



**Administrative retningslinjer
for
danske organisationer
med
Rammeaftale med Udenrigsministeriet**

Senest revideret
September 2016

Indholdsoversigt

0.	BILAGSFORTEGNELSE	2
1.	INDLEDNING	3
2.	RAMMEORDNINGENS OVERORDNEDE FORMÅL.....	3
3.	GENERELLE KRAV TIL RAMMEORGANISATIONERNE.....	3
4.	RAMMEAFTALE.....	5
5.	FINANSIERING	5
6.	PLANER OG RAPPORTERING TIL UDENRIGSMINISTERIET	6
7.	UDENRIGSMINISTERIETS MONITORERING OG TILSYN MED RAMMEORGANISATIONERNE	14
8.	RAMMEBUDGET: PRINCIPPER FOR FORVALTNINGEN	16
9.	UDBETALING AF BELØB UNDER RAMMEAFTALEN.....	18
10.	RAMMEORGANISATIONENS INTERNE ADMINISTRATION	19
11.	SAMARBEJDE MED PARTNERE	20

0. Bilagsfortegnelse

Bilag 1:	Format for rammeaftale
Bilag 2:	RAM-modellen
Bilag 3:	Standard Terms of Reference for Reviews
Bilag 4:	Vejledning til resultatrapportering
Bilag 5:	Skemaer vedr. folkelig forankring
Bilag 6a:	Model for opstilling af rammebudget og tværgående hensyn
Bilag 6b:	Vejledning til tværgående hensyn
Bilag 7a:	Model for opstilling af rammeregnskab
Bilag 7b+c:	Anciennitetsbaserede maksimumsatser for honorering af aktivitetsspecifik konsulentbistand
Bilag 8a:	Formular til udbetalingsanmodning
Bilag 8b:	Vejledning til udbetalinger
Bilag 9:	Revisionsinstruks
Bilag 10:	Terms of Reference for tilsynsbesøg
Bilag 11a:	Skema til indrapportering af mistanke om uregelmæssigheder
Bilag 11b:	Form for reporting of irregularities
Bilag 12:	Administrative tjeklister
Bilag 13:	Oversigt over terminer i årets løb
Bilag 14:	Oplysning i Danmark

1. Indledning

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

Retningslinjerne beskæftiger sig med processerne omkring rammesamarbejdet og præciserer rammeorganisationens ansvar og pligter i forbindelse hermed. Retningslinjerne er bilagt en model for rammeaftale og revisionsinstruks samt en række formater, der skal anvendes som led i rammeorganisationens løbende samarbejde med Udenrigsministeriet.

De administrative retningslinjer indgår som del af Udenrigsministeriets overordnede retningslinjer for dansk bilateral bistand "[Aid Management Guidelines](#)", og er et levende dokument, der løbende vil blive revideret af Udenrigsministeriet. Det påhviler rammeorganisationerne at holde sig orienterede om ændringer i retningslinjerne, der offentliggøres på linket [CSO-nyheder](#) under "Danida" og "Samarbejdspartnere" på Udenrigsministeriets hjemmeside.

2. Rammeordningens overordnede formål

Formålet med rammeordningen er, at organisationer, der over længere tid har demonstreret den nødvendige faglige og administrative kapacitet, sættes i stand til over en længere periode og på fleksibel vis at planlægge og gennemføre udviklingsaktiviteter i overensstemmelse med politikken for dansk støtte til civilsamfundet i udviklingslande ([Civilsamfundspolitikken](#)). Grundtanken er, at organisationerne selv identificerer, planlægger, iværksætter, gennemfører, monitorerer og evaluerer sine udviklingsaktiviteter inden for de givne rammer.

3. Generelle krav til rammeorganisationerne

Rammeorganisationerne skal til enhver tid opfylde følgende grundlæggende betingelser:

- Rammeorganisationen skal kunne dokumentere længerevarende engagement og kontinuitet i planlægningen af sine indsatser og kunne beskrive sine kernekompetencer og fokusområder.
- Rammeorganisationen skal bidrage med en egenfinansiering på minimum 20 pct. af det samlede danske offentlige tilskud til den pågældende rammeorganisations program- og projektaktiviteter under rammebevillingen. Egenfinansieringskravet har med virkning fra 2013 skulle opfyldes indenfor en treårs periode både for organisationer, der tidligere har haft rammeaftaler, hvor egenfinansieringskravet var på 10 pct., og for organisationer, der

indgår en rammeaftale for første gang. Materielle såvel som immaterielle anlægsaktiver kan ikke udgøre egenfinansiering.

- Bidrag fra likvide midler rejst i Danmark (eksempelvis indsamling og donationer) skal udgøre minimum 5 pct. Af tilskuddet til program- og projektaktiviteter under rammebevillingen. De likvide midler skal anvendes inden for rammebevillingens program- og projektaktiviteter.

