



# Svenska missionsrådets riktlinjer för bidrag till utvecklingsamarbete

1. Inledning .....	2
2. Bakgrund .....	2
Det här styr SMR:s vidareförmedling .....	2
Vem kan ansöka om medel? .....	4
Insatser som SMR stödjer.....	6
Finansiella stödformer .....	6
3. Mål med utvecklingsarbetet.....	7
4. Ansökan och rapportering .....	9
Riktlinjer för ansökan .....	9
Den skriftliga ansökan .....	10
Tilläggsansökningar för pågående insatser .....	18
Insatser i gränlandet mellan humanitärt arbete och utvecklingsinsatser .....	18
Särskilda riktlinjer för miljö, klimat och resiliens.....	19
Ansökan: budget.....	19
Begränsningar gällande vissa utgifter .....	22
Riktlinjer för rapportering .....	24
Narrativ rapportering .....	24
Finansiell rapportering .....	27
Gällande kärnstöd: .....	28
Återbetalning .....	29
5. Felaktig användning av medel och otillbörligt beteende (korruption).....	29
6. Definitioner.....	32

*Den 1 februari beslutade regeringen om en ny, ettårig, strategi för att stärka utvecklingssamarbetet med det civila samhället. Det är i nuläget inte fullt ut klarlagt vilken inverkan detta kommer få på SMR och SMR:s vidareförmedling till medlemsorganisationer och samarbetspartner. Utifrån detta kan SMR:s riktlinjer behöva revideras ytterligare under 2024. Det gäller i synnerhet frågan om nivå på egeninsats.*

## 1. Inledning

Svenska missionsrådets, SMR:s, riktlinjer för bidrag till utvecklingssamarbete vänder sig till våra medlemsorganisationer som söker bidrag inom anslagsposten *Stöd genom svenska organisationer i det civila samhället*. Syftet med riktlinjerna är att underlätta samarbetet mellan SMR:s kansli och medlemsorganisationerna, genom att göra det tydligt vilka kriterier som styr vidareförmedlingen och vad ansökningar och rapporter ska innehålla. Det är SMR:s styrelse som antar riktlinjerna och de gäller tills vidare. Riktlinjerna uppdateras efter behov.

De här riktlinjerna är vägledande, medan de avtalsbundna reglerna för insatser finns i en separat bilaga till de insatsavtal som SMR skriver med varje medlemsorganisation. Alla regler som ska tillämpas i nästföljande led finns i avtalsmallen mellan medlemsorganisationer och samarbetspartner som finns att, vid behov, ladda ner från Portalen. Det åligger medlemsorganisationen att tillse att eventuella tillägg till enskilda avtal mellan SMR och medlemsorganisationen i de fall det berör/påverkar avtalet i nästkommande led också tillämpas i avtalsskrivning mellan medlemsorganisation och samarbetspart.

## 2. Bakgrund

### Det här styr SMR:s vidareförmedling

SMR har som en av Sidas strategiska partnerorganisationer till uppgift att bidra till att stärka det civila samhället i utvecklingsländer genom att förmedla offentliga medel till våra medlemsorganisationer och deras samarbetspartners utvecklingssamarbete.

Verksamheten

- styrs av regeringens Strategi för utvecklingssamarbetet med det civila samhället för 2024 samt SMR:s avtal för perioden 2022-2026.
- och vägleds av Sidas riktlinjer för samarbetet med svenska strategiska partnerorganisationer.

Styrande är också

- vår [värdegrund](#)

- vår [strategi 2022-2026](#)
- våra policyer<sup>1</sup>
- våra särskilda riktlinjer<sup>2</sup>

Andra viktiga ramverk som påverkar vårt arbete är:

- [Agenda 2030 för hållbar utveckling](#) – med de 17 globala hållbarhetsmålen
- [Parisavtalet](#) – det globala klimatavtalet
- [Sendairamverket](#) för katastrofriskreducering
- [Istanbulprinciperna](#) – om bättre kvalitet på bistånd
- [OECD/DAC-rekommendationerna för](#) givares stöd och samarbete med det civila samhället

Vi arbetar också utifrån [de fyra principerna för utvecklingseffektivitet](#) som vägleder Sveriges internationella utvecklingssamarbete:

- partnerländerna bestämmer själva över sina prioriteringar
- utvecklingsinsatser måste kunna visa på långsiktiga resultat
- inkluderande partnerskap
- utvecklingssamarbetet präglas av öppenhet och ömsesidigt ansvar

Följande perspektiv ska genomsyra verksamheten:

- [rättighetsperspektivet](#)
- [utsatta människors perspektiv på utveckling](#)
- miljö och klimat
- jämställdhet
- religiös läskunnighet
- religions- och övertygelsefrihet
- konfliktkänslighet

De bidrag vi förmedlar ska gå till civilsamhällsaktörer som stärker de mänskliga rättigheterna för kvinnor, män, flickor och pojkar, som lever i fattigdom<sup>3</sup> och/eller utsatthet. Allt arbete SMR stödjer ska vara bistånds- och

---

<sup>1</sup> I dagsläget finns följande policyer, tillgängliga på vår [hemsida](#): SMR:s utvecklingssyn och förändringsteori (2021) Policy för antikorrupktion (2016), Policy för jämställdhet (2016), Policy för klimat och miljö (2016), Policy för religiös läskunnighet (2019), Policy för lärande och utvärdering (2018), Policy för Rättighetsperspektivet (2014), Policy för konfliktkänslighet (2019).

<sup>2</sup> För nuvarande (2022): Riktlinjer för SMR:s särskilda satsning på miljö, klimat och resiliens.

<sup>3</sup> SMR utgår från en mångdimensionell syn på fattigdom: ”Det betyder att fattigdom inte enbart innebär brist på materiella tillgångar, utan även brist på makt och inflytande över den egna situationen, valmöjligheter, säkerhet och respekt för mänskliga rättigheter. (...) Fattigdom orsakas sällan av ett enskilt problem, utan är det sammantagna resultatet av de brister och begränsningar som människor som hamnat i fattigdom upplever. Fattigdomen är mångdimensionell. Bristerna har sin grund i en ojämlig och ojämfälld fördelning av makt, resurser och möjligheter.” (källa: [Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete](#))

utvecklingseffektivt<sup>4</sup> och därmed utgå från ett lokalt ägarskap. Strävan efter lokalt ägarskap innebär bland annat att lokala samarbetspartner definierar behov och prioriteringar och ansvarar för verksamhetens genomförande och medelshantering. Det handlar om att möjliggöra lokalt ägda och drivna samarbeten där ägarskapet ligger hos de faktiska rättighetsinnehavarna. SMR står i detta också bakom [Core Humanitarian Standards](#) som inkluderar nio olika åtaganden gentemot rättighetsinnehavare.

## Vem kan ansöka om medel?

Det är enbart SMR:s medlemsorganisationer som kan ansöka om stöd från SMR för långsiktigt utvecklingssamarbete. Utgångspunkten är dock att det finns en eller flera [samarbetspartner](#) som kan implementera insatsen i samarbetsländer (se vidare under [Ansökan](#)).

Medlemsorganisationen ska:

- ha ett demokratiskt förhållningssätt, en folklig förankring och en dokumenterad internationell samverkan sedan minst fem år (vilket är ett krav för medlemskap enligt SMR:s stadgar)
- bedriva sin verksamhet utan vinstintresse
- ha genomgått en organisationsbedömning där SMR bedömer att organisationen har tillräcklig kapacitet att kunna genomföra insatser i enlighet med den bidragsnivå de ansökt om
- arbeta utifrån ett rättighetsperspektiv

Våra organisationsbedömningar utgår från fyra organisatoriska nyckelkapaciteter: att vara, att relatera, att organisera och att göra. Här ingår att bedöma att organisationen har system för hantering av beviljade anslag och arbetar utifrån ett rättighetsperspektiv. Dessutom ingår det att undersöka hur organisationen integrerar perspektiv som jämställdhet, miljö och klimat, religiös läskunnighet, religions- och övertygelsefrihet och konfliktkänslighet i sitt arbete. Förväntningen är inte att medlemsorganisationen behöver ha allt på plats vid insatsstart, men det måste finnas en vilja att arbeta vidare med att stärka organisationens kapacitet.

---

<sup>4</sup> CONCORD Sverige beskriver skillnaden mellan begreppen på följande sätt: "Biståndseffektivitet syftar på effektivt samordnad leverans och rapportering av bistånd medan utvecklingseffektivitet också handlar om vilka förutsättningar som krävs för att biståndet ska få bästa möjliga resultat för mottagarna. Det handlar om lokalt ägarskap, fokus på resultat för människor som lever i fattigdom, transparens och möjlighet att utkräva ansvar, och bra partnerskap med alla inblandade aktörer." (källa: <https://concord.se/vara-fragor/eus-och-sveriges-bistand/mer-om-fragan>)

## Samarbetspartner

En formell samarbetspartner är den aktör som medlemsorganisationen skriver avtal med för att genomföra utvecklingsinsatser med medel från SMR. En formell samarbetspartner är ofta en nationell eller lokal organisation.

SMR kan även bevilja stöd till [informella aktörer](#) som nätverk, rörelser och organisationer som är under uppbyggnad. Medlemsorganisationerna får gärna diskutera med SMR:s kansli vilka aktörer som kan vara relevanta som samarbetspartner. Eftersom en informell aktör inte är en juridisk person är det inte möjligt att ingå avtal och därmed kan stöd till informella aktörer enbart ske genom ersättning mot kvitton, anställningar, och stöd in natura dvs. att arbetstid, material eller utrustning ställs till förfogande. Därför är det viktigt att formerna för samarbetet är tydliga för alla inblandade och det kan därför vara bra att istället upprätta en överenskommelse för samarbetet. Medlemsorganisationerna kan också stödja informella aktörer genom att verka för att deras röster hörs och att informella aktörer finns representerade där de kan påverka.

