

Administrative retningslinjer for danske organisationer med humanitær partnerskabsaftale med Udenrigsministeriet

Juli 2015

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	4
2. PARTNERSKABSORDNINGENS OVERORDNEDE FORMÅL	4
3. GENERELLE KRAV TIL PARTNERSKABSORGANISATIONERNE	4
4. PARTNERSKABSÅFTALE	6
5. ALMINDELIGE BESTEMMELSER OM PARTNERSKABSORGANISATIONENS ANSVAR	6
6. RAPPORTERING OG DE ÅRLIGE KONSULTATIONER	7
7. SÆRLIGE RETNINGSLINJER FOR ANVENDELSE AF FLEKSIBLE MIDLER	10
8. PRINCIPPER FOR FORVALTNINGEN AF BUDGETTET	13
9. SAMARBEJDE MED PARTNERE I UDVIKLINGSLANDE	16
10. UNDERRETNING AF UDENRIGSMINISTERIET	16
11. UDBETALING AF BELØB UNDER PARTNERSKABSÅFTALEN	18
12. REGNSKABSÅFLÆGGELSE	18
13. REVISION OG TILSYN	20
14. PARTNERSKABSORGANISATIONENS INTERNE ADMINISTRATION	21
15. UDENRIGSMINISTERIETS TILSYN	22
16. OVERSIGT OVER RAPPORTERINGS- OG REGNSKABSTERMINER	22

Bilagsfortegnelse

- Bilag 1: Model for partnerskabsaftale**
- Bilag 2: Model for opstilling af budget**
- Bilag 3: Model for opstilling af regnskab**
- Bilag 4: Model for opstilling af resultatberetning**
- Bilag 5: Indrapporteringsformular til udbetalingsanmodning**
- Bilag 6: Revisionsinstruks**
- Bilag 7: Administrative tjeklister**
- Bilag 8: Oversigt over rapporterings- og regnskabsterminer i årets løb**
- Bilag 9: Vejledning til udbetalinger og tilbagebetalinger**
- Bilag 10: Skema til indrapportering af mistanke om uregelmæssigheder**
- Bilag 11: Anciennitetsbaserede maksimumssatser for honorering af aktivitets-specifik konsulentbistand**
- Bilag 12: Skema til indrapportering af udmøntning af fleksible midler**
- Bilag 13: Model for opstilling af oplæg**
- Bilag 14: Skema til OpenAid/DAC rapportering**

1. Indledning

Disse retningslinjer beskriver de forvaltningsmæssige og faglige krav, som Udenrigsministeriet stiller til organisationer med en humanitær partnerskabsaftale (partnerskabsorganisationerne) for at kunne leve op til det overordnede bevillingsmæssige ansvar og for at skabe et præcist grundlag for Udenrigsministeriets tilsyn.

Retningslinjerne vedrører processerne omkring partnerskabssamarbejdet og præciserer partnerskabsorganisationens ansvar og pligter i forbindelse hermed. Retningslinjerne er bilagt en model for partnerskabsaftale og revisionsinstruks samt en række formater til anvendelse som led i partnerskabsorganisationens løbende samarbejde med Udenrigsministeriet.

De administrative retningslinjer indgår som del af Udenrigsministeriets overordnede retningslinjer for dansk bilateral bistand <http://um.dk/da/danida/samarb/hum-org/stoette/partneraft/>, og er et levende dokument, der løbende vil blive revideret af Udenrigsministeriet. Det påhviler partnerskabsorganisationerne at holde sig orienteret om ændringer i retningslinjerne.

2. Partnerskabsordningens overordnede formål

Formålet med partnerskabsordningen er at give organisationer, der over længere tid har demonstreret den nødvendige faglige og administrative kapacitet, bedre forudsigelighed og større fleksibilitet til gengæld for, at organisationerne planlægger og dokumenterer resultater i forhold til Danmarks humanitære prioriteter.

3. Generelle krav til partnerskabsorganisationerne

Partnerskabsorganisationerne skal til enhver tid opfylde følgende grundlæggende betingelser:

- Partnerskabsorganisationen skal kunne dokumentere længerevarende engagement og kontinuitet i planlægningen af sine indsatser, ligesom den skal kunne beskrive sine kernekompetencer og fokusområder.
- Partnerskabsorganisationens humanitære aktiviteter finansieret over partnerskabsaftalen, herunder valg af samarbejdslande, partnere, målgrupper, specifikke indsatsområder og aktivitetstyper, skal med udgangspunkt i den til enhver tid gældende strategi for Danmarks humanitære indsats bidrage til opfyldelsen af danske udviklingspolitiske målsætninger, bl.a. som udtrykt i den til enhver tid gældende strategi for Danmarks udviklings-samarbejde. Herudover kan der være tale om særlige retningslinjer og strategier som følge af konkrete justeringer af den danske udviklingspolitik.
- Partnerskabsorganisationen skal koncentrere sine langsigtede indsatser finansieret over partnerskabsaftalen i lande, som er omfattet af de af Udenrigsministeriet udmeldte prio-

riterede langvarige kriser, og den skal udvikle en strategisk ramme for disse indsatser. Af hensyn til partnerskabsorganisationernes planlægning og udarbejdelse af rulleplaner vil Udenrigsministeriet på baggrund af konsultation med partnerskabsorganisationerne så tidligt som muligt, dog senest 1. juli, offentliggøre en liste over prioriterede langsigtede kriser for det efterfølgende år.

- Partnerskabsorganisationen skal i videst muligt omfang samarbejde og koordinere med relevante internationale og nationale aktører, eksempelvis gennem deltagelse i FN's koordinationsstrukturer (cluster coordination), konsoliderede appeller (CAP'er) eller tilsvarende koordineringsmekanismer.
- Partnerskabsorganisationen skal sikre, at aktiviteter, herunder også de der implementeres gennem lokale samarbejdspartnere, gennemføres i overensstemmelse med de grundlæggende principper og retningslinjer for Danmarks humanitære bistand.
- Partnerskabsorganisationen skal så vidt muligt støtte lokale samarbejdspartneres kapacitet til effektivt at gennemføre aktiviteter.
- Partnerskabsorganisationen skal sørge for, at der internt i organisationen opretholdes og videreudvikles et tilfredsstillende niveau for administrativ og faglig kapacitet til aktiviteterne gennemførelse og kvalitetssikring, herunder en professionel forberedelse, gennemførelse, overvågning og evaluering af aktiviteterne.
- Partnerskabsorganisationen skal sikre, at lokale samarbejdspartnere og andre, der får del i tilskudsmidlerne, ikke står opført på hverken [FN's eller EU's terrorliste](#).
- Partnerskabsorganisationen skal iagttage god forvaltningsskik og udvise omkostningsbevidsthed i administrationen af tilskudsmidlerne.
- Indkøb skal ske på de mest effektive betingelser mht. pris, tid og kvalitet, og partnerskabsorganisationen skal på anmodning kunne dokumentere de anvendte procedurer for indkøb.
- Partnerskabsorganisationen skal følge god international praksis for indkøbsprocedure, således som det kommer til udtryk i relevante retningslinjer og direktiver fra eks. DG ECHO og andre dele af EU, Verdensbanken og UNHCR.
- Partnerskabsorganisationen skal have udarbejdet en anti-korruptionspolitik og et etisk kodeks for sit arbejde og for forvaltningen af midler.
- Partnerskabsorganisationen skal dokumentere resultaterne af sine indsatser og sikre høj kvalitet i de humanitære aktiviteter.
- Partnerskabsorganisationen skal kunne dokumentere opfyldelse af minimumsstandarder for administrative, finansielle og programmatiske procedurer samt kunne synliggøre en systematisk tilgang til kvalitetssikring og monitorering.
- Således skal partnerskabsorganisationen kunne dokumentere administrativ og finansiell kapacitet svarende til DG ECHO's krav – enten via indgåelse af en partnerskabsaftale