Den *resterende egenfinansiering* kan bestå af flere elementer:

- Samfinansiering (fra andre donorer eller fra organisationernes internationale alliancepartnere) af aktiviteter, der ligger inden for Civilsamfundspolitikens rammer, f.eks. ved kapacitetsudvikling, faglig støtte eller deltagelse i styregruppe. Hvor der er tale om samfinansiering af et fælles program hos en partner i et partnerland, vil finansiering fra andre donorer også kunne medregnes.
 - Midler rejst i Danmark udover 15 pct.: Der kan medregnes private midler rejst i Danmark (eksempelvis støttebidrag eller medlemskontingenter) kanaliseret direkte til samarbejdspartnere i partnerlande til støtte for disses langsigtede udviklingsarbejde og/eller til internationale netværk, der arbejder inden for Civilsamfundspolitikens målsætninger. Indsamlede midler, som anvendes til humanitære aktiviteter eller andre formål (f.eks. strejkefonde) kan ikke medregnes.
 - Andre bidrag (fra f.eks. EU/ECHO) til langsigtede indsatser i skrøbelige stater/situationer inden for Civilsamfundspolitikens målsætninger vil også kunne medregnes i opgørelsen af samfinansiering, men ikke akut nødhjælp. Med akut nødhjælp forstås i denne forbindelse de første 18 måneders indsats.
- Organisationerne vil kunne anvende midler, som de modtager under rammeaftalerne, til EU-samfinansiering. Her gælder det, at aktiviteterne skal relatere sig til rammeaktiviteternes formål og dermed Civilsamfundspolitikens. Midler fra rammen anvendt til EU-samfinansiering skal oplyses til Udenrigsministeriet i den årlige afrapportering.
 - Rammeorganisationens udviklingsvirksomhed finansieret over rammen, herunder valg af samarbejdslande, -partnere, målgrupper, specifikke indsatsområder og aktivitetstyper, skal med udgangspunkt i Civilsamfundspolitikken til enhver tid bidrage til opfyldelsen af danske udviklingspolitiske målsætninger, jf. Danmarks strategi for udviklingssamarbejde, "[Retten til et bedre liv](#)", og [regeringens udviklingspolitiske prioriteter](#) samt følge de "[Generelle principper for støtte til udviklingsaktiviteter gennem danske civilsamlundsorganisationer](#)". Herudover kan der være tale om særlige retningslinjer og strategier som følge af konkrete justeringer af den danske udviklingspolitik. Det påhviler rammeorganisationerne selv at holde sig orienterede om ændringer i politikker og strategier.

- Rammeorganisationen skal koncentrere indsatser finansieret over rammen i et begrænset antal lande og udvikle landestrategier med henblik på en strategisk styring af indsatserne.
- Aktiviteter finansieret over rammen skal relatere sig til samarbejdslandets strategier for fattigdomsbekæmpelse.
- Aktiviteter finansieret over rammen skal formuleres som led i større sammenhængende udviklingsprogrammer inden for afgrænsede temaer og sektorer, og der skal udarbejdes strategier herfor.
- Rammeorganisationen skal samarbejde eller koordinere tæt med relevante aktører og støtte lokale samarbejdspartneres kapacitet til effektivt at gennemføre sine aktiviteter, jf. målsætningerne i [Paris-erklæringen](#) fra 2005, [Accra-handlingsplanen](#) fra 2008 og [Busan-Erklæringen](#) fra 2011.
- Rammeorganisationen 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.
- Rammeorganisationen skal dokumentere resultater af sine indsatser.
- Rammeorganisationen skal dokumentere en stærk og vedvarende folkelig forankring.
- Rammeorganisationen skal sikre, at partnerorganisationer og andre, der får del i rammetilskuddet, ikke står opført på [EU-Kommissionens sanktionsoversigt](#).
- Rammeorganisationen skal sikre, at økonomistyringen er i overensstemmelse med god bogføringsskik, at de økonomiske forretningsgange er betryggende, og at der forefindes forsvarlige interne kontroller.
- Rammeorganisationen skal iagttage god forvaltningsskik og udvise omkostningsbevidsthed i administrationen af rammemidlerne.
- Rammeorganisationen skal have udarbejdet en antikorrupsions politik og et etisk kodeks for sit arbejde og for forvaltningen af midler.

4. Rammeaftale

Rammeorganisationerne og Udenrigsministeriet indgår en stående rammeaftale, der - sammen med rammeorganisationens løbende beskrivelse af aktiviteter inden for samarbejdet og det på Finansloven opførte årlige tilsagn - udgør grundlaget for rammesamarbejdet. Som **bilag 1** findes det anvendte format for en rammeaftale.

5. Finansiering

Finansloven giver Udenrigsministeriet direkte hjemmel til at afgive tilsagn til rammeorganisationerne. Niveauet for rammen fastsættes for fire år ad gangen på baggrund af

vurderinger baseret på Ressourceallokeringsmodellen (RAM), som gennemføres hvert fjerde år, første gang i 2014 (se **bilag 2**).

6. Planer og rapportering til Udenrigsministeriet

Som nævnt ovenfor gennemføres hvert fjerde år en vurdering af rammeorganisationerne baseret på RAM-modellen. Rammeorganisationernes planer og resultatrapportering udgør informationsgrundlaget for denne vurdering. Kravene, til hvad der skal indsendes, afhænger derfor af, om indberetningen sker i et år med RAM-vurdering eller i et mellemliggende år.

Materialet (dækkende pkt. I-III herunder) kan skrives på dansk eller engelsk og skal indsendes senest 15. september i tre papirkopier samt elektronisk til um@um.dk med kopi til sagsbehandler. Se venligst afsnit 6.IV. vedr. format for elektroniske filer. Tidsfrister for rapportering, regnskabsaflæggelse m.v., der er indeholdt i rammeaftalen og i disse retningslinjer, fremgår desuden af **bilag 13**.

I. Strategisk plan

Den strategiske plan skal beskrive den planlagte udvikling i rammeorganisationens strategiske og organisatoriske arbejde af relevans for organisationens udviklingsaktiviteter i dens strategiperiode. Planen forventes at præsentere et overblik over organisationens samlede udviklingsrelaterede portefølje og finansiering.

