

Kompletterande anvisningar till villkoren för stöd för kommunikation och global fostran

1. Principer för stöd för kommunikation och global fostran

Civilsamhällesorganisationernas projekt för kommunikation och global fostran är en del av Finlands utvecklingssamarbete. Stödet för kommunikation och global fostran omfattar nya 2-åriga projekt för kommunikation och global fostran eller projekt som inkluderar ett särskilt element för att stärka företagets eller samhällets ansvarsskyldighet inom ramen för utvecklingspolitiken. Projektstödet är inte någon varaktig finansiering för sökandens grundläggande verksamhet utan en extra insats under en viss period som ska öka finländarnas medvetenhet om utmaningarna med den globala utvecklingen och det internationella samarbetet i anslutning till dem. Målet med stödformen är att stödja verkställandet av FN:s mål för hållbar utveckling och bidra till att stärka det globala partnerskapet i Finland. Projektets verksamhet och budskap ska återspegla utvecklingsländernas perspektiv.

Beviljandet och användningen av statsunderstöd styrs av statsunderstödslagen (688/2001). De som söker projektstöd ska också bekanta sig med de allmänna villkoren för användningen av statsunderstöd som utfärdats av utrikesministeriet och tilläggsvillkoren för stöd för kommunikation och global fostran.

Dessa anvisningar ska läsas tillsammans med villkoren för stöd för kommunikation och global fostran.

2. Processen för ansökan och beviljande av stöd för kommunikation och global fostran

2.1. Basinformationsanmälan – information om den sökande/stödtagaren

Stödtagarna lämnar årligen in en basinformationsanmälan med tillhörande bilagor under projekttiden. Inget sista datum för inlämnande av basinformationen har fastställts, men den kan med fördel lämnas in till exempel efter organisationens årsmöte när föregående års verksamhetsberättelse, bokslut och revisionsberättelse har godkänts.

Vid ansökan om stöd för kommunikation och global fostran ska den sökande dock lämna in basinformationsanmälan i god tid innan ansökningstiden går ut. Den sökande behöver den användarkod som nämns på mottagningskvittot för basinformationsanmälan för att kunna lämna in projektansökningar under ansökningsomgångarna. Basinformationen lämnas in endast en gång, även när den sökande ansöker om ytterligare statsunderstöd vid utrikesministeriets enhet för det civila samhället under samma år. Samma användarkod på mottagningskvittot kan användas för att lämna in samtliga ansökningar.

Basinformationsanmälan görs via e-tjänsten på den anmälningsblankett som finns på utrikesministeriets webbplats. Basinformationen och de handlingar som ska bifogas till anmälan kan kompletteras i efterhand genom en kompletteringsanmälan.

2.2. Ansökan om stöd för kommunikation och global fostran

Ett meddelande om ansökningen publiceras på utrikesministeriets webbplats um.fi. I meddelandet ges närmare upplysningar om ansökningen, inklusive tidsfrister för varje ansökning och uppgifter om bilagor till ansökan.

Villkor, anvisningar och ansökningsblanketter för stödet för kommunikation och global fostran kan laddas ner på utrikesministeriets webbplats um.fi > Tjänster och stöd > Utvecklingssamarbete: Stöd till finländska civilsamhällesorganisationer och stiftelser > Stöd till civilsamhällesorganisationers projekt för kommunikation och global fostran.

Ansökningarna lämnas in på utrikesministeriets blanketter via e-tjänsten före den utsatta tidpunkten i meddelandet om ansökning.

Beslut om att stödja projektet fattas utifrån den information som presenteras i projektansökan och den sökandes basinformationsanmälan samt i bilagorna till dessa.

2.3. Behandling av ansökningarna om projektstöd och beslut

När tilldelningen av stöd för kommunikation och global fostran har slagits fast skickar ministeriet ett statsunderstödsbeslut med tillhörande motiveringar till de aktörer som har ansökt om stöd. Beslutet skickas till den sökandes användarkonto via e-tjänsten. Stöd kan beviljas för 2 år i sänder.

Stödtagaren förbinder sig att ta emot statsunderstöd på de villkor som anges i statsunderstödsbeslutet genom att skicka in den undertecknade förbindelsen till utrikesministeriet inom en månad efter mottagandet av bidragsbeslutet. Förbindelseblanketten för statsunderstöd kan laddas ner på utrikesministeriets webbplats.

3. Projektets genomförande och rapportering

3.1. Samarbetsavtal

Om det är fråga om ett gemensamt projekt med flera olika aktörer ska ansvaret och rollerna anges klart och tydligt i samarbetsavtalet. Den som har fått statsunderstödsbeslutet ansvarar för användningen av statsunderstödet inför utrikesministeriet.

3.2. Utbetalning av stöd för kommunikation och global fostran

Blanketten för ansökan om utbetalning kan laddas ner på utrikesministeriets webbplats. Se punkten Utbetalning av statsunderstöd i tilläggsvillkoren för projektstöd.

3.3. Ändringar av ändamålet

Blanketten för ansökan om ändring kan laddas ner på utrikesministeriets webbplats. Blanketten för ansökan om ändring används för såväl begäran om ändring i dispositionsplanen som begäran om överföring av oanvänt statsunderstöd (både medel som tagits ut och medel som inte tagits ut) till följande år.

3.4. Projektets självfinansiering

Stödtagaren ska inkludera en självfinansieringsandel i pengar i sin bokföring. Utöver det rekommenderar utrikesministeriet att mottagna donationer i form av tjänster och varor inkluderas i stödtagarens bokföring och antecknas som både intäkter och utgifter.

Värdet av donationer i form av varor och tjänster beräknas enligt deras gängse värde. Det gängse värdet är priset på varan eller tjänsten om den skulle säljas till normalt marknadspris. Beräkningsgrunden bör dokumenteras och läggas fram i projektets ekonomirapport. Om det är fråga om en gåva eller en särskild nyttighet av speciellt stort värde, ska experthjälp anlitas för att beräkna värdet. Expertbedömningen ska vara skriftlig och lämnas in som bilaga till ekonomirapporten.

Obs! Värdet av donationer i form av varor och tjänster ska inkluderas även i projektets årliga totala kostnader på ansökningsblanketten (punkt 13: "Projektets totala kostnader").

3.5. Projektets rapportering och revision

Årsrapporteringsblanketten kan laddas ner på utrikesministeriets webbplats. Revisionsanvisningar för projektet finns på webbsidan av stöd för kommunikation och global fostran.

I årsrapporten ska projektets utfall ställas mot den godkända projektplanen och den senaste uppdaterade budgeten. Utbetalningarna ställs in och eventuellt fortsatt bidrag avslås om rapporten kommer för sent eller rapporteringsskyldigheten försummas.

Utrikesministeriet behandlar projektets slutrapport inom två månader efter mottagandet av rapporten. Godkännandet beror dock på behovet av eventuella tilläggsutredningar och när ministeriet får dessa.