med DG ECHO eller gennem en særskilt dokumentation for evnen til at opfylde tilsvarende krav.

- Ligeledes skal partnerskabsorganisationen demonstrere, at den lever op til kvalitetskriterierne i den Fælles Humanitære Standard (Core Humanitarian Standard) gennem ekstern verificering/certificering.
- Partnerskabsorganisationen skal udarbejde en beskrivelse af principperne for den strategiske anvendelse af fleksible midler til beredskaber og akutte humanitære indsatser.
- Partnerskabsorganisationen skal udarbejde politikker og procedurer for risikohåndtering.

4. Partnerskabsaftale

Partnerskabsorganisationen og Udenrigsministeriet indgår en partnerskabsaftale, der sammen med partnerskabsorganisationens løbende beskrivelse af planlagte og gennemførte aktiviteter inden for samarbejdet, udgør grundlaget for samarbejdet. Som bilag 1 findes den anvendte model for partnerskabsaftaler.

Partnerskabsaftalen kan omfatte aktiviteter i Udenrigsministeriets prioriterede langvarige kriser¹, samt en særlig pulje af fleksible midler til beredskab og akutte indsatser, som ikke er bundet til prioriterede kriser. Generelt gælder, at midler fra den humanitære partnerskabsbevilling ikke uden særlig dispensation må anvendes i lande med en bruttonationalindkomst per indbygger (GNI pr. capita) på over USD 3,300².

I overensstemmelse med principperne for Good Humanitarian Donorship tilskynder Udenrigsministeriet partnerskabsorganisationerne til udvikling af samlede strategier/programmer på lande- eller regionalt niveau, som kan finansieres med bidrag fra flere forskellige kilder. I sådanne tilfælde kan dokumentation for planlagte aktiviteter være den samlede programbeskrivelse og det samlede budget med angivelse af forventede finansieringskilder.

5. Almindelige bestemmelser om partnerskabsorganisationens ansvar

Partnerskabsorganisationen har overfor Udenrigsministeriet det fulde ansvar for planlægning og gennemførelse af aktiviteter finansieret over partnerskabsaftalen, herunder de fleksible midler til beredskaber og akutte humanitære indsatser. Det påhviler herunder partnerskabsorganisationen at:

¹ Indsatser i relation til en prioriteret langvarig krise kan omfatte regionale følger af krisen, således at eksempelvis en indsats i relation til Sudan godt kan omfatte et mere regionalt perspektiv i forhold til støtte til sudanesiske flygtninge i Etiopien og Chad, selvom disse lande ikke er generelt prioriterede.

² Opmærksomheden henledes på, at Udenrigsministeriet opdaterer det gældende tal mindst én gang årligt, typisk i september måned, samt evt. også i marts.

- Sikre, at anvendelsen af midlerne er i overensstemmelse med den til enhver tid gældende strategi for Danmarks humanitære indsats.
- Sikre, at rapportering, indberetning og gennemførelse mv. følger disse retningslinjer. I tvivlstilfælde forelægges sagen for Udenrigsministeriet.
- Sikre den fornødne faglige og administrative kapacitet til at sikre betryggende økonomiske forretningsgange, forsvarlige interne kontroller samt overensstemmelse med god bogføringsskik og at der generelt udvises sparsommelighed.
- Tegne fornøden forsikring for al personel, samt forsikre evt. projektudstyr i rimeligt omfang. Det bemærkes, at partnerskabsorganisationen har *duty of care* for alle medarbejdere.

6. Rapportering og de årlige konsultationer

Der er tre årlige rapporteringer forud for de årlige konsultationer, der typisk finder sted i slutningen af året:

- Partnerskabsorganisationen skal hvert år senest den **15.juni** udarbejde og indsende en resultatberetning for det foregående kalenderår og skema til OpenAid/DAC rapportering til Udenrigsministeriet.
- Partnerskabsorganisationen skal hvert år senest den **15.september** udarbejde og indsende organisationens reviderede årsregnskab samt reviderede partnerskabsregnskab for det foregående kalenderår til Udenrigsministeriet.
- Partnerskabsorganisationen skal hvert år senest den **1.november**³ til Udenrigsministeriet fremsende oplæg vedrørende strategiske overvejelser om planlagte indsatser for de kommende tre kalenderår med et særligt fokus på det kommende års aktiviteter samt tilhørende budget.

Rapporteringerne skal udarbejdes på engelsk og indsendes elektronisk⁴ til um@um.dk med kopi til hcp@um.dk. Udover den elektroniske version skal der fremsendes tre papirkopier til Udenrigsministeriet.

³ I særlige tilfælde og efter forudgående aftale med Udenrigsministeriet kan oplægget og eventuelt supplerende materiale i form af eksempelvis internationale appeller indsendes senere end 1. november. Alt materiale skal dog være Udenrigsministeriet i hænde senest 1. december.

⁴ Af hensyn til UM's arkivsystem skal den elektroniske kopi foreligge i en konsolideret form, hvor al information er samlet i én konsolideret fil. Hvis filen er af et omfang, som ikke kan fremsendes elektronisk skal der sammen med papirkopierne fremsendes en USB-stik eller tilsvarende medie med den konsoliderede fil.

Det bemærkes, at dokumenter, der tilgår Udenrigsministeriet, er omfattet af regler om aktindsigt jf. Lov om offentlighed i forvaltningen offentlighedsloven ([lov nr. 606 af 12. juni 2013](#)).