För att vi ska kunna bevilja bidrag till en insats ska den formella samarbetspartnern:

- vara en civilsamhällesaktör med ideell eller kooperativ inriktning
- vara demokratiskt organiserad, inkluderande, baserad på demokratiska värderingar och präglas av öppenhet. I specifika fall kan vi stödja samarbetspartner som vi inte bedömer är demokratiskt organiserade i tillräcklig grad, om det finns en plan för hur den demokratiska kulturen i organisationen kan stärkas
- ha legitimitet i förhållande till sina målgrupper och i de frågor som organisationen arbetar med
- arbeta för samhällsutveckling på demokratisk grund och utgå från alla människors lika värde och rättigheter
- ha genomfört dokumenterad verksamhet under minst ett år
- kunna ta ansvar för att genomföra insatsen med hänvisning till dokumenterade erfarenheter och egen kapacitet när det gäller administration, ekonomi och personal/volontärer
- följa lagar och regler för säker hantering av personuppgifter
- inte finnas med på EU:s samlade lista över personer, grupper eller enheter som är föremål för finansiella sanktioner

I normalfallet finns det en etablerad samarbetsrelation innan ett bidrag via SMR är aktuellt, men vi kan också stödja nya samarbeten. I dessa fall ska det vara ett kapacitetsstöd som utgår ifrån medlemsorganisationens organisations- och kapacitetsbedömning av samarbetspartnern, inklusive riskbedömning och riskhanteringsplan vad gäller organisatoriska frågor. Medlemsorganisationen ska också analysera hur SMR-bidraget kan komma att påverka organisationen (till exempel maktrelationer, organisationsstruktur och identitet).

För att vi ska kunna stödja en civilsamhällesaktör som är under uppbyggnad eller en informell aktör måste medlemsorganisationen kunna styrka att denna har en demokratisk karaktär och ideell eller kooperativ inriktning. I dessa fall diskuterar SMR:s kansli och medlemsorganisationen ovanstående krav och SMR:s kansli gör en sammanvägd bedömning ifall det är en relevant och möjlig samarbetspartner. Medlemsorganisationen ska då göra en organisationsbedömning som tydliggör och analyserar förutsättningar för och riskerna med partnerskapet, inklusive en beskrivning av riskdelning. Ansvarsfördelningen i samarbetet mellan medlemsorganisationen och samarbetspartnern ska utgå från denna analys. Utbetalningen av bidrag sker endast till juridiska personer, och om sådan inte finns så kan bidraget administreras av en annan lokal organisation eller, i undantagsfall, direkt av medlemsorganisationen.

SMR ser positivt på samarbeten mellan en formell och kvalificerad samarbetspartner och en informell aktör, där samarbetspartnerns styrka som etablerad aktör och den informella aktörens möjligheter att fånga upp aktuella strömningar och tendenser kan stärka ett rättighetsbaserat utvecklingssamarbete. Detta är särskilt viktigt i områden där det demokratiska utrymmet är litet eller krympande. Även i dessa fall ska det formella, juridiska ansvaret specificeras genom avtal. I de här fallen kan det vara extra viktigt att analysera hur samarbetet påverkar relationer och makt mellan samarbetsaktörerna.

## Insatser som SMR stödjer

SMR kan bevilja stöd till:

- Långsiktiga utvecklingsinsatser
- Insatser inom ramen för SMR:s särskilda satsning på miljö, klimat och resiliens
- Egeninsats för insatser som finansieras av EU-kommissionen (detta ligger dock utanför SMR:s ordinarie vidareförmedlingsuppdrag; därför behöver de särskilda förutsättningarna för detta diskuteras med medlemsorganisationens handläggare på SMR:s kansli).

SMR använder sig av [OECD-DAC:s klassificering av biståndsländer](#) och förmedlar därmed bidrag till länder som betecknas som minst utvecklade länder eller låg-, lägre eller övre medelinkomstländer. Vi kräver dock en särskild motivering för att bevilja insatser i övre medelinkomstländer.

## Finansiella stödformer

SMR förmedlar alltid stöd utifrån ett organisationsperspektiv. Detta innebär stödformer som stärker civilsamhällesaktörer utifrån deras egen kapacitet och identitet samtidigt som det är så bistånds- och utvecklingseffektivt som möjligt. Detta sker i två led: i samarbetet mellan SMR och medlemsorganisationen samt i partnerskapet mellan medlemsorganisationen och samarbetspartnern.

I det första ledet, mellan SMR och medlemsorganisationen, tillämpar vi följande stödformer:

- Organisatoriska programstöd, eller ramavtal för de organisationer som bedöms ha tillräckligt god kapacitet, som ger ett samlat stöd till en medlemsorganisations arbete inom anslaget
- Tematiska eller geografiska programstöd som kan omfatta mer än en samarbetspartner
- Projektstöd

SMR uppmuntrar medlemsorganisationerna att i första hand söka programstöd eller ramavtal i de fall organisationen bedöms ha tillräckligt god kapacitet. Om medlemsorganisationen önskar söka projektstöd krävs särskild motivering.

I nästkommande led, mellan medlemsorganisationen och samarbetspartnern, tillämpar vi följande stödformer:

- [Kärnstöd](#), vilket är ett icke öronmärkt stöd till en samarbetspartners övergripande strategiska plan och drift
- Olika former av [programstöd](#)
- [Projektstöd](#)

Hur stödet ska utformas tydliggörs i avtal mellan aktörerna. Det finns alltså inte en enhetlig stödform för alla insatser, utan dessa kan utformas på olika sätt beroende på samarbetspartnerns behov och kapacitet. Kärnstöd ska dock alltid övervägas i första hand i relation till samarbetspartner. SMR uppmuntrar medlemsorganisationerna till tidig dialog med SMR om lämpliga stödformer. Oavsett stödform är det viktigt att koordinera arbetet med andra givare till lokal partner. Val av projektstöd ska särskilt motiveras.

## Kärnstöd

SMR har ett särskilt metodmaterial, Guide to Core Support, som stöd till organisationer som vill ansöka om kärnstöd. Dessa finns i Portalen. Kärnstöd i nästkommande led kräver att medlemsorganisationen gör en bedömning av samarbetspartnerns hela verksamhet och i vilken utsträckning den ligger i linje med det slags civilsamhällesstöd som SMR förmedlar. Det krävs också en bedömning av organisationens system, till exempel för intern styrning och kontroll. För aktörer vars verksamhet innehåller komponenter som inte faller inom ramen för civilsamhällesstöd, kan partiellt kärnstöd vara ett alternativ.

## 3. Mål med utvecklingssamarbetet

Utifrån SMR:s värdegrund har vi formulerat följande övergripande mål för det utvecklingssamarbete som vi stödjer:

***Starka civilsamhällesaktörer i samarbetsländer som fritt kan verka för ett hållbart, rättvist, jämställt och demokratiskt samhälle där människor kan påverka sina livsvillkor och där de mänskliga rättigheterna respekteras, skyddas och uppfylls.***

SMR har tre övergripande program mål för bidragsförmedlingen:

- 1. Organisationer och sociala rörelser i det civila samhället är engagerade förändringsaktörer med legitimitet och kapacitet att själva och i samverkan med andra utkräva och främja de mänskliga rättigheterna.*
- 2. Skyldighetsbärare respekterar, skyddar och uppfyller de mänskliga rättigheterna och säkerställer ett öppet demokratiskt utrymme och inflytande för det civila samhället.*
- 3. Rättighetsinnehavare har egenmakt att själva och tillsammans med andra utkräva sina rättigheter och förändra sina livsvillkor.*

Vi använder de här program målen som en utgångspunkt för att bedöma insatsernas relevans i förhållande till SMR:s övergripande mål för anslaget och för att sammanställa och aggregera resultat. Det är dock viktigt att varje medlemsorganisation och samarbetspartner har egna mål, och att insatsspecifika mål utgår från samarbetspartners definierade behov i planering och uppföljning av insatser och verksamhet.

I tillägg till dessa mål har vi interna målsättningar, i relation till hela vidareförmedlingsportföljen, om att

- öka andelen kärnstöd
- öka andelen miljö- och klimatinsatser
- förbättra inkluderingen av religiös läskunnighet samt religions- och övertygelsefrihetsperspektivet i insatserna (se framtagna minimikrav för detta nedan)

Utifrån detta kommer vi särskilt uppmuntra ansökningar om insatser kopplade till dessa områden. SMR har också avsatt medel inom vidareförmedlingen för en särskild satsning på miljö-, klimat- och resiliens, inklusive satsningar på bevarandet av biologisk mångfald.



## 4. Ansökan och rapportering

Detta kapitel beskriver de bedömningsgrunder som SMR:s kansli utgår från vid granskningen av medlemsorganisationers ansökan och rapportering av insatser och som vi behöver kännedom om för att kunna kvalitetsgranska insatserna. Det inkluderar de krav som vi ställer på medlemsorganisationerna och deras samarbetspartner samt på samarbetet dem emellan. Vi tar också upp särskilda principer och begränsningar som gäller vissa kostnadstyper. Utöver detta finns en rad policyer kring centrala frågor som ger en beskrivning av vad SMR menar med de olika perspektiven. Här ingår policyer för rättighetsperspektivet, miljö och klimat, jämställdhet och konfliktkänslighet som finns på [vår hemsida](#).

### Riktlinjer för ansökan

SMR inleder en dialog med medlemsorganisationerna redan i början av året och ger en indikation om beloppet för kommande ansökan. Beloppet baseras på medlemsorganisationernas indikativa budgetnivåer, tillgängliga medel samt SMR:s kanslis bedömning av medlemsorganisation och samarbetspartner, inklusive relevans, kvalitet och resultat av tidigare implementerad verksamhet.

En första intresseanmälan ska laddas upp i Portalen tidigt under våren. SMR tittar på intresseanmälan och ger insatsnummer. Första versionen av den kompletta ansökan ska sedan laddas upp senast den 31 maj, om det inte finns en överenskommelse om annat. SMR:s kansli vill gärna ha en dialog om ansökan innan den skickas in.

Ansökan ska innehålla:

- en skriftlig ansökan som uppfyller SMR:s krav enligt riktlinjerna

Ansökan och rapportering om **kärnstöd** utformas i enlighet med SMR:s metodmaterial för stödformen. Detta metodmaterial kommer att uppdateras i takt med att SMR hämtar hem mer kunskap om metodformen, varpå även dessa riktlinjer kommer att uppdateras.

Medlemsorganisationer som är intresserade av att ansöka i denna stödform uppmuntras därför till tidig dialog med organisationsansvarig handläggare på SMR:s kansli.

Nedan riktlinjer för ansökan och rapportering berör således i första hand program- och projektformen. Notera dock det särskilda avsnittet om "Årlig finansiell rapport och revision vid kärnstöd" som gäller specifikt för kärnstödsformen.

- en sammanfattande budget (som läggs in direkt i Portalen)
- detaljerad budget. För kärnstöd ska en övergripande intern budget för samarbetspartnern lämnas in (se vidare i SMC Guide to Core Support).
- grunddata om samarbetspartner (Organisational data sheet eller motsvarande) om inget annat överenskommit
- medlemsorganisationens bedömning av samarbetspartner (för programstöd kan dessa bilagor i stället bestå av en beskrivning av systemet för bedömning av samarbetspartner) samt kapacitetsutvecklingsplan
- riskbedömning och -hantering (såväl risker kopplade till insatsens genomförande, och insatser kopplade till risker för lokalbefolkning/rättighetsinnehavare i den specifika kontexten)
- arbetsbeskrivningar och lönepolicy eller liknande för alla budgeterade tjänster

## Den skriftliga ansökan

En ansökan till SMR ska oavsett stödform innehålla information som gör det möjligt för SMR att bedöma ansökan.

