

SMR:s regler för bidrag till kommunikationsinsatser

Innehåll

Tillämpningsområde	2
Definitioner	2
Ansvar för genomförandet	3
Inget krav på egeninsats	3
Administrationsbidrag	4
Andra bidrag	4
Bankkonton och ränteintäkter	4
När en insats kan påbörjas	4
Rekvision och utbetalning av beviljat bidrag	5
Omdisponeringar och förändringar	5
Upphandling	6
Undantagsregler	6
Dokumentation och arkivering	6
Ägarskap och hantering av tillgångar	7
Immateriella tillgångar	7
Krav på god redovisningssed	7
Särskilda krav	8
Ersättningsgilla och icke ersättningsgilla kostnader	8
Rapportering	9
Narrativ lärande rapport	9
Slutrapport	10
Finansiell rapportering	11
Hur rapporter lämnas in	11
Återbetalning	11
Revision av bidragsmedel	12
Förenklade revisionsregler	13
Intressekonflikt	14
Felaktig användning av medel och otillbörligt beteende	14
Informationsskyldighet	16

Tillämpningsområde

Dessa regler gäller för bidrag förmedlade av Svenska missionsrådet (SMR) från Sida ur anslagsposten **Informations- och kommunikationsverksamhet i Sverige** (kommunikationsinsatser). Reglerna utgör en bilaga till det insatsavtal som SMR och medlemsorganisationen ingår.

SMR för genom denna avtalstext vidare tillämpliga regler från Sida. Medlemsorganisationen ansvarar för att skriva avtal med eventuella svenska samarbetspartner och föra vidare gällande avtalsvillkor till dem, om samarbetet inkluderar vidareförmedling av finansiella resurser från SMR. Medlemsorganisationen har då även ett ansvar för att följa upp och kontrollera att deras samarbetspartner följer aktuella regler och avtalsvillkor. Medlemsorganisationen ska kontakta SMR för mer information om vad som gäller vid vidareförmedling av medel från medlemsorganisationen till andra svenska samarbetspartner.

Samtliga villkor i dessa regler gäller såvida SMR och medlemsorganisationen inte har gjort någon annan överenskommelse. Överenskommelser som ger undantag från dessa regler ska regleras formellt genom tilläggsavtal mellan SMR och medlemsorganisationen.

Definitioner

Följande begrepp ska i dessa och tillhörande avtalshandlingar ha den innebörd som anges nedan:

Sida, Styrelsen för internationellt utvecklingssamarbete, är en svensk statlig myndighet. I Sidas uppdrag ingår att vidareförmedla finansiella resurser till strategiska partnerorganisationer.

SMR, Svenska missionsrådet, är en svensk paraplyorganisation som ingått avtal med Sida. I SMR:s uppdrag ingår att vidareförmedla finansiella resurser från Sida till medlemsorganisationer.

Medlemsorganisation är en organisation/aktör som är medlem i SMR och som ingått, eller ska ingå, avtal med SMR om vidareförmedling av finansiella resurser från Sida.

Samarbetspartner är en svensk organisation/aktör i det civila samhället som ingått, eller ska ingå, avtal med en medlemsorganisation om vidareförmedling av finansiella resurser från SMR.

Insats definieras i denna bilaga som projekt.

Portalen är medlemsorganisationernas del av SMR:s insatshanteringssystem.

Ansvar för genomförandet

Medlemsorganisationen ska genomföra insatsen under eget ansvar och i enlighet med beskrivningen av den beviljade insatsen.

Medlemsorganisationen intygar att den har, och löpande under avtalets giltighetstid upprätthåller

- nödvändig kapacitet
- intern styrning och kontroll
- effektivitet
- transparens
- god mål- och resultatstyrning
- samt gör Anpassningar utifrån lärdomar.

Medlemsorganisationen ansvarar för att skriva avtal med eventuella svenska samarbetspartner och föra vidare gällande avtalsvillkor till dem, om samarbetet inkluderar vidareförmedling av finansiella resurser från SMR.

Medlemsorganisationen har då även ett ansvar för att följa upp och kontrollera att deras samarbetspartner följer aktuella regler och avtalsvillkor.

Medlemsorganisationen ska kontakta SMR för mer information om vad som gäller vid vidareförmedling av medel från medlemsorganisationen till andra svenska samarbetspartner.

