

# Handbok för ansökan, genomförande och rapportering av informationsprojekt

2019-10-30



<b>1: INNAN NI SÖKER .....</b>	<b>3</b>
FORUM SYDS ORGANISATIONSPORTAL .....	3
ÄR ER ORGANISATION BEHÖRIG ATT SÖKA BIDRAG? .....	3
ÄR ERT PROJEKT KVALIFICERAT FÖR INFORMATIONS BIDRAG? .....	4
<b>2: ANSÖKAN .....</b>	<b>7</b>
VAD FÖR TYP AV BIDRAG PASSAR ERT PROJEKT? .....	7
DEADLINES OCH PROJEKTSTART .....	8
ANSÖK VIA FORUM SYDS ORGANISATIONSPORTAL .....	8
ANSÖKAN INNEHÅLL .....	8
VAD BEDÖMER FORUM SYD? .....	19
VAD HÄNDER EFTER ATT FORUM SYD TAGIT EMOT ER ANSÖKAN? .....	20
<b>3: NÄR PROJEKTET BLIVIT BEVILJAT .....</b>	<b>22</b>
REVIDERA BUDGET, MATRIS OCH UPPFYLL VILLKOR .....	22
SKRIV UNDER AVTAL .....	22
REKVIRERA BIDRAGET .....	23
VIKTIG INFORMATION I BILAGORNA .....	24
HÅLL ER UPPDATERADE .....	24
AVVIKELSER OCH FÖRÄNDRINGAR I PROJEKTET .....	25
<b>4: RAPPORTERING.....</b>	<b>27</b>
ÅRSRAPPORTERING.....	27
SLUTRAPPORTERING .....	27
SÅ RAPPORTERAR NI: STEG FÖR STEG .....	28

# 1: Innan ni söker

## Forum Syds organisationsportal

Ni ansöker, rapporterar och hanterar alla era projekt via Forum Syds organisationsportal. Ni hittar länken till portalen på Forum Syds hemsida. Om det är första gången som ni använder portalen behöver ni skapa ett inlogg. Vid tekniska problem, kontakta: [portalsupport@forumsyd.org](mailto:portalsupport@forumsyd.org).

## Är er organisation behörig att söka bidrag?

Om er organisation inte har beviljats bidrag från Forum Syd tidigare eller om det gått mer än tre år sedan ni senast beviljades bidrag så måste er organisation genomgå en organisationsgranskning för att bli behörig. Organisationsgranskningen syftar till att säkerställa att de organisationer som ansöker om bidrag uppfyller grundkraven samt att de har tillräcklig kapacitet för att genomföra och redovisa projekt. För att vi ska kunna göra en sådan organisationsgranskning måste ni ansöka om detta. Det gör ni i Forum Syds organisationsportal.

### För att vara behörig att söka bidrag från Forum Syd behöver din organisation:

- Vara en registrerad ideell förening eller stiftelse i Sverige
- Ha säte i Sverige
- Vara en icke vinstdrivande organisation
- Verka för en demokratisk samhällsutveckling och mänskliga rättigheter
- Ha existerat i minst ett finansiellt år vid bidragsansökan om upp till 500 000 SEK
- Ha existerat i minst två finansiella år vid bidragsansökan om mer än 500 000 SEK samt att ha slutrapporterat ett informationsprojekt till Forum Syd enligt avtal

### Organisationer som INTE har behörighet att söka bidrag från Forum Syd:

- Andra ramorganisationer till Sida
- Organisationer med medlemskap i andra ramorganisationer
- Ekonomiska föreningar eller andra företag som till exempel kooperativ

### Vilken dokumentation krävs?

För att Forum Syd ska kunna bedöma er organisations behörighet att söka bidrag måste ni förse oss med följande dokument:

#### *Ideell organisation:*

- Stadgar med beslutsdatum
- Registreringsbevis från Skatteverket
- Senast godkända årsmötesprotokoll, undertecknat av firmatecknarna
- Senast godkända verksamhetsberättelse, undertecknad av styrelsen
- Senaste godkända årsredovisning, inkluderat balans- och resultaträkning, undertecknad av styrelsen.
- Senaste revisionsrapporten, daterad och undertecknad av revisorn

- Utdrag ur protokoll som visar vilka firmatecknare som valts.

#### **Stiftelse:**

- Stiftelseurkund eller stiftelsens stadgar med beslutsdatum
- Registreringsbevis från Länsstyrelsen
- Senast godkända verksamhetsberättelse, undertecknad av styrelsen
- Senast godkända årsredovisning, inkluderat balans- och resultaträkning, undertecknad av styrelsen
- Senaste revisionsberättelsen där revisorn uttalar sig om huruvida organisationen har skött verksamhet och bokföring enligt stiftelselagen och andra styrdokument som stiftelsen beslutat, daterad and undertecknad av revisorn
- Styrelseprotokoll som visar vilka firmatecknare som valts.

#### **Tidsram för Forum Syds bedömning**

Det tar ungefär fem veckor för Forum Syd att bedöma om er organisation har behörighet att söka bidrag. När Forum Syd informerar om er organisation är behörig eller inte att söka bidrag får ni också besked om bedömningens giltighetstid och hur stor summa ni kan söka bidrag för. När giltighetstiden gått ut måste er organisation genomgå en ny granskning.

## **Är ert projekt kvalificerat för informationsbidrag?**

Forum Syd förmedlar bidrag till informations- och kommunikationsprojekt som genomförs i Sverige och som syftar till att bidra till fattigdomsbekämpning och en rättvis och hållbar global utveckling. För att kvalificera för informationsbidrag måste ert projekt:

1. Bidra till Forum Syds övergripande syfte,
2. Bidra till regeringens Infokom-strategi, samt
3. Vara rättighetsbaserat

#### **Forum Syds övergripande syfte**

Alla informationsprojekt måste bidra till Forum Syds övergripande syfte, d.v.s. att:

- stärka marginaliserade människor runt om i världen som organiserar sig och hävdar sina rättigheter, och/eller
- öka kunskapen och bilda opinion för förändringar som bidrar till en rättvis och hållbar värld.

#### **Regeringens Infokom-strategi**

Regeringen beslutade 2016-06-02 om en *Strategi för informations- och kommunikationsverksamhet, inklusive genom organisationer i det civila samhället för perioden 2016-2022* (härefter "Infokom-strategin") vilken styr den verksamhet som bedrivs inom anslagsposten Informations- och kommunikationsverksamhet. Utifrån Infokom-strategin har Sida tagit fram *riktlinjer för ramorganisationer inom anslagsposten stöd genom svenska organisationer i det civila samhället*. Dessa riktlinjer ska fungera som ett stöd för ramorganisationernas, inklusive Forum Syds, förhållningssätt till anslagsposten och för deras utformande av ansökan och rapportering.

**Enligt Infokom-strategin är syftet med informationsbidraget att:** informera om svenskt utvecklingssamarbete, samt att främja öppen debatt, folklig förankring, stärkt engagemang och brett deltagande i Sverige för en rättvis och hållbar global utveckling. De genomförda insatserna inom ramen för strategin ska därmed bidra till förbättrade förutsättningar för hållbar utveckling för människor som lever i fattigdom i alla dess dimensioner och ökad respekt för mänskliga rättigheter.

Alla informationsprojekt måste bidra till att uppnå något/några av följande målområden i Infokom-strategin:

**1. Kunskap om svenskt utvecklingssamarbetes genomförande och resultat**

- Ökad kännedom om politiken för global utveckling (PGU) och Agenda 2030 med de Globala målen för hållbar utveckling.
- Ökad kunskap om utvecklingssamarbetets roll i en rättvis och hållbar global utveckling.
- Ökad kunskap om Sveriges offentligt finansierade bistånd som genomförs i bred samverkan mellan olika aktörer.
- Ökad kunskap om att Sverige ger stöd via internationella organisationer som FN och utvecklingsbankerna samt är en viktig aktör inom ramen för EU:s utvecklingssamarbete.

**2. Kunskapsspridning och opinionsbildning i syfte att bidra till fattigdomsbekämpning och en rättvis och hållbar global utveckling**

- Ökad kunskap om genomförandet av politiken för global utveckling (PGU) och Agenda 2030 med de Globala målen för hållbar utveckling.
- Breddat folkligt deltagande i arbetet för en rättvis och hållbar global utveckling.
- Ökad kunskap om de drivkrafter och hinder som påverkar och styr en rättvis och hållbar global utveckling.
- Ökad kunskap om vad man som individ själv kan göra för att bidra till en rättvis och hållbar global utveckling.

**3. Oberoende granskning och analys av utvecklingssamarbetets roll och andra politikområdets bidrag till en rättvis och hållbar global utveckling.**

- Ökad synlighet för utvecklingsfrågor i samhällsdebatten.
- Breddad bevakning och ökat intresse från granskande aktörer för globala utvecklingsfrågor och frågor som rör bistånd.
- Ökad kunskap om olika politikområdets bidrag till en rättvis och hållbar global utveckling.