I. Resultatberetning – frist 15.juni

Resultatberetningen, der dækker det foregående kalenderår, består af en redegørelse for resultater i partnerskabsorganisationens humanitære indsatser i de enkelte kriser (lande/regioner), dvs. programniveau, og for anvendelse af fleksible midler til beredskaber og akutte indsatser; samt på den baggrund en redegørelse for bidrag til implementering af de strategiske mål i den til enhver tid gældende strategi for Danmarks humanitære indsats. I det omfang der er tale om, at midler fra partnerskabsaftalen anvendes til delfinansiering af et samlet program med andre finansieringskilder, kan en samlet programrapport anvendes.

Partnerskabsorganisationens redegørelse kan tage udgangspunkt i egne monitoreringssystemer og -rapporter eller følge bilag 4 (model for opstilling af resultatberetning). Resultatberetningen bør være kort og koncis og skal som minimum indeholde de elementer, der indgår i bilag 4. Den bør i udgangspunktet ikke overstige 15 sider.

I tillæg til resultatberetningen skal partnerskabsorganisationen udfylde og indsende skemaet til OpenAid/DAC rapportering (bilag 14) mhp. overholdelse af partnerskabsorganisationens internationale transparens forpligtelser, der defineres af Global Partnership i henhold til udfaldet af højniveaumødet i Busan 2011. På længere sigt indebærer dette rapportering i det internationale standardformat 'IATI'. Indtil partnerskabsorganisationen rapporterer i IATI-formatet vil Udenrigsministeriet offentliggøre relevant information om partnerskabsorganisationernes indsatser via OpenAid.dk. Udenrigsministeriet offentliggør skemaet i den form det modtages uden yderligere redigering. Skemaet til OpenAid/DAC rapportering er således en af partnerskabsorganisationens muligheder for at synliggøre egne humanitære indsatser. Udenrigsministeriet benytter løbende denne rapportering til at underrette Folketinget. OpenAid.dk kan ikke opdateres af eksterne.

II. Regnskab – frist 15.september

Regnskabet udarbejdes og revideres i henhold til kapitel 12 og 13. Se endvidere bilag 3 (model for opstilling af regnskab).

III. Oplæg til årlige konsultationer – frist 1.november

Oplægget til de årlige konsultationer består af strategiske overvejelser om indsatser for de kommende tre kalenderår, med en særlig detaljering af det kommende års aktiviteter samt budget herfor. Partnerskabsorganisationen kan følge formatet i bilag 13 (model for opstilling af oplæg) eller kan anvende eget format. Oplægget bør være kort og koncist og skal som minimum indeholde de elementer, der indgår i bilag 13. Det bør i udgangspunktet ikke overstige 15 sider.

Dertil kommer en kort og koncis beskrivelse af tilgangen til anvendelsen af de fleksible midler med udgangspunkt i disse administrative retningslinjer. Eksempelvis kunne overvejelser om strategi indgå, herunder en kort redegørelse for forventet kanalisering af midler, f.eks. gennem samarbejde med internationale netværk, formaliserede aftaler med samme, forventede aktivitetstyper (eks. udsendelse af personel og/eller materielle bidrag) mv.

Under de årlige konsultationer er fokus normalt på fremadrettede indsatser, herunder programmatisk konsekvenser af udviklingen i de enkelte kriser, anvendelse af *lessons learned*, samt overordnede resultater.

Budget

Budgettet for det kommende finansår godkendes af Udenrigsministeriet i forbindelse med de årlige konsultationer. Samtidig drøftes budgettallene for de følgende to år i rulleplanen, som vil indgå i Udenrigsministeriets overvejelser om fordeling af budgetrammer for de følgende finansår.

Budgettets plantal, som skal tage udgangspunkt i relevante budgettal på seneste forslag til [Finanslov](#) og budgetoverslagene fastsat ved den seneste konsultation, skal være specificeret ud på lande og indsatsområder. For så vidt angår langvarige humanitære kriser skal indsatserne planlægges indenfor de af Udenrigsministeriet udmeldte langvarige humanitære kriser. Såfremt partnerskabsorganisationen arbejder med regionale programmer, skal budgettet af hensyn til indberetning af humanitære bidrag til EU/FN (Financial Tracking System) indeholde en tentativ opdeling af budgettet på lande.⁵ Rammebudget, der angives i danske kroner, udarbejdes efter modellen i budgetskemaet i bilag 2.

Udgifterne til program- og projektaktiviteter skal specificeres efter indsatsområder og krise/land. Valget heraf skal reflektere partnerskabsorganisationens strategier. Indsatsområder kan vælges på baggrund af egne definitioner, idet følgende dog skal anvendes når relevant:

- Indsatser for flygtninge og internt fordrevne (inkl. værtssamfund)
- Minerydning og ”Small Arms Reduction”

Endvidere skal partnerskabsorganisationen via formatet i bilag 2.3 eller egne formater redegøre for de samlede budgetter for de enkelte langvarige indsatser under partnerskabsaftalen fordelt på lande og opdelt på omkostningstype⁶, samt om der indgår andre planlagte budgetterede finansieringskilder i form af samfinansiering. Den mere detaljerede budgettering på omkostningstyper er primært et dialoginstrument og fordelingen er ikke bindende, hvorfor partnerskabsor-

⁵ Eksempelvis kan et regionalt program fokusere på den afghanske flygtningekrise med indsatser i både Afghanistan og nabolande. Her skal der i budgettet angives en tentativ fordeling af anvendelsen af midlerne mellem landene.

⁶ For eksempel personel, investeringer, evaluering etc.

ganisationen kan ændre fordeling i løbet af året. På baggrund af den betydelige fleksibilitet i forhold til budgetændringer bør der som hovedregel ikke afsættes uallokerede midler ("contingencies") i budgettet.

For så vidt angår de fleksible midler til beredskaber og akutte indsatser foretages budgettering i sagens natur uden landefordeling.

7. Særlige retningslinjer for anvendelse af fleksible midler

De fleksible midler har til formål at sikre hurtig og effektiv nødhjælp til befolkninger ramt af humanitære katastrofer eller i umiddelbar fare herfor. De fleksible midler muliggør, at partnerskabsorganisationen kan reagere hurtigt og fleksibelt på en akut humanitær krise gennem både udsendelse af personel samt økonomiske og materielle bidrag. Det forudsætter således, at partnerskabsorganisationen allerede har en tilstedeværende kapacitet, der kan bringes i umiddelbar anvendelse, enten direkte eller gennem en international og/eller lokal partner.

Tilskuddets anvendelse

Det bevilgede tilskud skal anvendes i overensstemmelse med den af Udenrigsministeriet godkendte overordnede beskrivelse, som skal indgå i oplægget forud for de årlige konsultationer.