För ansökan om **kärnstöd** hänvisar vi till SMR:s metodmaterial som finns att ladda ner från Portalen.

För ansökan om ram-, **program- och projektstöd** uppmuntrar SMR medlemsorganisationer och samarbetspartner att använda egna mallar. Diskutera gärna på förhand med SMR:s kansli vad dessa mallar behöver innehålla för att kansliet ska kunna bedöma insatsen. SMR:s kansli har också tagit fram en ansökningsmall som kan användas vid behov. Denna finns att ladda ner från Portalen. I mallen finns guider som kan vara bra att använda som stöd för att skriva ansökan, till exempel för att göra en relevant system-/kontextanalys och insatsstrategi.

För ansökan om stöd till egeninsats för av EU-kommissionen godkända insatser, följer SMR Sidas riktlinjer för hantering. En medlemsorganisation kan ansöka om bidrag på upp till 90 procent av den egeninsats EU kräver och det beloppet får inte vara lägre än 500 000 SEK. Detaljerna i ansökan kan diskuteras vidare med medlemsorganisationens handläggare på SMR:s kansli.

## Kriterier för SMR:s bedömning

**Relevans:** Insatsen ska vara relevant i relation till SMR:s aktuella program mål, den aktuella kontexten, ett eller flera av de 17 globala hållbarhetsmålen (Agenda 2030), Strategi för stöd genom svenska organisationer i det civila samhället<sup>5</sup> och Parisavtalet, om relevant. De bidrag vi förmedlar ska gå till civilsamhällsaktörer

---

<sup>5</sup> En uppdaterad Strategi för stöd genom svenska organisationer i det civila samhället beslutades den första februari. Förändringar i implementeringen av strategin kan medföra att dessa riktlinjer behöver uppdateras.

som stärker de mänskliga rättigheterna för kvinnor, män, flickor och pojkar, som lever i fattigdom<sup>6</sup> och/eller utsatthet.

**Partnerskap:** Insatsen ska ligga i linje med samarbetspartners och medlemsorganisationens identitet, kunskap, roll och inriktning. Relationen mellan dessa ska bestå av ett aktivt, ömsesidigt och långsiktigt samarbete. Samtliga parter mervärde i samarbetet ska framgå.

**Rättighetsperspektivet:** Insatsen ska genomsyras av rättighetsperspektivet och utgå från målgruppens situation och deras definierade behov, förutsättningar och prioriteringar. Principerna om deltagande, ansvarsutkrävande, icke-diskriminering och transparens samt kapacitetsutveckling och referens till ramverk för mänskliga rättigheter (PLANET) ska präglade förhållningssätt, analys, mål och metoder.

**Bistånds- och utvecklingseffektivitet:** Ansökan ska visa hur principer för bistånds- och utvecklingseffektivitet tillämpas i insatsen, vilket innebär:

- **Respekt för lokalt ägarskap:** Det ska finnas ett tydligt ägarskap över verksamheten hos samarbetspartnern. Insatsen ska baseras på samarbetspartners behov, prioriteringar och strategiska planer. Om samarbetspartnern inte ska ha ansvar för medelshanteringen och genomförandet av verksamheten krävs en särskild motivering.<sup>7</sup>
- **Anpassning:** Samarbetsformerna ska anpassas till och stärka samarbetspartners egen kapacitet och egna system för planering, uppföljning och rapportering. I möjligaste mån ska fleråriga avtalsperioder och anpassning av avtalsperioderna i förhållande till samarbetspartners egen planeringscykel eftersträvas. Under avtalsperioden 2022–2026 behöver dock avtalsperioderna i efterföljande led också anpassas till SMR:s avtal med Sida.
- **Flexibilitet** för att anpassa samarbetet på grund av exempelvis förändrad kontext.

---

<sup>6</sup> SMR utgår från en mångdimensionell syn på fattigdom: ”Det betyder att fattigdom inte enbart innebär brist på materiella tillgångar, utan även brist på makt och inflytande över den egna situationen, valmöjligheter, säkerhet och respekt för mänskliga rättigheter. (...) Fattigdom orsakas sällan av ett enskilt problem, utan är det sammantagna resultatet av de brister och begränsningar som människor som hamnat i fattigdom upplever. Fattigdomen är mångdimensionell. Bristerna har sin grund i en ojämlik och ojämförd fördelning av makt, resurser och möjligheter.” (källa: [Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete](#))

<sup>7</sup> Motiveringen ska innehålla en analys kring varför det är ett strategiskt metodval att inte låta lokal samarbetspartner stå för medelshanteringen (eller inte alla projektmedel) och genomförandet av verksamheten för att uppnå målen för insatsen och vilket mervärde det ger i förhållande till andra metodval. Det kan vara att det lokala civila samhället bedöms ha alltför begränsat utrymme att verka, att medelshanteringen innebär alltför stora risker för lokal samarbetspartner, att lokal samarbetspartner bedöms ha alltför svag kapacitet för att hantera verksamhet och medelshantering och att det inte bedöms vara relevant att gå via andra lokala samarbetspartner. Motiveringen ska också innehålla en plan för hur lokal samarbetspartner ska kunna stå för medelshanteringen i framtiden.

- **Finansieringsform:** För samarbetspartner bör kärnstöd alltid övervägas i första hand. Val av projektstöd ska särskilt motiveras. För medlemsorganisation ska programstöd övervägas i första hand.
- **Harmonisering och samordning:** Medlemsorganisationen ska arbeta harmoniserat och samordnat med eventuella andra givare för att minska den administrativa belastningen och kraven på samarbetspartner, till exempel när det gäller planering, rapportering, revision, utvärdering, uppföljningsbesök och andra rutiner.
- **Utvecklingseffektivitet** ska vara en utgångspunkt i samarbetet, vilket innebär att eftersträva så god och hållbar utveckling som möjligt på ett så effektivt sätt som möjligt, med utgångspunkt i de mänskliga rättigheterna och social rättvisa.

**System-/kontextanalys:** Ansökan ska innehålla en samlad analys av relevanta frågor och aktörer i den aktuella kontexten. Analysen ska tydliggöra hur insatsen bidrar till att stärka det civila samhället i den specifika kontexten, och vilka aktörer som är relevanta att involvera och samarbeta med vid planering och genomförande av insatsen. System-/kontextanalysen ska klargöra hur samarbetspartner tillsammans med dessa aktörer samverkat för att utveckla insatsstrategin. Analysen måste inkludera perspektiv gällande mångdimensionell fattigdom, miljö och klimat, jämställdhet, konfliktkänslighet, korruption, religiös läskunnighet<sup>8</sup>, religions- och övertygelsefrihet samt hur dessa perspektiv påverkar varandra. Ansökan ska visa på hur denna analys har påverkat planeringen och utformningen av insatsen samt hur insatsen bidrar till att förstärka eventuella positiva effekter på dessa områden och hur eventuella negativa effekter minimeras.

**Minikrav inom perspektiven:** För att tydliggöra kraven gällande de perspektiv som ska inkluderas i system-/kontextanalysen samt i planering och utformning av insatsen arbetar SMR med att ta fram så kallade minimikrav och önskvärd nivå. SMR har definierat dessa för jämställdhet, miljö, klimat och resiliens, religiös läskunnighet och religions- och övertygelsefrihet. Minimikraven relaterar till hållbarhetsmålen och Agenda 2030, Istanbulprinciperna om utvecklingseffektivitet inom civilsamhället, Sidas riktlinjer för CSO-anslaget och SMR:s policyer. Minimikravet redogörs för nedan. Önskvärd nivå samt mer information hittar ni under respektive perspektiv i Portalen samt på SMC LEARN på Fabo.

---

<sup>8</sup> För rättighetsbaserat arbete, miljö och klimat, jämställdhet, konfliktkänslighet och multidimensionell fattigdom har Sida utvecklat olika [verktygslådor](#). För religions- och övertygelsefrihet finns en specifik frågeguide som medlemsorganisationer kan använda som stöd.

## Jämställdhet

Stödform	Minimikrav
SP projekt	Projektet ska baseras på en insats- och kontextspecifik genusanalys. Denna behöver ej bifogas ansökan men projektets resultatramverk och riskanalys ska inkludera relevanta genus- och jämställdhetsaspekter för insats och kontext. Ansökan ska visa att det finns en framåtrörelse utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser, i projektet.
SP program	Programmet ska baseras på en insats- och kontextspecifik genusanalys. Denna behöver ej bifogas ansökan men programmets resultatramverk och riskanalys ska ta hänsyn till relevanta genus- och jämställdhetsaspekter för insats och kontext. Ansökan ska visa att det finns en framåtrörelse utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser, i programmet.
SP kärnstöd	Samarbetspartner ska ha en jämställdhetspolicy och organisationens strategiska plan ska baseras på en för verksamheten relevant och kontextspecifik genusanalys. Organisationens resultatramverk och riskanalys ska ta hänsyn till relevanta genus- och jämställdhetsaspekter för verksamhet och kontext. Ansökans innehåll, såsom strategidokument, verksamhetsplanering och relevanta policyer, ska visa att det finns en framåtrörelse i verksamheten utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser. Om organisationen inte har en jämställdhetspolicy ska framtagandet av en sådan inkluderas i kapacitetsutvecklingsplanen inom snar framtid.
SMR-MO program	SMR:s medlemsorganisation har goda verktyg för att bedöma sina samarbetspartners kvalitet och kapacitet att genomföra genusanalyser och ta vara på analysernas resultat i planering och rapportering av insatser. SMR:s medlemsorganisation har en regelbunden dialog med sina samarbetspartners om genus- och jämställdhetsfrågor såsom sociala normer, kulturella värderingar, maktstrukturer och orsaker till ojämställdhet och diskriminering.

## Miljö, klimat och resiliens

Stödform	Minimikrav
SP projekt	Projektet ska baseras på en kontext- och systemanalys som beaktar miljö- och klimatfrågor och stärker resiliens. En miljöbedömning ska genomföras på den planerade insatsen, vilken identifierar möjligheter/risker och också påverkar utformningen. Denna ska bifogas ansökan.