**Rättighetsbaserat projekt**

Alla informationsprojekt måste vara rättighetsbaserade. Att arbeta rättighetsbaserat är ett sätt att utmana orättvisa maktstrukturer och diskriminerande normer. Det handlar om att stärka människors möjligheter att utkräva sina rättigheter och arbeta för förändringar som bidrar till en rättvis och hållbar värld.

Forum Syd anser att fattigdom har strukturella orsaker grundade i ojämn fördelning av makt, resurser och säkerhet. Fattigdom handlar också om att förvägras rättigheter, att utsättas för diskriminering och att inte kunna påverka sitt eget liv. För att bekämpa strukturella orsaker till fattigdom och nå långsiktig förändring måste därför främjandet av mänskliga rättigheter stå i fokus.

Det räcker inte med att nämna mänskliga rättigheter för att ett projekt ska vara rättighetsbaserat. Projektet måste utgå från en grundlig analys om vilka aktörer som bär ansvar för att rättigheterna inte tillgodoses och hur projektet stärker individers och grupperns möjligheter att utkräva ansvar. En sådan analys ska utgå ifrån rättighetsinnehavarnas perspektiv och en syn på människor som aktiva deltagare istället för passiva mottagare.

I informationsprojekt kan det t ex handla om att påverka politiker i Sverige att ta ansvar för att den politik som förs inte bidrar till att kränka mänskliga rättigheter i Syd/Öst. Det kan även handla om att öka kunskap och förståelse för grundorsaker till fattigdom och hur man kan agera som företag, konsument eller individ för att bidra till en rättvis och hållbar värld.

Sammanfattningsvis innebär rättighetsbaserat arbete att:

- projektet bidrar till att stärka mänskliga rättigheter,
- projektet utgår ifrån människor i Syd/Östs perspektiv,
- att människor i Syd/Öst deltar aktivt i projektet, eller att deras röster/perspektiv lyfts på något sätt.

## 2: Ansökan

Om er organisation är behörig att söka och ert projekt faller inom ramen för Forum Syds övergripande syfte, regeringens Infokom-strategi, samt är rättighetsbaserat, är ni välkomna att skicka in en ansökan. Är ni osäkra på om ert projekt är kvalificerat för informationsbidrag kan ni kontakta Forum Syd på [informationsprojekt@forumsyd.org](mailto:informationsprojekt@forumsyd.org).

### Vad för typ av bidrag passar ert projekt?

#### Större eller mindre informationsprojekt?

Forum Syd finansierar två typer av informationsprojekt:

- **Större informationsprojekt:** Om ert projekt är på mellan ett och tre år och med en budget på över 100 000 SEK ska ni söka detta bidrag. Projektet kan vara en fortsättning på tidigare genomförd informationsinsats.
- **Mindre informationsprojekt:** Om ert projekt är på max ett år och med en budget upp till 100 000 SEK ska ni söka detta bidrag. Vi rekommenderar även organisationer som inte har tidigare erfarenhet av att driva projekt med Forum Syd/Sida-medel att söka mindre informationsprojekt innan ni söker för ett större projekt. *Observera att ni inte kan söka detta bidrag för att utöka verksamheten i ett redan beviljat större informationsprojekt.*

#### Hur mycket kan ni söka?

Forum Syd tillämpar en trappa för att bedöma maxbeloppet som er organisation kan söka i informationsbidrag:

- **Nivå 1: Upp till 100 000 SEK per år:** Organisationer som inte har genomfört och rapporterat projekt med Forum Syd/Sida-medel (eller liknande) tidigare.
- **Nivå 2: 101 000 – 500 000 SEK per år:** Organisationer som har genomfört och fått godkänd rapportering av projekt med Forum Syd/Sida-medel (eller liknande) inom de senaste fem åren på minst nivå 1.
- **Nivå 3: 501 000 – 1 000 000 SEK per år:** Organisationer som har genomfört och fått godkänd rapportering av projekt med Forum Syd/Sida-medel (eller liknande) inom de senaste fem åren på minst nivå 2.

#### Nätverksansökan

Om ni är flera organisationer som vill samarbeta och driva ett projekt tillsammans kan ni göra en nätverksansökan. Nätverksansökningar ska ha en huvudansvarig organisation som står för ansökan och ansvarar för att projektet genomförs och rapporteras enligt avtal. Det är viktigt att samarbetet mellan de olika organisationerna regleras på ett tydligt sätt. Om ni planerar att överföra medel till de andra partnerorganisationerna så ska detta regleras i avtal som följer Forum Syds Allmänna villkor.

## Deadlines och projektstart

Aktuella deadlines och ansökningsperioder för större och mindre informationsprojekt finns på Forum Syds hemsida.

### Större informationsprojekt

Forum Syd tar emot och handlägger ansökningar för större informationsprojekt en gång per år, vanligtvis på våren. Beviljade projekt ska starta året därpå. D.v.s. skickar ni in en ansökan under våren 2019, ska projektet starta under 2020.

### Mindre informationsprojekt

Ansökningar till mindre informationsprojekt tas emot och handläggs normalt under två till tre perioder per år. Efter att Forum Syd har tagit emot er ansökan kan det ta upp till 10 veckor att bereda ansökan förutsatt att vi inte behöver begära in extra kompletteringar. Ha detta med i beräkningen när ni sätter startdatum för ert projekt.

## Ansök via Forum Syds organisationsportal

Ni ansöker via Forum Syds organisationsportal. Logga in (eller skapa ett inlogg om det är första gången er organisation använder organisationsportalen) och fyll i era uppgifter, information om projektet, budget samt bifoga alla ansökningsdokument. Observera att Forum Syd inte tar emot ansökningar per post.

## Ansökan innehåll

En komplett ansökan innehåller nedanstående delar. Ansökningsfrågor, inklusive mål- och riskmatris, m.m. finns att ladda ned på Forum Syds organisationsportal.

### Organisationsinformation

Via Forum Syds organisationsportal lämnar ni och uppdaterar ni de generella uppgifterna om er organisation t ex kontaktinformation. Endast er ”Main Contact” kan göra ändringar här.

### Ansökningsfrågor (inklusive mål- och riskmatris)

Besvara frågorna och ladda upp dokumentet i organisationsportalen. Frågorna i ansökningsformuläret används för att Forum Syd ska kunna bedöma projektets relevans och kvalitet. Det är viktigt att alla frågor besvaras samt att svaren är kompletta, tydliga och rakt på sak. Nedan följer förklaringar, exempel och instruktioner per fråga. *Observera att frågorna kan skilja sig något mellan större och mindre informationsprojekt.*

### *Om er organisation och er kapacitet*

- 1. Beskriv er organisations tidigare erfarenheter av informations- och kommunikationsarbete. Vilka är några av de största/viktigaste resultaten som ni har uppnått under de senaste åren? Ange max tre resultat.**



2. Om ni har genomfört och rapporterat informationsprojekt med stöd av Forum Syd tidigare, hur har ni använt rekommendationerna i Forum Syds senaste slutrapports PM och andra lärdomar för att förbättra detta projekt?
3. Om detta är en nätverksansökan, lista de svenska partnerorganisationerna och deras erfarenheter av informations- och kommunikationsarbete. Vilka är några av de största/viktigaste resultaten som de har uppnått under de senaste åren? (Hoppa över frågan om den inte är aktuell)

Nätverksansökningar ska ha en huvudansvarig organisation som står för ansökan. Övriga organisationer som samverkar i informationsprojektet listas kort med namn och roll i detta informationsprojekt, senaste informationsprojekt de varit med i eller själva genomfört, med eller utan offentliga bidrag, samt vilka de största verifierbara resultaten som uppnåtts.

4. Hur kommer ni att reglera samarbetet mellan de ingående parterna? Kommer ni att ingå något typ av avtal med samarbetspartners och hur kommer det i sådana fall att se ut?

Om ni planerar att överföra medel till de andra partnerorganisationerna så ska detta regleras i avtal som följer Forum Syds Allmänna villkor. Om projektet beviljas så ska ni ladda upp en kopia av detta avtal i organisationsportalen.

5. Gör en SWOT-analys över era (och eventuella nätverkspartners) styrkor och svagheter, samt möjligheter och hot i att driva informationsprojekt. (Se exempel nedan)

I SWOT-analys står S för Strengths (styrkor) W för Weaknesses (svagheter), O för Opportunities (möjligheter) och T for Threats (hot). Styrkor och svagheter rör den egna interna organisationen medan möjligheter och hot beskriver externa faktorer. Sortera punkterna i SWOT-rutorna i ordning, de viktigaste först.

