siden sender I oprettelsesmailen til jeres egen e-mail adresse.

På www.cisu.dk/skemaer ligger spørgsmålene på partnersiden oversat til spansk og fransk. Partneren vil således kunne se, hvilke spørgsmål der skal besvares. Herefter er det den danske organisations ansvar at få oplysningerne oversat til dansk eller engelsk og få oplysningerne indskrevet på partnersiden.

CISU modtager kun information på dansk eller engelsk.

Sådan indsender I ansøgningsteksten og budget

Siden "Ansøgning" viser både de ansøgninger, som organisationen er i færd med at udarbejde (kladder)...

Pulje	Ansøgningstype	Ansøgningsfrist
Civilsamfundspulje	Udviklingsindsats	02-12-2017

Begynd en ny ansøgning

... og på siden kan I også begynde en ny ansøgning.

Begynd ny ansøgning

Først skal I vælge, hvilken pulje, I ønsker at søge

Hvilken pulje søger I?

Civilsamfundspuljen

Oplysningspuljen

Danish Emergency Relief Fund

Alt efter hvilken pulje, I søger, vil der vises de støtteformer/ansøgningstyper der ligger under puljen. Her vises mulighederne under Civilsamfundspuljen – bemærk at støtteformen 'Udviklingsindsats' først er tilgængelig en måned inden de to årlige ansøgningsfrister:

Vælg ansøgningstype

Små Indsatser

Medborgerindsats

Udviklingsindsats

Samfinansiering

Støtte til ansøgningsproces

Kapacitetsanalyse

Program (Konceptnote)

Når man har valgt ansøgningstype, har man mulighed for at knytte en partner til ansøgningen. Der vises en liste over partnere, man har oprettet under siden Partnere.

Tilføj/fjern lokalpartnere til ansøgningen

- Women of Uganda
- CARC
- Test partner 1

I har mulighed for at tilknytte én eller flere partnere til ansøgningen. Hvis jeres partner er i færd med at udfylde stamoplysninger om deres organisation og derfor endnu ikke fremgår af listen, kan I godt gå videre med at udfylde ansøgningen. I kan bare ikke indsende en ansøgning førend, der er mindst én partner tilknyttet.

Indtast oplysninger om ansøgningen

På næste side indtaster I de oplysninger, der knytter sig til ansøgningen. F.eks. titel, ansøgt beløb, land, start- og slutdato osv. Følgende stamoplysninger skal indtastes:

Oplysninger	Vejledning til udfyldelse
Indsatsen foregår i følgende land(e) *	Afkryds på listen
Indsatsen vedrører følgende af FN's Verdensmål*	Som minimum vælges mål 17. Derudover skal I afkrydse de mål, som indsatsen primært vedrører – højst fem. Her er en oversigt over Verdensmålene.
Titel på ansøgning*	Titlen må højst fylde 100 tegn med mellemrum.
Konteksten for indsatsen er *	Vælg 'stabil' eller 'skrøbelig' kontekst. Læs i retningslinjernes afsnit 2.4, hvilke forhold der afgør, om der er tale om en stabil eller skrøbelig kontekst.
Evt. andre danske partnere	Udfyldes hvis I samarbejder med andre danske organisationer eller andre aktører om indsatsen.
Navn og e-mail på kontaktperson for indsatsen*	Kontaktoplysninger til den person, som CISU kommunikerer med vedrørende ansøgningen.
Start- og slutdato for indsatsen*	Indsatsen ikke kan have en startdato, der ligger tidligere end modtagelsen af en eventuel bevilling, dvs. ca. fire uger for løbende ansøgninger og ca. to måneder for Udviklingsindsatser.
Ansøgt beløb, kr. *	Angiv det beløb, som I søger fra puljen. Find fx beløbsgrænserne på bagsiden af Civilsamfundspuljens retningslinjer.
Samlet budget, kr. *	Her skal det samlede budget for indsatsen skrives, hvis der er andre finansielle kilder, der støtter indsatsen.
Er der tale om en genansøgning? *	Hvis I tidligere har søgt puljen og fået afslag, og søger igen vælges 'Ja'. Journalnummer på den tidligere ansøgning skrives i feltet. Husk at følge vejledningen om genansøgning, som I fik i afslagsbrevet fra CISU.

