

## **Administrativ Instruks**

### **For**

## **IMCC's Internationale grupper**

Denne administrative instruks beskriver reglerne om fordeling af ansvar, beslutningskompetence og arbejdsfordeling for ansatte og frivillige, i forbindelse med tilskud til internationale projekter.

#### Projektansvarlige:

De frivillige er ansvarlige for implementering, gennemførelse og økonomisk afrapportering af projektet. Sekretariatet bistår med rådgivning og sparring på projektet.

#### Ansvarlig forvaltning af projektmidler:

De frivillige er forpligtet til at overholder donors administrative regler og sikre at partnerorganisationen er oplyst om og har forstået disse. Sekretariatet er forpligtet til at undervise i økonomistyring og bistå de frivillige med rådgivning og sparring i forhold til økonomi.

#### Regnskab og afrapportering:

De frivillige er ansvarlig for at udføre bogføringen, regnskabet og afrapportering i henhold til de administrative retningslinjer fra donor. Sekretariatet er ansvarlig for at autorisere og godkende udgifter, sikre at den økonomiske og narrative afrapporteringen er i henhold til de administrative retningslinjer fra donor og at revisionen er blevet udført i henhold til de administrative retningslinjer.

#### Økonomistyring:

De frivillige forpligter sig til at lave løbende økonomistyring af projektet, herunder ved at foretage regelmæssig bogføring. Samtidig forpligter de frivillige sig til at lave en økonomistyringsplan med partnerorganisationen med fastsatte datoer for modtagelse af løbende regnskaber og økonomirapporter. Disse bruges til at gennemgå det løbende regnskab, afstemme indtægter og udgifter på månedsbasis, diskutere budgetafvigelser og årsager hertil, samt eventuelle tiltag i den forbindelse.

#### Bilag.

De frivillige skal sikre at der foreligger bilag på alle udgifter og at partnerorganisationen løbende scanner eller tager billeder af bilag, der herefter lægges i et fælles drev.

Overførsler af projektmidler til partner i Syd:

Overførsler af projektmidler til partnerorganisationen i udlandet er kun tilladt af personer der har tegningsret i IMCC. Overførsler til partneren i Syd må maks. være 50.000 DKK og først efter at sekretariatet har modtaget en økonomirapport der viser hvad man hidtil har brugt projektmidler på. Samtidig er de frivillige forpligtet til at udarbejde en oversigt over hvad projektmidlerne skal bruges på før der kan overføres midler til partneren.

Separat bankkonto:

IMCC's sekretariat er ansvarlig for at underskrive bevillingskontrakten og oprette en særskilt konto til de bevilligede midler. De frivillige er ansvarlige for at sikre at partnerorganisationen opretter en særskilt konto.

Refundering fra projektbevillingen:

Alle udgifter i forbindelse med projektbevillinger refunderes kun mod forelæggelse af originale bilag. Alle omkostninger, der skal refunderes skal være en del af projektbevillingens godkendte budget.

Udlæg til frivillige fra projektbevillingen:

Ønskes der et udlæg fra projektbevillingen, skal den frivillige underskrive en udlægsaftale før pengene kan overføres til den frivilliges konto.

Uregelmæssigheder og korruption:

De frivillige er forpligtede til at indberette enhver mistanke om uregelmæssigheder og/eller korruption til Sekretariatet.

Duty of Care:

IMCC er forpligtet til at sikre de frivilliges sikkerhed. Dette betyder at IMCC tager beslutning om, hvorvidt de frivillige kan sendes afsted til partnerlandet i tilfælde af uroligheder.