Medlemsorganisationen är ensamt ansvarig gentemot eventuella samarbetspartner för alla slags skador eller inkomstförluster som dessa kan ha åsamkats, direkt eller indirekt, till följd av insatsen. SMR kommer inte att acceptera någon ersättningskyldighet eller kostnadsökning med anledning av sådana skador eller inkomstförluster.

Inget krav på egeninsats

Det finns inga krav på att medlemsorganisationen ska finansiera kostnader för kommunikationsinsatser med egna medel, det vill säga egeninsats.

Medlemsorganisationen kan själv välja att göra det, till exempel för att stärka engagemanget inom organisationen.

Om förutsättningarna som presenterades i den godkända ansökan förändras i relation till egeninsatsen ska detta kommuniceras med SMR, i enlighet med kapitlet [Omdisponeringar och förändringar](#) nedan. SMR-bidraget ska alltid redovisas separat, såvida det inte finns någon annan överenskommelse med SMR.

Administrationsbidrag

Administrationsbidraget är ett bidrag till medlemsorganisationen för faktiska kostnader som är indirekt kopplade till genomförandet av insatsen, till exempel kostnader för att ta fram ansökan eller rapport, löpande uppföljning av insatsen samt andra indirekta kostnader som krävs för att hantera bidraget. Kostnaderna ska vara relevanta och rimliga. Administrationsbidraget får inte användas för investeringar eller betalning av lån eller skulder.

Administrationsbidraget motsvarar 8 procent av det beviljade bidraget. Summan ska inte ingå i budgeten i ansökan till SMR och ska inte heller rapporteras tillbaka till SMR. SMR räknar ut administrationsbidraget utifrån storleken på bidraget.

Utbetalningen av administrationsbidrag sker vid varje utbetalningstillfälle under den aktuella perioden.

Andra bidrag

En insats kan ibland ha flera bidragsgivare. Narrativ och ekonomisk rapportering ska göras på ansökan som helhet och inte bara på den SMR-finansierade delen.

Om förutsättningarna som presenterades i den godkända ansökan förändras i relation till andra bidragsgivare ska detta kommuniceras med SMR, i enlighet med kapitlet [Omdisponeringar och förändringar](#) nedan. SMR-bidraget ska alltid redovisas separat, såvida det inte finns någon annan överenskommelse med SMR.

Bankkonton och ränteintäkter

Utbetalda bidrag från SMR ska hållas på ett separat konto hos medlemsorganisationen. Kontot ska tecknas av minst två personer i förening.

Uppkommen ränta på kontot kan användas inom ramen för godkända insatser och av SMR godkända budgetposter. Den ska redovisas separat på den finansiella delen av rapporten. Årlig ränta på bankkontot ska redovisas till SMR genom kopia på bankkontoutdrag varje år senast den 31 januari.

När en insats kan påbörjas

En insats kan påbörjas efter det att avtal har skrivits i samtliga led. En insats ska genomföras under de kalenderår som SMR har beviljat medel för. Om medlemsorganisationerna påbörjar aktiviteter inom ramen för en godkänd insats det kalenderår som medel har beviljats för, men innan avtal har skrivits, görs detta på egen risk och med egna medel. SMR kan tillräkna insatsmedlen i

efterhand om de genomförda aktiviteterna har varit i enlighet med den godkända ansökan som SMR har godkänt.

Rekvisation och utbetalning av beviljat bidrag

Medlemsorganisationen ska lämna in en lyftplan för planerade rekvisitioner per insats och år. Planen ska följa det faktiska medelsbehovet. Lyftplanen ska lämnas in till SMR senast 31 januari varje år. Medlemsorganisationen kan rekvirera bidraget när lyftplanen är godkänd och avtalet med SMR har undertecknats. Lyftplanen ska justeras om det faktiska medelsbehovet ändras för den aktuella rekvisitionsperioden.

Om det under insatsperioden sker ändringar när det gäller personer som har rätt att rekvirera medel samt bankkontonummer och bankkontoinnehavare ska medlemsorganisationerna skicka in ett intyg till SMR som styrker detta.

Rekvisationen av SMR-bidraget ska göras med hjälp av en särskild blankett som undertecknas av behörig representant, enligt gällande avtal med SMR. Den undertecknade rekvisitionen ska laddas upp i Portalen och behöver inte skickas in till SMR i original. Den ska sparas hos medlemsorganisationen i enlighet med avtalet. Medlemsorganisationen ska också fylla i önskat rekvirerat belopp i kronor och övriga efterfrågade uppgifter i Portalen.