Er der tale om en ansøgning, der ligger i forlængelse af en tidligere indsats. *	Hvis ansøgningen er en forlængelse af en tidligere indsats vælges 'ja'. Læs i retningslinjernes afsnit 2.2.3 om, hvad I skal tage højde for i dette tilfælde.
Resume af indsatsen*	Resumeeet må højst fylde 1000 tegn med mellemrum, skal udarbejdes på dansk eller engelsk og vil blive offentliggjort på CISUs hjemmeside, hvis ansøgningen bliver imødekommet.

Alle felter markeret med * er obligatoriske. Dvs. en ansøgning kan ikke indsendes før felterne er udfyldte.

Upload dokumenter

Nederst på siden skal I uploade de dokumenter, der er knyttet til ansøgningen:

Upload forside, ansøgningstekst og budget

Forside med underskrift af dansk organisation og partnerorganisation(er):* Der er ikke valgt nogen fil

Ansøgningstekst (word-format) :* Der er ikke valgt nogen fil

Budget (excel-format) :* Der er ikke valgt nogen fil

Alle felter markeret med * er obligatoriske. Dvs. en ansøgning kan ikke indsendes før dokumenterne er uploadede.

Format til **forside, ansøgningstekst** og **budget** ligger på www.cisu.dk/skemaer.

OBS: Det er ikke muligt at indsende supplerende bilag til ansøgningen.

Særligt for Små Indsatser

Ansøgere til Små Indsatser har valget mellem at indsende ansøgningen skriftligt eller som en video.

Vælger man videoformatet, er det et krav at man i videoen besvarer de spørgsmål, som er nævnt ansøgningsskemaet. Det er derfor en god ide at være meget tydelig omkring, hvornår man besvarer hvilke spørgsmål – enten som tale eller som tekst på skærmen.

Upload forside, ansøgningstekst og budget

Forside med underskrift af dansk organisation og partnerorganisation(er). * Der er ikke valgt nogen fil

Ansøgningstekst (word-format) NB: Er der tale om en videoansøgning, skal den uploades på siden <https://upload.cisu.dk>. Bugemavn: upload, Password: Suwiju94. Der er ikke valgt nogen fil

Budget (excel-format) . * Der er ikke valgt nogen fil

I stedet for at uploade ansøgning som tekstfil, skal man derfor uploade en videofil.

Man skal selv indtaste url: <https://upload.cisu.dk> (brugernavn: upload, password: Suwiju94), og ansøger bliver herefter guidede ift. hvordan filen uploades, maksimum længde (ti minutter) og filformat.

Ansøger skal derudover, ligesom for andre støtteformer, udfylde stamdata, budget og forside med underskrift.

Gem ansøgningen uden at indsende

Nederst på siden har I mulighed for at gemme ansøgningen. I behøver altså ikke at lave ansøgningen færdig på én gang, men kan gå til og fra. Gemte ansøgninger vil vises på siden 'Ansøgning'.

Gemmer I ansøgningen uden at have tilknyttet en partner, vil knappen vises nederst på siden. Trykker I på denne knap, bliver I ført hen til siden, hvor I kan tilknytte en partner. I vil ikke kunne indsende en ansøgning før en lokal partner er knyttet til ansøgningen – derfor vil knappen 'Indsend ansøgning' først blive vist, når der er knyttet en lokal partner til ansøgningen.

Se den samlede ansøgning – inklusiv oplysninger om dansk organisation og lokal partner

Når I gemmer ansøgningen, vil knappen vises øverst på siden. Henter I ansøgningen som PDF, er det muligt at se de oplysninger, der er blevet knyttet til ansøgningen. Herunder oplysninger som jeres partner har indtastet på partnersiden, og I har indtastet på organisationssiden.

Endelig indsendelse

For at kunne indsende ansøgningen, skal I give samtykke til, "at de indtastede oplysninger om jeres organisation og jeres partner(e) er korrekte og må registreres i CISUs database." Desuden giver I samtykke til, "at 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." Når I har accepteret og afkrydset boksen, vil I kunne indsende ansøgningen på

knappen .

Bilag 1. Hvilke Verdensmål skal vi vælge?

Jeres ansøgning skal kategoriseres under ét eller flere af FN's Verdensmål. Nedenfor finder i en oversigt over de 17 mål med fremhævelse af nogle af de nøgleord, som knytter sig til det enkelte mål. Læs listen igennem og kategoriser jeres ansøgning under ét eller flere Verdensmål. Selvom alle Verdensmålene hænger sammen, og jeres bevilling på sin vis kan siges at arbejde med alle Verdensmålene, er det vigtigt, I ikke vælger dem alle sammen. I må prioritere nogle Verdensmål, som jeres bevilling understøtter – højst fem.