	<p>Projektets resultatramverk och riskanalys ska inkludera relevanta aspekter kring miljö, klimat och resiliens för insats och kontext. Det ska finnas minst ett delmål kring miljö, klimat och resiliens.</p> <p>Ansökan ska visa att det finns en framåtrörelse utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser, i projektet. Ett exempel är att SP kan utveckla en miljö- och klimatpolicy för att stärka arbetet.</p>
SP program	<p>Programmet ska baseras på en kontext- och systemanalys som beaktar miljö- och klimatfrågor och stärker resiliens. En miljöbedömning ska genomföras på den planerade insatsen, vilken identifierar möjligheter/risker och också påverkar utformningen. Denna ska bifogas ansökan</p> <p>Programmets resultatramverk och riskanalys ska inkludera relevanta aspekter kring miljö, klimat och resiliens för insats och kontext. Det ska finnas minst ett delmål kring miljö, klimat och resiliens.</p> <p>Ansökan ska visa att det finns en framåtrörelse utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser, i programmet. Samarbetspartner ska ha en miljö- och klimatpolicy, alternativt en plan för att utveckla denna.</p>
SP kärnstöd	<p>Samarbetspartner ska ha en miljö- och klimatpolicy. Om organisationen inte har en miljö- och klimatpolicy ska framtagandet av en sådan inkluderas i kapacitetsutvecklingsplanen inom snar framtid.</p> <p>Organisationens strategiska plan ska baseras på en kontext- och systemanalys som beaktar miljö- och klimatfrågor. Organisationens resultatramverk och riskanalys ska ta hänsyn till relevanta aspekter av miljö, klimat och resiliens för verksamhet och kontext.</p> <p>Ansökans innehåll, såsom strategidokument, årlig verksamhetsplanering och relevanta policyer, ska visa att det finns en framåtrörelse i verksamheten utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser.</p>
SMR-MO program	<p>Medlemsorganisationen har en miljö- och klimatpolicy som inkluderar hur man säkerställer att all verksamhet man stöder beaktar miljö och klimatfrågor samt hur man säkerställer att verksamheten stärker resiliens hos samarbetspartner och verksamhetens målgrupper.</p> <p>SMR:s medlemsorganisation har goda verktyg för att bedöma sina samarbetspartners kapacitet att basera ansökningar på kontext- och systemanalys som beaktar miljö- och klimatfrågor och som identifierar kapital att stärka för ökade resiliens. Kapacitet att genomföra kvalitativa miljöbedömningar och ta vara på analysernas resultat i planering och rapportering av insatser.</p>

	<p>SMR:s medlemsorganisation har en regelbunden dialog med sina samarbetspartners om frågor kring miljö, klimat och resiliens, och hur dessa påverkar och utvecklas inom insatsverksamheten. SMR:s medlemsorganisation säkerställer i dialog med samarbetspartners att konfliktkänslighet är integrerat inom miljö, klimat och resiliens.</p>
--	---

## Religiös läskunnighet

Stödform	Minimikrav
SP projekt	<p>Projektet ska baseras på en medvetenhet om betydelsen av religionens och religiösa aktörers roll samt den egna rollen som aktör i en religiös kontext och en grundläggande analys av detta. Denna analys ska inkluderas i den specifika insats- och kontextanalysen samt påverka planering och rapportering av insatser. Insatsens riskanalys ska ta hänsyn till relevanta aspekter rörande religiös läskunnighet.</p>
SP program	<p>Programmet ska baseras på en medvetenhet om betydelsen av religionens och religiösa aktörers roll samt den egna rollen som aktör i en religiös kontext och en grundläggande analys av detta. Denna analys ska inkluderas i den specifika insats- och kontextanalysen samt påverka planering och rapportering av insatser. Insatsens riskanalys ska ta hänsyn till relevanta aspekter rörande religiös läskunnighet,</p>
SP kärnstöd	<p>Samarbetspartner har en grundläggande förståelse för vad religiös läskunnighet är på generell, kontextuell och praktisk nivå, och integrerar denna förståelse i sin verksamhet, t.ex. i policyer eller strategier, insatsanalyser, program-/projektutveckling eller partnerdialoger. Om denna förståelse saknas, ska det finnas en plan för hur detta ska uppnås under insatsperioden.</p>
SMR-MO program	<p>SMR:s medlemsorganisation har goda verktyg för att bedöma sina samarbetspartners kvalitet och kapacitet att genomföra analyser av religionens och religiösa aktörers roll, samt ta vara på analysernas resultat i planering och rapportering av insatser. SMR:s medlemsorganisation har en regelbunden dialog med sina samarbetspartner om religiös läskunnighet och hur sociala normer, kulturella värderingar och maktstrukturer påverkar förmågan till religiös läskunnighet på alla nivåer.</p>

## Religions- och övertygelsefrihet

Stödform	Minimikrav



SP projekt	<p>Projektet ska baseras på en medvetenhet om vikten av att underhålla och stärka en kultur av religions-, övertygelse- och tankefrihet i relation till de för insatsen aktuella perspektiven, samt en analys kring vilket utrymme som finns för rättighetsbärare att, i sin kontext, konstruktivt bearbeta och vid behov förändra attityder, normer/värderingar och beteenden i relation till insatsens övergripande målsättning<sup>9</sup>.</p> <p>Analysen ska inkluderas i den specifika insats- och kontextanalysen samt påverka planering och rapportering av insatsen. Insatsens riskanalys ska ta hänsyn till relevanta aspekter rörande religions- och övertygelsefrihet.</p> <p>Beroende på vad som är mest relevant kan analysen fokusera på socialt/kulturellt/religiöst/politiskt utrymme eller/och juridiskt utrymme kopplat till religions-, övertygelse- och tankefrihet.</p> <p>Ansökan ska visa att det finns en framåtrörelse utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser, i projektet.</p>
SP program	<p>Programmet ska baseras på en medvetenhet om vikten av att underhålla och stärka en kultur av religions-, övertygelse- och tankefrihet kopplat till perspektivintegrering, samt en analys kring vilket utrymme som finns för rättighetsbärare att, i sin kontext, konstruktivt bearbeta och vid behov förändra attityder, normer/värderingar och beteenden i relation till insatsens övergripande målsättning.</p> <p>Analysen ska inkluderas i kontextanalysen samt påverka planering och rapportering av insatsen. Programmets resultatramverk och riskanalys ska ta hänsyn till relevanta aspekter rörande religions- och övertygelsefriheten.</p> <p>Ansökan ska visa att det finns en framåtrörelse utifrån de lärdomar som gjorts, alltså förbättringar från tidigare insatser, i programmet.</p>
SP kärnstöd	<p>Samarbetspartner visar på en grundläggande medvetenhet om vikten av att underhålla och stärka en kultur av religions-, övertygelse- och tankefrihet kopplat till perspektivintegrering samt en analys kring vilket utrymme som finns för rättighetsbärare att, i sin kontext, konstruktivt bearbeta och vid behov förändra attityder, värderingar, normer och beteenden i relation till organisationens egna mål.</p> <p>Om denna förståelse saknas, ska det finnas en plan för hur detta ska uppnås under insatsperioden.</p>

<sup>9</sup> Det kan till exempel handla om att tydligt redogöra för vilken strategi projektet tänker anamma i relation till religion och mänskliga rättigheter baserat på SMR:s verktyg för religiös läskunnighet. Det kan också handla om hur projektet mer uttalat kommer hantera enskilda rättighetsbärares rätt till religions- och övertygelsefrihet samtidigt som religiösa aktörers institutionella autonomi också respekteras.



SMR-MO program	<p>SMR:s medlemsorganisation har goda verktyg för att bedöma sina samarbetspartners kvalitet och kapacitet att genomföra analyser kring rättighetsbärares möjligheter att bearbeta och vid behov förändra attityder, värderingar, normer och beteenden, samt ta tillvara på analysernas resultat i planering och rapportering av insatser.</p> <p>SMR:s medlemsorganisation har en regelbunden dialog med sina samarbetspartner om religions-, övertygelse- och tankefrihet och hur detta påverkar rättighetsbärares utrymme att bearbeta och förändra attityder, normer/värderingar och beteenden i relation till insatsens övergripande målsättning.</p>
-------------------	--

**Planering av insatsen:** Insatsen ska ha föregåtts av en analys av målgrupper och vilka relevanta aktörer som bör vara delaktiga i insatsens olika delar (planering, genomförande, uppföljning, utvärdering och lärande) för att uppnå goda och bestående utvecklingseffekter. Det är viktigt att man i insatsen tar i beaktande samhällens mångfald, så att marginaliserade eller missgynnade grupper/individer inte exkluderas. Insatsen bör därför ha föregåtts av, eller inkludera planer på, baslinjestudier samt insamlande och användande av disaggregerad data (kön, ålder, etc.).

**Insatsdesign:** Insatsen ska

- ha tydliga och uppföljningsbara mål vilka bidrar till SMR:s övergripande mål
- beskriva hur metoder och aktiviteter kommer att leda till förväntade resultat/förändringar för målgruppen (förändringsteori eller interventionslogik)
- innehålla en systemanalys, som inkluderar bland annat kontext, aktörer, maktförhållanden och risker (chocker/stressfaktorer/oväntade händelser i relation till rättighetsinnehavarna i den lokala kontexten)
- i projektdesignen tagit i beaktande rättighetsperspektivet, miljö och klimat, jämställdhet, konfliktkänslighet, religiös läskunnighet samt religions- och övertygelsefrihet

**Genomförbarhet:** Insatsen ska vara genomförbar utifrån kapacitet, resurser, budget, tidsplan, ansvars- och rollfördelning. Insatsen ska ha ett strategiskt metodval och vara [kostnadseffektiv](#). Insatsen ska ha system och rutiner för systematisk och regelbunden system/kontext-, aktörs-, och riskanalys, uppföljning, utvärdering, lärande och redovisning av insatsens utvecklingseffekter.

**Risikanalys:** Ansökan ska innehålla relevanta riskanalyser, där både interna och externa faktorer som kan förhindra eller försvåra insatsen har identifierats. Detta inkluderar (a) riskanalys gällande *partnerskapet* mellan medlemsorganisation och samarbetspartner; (b) riskanalys gällande *den specifika kontexten*, d.v.s. risker för chocker, stressfaktorer och oväntade händelser som kan påverka

samhällen/rättighetsinnehavare; (c) riskanalys gällande *insatsens genomförande*, som ska inkludera både interna och externa risker (ofta kopplade till risker gällande den specifika kontexten enligt (b) ovan). Det ska också finnas en plan för hur dessa risker ska förebyggas och hanteras.

**Ramverk för lärande:** Insatsen ska ha ett ramverk för lärande som styr hur vi lär från det vi gör och de förändringar vi bidrar till, och därmed skapar en grund för *adaptive and transformative management*, det vill säga att göra anpassningar och även större förändringar utifrån lärandet. Ramverket bör beskrivas i ansökan och vara anpassat till insatsens storlek och komplexiteten i de områden insatsen berör. Ramverket bör följas upp regelbundet för att se till att det är realistiskt och användbart. Se SMR:s policy för lärande och utvärdering.