SMR betalar endast ut medel till en insats om medlemsorganisationen har uppfyllt avtalsvillkoren och eventuella villkor i samband med godkännandet av ansökan. SMR kan hålla inne med en utbetalning om bedömningen är att medlemsorganisationen inte har uppfyllt dessa villkor.

Godkända bidrag ska rekvireras senast den 1 december det år som bidraget är avsett för. För sista året i en insats ska godkända bidrag rekvireras senast den 30 september.

Omdisponeringar och förändringar

Innan medlemsorganisationen gör omdisponeringar eller förändringar inom ramen för en godkänd insats ska SMR godkänna dem. Det gäller följande förändringar:

- Omdisponeringar som överstiger 10 procent per budgetpost i godkänd övergripande budget för hela insatsperioden (med övergripande budget menas den uppställning som finns bilagd avtalet). För övergripande budgetposter upp till och med 100 000 kronor gäller omdisponeringar som överstiger 20 procent. Om omdisponeringen gäller löner och arvoden ska SMR alltid godkänna förändringen oavsett procentsats.
- Förändringar som innebär helt nya kostnader och nya budgetposter.
- Betydande förändringar av planerade aktiviteter och/eller tidsplan.

- Nya eller förändrade mål.

Ovanstående förändringar ska, efter godkännande av SMR, också beskrivas i lärande- och slutrapporten. SMR har rätt att kräva återbetalning om förändringen inte har godkänts och/eller om medlemsorganisationen inte kan ge godtagbara förklaringar till förändringen.

Medlemsorganisationen ska kommunicera med SMR andra förändringar som påverkar möjligheterna att genomföra insatsen enligt beviljad plan, exempelvis förändringar av viktiga besluts- och ledningspositioner.

Lärande- och slutrapporten ska också innehålla en förklaring av andra förändringar som har skett under rapporteringsperioden, men som inte krävt godkännande från SMR. Det kan till exempel handla om andra förändringar som påverkar möjligheterna att genomföra insatsen enligt beviljad plan, exempelvis förändringar av viktiga besluts- och ledningspositioner.

Upphandling

Medlemsorganisationen ska ha egna upphandlingsregler och följa dessa i användningen av SMR-bidrag.

Om medlemsorganisationens egna upphandlingsregler i något avseende ställer lägre krav än SMR:s minimikrav ska SMR:s regler ha företräde – se SMR:s *Policy för inköp och upphandling av varor och tjänster* beslutade 2022-01-27.

Medlemsorganisationen har inte rätt att kräva ersättning för kostnader som inte har upphandlats i enlighet med SMR:s upphandlingsregler och SMR kan kräva återbetalning för inköp som gjorts på ett felaktigt sätt eller som saknar korrekt dokumentation.

Undantagsregler

I de fall det finns skäl att göra undantag från SMR:s upphandlingsregler ska dessa undantag motiveras samt kommuniceras med och godkännas av SMR.

Dokumentation och arkivering

All upphandling med SMR-medel ska dokumenteras separat för att möjliggöra granskning.

Alla för upphandlingen relevanta dokument ska sparas och arkiveras i sju år. Till de relevanta dokumenten hör framför allt anbudsfordran, anbud, anbudsvärderingsprotokoll samt beslut. Hit hör även den argumentation och beslut som ligger till grund för avsteg i enlighet med stycket [Undantagsregler](#) ovan.

Ägarskap och hantering av tillgångar

Utrustning som har köpts inom ramen för insatsen får endast användas för det syfte som angetts i den godkända ansökan. Medlemsorganisationen ska dokumentera hur utrustningen ska användas efter insatsens slut.

Alla handlingar som rör utrustning som har köpts in ska dokumenteras väl och tillgångar ska tas upp i organisationens tillgångsregister enligt god redovisningssed.

Immateriella tillgångar

Ägande av och rättigheter till immateriella tillgångar, rapporter och andra dokument som rör insatsen ska tillfalla medlemsorganisationen. SMR och/eller Sida har rätt att utan kostnad använda alla immateriella tillgångar, rapporter och andra dokument som har finansierats inom ramen för insatsen så som SMR/Sida finner lämpligt. Detta gäller särskilt för att lagra, förändra, översätta, visa eller kopiera (genom tekniska medel) och publicera eller offentligt kommunicera dessa genom valfri kanal.