Generelt gælder at:

- Bevilling af fleksible midler som hovedregel skal være en respons på en konkret international eller national appel eller lignende konkret anmodning om støtte, og er ikke som den øvrige del af partnerskabsaftalen bundet til de af Udenrigsministeriet udmeldte langvarige humanitære kriser.
- Bevillingen kan anvendes til støtte til nødhjælpsindsatser gennem udsendelse af eksperter til koordination eller til løsning af specielle opgaver, udsendelse af særlige udrykningsenheder, indkøb og forsendelse af nødhjælpsartikler (varer og udstyr), indsatser baseret på vouchers eller kontanter, finansielle eller mandskabsmæssige bidrag til appeller o.l. gennem internationale eller nationale partnere, hjælp til tidlig genopbygning efter katastrofer eller kriser, samt til styrkelse af det internationale katastrofeberedskab. Bevillingen må ikke anvendes til indkøb eller forsendelse af genbrugstøj eller brugt udstyr.
- Udsendelse af eksperter kan også ske med henblik på generel styrkelse af responskapaciteten hos internationale organisationer eller nationale medlemmer af internationale netværk (FN, ICRC, IFRC, internationale netværk) samt til deltagelse i ledelse af koordinationsgrupper ("cluster coordination").

- De fleksible midler kan i begrænset omfang anvendes til forberedelse af katastrofeindsatser ("preparedness"), herunder præpositionering af nødhjælpsvarer på lokale eller regionale lagre samt til genopfyldning af disse. Præpositionering kan kun ske på baggrund af en konkret international eller national appel eller lignende konkret anmodning om støtte. Der kan uden forudgående godkendelse fra Udenrigsministeriet maksimalt anvendes 20% af den samlede bevilling på opbygning af katastrofeberedskaber (inkl. præpositionering).
- Såfremt de fleksible midler ønskes anvendt til finansiering af særlige administrative funktioner og systemer, som ligger udover normal forvaltning af midler, skal formålet beskrives i oplægget forud for de årlige konsultationer med angivelse af forventet budget for sådanne opgaver. Dette kan eksempelvis være rekruttering og træning af eksperter, vedligeholdelse af nødvendige databasesystemer m.v.
- Fleksible midler må ikke anvendes med hensigt på at starte længerevarende indsatser, og aktiviteterne må således ikke være direkte afhængige af en opfølgende indsats. Etablering af evt. nye langsigtede operationer drøftes under årsforhandlingerne.

Særligt for forvaltningen af de fleksible midler

- For at sikre en hurtig og fleksibel respons på opståede kriser kan der uden forudgående godkendelse fra Udenrigsministeriet frigives bidrag op til 10 % af partnerskabsorganisationens samlede pulje til beredskaber og akutte indsatser, dog højst 3 mio. kr. til en specifik krise. For partnerskabsorganisationer med en samlet pulje på under 5 mio. kr. gælder dog, at der kan anvendes op til 500.000 kr. uden forhåndsgodkendelse⁷.
- Ved "bidrag" forstås den samlede hjælp som ydes til en konkret krise. I praksis kan et bidrag således eksempelvis godt udmøntes i form af flere udsendelser af personel over en periode. Udsendelse af enkeltpersoner til støtte for FN eller den internationale Røde Kors bevægelse kan altid foretages uden dispensation fra ovenstående 10% regel.
- Ved længerevarende kriser kan der være behov for udløsning af større bidrag eller flere bidrag. Dette kræver forudgående godkendelse fra Udenrigsministeriet.
- De fleksible midler kan ikke uden forudgående aftale med Udenrigsministeriet anvendes til finansiering af aktiviteter i lokaliteter eller programmer, hvortil partnerskabsorganisationen i forvejen har modtaget bevilling via partnerskabsaftalen eller i form af en særbe-

⁷ Hvis puljen eksempelvis kun er på 2 mio. kr. vil den uden forhåndsgodkendelse kunne udmøntes i 4 bevillinger á 0.5 mio. kr. uanset den generelle 10% regel.

villing til en akut krise.⁸ Dette krav om forudgående aftale gælder dog ikke for udsendelse af personel til FN-organisationer, ICRC, IFRC og internationale netværk⁹.

Følgende typer af indsatser skal dog, medmindre andet er aftalt i forbindelse med de årlige konsultationer, altid forelægges Udenrigsministeriet til godkendelse inden iværksættelse:

- Støtte til opbygning af generel responskapacitet gennem udstationering af personel til kapacitetsopbygning, udvikling af systemer og deltagelse i koordinationsopgaver, præpositionering og indkøb af udstyr til katastroferespons m.v., som ligger udover en umiddelbar akut indsats.
- Støtte til operationer, som ikke iværksettes på baggrund af en international appel eller på direkte anmodning fra en multilateral eller national partner – herunder også eventuel egen implementering af særlige indsatser.

Partnerskabsorganisationen skal sikre, at nødhjælpsindsatserne finansieret af fleksible midler kommer de rigtige modtagere til gavn, og at det sker på en rettidig og effektiv måde. Partnerskabsorganisationen skal om nødvendigt selv føre tilsyn med implementeringen i modtagerlandet. Finansiering af tilsynsrejser skal som hovedregel dækkes af administrationsbidraget. Afviselse herfra kræver en nærmere begrundelse af særlige monitoreringsbehov og skal forelægges Udenrigsministeriet til forudgående godkendelse.¹⁰

Rapportering overfor offentligheden

Partnerskabsorganisationen er ansvarlig for udarbejdelse og fremsendelse af følgende informationer om anvendelse af de fleksible midler til beredskaber og akutte indsatser:

- Umiddelbar orientering til Udenrigsministeriet hver gang et bidrag fra de fleksible midler udmøntes. Orientering skal ske via indsendelse af standardskema (bilag 12).
- Krav om umiddelbar orientering gælder dog ikke bidrag, hvor der alene er tale om udsendelse af personel til støtte for FN, ICRC, IFRC og internationale netværk. Her gælder, at indberetning i stedet kan ske kvartalsvis, dog senest når 500.000 kr. er anvendt til udsendelse til samme organisation eller krise. Indberetningen skal indeholde opgørelse over mandemåneder¹¹, fordeling på lande og budget.

⁸ En organisation, som via partnerskabsaftalen eller en separat akut bevilling arbejder med at hjælpe flygtninge i Mogadishu vil derfor ikke uden forudgående aftale med Udenrigsministeriet kunne anvende fleksible midler til at udsende yderligere personel til Mogadishu, men vil eksempelvis godt kunne sende personel til en nyopstået flygtningesituation i Somaliland.

⁹ Eksempelvis vil partnerskabsorganisationen uden forhåndsgodkendelse kunne udsende en specialist i lejr-koordination til UNHCR i Sydsudan selvom partnerskabsorganisationen samtidig selv modtager midler til integration af tilbagevendte flygtninge i landet.

¹⁰ Da der er tale om mindre, akutte bevillinger forventer Udenrigsministeriet ikke faste monitoreringsbesøg. Såfremt partnerskabsorganisationen finder det relevant at foretage stikprøvevis besøg på akutte indsatser kan det evt. indarbejdes og budgetsættes i forbindelse med oplægget forud for de årlige konsultationer, hvor strategien for anvendelse af de fleksible midler beskrives.