**Hållbarhet:** Ansökan ska innehålla en analys av hur uppnådda resultat och effekter av arbetet blir långsiktigt hållbara och möjligheter till fortsatt arbete efter insatsen slut. Det ska också finnas en strategi för en hållbar utfasning av insatsen. Då en stor del av de resultat som uppnås inom utvecklingsamarbete riskerar att ointetgöras av lokala chocker, stress- eller osäkerhetsfaktorer som kan drabba ett samhälle ser SMR att samtliga utvecklingsinsatser ska ha som en tydlig ambition att stärka medlemsorganisationernas, samarbetspartnernas och lokalsamhällenas strävan efter ökad resiliens, eller motståndskraft, mot dessa faktorer.

**Synergier med andra anslag:** Om medlemsorganisationen får medel för verksamhet inom fler än en av de anslag som SMR vidareförmedlar medel genom ska förhållandet och synergierna mellan dessa vara tydliga.

### Tilläggsansökningar för pågående insatser

SMR kan ta emot tilläggsansökningar kopplade till pågående insatser. I dessa fall görs en bedömning baserat på tilläggsansökans relevans, tillgängligheten av finansiella medel inom vidareförmedlingen, samt kansliets praktiska möjligheter att handlägga ansökningar vid den givna tidpunkten.

### Insatser i gränslandet mellan humanitärt arbete och utvecklingsinsatser

Det behövs en starkare integrering av utvecklingsamarbete, humanitära insatser och fredsbyggande för att uppnå de globala utvecklingsmålen. Här är ett ökat samarbete med andra relevanta aktörer också centralt.

En medlemsorganisation kan ansöka om stöd från utvecklingsanslaget för verksamhet i gränslandet mellan utvecklingsinsatser och humanitära insatser. Det får dock inte handla om *humanitära kontexter* (det vill säga områden eller målgrupper som omfattas av FN-ledda gemensamma humanitära responser). Aktiviteter som Sida definierat som ”inom gränslandet” är till exempel matsäkerhet (food security), inkomstgenererande aktiviteter (livelihoods) samt informationsspridning och utbildning med koppling till en kris eller katastrof.

Detta kan ske:

1. som en integrerad del av insatsansökan
2. vid omställning av verksamhet under pågående avtal, där redan beviljade medel behöver omfördelas på grund av plötslig kris eller katastrof.

Vid punkt 2 krävs SMR:s kanslis godkännande före en omfördelning. Omfördelningen ska handla om en tillfällig omställning av insatsen (eller så länge som det extraordinära läget varar).

Den medlemsorganisation som vill omfördela medel enligt punkt 2 ovan ska inkomma till SMR:s kansli med följande information per insats:

- en beskrivning av medlemsorganisationens och samarbetspartnerns kompetens i den specifika kontexten
- en kort övergripande beskrivning av aktiviteter
- en beskrivning av hur konfliktperspektivet integreras i verksamheten
- en mycket kortfattad riskanalys (se avsnitt om riskanalys under ”Kriterier för SMR:s bedömning” ovan)
- en plan för utfasning av stödet
- ett uppskattat belopp (i SEK) av den med SMR avtalade insatsbudgeten som planeras att omfördelas
- en beskrivning av om och i så fall hur stödet koordineras med eventuella andra finansiärer

Humanitärt bistånd kan i enlighet med Sidas riktlinjer inte finansieras inom utvecklingsanslaget. Det hanteras inom den humanitära anslagsposten.<sup>10</sup>

### Särskilda riktlinjer för miljö, klimat och resiliens

Som en del av SMR:s nya strategi för 2022–2026 vill SMR främja hållbar förvaltning av naturresurser, biologisk mångfald och anpassning till klimatförändringar. Därför har SMR under perioden en särskild satsning kring dessa frågor. Syftet med satsningen är att bidra till en grön omställning och hållbara försörjningssystem, baserat på ett resilienstag, Målsättningen är att denna särskilda satsning ska leda till ett brett genomslag för dessa frågor samt ökat lärande inom nätverket. SMR vill främja insatser med tonvikt på innovation, påverkansarbete, nätverkande, uppföljning, lärande och kunskapsspridning. För mer information, se riktlinjerna för SMR:s särskilda satsning på miljö, klimat och resiliens.

### Ansökan: budget

Ansökan ska innehålla en övergripande budget och en detaljerad budget för hela insatsen, i både lokal valuta och svenska kronor. Om andra givare delfinansierar insatsen ska det tydligt framgå vad de finansierar, alternativt hur stor del av

---

<sup>10</sup> Anledningen är att detta bistånd måste utgå från humanitära behov och humanitära principer, följa internationella standarder samt ingå i humanitär samordning, för att minimera risken för att göra skada (se Sidas riktlinjer).

insatsen som den eller de finansierar (till exempel vid programstöd). Vid kärnstöd ska samarbetspartnerns andra givare inte vara med i den övergripande budgeten från medlemsorganisationen till SMR, däremot ska det framgå i samarbetspartnerns organisationsbudget som bedöms av MO och som ska skickas in till SMR utifrån överenskommelse.

Medlemsorganisationen avgör själv hur uppställningen görs i men insatsens kostnader ska presenteras och specificeras på ett sådant sätt att SMR:s kansli kan bedöma dem på årsbasis i förhållande till insatsens förväntade resultat, mål och aktiviteter. För programbudgetar rekommenderar SMR att varje samarbetspartner har en egen rad i den övergripande budgeten. Aktuella växelkurser ska framgå och ska i normalfall inte skilja sig mer än åtta procent från växelkursen den dag då kansliet bedömer budgeten i insatspromemorian som läggs fram inför utskottet. Vid särskilt rörliga valutor kan budgeten innehålla en snittkurs för hur valutorna har sett ut historiskt. SMR:s budgetmall ger exempel på hur budgetuppställningen kan se ut. Mallen går att hitta i Portalen. SMR:s kansli granskar insatsens [kostnadseffektivitet](#) och att kostnadsnivåerna är rimliga. SMR:s kansli bedömer också hur stor andel medel som vidareförmedlas till samarbetspartnern, eftersom vi ser ansvaret för medelhanteringen som en del i ett lokalt ägarskap. I budgeten ska kostnaderna därför presenteras utifrån följande fördelning:

- Kostnader hos implementerande samarbetspartner
- Kostnader hos medlemsorganisationen (inklusive region- eller landkontor)
- Kostnader som direkt stödjer samarbetspartner men vars kostnader ligger budgeterade på medlemsorganisationen. Detta kan vara exempelvis:
  - Budget för aktiviteter som syftar till att stärka kapaciteten hos lokala samarbetspartner – lärtillfällen, tematisk kompetensutveckling, etc. där budgeten av olika anledningar ligger hos medlemsorganisationen
  - Resor för lokala samarbetspartner till aktiviteter som syftar till att stärka kapaciteten hos dessa.
  - Kostnader för genomförande av aktiviteter inom insatsen som av olika skäl inte kan bokföras hos samarbetspartner. Behöver motiveras varför kostnaden ligger hos medlemsorganisationen
  - Stöd till informella aktörer där inga pengar vidareförmedlas utan kostnader redovisas mot kvitton eller liknande. Behöver motiveras varför medel inte kan vidareförmedlas.
  - Del av tjänster hos medlemsorganisationen som direkt syftar till kapacitetsstärkning och rådgivning av lokala samarbetspartner. Behöver motiveras.

### **Kostnader hos implementerande samarbetspartner**

SMR beviljar stöd till två slags kostnader hos samarbetspartner:

- **Verksamhetskostnader** som är direkt relaterade till utvecklingssamarbetet. Detta inkluderar exempelvis kostnader för aktiviteter, personal och revision av insatser.
- **Administrationskostnader** som indirekt stödjer insatsens aktiviteter. Detta kan inkludera kostnader för ekonomipersonal, ledning, kontorsmaterial, IT, hyra, etc. Här kan även ingå kostnader för att ta fram en skriftlig och finansiell ansökan och rapportering, inklusive årlig revision av samarbetspartens räkenskaper.

Om samarbetspartnern vill ansöka om ett schablonstöd för organisationens administrationskostnader för insatsen ska det framgå hur kostnaden har tagits fram och vad som ingår samt hur kostnader fördelas mellan insatser med olika finansieringskällor. Kostnaderna kan presenteras på två olika sätt:

1. Specifikation av administrativa kostnader, så att varje kostnad blir bedömningsbar.
2. Totalsumma, där det framgår vad som är inkluderat och hur summan är framtagen (till exempel att totalsumman inkluderar hyra, vatten, telefoni och är 10 procent av organisationens totala kostnader för kostnadsområdet). Här behöver fördelningsgrunden tydliggöras, för att visa vad som legat till grund för hur mycket som belastat respektive projekt/verksamhetsområde.

SMR ser positivt på att bidra till miljö- och klimatmässigt hållbara insatser och organisationer. Det innebär att SMR kan acceptera jämförelsevis högre kostnader för olika kostnadstyper om de exempelvis går att koppla till att samarbetspartnern härigenom kan göra en omställning från fossila till förnyelsebara energikällor.

### **Kostnader hos medlemsorganisationen (inklusive region- och landkontor)**

SMR beviljar stöd till följande kostnader hos medlemsorganisationen:

- **Verksamhetskostnader** som är direkt relaterade till utvecklingssamarbetet. Detta inkluderar exempelvis kostnader för aktiviteter, personal och revision av insatser.

Medlemsorganisationen kan ansöka om full eller delvis kostnadstäckning för verksamhetskostnader som krävs för att nå målen för insatsen. Alla kostnader måste dock motiveras, eftersom SMR:s utgångspunkt är att så mycket medel, mandat och makt som möjligt ska gå till samarbetspartnern som ett led i att stärka det lokala ägarskapet. Vi kan bevilja bidrag förutsatt att vi bedömer att:

- verksamhetskostnaderna är rimliga i förhållande till insatsen som helhet och dess mål.
- det är strategiskt och relevant att verksamhetskostnaderna inte hanteras av samarbetspartnern.