A. År med RAM-vurdering

I år med RAM-vurdering dækker **den strategiske plan** på maksimum 40 sider en flerårig periode i overensstemmelse med rammeorganisationens egen strategiske planlægningscyklus. Planen bør – foruden et resumé på maksimum 1 side – indeholde følgende punkter, hvoraf punkterne a-f svarer til de samme punkter, der skal rapporteres på i resultatberetningen:

- a) Oversigt over fremadrettede aktiviteter i programarbejdet. En – gerne skematisk – oversigt over udvalgte mål/aktiviteter på overordnet niveau, der for planperioden indeholder indikatorer af geografisk eller tematisk karakter, og som der forventes redegjort for i resultatberetningen i år med RAM-vurdering.
- b) Opstilling/justering af konkrete udviklingsmål for strategi og organisationsudvikling for den kommende planperiode. Dette skema skal ikke nødvendigvis opsummere hele den narrative del i pkt. c og d, men udvælge enkelte konkrete udviklingsmål, som der vil kunne rapporteres på (eks. afholdelse af kurser vedr. etisk adfærdskodeks for ansatte/partnerorganisationer, udvikling af strategi for børn og unge).
- c) En narrativ beskrivelse af planlagt udvikling og revision af overordnede strategier.
- d) En narrativ beskrivelse af planlagte organisationsændringer og tværgående initiativer, herunder tiltag indenfor kapacitetsudvikling, kvalitetssikring, korruptionsforebyggelse,

- administrativ forvaltning, finansiering og omkostningseffektivitet, monitorering, læring og innovation, partnerskabsrelationer, tillægsværdi, kontaktflader, netværk og alliancer.
- e) Overordnet strategi og plan for oplysning, policyarbejde i Danmark og globalt engagement.
 - f) Overordnet strategi og plan for rammeorganisationens udvikling af sin folkelige forankring i planperioden.
 - g) Opdatering af den strategiske beskrivelse af planlagte oplysningsaktiviteter finansieret over PRO-midler (max. 1 side) bilagt en oversigt over de enkelte aktiviteter (titel, tidsramme og budget).

B. Mellemliggende år

I de mellemliggende år skal der indsendes en opdatering af **den strategiske plan**. Opdateringen af planen på maksimum 10 sider bør som minimum indeholde følgende punkter:

- a) Opdateret oversigt over fremadrettede aktiviteter i programarbejdet. En – gerne skematisk – oversigt over udvalgte mål/aktiviteter på overordnet niveau, der for planperioden fortrinsvis indeholder procesindikatorer af geografisk eller tematisk karakter, og som der forventes redegjort for i den efterfølgende resultatberetning.
- b) Redegørelse for væsentlige ændringer i risici og forudsætninger, der påvirker programgennemførelsen fremadrettet.
- c) Et strategisk oplæg over planlagte oplysningsaktiviteter finansieret over PRO-midler (max. 1 side) bilagt en oversigt over de enkelte aktiviteter (titel, tidsramme og budget).

II. Resultatberetning

Resultatberetningen udgøres af rammeorganisationens egen redegørelse for årlige fremskridt i forhold til organisationens egne opstillede mål. Informationsgrundlaget for resultatberetningen genereres fra organisationens egne monitoreringssystemer og følger ikke noget fast format defineret af Udenrigsministeriet. Organisationerne har således frihed i valg af metode og kan eksempelvis basere resultatrapporten helt eller delvist på en samlet rapportering fra eventuelle internationale samarbejder eller på organisationens globale resultatrapport (som kan omfatte anden finansiering end rammefinansiering), blot skal sammenhængen mellem gennemførte aktiviteter og rammefinansieringen være klar.

A. År med RAM-vurdering

Resultatberetningen på maksimum 75 sider dækker en flerårig forudgående periode (efter organisationens eget valg, men minimum tre år). Resultatberetningen bør – foruden et resumé på maksimum 1 side – indeholde følgende punkter, som svarer til punkterne a-f (i samme rækkefølge), der skal indgå i den strategiske plan:

- a) Opfyldelse af overordnede mål, dvs. resultater og effekter, der fortrinsvis baserer sig på udvalgte indikatorer/mål, for den valgte flerårige periode. Resultaterne bør overvejende

- være baseret på evidens (fra forskning, evalueringer, reviews, monitorering o.l.), og der bør sandsynliggøres en sammenhæng mellem organisationens bidrag og resultater.
- b) Skematisk oversigt over opfyldelse af udvalgte opstillede udviklingsmål for strategi og organisationsudvikling.
 - c) Strategiudvikling. En narrativ beskrivelse af foretaget udvikling eller revision af overordnede strategier, herunder oplysninger om geografiske og tematiske (re)fokuseringer, større nye initiativer etc. Evt. nye eller reviderede strategier vedlægges som bilag.
 - d) Organisationsudvikling. En narrativ beskrivelse af foretagne organisationsændringer og tværgående initiativer, herunder tiltag indenfor kapacitetsudvikling, kvalitetssikring, korruptionsforebyggelse, administrativ forvaltning, finansiering og omkostningseffektivitet, monitorering, læring og innovation, partnerskabsrelationer, tillægsværdi, kontaktflader, netværk og alliancer.
 - e) Opfyldelse af mål for oplysning, policyarbejde i Danmark og globalt engagement siden sidste rapportering
 - f) Opfyldelse af mål for rammeorganisationens udvikling af sin folkelige forankring (folkeligt regnskab) afvigelser mellem planer og resultater samt konsekvenserne heraf.
 - g) Afrapportering for afsluttede aktiviteter i det foregående år finansieret over PRO-midler (hvis mere end 1 side kan afrapporteringen ske i form af et bilag).
 - h) Udviklingen i væsentlige forudsætninger og risici, herunder beskrivelse af, hvorledes udviklingen eventuelt påvirker programgennemførelsen.
 - i) Opfølgning på anbefalinger fra Danida gennemførte reviews, interne reviews og evalueringer, seneste rammekonsultationer samt fra seneste forvaltningsmæssige tilsyn, hvis ikke dækket af ovennævnte punkter.
 - j) Udviklingen i organisationens arbejde for omkostningseffektivitet.