Krav på god redovisningssed

SMR kräver god redovisningssed av medlemsorganisationen. De ska ha ändamålsenliga redovisningssystem, en systematisk och kronologisk bokföring samt god intern kontroll och förvaltning.

Rapporter, redovisningar, bokföringsunderlag och övrig relevant dokumentation samt övriga uppgifter av icke oväsentlig betydelse kopplad till insatsen ska finnas tillgängliga hos medlemsorganisationen i minst sju år efter att en insats är avslutad och slutrapporterad.

SMR och Sida har rätt att efterfråga och/eller göra egna revisioner och granskningar av verksamhet som finansieras genom avtalet mellan SMR och medlemsorganisationen. Det gäller både medlemsorganisationens och dess eventuella samarbetspartners verksamhet. SMR och Sida ska ges möjlighet att besöka medlemsorganisationen och dess eventuella samarbetspartner och inspektera bokföring och andra relevanta handlingar. Medlemsorganisationen ska samarbeta med och assistera SMR och Sida vid eventuella tilläggsrevisioner eller uppföljningar. Kontroller kan komma att genomföras upp till sju år efter att avtalets giltighetstid löpt ut.

SMR har även rätt att begära att medlemsorganisationen och dess eventuella samarbetspartner samarbetar med svenska myndigheter, till exempel Riksrevisionen, när det gäller verksamhet som får stöd av SMR. De uppgifter som kommer till granskarens kännedom ska omfattas av svensk sekretesslagstiftning.

Särskilda krav

Det ska finnas tillförlitliga rutiner som möjliggör uppföljning och revision av debiterad arbetstid. Arbetad tid ska dokumenteras löpande under insatsens genomförande för att främja god uppföljning. Behörig person inom organisationen ska löpande godkänna/attestera dessa underlag.

Nationella redovisnings- och skatteregler ska alltid följas. Förskott till anställda ska undvikas i största möjliga utsträckning. Lån till anställda hos medlemsorganisationen får inte förekomma.

Ersättningsgilla och icke ersättningsgilla kostnader

Ersättningsgilla kostnader är faktiska kostnader som organisationen har haft och som möter alla nedanstående villkor:

- Kostnaderna har uppkommit under genomförandet av insatsen, så som den är beskriven i godkända insatsdokument och inom den aktivitetsperiod som SMR har godkänt. Uppkomna kostnader ska betalas innan den slutliga rapporten lämnas in. Kostnader kan betalas efteråt förutsatt att de anges i den slutliga finansiella rapporten tillsammans med beräknat betalningsdatum. Undantag är tillåtet för kostnader som avser slutrapporter, inklusive verifiering av kostnader, revision eller slutlig utvärdering av insatsen som kan ha uppstått efter aktivitetsperiodens slut.
- Kostnaderna är nödvändiga för genomförandet av insatsen.
- Kostnaderna kan identifieras och verifieras och är bokförda i enlighet med den redovisningsstandard och kostnadsslagsredovisning som organisationen tillämpar samt följer redovisningsstandarden enligt svensk lagstiftning.
- Kostnaderna ska vara rimliga, berättigade och följa principerna om ansvarsfull ekonomistyrning, framför allt vad avser hushållning med resurser och kostnadseffektivitet.
- Löner som belastar insatsen måste relatera till faktiska lönekostnader och bokföras på ett systematiskt sätt under hela aktivitetsperioden samt kunna verifieras mot underliggande dokumentation.

Om avtalet sägs upp i förtid kan SMR minska det avtalade bidragsbeloppet, i enlighet med villkor angivna i huvudavtalet.

Följande kostnader är inte ersättningsgilla under detta avtal:

- Att under aktivitetsperioden underteckna kontrakt, beställningar eller ingå något åtagande som kan medföra utgifter för framtida leverans av varor och tjänster efter aktivitetsperiodens slut.
- Inköp eller byggnation av fastigheter eller tomtmark.
- Skulder, och för projekt, även ränta, inklusive avgifter.

- Avsättningar för förluster eller framtida skulder.
- Poster som finansieras genom andra avtal med SMR eller annan finansiär.
- Valutakursförluster.
- Krediter till tredje part.
- Resekostnader i businessklass eller första klass.
- Extra ersättningar för mötesdeltagare eller ersättning för inbjudna talare, medverkande personal eller deltagare som redan erhåller lön.
- Kostnader som inte direkt är relaterade till insatsen, till exempel personals avgångsvederlag.
- Avsättningar till reserver.
- Aktiviteter och kanaler som betraktas som basfunktioner i kommunikationsarbetet eller vars huvudsyfte är insamlingsverksamhet.
- Allmän profilering av en medlemsorganisation eller samarbetspartner.
- Kommersiella aktiviteter.