Medlemsorganisationen får utöver detta ett schablonbidrag på åtta procent av beviljat Sidabidrag för att administrera insatsen. Medlemsorganisationen kan därför inte ansöka om ytterligare bidrag för administrationskostnader.<sup>11</sup>

### Begränsningar gällande vissa utgifter

SMR beviljar inte stöd till följande kostnader inom program- och projektstöd:

- 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 finansör
- valutakursförluster
- krediter till tredje part
- resekostnader i business- eller första klass
- extra ersättningar (*sitting allowances*) för mötesdeltagare, eller dylik ersättning för inbjudna talare eller medverkande personal eller deltagare i workshops som redan erhåller lön
- kostnader som inte direkt är relaterade till insatsen, till exempel personals avgångsvederlag
- avsättningar till reserver
- aktiviteter inom gränslandet mellan humanitära och utvecklingsorienterade insatser i områden eller målgrupper som omfattas av FN-ledda humanitära responser

För stöd till material och kapitalvaror (inklusive fordon och annan kapitalkrävande utrustning) gäller följande:

- Kapitalvaran ska inte utgöra huvudfokus eller vara ett mål i sig. I ansökan ska investeringen motiveras väl utifrån ett rättighetsperspektiv.
- Kapitalstödet bedöms i förhållande till relevansen för måluppfyllnaden samt utifrån vad som är mest kostnadseffektivt.
- I ansökan ska det stå hur utrustningen ska användas eller avyttras efter insatsens slut. Tydlighet kring ägande och fortsatt användning ska styras genom en överenskommelse mellan medlemsorganisationen och samarbetspartnern.
- Medlemsorganisationen ska ha en organisatorisk helhetsbild vad gäller tidigare stöd och vad andra givare ger.

För material och kapitalvaror inom miljö, klimat och resiliens samt insatser i gränslandet mellan humanitära insatser och utvecklingsinsatser kan det finnas andra riktlinjer.

---

<sup>11</sup> SMR:s styrelse diskuterar att minska medlemsorganisationernas administrationsbidrag till 7,9% från 2025. 0,1 % skulle i så fall stanna kvar på SMR:s kansli för att bekosta egen kompetensutveckling inom områden som berörs av vidareförmedlingen, något som inte bekostas av Sidas vidareförmedlingsbidrag till kansliet.

För kärnstöd beviljar SMR inte stöd till följande kostnader:

- Skulder och relaterade serviceavgifter, avsättningar för förluster, potentiella framtida skulder
- Valutakursförluster
- Köp av mark eller byggnader
- Resekostnader i business eller första klass
- Kredit till tredje part
- Extra ersättningar (sitting allowances) eller motsvarande ersättning för inbjudna talare eller medverkande personal eller deltagare i workshops som redan erhåller lön

### **Egeninsats<sup>12</sup>**

Medlemsorganisationen ska bidra med minst fem procent i egeninsats till utvecklingsinsatsen. Om beloppet för egeninsatsen i den avtalade budgeten skulle överstiga fem procent är det bindande, det vill säga beloppet kan inte ändras utan att en dialog förs med SMR samt att SMR godkänner förändringen. Avtalet bestämmer egeninsatsens procentsats i relation till det *faktiska utfallet av kostnader* och inte i relation till den budgeterade summan.

Egeninsatsen ska bestå av likvida medel som har samlats in i Sverige, exempelvis i form av sponsring och gåvor från allmänheten, organisationer, samfund och företag. Till insamlade medel räknas också medlemsavgifter, donationer, testamentsgåvor, lotteriintäkter, intäkter från försäljning av varor och gåvobevis. Egeninsatsen får inte bestå av medel från andra offentliga bidrag (i Sverige eller utlandet). Värdet av insamlat eller eget material (varor och tjänster), kan inte heller utgöra del av medlemsorganisationens egeninsats. Intäkter från försäljning av tjänster och värdet av organisationens eget arbete kan inte heller räknas som del av egeninsatsen.

I vissa fall är det relevant för medlemsorganisationen att lägga en högre egeninsats eller andra egna bidrag. Det gäller exempelvis om kostnaderna för kapitalvaror är höga, eller om medlemsorganisationen ansöker om kostnadstäckning för en stor andel egen personal. Finns det andra finansiärer till insatsen uppmuntrar SMR att givarna delar dessa kostnader.

---

<sup>12</sup> Regeringen har i sitt beslut om Strategi för utvecklingssamarbetet med det civila samhället för 2024 valt att höja egeninsatsen till 10 procent. När Sida har bestämt det kravet ska hanteras och genomfört avtalsändring med SMR, kommer riktlinjerna att revideras i enlighet med det nya avtalet, och avtalsändringar görs med berörda medlemsorganisation



## Riktlinjer för rapportering

Medlemsorganisationen ska varje år skicka in en lärande rapport (tidigare delrapport) för de insatser som finansieras av SMR. Lärande rapporten består av en skriftlig rapport, en finansiell rapport och en revisionsrapport.

Efter avslutad insats ska en slutrapport lämnas in. Slutrapporten består av en skriftlig slutrapport, en finansiell slutrapport och en revisionsrapport.

SMR:s kansli och/eller Sida har rätt att när som helst begära ytterligare information om insatsen och medlemsorganisationen är då skyldig att tillsammans med samarbetspartnern ta fram den efterfrågade informationen.

SMR:s kansli gör en skriftlig bedömning av varje rapport. Om kansliet inte godkänner rapporteringen vidtas åtgärder. Rapporteringen ska vara godkänd innan utbetalning görs.

### Narrativ rapportering

För en insats som löper över flera år ska medlemsorganisationen lämna in en skriftlig lärande rapport senast den sista februari varje år, om inget annat avtalats. För en insats som löper över mer än fyra år ska en fördjupad lärande rapport lämnas in efter tredje året. Om det handlar om en insats som är ett år eller kortare krävs endast en slutrapport. Vid rapporteringstillfället ska medlemsorganisationen också skriva in uppnådda resultat i Portalen.

Rapporter ska vara utformad på ett sätt som underlättar jämförelser med ansökan och dess insatsmål, riskanalyser (inklusive uppdateringar av dessa) samt övriga relevanta bilagor. Rapporteringen kan ske utifrån SMR:s mallar eller likvärdigt format som uppfyller våra rapporteringskrav. SMR:s mallar finns att hämta på Portalen. De ska vara undertecknad av behörig person inom medlemsorganisationen och ska laddas upp direkt i SMR:s insatshanteringssystem.

### Årlig lärande rapport

Medlemsorganisationen är ansvarig för lärande rapporten som ska lämnas in senast den 28 februari om inget annat överenskommit med SMR. Rapporten ska baseras på medlemsorganisationens bearbetning och analys av rapportering från samarbetspartnern, egna observationer från besök samt ytterligare information som inhämtats under rapporteringsperioden. Rapportens fokus ska vara på lärandet under året. Förändringar, resultat och lärande på organisationsnivå och eventuella resultat kopplat till tidigare SMR-stödda insatser ska också ingå i rapporten. Rapporten kan med fördel kompletteras med inslag som video, ljud, bild, illustrationer, etc. och bör i normalfallet inte vara mer än sex sidor.

En bra förberedelse till lärande rapporten kan vara att medlemsorganisationen och samarbetspartnern anordnar en årlig workshop för att öka det ömsesidiga



lärandet och identifierar viktiga resultat som uppnåtts under året eller som en konsekvens av tidigare insatser.

Den skriftliga delen av lärande rapporten **ska** innehålla:

- exempel på viktiga resultat som insatsen har uppnått under rapporteringsperioden, eller tecken på förändring som relaterar till insatsmålen. De kan vara bra eller mindre bra, planerade eller oplanerade (dessa resultat skrivs också in under "expected results" i Portalen)
- medlemsorganisationens kommentar på resultaten
- exempel på eventuella andra resultat inom organisationens verksamhet som är relevant för insatsen, inklusive en reflektion kring tidigare SMR-stödda insatsers bidrag till resultatet
- en beskrivning av andra viktiga förändringar exempelvis vad gäller kontext, samarbetspartner eller medlemsorganisation, samt hur detta har påverkat insatsens genomförande
- en beskrivning av eventuella förändringar av planerade aktiviteter och budget under rapporteringsperioden samt vad det har gett för lärdomar
- information om det systematiska arbetet med uppdatering av insatsens riskbedömning - när gjordes de sista uppdateringarna och vilka deltog?
- kommentarer på SMR:s dialogfrågor och eventuellt rekommendationer

### Fördjupad lärande rapport

För insatser som löper över fem år ska en fördjupad verksamhetsrapport lämnas in efter tredje året. Den fördjupade lärande rapporten ska utöver ovanstående för de inledande åren också inkludera;

- en beskrivning av hur de prioriterade perspektiven från SMR:s riktlinjer för utvecklingsarbete har hanterats under rapporteringsperioden.
- en bedömning av hur insatsen har bidragit till att uppfylla de globala hållbarhetsmålen.
- en analys av kostnadseffektiviteten utifrån sociala, ekonomiska och miljömässiga aspekter.

### Lärande rapport vid kärnstöd

För en kärnstödsinsats ska en narrativ lärande rapport lämnas in senast 15 maj, om inget annat överenskommit. I de fall kärnstödsinsatsen är en del av ett program ska kärnstödsinsatsen rapporteras som en del av den aggregerade programrapporten.

Den narrativa rapporteringen **ska** innehålla:

- Samarbetspartners ordinarie årsberättelse.
- En skriftlig lärande rapport från medlemsorganisationen innehållande:
  - Exempel på viktiga resultat som har uppnåtts under rapporteringsperioden, eller tecken på förändring som relaterar till

samarbetspartners strategiska plan samt hur dess bidrar till att uppfylla SMR:s mål med utvecklingssamarbetet.

- Hur andra relevanta perspektiv som jämställdhet, RBA, miljö och klimat, konfliktkänslighet och religiös läskunnighet har följts upp under året.
- En beskrivning kring medlemsorganisationernas uppföljning av kärnstödet under året.
- En kort beskrivning hur samarbetet fungerat samt om det varit några organisatoriska förändringar under året.
- Analys och lärdomar utifrån arbetet med kärnstöd
- Kommentarer på SMR:s dialogfrågor

### Slutrapportering

För insatser med start 2022 eller senare ska en slutrapport lämnas in senast den 15 maj året efter aktivitetsslut, om inget annat överenskommit. För insatser med start 2021 eller tidigare kan slutrapporten lämnas in löpande under året, men senast 12 månader efter sista utbetalningsdag från SMR:s kansli. Slutrapporten ska vara utformad på ett sätt som underlättar jämförelser med ansökan, insatsmål, riskanalys samt övriga relevanta bilagor.

Medlemsorganisationen är ansvarig för slutrapporten. Rapportens fokus ska vara på resultat och lärande. Slutrapporten ska baseras på medlemsorganisationens bearbetning och analys av rapportering från samarbetspartnern, egna observationer från besök samt ytterligare information som inhämtats under hela insatsperioden. Förändringar, resultat och lärande på organisationsnivå ska också ingå i rapporten. Resultat ska också skrivas in direkt i Portalen. Slutrapporten kan med fördel kompletteras med inslag som video, ljud, bild, illustrationer etc.

