



Riktlinjer för samarbetsprojekt

**Vänsterns Internationella Forum (VIF)
2010**

Innehåll

	sid.
1. Vänsterns Internationella Forum	3
2. Kriterier för samarbete	4
3. Projektadministration	6
4. Regler och anvisningar för revision	8
5. Resurshantering	11
6. Projektansökan	12
7. Avtal	15
8. Rekvisition	20
9. Projektrapport	21

1. Vänsterns Internationella Forum

Vänsterns Internationella Forum (VIF) bildades 1995 efter riksdagsbeslut om statligt stöd till riksdagspartier för att ”bistå utvecklingen av ett väl fungerade partiväsende i u-länder och länder i Central- och Östeuropa i syfte att främja ett representativt demokratiskt styrelseskick i dessa länder”. Vänsterpartiet röstade emot denna form av statlig finansiering av partier i andra länder som varande en inblandning i dessa länders partiväsen och snedvridning av balans, och anser att det bör avskaffas. Dock utnyttjar partiet de medel som det har rätt till, proportionerligt till antalet riksdagsmandat, och för att kunna göra det bildades VIF i syfte att driva Vänsterpartiets samarbetsprojekt med närstående organisationer i ”Syd” samt i Central- och Östeuropa.

VIF arbetar i första hand med projekt som syftar till att:

- främja en deltagande demokrati
 - stärka kvinnors ställning och deltagande
 - främja en ekologisk och socialt hållbar utveckling
 - öka respekten för demokratiska och mänskliga fri- och rättigheter
- (VIFs stadgar § 3)

VIFs projekt utvecklas i samarbete med partier som står Vänsterpartiet nära politiskt eller med organisationer knutna till sådana partier. Sedan starten 1995 har VIF stött projekt i ett drygt tiotal länder.

Samarbetsprojekten finansieras genom de Sida-anslag som går till så kallade partianknutna organisationer (PAO). Målet med PAO-stödet är att ”bistå utvecklingen av ett väl fungerade partiväsende i u-länder och länder i Central- och Östeuropa i syfte att främja ett representativt demokratiskt styrelseskick i dessa länder” samt att i Sverige sprida information om verksamheten. Sida-anslaget tilldelas PAO-organisationerna i förhållande till antalet riksdagsledamöter. På Utrikesdepartementets uppdrag anger SIDA också riktlinjer och regler för vilken typ av verksamheter som kan stödjas, i vilka länder, och med vilka organisationer som samarbetspartner. I sina samarbetsprojekt är VIF bundet till dessa regler.

I dessa projektanvisningar återges de delar av SIDA:s regler som är relevanta för samarbetsorganisationerna samt VIFs egna prioriteringar och regler för sökande och redovisning.

VIF väljer själv partier och organisationer för samarbete och om viljan är ömsesidig inleds en dialog med detta parti/organisation. I denna dialog informerar VIF om vilken typ av verksamhet som kan stödjas, och om VIFs inriktning (se ovan), och prioriteringar (nätverksbyggande). VIF ställer också upp i diskussioner och ger råd när det gäller upplägg och formuleringar så att projekten faller inom ramarna för SIDA-stödet.

2. Kriterier för samarbete

2.1 Val av samarbetspartner

VIF söker pengar av Sida inom ramen för det så kallade PAO stödet. Ansökan lämnas in till Sida den 15 oktober vart annat år för kommande två års period. VIF har inte möjlighet att ta emot projektansökningar utanför denna projektcykel.

SIDA: *”Samarbeten görs med politiska partier eller till dem knutna förbund för t.ex. ungdomar eller kvinnor eller fackligt organiserade.”*

VIF inriktar sitt arbete på att knyta kontakter och etablera samarbete med politiskt och ideologiskt närstående organisationer i länder i Syd och Öst, och mellan dem i Syd-Syd-Öst-samarbete

- för ömsesidigt utbyte av erfarenheter och ideologisk och politisk diskussion i den antiimperialistiska kampen och kampen för socialism och feminism
- för att lära oss, få insikter och kunskap som behövs för att kunna orientera oss i vad som sker i olika delar av världen och kunna göra välgrundade ställningstaganden i internationella frågor
- för att utveckla och sprida de internationella kunskaperna och engagemanget i partiet och därmed solidaritetsarbetet
- för att i kritiska lägen av upptrappat, våldsamt förtryck kunna ge en hjälpande hand