¹¹ En mandemåned defineret på baggrund af Moderniseringsstyrelsens praksis.

Endvidere skal partnerskabsorganisationen i forbindelse med større akutte kriser løbende informere den danske offentlighed, eksempelvis via partnerskabsorganisationens hjemmeside, for dermed at synliggøre indsatsen. Ved information til offentligheden skal det fremgå, at indsatsen er finansieret af Udenrigsministeriet. Udenrigsministeriet skal orienteres i form af fremsendelse af kopi af/link til pressemeddelelser m.v. I forbindelse med bidrag på over 500.000 kr. til akutte kriser skal Udenrigsministeriet altid orienteres inden orientering af offentligheden, således at muligheder for eventuelt tidsmæssig koordinering af pressekontakt kan drøftes.

8. Principper for forvaltningen af budgettet

Partnerskabsorganisationen igangsætter aktiviteter i henhold til den aftalte rulleplan. Det forudsættes, at der i partnerskabsorganisationen udarbejdes og forefindes behørig dokumentation for iværksatte og planlagte aktiviteter og interne bevillinger/budgetter, som efter behov kan rekvireres af Udenrigsministeriet.

Omallokeringer mellem budgetternes enkelte linjer for indsatsområder og lande kan ske løbende ud fra følgende regler:

- Reallokering mellem lande og indsatsområder kan uden forhåndsorientering foretages med op til 10% af den afgivende eller modtagende overordnede budgetlinje.
- Partnerskabsorganisationen skal ved reallokering mellem lande og indsatsområder altid overveje om budgetændringer medfører ændringer i de planlagte aktiviteter og outputs og i fornødent omfang fremsende reviderede versioner af mål og indikatorer.
- Udenrigsministeriet skal godkende enkelte eller akkumulerede reallokeringsud over 10% af den afgivende eller modtagende overordnede budgetlinje i det senest godkendte budget. Partnerskabsorganisationen skal i forbindelse med godkendelsen redegøre for effekten af budgetændringen på outputs og indikatorer.

Overførsel af midler til efterfølgende års bevilling kan ske efter følgende regler:

- Ubrugte midler på de enkelte budgetposter kan under overholdelse af ovenstående retningslinjer for omallokering overføres til det efterfølgende år uden forudgående aftale, således at der dog maksimalt kan videreføres 10 pct. af årets samlede tilsagnsramme under partnerskabsaftalen.
- Ubrugte fleksible midler kan dog kun overføres til fleksible midler det følgende år, medmindre andet aftales.

Overførsler til følgende år indenfor rammerne af ovenstående skal således ikke forhåndsgodkendes, men når regnskabet med årets forbrug foreligger, skal der indsendes et revideret bud-

get. Eventuelle omdisponeringer og videreførelser, skal forklares og begrundes. Der forbruges herefter først af de overførte midler og derefter af årets tilsagn (se kapitel 11).

I de enkelte aktivitetsbudgetter kan medtages udgifter til implementering i form af f.eks. tilknyttede rådgivere. Herudover kan budgetteres med aktivitetsspecifik faglig bistand fra partnerskabsorganisationens faste medarbejdere. Budgettet herfor skal baseres på skønnet tidsanvendelse og skal efterfølgende dokumenteres gennem tidsregistrering (jf. nedenfor).

Ved indgåelse af aftaler og kontrakter med lokale partnere, leverandører og lign. skal partnerskabsorganisationen i aftaledokumentet som udgangspunkt anvende Udenrigsministeriets korruptionsklausul:

"No offer, payment, consideration or benefit of any kind, which could be regarded as an illegal or corrupt practise, shall be made - neither directly nor indirectly - as an inducement or reward in relation to tendering, award of the contract, or execution of the contract. Any such practise will be grounds for the immediate cancellation of this contract and for such additional action, civil and/or criminal, as may be appropriate. At the discretion of the Danish Ministry of Foreign Affairs, a further consequence of any such practise can be the definite exclusion from any tendering for projects, funded by the Danish Ministry of Foreign Affairs".

Såfremt partnerskabsorganisationen har en tilsvarende og fuldt ud dækkende klausul kan den evt. alternativt anvendes.

Administrationsvederlaget

Administrationsvederlaget på 5 pct. skal ikke specificeres eller dokumenteres af partnerskabsorganisationen, hverken i budget- eller regnskabsfasen. I budgetfasen beregnes administrationsvederlaget som 5 pct. af det samlede budget for partnerskabsaftalen (inkl. administration). I regnskabsfasen beregnes vederlaget med 5 pct. af det faktiske forbrug¹² af midler under partnerskabsaftalen inklusive administration. Det uspecificerede administrationsbidrag skal dække de generelle administrative merudgifter for partnerskabsorganisationen i forbindelse med forvaltningen af midlerne, herunder hovedkontorets og eventuelle landekontorers kontorholdsudgifter (husleje, rengøring, kontorhold, transport, el og vand, støttepersonale og andre almindelige driftsudgifter). Kurstab og kursgevinster anses som driftsudgifter/-indtægter og henholdsvis tillægges eller fratrækkes derfor i beregningsgrundlaget for det uspecificerede administrationsbidrag. Ud over ovenstående kontorholdsudgifter findes i bilag 7 en oversigt over hvilke typer aktiviteter, der kan dækkes af administrationsbidraget og den aktivitetsspecifikke konsulentbistand.

¹² Her kan det faktiske forbrug tolkes som enten som af de periodiserede udgifter eller som af udbetalingerne alt afhængigt af partnerskabsorganisationens anvendte regnskabspraksis.

Udenrigsministeriet kan i særlige tilfælde beslutte at reducere administrationsvederlaget for bidrag til internationale organisationer, appeller eller andre særlige arrangementer, hvor partnerskabsorganisationen kun i meget begrænset omfang skønnes at have udgifter til administration, tilsyn og rapportering.

Udgifter til faglig, aktivitetsspecifik konsulentbistand

Udgifter til faglig, aktivitetsspecifik konsulentbistand, der udføres af partnerskabsorganisationernes faste medarbejderstab (på hovedkontor og eventuelle landekontorer), kan medtages under aktivitetsregnskabet på grundlag af registreret tidsanvendelse. Forudsætningen for at kunne medregne sådanne udgifter er, at disse på forhånd er budgetteret i forhold til aktiviteter under partnerskabsaftalen; at partnerskabsorganisationen anvender et tidsregistreringssystem, hvorved det faktiske tidsforbrug opgøres; og at udgifterne efter anmodning fra Udenrigsministeriet efterfølgende skal kunne dokumenteres i regnskab og rapportering fra aktiviteten. For egne lokale og internationale medarbejdere skal udgiften fremgå som lønudgifter inkl. overhead i bilag 2.3. Derudover bør der altid udarbejdes en opgavebeskrivelse (Terms of Reference) for den aktivitetsspecifikke konsulentbistand, hvoraf det fremgår, hvad partnerskabsorganisationens medarbejder skal bidrage med, hvordan og med hvilket formål. Bilag 7 indeholder en oversigt over eksempler på aktiviteter, der kan udgiftsføres som aktivitetsspecifik konsulentbistand.