	HJÄLPER GENOMFÖRANDE AV INFORMATIONSPROJEKT	MOTVERKAR GENOMFÖRANDE AV INFORMATIONSPROJEKT
ORGANISATIONENS INTERNA KAPACITET	<p><b>Styrkor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi har stor erfarenhet av informationsarbete och att driva projekt.</li> <li>• Vi har många relevanta kontakter för info-spridning, 100-tals vidareförmedlare och ca 40 massmediakontakter.</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<p><b>Svagheter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi saknar en ekonom just nu. Ny kommer om 3 månader.</li> <li>• Vi har relativt låg kunskap om sociala medier.</li> <li>• Etc.</li> </ul>

<b>EXTERNNA FAKTORER</b>	<b>Möjligheter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vår fråga är i ropet, mer info efterfrågas dagligen.</li> <li>• Andra organisationer vill samarbeta med oss.</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<b>Hot</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berörda företag och andra aktörer vill sällan lämna information.</li> <li>• Det saknas bra statistik i frågan.</li> <li>• Etc.</li> </ul>
--------------------------	---	---

**6. Beskriv utifrån SWOT-analysen hur ni planerar att hantera svagheter och hot.**

SWOT-analysen kan hjälpa er med riskanalysen som ni ska göra i mål- och riskmatrisen nedan. Den största skillnaden är att SWOT-analysen tar ett bredare fokus på er organisation medan riskanalysen är fokuserad på detta informationsprojekt.

**7. Vad har ni för rutiner för att förebygga och hantera korruption?**

Beskriv här era rutiner för att förebygga och hantera korruption i er organisation och dess verksamhet. Korruption kan definieras som att någon missbrukar makt för otillbörlig vinning. Korruption är större än bestickning och mutor. Det kan handla om pengar, men det kan också handla om andra fördelar som status och inflytande. Det kan handla om personlig vinning eller vinning för en närstående, vän, familjemedlem, organisation, politiskt parti osv.

**8. Ange vilka andra större svenska respektive internationella bidragsgivare ni har och vad för typ av verksamhet som dessa finansierar.**

Denna fråga handlar om er organisations finansiering i stort. Har ni många givare behöver ni inte lista alla. Beskriv då i större drag hur er organisation finansieras.

**Om ert projekt**

**9. Kryssa i de målområden inom regeringens Infokom-strategi som ert projekt förväntas bidra till.**

Utifrån regeringens Infokom-strategi ska alla informationsprojekt bidra till ett eller flera av dessa områden:

- Kunskap om svenskt utvecklingsamarbetes genomförande och resultat.
- Kunskapsspridning och opinionsbildning i syfte att bidra till fattigdomsbekämpning och en rättvis och hållbar global utveckling.
- Oberoende granskning och analys av utvecklingsamarbetets roll och andra politikområdets bidrag till en rättvis och hållbar global utveckling.

Läs om regeringens Infokom-strategi ovan under ”Är ert projekt kvalificerat för informationsbidrag?”

**10. Kryssa i det/de tematiska områden som ert projekt är kopplat till.**

- Demokrati och mänskliga rättigheter
- Miljö och klimat
- Jämställdhet
- Fred och säkerhet

**11. Kryssa i det/de mål i Agenda 2030 som ert projekt är kopplat till och beskriv kort hur ert projekt relaterar till dessa.**

2015 antog FN:s medlemsstater Agenda 2030 med 17 globala mål för att utrota fattigdom och hunger, förverkliga de mänskliga rättigheterna för alla, uppnå jämställdhet och egenmakt för alla kvinnor och flickor samt säkerställa ett varaktigt skydd för planeten och dess naturresurser.

- Mål 1: Ingen fattigdom
- Mål 2: Ingen hunger
- Mål 3: Hälsa och välbefinnande
- Mål 4: God utbildning för alla
- Mål 5: Jämställdhet
- Mål 6: Rent vatten och sanitet
- Mål 7: Hållbar energi för alla
- Mål 8: Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt
- Mål 9: Hållbar industri, innovationer och infrastruktur
- Mål 10: Minskad ojämlikhet
- Mål 11: Hållbara städer och samhällen
- Mål 12: Hållbar konsumtion och produktion
- Mål 13: Bekämpa klimatförändringen
- Mål 14: Hav och marina resurser
- Mål 15: Ekosystem och biologisk mångfald
- Mål 16: Fredliga och inkluderande samhällen
- Mål 17: Genomförande och globalt partnerskap

**12. Beskriv på vilket sätt projektet är rättighetsbaserat. (T ex: Bidrar projektet till att stärka mänskliga rättigheter? Utgår projektet ifrån människor i Syds perspektiv, deltar de aktivt i projektet, eller lyfts deras röster/perspektiv på något sätt?)**

Alla informationsprojekt måste vara rättighetsbaserade. För mer information, läs Forum Syds Handbok i projektplanering eller gå en av Forum Syds kurser.

**13. Varför behövs projektet och varför är er organisation lämpad att genomföra det?**

Motivera varför just detta projekt behövs och varför ni är lämpad att genomföra det. Varför är frågan viktig? På vilket sätt kan projektet bidra till att skapa förändringar som bidrar till fattigdomsminskning och global hållbar utveckling? Finns det ett informations-/kunskapsgap att fylla kring frågan? Beskriv vilka andra organisationer som arbetar med sakfrågan i Sverige och på vilket sätt ert projekt kompletterar deras arbete.

Informationsinsatser med stöd av Forum Syd ska vara nyanserade och väl underbyggda i fakta. Det innebär att problem, frågor och länder ska belyses från flera olika perspektiv.

**14. Vad har ni för mål (projekt mål och delmål) med projektet? Vilka förändringar vill ni bidra till?**

Beskriv vad ni har för **projekt mål**, d.v.s. vilken övergripande förändring projektet ska åstadkomma under projektperioden. Ett projekt ska ha endast ett projekt mål. Projekt målet bör vara övergripande för hela projektet och samtidigt så konkret och tydligt formulerat som möjligt. Beskriv även era **delmål**, d.v.s. de mål som tillsammans bidrar till projekt målet. Även dessa bör vara formulerade så konkret och tydligt som möjligt.

### Målstyrda projekt

Det är viktigt att ert projekt är målstyrt, d.v.s. målen bör styra hur ni utformar projektet i övrigt, det vill säga, vilka målgrupper projektet ska rikta sig till, vilka aktiviteter/metoder ni ska använda och hur ni ska följa upp och utvärdera måluppfyllelsen. Börja därför med att planera vilka förändringar som ni vill uppnå med projektet och planera därefter vilka målgrupper som är strategiska för era mål, hur ni ska uppnå målen (aktiviteter/ metoder) och hur ni ska följa upp och utvärdera hur väl ni nått era mål (indikatorer, uppföljningsmetoder, verifikationskällor). Denna projektlogik kommer ni att använda er av i mål- och riskmatrisen som nu fyller i nedan.

Använd gärna **"SMART"** modellen för att formulera mål. SMART står för:

- *Specifikt*
- *Mätbart*
- *Accepterat*
- *Realistiskt*
- *Tidssatt*

**15. Lista vilken/vilka målgrupp/er projektet riktar sig till och hur många ni planerar att nå. (Lägg till/ta bort rader för att anpassa till ert projekt.)**

#### Exempel

Målgrupp	Antal
Konsumenter	400
Politiker	10
Medlemmar	100
Följare på social media	500
<b>SUMMA</b>	<b>1010</b>

**16. Varför har ni valt just denna/dessa målgrupp/målgrupper?**

Beskriv varför ni har valt just dessa målgrupper. Varför är de strategiska med tanke på ert projektmål? T ex, finns det ett särskilt stort kunskapsgap bland målgrupperna? Eller är målgrupperna strategiska då de kommer att engagera sig eller föra vidare kunskapen genom sina kanaler eller har stora möjligheter att driva på större förändringar av t ex lagar, praxis och beteenden.

**17. Hur ska ni uppnå era mål? (Beskriv era aktiviteter och metoder, samt motivera varför ni har valt just dessa.)**

Vad ska ni göra och varför är dessa aktiviteter och metoder mest effektiva/strategiska för att nå era mål och målgrupper?

**18. Hur ska ni följa upp och utvärdera i vilken utsträckning ni har nått era mål? (Beskriv era uppföljnings- och utvärderingsmetoder.)**

Det är ytterst viktigt att ni har en genomtänkt plan för hur ert projekt ska följas upp och utvärderas och att ni kan visa på verifierbara resultat och konkreta exempel på förändring. Er uppföljningsplan bör vara anpassad efter projektets storlek, mål och organisationens kapacitet. Uppföljning och utvärdering kräver arbete så det är viktigt att ni avsätter tid och resurser för detta i projektet. Beskriv hur ni kommer att följa upp projektet och mäta/utvärdera måluppfyllelsen både kvantitativt och kvalitativt. Exempel på vanliga metoder att följa upp och utvärdera informationsprojekt:

- Samla statistik t ex. på antal seminariedeltagare, följare/delningar/likes på sociala medier, antal publicerade artiklar, frågor från journalister, prenumeranter osv.
- Enkäter för att mäta kunskapshöjning och beteendeförändringar.
- Externa och interna utvärderingar
- Intervjuer och fokusgrupper
- Stickprov

**19. Kommer ni att samarbeta med andra aktörer i projektet? Om ja, beskriv med vilka och på vilket sätt.**

Beskriv vilka andra organisationer och andra aktörer som ni kommer att samarbeta med i projektet och hur. Forum Syd uppmanar till samarbete som kan ge ökad effekt i informationsprojekten.

