

HØRINGS DOKUMENT

Retningslinjer for OpEn

Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje

Indhold

Introduktion.....	1
Hvem kan søge puljen?.....	1
Hvornår kan puljen søges?	1
Puljens formål.....	1
Værdier.....	2
Målgrupper og segmentet 'de neutrale'	2
Hvad kan man søge støtte til?	3
Hvem kan søge puljen?.....	3
Krav til ansøgende samarbejdspartnere	4
Krav til ansøgende samarbejdspartnere	4
Beløb og krav til projektet	5
Hvor meget kan én ansøger maksimalt opnå i støtte på et år?	6
Anden supplerende finansiering	7
Vurderingskriterier	7
Prioritering mellem støtteværdige ansøgninger	8
Ansøgnings- og bevillingsproces.....	8
Hvordan søger man?	8
Ansøgningsfrist og behandlingstid	8
Principper for forvaltning og bevilling.....	9
Bevillingsprocessen	9
Når pengene er bevilliget.....	10

INTRODUKTION

OpEn – Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje er en selvstændig støtteordning, der finansieres af Udenrigsministeriet¹ og forvaltes af CISU og Fonden Roskilde Festival med inputs fra DeltagerDanmark, The Why Foundation og puljens brugere.

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

Puljen er på 20,8 mio. kr. årligt og løber fra 2022 – 2025².

Hvem kan søge puljen?

Ansøgerkredsen til puljen omfatter civilsamfundsorganisationer, herunder Udenrigsministeriet strategiske partnere, faglige organisationer, private virksomheder, socialøkonomiske virksomheder og erhvervsdrivende fonde samt andre fonde, offentlige institutioner og selvejende- og kulturinstitutioner.

Hvornår kan puljen søges?

I 2022 er der én ansøgningsfrist: 1. september 2022 kl. 12.00 og fra 2023 er der to faste ansøgningsfrister. Se yderligere information i afsnittet "Ansøgningsfrist og behandlingstid"

Puljens formål

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

Projekter støttet af puljen kan være enten oplysnings- eller engagementsprojekter, eller projekterne kan kombinere de to fremgangsmåder.

Ved **Oplysningsarbejde** forstås at dele viden om globale problemstillinger. Det kan ansøgere gøre gennem forskellige kanaler og platforme. Succesfuld oplysning er forståelig, pålidelig og relevant.

Engagementsarbejde er at give muligheder for at handle på globale udfordringer. Ansøgere kan bidrage til at skabe deltagelse på forskellige måder og med forskellige mål for øje.

Med "**global udvikling**" menes emner og dagsordner relateret til det danske udviklingssamarbejde og verdensmålene. Emnerne kan være større globale problemstillinger som klimakrise eller små lokale

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 udviklingssamarbejdet¹. Puljen følger **FN's 17 Verdensmål** som ramme for at opnå en mere social retfærdig, sikker og bæredygtig verden uden fattigdom.

² 1 mio. kr. af de 20,8 mio. kr. er reserveret til formidlingslegater – se særskilte retningslinjer [LINK]

historier fra det globale syd. Emnerne skal være koblet til lande på [OECD/ DACs oversigt](#) over modtagerlande af udviklingsbistand.

Værdier

Mød målgruppen, hvor den er

Målgrupper skal mødes i øjenhøjde, og hvor de er. Målgruppen bør tænkes med, når man planlægger sit arbejde.

Nye samarbejdsformer og partnerskaber

Samarbejde gør stærkere. Ansøger kan samarbejde med virksomheder, foreninger, filmproducenter, museer og civile organisationer for at nå ud til flere i Danmark.

Giv ordet til dem, det handler om

Global udvikling er en fælles opgave. Den omhandler mennesker i hele verden, herunder både danskere og mennesker i det globale syd. Det er vigtigt, at perspektiver fra det globale syd inddrages og at det bliver gjort på en ligeværdig, konstruktiv og respektfuld måde.