Vejledning til ovenstående findes som **bilag 4**.

B. Mellemliggende år

I de mellemliggende år dækker resultatberetningen på maksimum 30 sider en etårs periode og skal som minimum indeholde en beskrivelse af:

- a) Opfyldelse af udvalgte umiddelbare mål, der fortrinsvis baseres på proces eller output-indikatorer.
- b) Afvigelser mellem planer og resultater samt konsekvenserne heraf.
- c) Udviklingen i væsentlige forudsætninger og risici, herunder beskrivelse af, hvorledes udviklingen eventuelt påvirker programgennemførelsen.
- d) Opfølgning på anbefalinger fra Danida gennemførte reviews, interne reviews og evalueringer, seneste rammekonsultationer samt fra seneste forvaltningsmæssige tilsyn, hvis ikke dækket af ovennævnte punkter.

- e) Afrapportering for afsluttede aktiviteter i det foregående år finansieret over PRO-midler (hvis mere end 1 side kan afrapporteringen ske i form af et bilag).

III. Finansiell rapportering

A. Budget

Rammeorganisationen skal hvert år senest den 15. september indsende et budget, der dækker den kommende fireårs periode. Rammebudgettet, der tager udgangspunkt i budgetniveauet fastsat på baggrund af RAM-vurderingen, angives i DKK og udarbejdes efter modellen i budgetschemat i **bilag 6a**.

Budgettet præsenteres under overskrifterne indtægter og udgifter:

1. Indtægter
 - *egenfinansiering*, jf. afsnit 3, pkt. 2.
 - *rammemidler*, der udgøres af årets tilsagn samt uanvendte midler overført fra året før.

2. Udgifter
 - *Program og projektstøtte* (PPS) herunder:
 - a) *program- og projektaktiviteter* (PPA), der ud over rammemidler udgøres af de likvide midler fra egenfinansieringen.
 - b) *oplysningsarbejde i Danmark* (PRO, jf. **bilag 14**), der højst må udgøre 2 (to) pct. af rammemidlerne i budgetposten ”program- og projektstøtte” (i 2015 dog 3 (tre) pct.) – herunder udgifter til interne faglige konsulenter. Budgettet skal ledsages af en opdateret oversigt over PRO-aktiviteter (ref. 6.I.A.g. og 6.I.B.c.)
 - c) *”øvrige aktiviteter”*, herunder budget til 1) forundersøgelser, 2) tilsyn og reviews (inkl. udgifter til interne faglige konsulenter, 3) eksterne evalueringer (skal følge kravene i de ”*Generelle principper*”), og 4) budget for *særligt aftalte rammeaktiviteter* (skal specificeres i henhold til aftalen i forbindelse med seneste årsforhandlinger).
 - d) *revisionsudgifter* i Danmark og eventuelt i udlandet.
 - e) *administrationsvederlag* (maksimum 7 (syv) pct. af det samlede budget, dog eksklusiv egenfinansieringen og administrationsvederlaget).

Udgifterne til program- og projektaktiviteter skal specificeres efter regioner, lande og sektorer som anvist i budgetmodellen og skal reflektere organisationens planlagte aktiviteter og strategier.

Overføres uanvendte rammemidler fra tidligere år, skal indeværende års godkendte budget revideres i overensstemmelse hermed med indregning og markering i resumé-arket af, hvilke udgiftsbudgetlinjer midlerne forventes anvendt under. Rammemidler overført fra tidligere år

skal i budgetmodellen svare til ”udisponeret tilsagn overført til næste år” i rammeregnskabet for det foregående år.

I rammebudgettet registreres ligeledes vægtningen af tværgående hensyn. Registreringen foretages i henhold til vejledningen i **bilag 6b**.

I tilknytning til budgettet udarbejdes et budgetnotat, der kort redegør for budgettets forudsætninger, herunder hvorledes egenfinansieringskravet opfyldes, samt for væsentlige ændringer i fordelingen i forhold til det senest godkendte budget.

Organisationer, der endnu ikke opfylder egenfinansieringskravet, skal i budgetnotatet udarbejde en kort redegørelse for, hvorledes egenfinansieringskravet planlægges opfyldt, hvilket ligeledes skal afspejles i budgettet. Redegørelsen vil blive lagt til grund for en indfasningsaftale med Udenrigsministeriet.

Endvidere skal organisationens samlede budget for udviklingsindsatser oplyses, herunder; hvorledes rammemidler anvendes i forhold til øvrige finansieringskilder; om der i de planlagte indsatser under rammeaftalen indgår andre finansieringskilder i form af samfinansiering; og om der uden for rammebevillingen planlægges andre aktiviteter finansieret af Udenrigsministeriet.

Rammebudgettet godkendes i forbindelse med de årlige konsultationer eller ved skriftlig procedure.