I forbindelse med aflæggelsen af partnerskabsorganisationens organisationsregnskab kan Udenrigsministeriet kræve specificeret, hvorledes sådanne indtægtsførte beløb har haft virkning på partnerskabsorganisationens samlede administrationsudgifter, og, i tilfælde af konsulentydelse ydet af medarbejdere på et landekontor, en specifikation af kontorets samlede omkostninger samt specifikation af de beløb, der er opført i regnskabet for partnerskabsbevillingen.

De samlede udgifter, der i Danmark kan udgiftsføres over bevillingen udgøres af a) de faktiske lønudgifter for de enkelte medarbejdere, dog maksimalt de anciennitetsbaserede maksimumssatser i bilag 11 og b) 80 pct. af a) i overhead til forholdsmæssig dækning af de generelle driftsomkostninger.

For personale udsendt til landekontorer og lignende udgøres de samlede udgifter, der kan udgiftsføres over bevillingen af a) de faktiske lønudgifter for de enkelte medarbejdere, dog maksimalt de anciennitetsbaserede maksimumssatser i bilag 11, b) 80 pct. af a) i overhead til forholdsmæssig dækning af de generelle driftsomkostninger og c) den forholdsvise andel af de faktiske udgifter (ikke lønomkostninger) til udsendelsesbetingede omkostninger i henhold til Udenrigsministeriets retningslinjer for udsendte rådgivere.

For lokalt personale på landekontorer og lignende udgøres de samlede udgifter, der kan udgiftsføres over bevillingen af a) de faktiske ansættelsesomkostninger og b) 80 pct. af a) i overhead. Niveaue for timesatser under a) der kan udgiftsføres over bevillingen, må ikke overstige det gennemsnitlige lønniveau for tilsvarende organisationer i landet.

Under aktivitetsregnskaberne kan i øvrigt medtages de direkte udgifter til implementering og styring, herunder udgifter i forbindelse med den lokale programstyring (programpersonale og dettes kontorleje, kontorhold, rejseudgifter, boliger, køretøjer, udstyr mv.), samt konsulentbistand og øvrige tjenesteydelser, der sigter på kvalitetssikring af aktiviteterne gennemførelse.

Revisionsudgifter

Revisionsudgifter vedrørende de enkelte programmer afholdes af programbudgettet. Revisionsudgifter i Danmark og på eventuelle landekontorer budgetteres særskilt.

9. Samarbejde med partnere i udviklingslande

Partnerskabsorganisationens samarbejde med deres partnere i udviklingslandene bør altid hvile på skriftlige aftaler. Partnerskabsorganisationen skal i den forbindelse underrette samarbejdspartnere om bestemmelserne i partnerskabsaftalen og i disse retningslinjer. I aftaledokumentet skal endvidere indføjes Udenrigsministeriets korruptionsklausul (jf. kapitel 7).

Partnerskabsorganisationen skal sikre, at deres partners forvaltning af og kontrol med overførte tilskudsmidler sker på forsvarlig og betryggende måde. Tilsvarende gælder for udstyr og andre aktiver, der er indkøbt for tilskudsmidlerne. Det påhviler partnerskabsorganisationen at sikre, at evt. partnere i modtagerlandet modtager den nødvendige træning/oplysning vedrørende partnerskabsorganisationens anti-korruptionspolitik og etiske kodeks.

Ved overdragelse af aktiver til partnere i modtagerlandet skal en overdragelsesforretning finde sted med partnerens kvittering for de overdragne effekter og deres værdi. Overdragelsesforretning skal ske senest ved aktiviteterne afslutning og omfatter alle effekter med en værdi over den skattemæssige sats for straks-afskrivning af småanskaffelser, jf. [afskrivningsloven](#). Ubrugte midler, herunder ubrugte renter, skal tilbagebetales af partneren til partnerskabsorganisationen.

10. Underretning af Udenrigsministeriet

Al formel korrespondance til Udenrigsministeriet skal foregå elektronisk til um@um.dk – og **ikke** direkte til sagsbehandleren – med kopi til hcp@um.dk og sagsbehandler. Partnerskabsorganisationernes rapportering til Udenrigsministeriet omfatter følgende:

I. Underretning om omallokeringer

Anmodning om omallokeringer mellem lande og indsatsområder fremsendes efter gældende retningslinjer jf. Kapitel 8.

II. Underretning om anvendelse af fleksible midler

Ved udmøntning af fleksible midler skal partnerskabsorganisationen, jf. kap. 7, hurtigst muligt og senest 3 dage efter udmøntningen foretage underretning af Udenrigsministeriet via skemaet i bilag 12.

III. Ad hoc rapportering

Rapportering til Udenrigsministeriet skal i øvrigt finde sted, hvis der opstår alvorlige problemer med implementering af aktiviteterne, væsentlige vanskeligheder i forhold til myndighederne i modtagerlandet eller der sker væsentlige ændringer i budgetteringen og/eller aktiviteterne i de forelagte programmer.

Udenrigsministeriet er forpligtet til at underrette Rigsrevisionen når der opstår mistanke om uregelmæssigheder i forvaltningen af tilskudsmidler. Partnerskabsorganisationerne er derfor forpligtede til, via skemaet i bilag 10, at underrette Udenrigsministeriet såfremt partnerskabsorganisationen i forbindelse med forvaltningen af de statslige tilskudsmidler får begrundet mistanke om uregelmæssigheder eller anden misbrug af danske midler, herunder mistanke om groft uforsvarlig forvaltning, korruption eller svindel. Som hovedregel er underretning ikke relevant i sager om f.eks. røveri eller simpelt tyveri, begået af tredje part (dvs. ikke medarbejdere på programmer og hos partnere), mindre kassedifferencer, konkurssager, manglende dokumentation for mindre beløb, midlertidige forsinkelser i bogføring og lign., samt midlertidige forsinkelser i administrative procedurer, der ikke skyldes groft uforsvarlig forvaltning. Hændelser som følge af trafikulykker, brand, naturkatastrofer eller lignende skal ikke rapporteres, med mindre der er mistanke om forsætlighed. Udenrigsministeriet skal dog altid underrettes, såfremt der igangsættes en ekstern undersøgelse (f.eks. udvidet revision, særlig revision eller anden undersøgelse).