2.2 Kriterier för projektfinansiering

Enligt SIDA ska projekten syfta till att skapa eller stärka en demokratisk utveckling i samarbetslandet, med tonvikt på dialog, kapacitetsuppbyggande eller kapacitetsutveckling, organisationsutveckling av ett väl fungerande partiväsende, politiskt deltagande och demokratiska politiska system, genom framför allt utbytes- och utbildningsprojekt. Särskilt betydelsefulla är projekt som främjar kvinnors, ungdomars, och marginaliserade gruppers politiska deltagande i såväl samarbetspartierna som i det politiska livet i stort. Likaså är projekt för att stärka partiernas organisation på basnivå och förankring på lokal nivå angelägna, samt deras kontakter med medborgarna och organisationer i det civila samhället.

Varje projekt som beskrivs i ansökan ska innehålla problemanalys och målformulering. En genomarbetad problemanalys och målformulering är en förutsättning för att kunna redovisa vilka problem projektet söker bidra till att avhjälpa, på vilka grunder projektet valts ut, vad projektet kan förväntas uppnå, och hur resultaten av projektet ska kunna avläsas.

Beskrivningen ska vara så komplett att bedömning kan göras på grundval av den. Projektmål och verksamhet måste vara förenliga med VIFs riktlinjer för samarbetsprojekt. I ansökan ska ingå en plan för uppföljning och utvärdering.

2.3 Ansökningsprocess

Maj	Information till samarbetsorganisationer om möjlighet att söka projekt skickas ut. Riktlinjer och arbetsgång bifogas.
Juni	Projektansvarig/regiongrupp för löpande diskussion med samarbetspartners under projektets utformning.
15 juli	Ansökan från samarbetspartner ska vara VIF tillhanda.
8 augusti	VIFs styrelse diskuterar inkomna ansökningar
Augusti	VIF:s sekreterare formulerar förslag till ansökan till Sida med utgångspunkt i projektens ansökningar. Förslag till projektansökan till Sida skrivs på svenska och översätts sedan till relevant språk för varje projekt.
September	Diskussion med samarbetspartner om eventuella ändringar
26 september	VIFs styrelse fattar beslut om ansökan till SIDA. Samarbetsorganisationerna informeras
15 oktober	Ansökan skickas in till Sida* (ännu inte klart men detta är det preliminära datum vi fått)
December	Besked från Sida
	Avtal skrivs mellan Sida och VIF
	Avtal skrivs mellan VIF och samarbetsorganisationen.
	Rekvisation och start av projekt

2.4 Budgetkriterier

- Sökande organisation/parti måste inkomma med en budget för projektet.
- Budgeten måste stå i proportion till den typ av projekt som ska genomföras.
- Budgeten ska innehålla eventuella bidrag från andra finansieringskällor.
- Budgeten ska baseras på kalenderår.
- Administrativa kostnader (inklusive personalkostnader, revision osv.) bör inte överstiga 10 % av VIFs bidraget, inklusive kostnader för extern revision.
- Om samarbetsparti/organisation vill förändra eller omfördela i budgeten måste de ansöka om tillstånd från VIF om beloppet överstiger 10 % av budgetposten. Begäran om ändringar eller omformulering av budgeten måste göras skriftligt och godkännas av VIF innan verksamheten genomförs och utgifter uppstår.
- Budgeten bör omfatta externa revisionskostnader.
- Projektmedel får under inga omständigheter användas för att finansiera direkt valrelaterade aktiviteter (kampanjaktiviteter). Ej heller får medlen användas till valmaterial (såsom foldrar, flygblad, kampanjknappar, valaffischer etc.)
- Inga bidrag beviljas för inköp av mark och byggnader, fordon och andra varaktiga varor av denna typ.
- Bidrag till resor kan godkännas om resan är inom ett väl avgränsat sammanhang för att stärka regionala nätverk och ligger inom ramen för projektet.