**20. Har ni andra finansiärer/annan finansiering för detta projekt? Om ja, beskriv vilka delar av projektet som ska bekostas genom annan finansiering.**

Huvudprincipen för Forum Syds bedömning av svaret på dessa frågor är att ingen dubbelfinansiering ska förekomma. Om det projekt som ni söker stöd från Forum Syd för t ex ingår i ett större projekt är det viktigt att ni beskriver vilka delar som bekostas genom annan finansiering (bifoga gärna en övergripande budget) samt hur ni kommer att garantera att ingen dubbelfinansiering sker.

**21. Forum Syd bedömer projektets kostnadseffektivitet. Motivera er budget i relation till projektets mål. Beskriv hur ni har räknat och motivera i synnerhet kostnader som Forum Syd är särskilt restriktiv med.**

För att vi ska kunna bedöma kostnadseffektiviteten i ert projekt behöver vi veta hur ni har räknat ut projektets kostnader samt hur dessa jämför med andra alternativ. Observera att billigt inte är lika med kostnadseffektivt. Påfallande låga kostnader kan äventyra projektets kvalitet och genomförande och är därmed inte kostnadseffektivt. T ex kan alltför låga kostnader innebära att man gör saker på ett mindre miljövänligt sätt, att man utnyttjar dåliga arbetsförhållanden eller motverkar arbetet för jämställdhet då kvinnor ofta är överrepresenterade bland låglöne- och volontärarbetare.

Om ni söker bidrag för sådant som Forum Syd är särskilt restriktiv med ska ni särskilt motivera varför detta är viktigt för projektets genomförande. Detta gäller:

- Internationella resor från Sverige
- Kapitalkrävande utrustning
- Kostnadskrävande materialproduktioner.

22. **Alla bidrag på över 270 000 SEK samt alla bidrag på mer än ett år måste anlita en godkänd eller auktoriserad revisor för att göra projektrevision enligt Forum Syds revisionsinstruktion. För mindre projekt finns möjlighet att ansöka om att använda intyg om medelsanvändning istället. Ni ansöker om intyget genom att kryssa i rutan nedan.** (Krav för att Forum Syd ska bevilja en sådan ansökan är att ni tidigare har rapporterat bidrag på över 270 000 SEK till Forum Syd, att ni har visat på god avtalsefterlevnad samt att ni har åtgärdat eventuella anmärkningar på tidigare revisionsrapportering. Observera även att er organisation får använda intyget max två gånger i rad innan ni måste utföra projektrevision.)

- Vi kommer att göra revision (lägg in budget för detta i ert projekt)
- Vi ansöker om att använda intyget om medelsanvändning

### **Projektsammanfattning**

23. **Skriv en sammanfattning av projektet (Max 250 ord - Använd frågorna och exemplet nedan för att skapa en kort och tydlig projektsammanfattning.) Denna sammanfattning ska ni även kopiera in i organisationsportalen.**

Frågor	Exempel
1. Vad ska ni uppnå (projekt mål)?	Föreningen XYZ ska under 2018 öka kunskapen och engagemanget för att stärka barns rättigheter och levnadsvillkor i Sydostasien.
2. Varför är ert projekt relevant? (vad ska det ytterst leda till?)	Projektet förväntas ytterst bidra till mer medvetna konsumtionsvanor och politiska beslut som leder till att stärka barns rättigheter och levnadsvillkor i Sydostasien. Målgrupperna är
3. När ska projektet genomföras?	konsumenter, politiker och egna medlemmar och följare på social media. Vi ska nå målet genom att anordna konferenser i Malmö och Stockholm, och kampanjer på sociala medier samt genom att ta fram
4. Vilka är era målgrupper?	och distribuera ett informationsmaterial. Vi kommer att utvärdera om vi nått målet genom enkäter, deltagarlistor och statistik på Facebook, Twitter etc.
5. Hur ska ni nå projekt målet (typer av aktiviteter/metoder)?	
6. Hur ska ni följa upp och utvärdera om ni nått projekt målet?	

### **Mål- och riskmatris**

Mål- och riskmatrisen ska ge en tydlig överblick av ert projekt och visa hur **mål – målgrupper – aktiviteter – indikatorer – uppföljning och utvärdering – risker och riskhantering** hänger samman i en logisk kedja. Matrisen ska spegla/sammanfatta de svar ni skrivit på ansökningsfrågorna ovan. (Ta dock inte med hela beskrivningen, det räcker med en kortfattad lista.)

*Alla projekt har risker. Forum Syd bedömer organisationers kapacitet att identifiera relevanta risker och deras beredskap att agera ifall risken inträffar. Lägga till eller ta bort rader för att anpassa till antalet delmål i ert projekt. Har ni inga delmål utan bara ett projekt mål så skriv det i*

någon av raderna för delmål. Om ert projekt har risker som återkommer under flera delmål, så räcker det med att ni skriver dem en gång.

### **Definitioner**

**Projektmål** – beskriver en förväntad övergripande förändring under projekttiden. Ett projekt ska ha endast ett projektmål. Projektmålet bör vara övergripande för hela projektet och samtidigt så konkret och tydligt formulerat som möjligt.

**Delmål** – flera delmål bidrar tillsammans till ett och samma projektmål. Även delmålen bör vara så konkreta och tydligt formulerade som möjligt.

**Målgrupper** – är de personer/grupper som ska nås i projektet, de som exempelvis ska få ökad kunskap, förändrade attityder eller förändrat beteende.

**Aktiviteter/metoder** – är det arbete som ska leda till att projektets mål nås.

**Indikatorer** – används för att mäta om projektet är på väg att uppnå respektive mål och om förändringen sker enligt plan. Indikatorer kan vara kvantitativa eller kvalitativa.

**Uppföljningsmetoder/verifikationskällor** – beskriver hur man ska följa upp och utvärdera om och till vilken grad målen nås.

**Risker och riskhantering** – beskriver vad det finns för risker som hotar måluppfyllelsen och hur de kan förebyggas och hanteras.

## Mål- och riskmatris - Exempel

<b>Projektmål</b> (Projektmålet beskriver den övergripande förändring som projektet ska åstadkomma under projektperioden. Ett projekt ska ha endast ett projektmål.)		<b>Projektmål:</b> Att öka kunskapen och engagemanget för att stärka barns rättigheter och levnadsvillkor i Sydostasien.			
<b>Delmål</b> (Flera delmål bidrar tillsammans till ett och samma projektmål.)	<b>Målgrupper</b> (Vilka och antal)	<b>Aktiviteter / metoder</b> (Hur ska ni nå målen?)	<b>Indikatorer</b> (Vad ska ni utvärdera/mäta för att se om ni når målen? Indikatorer kan vara kvantitativa eller kvalitativa)	<b>Uppföljnings-metoder / verifikations-källor</b> (Hur ska ni utvärdera om målen uppnås?)	<b>Risker och riskhantering</b> (Vad finns det för risker som hotar måluppfyllelsen och hur kan de förebyggas och hanteras?)
<b>Delmål 1:</b> Cirka 500 personer har fått ökad kunskap om barnarbete i Sydostasien	100 egna medlemmar 400 konsumenter	En konferens i Malmö och en konferens i Stockholm med en talare från Kambodja  Ett informations-material (8-sidig broschyr)	- 80 % av deltagarna anser att de ökat sin kunskap till "stor del" eller "mycket stor del".  - 10 % av deltagarna engagerar sig i frågan efter konferensens slut	Enkät svar  Intresse-anmälningar till våra lokalgrupper	<b>Risker:</b> -Vi lyckas inte dra deltagare utöver de som redan är medlemmar  <b>Riskhantering:</b> -Vi kommer att anordna konferenserna tillsammans med X och X som har ett stort nätverk i Malmö och Stockholm...
<b>Delmål 2:</b> 500 följare ska engagera sig via social media för att stoppa barnarbete i Sydostasien	500 följare på social media	Utveckla och sprida kampanj på social media	-antal som delar inlägg -antal som har kommenterat -antal som gillar våra inlägg	-vi samlar kontinuerligt och sammanställer statistik från våra sociala medier kanaler	<b>Risker:</b> -att vi får svårt att nå utanför den "inre kretsen"  <b>Riskhantering:</b> Vi gör en kartläggning av potentiella Facebook-grupper som kan hjälpa sprida budskapet
<b>Delmål 3:</b> 10 politiker har fått ökad kunskap och tar initiativ för att förbättra barns villkor	-10 politiker	Identifiera politiker och anordna möten mellan dessa och aktivist från Kambodja, samt följa upp kontakten med politiker, bidra med mer information etc.	- Politiska uttalanden/  initiativ för att stärka barns villkor i Sydostasien.	Bevakning av politiska initiativ och kontakt med politiker som deltagit.	