I sin underretning skal partnerskabsorganisationen så vidt muligt redegøre for omstændighederne og for årsagerne til, at partnerskabsorganisationens tilsyn og kontrolforanstaltninger ikke har kunne forhindre de opståede forhold. Udenrigsministeriet underretter herefter om fornødent Rigsrevisionen.

Udenrigsministeriet skal desuden straks underrettes såfremt der sker væsentlige ændringer i finansieringsforudsætninger for indsatser, som er planlagt og beskrevet som samlede indsatser med finansiering fra flere kilder. Underretningen skal beskrive såvel budgetmæssige konsekvenser som eventuelle konsekvenser for gennemførelse af planlagte aktiviteter.

11. Udbetaling af beløb under partnerskabsaftalen

Partnerskabsorganisationen fremsender hvert halve år en udbetalingsanmodning. Til udbetalingsanmodningen vedhæftes formularen i bilag 5. Udbetalingsanmodningen sendes til hcpudbanm@um.dk og udarbejdes på grundlag af tilsagnsrammen for det pågældende år samt det forventede forbrug, således at der ikke opbygges mere likviditet af statsmidler end påkrævet for aktiviteterne gennemførelse. Det gælder for partnerskabsorganisationen i Danmark og på landekontorerne, såvel som hos lokale partnere. Udbetalingsanmodningen skal være Udenrigsministeriet i hænde senest tre uger før ønsket overførsel. Det påhviler partnerskabsorganisationen at sikre, at udbetalingsanmodningen fremsendes af personer, der er bemyndigede hertil. Udenrigsministeriet udbetaler efter Først-Ind-Først-Ud (FIFU) princippet således at eventuelt ikke overførte midler fra tidligere års tilsagn udbetales før der udbetales på årets tilsagn.

Anviste midler skal indsættes på en separat konto i Danmark, adskilt fra organisationens øvrige midler med mindre andet er aftalt med Udenrigsministeriet. Det påhviler partnerskabsorganisationen at indgå skriftlig aftale med banken om, at de på kontoen til enhver tid indestående ubrugte tilskudsmidler tilhører Udenrigsministeriet, og at banken ikke er berettiget til at modregne partnerskabsorganisationens eventuelle gæld til banken i indestændet eller gøre udlæg heri. Alle statslige tilskudsmidler, der anvendes til partnerskabsaktiviteter i udlandet, skal kunne dokumenteres overført til udlandet.

Vejledning til udbetaling af midler under partnerskabsaftalen samt tilbagebetaling af ubrugte midler til Udenrigsministeriet henvises til bilag 9.

12. Regnskabsaflæggelse

Som tidligere nævnt påhviler det partnerskabsorganisationen at opretholde et sikkert og troværdigt regnskabsvæsen - også for tilskud videregivet til partnere. Det skal påses, at de økonomiske forretningsgange er betryggende og har forsvarlige interne kontroller. Det forudsættes, at partnerskabsorganisationens bogføring løbende ajourføres og dokumenteres med bilag og i øvrigt sker i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

Såfremt der ved aftalens afslutning overdrages projektudstyr, inventar eller bygninger til partnere eller myndigheder i modtagerlandet skal der hos organisationen foreligge et underskrevet overdragelsesdokument (se også kapitel 9).

Partnerskabsorganisationen skal udarbejde og indsende følgende regnskaber til Udenrigsministeriet:

- i) Et revideret regnskab for partnerskabsbevillingen for det foregående kalenderår med tilhørende revisionserklæring, revisionsprotokollat og regnskabsberetning.
- ii) Et revideret årsregnskab for partnerskabsorganisationen med tilhørende revisionserklæring, revisionsprotokollat og regnskabsberetning.

I. Regnskab for partnerskabsbevillingen

Senest 15. september skal partnerskabsorganisationen til Udenrigsministeriet aflægge et *revideret regnskab for partnerskabsbevillingen* for det forudgående år påtegnet af ledelse og revisor og ledsaget af revisionsprotokollat. Regnskabet skal udarbejdes efter modellen i bilag 3 og indeholde en sammenholdelse af årets forbrug og budget samt tal fra tidligere år til sammenligning.

Optjente renter kan anvendes til finansiering af aktiviteterne. Optjente renter betragtes som en del af partnerskabsbevillingen og skal vises som en renteindtægt. Der skal således redegøres for anvendelsen af optjente renter på lige fod med øvrige midler.

Udgifterne under den enkelte aktivitet/indsatsområde skal ikke specificeres i regnskabet for partnerskabsbevillingen, men der skal hos partnerskabsorganisationen forefindes specifikationer og dokumentation både for igangværende aktiviteter og for aktiviteter, der er afsluttet i årets løb. Disse skal omfatte alle udgifter i både udlandet og i Danmark. Som led i sit tilsyn med tilskudsmidlernes anvendelse skal Udenrigsministeriet kunne rekvirere regnskabsmateriale for enkeltaktiviteter til gennemsyn.

Partnerskabsorganisationen skal påse, at ubrugte tilskudsmidler vedrørende afsluttede aktiviteter i udlandet tilbagebetales til partnerskabsorganisationen af samarbejdspartnere og indgår i partnerskabsregnskabet som returnerede midler.

Partnerskabsorganisationen skal opbevare regnskabsmaterialet i overensstemmelse med bogføringslovens krav. Regnskabsmaterialet skal opbevares i 5 år efter afslutningen af en aktivitet finansieret under partnerskabsaftalen.

Der må ikke indtægtsføres eller udgiftsføres hensættelser af partnerskabsmidlerne med mindre dette sker som en del af de almindelige periodeafgrænsningsposter i årsopgørelsen.

Regnskabet for partnerskabsbevillingen skal være revideret som angivet i kapitel 13 og være ledsaget af et revisionsprotokollat. Revisionen omfatter ikke resumeer af de samlede regnskaber for de enkelte indsatser under partnerskabsaftalen.

Regnskabet for partnerskabsaftalen skal være ledsaget af en regnskabsberetning. Beretningen skal med udgangspunkt i regnskabet beskrive større budgetmæssige omallokeringer og regnskabsmæssige forklaringer på afvigelse. Alle eventuelle afvigelse over 10% skal heri forklares

individuel. Der skal endvidere kommenteres på eventuelle revisionsforbehold, dels i regnskabet for partnerskabsbevillingen, dels i aktivitetsregnskaber samt på udestående aktivitetsregnskaber, herunder redegørelse for planlagte tiltag for løsning af eventuelle problemer og udeståender.

Regnskabsprincip for regnskabet fastlægges af partnerskabsorganisationen i samråd med revisor.