Nuanceret kommunikation

Budskaber skal være nuancerede og have blik for sammenhænge og handlemuligheder. Det er vigtigt at være bevidst om, hvordan historier fortælles, og hvordan de påvirker modtagerens værdier og opfattelser.

Rum til at tænke nyt og kreativt

Ambitionen er at øge viden og give rum for handlings- og holdningsændringer på socialt engagerende, sjove og overraskende måder. Med et formidlingslegat kan man afprøve nye ideer.

Vær parat til at tage chancer og lære nyt

Nogle gange går tingene ikke som planlagt og der skal være plads til at lære af forkerte beslutninger og lave om undervejs.

Målgrupper og segmentet 'de neutrale'

Segmentet 'de neutrale'

Puljen prioriterer projekter, der når det segment af befolkningen i Danmark, som her betegnes som 'de neutrale'.

'De neutrale' er folk, der ikke interesserer sig for, ikke har særligt kendskab til eller ikke har taget stilling til global udvikling. 'De neutrale' kan have stor viden om andre sager og være dybt engageret i andre emner, der ikke er koblet direkte til global udvikling.

'De neutrale' findes alle steder, fx i en gymnasieklasse, hvor nogle elever kan være dybt uinteresserede, hvorimod andre elever, er dybt engagerede i global udvikling. Dvs. segmentet 'de neutrale' kan være en del af mange forskellige 'målgrupper'.

Projektets målgruppe(r)

Målgruppen er *den eller de grupper af personer som projektet, dets aktiviteter og produkter henvender sig til*. En målgruppe kan fx være unge i Nørre Snede, der går på en ungdomsuddannelse eller mænd mellem 30 og 40 år i Region Syddanmark. Hvert projekt skal have en eller flere veldefinerede målgrupper i Danmark.

For at opnå en bevilling, er det vigtigt, at ansøgeren beskriver hvilken målgruppe(r), man vil nå og hvordan. Som en del af den beskrivelse, bør ansøger også sandsynliggøre at segmentet 'de neutrale' nås.

Inddrag målgruppen/erne

Ansøger opfordres til, at repræsentanter fra målgruppen og segmentet 'de neutrale' inddrages i udformningen af projektet.

For inspiration til hvordan man kan arbejde med forskellige målgrupper og nå forskellige segmenter se: Her indsættes link til kommende [MÅLGRUPPEVÆRKTØJ] og [Otte Måder at Engagere Danskerne i Global Udvikling].

HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?

DETTE KAN FINANSIERES

- Udgifter til aktiviteter og materialer i projektet, fx deltagelse byfester, kampagneaktiviteter (fysisk og online), mobilisering af frivillige, redigering af publikationer, produktion og udbredelse af dokumentarfilm og TV, podcast eller digitale værktøjer, SoMe
- Udgifter til at indgå i netværk og samarbejde med andre
- Rejseomkostninger fx fly, forsikring, visa, ophold og/eller forplejning, CO2 kompensation
- Udveksling, herunder forberedelse og aktiviteter efter opholdet
- Oversættelse og tekstning
- Udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre projektet (inkl. leje af udstyr og forsikring)
- Løn og honorarer i forbindelse med projektet (i og uden for Danmark), fx til koordinering og/eller produktion af materialer, kommunikation, udbredelse, webudvikling
- Leje af lokaler, platforme mm. til afholdelse af aktiviteter
- 7 % administration

*For yderligere information se puljens budgetvejledning [Her indsættes link til budgetvejledning].

DETTE KAN IKKE FINANSIERES

- Projekter, som har fundraising, indsamling eller medlemshvervning som hovedformål.
- Projekter, der har som helt eller delvist mål at sprede partipolitiske eller religiøse budskaber. Målgrupper må ligeledes ikke afgrænses af partipolitiske eller religiøse tilhørsforhold
- Projekter med markedsføring og kommercielle interesser som hovedformål
- Projekter med der indeholder organiserede udvekslinger igennem uddannelsesinstitutioner

HVEM KAN SØGE PULJEN?