Bidraget får inte användas för att generera vinst för organisationen.

Följande kostnader kräver en särskild motivering:

- Större materialproduktioner
- Kapitalkrävande utrustning
- Resor/reseprogram.

Rapportering

Medlemsorganisationen ska årligen upprätta en finansiell rapport och en narrativ rapport (lärande rapport). När insatsen är avslutad ska de upprätta en slutrapport.

SMR och/eller Sida har rätt att när som helst begära ytterligare information rörande insatsen och medlemsorganisationen är då skyldig att inkomma med efterfrågad information.

SMR ska godkänna samtliga rapporter skriftligen.

Narrativ lärande rapport

För en insats som löper över flera år ska en narrativ lärande rapport lämnas in senast den 28 februari varje år. För en ettårig insats krävs endast en slutrapport (se vidare nedan).

Det här ska den skriftliga delen av lärande rapporten innehålla:

- Tecken på förändringar i relation till insatsmålen.
- Lärdomar från arbetet under perioden.
- Förändringar under insatsperioden som har påverkat insatsens genomförande, till exempel förändringar i samhället.

- Förändringar av planerade aktiviteter, inklusive de som SMR har godkänt.
- Omdisponeringar inom den övergripande godkända budgeten, inklusive de som SMR har godkänt.
- Uppdatering av riskbedömningen.
- Kommentarer på SMR:s dialogfrågor och eventuella rekommendationer.

Rapporten kan också innehålla:

- Exempel på resultat som insatsen har uppnått under rapporteringsperioden; de kan vara bra eller mindre bra, planerade eller oplanerade.
- Exempel på andra resultat inom organisationens verksamhet som är relevanta för insatsen och hur tidigare SMR-stödda insatser kan ha bidragit till dem.

Slutrapport

Insatsen ska slutrapporteras senast 15 mars året efter att den har avslutats. Den finansiella delen ska vara reviderad när rapporten lämnas in.

Slutrapporten ska innehålla en narrativ del och en finansiell del.

Det här ska den skriftliga delen av slutrapporten innehålla:

- En sammanfattning av insatsen och vad den har uppnått.
- En beskrivning och analys av uppnådda resultat, planerade och oplanerade.
- En beskrivning och analys av måluppfyllelsen.
- Förklaringar till förändringar och omdisponeringar, inklusive sådana som SMR har godkänt.
- Ett resonemang om valet av målgrupper och vilken betydelse det har haft för resultatuppfyllelsen.
- En beskrivning av hur insatsen har relaterat till andra SMR-stödda insatser och reflektioner om det (om relevant).
- En beskrivning av hur samarbeten har påverkat insatsen.
- En beskrivning av hur aktiviteter och metoder har bidragit till måluppfyllelsen.
- En beskrivning av hur rättighetsbaserat arbete, jämställdhet, miljö/klimat, konfliktkänslighet och religionsperspektivet har genomsyrat insatsen och dess resultat samt lärdomar utifrån detta.
- En beskrivning av medlemsorganisationens mervärde för insatsens genomförande samt lärdomar utifrån detta.
- De viktigaste lärdomarna från genomförandet, uppföljning och utvärdering och eventuella förändringar som har genomförts utifrån dessa.
- En uppföljning av insatsens riskanalys och riskhantering.
- En beskrivning och förklaring av budgetavvikelser.
- Kommentarer på SMR:s dialogfrågor.

Finansiell rapportering

Årlig finansiell rapportering samt slutrapportering ska göras i relation till den övergripande godkända budgeten (bilagd avtalet). Rapporteringen ska ske utifrån SMR:s mall eller likvärdigt rapporteringsformat. En preliminär finansiell rapport ska lämnas in tillsammans med läranderapporten den 28 februari årligen. Slutgiltig årlig finansiell rapport samt revision ska lämnas in senast den 31 maj. Insatsen ska slutrapporteras senast 15 mars året efter att den har avslutats.