VIF godkänner aldrig kostnader som uppstått före datumet avtalet undertecknades

3. Projektadministration

3.1 Generella krav

Samarbetsorganisationerna/partierna ska följa normer för god redovisningssed och resurshantering.

3.2 Utbetalningar och rekvisition

Utbetalning av medel sker halvårsvis efter att en undertecknad formell rekvisition (enligt mall) kommit VIF tillhanda:

- per post till Vänsterns Internationella Forum, Box 12660, 112 93 Stockholm,
- per fax till +46 8 652 23 85
- eller elektroniskt till olivia.malmqvist@vansterpartiet.se

Godkända rekvisitioner betalas ut till det bankkonto som anges i avtalet med samarbetsorganisationen.

3.3 Rutiner för ekonomisk hantering

- Alla inköp ska göras mot kvitto/faktura.
- Alla anställda inom projektet ska ha lagliga anställningsavtal.
- Upphandling av varor överstigande USD 1.500.- (ett tusen fem hundra 00/100 dollar) bör genomföras efter en jämförelse av tre kostnadsförslag.

3.4 Projektrapport

- Resultatinriktad verksamhetsrapport ska lämnas in för varje år tillsammans med ekonomisk och revisionsrapport.
- Kortfattade preliminär rapportering ska vara VIF tillhanda senast **15 januari** följande år.
- Fullständig verksamhetsrapport enligt VIFs mall (se sid 21) ska relatera till avtalad budget och verksamhetsplan och vara VIF tillhanda senast **15 mars** följande år.
- Sida och VIF har rätt att besöka, utvärdera och/eller revidera varje projekt eller insats som finansieras helt eller delvis med medel ur Sidas biståndsanslag. Såväl besök som revision/utvärdering ska föregås av samråd med den bidragsmottagande organisationen.

3.5 Ekonomisk rapportering

- Samarbetsorganisationen skriver en ekonomisk rapport och redovisar utfall enligt den godkända budgeten.

- Den ekonomiska rapporten bör undertecknas av projektansvarig och ekonomiansvarig (de som skrivit under avtalet med VIF).
- Den ekonomiska rapporten samt verifikationer ska godkännas av en revisor. Om beloppet överstiger 200 000 kr ska revisionen göras av auktoriserad revisor.
- Revisionen ska följa gällande revisionsstandarder och presenteras på det sätt som beskrivs i kapitel 4.
- Den ekonomiska rapporten, revisionsrapport och intyg ska lämnas in senast **15 mars** följande år.

4. Regler och anvisningar för revision

Principer för revision

- Ju större insats, desto större resurser måste avsätta för övervakning och kontroll
- Ju större risk för fel eller oegentligheter desto större resurser måste avsättas för övervakning och kontroll.

Intern kontroll

Intern kontroll utövas av styrelse, ledning eller annan personal inom organisationen som försäkras sig om att verksamhet och ekonomi överensstämmer med projektmålen vad gäller:

1. Verksamhetens ändamålsenlighet och effektivitet
2. Den ekonomiska informationens tillförlitlighet
3. Efterlevnad av gällande lagar och förordningar

Definitioner:

1. Ekonomisk rapport är den slutgiltiga rapporten om vad olika insatser kostar.
2. Revisionsrapporten och intyget är en bekräftelse från en extern revisor (om anslag överstiger 200 000 kr, annars förtroendevald) att verksamheten sköts enligt lagar och normer. Den innehåller uppgifter om revisorns åsikt med anledning av underlaget för granskningen.
3. Revisionsrapport och intyg måste åtfölja alla slutrapporter.
4. Revisionsrapporten beskriver innehållet och omfattningen av granskningen, resultatet av den interna kontrollen, översyn av organisationen och granskning av eventuella efterföljande led samt viktiga iakttagelser som revisorn anser måste rapporteras till ansvariga inom organisationen.

Vägledande information gällande revision:

Revisorn bör ge vägledning om innehållet i revisionsrapporten till organisationen som revisionen gäller.