Ansøgerkredsen til puljen omfatter:

- Civilsamfundsorganisationer, herunder Udenrigsministeriet strategiske partnere

- Faglige organisationer
- Private virksomheder, socialøkonomiske virksomheder og erhvervsdrivende fonde
- Fonde
- Offentlige institutioner, selvejende- og kulturinstitutioner

Hovedansøger har det økonomiske, forvaltningsmæssige og juridiske ansvar for, at projektet gennemføres. Dvs. at hovedansøgers øverste myndighed fx bestyrelse har ansvaret for bevillingen. Læs mere herom i Forvaltningsvejledningen.

Krav til ansøgende samarbejdspartnere

Følgende minimumskrav gælder for **alle** ansøgende samarbejdspartnere i Danmark:

- Skal have juridisk hjemsted og aktiviteter i Danmark.
- Skal have eksisteret i mindst et år. Hvis mindre, kan der max søges 200.000 kr.
- Hovedparten af bestyrelsesmedlemmer eller anden ansvarshavende instans skal være danske statsborgere eller udlændinge med fast bopæl i Danmark.
- Skal have godkendte vedtægter.
- Skal have regnskaber, der er underkastet revision. Hvis ansøger eller samarbejdspartner har eksisteret i mindre end et år, skal der være planlagt revision af regnskaber.

Særligt for private virksomheder, socialøkonomiske virksomheder og erhvervsdrivende fonde:

- Skal være CVR-registreret.
- Må ikke anvende projektet til at tjene penge eller dækning af omkostninger, der må anses for at være sædvanlige omkostninger i forbindelse med driften.
- Må over en periode på tre regnskabsår ikke modtage støtte, der overstiger de gældende satser i henhold til EU's regler om de minimis-støtte:
 - EUR 200.000 - hvis støtten ikke gives til virksomheder inden for primærproduktion af landbrugsprodukter eller virksomheder i fiskeri- og akvakultursektoren,
 - EUR 20.000 – hvis støttetager er aktiv inden for primærproduktion af landbrugsprodukter, eller
 - EUR 30.000 – hvis støttemodtager er aktiv i fiskeri- og akvakultursektoren.
- For at være berettiget til en bevilling skal ansøgende virksomheder udfylde ”Erklæring om de minimis-støtte” (Bilag X). Det er ansøgers eget ansvar at sikre, at erklæringen er korrekt udfyldt.

Krav til ansøgende samarbejdspartnere

Følgende minimumskrav gælder for **alle** ansøgere og samarbejdspartnere i Danmark:

- Skal have juridisk hjemsted og aktiviteter i Danmark.

- Skal have eksisteret i mindst et år. Hvis mindre, kan der max søges 200.000 kr.
- Hovedparten af bestyrelsesmedlemmer eller anden ansvarshavende instans skal være danske statsborgere eller udlændinge med fast bopæl i Danmark.
- Skal have godkendte vedtægter.
- Skal have regnskaber, der er underkastet revision. Hvis ansøger eller samarbejdspartner har eksisteret i mindre end et år, skal der være planlagt revision af regnskaber.

Særligt for private virksomheder, socialøkonomiske virksomheder og erhvervsdrivende fonde:

- Skal være CVR-registreret.
- Må ikke anvende projektet til at tjene penge eller dækning af omkostninger, der må anses for at være sædvanlige omkostninger i forbindelse med driften.
- Må over en periode på tre regnskabsår ikke modtage støtte, der overstiger de gældende satser i henhold til EU's regler om "de minimis-støtte":
 - EUR 200.000 - hvis støtten ikke gives til virksomheder inden for primærproduktion af landbrugsprodukter eller virksomheder i fiskeri- og akvakultursektoren,
 - EUR 20.000 – hvis støttetager er aktiv inden for primærproduktion af landbrugsprodukter, eller
 - EUR 30.000 – hvis støttemodtager er aktiv i fiskeri- og akvakultursektoren.
- For at være berettiget til en bevilling skal ansøgende virksomheder udfylde "Erklæring om de minimis-støtte" [her indsættes link til Bilag X]. Det er ansøgers eget ansvar at sikre, at erklæringen er korrekt udfyldt.