Slutrapporten **ska** innehålla:

- en beskrivning och analys av uppnådda resultat, planerade och oplanerade, samt en beskrivning av hur genomförda aktiviteter har bidragit till dessa
- en beskrivning av måluppfyllelsen samt en bedömning av de interna och externa faktorer som har påverkat måluppfyllelsen positivt och negativt
- de viktigaste lärdomarna från genomförandet av insatsen och eventuella förändringar som har genomförts utifrån dessa
- 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
- en beskrivning och förklaring av budgetförändringar
- en uppföljning av insatsens riskanalys och riskhantering
- kommentarer på SMR:s dialogfrågor och eventuella rekommendationer

## För slutrapport gällande kärnstöd

- Samarbetspartners slutrapport av den strategiska perioden samt genomförda utvärderingar och management response på dessa.
- En slutrapport från medlemsorganisationen innehållande:
  - En analys av uppnådda resultat i förhållande till den strategiska planen samt en bedömning av faktorer som påverkat måluppfyllelsen.
  - En analys av de viktigaste lärdomarna från implementeringen och eventuella förändringar som har genomförts utifrån dessa
  - En beskrivning av hur rättighetsbaserat arbete, jämställdhet, miljö/klimat, konfliktkänslighet och religionsperspektivet har genomsyrat verksamheten och dess resultat samt lärdomar utifrån detta
  - En analys av hur samarbetet fungerat samt lärdomar kring medlemsorganisationens uppföljning.
  - kommentarer på SMR:s dialogfrågor

I de fall kärnstödsinsatsen är en del av ett program ska kärnstödsinsatsen rapporteras som en del av den aggregerade slutrapporten.

## Finansiell rapportering

### Årlig finansiell rapport samt slutrapport

En finansiell rapportering ska göras årligen samt i samband med slutrapportering. Den ska göras i relation till den övergripande godkända budgeten (som är bilagd avtalet). För programavtal ska en översikt över utbetalade medel mot budget till samarbetspartners bifogas. Den finansiella rapporten ska upprättas i ett format som möjliggör en jämförelse mellan utfall och övergripande budget för samma period. Rapporteringen bör ske utifrån SMR:s kanslis mall eller likvärdigt rapporteringsformat. Den finansiella delen av del- och slutrapporten ska innehålla en ekonomisk redovisning av hur mycket medel som spenderats under perioden och upprättas i enlighet med villkoren i avtalet. Delrapportens finansiella del, som lämnas in senast den sista februari varje år, kan baseras på preliminärt utfall.

Den finansiella delen av den årliga rapporten och slutrapporten ska:

- innehålla en jämförelse mellan samtliga faktiska kostnader för aktiviteter för den aktuella rapporteringsperioden och budgeterade kostnader för samma period
- innehålla eventuellt utnyttjat bidrag, valutakursvinster/-förluster och erhållen samt eventuell upplupen ränta
- omfatta samtliga finansieringskällor till projektet/programmet. Det som inte utgör SMR-bidrag eller egeninsats ska redovisas som andra allmänna bidrag.
- ange erhållet bidrag, såväl i den valuta i vilken överföringen genomfördes som motsvarande belopp i lokal valuta

- redovisa årligt valutakurssaldo
- ange vilken redovisningsprincip som använts (kontantprincipen eller bokföringsmässiga grunder) och eventuella avvikelser från gängse redovisningsprinciper
- ange det totala utgiftsbeloppet per rapporteringsperiod samt kumulativt för hela aktivitetsperioden

Om det förekommer lönekostnader hos medlemsorganisationen ska det framgå av noterna vilken princip som används för fördelningen av lönekostnaderna.

### **Årlig revision**

Senast 15 maj varje år ska en av revisor signerad finansiell rapport och revisionshandlingar inkomma i original (se avsnitt Revision av bidragsmedel i Regler för bidraget).

### **Slutrevision**

Vid revisionen av 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 skriftliga slutrapporteringen (se avsnitt Revision av bidragsmedel i Regler för bidraget).

I vissa fall kan en medlemsorganisation få godkänt av SMR:s kansli att genomföra en revision av 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. Andra avvikande revisionsperioder ska SMR och medlemsorganisationen avtala särskilt om.

### **Gällande kärnstöd:**

Vid kärnstöd i efterföljande led gäller följande:

Samarbetspartner ska inkomma med den ordinarie årsredovisningen samt ordinarie revisionsrapport av denna, enligt ISA700 eller likvärdig nationell standard till medlemsorganisationen. Årsredovisningen består vanligtvis av balansräkning, årets kassaflöde och resultaträkning, inklusive noter samt styrelsens rapport/lagstadgad förvaltningsberättelse. Här ska gå att identifiera kärnstödet, antingen i uppställd resultaträkning eller i en not. Revisorn ska också upprätta ett Management letter, som ska innehålla både väsentliga och andra iakttagelser och de rekommendationer som har framkommit under revisionsprocessen. Det ska också framgå vilka åtgärder som vidtagits efter tidigare revisioner och om vidtagna åtgärder har varit tillräckliga för att hantera rapporterade brister. Om revisorn inte har några iakttagelser att rapportera, ska detta framgå av revisionsberättelsen. Ett management response ska tas fram av den lokala partnern.

Utöver dessa dokument som är organisationens ordinarie dokument behöver samarbetspartnern ta fram en ekonomisk rapport med organisationens samtliga intäkter och kostnader med jämförelse mot organisationens budget.

Ingen specifik rapport av själva kärnstödet krävs, men det ska gå att följa bidraget och se att det ingår i samarbetspartnerns intäkter.

Ingen separat revision för kärnstödet krävs. Medlemsorganisationen rapporterar till SMR i enlighet med avtalet mellan SMR och medlemsorganisationen.

## Återbetalning

När en insats är avslutad ska de medel som inte har använts, eller som använts felaktigt, återbetalas till SMR. SMR:s kansli fastställer det slutgiltiga bidragsbeloppet i samband med bedömningen och godkännandet av slutrapporten. Om det vid insatsens avslutande visas att de faktiska kostnaderna understiger de budgeterade kostnaderna är SMR endast skyldig att ersätta de faktiska kostnaderna. Överskjutande belopp ska återbetalas av medlemsorganisationen till SMR.

Medlemsorganisationen är vidare återbetalningsskyldig:

- när utbetalda medel har använts på ett sätt som avviker från vad SMR och medlemsorganisationen har kommit överens om enligt beviljad insats och avtal
- om medlemsorganisationen eller dess samarbetspartner bryter mot avtalade villkor
- när utbetalda medel inte har använts inom den period för vilken de är beviljade och SMR:s kansli inte har godkänt en förlängning
- när utbetalda medel som inte utnyttjats överstiger 500 SEK
- 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 eller dess samarbetspartner.

Återbetalningen ska ske till SMR senast 30 dagar efter det att vi har framställt återbetalningskravet. Vid återbetalningar ska insatsnumret tydligt anges.

## 5. Korrupktion, andra oegentligheter och SEAH

Enligt avtal ska korrupktion och andra oegentligheter rapporteras till SMR. Det gäller även all annan slags användning av medel som inte är i enlighet med avtal, såsom kostnader som saknar underlag eller korrekt attestering, eller kostnader som ligger utanför den av SMR godkända budgeten. Avvikelseärenden kan även omfatta tecken på brister hos medlemsorganisationen eller samarbetspartnern, såsom försenad rapportering trots påminnelser.

Med korruption avser SMR missbruk av resurser, förtroende, makt och/eller position för att nå otillbörlig vinning för egen, en närståendes eller en grupp del. Vinningen kan inkludera ekonomiska såväl som andra fördelar. Korruption kan även innebära underlåtenhet att vidta en åtgärd, exempelvis att inte anmäla en misstänkt person. Se vidare [SMR:s policy för antikorrupcion](#).

Anklagelser om sexuellt utnyttjande, sexuella övergrepp och trakasserier (SEAH) ska också rapporteras till SMR enligt avtal. Rapportering ska ske på ett sätt som inte riskerar säkerheten för de berörda personerna.

Avvikelseärenden kan också gälla etiska frågor och värderingar. SMR ska tillsammans med sina medlemsorganisationer ha en kontinuerlig dialog om dessa frågor. Avtalsmässigt är det svårt att täcka in alla tänkbara situationer som kan uppstå. Öppenheten förutsätter att så snart det uppstår utmaningar eller misstankar om oegentligheter eller etiska frågor är båda parter skyldiga att informera och ta upp detta för dialog. Förutom korruption och SEAH som nämns i avtalet, tar SMR avstånd från:

- organiserad brottslighet, bedrägeri eller penningtvätt
- terrorbrott eller finansiering av terrorbrott
- diskriminering på grund av kön, ålder, funktionsnedsättning, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, sexuell läggning eller identitet, politisk uppfattning
- barnarbete, andra former av tvångsarbete, modernt slaveri, och människohandel
- alla former av våld mot kvinnor och flickor, pojkar och män i det offentliga och privata rummet, inklusive sexuella trakasserier, ofredande och alla former av sexuellt utnyttjande

Observera att i de fall en medlemsorganisationens samarbetspartner mottar medel från SMR i form av kärnstöd ska samtliga avvikelseärenden rapporteras till SMR, då det är en finansiering av hela verksamheten. SMR och Sida kan besluta att inte gå vidare och upprätta ett ärende om det inte rör Sida-medel, men det ska ändå rapporteras.

SMR står bakom Sidas anti-korrupsionsregel att: alltid förebygga, aldrig acceptera, alltid informera och alltid agera. Medlemsorganisationen ska därför aktivt arbeta för att undvika, förebygga och upptäcka alla former av korruption, oegentligheter och SEAH inom den egna organisationen och de aktiviteter som organisationen deltar i, inklusive – men inte begränsat till – de program eller insatser som ingår i avtal och finansieras med SMR-bidrag.

Medlemsorganisationen ska i planeringen och genomförandet av verksamhet ta hänsyn till risken för korruption och oegentligheter samt identifiera risker och riskreducerande åtgärder.

Medlemsorganisationen ska ha en egen aktuell policy och handlingsplan för sitt antikorrupsionsarbete och även genom avtalsförhållande säkerställa detsamma

hos samarbetspartnern. Medlemsorganisationen och även samarbetspartnern bör ha ett system för klagomålshantering för den specifika insatsen, samt arbeta för att förebygga exploatering, missbruk och diskriminering gentemot rättighetsinnehavarna.