Förutom granskning i enlighet med dessa principer och allmänt accepterade redovisningsnormer, ska revisorn särskilt kontrollera:

- Att samarbetsorganisationen har tecknat avtal med VIF
- Bidraget är placerat på ett bankkonto i organisationens namn
- Har förklaringar till avvikelser från budgeten och att dessa förklaringar inte motsägs av andra delar av rapporten eller annan information känd för revisorn;
- Att samarbetsorganisationen har interna regler för upphandling av varor och har följt dessa
- Den slutliga rapporten har undertecknats av ansvarig person inom samarbetsorganisationen.
- Att samarbetsorganisationen har gjort en verksamhetsrapport och att denna inte skiljer sig från eller motsäger den ekonomiska rapporten.
- Att samarbetsorganisationen har en tillförlitlig förvaltning av medel från VIF, en korrekt och komplett ekonomisk redovisning och att alla ekonomiska transaktioner finns redovisade.

- Att saldot vid bokslut överensstämmer med de belopp som rapporteras.
- Den slutliga rapporten redovisar eventuella outnyttjade medel och om så är fallet, att dessa enligt avtal har återbetalats till VIF
- Att det finns kvitton/räkningar/fakturor för utlägg som genomförts

Om VIFs avtalspart avtalar med tredje organisation om hela eller delar av projektet ska den aktuella revisionsinstruktionen ska, i tillämpliga delar, föras vidare till denna tredje part. En bidragsförmedlande organisation ska kontrollera revisionen i alla efterföljande led.

1. Rapport avseende bidrag överstigande 200 000 kronor

Verksamhets- och ekonomiska rapporter ska granskas av kvalificerad (auktoriserad) revisor, helst ansluten till den internationella revisionsorganisationen IFAC. Revisionen sker enligt följande:

Revisorns rapportering

Revisorn ska efter avslutad granskning till den reviderade organisationen avge en revisionsrapport och revisionsintyg avseende organisationens verksamhets och ekonomiska rapport. Ett revisionsintyg utan anmärkning ska ha nedanstående ordalydelse.

Jag (vi) har granskat rapport för år som avlämnats av organisationen enligt avtal med VIF daterat

Jag (vi) har även granskat organisationens interna kontroll avseende revision i de organisationer, i alla efterföljande led, som enligt organisationen enligt särskilt avtal vidareförmedlar bidrag till.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed samt enligt Sidas revisionsinstruktion.

Rapporten har upprättats i enlighet med ovanstående avtal med Sida.

Den interna kontrollen av revision i efterföljande led ger ingen anledning till anmärkning.

Jag (vi) föreslår att Sida godkänner rapporten.

Revisorn ska också till den reviderade organisationen avge en rapport avseende:

- granskningens innehåll och omfattning
- resultatet av granskningen av organisationens interna kontroll avseende revisionen i de organisationer, i alla efterföljande led, som den granskade organisationen enligt avtalet med VIF förmedlar bidrag till. (Vid revision av bidragsförmedlande organisation)
- väsentliga iakttagelser inom den VIF-stödda verksamheten som revisorn bör rapportera till organisationens styrelse enligt FARs rekommendation ”Revisionsprocessen”.

Granskningens omfattning

Förutom den granskning som revisorn utför enligt god revisionssed ska revisorn särskilt granska att:

1. om organisationen förmedlar medel vidare har tecknat avtal med de organisationer den förmedlar medel till
2. medlen hålls avskilda på separat bankkonto

3. den ekonomiska rapporteringen skett mot av VIF/Sida godkänd budget och innehåller förklaringar till eventuella avvikelser
4. organisationen har följt Sidas bestämmelser vid upphandling.

2. Rapport avseende bidrag understigande 200 000 kronor

För rapporter avseende bidrag som understiger 200 000 kronor accepterar Sida att granskningen utförs av förtroendevald revisor.

Revisorns rapportering

Revisorn ska efter avslutad granskning till den reviderade organisationen avge en revisionsrapport och ett revisionsintyg avseende organisationens verksamhets- och ekonomiska rapport. Ett revisionsintyg utan anmärkning ska ha nedanstående ordalydelse.

Jag (vi) har granskat rapport för år som avlämnats av organisationen enligt avtal med Sida daterat

Jag (vi) föreslår att Sida godkänner rapporten.

5. Resurshantering

VIFs utbetalningar sker direkt till det bankkonto som angivits i avtalet och som bör vara separat och enbart till för VIFs insättningar . Det ska vara ett organisationskonto, inte ett personligt konto.