B. Regnskab

Rammeorganisationen skal udarbejde og indsende følgende regnskaber til Udenrigsministeriet:

- a) et revideret regnskab for rammetilskuddet for det foregående kalenderår med tilhørende revisionserklæring, revisionsprotokollat, ledelseserklæring, anvendt regnskabspraksis og regnskabsberetning
- b) et revideret årsregnskab for rammeorganisationen med tilhørende revisionsprotokollat

I pkt. c beskrives kravene til revision af regnskaberne.

a) Rammeregnskab

Hvert år senest 15. september skal rammeorganisationen aflægge et *revideret rammeregnskab* til Udenrigsministeriet påtegnet af ledelse og revisor og ledsaget af et *revisionsprotokollat*. Regnskabet skal udarbejdes efter modellen i **bilag 7a** og indeholde en sammenholdelse af forbrug og budget. Det skal som indtægt vise de modtagne statstilskud.

Optjente renter (både i Danmark og i udlandet) kan anvendes til finansiering af aktiviteterne. Optjente renter betragtes som en del af rammebevillingen og skal vises som en renteindtægt. Der skal således redegøres for anvendelsen af optjente renter på lige fod med øvrige midler. Kursgevinster og -tab betragtes som en del af rammebevillingen. Der skal ikke redegøres særskilt for anvendelsen af disse.

Udgifterne under den enkelte aktivitet skal ikke specificeres i rammeregnskabet, men der skal i rammeorganisationens *interne regnskab* forefindes specifikationer og dokumentation både for igangværende aktiviteter og for aktiviteter, der er afsluttet i årets løb. Afsluttede program- og projektregnskaber skal omfatte alle udgifter i både udlandet og i Danmark og være revideret således, at udgifterne i udlandet er revideret af den lokale revisor og udgifterne i Danmark er revideret af den danske revisor.

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

Som led i sit tilsyn med tilskudsmidlernes anvendelse skal Udenrigsministeriet kunne rekvirere regnskabsmateriale for enkeltaktiviteter til gennemsyn.

Rammeorganisationen skal påse, at ubrugte midler vedrørende afsluttede aktiviteter i udlandet tilbagebetales til rammeorganisationen af samarbejdspartnere. Rammeorganisationen skal opbevare regnskabsmaterialet i overensstemmelse med Bogføringslovens krav. Regnskabsmaterialet skal opbevares i fem år efter afslutningen af en rammefinansieret aktivitet.

I rammeregnskabet skal redegøres for rammeorganisationens egenfinansiering som defineret i afsnit 3.

Rammeregnskabet skal være revideret som angivet i afsnit 6.III.B.c. og være ledsaget af et revisionsprotokollat. Det skal indeholde en fortegnelse over eventuelle udestående enkeltregnskaber eller regnskaber med forbehold fra revisor i Danmark.

Tages der forbehold i regnskabet af revisor, oplyses der særskilt skriftligt om dette ved fremsendelsen af regnskabet til Udenrigsministeriet.

Rammeregnskabet skal desuden være ledsaget af en regnskabsberetning. Beretningen skal med udgangspunkt i regnskabet beskrive større budgetmæssige omallokeringer og regnskabsmæssige forklaringer på afvigelser. Der skal endvidere kommenteres på eventuelle revisionsforbehold,

dels i rammeregnskab, dels i enkeltregnskaber samt på udestående enkeltregnskaber, herunder redegørelse for planlagte tiltag for løsning af eventuelle problemer og udeståender.

Regnskabsprincipper for rammeregnskabet fastlægges af rammeorganisationen i samråd med revisor.

b) Årsregnskab for rammeorganisationen

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

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

c) Revision

Rammeregnskabet og rammeorganisationens almindelige organisationsregnskab skal revideres af en godkendt revisor. Rammeorganisationens revisor har også det overordnede tilsyn med den lokale revision af udgifter i udlandet. Det anbefales generelt, at der skiftes revisor hvert 3-5. år. Revisorskift herudover skal meddeles Udenrigsministeriet med angivelse af årsag hertil.

Som led i sit tilsyn med rammeorganisationernes forvaltning stiller Udenrigsministeriet særlige krav til omfanget og karakteren af den revision, der skal finde sted af de statslige rammemidler. Disse krav er indeholdt i revisionsinstruksen i **bilag 9**. Det påhviler rammeorganisationen at sørge for, at organisationens revisor skriftligt bekræfter at ville følge instruksens anvisninger, og at revisor ved sin påtegning på regnskabet attesterer, at revisionen er udført i overensstemmelse hermed. Rammeorganisationens udgifter til revision i Danmark og på eventuelle landekontorer budgetteres særskilt og dækkes uden for administrationsvederlaget.

Hvis revisionen af aktiviteterne i udlandet udføres lokalt i modtagerlandet, skal den udføres af et anerkendt revisionsfirma, og efter internationalt anerkendte standarder, jf. 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 rammemidlerne.

IV. Rapportering til OpenAid

Efter lancering af websitet OpenAid.dk skal der ikke som tidligere leveres rapportering til den årlige projekt- og programorientering (PPO), men Udenrigsministeriet vil i stedet på sitet oploade organisationernes resultatrapportering, der indsendes hvert år pr. 15. september. De indsendte elektroniske filer bør optimeres, så de ikke fylder mere end 10 MB. Evt. lay-out og illustrationer bør have en grafisk optimering, der ikke overstiger 200 dots per inch (DPI).

V. Statistiske oplysninger

Rammeorganisationen skal på anmodning fra Udenrigsministeriet på et hvilket som helst tidspunkt kunne levere statistiske oplysninger om forbrug på igangværende og afsluttede aktiviteter fordelt på lande, sektorer og år.