## Budget

Fyll i budgeten direkt i Forum Syds organisationsportal. Budgeten kan inte bifogas på något annat sätt. Observera att:

- 1) Budgeten ska **matcha mål- och riskmatrisen** och visa **tydligt** vilka typer av aktiviteter och kostnader som ingår under varje delmål samt hur ni har räknat. Ju mer detaljerad er budget är, desto lättare blir det för Forum Syd att bedöma ert projekt. Om ni inte får plats att skriva i budgeten i organisationsportalen kan ni bifoga en mer detaljerad budget som ett separat dokument.
- 2) Budgetposter som inte visar vad de innehåller som ”oförutsett” och ”övrigt” är inte tillåtna.
- 3) Budgeten ska vara **uppdelad per år**. (Gäller för större informationsprojekt)
- 4) Budgetposter ska vara avrundade till **hela 1000-tal**.
- 5) **Administration** får uppgå till max 8 procent inkluderat i det totala bidraget.  
*(Administration får innehålla kostnader som uppstår för att hantera bidraget t ex kostnader för rapportering, löpande uppföljning samt revision av det beviljade bidraget. Här kan även kostnader relaterade till organisationens kärnverksamhet ingå t ex ekonomifunktion och ledning. Administrationsbidraget får inte användas för investeringar, eller betalningar av lån eller skulder.)*
- 6) **Eventuella kostnader för revision** av projektet måste ingå i budgeten (revisionskostnader kan ingå i administrations-bidraget eller sökas som verksamhetskostnad). Ta reda på hur mycket det kostar att anlita en revisor redan i planeringen av informationsprojektet och lägg in denna summa i budgeten. (Alla bidrag på minst 270 000 SEK måste anlita en godkänd eller auktoriserad revisor)
- 7) Eventuella **lönekostnader** skall specificeras separat och om relevant delas upp per delmål. Ange hur mycket arbetstid (t ex i procentandel av en heltidstjänst) som projektet är tänkt att finansiera. Ange den totala lönekostnaden (inklusive sociala avgifter etc.)
- 8) Eventuella kostnader för **utvärdering** av projektet måste ingå i budgeten. Om projektet ansöker om en budget på över 1 000 000 SEK bör ni också budgetera för en extern utvärdering vid projektets slut.
- 9) **Eget bidrag**: Ej relevant för informationsprojekt.
- 10) **Forum Syd finansierar ej**:
  - Basfunktioner i kommunikationsarbetet (löpande drift av hemsida, nyhetsbrev, medlemstidning, årsberättelse etc.)
  - Kommunikationsarbete vars huvudsyfte är egen profilering, insamlingskampanjer, medlemsvärvning eller kommersiella aktiviteter,
  - Inköp av fastigheter, mark eller byggnader,
  - Resekostnader motsvarande “business class” eller första klass,

- Extra ersättning eller traktamente för personal/inbjudna talare/deltagare vid en workshop, eller liknande betalning som enbart utgår för själva deltagandet,
- Projekt som har integration eller kultur som huvudmål (däremot kan integration eller kultur användas som metod i informationsarbetet om det bidrar till målen).

11) **Forum Syd är restriktiv med kostnader för vissa typer av aktiviteter.** Om ni söker medel för sådana aktiviteter måste ni särskilt motivera kostnaden. Det gäller:

- Internationella resor från Sverige
- Kapitalkrävande utrustning
- Kostnadskrävande materialproduktioner.

## Exempel på budget

### Budget

<b>Start år</b>	2019
<b>Driftskostnader</b>	255 000
<b>Administration</b>	20 000
<b>Eget bidrag</b>	0
<b>Applied grant</b>	275 000

### Driftskostnader

Budgetaktivitet	Utgift	Betalas till land	2019	2020	2021	2022	2023	Total
1a) Resa, mat, boende för 1 människorättsaktivist från Kambodja (5 nätter)	Expense resp. org.	Sweden	16 000	0	0	0	0	16 000
1b) Lokalhyra för konferenser (2 lokaler)	Expense resp. org.	Sweden	10 000	0	0	0	0	10 000
1c) Fika för 500 deltagare (20 SEK/person)	Expense resp. org.	Sweden	10 000	0	0	0	0	10 000
1d) Layout och tryck av 8-sidig broschyr (500 exemplar)	Expense resp. org.	Sweden	10 000	0	0	0	0	10 000
1e) Projektsamordning 50% i 3 mån.	Expense resp. org.	Sweden	63 000	0	0	0	0	63 000
2) Projektsamordnare 50% i 5 mån.	Expense resp. org.	Sweden	105 000	0	0	0	0	105 000
3) Projektsamordnare 50% i 1 mån	Expense resp. org.	Sweden	21 000	0	0	0	0	21 000
Revision	Expense resp. org.	Sweden	20 000	0	0	0	0	20 000
<b>Total</b>			<b>255 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>255 000</b>

### Administration

Budgetaktivitet	Betalas till land	2019	2020	2021	2022	2023	Total
Administration	Sweden	20 000	0	0	0	0	20 000

## Formaliadokument

Skanna in undertecknade formaliadokument och ladda upp i organisationsportalen. Se nedan vilka formaliadokument som ska bifogas ansökan.

**Formaliadokument som ska bifogas varje ansökan\*** (undertecknade skannade original)

- Protokollsutdrag som styrker firmatecknares behörighet
- Senast godkända årsmötesprotokoll
- Senast godkända verksamhetsberättelse
- Senast godkända årsredovisning (resultat- och balansräkning) samt revisionsberättelse

**Ytterligare formaliadokument som ska bifogas om er organisation ska organisationsgranskas**

- Organisationens stadgar
- Registreringsbevis med organisationsnummer
- Det näst sista årets verksamhetsberättelse
- Det näst sista årets årsredovisning (balans- och resultaträkning) samt revisionsberättelse

*\*Har ni redan laddat upp de senaste godkända formaliadokumenterna i organisationsportalen i samband med organisationsgranskning, eller en annan ansökan/rapport behöver ni ej ladda upp igen.*

## Vad bedömer Forum Syd?

Forum Syds urval följer en objektiv och konkurrensdriven process. Alla ansökningar blir granskade efter förbestämda kriterier:

- Organisationens **kapacitet** att genomföra och redovisa informationsprojekt.
- Projektets **relevans**: Bidrar projektet till Forum Syds övergripande syfte, regeringens Infokom-strategi? Behövs projektet? Är målgrupperna relevanta för projektets mål? Är projektet rättighetsbaserat? För projektet in perspektiv från Syd och Öst?
- Projektets **effektivitet**: Är det sannolikt att projektets mål kan uppnås och är genomförandestrategin lämplig för att uppnå målen? Har projektet en **logisk kedja** där det framgår på vilket sätt delmålen och aktiviteter bidrar till projektmålet? Är projekt- och delmål **specifika och tydligt formulerade** så att det framgår vilka förändringar projektet ska leda till? Har organisationen en relevant och tillräckligt god **uppföljningsplan**?

- Projektets **kostnadseffektivitet**: Hur förhåller sig budgeten i relation till projektets mål. I vilken utsträckning förväntas projektet uppnå sina resultat till en bättre kostnad jämfört med alternativ?
- **Samarbete** med andra aktörer i projektet. Vilka andra organisationer och aktörer samarbetar organisationen med i projektet? Hur ser samarbetet ut? Hur bidrar det till projektets resultat?
- Projektets **riskanalys och riskhanteringsplan**: Har organisationen identifierat relevanta risker gentemot måluppfyllelsen? Finns det risker som saknas i riskanalysen? Har organisationen gjort en tillräcklig korruptionsanalys? Har organisationen gjort en tillräcklig plan för att hantera risker?

## Vad händer efter att Forum Syd tagit emot er ansökan?

### Större informationsprojekt

1. Forum Syd registrerar er ansökan.
2. Forum Syd bedömer organisationens behörighet att söka bidrag (har organisationen fått sin organisationsgranskning godkänd?) samt om organisationen har sökt rätt bidragstyp.
3. Forum Syd granskar organisationens kapacitet att genomföra och redovisa informationsprojekt, projektets relevans och kvalitet, inklusive uppföljnings/utvärderingsplan samt riskanalys/riskhanteringsplan.
4. Organisationen kontaktas vid behov för att ge kompletterande uppgifter om organisationen och/eller projektet.
5. Varje ansökan bedöms för sig men också i relation till övriga ansökningar. Forum Syds handläggare lägger förslag till fördelning av medel och skriver ett bedömningsunderlag i form av ett beslutspromemoria (PM).
6. Forum Syds interna beredningskommitté hanterar handläggarnas bedömningsunderlag och fastställer en rekommendation av alla inkomna ansökningar till Forum Syds generalsekreterare.
7. Forum Syds generalsekreterare tar beslut om projektet skall tillstyrkas och ingå i ansökan till Sida under hösten.
8. Ett preliminärt besked skickas till de sökande organisationerna i oktober/november. I samband med Sidas besked får organisationerna ett slutgiltigt beslut om sin ansökan, vanligtvis i januari. I de fall då Forum Syd har en flerårsansökan beviljad från Sida kan Forum Syd ge slutgiltigt besked redan i oktober/november.
9. I fall en mindre summa beviljats än den som organisationen har sökt måste organisationen komma in med en reviderad budget och projektplan. Organisationen ska även uppfylla eventuella andra villkor stipulerade i Forum Syds besluts-PM. Därefter skrivs avtal med organisationerna.
10. Organisationen kan rekvirera första utbetalningen och starta projektet, vanligen i februari/mars.