När det gäller bankräntor, ska dessa inte återlämnas utan måste användas i projektverksamheten. De bör därmed också ingå och återges i rapporteringen.

5.1 Återbetalning

Medel som inte använts under den tid som avsatts för projektet (i enlighet med avtalets godkända budget) måste betalas tillbaka via banksättning på VIFs bankgiro nr 5206-9887. Belopp understigande SEK 500 behöver ej återbetalas. Korrekt återbetalningsbelopp ska vidimeras av revisor.

Om samarbetsorganisationen visar brister i hanteringen av medel, redovisning eller rapportering, har VIF rätt att häva avtalet och avbryta projektet. Brott inom ramen för projektet, såsom förskingring, kommer att prövas enligt lagen i det land där projektet genomförs.

Samarbetsorganisationen blir skyldig att återbetala hela eller delar av det ekonomiska bidraget till VIF om:

- inte alla medel som erhållits för genomförande av projektet använts
- De erhållna medlen inte använts enligt den överenskomna budgeten (om VIF inte har godkänt ändringarna eller omfördelning av budgeten i förväg)
- Rapporterna inte levererats inom överenskommen tid
- En part sagt upp avtalet.

5.2 Avtal

Avtal skrivs efter överenskommelse mellan VIF och samarbetsorganisation.



Projektansökan

Projektnamn:	
Verksamhetsperiod (år):	
Sökande organisationsnamn:	
Organisationsnummer:	
Adress:	
Telefon:	
Mailadress:	
Kontaktperson:	
Datum	Underskrift

Sida omfattas av offentlighetsprincipen, vilket innebär att alla handlingar som inkommer till Sida är att betrakta som allmänna handlingar.

1. Sammanfattande beskrivning: *En kort beskrivning av samtliga föreslagna projektinsatser.*

Den ska vara tydlig vad avser syften, relevans, motivering av metoder och verksamheter.

2. Situationen och problemet: *Beskriv situationen som kan förbättras genom projektet.*

Sätt in projektet till sitt sociala och politiska sammanhang. Beskriv orsaken till de problem eller den situation som behöver förbättras och hur det kan ske genom projektet.

Koppla gärna problemanalysen till en kort beskrivning av den politiska situationen vad gäller t.ex. förföljelse, förtryck, diskriminering, maktfördelning och maktrelationer, möjligheter att genomföra fria och rättvisa val, att bedriva parlamentariskt arbete samt mänskliga rättigheter.

3. Intressentanalys: *Vilka gynnas av projektet?*

a. Organisation

Organisationens struktur, ledning, medlemskap, roll i samhället och i den politiska utvecklingen.

b. Delaktighet

Vem har deltagit i problemlidentifiering och projektets utformning?
Vilken metod ska användas för att skapa ett aktivt deltagande i alla stadier av projektet (planering, genomförande, uppföljning och utvärdering)?

c. Deltagare

Vilka ska delta i projektet, vad kännetecknar dem? Hur många? Ålder och könsfördelning?

d. Maktrelationer

Syftar projektet till att ändra maktförhållandena och möjligheter till deltagande demokrati internt i organisationen eller samhället? Har projektet några metoder för att uppnå jämställdhet mellan män och kvinnor? Ökad jämlikhet mellan grupper tillhörande olika kulturer, åldrar, arbeten, landsbygd och stad etc)?

4. Målanalys: *Vad vill ni åstadkomma med projektet?*

a. Utveckla ett projektmål.

Projektets målsättning är den specifika förändring ni vill kunna uppnå med projektet. Målsättningen kan ses som ett svar på det problem som beskrivits under punkt 2.

b. Förväntade resultat

Resultaten är hur organisationen och deltagarna och deras villkor påverkas av projektet och hur de förhåller sig till projektets mål.