VI. Ad hoc rapportering

Rapportering til Udenrigsministeriet skal i øvrigt finde sted, hvis der sker væsentlige strategiske eller geografiske afvigelser i forhold til det senest godkendte rammeoplæg, eller hvis der opstår alvorlige problemer med implementering af aktiviteterne eller væsentlige vanskeligheder i forhold til myndighederne i modtagerlandet.

Udenrigsministeriet er forpligtet til at underrette Rigsrevisionen, når der opstår mistanke om uregelmæssigheder i forvaltningen af tilskudsmidler. Rammeorganisationerne er derfor forpligtede til at underrette Udenrigsministeriet, såfremt organisationerne i forbindelse med forvaltningen af de statslige tilskudsmidler får begrundet mistanke om eller konstaterer tyveri, bedrageri, korrupsion, misbrug, støtte til terrorvirksomhed, økonomiske tab eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i administrationen af midlerne. Igangsættes en ekstraordinær revision af en aktivitet eller en partners administration af tilskudsmidler, skal Udenrigsministeriet underrettes.

I sin underretning skal rammeorganisationen så vidt muligt redegøre for omstændighederne og for årsagerne til, at organisationens tilsyn og kontrolforanstaltninger ikke har kunnet forhindre de opståede forhold. Udenrigsministeriet underretter herefter Rigsrevisionen.

Underretningen til Udenrigsministeriet skal ske i ”Skema til indrapportering af sager, hvor der er mistanke om uregelmæssig håndtering af tilskudsmidler, misbrug, svindel eller korrupsion” som findes i **bilag 11a** og **11b** i hhv. en dansk og engelsk udgave.

7. Udenrigsministeriets monitorering og tilsyn med rammeorganisationerne

I. RAM-vurdering

Hvert fjerde år vil rammeorganisationerne blive vurderet i forhold til præsterede resultater som grundlag for en justering af finansieringsniveauet for hver enkelt organisation. Vurderingen vil ske på 24 standarder inden for fire områder:

- Strategisk plan
- Opnåede resultater
- Strategisk finansiering
- Rollen som dansk civilsamfundsorganisation.

De fire områder er vægtede, således at de standarder, som vedrører rammeorganisationernes resultater, vejer tungest. Samtidig er organisationernes læring i udviklingsarbejdet i fokus på tværs af standarderne.

RAM-modellen er baseret på en forholdstalsfordeling (med udgangspunkt i den til enhver tid gældende finanslovsallokering til rammeaftaler), således at stigende bevillinger til nogle organisationer afstedkommer faldende bevillinger til andre. Modellen har desuden indbygget et loft over, hvor mange procent rammebevillingerne kan op- eller nedjusteres fra år til år (hvh. +20 pct./-10 pct.), og sikrer, at justeringer ikke vil blive foretaget hvert år, men med en kadence på fire år, der muliggør forudsigelighed i programmering og implementering.

Bilag 2 indeholder en nærmere beskrivelse af RAM-modellen.

II. Reviews

Rammeorganisationerne vil blive underkastet et review hvert fjerde år. Reviewet vil blive gennemført under ledelse af Udenrigsministeriet.

Reviewet vil omfatte følgende områder:

- Organisatorisk kapacitetsvurdering dækkende en institutionel analyse og ledelse/administration, inkl. personaleledelse og finansiel styring
- Udviklingsfaglig vurdering med særligt fokus på den menneskerettighedsbaserede tilgang (inkl. de fire principper fra strategien ”Retten til et bedre liv”: Deltagelse, Ansvarlighed, Åbenhed og Ikke-diskrimination), fortalervirksomhed og partnerskab
- Kapacitet til at arbejde i skrøbelige situationer/lande, hvor relevant

Reviewet vil vurdere organisationens opnåede resultater og validere rapporterede resultater gennem stikprøvekontrol i udvalgte partnerlande. Standard Terms of Reference for et review kan findes i **bilag 3**.

Reviewet samt organisationens plan for opfølgning herpå vil indgå i RAM-vurderingen.

Hvis der på baggrund af et review opstår tvivl om, hvorvidt organisationens kapacitet og evne til at opnå resultater er acceptabel, kan Udenrigsministeriet iværksætte tiltag som dialog, handlingsplaner, yderligere undersøgelser, og – i værste fald – udfasning som rammeorganisation.

III. Tilsynsbesøg

Udenrigsministeriets løbende tilsyn med rammeorganisationernes opfyldelse af de generelle krav (jf. kapitel 3) og med forvaltningen af tilskudsmidlerne sker gennem vurderingen af rammeorganisationens årlige rapportering og regnskabsaflæggelse samt gennem forvaltningsmæssige tilsynsbesøg, hvor organisationens økonomi og relaterede forhold drøftes, og hvor specifikke dele af program- og projektadministrationen gøres til genstand for grundigere gennemgang, bl.a. gennem stikprøvevis kontrol.

Tilsynet kan endvidere ske gennem stikprøvevis besigtigelse af rammeorganisationens forvaltningspraksis i samarbejdslande, enten ved besøg fra København eller ved ambassadens foranstaltning, samt ad hoc samtaler med rammeorganisationens ledelse og rammeorganisationens revisor efter aftale med organisationen. Terms of Reference for tilsynsbesøg findes i **bilag 10**.