### **Mindre informationsprojekt**

För mindre informationsprojekt har Forum Syd en något förenklad handlägningsprocess där det slutgiltiga beslutet tas av Forum Syd. I övrigt är processen den samma som för större informationsprojekt. Efter att Forum Syd har tagit emot er ansökan kan det ta upp till 10 veckor att bereda ansökan förutsatt att vi inte behöver begära in extra kompletteringar.

## 3: När projektet blivit beviljat

### Revidera budget, matris och uppfyll villkor

Om ert projekt beviljas bidrag, måste ni uppfylla alla villkor stipulerade i Forum Syds beslutspromemoria innan vi kan skriva avtal och betala ut ert bidrag. Gå igenom ert besluts-PM och åtgärda vart och ett av villkoren och meddela er handläggare när ni är klara.

#### **Gör ändringar direkt i organisationsportalen och meddela er handläggare**

Gör era ändringar genom att logga in i organisationsportalen och klicka på ”Att komplettera” under ”Våra ansökningar”. *(Om ert projekt inte syns här meddela er handläggare.)* Klicka vidare på det projekt som ska kompletteras (ni känner igen ert projekt genom det 9-siffriga projektnumret). Sen kan ni ändra budget, ladda upp dokument och skicka iväg kompletteringarna. När ni gjort era ändringar, meddela er handläggare.

#### **Revidera budget**

Om ni beviljas en lägre summa än den ni sökt och/eller om Forum Syd har ställt särskilda villkor på er budget måste ni revidera (ändra) den. Tänk på att följa Forum Syds budgetinstruktioner (se ovan under ”Gör en ansökan”). *(Fyll i direkt i organisationsportalen under budget-fliken)*

#### **Revidera mål- och riskmatris**

Om den reviderade budgeten innebär att ni inte kommer att kunna genomföra projektet enligt plan ska ni även uppdatera er mål- och riskmatris. Se över siffror, aktiviteter, delmål m.m. och justera så att den stämmer överens med den nya budgeten. OBS: Använd ”Spåra ändringar” eller liknande funktion för att tydliggöra vilka ändringar ni gjort i projektet. *(Ladda upp som dokument i organisationsportalen)*

#### **Uppfyll övriga villkor**

Se till att ni uppfyllt alla eventuella andra villkor i Forum Syds besluts-PM.

## Skriv under avtal

När alla villkor är uppfyllda kan Forum Syd förbereda och skicka ert avtal för signering. Se till att ni har registrerat en korrekt postadress för ert projekt så att avtalet hamnar rätt. Ni kommer att få två avtalsoriginal skickade per post.

#### **I avtalet ingår:**

1. Avtalsdokumentet
2. Forum Syds Antikorruptionspolicy\*
3. Forum Syds Upphandlingsbestämmelser\*
4. Forum Syds Revisionsinstruktion\*
5. Forum Syds Allmänna villkor \*
6. Beslutspromemorian

7. Mål- och riskmatris
8. Budget

\*Forum Syds **Antikorruptionspolicy, Upphandlingsbestämmelser, Revisionsinstruktion** och **Allmänna villkor** kan ni ladda ner från Forum Syds organisationsportal. Dessa bilagor kan komma att uppdateras av Forum Syd under projektets gång. Se därför till att ni har de senaste versionerna innan ni exempelvis bokar revision eller gör en upphandling.

### **Läs igenom avtalet inklusive bilagor och skriv under de två avtalsoriginalen:**

- Två av era behöriga firmatecknare ska skriva under avtalet.
- En av era behöriga firmatecknare ska också skriva sina initialer bredvid Forum Syds firmatecknare, på avtalets samtliga sidor, inklusive budget.

Behåll ett av avtalsoriginalen inklusive bilagor (OBS: Viktigt att ni sparar ert avtal så att det följer svensk arkiveringslag samt att det finns lättillgängligt för de som ska genomföra, följa upp, utvärdera och rapportera projektet.)

## **Rekvirera bidraget**

Ni kan rekvirera det beviljade bidraget, det vill säga få det utbetalt, för max ett år i taget. Begär den summa som står i avtalet för aktuellt år.

Forum Syd kan betala ut bidragen så snart Sida har betalat ut medlen till Forum Syd. Observera att om er organisation har försenade eller otillfredsställande rapporter från tidigare insatser så gör Forum Syd inga utbetalningar tills att ni har åtgärdat detta.

### **Skicka till Forum Syd:**

1. Ett av avtalsoriginalen (undertecknat och signerat enligt ovan) (om ni inte redan skickat, t ex i ett flerårigt projekt)
2. Rekvisitionsblankett\* (utbetalningsblankett) (kan även skickas digitalt)
3. Blankett för bankkonto\* (ni måste ha ett separat bankkonto som bara får användas till Sida-medel och som tecknas av två i förening.)
4. Blankett för uppgifter om styrelsen\*

\*Dessa blanketter kan ni ladda ner från Forum Syds organisationsportal.

### **Deadlines för rekvisitioner**

Rekvirera bidraget så snart som möjligt, dock allra senast innan deadline. Inkommer rekvisitionen efter deadline förfaller rätten till och möjligheten att rekvirera bidraget. För större informationsprojekt på över 100 000 SEK, måste ni rekvirera bidraget senast den 15 september för det budgetår som ska rekvireras annars förfaller rätten till och möjligheten att rekvirera bidraget. För mindre projekt är deadline 6 månader efter att avtalet träder i kraft.

- **Större informationsprojekt:** Er rekvisition måste vara Forum Syd tillhanda senast den 15 september för det budgetår som ska rekvireras. Gäller både ettåriga och fleråriga projekt.
- **Mindre informationsprojekt:** Er rekvisition måste vara Forum Syd tillhanda senast sex månader efter att avtalet träder i kraft.

## Viktig information i bilagorna

### Bokföring, löner, revision och upphandling

I bilagorna till avtalet finns de regler som gäller för bokföring, personal- och löneadministration, upphandling och revision. Läs noga igenom dessa så att ni vet vilka lagar och regler som gäller för ett projekt. Om ni inte följer dessa regler riskerar ni att bli återbetalningsskyldiga för hela eller delar av bidraget.

### Produktion av informationsmaterial

Om ni producerar informationsmaterial inom projektet ska det framgå i materialet att det har producerats med hjälp av Sidabidrag förmedlade via Forum Syd. Forum Syd och Sida ska inte omnämnas på sådant sätt att det kan uppfattas som om de har tagit del av framställandet eller stöder någon viss åsikt i det som publiceras. Forum Syds och Sidas loggor får ej användas. Undantag görs enbart om Forum Syd och/eller Sida är avsändare, utgivare, producent eller arrangör.

#### Exempel på formulering i informationsmaterial:

*Denna produktion har finansierats av Sida genom Forum Syd. Sida/Forum Syd delar inte nödvändigtvis de åsikter som här framförs. Ansvar för innehållet är uteslutande producentens/författarens.*

## Håll er uppdaterade

Organisationer som beviljas bidrag förväntas hålla sig uppdaterade. Uppdaterade dokument och instruktioner publiceras löpande på Forum Syds hemsida och i organisationsportalen.

Forum Syd skickar även ut ett särskilt nyhetsbrev om infokom-stödet några gånger per år med viktig information och uppdateringar för organisationer som vill söka bidrag eller redan driver informationsprojekt med stöd av Forum Syd. Ni kan anmäla er på nyhetsbrevet på Forum Syds hemsida. Vi ser gärna att organisationerna deltar på erfarenhetsutbyten och kurser som Forum Syd arrangerar.



## Avvikelser och förändringar i projektet

Om det finns risk för att projektet inte kommer att kunna genomföras enligt avtalet eller om ni under projektets gång upptäcker att ni behöver göra ändringar i projektet, måste ni kontakta Forum Syd. T ex, om viss verksamhet blir dyrare eller billigare än beräknat, om ni behöver senarelägga, ändra eller ställa in aktiviteter, eller om ni behöver göra andra omprioriteringar för att bättre nå projektmålet.

