

## **Budgetvejledning til GLOBUS-puljen**

**Januar 2026**

## Indhold

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Budgetvejledningen.....                        | 3 |
| Budgethovedlinjer .....                        | 3 |
| 1. Rejseudgifter .....                         | 3 |
| 2. Aktiviteter.....                            | 4 |
| 3. Cirkulære aktiviteter.....                  | 4 |
| 4. Udgifter hos partner i det globale syd..... | 4 |
| 5. Løn og konsulentytelser.....                | 5 |
| 6. Revision .....                              | 5 |
| 7. Budgetmargin .....                          | 6 |
| 8. Administrationsbidrag.....                  | 6 |
| 9. Andre finansielle bidrag.....               | 6 |
| 10. Specifik vedr. Opstartsaktiviteter .....   | 7 |

## Budgetvejledningen

Denne vejledning gælder for udarbejdelse af budgetter, der medsendes ansøgninger til GLOBUS-puljen. Heri er beskrevet, hvilke udgifter der kan dækkes af puljen, og hvordan de skal beskrives i budgetformatet.

Budgetvejledningen vil løbende blive revideret, og den seneste version ligger på hjemmesiden [www.globuspuljen.dk](http://www.globuspuljen.dk). Det er ansøgerens ansvar altid at benytte den nyeste version.

Det anbefales at supplere denne vejledning med Retningslinjer og Forvaltningsvejledning for GLOBUS-puljen for uddybende og relevant information.

## Budgethovedlinjer

Budgetformatet indeholder 8 budgethovedlinjer som uddybes nedenfor. Det er kun nødvendigt at udfylde budget for de hovedlinjer, der er relevante for projektet, da alle omkostninger skal være direkte relateret til projektet.

### 1. Rejseudgifter

Udgifter til rejser kan inkludere:

- Flybilletter og anden transport, også lokalt i projektlandet og i Danmark
- Visum
- Lægeanbefalede vacciner, eventuel malariaforebyggende medicin og påkrævede lægeattester
- Forsikringer, såvel rejseforsikringer (krav) som afbestillingsforsikringer (anbefales).
- Indkvartering/hotel
- Der kan budgetteres med udgifter til klima/CO<sub>2</sub>-kompensation for rejser foretaget i forbindelse med indsatsen. Det vil typisk enten være en merpris betalt for flybilletten eller kompensation betalt via en CO<sub>2</sub>-kompensationsordning.
- Diæter til medarbejdere og frivillige

Rejser og ophold skal budgetteres billigst muligt:

- Flyrejser må højst udgøre prisen på den billigste økonomiklasse. Dog kan der tages hensyn til rejsetid, mellemstop og klimabelastning.
- Indkvartering må ikke overstige prisen for et almindeligt turistklassehotel.

Der er krav om egenbetaling på mindst 40% af flybilletten, dog max 4000 kr. pr. elev/studerende/lærling. Egenbetalingen skal fremgå af budgetlinjen for flyrejser. Egenfinansieringen kan enten finansieres af hovedansøger, opkræves fra deltagerne eller skaffes fra anden bidragyder.

### Diæter

I tilfælde, hvor medarbejdere eller frivillige fra Danmark rejser til projektlandet, vil GLOBUS kunne dække deres diæter under opholdet. Diætsatserne må ikke overstige satserne fra [Medarbejder- og Kompetencestyrelsens cirkulære om satsregulering for tjenesterejser](#). Bemærk, at satsen kan variere efter land, og at taksten skal reduceres ved betalte måltider.

Der ydes ikke diæter eller lommepenge til elever, studerende og lærlinge. Der kan ej heller ydes kompensation for, eller tilskud til, SU eller mistet indkomst fra studiejob el.lign. Kost under rejsen kan kun dækkes, når det indgår som en del af aktiviteterne med partneren i det globale syd.

Ved besøg i Danmark af partneren fra det globale syd er det de samme kategorier af udgifter, der kan dækkes. Dog er der ikke krav om egenbetaling på rejser.