BELØB OG KRAV TIL PROJEKTET

Puljen støtter projekter med beløb fra **50.000 kr. og op til 2,5 mio. kr.** Der er specifikke krav knyttet til ansøgning og projekt afhængigt af hvor meget der søges. Jo højere beløb, der søges om, jo flere krav.

Et projekt må højst vare 36 måneder fra start til slutdato.

Vær opmærksom på

- Der bevilliges max to ansøgninger om året med et ansøgt beløb på over 1,5 mio. kr.
- Puljen støtter også formidlingslegater med beløb fra 20.000 kr. og op til 100.000 kr. (se særskilte retningslinjer herfor).

I skal vælge ansøgningsskema efter hvilket beløb i søger.

Puljen opererer med en kravstrappe med fire trin:

Op til 2,5 mio. kr.

Op til 200.000 kr.	Op til 500.000 kr.	Op til 1,5 mio. kr.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fordel ved samarbejdspartner ✓ Fordel ved erfaring med oplysnings- og engagementsarbejde 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ krav om minimum én samarbejdspartner ✓ krav om at mindst én samarbejdspartner har erfaring med at oplyse og/eller engagere folk i Danmark om en given sag 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ krav om minimum én samarbejdspartner og at samarbejdspartnerne er forskellige typer aktører ✓ krav om at mindst én samarbejdspartner har erfaring med at oplyse og/eller engagere folk i Danmark om en given sag ✓ krav om at nå de neutrale med projektet (kan være en ud af flere målgrupper) ✓ lancering/udbredelses plan (bilag X) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ krav om minimum én samarbejdspartner og at samarbejdspartnerne er forskellige typer aktører ✓ krav om at mindst én samarbejdspartner har erfaring med at oplyse og/eller engagere folk i Danmark om en given sag ✓ krav om at nå de neutrale med projektet (kan være en ud af flere målgrupper) ✓ lancering/udbredelses plan (bilag X) ✓ krav om forhåndsftaler (fx medier, kommuner el. lign.)
Minimumskrav for projektet:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Projektet skal leve op til puljens formål. ✓ Ansøger skal følge puljens værdier i planlægning og udførelse af projektet. ✓ Projektet skal være et oplysnings- eller engagementsprojekt eller en kombination af de to tilgange. ✓ Aktiviteter skal målrettes målgruppen og den forandring, projektet forsøger at skabe. ✓ Projektet skal nå det neutrale segment (kan være del af en bredere målgruppe) ✓ Projekter involverer folk fra udviklingslande som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere i processen og giver dermed stemmer fra udviklingslande en central rolle i projektet. ✓ Hovedansøger har den nødvendige kapacitet til at varetage koordinering af og det økonomiske ansvar for projektet. ✓ Ansøger skal være i stand til at vise, hvilke forandringer projektet har bidraget til, når projektet er slut. 			

* Krav til rapportering og dokumentation, når bevillingen er opnået, beskrives i forvaltningsvejledningen: Her indsættes link til [Forvaltningsvejledning].

Hvor meget kan én ansøger maksimalt opnå i støtte på et år?

En ansøger (som hovedansøger eller del af et samarbejde) kan godt søge puljen mere end en gang om året, men **vær opmærksom på:**

- Man kan maksimalt opnå én bevilling over 1,5 mio. kr. indenfor hvert kalenderår
- Hvis man opnår flere bevillinger, kan man maksimalt opnå bevillinger for tilsammen 1,5 mio. kr. indenfor hvert kalenderår. Dvs. at man som hovedansøger eller som samarbejdspartner ikke kan

være med i flere ansøgninger, hvis man allerede er med i bevilgede ansøgninger for i alt 1,5 mio. kr. Dette krav er uafhængigt af budgetfordelingen mellem de forskellige samarbejdspartnere.

