Referat bestyrelsesmøde 7. september 2025 kl. 19.30-21.30

Deltagere: Louise, Margrethe, Jens Peter, Chris, Ane, Sofie
Afbud: Johanne og Annie

1. **Valg af referent**

Sofie tog referat

2. **Nyt fra forperson**

Tiden er mest gået med at få styr på regnskabet. Se redegørelse til bestyrelsen nederst i referatet, samt bilag fra Deloitte. Louise fremlægger, og det diskuteres i bestyrelsen.
Vi afventer nu, at CISU ser på udtalelsen og beslutter, om de vil ud til tilsyn.

Grundet sag fra CISU har Deloitte efter aftale med Louise og Sofie taget forskud på revision af 2025 og bestyrelsen tager denne beslutning til efterretning. Da vi har en generalforsamlingsbeslutning om at se efter en ny revisor, kan det først blive for 2026. Men da det tager tid, ønsker bestyrelsen at gå i gang med dette arbejde i løbet af de kommende måneder.

3. **Nyt fra kasserer**
    - Hvor mange penge har vi på kontoen?
    - Udestående regninger?

Johanne var desværre blevet syg, hun havde sendt nedenstående skriftlige input:
Der står cirka 55.000 på administrationskontoen, og der er så vidt jeg ved ikke nogen store regninger, der mangler at blive betalt.
Der er stadig et udlæg (der ikke er udfyldt korrekt). Derudover er der knap 400 kr til Gældsstyrelsen.

Der vil snarest blive opkrævet kontingent. Vi har fået adgang til Betalingsservice.
Der er ikke noget nyt ift. afklaring vedr. beskatning af per diem.

Gennemgang af nye afregningsbilag
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CK22GSVTGdlNUyyWvZtRv6J6t-WLw9cb

Det blev aftalt at gennemgå disse bilag på kommende erfamøder for projektkasserer og -ledere. Derudover er der også et ønske om at få vist, hvordan man laver en "elektronisk" underskrift i pdf og excel.

Annie har som kommentar til referatet bemærket, at alle aktive burde kunne deltage på erfa-møder. Svar fra Sofie: Der skal være (mindst) en repræsentant pr projekt til erfamøderne. Bestyrelsen kan tale om, hvorvidt der kan deltage flere personer pr projekt til møderne.

4. **Gennemgang af administrative retningslinjer**
    - De administrative retningslinjer blev gennemgået. Mindre rettelser skrives ind af de enkelte medlemmer. https://docs.google.com/document/d/1Bg5nlLrKOt5wzmvRUHK8WUN1_HhCesH/edit?usp=drive_link&ouid=115370662442664230474&rtpof=true&sd=true

Opgave:

- Margrethe laver liste over aktive i projekterne, så alle aktive kan få tilsendt referater af bestyrelsesmøder.
- "Hoved" i "hovedforening" slettes på tværs af foreningen.
- Projektkasserer: Formulering vedr. at holde øje med udgifter
- Formuleringer vedr. løn: Ane og Jens Peter ser på formuleringer
- Årshjul: Ane foreslår at det vendes om, så teksten ikke gentages

5. **Nyt fra projekter**
   Bilag projektoversigt: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hQW-44rIDzHsgZVNyvdcqwa7JdJc8oLG/edit?usp=drive_link&ouid=115370662442664230474&rtpof=true&sd=true
   - P16 Compassionate Gold in the Philippines' Benguet and Mountain Provinces
   - Status ifht aktiviteter?
     De var så småt gået i gang, men grundet problemer med årsregnskab har vi bedt dem vente.
   - Status økonomi - kører det som forventet?
     De har endnu ikke fået nogle penge.

   - P10 Free Your Mine 2025
   - Status ifht aktiviteter?
     Alt står lidt i stampe, nogle af de unge har dog skrevet en artikel. Vi er bagud på melding til CISU om korruptionssagen, det skal der straks rettes op på.
   - Status økonomi - kører det som forventet?
     De har ikke fået udbetalt penge længe grundet korruptionssagen, der er fortsat penge på kontoen til at få lukket projektet ordenligt.

   - P15 Safe and sustainable greenhouse production
   - Status ifht aktiviteter?
     Alt kører efter planen. Planlagte aktiviteter er gennemført. Man overgår nu til fase 2 i projektet.
   - Status økonomi - kører det som forventet?
     Overordnet set ift planlagte aktiviteter - ja. Men vi skal evt. påregne uforudsete udgifter: Komm.medarbejder sagde op/ny ansættes, nye lokaler skulle findes pga. brand i Plagbol-kontorejendom, og Dollarkursens vilde stigninger. Det sidste er dog søgt udbedret via oprettelse af en ny kontotype (præferencevalutakurs) i Nationalbanken, der sikrer en højere vekselkurs end den officielle.