5. Indikatorer och uppföljning: *Hur kan ni veta att projektet bidrar till det uppsatta målet?*

a. Indikator för målet

Vad skulle vara ett tecken på att ni har uppnått era mål med projektet?
Vilka konkreta händelser, som är möjliga att observera, kan vara tecken på att projektet bidrar till en förändring? Detta är er indikator på målet:

.....

b. Resultatindikatorer

Vad skulle vara tecken på om att ni har uppnått era resultat? Vilka konkreta tecken, som är möjliga att observera, kommer att peka på att projektet leder till förbättringar?
Dessa är indikatorer, formulera en indikator för varje resultat ni vill uppnå:

.....

c. Uppföljning och utvärdering

Beskriv hur ni kommer att göra uppföljning och utvärdering av projektet? Vilka metoder kommer användas för kunna se vilka effekter projektet haft? Hur, av vem och när kommer uppföljning och utvärdering ske?

6. Verksamhetsplan:

Beskriv vilka verksamheter som planeras i projektet för att uppnå resultat. För varje verksamhet, specificera: Hur många aktiviteter? Uppskatta hur många personer som kommer vara inblandade i varje verksamhet? Hur många kvinnor/män/ungdomar? Bifoga en preliminär tidsplan.

7. Hållbarhetsanalys:

a. Riskanalys

Vilka interna och externa faktorer kan äventyra genomförandet av projektet? Hur ska ni hantera dessa risker? Beskriv även eventuella svårigheter vad gäller penningtransaktioner etc.

b. Effekter på lång sikt

Beskriv kort vilka effekter projektet förväntas få på lång sikt och vad som händer efter projektets avslutande.

BILAGA I: Budget

Hela projektbudgeten ska anges. De poster som ingår i budgeten ska specificeras så långt möjligt så att budgeten och varje ingående komponent kan redovisas och följas upp. Specificering av budgetposter kan lämnas i bilagor.

Bidrag från den egna organisationen eller andra finansiärer anges separat (t.ex. ekonomiska bidrag, personal, utrustning, material etc).

Vänsterns Internationella Forum

Box 12 660, 112 93 Stockholm
Sweden

Avtal mellan VIF & Samarbetsorganisation/parti

Bakgrund

Detta avtal gäller projektet som godkänts av VIF den _____ 20__
Verksamhetsplan och budget, som godkänts av båda parter, bifogas detta avtal.

1. Samarbetsparter

Vänsterns Internationella Forum (VIF)

Kontaktperson(er): _____

Adress: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-post: _____

Samarbetsorganisation/parti: _____

Kontaktperson: _____

Adress: _____

Telefon: _____

Fax _____

E-post: _____

2. Projekt

Vänsterns Internationella Forum beviljar stöd till projektet " _____ "
år 20__. Enligt verksamhetsplan och budget. (se bilaga)

3. Budget

3.1. Stödet från Vänsterns Internationella Forum uppgår till _____ kronor för
20__. Alla kostnader utöver detta belopp kommer att omfattas av samarbetsorganisationen.
Budgeten ska anges i enbart svenska kronor, och justeras för att följa förändringar i
penningvärdet.

3.2. Finansieringen bygger på ett beslut av den svenska regeringen den 21 december 2000
(beslut UD2000/1500/IC, 111:17). Detta avtal kommer att gälla endast så länge finansieringen
inte återkallas av den svenska regeringen.

Vänsterns Internationella Forum

Box 12 660, 112 93 Stockholm
Sweden

4. Projektansvar

Samarbetsorganisationen/partiet ansvarar för genomförandet av projektet i enlighet med detta avtal samt VIFs Riktlinjer för samarbetsprojekt.

Ansvarig för projektledning och projektrapportering är:

(namn) (titel, kontaktuppgifter)

Övergripande ansvar för projektets ekonomi har:

(namn) (titel, kontaktuppgifter)

5. Överföring av medel

5.1. Vänsterns Internationella Forum kommer att överföra pengar efter undertecknandet av avtalet samt mottagen rekvisition från samarbetsorganisation/parti.

5.2. Samarbetsorganisationen/partiet ska ha ett bankkonto till förfogande för insättning av bidrag. Kontot bör vara ställt i organisationens namn och undertecknarna minst två personer inom organisationen.

Innehavare av bankkonto: _____

Bankkonto nr: _____

Namn och adress bank: _____

6. Användning av medel

6.1. Medel för projekt ska användas ekonomiskt och uteslutande för uppfyllandet av de ändamål som anges i denna överenskommelse.