## 2. Aktiviteter

Denne budgetpost dækker aktiviteter i både Danmark og i det globale syd. Dette kan fx være:

- Afholdelse af events og workshops
- Leje af stand, lokaler o.lign.
- Udgifter til fotograf, videoproduktion mv.
- Indkøb og produktion af materialer og andet i forbindelse med engagementsindsatsen
- Transport, forplejning, overnatning o.a. i forbindelse med engagementsindsatsen i Danmark

Udgifter til engagementsaktiviteter kan *ikke* inkludere:

- Udvikling, drift og vedligehold af websider
- Udgifter til annoncering, fx på sociale medier eller i andre medier
- Udgifter til udflugter, der ikke er direkte relateret til projektet, fx sightseeing og anden turisme
- Professionelle og budgettunge større produktioner og/eller undervisningsmaterialer dækkes som udgangspunkt *ikke* af GLOBUS puljen, medmindre det på en særlig måde kan sandsynliggøres, at det skaber engagement.

## 3. Cirkulære aktiviteter

Følgende udgifter kan dækkes i forbindelse med cirkulære aktiviteter:

- Kørsel i forbindelse med indsamling af udstyr i Danmark
- Fragt til projektlandet og lokal distribution i projektlandet
- Indkøb af reservedele til udstyret
- Køb af udstyr lokalt der nødvendiggør implementering af projektet
- Udgifter til opsætning af udstyret samt affaldshåndtering
- Honorar til renoveringsværksteder for levering og pakning af udstyr (læs mere [her](#))

## 4. Udgifter hos partner i det globale syd

GLOBUS kan dække udgifter hos partneren i det globale syd, når de er nødvendige for projektets gennemførelse og/eller øger kvaliteten.

Udgifter til partner i projektlandet kan fx inkludere:

- Udgifter til kurser/kompetenceudvikling, fx i forbindelse med oplæring i brug af udstyr
- Lønudgifter ved frikøb af lokalt personale. For nærmere information om regler for lønudgifter se punkt 5.
- Konsulenttydelser fra lokale udbydere
- Udgifter forbundet med at skulle arrangere og være vært for udvekslingsbesøg fra Danmark

- Evt. revision af projektrejskab
- Der kan ydes støtte til udgifter der relaterer sig til udvikling af kapacitet af relevans for at understøtte det faglige samarbejde, det ligeværdige partnerskab og bæredygtigheden i det globale syd. Komponenten skal dog kunne anses for at være en løftestang til at skabe engagement hos danskere under uddannelse. Udgifterne hertil skal desuden være proportionale i det samlede budget, og indsatsen skal kunne videreføres og forankres i et eksisterende partnerskab.

Udgifter hos partneren i det globale syd kan ikke inkludere udgifter, der ikke er direkte relateret til projektet, fx drift.

## 5. Løn og konsulenttydelser

GLOBUS kan dække udgifter til løntimer og køb af konsulenttydelser i begrænset omfang i Danmark. Udgifter til løntimer og konsulenttydelser skal være direkte relateret til projektet.

Der vil i vurderingen altid blive lagt vægt på, at lønudgifterne er gennemsigtige og rimelige set i forhold til projektets effekt, og at disse ikke allerede er eller kan finansieres af ansøger på anden vis. Såfremt udgifter til løn og konsulenttydelser overstiger 30% af det ansøgte beløb, skal der angives særlige begrundelser herfor.

For løntimer gælder det, at der i budgetnoterne skal skrives en begrundelse og forklaring med følgende detaljer for de medarbejdere, der søges løntimer til:

- Den enkelte medarbejders titel, funktion og opgaver ifm. projektet
- Samlet antal timer den enkelte medarbejder skal arbejde ifm. projektet
- Angivelse af timesats for den enkelte medarbejder. Overhead kan ikke inkluderes i timesatsen. Se værktøj til udregning af timesats i budgetformat.
- Begrundelse for ansøgers behov for at få løntimerne finansieret af GLOBUS

For konsulenttydelser gælder det, at der skal vedlægges tilbud fra den pågældende konsulent med specifikation af, hvad konsulenten skal levere samt specifikation af honoraret.