Fra CISUs side har vi besluttet, at **alle ansøgninger skal registreres på mål 17 Partnerskaber for handling**, fordi det er et krav til alle indsatser støttet af Civilsamfundspuljen, at man arbejder med én eller flere partnerorganisationer.

Alle ansøgninger over 1 mio. kr. skal registreres på mål 16 Fred, retfærdighed og stærke institutioner, da det er et krav, at disse indsatser inkluderer fortalervirksomhed.

Nr.	Mål	Nøgleord
1	Afskaf fattigdom	Afskaf fattigdom i alle dens former overalt – herunder ekstrem fattigdom, sult og fejlernæring, social diskrimination og eksklusion , manglende ejerskab over land , begrænset adgang til sociale sikringssystemer og andre basale foranstaltninger, og modstandsdygtigheden over for klimakatastrofer .
2	Stop sult	Opnå fødevarerikkerhed og forbedret ernæring samt fremme bæredygtigt landbrug, havebrug og skovbrug .
3	Sundhed og trivsel	Sikre et sundt liv og fremme trivsel for alle, fremme seksuel og reproduktiv sundhed , rent vand og sanitet , bekæmpelse af malaria, tuberkulose, polio, HIV/AIDS og alkoholmisbrug .
4	Kvalitetsuddannelse	Sikre inkluderende kvalitetsuddannelse og muligheder for livslang læring, fremme kvalitetsundervisning , uddannelse i udvikling/uddannelse af globale borgere (også i Danmark) og kulturudveksling.
5	Ligestilling mellem kønnene	Lige adgang til uddannelse, sundhedspleje, anstændigt arbejde og løn, kvinder skal være repræsenteret i politiske og økonomiske beslutningsprocesser .
6	Rent vand og sanitet	Sikre at alle har adgang til vand og sanitet, hvilket medfører et fokus på ren og bæredygtig vandforsyning.
7	Bæredygtig energi	Sikre at alle har adgang til pålidelig, bæredygtig og moderne energi til en overkommelig pris.
8	Anstændige jobs og økonomisk vækst	Fremme vedvarende, inklusiv og bæredygtig økonomisk vækst, fuld beskæftigelse samt anstændigt arbejde til alle. Fremme entreprenørskab, indkomstgenererende aktiviteter (som mikrofinansiering samt spare- og lånegrupper), arbejdstagernes rettigheder og fagforeninger samt bekæmpe børnearbejde .
9	Industri, innovation og infrastruktur	Bygge robust infrastruktur, fremme bæredygtig industrialisering og innovation. Adgang til moderne IT og kommunikationsteknologi.
10	Mindre ulighed	Reducere ulighed i og mellem lande. Sikre lige muligheder og afskaffe diskriminerende love. Regulering af finansielle markeder, skattesystemer, politikker omkring regulering af løn , sikre immigration og en øget hjælp til udvikling.
11	Bæredygtige byer	Gøre byer og lokalsamfund inkluderende, sikre, robuste mod klimakatastrofer

	og lokalsamfund	og bæredygtige I forhold til beboelse og transport.
12	Ansvarligt forbrug og produktion	Fokus på madspild, bæredygtig handel, affaldshåndtering og genanvendelse.
13	Klimaindsats	Bekæmpe klimaforandringer og deres konsekvenser. Fremme bæredygtige levevilkår, modstandsdygtighed og generel robusthed i forhold til klimaforandringer.
14	Livet i havet	Bevare og sikre bæredygtig brug af verdens oceaner, have og havressourcer. Fremme bæredygtigt fiskeri og reducere forureningen af have og kyster.
15	Livet på land	Fremme bæredygtigt skovbrug , bekæmpe ørkendannelse, standse udpining af jorden og tab af biodiversitet.
16	Fred, retfærdighed og stærke institutioner.	Give adgang til beslutningsprocesser og information til marginaliserede grupper (f.eks. civilsamfundsorganisationers arbejde med fortalervirksomhed). Fremme civile og politiske rettigheder, god regeringsførelse og sunde institutioner på alle niveauer, konfliktløsning samt bekæmpe trafficking og korrupsion.
17	Partnerskab for handling	Styrke det globale partnerskab for bæredygtig udvikling inklusiv nord-syd civilsamfundsbaserede partnerskaber med fokus på organisations- og kapacitetsudvikling. Partnerskaber mellem civilsamfund, den private sektor og statslige institutioner.