6.2. Samarbetsorganisationen/partiet ansvarar för planering, uppföljning och rapportering av den del av projektet som finansieras av Vänsterns Internationella Forum.

6.3. Detta avtal omfattar en verksamhetsplan och dess budget (bilaga nr 1).

7. Ändringar i budgeten

VIF ska omedelbart informeras vid oväntade situationer som negativt påverkar projektets genomförande. Ändringar i budgetposter med mer än 10 % och betydande förändringar i inriktning eller projektets tidsplan är endast möjlig efter skriftligt medgivande från Vänsterns Internationella Forum.

Vänsterns Internationella Forum

**Box 12 660, 112 93 Stockholm
Sweden**

8. Ekonomisk rapport och resultatorienterad Projektrapport

8.1 Rapporterna från samarbetsorganisation/parti till Vänsterns Internationella Forum ska bestå av en ekonomisk rapport och revisionsrapport samt en skriftlig resultatorienterad projektrapport enligt VIFs mall.

8.2. Den 15 januari 2011 ska samarbetsorganisationen/partiet inlämna en kortfattad preliminär rapport. Den 15 mars 2011 är sista datum för samarbetsorganisationen/partiet att lämna in ovanstående rapporter.

8.3. Revisionsrapporten ska vara undertecknad av auktoriserad revisor om bidragsbeloppet överstiger 200 000 kr och följa VIFs Projektanvisningar för samarbete 2010 .

9. Ekonomisk rapport

9.1 Den ekonomiska rapporten ska utarbetas av samarbetsorganisationen/partiet och godkännas av en revisor.

9.2 Den ekonomiska rapporten ska innefatta samtliga inkomster och utgifter inom ramen för VIFs ekonomiska bidrag.

9.3. Den ekonomiska rapporten ska inkludera det ursprungliga kvittot på mottagande av medel från Vänsterns Internationella Forum på bankkonto i samarbetsorganisationen/partiet.

9.4. Den ekonomiska rapporten ska lämnas in och presenteras på ett sådant sätt att en detaljerad och fullständig revision av inkomster och utgifter är möjlig.

9.5. Den ekonomiska rapportens helhet och delposter ska relateras till godkänd budget.

9.6. Om samarbetsorganisationen/partiet överför några medel till en tredje part, måste detta meddelas skriftligen till VIF samt att parterna ingår avtal om överföring av medel som följer villkoren i VIFs Projektanvisningar och i detta avtal.

10. Resultatorienterad Projektrapport

10.1. Den ekonomiska rapporten ska åtföljas av en resultatorienterad rapport som utarbetats av samarbetsorganisationen/partiet. Rapporten ska utformas i linje med VIFs Projektanvisningar för samarbete 2010.

Vänsterns Internationella Forum

Box 12 660, 112 93 Stockholm
Sweden

11. Uppföljning

11.1. Vänsterns Internationella Forum har rätt att göra uppföljning av projektet, få information samt granska räkenskaper, kvitton och andra handlingar. Företrädare för Sida har samma rättigheter.

11.2. Handlingar som behövs för att få inblick i projekthanteringen samt revisionsrapporten ska hållas tillgängliga av samarbetsorganisationen/partiet. Hit hör framför allt originalkvitton för betalningar i den mån de inte redan har skickats till Vänsterns Internationella Forum samt avtal och korrespondens på den del av projektet som stöds av Vänsterns Internationella Forum.

12. Tvister och ansvar för ersättning

De avtalsslutande parterna förbinder sig att lösa eventuella problem under projektets genomförande genom öppen dialog för ömsesidig förståelse. Även tvister om tolkningen av avtalet och projektbeskrivningen ska avgöras i första hand genom dialog för ömsesidig förståelse. Om en tvist om tolkningen av detta avtal inte kan lösas på annat sätt, ska tvisten lösas enligt svenska lag och i svenska domstolar.

Om samarbetsorganisationen/partiet visar brister i hanteringen av medel, ansvar eller innehållet i detta avtal, har VIF rätt att häva detta avtal och avbryta projektet. Brott inom ramen för projektet, såsom förskingring, kommer att prövas enligt lagen i det land där projektet genomförs.