## 6. Revision

GLOBUS-puljen anvender Udenrigsministeriets til enhver tid gældende revisionsinstrukser for bevillinger givet fra danske puljer og netværk. Der er to forskellige instrukser for henholdsvis bevillinger [over 500.000 kr.](#) og bevillinger [under 500.000 kr.](#) Revisionen omfatter alle udgifter angivet i budgettet og dermed også de egenfinansierede.

Udgifter til revision budgetteres under budgetlinjen "Revision." Er der ikke angivet nogen udgift til revision, antages det, at ansøger selv dækker udgiften af egne midler.

Udgifter til revision af det organisatoriske årsregnskab kan ikke direkte dækkes af GLOBUS.

Se GLOBUS Forvaltningsvejledning for yderligere detaljer vedrørende krav til revision.

## 7. Budgetmargin

I budgettet skal der afsættes 5% til budgetmarginen, som kan tages i anvendelse, hvis der opstår uforudsete udgifter i relation til de øvrige budgetposter, fx uforudsete stigninger i priser, kursudsving og renteudgifter i Danmark og i projektlandet. Omfordelinger og anvendelse af budgetmarginen skal altid finde sted inden for projektets overordnede formål.

Brug af budgetmarginen til at udvide eller omformulere projektet skal altid godkendes på forhånd.

Se Forvaltningsvejledningen for yderligere detaljer om brug af budgetmargin.

## 8. Administrationsbidrag

Der kan budgetteres med et administrationsbidrag på max 7% af de faktiske, totale projektudgifter, der dækkes af GLOBUS.

Administrationsbidraget bruges til organisationens generelle drift og understøttende funktioner. Der er ikke krav om dokumentation af administrationsbidraget, og ved regnskabsaflæggelse kan administrationsbidraget beregnes som max 7% af de reelle og godkendte projektudgifter.

## 9. Andre finansielle bidrag

Der opfordres til at søge andre kilder til samfinansiering af projektet.

Egenbetaling er kun et krav for elever, studerendes og lærlinges rejser, hvor der skal angives en egenbetaling på flybilletter.

Såfremt anden finansiering eller egenfinansiering indgår i budgettet, skal disse midler også indgå som en del af den samlede revision af projektreghskabet. Hvis anden finansiering eller egenfinansiering ikke indgår i budgettet, men som fx naturaliebidrag, skal omfanget beskrives i fanen "Beskrivelse af Anden Finansiering"

Hvis anden finansiering eller egenfinansiering modtages som finansielle bidrag, skal beløb og beskrivelse af aktiviteten, som støttes helt eller delvist indgå i udregningerne på samme vis som de GLOBUS-finansierede udgifter. Finansieringskilden skal desuden fremgå tydeligt i budgetnoterne.

Andre finansieringskilder skal desuden nævnes med navn, totale beløb, samt dato for forventet tilsagn i fanen "Beskrivelse af Anden Finansiering"

Hvis der på ansøgningstidspunktet ikke er givet tilsagn vedrørende andre finansielle bidrag, skal man i fanen "Beskrivelse af Anden Finansiering" beskrive om aktiviteten kan gennemføres uden samfinansiering og hvordan.

Egenfinansiering kan tilsvarende indgå som finansielt bidrag til projektet og anføres tydeligt i budgettet.

#### 10. Specifik vedr. Opstartsaktiviteter

Der er ikke et særskilt budgetformat til opstartsaktiviteter. Det er således samme budgetformat som til små og store projektansøgninger der skal anvendes. GLOBUS-puljen kan dække udgifter, der er direkte relateret til aktivitetens gennemførelse. Dette inkluderer rejser og ophold, udgifter hos partner i det globale syd og i Danmark. Vær opmærksom på, at der ikke kan søges om støtte til dækning af lønudgifter i Danmark ifm. opstartsaktiviteter. Vær også opmærksom på, at det er muligt at lave en lægmandsrevision af regnskaber under 100.000 kr.

Herudover gælder samme budgetretningslinjer som ved projekter, bl.a. at der på flybilletter er krav om en egenbetaling på 40%, dog maksimalt 4.000 kr. pr. elev, læring, studerende.