Det här ska den årliga finansiella rapporteringen och slutrapporteringen innehålla:

- En jämförelse mellan samtliga faktiska kostnader för aktiviteter för den aktuella rapporteringsperioden och budgeterade kostnader för samma period, samt eventuellt utnyttjat bidrag och upplupen ränta
- Den ska omfatta samtliga finansieringskällor till insatsen. Det som inte utgör SMR-bidrag eller egeninsats ska redovisas som andra allmänna bidrag
- Erhållet bidrag.
- Vilken redovisningsprincip som använts (kontantprincipen eller bokföringsmässiga grunder) samt eventuella avvikelser från gängse redovisningsprinciper.
- Det totala utgiftsbeloppet per rapporteringsperiod samt kumulativt för hela aktivitetsperioden
- Noter som redogör för vilken princip som används för fördelning av eventuella lönekostnader.

Hur rapporter lämnas in

Behörig person inom medlemsorganisationen ska underteckna de rapporter som sedan lämnas in till SMR. Lärande- och slutrapporter ska antingen signeras och skickas fysiskt till SMR eller skrivas under elektroniskt och laddas upp i Portalen. Elektroniska underskrifter ska göras på ett sätt som SMR bedömer tillförlitligt.

Återbetalning

SMR fastställer det slutgiltiga bidragsbeloppet i samband med att slutrapporten bedöms och godkänns. Om det vid insatsens avslut visar sig att de faktiska kostnaderna understiger de budgeterade kostnaderna är SMR endast skyldig att ersätta de faktiska kostnaderna. Överskjutande belopp ska återbetalas till SMR.

Medlemsorganisationen är vidare återbetalningsskyldig:

- när utbetalda medel som inte utnyttjats överstiger 500 kronor
- när utbetalda medel har använts på ett sätt som avviker från vad SMR och medlemsorganisationen har kommit överens om enligt beviljad insats
- om medlemsorganisationen inte uppfyller villkoren i detta avtal

- när utbetalda medel inte har använts inom den period för vilken de är beviljade och SMR inte har godkänt en förlängning
- för upplupen intäktsränta som inte utnyttjats i insatsen
- om Sida riktar krav om återbetalning mot SMR för den aktuella insatsen och återbetalningsskyldigheten grundar sig på en omständighet hänförlig till medlemsorganisationen.

Återbetalningen ska ske till SMR senast 30 dagar efter det att SMR kommunicerat återbetalningskravet.

Vid återbetalningar ska insatsnumret tydligt anges.

Återbetalning ska ske till:

- Bankgiro 5873–6240 (för kommunikationsinsatser)

Revision av bidragsmedel

Alla insatser med SMR-bidrag ska revideras årligen, för att säkerställa att bidragen används för de syften de är avsedda för.

För insatser med bidrag på upp till 300 000 kronor kan förenklade revisionsregler tillämpas, se nedan under rubriken [Förenklade revisionsregler](#). Vilka revisionsregler som gäller framgår i den mall för uppdragsbeskrivning för revisionen som bifogas avtalet.

Medlemsorganisationen är ansvarig för att insatsen revideras årligen. Revisionen ska utföras av en extern, oberoende och kvalificerad revisor. Revisorn ska godkännas av SMR. Påskrivande revisor (vilket inte är detsamma som revisionsbyrå) måste bytas minst vart sjunde år. SMR förbehåller sig rätten att kräva att revisorn byts ut om det framkommer omständigheter som inte var kända vid godkännandet och som ger anledning att ifrågasätta revisorns oberoende eller kompetens. Kostnaden för revisionen ska bäras av medlemsorganisationen och ingå i insatsens budget och ska då periodiseras och bokföras på det år som den budgeterats för.

Till avtalet mellan SMR och medlemsorganisationen bifogas en mall för uppdragsbeskrivningen för revisionen. Om medlemsorganisationen önskar använda en annan mall ska SMR godkänna den. Uppdragsbeskrivningen ska utgöra en del av revisorns uppdragsbrev. Vid samfinansierade insatser accepterar SMR en gemensam revision för alla finansiärer, men SMR ska godkänna uppdragsbeskrivningen.

Revisorn ska göra en årlig granskning av medlemsorganisationens samtliga pågående insatser som har stöd från SMR och som lyder under dessa avtalsregler. Revisionen ska genomföras i enlighet med internationell revisionsstandard.