Anden supplerende finansiering

Der kan søges fuld finansiering til alle typer af projekter. Finansieringen må også gerne suppleres med anden finansiering for at øge projektets samlede budget. Dette kan være egenfinansiering (den danske organisations og/eller samarbejdspartners eget finansielle bidrag til projektet) eller samfinansiering (eksternt finansielt bidrag til projektet, som supplement til beløbet der ansøges i puljen). Anden finansiering skal kun medtages i ansøgning og budget, hvis der er tale om bidrag, der understøtter ansøgningens konkrete aktiviteter.

Der er ikke krav om anden supplerende finansiering og projekter der medtager anden finansiering prioriteres ikke højere end projekter, der ikke gør.

VURDERINGSKRITERIER

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

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

Det gælder også, at jo lavere beløb der søges om, jo mere risikovillighed er der – dvs. at en ansøgning godt kan blive godkendt, selvom den ikke på alle parametre er fyldestgørende.

Vurderingskriterierne er følgende:

Formål og relevans

- Projektet bidrager til puljens formål – *at skabe viden, holdning og handling ved at oplyse og engagere folk i Danmark i global udvikling.*

Ansøger og samarbejdspartnere

- Hovedansøger og samarbejdspartnere har nødvendig erfaring, kapacitet og ressourcer til at implementere projektet.
- Hovedansøgers og samarbejdspartneres forskellige erfaringer, kapacitet og ressourcer komplementerer hinanden i opnåelsen af projektets formål, herunder at nå ud til målgruppen.
- Hovedansøger og samarbejdspartnere demonstrerer viden om de tematikker projektet omhandler.

Målgrupper og aktiviteter

- Hovedansøger og samarbejdspartnere demonstrerer specifik viden om målgruppen og adgang til denne.
- Valget af kanaler, medier, platforme og metoder til at oplyse og/eller engagere er relevant ift. at nå målgruppen og 'de neutrale'.

- Projektet viser sammenhæng mellem projektets aktiviteter, plan for gennemførelse og forventede resultater, dvs. projektet har en klar strategi til at opnå de ønskede forandringer.
- Projektet når segmentet 'de neutrale'.

For projekter over 500.000 kr.:

- Projektets resultater kan dokumenteres.
- Det er sandsynliggjort, at projektets resultater/produkter sættes i spil også efter projektets afslutning.

Omkostningsniveau

- Der er et rimeligt forhold mellem projektets aktiviteter, forventede resultater, omkostningsniveau og det samlede budget.

Prioritering mellem støtteværdige ansøgninger

For projekter under 200.000 kr. bevilliges alle støtteværdige ansøgninger, såfremt der er midler i puljen.

For projekter over 200.000 kr. foretages en scoring af ansøgningens opfyldelse af vurderingskriterierne. Scoringen bruges til en samlet rangering og dermed prioritering af ansøgningerne, såfremt der ikke er midler til at imødekomme alle støtteværdige ansøgninger. Læs mere om scoringssystemet på [hjemmeside]

ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES

Hvordan søger man?

Alle ansøgninger indsendes via CISUs online portal Vores CISU [hjemmeside]. Vejledning til indsendelse af ansøgningen samt ansøgnings- og budget formater findes på [hjemmeside].

I Vores CISU skal hovedansøger indtaste stamdata om sig selv og samarbejdspartnere på siden samt indtaste basisoplysninger om projektet og uploade ansøgningskema og budgetformat.

For ansøgninger op til 200.000 kroner er det muligt at uploade sin ansøgning som video, så længe man i videoen svarer på alle spørgsmål i ansøgningsformatet. Videoen, der skal være på dansk eller engelsk, må have op til ti minutters varighed, og må gerne være optaget med en mobiltelefon. Selvom ansøgningen er i videoformat, kræves det stadig, at ansøgningen registreres på organisationssiderne, at man opdaterer stamdata, samt at der uploades et budget.

Ansøgere har mulighed for at søge om vejledning i forbindelse med ansøgningsprocessen. Man kan søge om vejledning via [hjemmeside]. Hvis der er yderligere spørgsmål til retningslinjerne, læs "ofte stillede spørgsmål" på [hjemmesiden].