   - P14 Interkulturel sundhed, Bolivia
   - Status ifht aktiviteter: Projektaktiviteterne sluttede i juni 2025, og vi modtog PRODECOs afslutningsrapport den 30. juli og sendte vores afsluttende rapport ind til CISU den 31.august som planlagt
   - Status økonomi - kører som forventet. PRODECO er i gang med det afsluttende regnskab, som planlægges indsendt til CISU 30. september.

   - P11 SANA – Bolivia: Sundhed, Natur og Økologisk produktion
   - Status ifht aktiviteter: Projkektaktiviteterne kører som planlagt. Forberedelse af projektansøgning til næste fase er i gang. Forventes sendt til CISU kort tid efter at Prodeco har sendt til Misereor, da det igen planlægges som et samfinansieringsprojekt.
   - Status økonomi - kører som forventet.

6. **Punkter fra årshjulet**

Ingen aktuelle punkter udover bogholder sendt oversigter til kasserer, og det er tjekket og gjort ifbm opfølgning fra Deloitte.

7. **Eventuelt**

Margrethe orienterer om, at Den udviklingspolitiske strategi fra UM er kommet. CISU er godt tilfreds, da UM har taget mange af deres indspil med.

I finansloven for 2026 lægges der op til at 163 mio. kr til 200 mio. kr

Margrethe beretter, at Middelfart-gruppen, dem der har opponeret mod bestyrelsesvalget i CISU, har holdt møde. Her er man kommet frem til, at det er vigtigt, at der finansiering for alle i CISU. Derfor ønsker man, at udvikle en ny modalitet. Der kommer derfor et forslag om et strategisk mellemprogram, der kunne administreres af CISU eller Globalt fokus. Modaliteten er målrettet en omsætning mellem 6,5 og 15 mio. kr.

Det aftales, at kommende bestyrelsesmøder lægges hver måned d. 2. onsdag i måneden kl 19.30-21. Møderne er som udgangspunkt online. Der er forslag om et bestyrelsesmøde hos Louise lørdag d. 22. november kl 13 "efter aftensmad".

Redegørelse til bestyrelsen vedr. opfølgning på CISU's bemærkninger til årsregnskab 2024

Som opfølgning på CISU's bemærkninger til revisionsprotokollatet for 2024, har forperson (Louise), foreningskasserer (Johanne) og økonomiansvarlig (Sofie) iværksat en række konkrete tiltag for at sikre, at alle forhold nu lever op til CISU's retningslinjer for økonomistyring.

Deloitte har gennemgået udvalgte posteringer for 2025 for at vurdere, om der er sket forbedringer. Det blev konstateret, at dobbeltgodkendelse ikke fremgik tydeligt, og at flere bilag manglede underskrifter.
Louise sendte mail til foreningens medlemmer for at sikre de frivillige forstod sagens alvor og sad klar til at besvare mails fra økonomiansvarlig. Sofie og bogholder gennemgik alle posteringer for 2025 manuelt og sikrede, at alle bilag var korrekt uploadet og/eller rettet. Der blev fundet mange mangler, heldigvis svarede folk hurtigt og det blev rettet til.

DeLoitte har derudover taget stikprøver for at undersøge om projektkasserer tjekker posteringer og udbetalinger i banken stemmer månedligt, samt vurderer mindst hver 4. måned om udgifter følger det forventede flow (bruger vi flere eller færre penge på de enkelte budgetposter end forventet). Bogholder og Louise har indsamlet bevis på dette.

Derudover har Louise udformet udkast til tekst om timeregistrering til Deloitte, og der har været løbende samtaler og mailkorrespondance om forståelsen af kravet.

Det forventes at tekst fra Deloitte kan sendes til CISU fredag den 5/9. Herefter gennemgåes det af CISU. Der er den mulighed de godkender det og vores midler ikke længere er indefrosset eller at de selv ønsker at lave tilsyn.

Tiltag der skal sikre mangler ikke sker i fremtiden
Der er udarbejdet nye afregningsskemaer, som gør dobbeltgodkendelse mere synlig og letter udfyldelsen for brugerne. De administrative retningslinjer er ligeledes blevet opdateret, så de afspejler de nye procedurer og krav.

Alle nye tiltag skal godkendes af bestyrelsen. Disse tiltag er iværksat med henblik på at sikre fuld overensstemmelse med CISU's krav og genoprette tilliden til Diálogos' økonomistyring. Fremadrettet er det vigtigt for foreningens troværdighed og overlevelse, at vi får strammet op på efterlevelse af CISUs og egne retningslinjer.

Det betyder, at alle aktive i Dialogos gør deres bedste for at holde sig opdateret i de administrative retningslinjer og følge dem, følge vejledninger i afregningsskemaerne, og at projektledere og -kasserere deltager aktivt på erfa-møder.