IV. Konsultationer

Udenrigsministeriet afholder årlige konsultationer med rammeorganisationerne som følger:

- a) I år med RAM-vurdering vil konsultationerne basere sig på RAM-vurderingens informationsgrundlag samt det af Udenrigsministeriet udarbejdede vurderingsnotat.
- b) I år med et review vil konsultationerne basere sig på reviewrapporten samt en handlingsplan til opfølgning af reviewets anbefalinger samt seneste opdaterede plan og resultatrapport.
- c) I år med tilsynsbesøg vil konsultationerne behandle seneste opdaterede plan og resultatrapport, udkommet af tilsynsbesøget samt en handlingsplan til opfølgning af tilsynets anbefalinger.
- d) I øvrige år vil konsultationerne forholde sig til den senest opdaterede plan og resultatrapport samt eventuelle handlingsplaner til opfølgning af review og tilsynsbesøg.

8. Rammebudget: Principper for forvaltningen

Rammeorganisationens igangsættelse af aktiviteter, der falder indenfor den aftalte ramme, kræver ikke yderligere forudgående forelæggelse for Udenrigsministeriet. Det forudsættes, at der i organisationen udarbejdes og forefindes behørig dokumentation for iværksatte aktiviteter og interne bevillinger/budgetter, som efter behov kan rekvireres af Udenrigsministeriet.

Rammeorganisationen kan uden forudgående godkendelse af Udenrigsministeriet foretage omallokeringer af rammebudgettets hovedposter og fordeling efter følgende regler:

- budgetfordelingen inden for *øvrige aktiviteter* (forundersøgelser, tilsyn, reviews og evalueringer) kan, på nær udgifterne til oplysningsaktiviteter, omdisponeres med op til 10 pct. af budgettet for de underbudgetlinjer, hvorfra og hvortil midlerne flyttes,
- der kan højst omdisponeres midler mellem budgetposten ”øvrige aktiviteter” og budgetposten ”program- og projektstøtte” med op til 10 pct. af posten ”øvrige aktiviteter”,
- der kan højst omdisponeres mellem lande og sektorer med op til 10 pct. af de budgetlinjer, hvorfra og hvortil, der flyttes,
- op til 10 pct. af indeværende års tilsagn kan videreføres til det efterfølgende år som uanvendte midler,
- der kan ikke anvendes midler af efterfølgende års tilsagn i indeværende år.

Udbetaling defineres som overførsel fra Udenrigsministeriet til organisationen. Forbrug defineres som overførsel fra organisationen til partner plus øvrigt forbrug som afholdt under rammen.

Tidligere års uanvendte midler forbruges før indeværende års tilsagn.

Stedfundne omdisponeringer, herunder i budgetfordelingen mellem regioner, skal forklares og begrundes i regnskabsberetningen.

I aktivitetsbudgetterne for de enkelte indsatser (budgetlinje a) i afsnit 6.III.A.) kan der opereres med en budgetreserve på op til 10 pct., der skal kunne anvendes til uforudsete udgifter og til merudgifter som følge af ændret implementeringsforløb samt til indtrufne kurs-, pris- og lønændringer. Sådanne merudgifter skal afholdes inden for rammen og kan således ikke danne grundlag for forhøjelser af rammebevillingen.

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

I budgetlinje c) oplysningsvirksomhed og budgetlinje d) til øvrige aktiviteter, herunder forundersøgelser, tilsyn, og reviews, i afsnit 6.III.A. kan også indarbejdes lønudgifter m.v. for interne konsulenter, hvorimod evalueringsvirksomhed kræver uvildig ekstern konsulentbistand i henhold til DAC's evalueringskriterier (jf. de generelle principper). For særligt aftalte rammeaktiviteter under c) øvrige aktiviteter gælder det, at det skal være aktiviteter af fælles interesse, som kan have relevans for en bredere kreds, eller aktiviteter, som er direkte pålagt organisationen af Udenrigsministeriet. Sådanne aktiviteter aftales nærmere i forbindelse med konsultationerne.

Ved indgåelse af aftaler og kontrakter med leverandører skal rammeorganisationen i aftaledokumentet anvende Udenrigsministeriets korrupsionsklausul:

"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".

Administrationsvederlaget på 7 pct. (budgetlinje f) i afsnit 6.III.A.) skal ikke specificeres eller dokumenteres af rammeorganisationen, hverken i budget- eller regnskabsfasen. I budgetfasen beregnes administrationsvederlaget som 7 pct. af det samlede budget (eksklusiv administration og egenfinansiering). I regnskabsfasen ydes vederlaget med 7 (syv) pct. af det faktiske forbrug (eksklusiv administration og egenfinansiering). Det uspecificerede vederlag skal dække de generelle administrative merudgifter for rammeorganisationen i forbindelse med forvaltningen af rammemidlerne, herunder hovedkontorets og eventuelle landekontorers kontorholdsudgifter (husleje, rengøring, kontorhold, transport, el og vand, støttepersonale og andre almindelige driftsudgifter). I **bilag 12**, afsnit 6, findes en oversigt over hvilke typer aktiviteter, der skal dækkes af administrationsbidraget.

Udgifter til faglig, aktivitetsspecifik konsulentbistand, der udføres af rammeorganisationernes 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 rammen, og at organisationen anvender et tidsregistreringssystem, hvormed det faktiske tidsforbrug opgøres. **Bilag 12**, afsnit 6, indeholder en oversigt over hvilke typer aktiviteter, der kan udgiftsføres som aktivitetsspecifik konsulentbistand.