### Skriftligt godkännande

Större förändringar kräver skriftligt godkännande från Forum Syd. Se nedan vad för typ av förändringar det gäller. Skicka ett email till er handläggare där ni förklarar vilka ändringar ni vill göra och varför. Spara det skriftliga svar ni får från Forum Syd då detta kan behövas i revisionen och rapporteringen av bidraget.

**OBS:** En förutsättning för att Forum Syd ska kunna godkänna ändringar är att de inte ändrar projektmålet på ett negativt sätt och att ni kan motivera varför förändringen är viktig.

### Ändringar i budget

När det gäller budgetändringar måste ni kontakta Forum Syd om en enskild budgetpost beräknas avvika med:

- 10 procent eller mer, och 5 000 SEK eller mer.

Ni behöver alltså inte kontakta Forum Syd om budgetavvikelsen är under 5 000 SEK eller under 10 procent. Se exemplet nedan.

*Observera att Forum Syd aldrig beviljar några höjningar av det totala bidraget eller höjningar av administrationsbidraget.*

### Exempel

Beskrivning	Budget	Utfall	Avvikelse SEK	Avvikelse %	Kontakta Forum Syd?
Resa, mat, boende för 1 representant från Kambodja	16 000	20 585	-4 585	-29%	<b>Nej</b> , eftersom avvikelsen är under 5 000 SEK
Lokalhyra för konferenserna	10 000	4 300	5 700	57%	<b>Ja</b> , eftersom avvikelsen är på över 5 000 SEK och över 10%
Projektsamordning, 50% av heltid, under 3 månader inkl. sociala avgifter	63 000	68 500	-5 500	-9%	<b>Nej</b> , eftersom avvikelsen är under 10%

### **Ändringar i projektperiod**

Om ni vill skjuta upp datum för projektets genomförande kan Forum Syd godkänna viss senareläggning – förutsatt att det inte påverkar er möjlighet att hinna förbereda en komplett rapport med revision till avtalat slutrapportsdatum.

### **Ändringar i aktivitetsplan**

Om ni vill göra ändringar i aktivitetsplanen, d.v.s. de aktiviteter som beskrivs i mål- och risk-matrisen, kan Forum Syd godkänna det förutsatt att projektet fortfarande kan uppnå projektmål/delmål.

### **Ställa in projekt**

Om ni måste ställa in ett påbörjat projekt, d.v.s. där medel har utbetalats, måste ni informera Forum Syd skriftligen. Brevet ska undertecknas av två av era firmatecknare. Ni måste slutrapportera inom 3 månader efter beslutet att ställa in, dock allra senast den 31 december samma år.

### **Övriga ändringar**

Meddela er handläggare snarast möjligt om det uppstår förändringar som till byte av kontaktperson, firmatecknare, internrevisor, bankkonto etc. Övriga organisationsändringar, som adressändring och liknande gör ni i organisationsportalen. Observera att endast den som är registrerad som ”Main Contact” kan ändra organisationsuppgifter.

# 4: Rapportering

## Årsrapportering

Årsrapporteringen gör det möjligt för Forum Syd och er organisation att följa upp och utvärdera om projektet går enligt plan. Precis som slutrapporten innehåller även årsrapporten en finansiell del.

### Deadline

Om ni har ett flerårigt projekt ska ni års-rapportera senast den **1 april** för föregående års verksamhet. Ni ska årsrapportera varje år fram till året som de ska slutrapportera. D.v.s. om ni har ett två-årigt projekt som löper 2018-2019 ska ni årsrapportera 2018 års verksamhet senast den 1 april 2019 och slutrapportera hela projektet senast den 15 mars 2020.

### Överföra medel från ett år till ett annat

Om ni inte har använt hela bidraget för det år som årsrapporteras kan ni ansöka om att få använda de medlen under nästkommande år, d.v.s. inom samma fleråriga projekt. Ni måste ansöka om detta senast i samband med årsrapporteringen den 1 april och då motivera på vilket sätt det kommer att stärka projektet.

### Stora avvikelser i projektet

Om det vid årsrapportering framkommer att projektet inte går enligt plan och Forum Syd bedömer avvikelserna som allvarliga, kan Forum Syd besluta att avsluta projektet. Forum Syd kan även begära in en aktionsplan där ni måste beskriva hur ni planerar att ta itu med problemen i insatsen. Därefter gör Forum Syd en bedömning om huruvida insatsen ska avslutas och medlen återbetalas.

## Slutrapportering

I slutrapporten ska ni utvärdera och visa hur väl projektet nådde målen samt berätta om andra framgångar, utmaningar, förändringar och lärdomar. En viktig del av rapporten är den finansiella redovisningen, d.v.s. hur ni har använt pengarna i projektet, att ni utfört revision på ett korrekt sätt och följt avtalet.

Rapporten är ett tillfälle att blicka bakåt och reflektera över vad som gick bra, vilka utmaningar ni ställdes inför och hur ni hanterade dessa. Det finns inga perfekta projekt där allt går exakt enligt plan. Ett projekt utan några problem alls är inte nödvändigtvis bättre än ett projekt med många utmaningar och svårigheter. Det handlar mer om hur ni har hanterat problemen och vilka lärdomar ni dragit som ni kan ha med er i ert fortsatta arbete. Därför är det viktigt att ni i rapporten delar med er om de svårigheter och utmaningar som ni har varit tvungna att hantera i projektet samt vilka lärdomar ni har dragit från erfarenheten.

## Deadlines

- **För större informationsprojekt** (på över 100 000 SEK) ska ni ha kommit in med en komplett slutrapport senast **den 15 mars** året efter att ni avslutat projektet. D.v.s. om projektets slutdatum är 31 december 2018, ska ni slutrapportera 15 mars 2019. Om ni har fått tillåtelse att förlänga projektet inpå det nya året ska ni fortfarande slutrapportera den 15 mars såvida ni inte skriftligen även fått godkänt att skjuta på slutrapporteringsdatum.
- **Mindre informationsprojekt** ska slutrapporteras senast **3 månader** efter projektets slutdatum.

## Godkänd/ej godkänd rapport

Forum Syd gör en bedömning av er slutrapport och beslutar om den är godkänd eller ej. Om rapporten inte godkänns kan ni bli återbetalningsskyldiga för hela eller delar av bidraget. I Forum Syds PM för er slutrapport kan ni läsa Forum Syds motiveringar samt rekommendationer inför eventuella framtida projekt.

## Så rapporterar ni: Steg för steg

Det är många delar som ska med i rapporten och ni behöver underskrifter från firmatecknare och revisor på flera av dessa. Börja därför i god tid med att sammanställa resultat, färdigställa den finansiella redovisningen, boka tid för revision m.m. Nedan finner ni en guide för hur ni kan gå tillväga, steg för steg. (I praktiken kan ni behöva hoppa lite fram och tillbaka mellan stegen):

### 1) Logga in på Forum Syds organisationsportal

Ni hittar frågeformulär och andra viktiga dokument i organisationsportalen, börja därför med att logga in där. Om det är första gången er organisation loggar in måste ni först skaffa ett inlogg och lösen. Om det uppstår problem kan ni kontakta [portalsupport@forumsyd.org](mailto:portalsupport@forumsyd.org).

### 2) Hitta er rapport

När ni är inloggade, klicka på **"Våra rapporter"**. Under **"Ej påbörjade"** kan ni hitta de rapporter som ni ska göra. Klicka på rapporten som ni vill påbörja och klicka på OK när programmet frågar om ni vill börja jobba med rapporten. När ni påbörjat er rapport flyttas den till **"Utkast"**. Efter att ni skickat in rapporten hamnar den under **"Inlämnade."** Då kan ni inte längre göra några ändringar i rapporten. Om Forum Syd begär att ni ska komplettera rapporten flyttas den till **"Att komplettera"**.

### 3) Navigera i er rapport

Använd flikarna längst upp på sidan för att navigera i er rapport: **"Sökande organisation"**, **"Projekt"**, **"Projektdetaljer"**, **"Utfall"**, **"Formulär och dokument"**, **"Översikt, skriv ut & skicka"**



#### 4) Kontrollera / uppdatera informationen under ”Sökande organisation” och ”Projekt”

Kontrollera att informationen under ”Sökande organisation” och ”Projekt” stämmer. Observera att endast er ”Main contact” kan ändra er organisationsinformation. Om något inte stämmer under Projekt-fliken, meddela er handläggare.

#### 5) Fyll i er resultatsammanfattning under ”Projektdetaljer”

Under ”Projektdetaljer” fyller ni i resultatsammanfattningen för projektet. (Samma som i rapportfrågeformuläret.) Använd 7-stegsmetoden som beskrivs i organisationsportalen eller frågorna och exemplet nedan för att skapa en kort och tydlig projektsammanfattning.