Samarbetsorganisationen/partiet är skyldig att återbetala hela eller delar av det ekonomiska bidraget från VIF om:

- Det visar sig att alla medel som erhållits för genomförande av projekt inte använts
- De erhållna medlen inte använts i enlighet med godkänd budget och eventuella i förväg godkända ändringar av denna
- Rapporterna inte har överlämnats i enlighet med detta avtal
- Avtalet sagts upp av endera parten.

Detta avtal i två exemplar, är giltig när det har undertecknats av båda parter. För samarbetsparten ska både projektansvarig och ekonomiansvarig underteckna avtalet.

Bilagor: Verksamhetsplan & budget

Vänsterns Internationella Forum

Box 12 660, 112 93 Stockholm
Sweden

Vänsterns Internationella
Forum (VIF)

Organisation

Organisation

Namn

Namn

Namn

Titel

Titel

Titel

Adress

Adress

Adress

Telefon

Telefon

Telefon

E-post

E-post

E-post

Underskrift

Underskrift

Underskrift

Plats och datum

Plats och datum

Plats och datum



Left International Forum

Requisition 2010

Please note that all amounts should be specified in Swedish currency (SEK). For overseas transfers SWIFT or BIC numbers should be given plus IBAN account number.

Name of Project :
Organization :
Organization Address :

Amount in SEK :

Name of Bank :
SWIFT/BIC (for foreign accounts) :
Bank postal address (in case SWIFT/BIC is missing) :
IBAN (for foreign accounts) :
Account no. :
Name of Account

Signature of project in-charge:

Place and Date :

.....



Projektrapport

Projektnamn:	
Verksamhetsperiod (år):	
Organisationens namn:	
Organisationsnummer:	
Adress:	
Telefon:	
E-post:	
Kontaktperson:	
Datum	Underskrift

Se till att du har fyllt i informationen ovan. Rapporten i original ska vara undertecknad av projektansvarig och kopia i elektronisk form tillhandahållas.

1. Sammanfattning av projektet

Beskriv kortfattat hur situationen har påverkats av projektet i förhållande till uppsatta mål.

2. Personer som har deltagit i projektet

Hur många personer har varit inblandade i projektverksamheten? (projektledning samt deltagare)

Hur många har dragit nytta av den förändring som åstadkommits genom projektet? Könns- och åldersfördelning?

Vilka metoder har använts för att skapa ett aktivt deltagande i alla stadier av projektet (planering, genomförande, uppföljning och utvärdering)?

3. Verksamheten – jämför med ansökans verksamhetsplan

Beskriv kortfattat den genomförda verksamheten.

Finns det avvikelser från ansökans verksamhetsplan? Varför?

4. Uppnådd förändring – jämför med ansökans uppsatta mål/förväntade resultat

a) Har projektet uppnått sitt mål? Relatera till mål- och resultatindikatorer i ansökan.

Ange exempel från utvärderingar/uppföljning som visar på måluppfyllelse.

b) Har de förväntade resultaten uppnåtts?

Nämn exempel från utvärderingar/uppföljning som visar på resultat som uppnåtts eller ej

5. Andra effekter

Har projektet andra positiva eller negativa effekter som inte omfattas av mål / resultat?

6. Maktrelationer

Har projektet haft någon effekt på maktförhållandena mellan olika grupper i organisationen eller samhället? Har projektet skapat nya möjligheter för män och kvinnor eller ökat deltagandet i organisationen eller samhället? Vilka problem har funnits och ni arbetat för att lösa dessa?

7. Erfarenheter och lärdomar

Kommentera positiva och/eller negativa erfarenheter och lärdomar. Vad skulle ni rekommendera till andra organisationer som genomför liknande projekt?

8. Utvärdering av samarbetsprocessen med VIF

Hur fungerade samarbetet och kontakten mellan VIF och er organisation? Vilka var de positiva/negativa erfarenheterna av samarbetet? Vilka var de hinder som dök upp? Vänligen lämna förslag till VIF på hur vi kan förbättra oss ytterligare i samarbetet.

Bilagor

- a) Ekonomisk redovisning
- b) Rapport från utvärdering med berörda parter.
- c) Förteckning över deltagare i verksamheten (undertecknat av deltagare)
- d) Eventuella bilder eller annan projektdokumentation.