Revisorn ska därefter utfärda en separat revisionsrapport (*revisorsrapport*) per insats, en revisionspromemoria (*management letter*) och en rapport över faktiska iakttagelser. Det sista insatsåret ska revisionen göras i form av en slutrevision där en summering av samtliga år inkluderas. Slutrevisionen kan göras i samband med den årliga revisionen alternativt i samband med den narrativa slutrapporteringen. Revisionsrapporten ska innehålla ett bestyrkande angående huruvida den finansiella rapporten har upprättats i enlighet med organisationens redovisningssystem och i enlighet med avtalet mellan SMR och medlemsorganisationen. Management letter ska innehålla observationer som har gjorts under genomförandet av revisionen. Det ska även innehålla en redogörelse för de åtgärder som har vidtagits som resultat av tidigare revisioner och vilka åtgärder som har vidtagits för att åtgärda rapporterade brister.

I vissa fall kan en medlemsorganisation få godkänt av SMR att genomföra revision för en period som sträcker sig längre än tolv månader, till exempel om en insats startat sent på kalenderåret eller om en insats beviljats en kortare förlängning.

Revisorn ska underteckna och datera revisionsrapport, revisionspromemoria, rapport över faktiska iakttagelser och finansiell rapport. Dessa ska laddas upp i Portalen så snart de inkommit, men inte senare än 31 maj för årliga rapporter och 15 mars för slutrapporter. Medlemsorganisationen ska bedöma och agera på information som framkommer i rapporteringen, dokumentera sitt ställningstagande och rapportera eventuella brister/problem till SMR. I de fall revisorn lämnat iakttagelser ska ett svar (*management response*) med en åtgärdsplan tas fram av medlemsorganisationen och skickas till SMR och revisor senast 15 juni när det gäller årliga rapporter samt 30 mars när det gäller slutrapporter. Åtgärdsplanen ska innefatta en tidsram för när åtgärderna ska genomföras samt vilken funktion hos medlemsorganisationen som har ansvar för att de genomförs.

Förenklade revisionsregler

För bidrag upp till 300 000 kronor kan revisionen göras av en förtroendevald revisor i de fall SMR godkänt ett sådant förfarande för den specifika insatsen. Granskningen ska göras i enlighet med de granskningspunkter som framgår av separat bilaga 2b som i dessa fall bifogas till avtalet mellan SMR och medlemsorganisationen.

En förtroendevald revisor ska ha dokumenterad erfarenhet och en ekonomisk utbildning på minst motsvarande gymnasial nivå och får inte ha varit anställd av den organisation som är föremål för granskningen under de senaste tre åren.

Intressekonflikt

Medlemsorganisationen ska vidta nödvändiga åtgärder för att undvika intressekonflikter relaterade till insatsen.

Med intressekonflikt avses varje situation där någon agerar på medlemsorganisationens vägnar och dennas opartiska och objektiva agerande åsidosätts eller riskerar att åsidosättas som en följd av släktskap, privatliv, politisk eller nationell samhörighet, ekonomiska intressen eller någon annan anknytning eller intressegemenskap med någon annan person.

Om det uppstår en intressekonflikt ska medlemsorganisationen genast skriftligen meddela SMR om detta och vidta alla nödvändiga åtgärder för att lösa konflikten, till exempel genom att ersätta personen i fråga eller genom att införskaffa oberoende verifikation av de omständigheter som föranledde det ifrågasatta beslutet eller transaktionen.

Felaktig användning av medel och otillbörligt beteende

Med korruption avser SMR missbruk av resurser, förtroende, makt och/eller position för att nå otillbörlig vinning för egen, en närståendes eller en grupps del. Vinningen kan inkludera ekonomiska såväl som andra fördelar, exempelvis ökat inflytande, förbättrat rykte, politiskt erkännande, väljarröster och sexuella eller andra tjänster. Fördelar som kan erhållas i utbyte mot mat, husrum, skydd eller annat. Men korruption kan även innebära underlåtenhet att vidta en åtgärd, exempelvis att inte anmäla en misstänkt person.¹

Följande exempel inkluderar SMR i begreppet korruption:

- favorisering och nepotism
- mutor och bestickning
- förskingring
- utpressning
- svindleri
- jäv
- penningtvätt
- illegal finansiering av politiska partier
- sexuellt utnyttjande och andra former av utnyttjande.

SMR är fast besluten att arbeta aktivt för att motverka och hantera fall av sexuella trakasserier, det vill säga alla former av verbala, icke-verbala eller fysiska

¹ Ur SMR:s Policy för antikorrupktion.

uppträdanden av sexuell natur som kränker eller som syftar till att kränka en annan persons värdighet.