II. Årsregnskab for partnerskabsorganisationen

Så snart partnerskabsorganisationens almindelige organisationsregnskab er revideret og godkendt af partnerskabsorganisationens forretningsudvalg eller kompetente forsamling og senest 15. september, skal det sammen med tilhørende revisionsprotokollat indsendes til Udenrigsministeriet, således at Udenrigsministeriet kan danne sig et indtryk af partnerskabsorganisationens generelle virksomhed og økonomiske status.

Det påhviler partnerskabsorganisationen at sikre en gennemskuelig sammenhæng imellem organisationsregnskabet og som minimum totalerne for forbruget i regnskabet for partnerskabsbevillingen (bilag 3). Dette kan eventuelt ske igennem organisationsregnskabets noteapparat.

Ved udarbejdelse af organisationsregnskabet skal der udover oplysninger om partnerskabsbevillingen også medtages oplysninger om eventuelle udviklingsaktiviteter, humanitære indsatser mv., der finansieres fra andre statslige tilskudsområder, eller fra internationale organisationer (EU, Verdensbanken, FN-systemet m.fl.).

13. Revision og tilsyn

Regnskabet for partnerskabsbevillingen og partnerskabsorganisationens almindelige organisationsregnskab skal revideres af en godkendt registreret revisor. Partnerskabsorganisationens revisor har også det overordnede tilsyn med den lokale revision af udgifter i udlandet. Revisorskift skal meddeles Udenrigsministeriet med angivelse af årsag hertil. Det anbefales, at der skiftes revisionselskab hvert 3-5 år.

Som led i sit tilsyn med partnerskabsorganisationernes forvaltning stiller Udenrigsministeriet særlige krav til omfanget og karakteren af den revision, der skal finde sted af de statslige tilskudsmidler. Disse krav er indeholdt i den som bilag 6 vedlagte revisionsinstruks. Det påhviler partnerskabsorganisationen at sørge for, at organisationens revisor ved aftaleindgåelse skriftligt bekræfter at ville følge instruksens anvisninger, og at revisor ved sin påtegning på regnskabet attesterer, at revisionen er udført i overensstemmelse hermed. Partnerskabsorganisationens udgifter til revision i Danmark og på eventuelle landekontorer budgetteres særskilt og dækkes uden for administrationsvederlaget.

Revision, som udføres lokalt i modtagerlandet, skal udføres af et anerkendt revisionsfirma, og efter internationalt anerkendte standarder, jf. § 1 og § 2 i revisionsinstruksen. Som led i sit overordnede tilsyn med revisionen i udlandet skal den danske revisor vurdere omfanget og kvaliteten af den revision, der er udført af de udenlandske revisorer.

Rigsrevisionen og Udenrigsministeriet har som led i revision og tilsyn ret til at få adgang til alle dokumenter, rapporter, evalueringer, budget- og regnskabsmateriale m.v., der vedrører forvaltningen af tilskudsmidlerne.

I overensstemmelse med Udenrigsministeriets retningslinjer har Udenrigsministeriet eller en af Udenrigsministeriet bemyndiget person ret til indsigt i alle spørgsmål vedrørende tilskuddets anvendelse og forvaltning og til at foretage evalueringer. Partnerskabsorganisationen og involverede internationale og lokale partnere skal i den forbindelse bistå med information og dokumentation m.m.

14. Partnerskabsorganisationens interne administration

Til vejledning ved partnerskabsorganisationens tilrettelæggelse af sin interne administration af tilskudsmidlerne vedlægges som bilag 7 en række administrative tjeklister, der i relevant omfang bør lægges til grund for det administrative arbejde med tilskudsmidlerne.

Partnerskabsorganisationen skal ved besættelse af stillinger i forbindelse med aktiviteterne under partnerskabsbevillingen sikre, at dette sker ved anvendelse af åbne stillingsopslag og transparente udvælgelsesprocedurer. Undtaget herfra er stillingsbesættelse som led i rotation eller ved ansættelse til korttidskontrakter (max. 12 måneder) og i forbindelse med situationer som kræver hurtig indsættelse af personale. Ved udvælgelsen af kandidater må der ikke diskrimineres mod race, nationalitet, handicap, køn, eller politisk og religiøst tilhørsforhold.

Partnerskabsorganisationen skal endvidere sikre at:

- Medarbejdere, konsulenter m.fl., der arbejder i tilknytning til aktiviteterne under partnerskabsbevillingen, maksimalt oppebærer de løn- og ansættelsesvilkår, som er foreskrevet af Udenrigsministeriet i bilag 7 og bilag 11 samt i overensstemmelse med det forvaltningsmæssige princip om sparsommelighed.
- Bonuspoints fra flyselskaber, der optjenes på rejser som led i aktiviteterne under partnerskabsaftalen, ikke anvendes privat af partnerskabsorganisationens medarbejdere, men medgår til billiggørelse af andre tjenesterejser.
- Flyrejser i tilknytning til aktiviteter under partnerskabsaftalen i videst muligt omfang foretages på økonomiklasse og på den billigste rute til rådighed.

- Finansministeriets cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser, herunder kilometergodtgørelse, dagpenge og procentgodtgørelse pr. land, altid følges i forbindelse med hoteludgifter, udbetaling af dagpenge m.v.

Da indgåelse af partnerskabsaftaler bygger på en samlet vurdering af partnerskabsorganisationens struktur og interne beslutnings- og kontrolmekanismer påhviler det desuden partnerskabsorganisationen at underrette Udenrigsministeriet om påtænkte vedtægtsændringer.

15. Udenrigsministeriets tilsyn

Udenrigsministeriets løbende tilsyn med partnerskabsorganisationernes opfyldelse af de generelle krav (jf. kapitel 3) og med forvaltningen af tilskudsmidlerne sker gennem en vurdering af partnerskabsorganisationens rapportering og regnskabsaflæggelse i forbindelse med de årlige konsultationer (jf. kapitel 6) samt ved tilsynsbesøg, hvor partnerskabsorganisationens økonomi og relaterede forhold drøftes, og hvor specifikke dele af program- og projektadministrationen gøres til genstand for en grundigere gennemgang, bl.a. gennem stikprøvevis kontrol.

Udenrigsministeriet gennemfører herudover med jævne mellemrum kapacitetsanalyser af partnerskabsorganisationerne og deres aktiviteter.

Endelig kan tilsynet udfolde sig gennem stikprøvevis besigtigelse af partnerskabsorganisationens forvaltningspraksis i samarbejdslande, enten ved besøg fra København eller ved ambassadens foranstaltning, samt ad hoc samtaler med partnerskabsorganisationens ledelse og revisor efter aftale med partnerskabsorganisationen.

16. Oversigt over rapporterings- og regnskabsterminer

Med henblik på at følge de tidsfrister for ansøgning, rapportering, regnskabsaflæggelse m.v., der er indeholdt i partnerskabsaftalen og i disse retningslinjer, vedlægges som bilag 8 en oversigt med angivelse af terminer i årets løb.