Frågor	Exempel
1. Vad hade ni för projektmål?	Vi har genomfört en insats för att öka kunskapen om barnarbete i Sydostasien under 2018. Projektet ledde till att totalt 400 personer fått ökad kunskap och 200 av dem har engagerat sig i frågan, genom att skriva under aktioner och dela kampanjer, skriva insändare eller bli vidareinformatör i projektet. Målgrupperna var konsumenter, politiker och egna medlemmar. För att uppnå målet anordnade vi en konferens i Malmö, kampanjer på sociala medier och vi tog fram och distribuerade ett informationsmaterial. Vi följde upp och utvärderade om vi nått målet genom enkäter, deltagarlistor och statistik på Facebook, Twitter etc.
2. Vilka förändringar har projektet lett till?	
3. När genomfördes projektet?	
4. Vilka var era målgrupper?	
5. Hur arbetade ni för att uppnå målet? (typer av aktiviteter och metoder)	
6. Hur följde ni upp och utvärderade om och hur väl ni nådde projektmålet?	

#### 6) Fyll i det ekonomiska utfallet under ”Utfall”

Under ”Utfall” fyller ni i det ekonomiska utfallet (budgetutfallet) för ert projekt. Viktigt angående budgeten:

- Budgetutfallet ska vara uppställd utifrån den **senast skriftligen godkända budgeten** mellan er och Forum Syd. Men, har ni ett flerårigt projekt där ni fått godkänt att överföra pengar från ett år till ett annat kommer budgeten som ni rapporterar emot fortfarande ha samma totalsummor per år som den budget som finns i ert avtal.
- Utfallet ska motsvara de **exakta faktiska kostnaderna** i projektet. Inga avrundningar. De exakta beloppen måste kunna styrkas av verifikationer i er bokföring.

- **Administrationsbidraget** får aldrig överstiga den i avtalet beviljade summan. Utfallet får alltså inte vara högre än det budgeterade beloppet.
- Om ert projekt totalt sett blev dyrare än beräknat ska ni lägga in den överstigande summan som egeninsats i projektet så att det totala beviljade bidraget stämmer överens med budget. Gör detta genom att lägga till en rad under ”**Egeninsats**”.

**Ej utnyttjat bidrag samt uppkomna räntor** (som tillsammans överstiger 500 kr) ska återbetalas till Forum Syd i samband med att slutrapporten skickas in. Är ni osäkra på att ni räknat rätt kontakta er handläggare innan ni betalar in.

- Återbetalning sker till **Forum Syds Bankgiro: 5359-2218**. *Observera att Forum Syd har ett nytt bankkonto sedan 2019!*
- Uppge alltid projektnummer vid inbetalning samt ange vad som avser ränta respektive återbetalt bidrag.
- Mejla en skärmbild/kvitto på inbetalningen till er handläggare.

## **7) Skriv ut och ge den ekonomiska redovisningen till er revisor och firmatecknare för granskning och underskrift**

I samband med er projektrevision ska er revisor granska och skriva under det ekonomiska utfall som ni fört in i organisationsportalen. För att skapa en utskriftsversion, gå till ”**Översikt, skriv ut & skicka**”. Längst ned på sidan hittar ni en knapp som heter **PDF**. Tryck på den så skapas en utskriftsversion (Rapportformulär) som era firmatecknare och er revisor ska granska och skriva under.

## **8) Gör projektrevision enligt Forum Syds instruktion**

Alla projekt på minst 270 000 SEK, eller som löper på mer än ett år, och som inte på förhand fått godkänt att använda ”intyg om medelshantering” istället, måste ha revision.

### **Viktigt, kontrollera:**

- Revisionen ska utföras enligt Forum Syds revisionsinstruktion för informationsprojekt (*bilaga till avtalet*). Ge hela bilagan till er revisor för att försäkra er om att ni får rätt typ av revision. Ni kan ladda ner revisionsinstruktionen för informationsprojekt från organisationsportalen.
- Revisorn ska vara godkänd eller auktoriserad (<https://www.revisorsinspektionen.se/>)
- Revisorn ska vara extern och oberoende i förhållande till den organisation som han/hon reviderar. Detta innebär att revisorn inte får ha några intressen som kan påverka revisionen. Revisionsresultaten kan ifrågasättas om det råder några tvivel beträffande revisorns oberoende.
- Påskrivande revisor får inneha uppdraget i maximalt sju år.
- Medlemskap i Internationella revisorsförbundet (IFAC) innebär att revisorn eller revisionsbolaget granskas av IFAC, vilket är ett slags kvalitetssäkring. Revisorn behöver inte vara medlem i IFAC, men bör följa International Standards on Auditing (ISA), vilket är en revisionsstandard som har utarbetats av IFAC.

**Revisionsrapporten består av följande delar:**

1. **Oberoende revisors rapport i enlighet med ISA 805** (undertecknad av revisorn)
2. **Revisorns rapport över faktiska iakttagelser enligt SNT 4400** (undertecknad av revisorn)
3. **Revisorns Management Letter** (undertecknad av revisorn) - behövs inte om anmärkningar saknas i ISA 800/805 och SNT 4400 och om revisorn inte har något att tillägga.
4. **Er organisations Management Response** (där ni beskriver hur ni har agerat och/eller kommer att agera på eventuella väsentliga brister som framkommit i revisionen.) (undertecknad av minst en av era firmatecknare) – behövs inte om revisorn inte har några anmärkningar eller kommentarer i sin rapportering.

## 9) Använd intyg om medelshantering

För projekt på max 270 000 SEK och max ett år finns möjlighet att använda intyg om medelsanvändning istället för att göra revision. För att få använda medelsintyget måste ni få skriftligt godkännande av Forum Syd på förhand. Ansök om att få använda medelsintyget när ni ansöker om bidrag. Intyget kan laddas ner från Forum Syds organisationsportal. Intyget ska undertecknas av två firmatecknare eller en förtroendevald revisor.

## 10) Ladda ner frågeformulär och svara på rapportfrågorna

Under rubriken ”Mallar” (i vänsterkolumnen i organisationsportalen) hittar ni alla rapportfrågeformulär. För informationsprojekt finns tre olika typer av formulär. Välj det formulär som gäller för ert projekt:

1. Årsrapport informationsprojekt
2. Slutrapport informationsprojekt
3. Slutrapport mindre informationsprojekt

Alla frågor måste besvaras. Skriv så konkret som möjligt, inkludera gärna exempel som illustrerar era resultat. Denna rapportdel är viktig för att utvärdera projektets måluppfyllelse samt eventuella andra förändringar som projektet bidragit till. Den är även ett sätt för er och Forum Syd att dra lärdomar om insatsen vad gäller exempelvis hur effektiva era metoder var, hur strategiska era målgrupper var, hur ni hanterade eventuella svårigheter osv. Rapporten innehåller även en finansiell del med frågor om eventuella budgetavvikelser, upphandling, löner m.m. *Era firmatecknare ska skriva under frågeformuläret.*

## 11) Ladda upp de olika rapportdelarna under ”Formulär och dokument”

- **Frågeformulär:** Kontrollera att ni svarat på alla frågor och att dokumentet är undertecknat och signerat av två av era firmatecknare. Skanna sedan in och ladda upp dokumentet.
- **Rapportformulär:** Kontrollera att två av era firmatecknare samt er revisor har skrivit under rapportformuläret med det **ekonomiska utfallet**. Skanna därefter in och ladda upp dokumentet.

- **Revisionsrapport eller intyg om medelsanvändning:** Kontrollera att ni har med alla delarna av revisionsrapporten samt att de har rätt signaturer.
- **Sammanställningar av enkäter, utvärderingar, studier och annat som kan verifiera resultat**
- **Tryckmaterial producerat inom projektet:** Tryckmaterial producerat inom projektet ska laddas upp i organisationsportalen. Skicka även länkar till filmer, podcasts och liknande som ni producerat inom projektet.

**Föreningsformalia:** Följande föreningsformalia ska vara uppladdat i Forum Syds organisationsportal. Har ni redan laddat upp de senaste dokumenten i samband med exempelvis rapportering av ett annat projekt eller en ny ansökan, behöver ni inte ladda upp igen. Skriv i sådana fall en notering på försättsbladet till frågeformuläret om till vilket projekt ni laddade upp dokumenten.

1. **Protokollsutdrag som styrker firmatecknares behörighet**
2. **Senast godkända årsmötesprotokoll**
3. **Senast godkända verksamhetsberättelse**
4. **Senast godkända årsredovisning inklusive revisionsberättelse**

## **12) Skicka in rapporten elektroniskt i organisationsportalen**

Under ”Översikt, skriv ut & skicka”, dubbelkolla att ni har fyllt i och laddat upp alla delar av rapporten och klicka sedan på ”Submit” för att skicka rapporten. OBS: Efter att ni har klickat på Submit kan ni inte komplettera eller ändra er rapport.

## **13) Posta de utskrivna och undertecknade originalen till Forum Syd**

Posta följande delar per post (underskrivna original)

- **Frågeformulär**
- **Rapportformulär** (utskriften från organisationsportalen)
- **Revisionsrapport eller intyg om medelsanvändning**

Forum Syd  
 Informationsbidrag / *Namn på handläggare*  
 Box 15407  
 104 65 Stockholm