Medlemsorganisationen ska aktivt arbeta för att undvika, förebygga och upptäcka alla former av förskingring och korruption inom den egna organisationen och i aktiviteter som organisationen deltar i, inklusive – men inte begränsat till – de insatser som ingår i avtal och finansieras med SMR-bidrag.

Medlemsorganisationen ska i planering och genomförande av verksamheten ta hänsyn till risken för korruption och oegentligheter samt identifiera risker och riskreducerande åtgärder.

För att förebygga korruption ska medlemsorganisationen och deras samarbetspartner eftersträva öppenhet och transparens i sin verksamhet. Det är viktigt att alla aktörer i samarbetskedjan, inklusive de avsedda målgrupperna, har ett ägarskap och inflytande över processerna. Ansvariga personer ska även kunna ställas till svars för sina handlingar, vilket kräver tydliga och väl dokumenterade strukturer för ansvar och mandat samt system som möjliggör spårande av såväl misstag som medvetet begångna fel.

Medlemsorganisationen ska ha en egen aktuell policy och handlingsplan för sitt antikorrupsionsarbete.

Personal, anlitate konsulter, leverantörer eller andra som deltar i insatsen får inte – för sig själv eller annan – ta emot eller ge, begära eller lämna, utlova eller erbjuda muta eller annan otillbörlig belöning, ersättning, kompensation, otillbörlig vinning eller förmån av något slag som kan utgöra illegalt eller otillbörligt beteende.

Som avtalspart med SMR ska medlemsorganisationen snarast vidta åtgärder vid kännedom/information om illegal eller otillbörlig hantering, eller annan form av missbruk av medel, eller misstankar som rör sexuellt utnyttjande, övergrepp eller trakasserier, i någon aktivitet som faller under avtal med SMR. Detta oavsett om medlemsorganisationen har ansvar för det otillbörliga beteendet eller inte. Information ska snarast ges till SMR om sådana upptäckter samt om vilka åtgärder som inledningsvis har vidtagits. Därefter ska medlemsorganisationen tillsammans med SMR diskutera och fatta beslut om hur frågan ska hanteras vidare. Vid misstanke om korruption eller ekonomisk misskötsel som rör SMR-bidrag, får en utredning inte startas av medlemsorganisationen utan SMR:s godkännande. Medlemsorganisationen ska därefter löpande informera SMR om utvecklingen och lämna en slutrapport med slutsatser och åtgärder.

SMR och medlemsorganisationen ska vidta omedelbara åtgärder i syfte att stoppa bedrägerier eller korruption så som är beskrivet i detta avsnitt.

Informationsskyldighet

SMR och medlemsorganisationen ska samarbeta och regelbundet kommunicera med varandra i alla frågor som är relevanta för genomförandet av verksamhet med stöd från SMR.

Medlemsorganisationen ansvarar för att ta fram material och ansvarar för innehållet som utgivare. Medlemsorganisationen ska aktivt publicera resultat från insatsen.

Medlemsorganisationen ska säkerställa att personer som finns med i fotografier eller på film i material som lämnas in till SMR har lämnat medgivande till detta. Detta gäller dock inte för fotografier eller filmer som innehåller personer från allmänheten som enbart hypotetiskt skulle kunna identifieras, eller offentliga personer som agerar i sin offentliga kapacitet.

När SMR/Sida har varit med och finansierat ett tryckt och publicerat material och andra kommunikationsaktiviteter ska det framgå genom följande text:

Denna produktion har finansierats av SMR och Sida, Styrelsen för internationellt utvecklingssamarbete. SMR och Sida delar inte nödvändigtvis de åsikter som framförs. Ansvaret för innehållet är uteslutande producentens eller författarens.

Samma formulering på engelska:

This production has been financed by SMC and Sida, the Swedish international development cooperation agency. SMC and Sida do not necessarily share the expressed views and interpretations. Responsibility for the content rests entirely with the creator.

Detta gäller både om SMR och Sida finansierar insatsen helt eller delvis.

Det här gäller inte om det skulle kunna hota genomförandet av insatsen eller påverka säkerheten för personal, konsulter eller leverantörer som finansieras av insatsen.

SMR:s/Sidas logotyper får endast användas när SMR/Sida är avsändare, utgivare, producent eller arrangör, antingen ensam eller i samverkan med andra. Att något är finansierat med pengar från SMR/Sida ger inte rätt att använda logotyperna.