I forbindelse med aflæggelsen af rammeorganisationens organisationsregnskab kan Udenrigsministeriet kræve specificeret, hvorledes sådanne indtægtsførte beløb har haft virkning på rammeorganisationens 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 overført til rammeregnskabet. Derudover bør der udarbejdes en opgavebeskrivelse for den aktivitetsspecifikke konsulentbistand, hvoraf det fremgår, hvad rammeorganisationens medarbejdere skal bidrage med, hvordan og med hvilket formål. Maksimumssatser for sådanne ydelser er beskrevet i **bilag 7b og c** og reguleres hvert år. Heraf kan der beregnes et overhead på 80 pct. 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 7b og c**, 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 regler](#) 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. Niveauet 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.

Alle de nævnte programspecifikke udgifter tillige med forventede udgifter til tilsyn og reviews skal *på forhånd være indarbejdet* i organisationens budget/programdokument for de enkelte aktiviteter og skal efterfølgende kunne dokumenteres i regnskab og rapportering for aktiviteten.

Revisionsudgifter vedrørende de enkelte programmer afholdes af programbudgettet. Revisionsudgifter i Danmark og eventuelt i udlandet budgetteres særskilt under budgetpost g.

9. Udbetaling af beløb under rammeaftalen

Rammeorganisationen fremsender hvert halvår (januar og juli) en anmodning om udbetaling af rammemidler i henhold til vejledningen i **bilag 8b**. Til udbetalingsanmodningen vedhæftes

formularen som vist i **bilag 8a**. Udbetalingsanmodningen udarbejdes på grundlag af tilsagnsrammen for det pågældende år samt det forventede forbrug. Såfremt der i første halvår sker ændringer i det oprindelige budget, skal dette reflekteres som korrektion i den efterfølgende anmodning, idet der generelt ikke må opbygges mere likviditet af statsmidler end påkrævet for aktiviteterens planlagte gennemførelse, hverken hos organisationen i Danmark, på landekontorerne eller hos lokale partnere. Tilsvarende skal rammeorganisationen påse, at der ikke anvises større beløb end påkrævet til lokale partnere.

Udbetalingsanmodningen skal være Udenrigsministeriet i hænde senest tre uger før overførselsdatoen. Det påhviler rammeorganisationen at sikre, at udbetalingsanmodninger fremsendes af personer, der er bemyndigede hertil.

Anviste rammemidler skal indsættes på en separat konto i Danmark, adskilt fra organisationens øvrige midler. Det påhviler rammeorganisationen 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 rammeorganisationens eventuelle gæld til banken i indeståendet eller gøre udlæg heri. Alle statslige tilskudsmidler, der anvendes til rammeaktiviteterne i udlandet, skal kunne dokumenteres overført til udlandet.

10. Rammeorganisationens interne administration

Til vejledning ved rammeorganisationens tilrettelæggelse af sin interne administration af rammemidlerne findes i **bilag 12** en række administrative tjeklister, der i relevant omfang bør lægges til grund for det administrative arbejde med rammemidlerne.

Rammeorganisationen skal ved besættelse af stillinger i forbindelse med rammeaktiviteterne sikre, at dette sker ved anvendelse af åbne stillingsopslag og transparente udvælgelsesprocedurer. Undtaget herfra er stillingsbesættelse som led i rotation. Ved udvælgelsen af kandidater må der ikke diskrimineres mod etnicitet, handicap, køn, alder eller politisk og religiøst tilhørsforhold.

Rammeorganisationen skal endvidere sikre, at

- udsendt personel, der arbejder i tilknytning til rammeaktiviteterne, ikke har løn- og ansættelsesvilkår, der overstiger vilkårene for rådgivere udsendt af [Udenrigsministeriet](#),
- flyrejser i tilknytning til rammeaktiviteterne foregår på økonomiklasse og på billigste rute til rådighed,

- bonuspoints fra flyselskaber, der optjenes på rejser som led i rammesamarbejdet, må ikke anvendes privat af rammeorganisationens medarbejdere, men medgår til billiggørelse af andre tjenesterejser,
- diæter og godtgørelser ikke overstiger statens takster som fastsat af Moderniseringsstyrelsen.

Rammeorganisationens vedtægter er af betydning for Udenrigsministeriets vurdering af de overordnede formål og folkelige forankring. Det påhviler derfor rammeorganisationen at underrette Udenrigsministeriet om påtænkte vedtægtsændringer.

11. Samarbejde med partnere

Rammeorganisationens samarbejde med partnere i udviklingslandene bør altid hvile på skriftlige aftaler. Rammeorganisationen skal i den forbindelse underrette samarbejdspartnere om bestemmelserne i rammeaftalen og i disse retningslinjer. I aftaledokumentet skal endvidere indføres Udenrigsministeriets korruptionsklausul (jf. afsnit 8).

Rammeorganisationen skal sikre, at partnerens forvaltning af overførte tilskudsmidler sker i overensstemmelse med god bogføringsskik, at de økonomiske forretningsgange er betryggende, og at der forefindes forsvarlige interne kontroller. Rammeorganisationen er samtidig forpligtet til at føre systematiske tilsyn med partnerens håndtering og anvendelse af tilskudsmidler. Tilsvarende gælder for udstyr og andre aktiver, der er indkøbt for tilskudsmidlerne. Det påhviler rammeorganisationen at sikre, at partnerorganisationer modtager den nødvendige træning/oplysning vedrørende rammeorganisationens antikorrupsions-politik og et etisk kodeks. Ved overdragelse til partneren, senest ved aktivitetens afslutning, skal en overdragelsesforretning finde sted med partnerens kvittering for de overdragne effekter og deres værdi. Overdragelsesforretning omfatter alle effekter med en værdi over den skattemæssige sats for straks-afskrivning af småanskaffelser, jf. [Afskrivningsloven](#). Uanvendte midler skal tilbagebetales af partneren til rammeorganisationen.