Medlemsorganisationen ska vid första misstanke om korrupcion, oegentligheter, SEAH eller andra ovan nämnda avvikelser genast informera SMR och tillsammans med SMR:s personal ta fram en utredningsplan för hur ärendet ska hanteras. För formell rapportering av misstänkt avvikelseärende till SMR och/eller Sida ska SMR:s mall för *Anmälan och rapportering av avvikelseärende till Sida* användas. Enligt avtal med Sida är SMR skyldiga att genast informera dem när misstanke uppstår.

## Lämpliga åtgärder vid misstanke om korrupcion

Det är viktigt att ägna resurser åt alla åtgärder som kan föra ärendet framåt. Huvudregeln är att rättsliga åtgärder ska vidtas vid misstanke om korrupcion. Anmälan till polisväsendet är ett av flera exempel på sådana åtgärder.

### **Åtgärder att alltid ta ställning till vid misstanke och utredning är:**

- Att stoppa vidare utbetalningar till partner tills ärendet är utrett. Det är rimligt att en misstanke på något sätt bekräftas innan åtgärden att frysa utbetalningarna tas. Detta för att undvika falsk ryktesspridning och smutskastning som kan få stora konsekvenser. Bedömning måste göras vid varje enskilt fall.
- Att stänga av person, om ärendet rör anställd på organisationen.
- Att lämna skriftlig påminnelse, inklusive tydlig deadline, för rapporteringen. Informera i påminnelsen om vad som kommer att ske om rapportering ej inkommer.
- Att göra en internutredning av ärendet, för att klargöra vad som har skett.
- Att göra en externutredning av ärendet, för att klargöra vad som har skett. Detta kan till exempel röra sig om en extra revision med ett särskilt uppdrag att granska vissa underlag mer noggrant eller en forensic audit för att klargöra om bevis för misstänkta oegentligheter finns.
- Att bedöma i vilken utsträckning aktiviteter har ägt rum enligt plan och avtal, och vad som styrker detta (om finansiell rapportering inte är godkänd).
- Att ta hjälp av lokal kompetens för att få råd i vilka åtgärder som är möjliga att vidta i den aktuella kontexten, till exempel lokala jurister, revisorer, andra CSO:s på plats eller personal på ambassaden. Kontaktas ambassaden i det aktuella landet, så ska handläggaren på informeras om detta.

### **Åtgärder att alltid ta ställning till vid bekräftad misstanke:**

- Skriftligt återbetalningskrav, med hänvisning till att avtal inte har hållits. Det bör inkludera tydlig deadline, samt information om vad som kommer att ske om återbetalning ej inkommer.



- Anmälan till kronofogdemyndighet, om återbetalning ej skett
- Polisanmälan, om brottsmisstanke föreligger. Kopia på polisanmälan bör bifogas till rapporteringen till Sida.
- Anmälan av civilrättsligt mål, om det rör sig om avtalsbrott
- Anmälan till relevant anti-korruptionsbyrå, myndighet för registrering av NGOs, eller dylikt
- Har organisationen i fråga gått i konkurs/likviderats ska bevis för detta hämtas in, kopia bör bifogas till rapporteringen till Sida.
- Kontakta eventuella andra givare och informera om ärendet

Om någon åtgärd inte är möjlig/lämplig, ska MO motivera detta i sin rapportering till SMR. Undantag från huvudregeln att vidta rättsliga åtgärder måste bedömas från fall till fall. Kostnad eller dåliga utsikter att få tillbaka pengarna utgör i normalfallet inte skäl att avstå rättsliga åtgärder. Faktorer såsom säkerhet, risk för repressalier eller orimligt höga straff, eller ett rättsosäkert och korrupt rättsväsende kan vägas in vid en rimlighetsbedömning.

För att finansiera en utredning av ett ärende, är det möjligt att göra omfördelningar i den med SMR avtalade budgeten, enligt de regler som stipuleras i avtalet. SMR är flexibel med att bevilja omfördelningar av budget inom ramen för pågående avtal. Förändringar ska stämmas av med ansvarig handläggare.

## 6. Definitioner

Sidas riktlinjer innehåller en rad relevanta definitioner och förtydliganden av begrepp. Här är de som vi anser är intressanta för medlemsorganisationerna (Källa: [Sidas riktlinjer för samarbetet med svenska strategiska partnerorganisationer \(SPO\) inom CSO-anslaget vad gäller ansökan och rapportering \(2020-06-18\)](#)); några definitioner är citerade i sin helhet, medan andra justerats för att passa SMR:s vidareförmedlande upplägg):

### **Det civila samhället**

Begreppet *det civila samhället* avser en arena, skild från staten, marknaden och det enskilda hushållet, där människor, grupper och organisationer agerar tillsammans för gemensamma intressen (se Biståndspolitisk plattform, Skr 2013/14:131, sid 20).

### **Civilsamhällesorganisation (CSO)**

En civilsamhällesorganisation är en icke-vinstdrivande organisation på lokal, nationell eller internationell nivå som arbetar utifrån en gemensam värdegrund mot gemensamma mål och med visst oberoende från stat och kommun. En CSO



inkluderar stiftelser, kooperativ, fackföreningar, paraplyorganisationer, nätverk och tillfälliga sammanslutningar som samlar in pengar för ett specifikt ändamål.<sup>13</sup>

### **Informella aktörer**

En informell aktör är varken en juridisk eller fysisk person, dvs den kan *inte* ingå avtal, äga tillgångar eller ställas inför domstol. Den består dock ofta av fysiska personer som, även om de agerar åt en s.k. informell aktör, inte kan skyddas av den på det sätt som en juridisk person kan skydda sina företrädare. De fysiska personerna agerar då i juridisk mening i personlig kapacitet. En informell aktör kan t.ex. få stöd genom att medel hanteras av en formell aktör som ansvarar för att de legala kraven enligt avtal uppfylls, medan den informella aktören ansvarar för att implementera aktiviteter.

### **Lokal samarbetspartner**

Lokal samarbetspartner är inom CSO-anslaget en CSO/aktör i det civila samhället som verkar på regional/nationell/lokal nivå och som kan teckna juridiskt bindande avtal, i de fall den är avtalspart med en svensk CSO. En internationell CSO:s lokala kontor definieras inte som en lokal samarbetspart inom CSO-anslaget.<sup>14</sup>

### **Kostnadseffektivitet**

Kostnadseffektivitet är ett relativt begrepp eftersom det förutsätter en jämförelse. Jämförelsen görs mellan kostnaden (insatsen eller de resurser som ska användas) för att producera ett givet resultat och alternativa sätt att uppnå samma resultat och/eller med kända måttstockar såsom medelkostnaden för ett resultat i liknande projekt.

### **Kärnstöd**

Kärnstöd motsvarar ett generellt budgetstöd, det vill säga ett stöd till en mottagande organisations övergripande strategiska plan och drift, inklusive dess administrativa kostnader. Sida står bakom OECD-DAC:s definition av kärnstöd<sup>15</sup> som beskrivs så här:

---

<sup>13</sup> Se även OECD-DAC:s definition: *A non-governmental organisation (NGO) is any non-profit entity organised on a local, national or international level to pursue shared objectives and ideals, without significant government-controlled participation or representation. NGOs include foundations, co-operative societies, trade unions, and ad-hoc entities set up to collect funds for a specific purpose. NGO umbrella organisations and NGO networks are also included.*

<sup>14</sup> Se även OECD-DAC:s definition: *An NGO organised at the national level, based and operated in a developing (ODA-eligible) country.*

<sup>15</sup> Se även OECD-DAC:s definition: *Funds are paid over to NGOs (local, national and international) for use at the latter's discretion, and contribute to programmes and activities which*

- Det är ett icke öronmärkt bidrag till en organisations egen strategi och övergripande arbetsplan.
- Givarens bidrag går till mottagande organisations övergripande budget och konto och kan inte skiljas från andra finansieringskällor.
- Den mottagande organisationens – och inte givarens – system och rutiner ska användas för inköp, revision och rapportering relaterat till bidraget.

SMR har tagit fram en guide med mer information kring kärnstöd, SMC Gudie to Core Support.

### **Program**

Enligt Sida Civsam är det en sammanhängande del av en verksamhet, som kan ha olika grader av homogenitet, men styrs genom specifika mål och vars resultat går att följa upp gentemot dessa. Ett programs avgränsning avgörs av den specifika verksamhetens egen logik, med utgångspunkt i lokala samarbetspartners kapacitet och prioriteringar. Ett program innebär vanligtvis även att det finns uppenbara förutsättningar för synergier mellan de insatser och aktörer som ingår i programmet. Vanligen görs avgränsningar enligt geografiska (land, region) eller tematiska (till exempel demokrati, klimatanpassning) kriterier.

### **Projekt**

Med projekt avser Sida en enskild utvecklingsinsats som utformats för att uppnå vissa mål med fastställda resurser och genomförandeplaner, till exempel den lokala samarbetspartners program eller projekt, stöd till genomförandet av den lokala samarbetspartners verksamhetsplan eller motsvarande. Inom ett program är ett projekt eller en insats således en tydligt avgränsad delnivå.<sup>16</sup>

### **Rättighetsperspektivet**

Rättighetsperspektivet utgår från en globalt överenskommen värdegrund som består av FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och de folkrättsligt bindande konventioner som antagits. Rättighetsperspektivet understryker skyldighetsbärares ansvar och skyldigheter gentemot rättighetsinnehavare, som innebär att de respekterar, skyddar och uppfyller de mänskliga rättigheterna. Rättighetsperspektivet handlar även om att rättighetsinnehavare får kunskap om sina rättigheter, och förmåga att hävda dem och utkräva ansvar gentemot skyldighetsbärare. Fyra grundläggande principer ska tillämpas inom SMR och medlemsorganisationerna samt i relation till

---

*NGOs have developed themselves, and which they implement on their own authority and responsibility.*

<sup>16</sup> Se även OECD-DAC:s definition: *A project is a set of inputs, activities and outputs, agreed with the partner country, to reach specific objectives/outcomes within a defined time frame, with a defined budget and a defined geographical area.*

samarbetspartner och rättighetsbärare: ickediskriminering, deltagande, öppenhet och insyn samt ansvarstagande och ansvarsutkrävande.

### **Utsatta människors perspektiv på utveckling**

Regeringen utgår ifrån en mångdimensionell syn på fattigdom. Det betyder att fattigdom inte enbart innebär brist på materiella tillgångar, utan även brist på makt, valmöjligheter och mänskliga rättigheter. Sveriges utvecklingssamarbete tar därför sin utgångspunkt i och präglas av fattiga människors perspektiv på utveckling och av ett rättighetsperspektiv. Den bärande principen är att ekonomiska, sociala och miljömässiga förhållanden och processer ska förstås och hanteras i ett integrerat sammanhang