Ansøgningsfrist og behandlingstid

I 2022 er der én ansøgningsfrist: 1. september 2022 klokken 12.00

Fra 2023 og frem er der to faste ansøgningsfrister om året. Anden onsdag i maj kl. 12:00 og anden onsdag i september kl. 12:00.

For ansøgninger over 1.5 mio. kr. kan der dog kun søges én gang om året: Første gang 1. september 2022 klokken 12.00 og derefter anden onsdag i maj.

Behandlingstiden er normalt seks uger. Ansøger modtager skriftligt og begrundet svar fra CISU

Sagsbehandlingstiden starter, når ansøgningen opfylder alle administrative krav (se tjeklisten [Her indsættes: Grafik med tjekliste over ting man skal have klart]), og videresendes til puljens eksterne bevillingssystem.

Principper for forvaltning og bevilling

Puljen forvaltes efter en række grundlæggende principper for god forvaltningsskik og bevilling af midler. Disse grundlæggende principper er:

- **Gennemsigtighed og åbenhed i forvaltningen.** Det vil blandt andet sige, at:
 - o Alle vurderingskriterier og processer er synlige og tilgængelige for alle ansøgere.
 - o Alle ansøgere får konkret begrundede godkendelser eller afslag.
 - o Alle godkendte ansøgninger er offentligt tilgængelige (man kan ansøge om anonymitet, hvis det kan begrundes).
- **Ordentlighed** i forvaltningen med anvendelse af de højeste standarder inden for god forvaltningsskik (fx sikring af habilitet, afgørelser på et informeret grundlag, forståelige skrivelser, overholdelse af deadlines, begrundede afgørelser – er uddybet i blandt andet CISUs juridiske principper, som fremgår af CISUs Adfærdskodeks).
- **Klar adskillelse** af rådgivningsprocessen/rådgivere og bevillingsprocessen/bevillingssystem. Det vil sige, at puljens rådgivere og forvaltere ikke på nogen måde indgår i processen fra ansøgningen er indsendt, til beslutning om bevilling er taget.
- Principper for **vurderingspraksis opdateres løbende** for både at sikre ensartethed i vurderingerne samt bedst mulig sammenhæng mellem vurdering og rådgivning.
- **Skøn sættes ikke under regel.** Det betyder, at der altid er rum for bevillingssystemet til at foretage en samlet skønsvurderelse, hvorved forstås en helhedsorienteret vurdering af ansøgningerne i forhold til formålet med puljen.
- **Jo større ansøgning, jo større krav.** Hver ansøgning vurderes individuelt, og bevillingsafgørelsen beror på et helhedsorienteret skøn, hvor vurderingen sættes i forhold til projektens mål, målgruppens relevans, budgettet samt ansøgers samlede erfaringer og kapacitet (samt hvis relevant historik (track record) hos CISU og/eller Udenrigsministeriet). Jo større budget, desto større krav til de involverede samarbejdspartneres kapacitet og projektens resultater.

Bevillingsprocessen

CISUs puljeforvaltere vurderer, om ansøgningen lever op til de administrative krav. Ansøgninger kan afvises administrativt, hvis den ikke opfylder de formelle betingelser. Puljeforvaltere informerer Udenrigsministeriet om alle indkomne ansøgninger. Ansøgningerne sagsbehandles af puljens eksterne bevillingskonsulenter, som foretager en vurdering på baggrund af retningslinjerne. Derefter sender bevillingskonsulenterne en indstilling til bevillingsudvalget for puljen. Bevillingsudvalget behandler

bevillingskonsulenternes indstilling og træffer den endelige afgørelse. Bevillingsudvalgets svar på ansøgningen bliver sendt skriftligt til ansøgeren.

Det er ikke muligt for ansøger at kommunikere med hverken bevillingsudvalget eller bevillingskonsulenterne 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 www.cisu.dk

Når pengene er bevilliget...

Regler for kontrakt, samarbejdsaftaler, udbetalinger, bankkonti, rapportering og regnskabsafklæggelse og meget andet er beskrevet i Forvaltningsvejledningen, der forudsættes læst inden indsendelse af ansøgningen.