

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	8
Riktlinjer för ansökan	9
Den skriftliga ansökan	10
Tilläggsansökningar för pågående insatser	15
Insatser i gränlandet mellan humanitärt arbete och utvecklingsinsatser	15
Särskilda riktlinjer för miljö, klimat och resiliens.....	16
Ansökan: budget.....	16
Begränsningar gällande vissa utgifter	18
Riktlinjer för rapportering	20
Narrativ rapportering	20
Finansiell rapportering	23
Gällande kärnstöd:	25
Återbetalning	25
5. Felaktig användning av medel och otillbörligt beteende (korruption).....	26
6. Definitioner.....	26

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.

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 ladda ner från Lime-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 medlemsorganisationers utvecklingssamarbete.

Verksamheten

- styrs av regeringens [Strategi för stöd genom svenska organisationer i det civila samhället 2016–2022 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 policyer¹
- våra särskilda riktlinjer²

¹ 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),.

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

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](#)
- [fattiga människors perspektiv på utveckling](#)
- miljö och klimat
- jämställdhet
- religiös läskunnighet
- konfliktkänslighet

De bidrag vi förmedlar ska gå till civilsamhällsaktörer som stärker de mänskliga rättigheterna för kvinnor, män, flickor och pojkar, som lever i fattigdom³ och/eller utsatthet. Allt arbete SMR stödjer ska vara bistånds- och utvecklingseffektivt⁴ och därmed utgå från ett lokalt ägarskap. Strävan efter lokalt ägarskap innebär bland annat att lokala samarbetspartner definierar 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

³ 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 ojämsställd fördelning av makt, resurser och möjligheter.” (källa: [Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete](#))

⁴ 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>)

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 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 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.

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.

Men 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. 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 (Memorandum of Understanding, som alltså inte kan omfatta överföring av finansiella medel i de fall det upprättas med en informell aktör).

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

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](#) som ger ett samlat stöd till en medlemsorganisations arbete inom anslaget
- Tematiska eller geografiska [programstöd](#)
- [Projektstöd](#)

SMR uppmuntrar medlemsorganisationerna att i första hand söka programstöd. 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](#) (tematiska eller geografiska, som kan omfatta mer än en samarbetspartner)
- [Projektstöd](#)

- I undantagsfall, stöd utan avtalsmässig vidareförmedling av bidrag; då räknas motparten dock inte som formell avtalspart.

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. SMR uppmuntrar medlemsorganisationerna till tidig dialog med SMR om lämpliga stödformer. Oavsett stödform är det viktigt att koordinera arbetet med andra givare. Kärnstöd bör alltid övervägas i första hand i relation till samarbetspartner. Därefter programstöd och till sist projektstöd. Val av projektstöd ska särskilt motiveras.

Kärnstöd

SMR har ett särskilt metodmaterial samt instruktion som stöd till organisationer som vill ansöka om kärnstöd. Dessa finns i Lime-Portalen. Kärnstöd i nästkommande led kräver att medlemsorganisationen gör en bedömning av samarbetspartnerns hela verksamhet och till 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 som innehåller komponenter som inte faller inom ramen för civilsamhällesstöd, kan partiellt kärnstöd vara ett alternativ.

3. Mål med utvecklingsamarbetet

Utifrån SMR:s värdegrund har vi formulerat följande övergripande mål för det utvecklingsamarbete 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 inklusive religions- och övertygelsefrihetsperspektivet

Utifrån detta kommer vi särskilt uppmuntra ansökningar om insatser kopplade till dessa områden. Som ett led i detta kommer SMR även från och med 2022 att avsätta en del av vidareförmedlingen till en särskild satsning på miljö-, klimat- och resiliensinsatser, inklusive satsningar på bevarandet av biologisk mångfald. Vi ställer även krav på att samtliga insatser som beviljas bidrag ska innehålla en kortfattad miljöbedömning samt ha minst ett delmål med fokus på att bidra till bättre miljö, stabilare klimat och/eller biologisk mångfald. Delmålet kan också vara kopplat till ökad kompetens och kapacitet hos organisationen och/eller målgruppen att bidra till förbättringar inom ämnesområdet miljö, klimat och biologisk mångfald. Vid kärnstöd behöver SMR och medlemsorganisationen ha en dialog om hur det här kravet kan tillämpas.

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 de kriterier som vi anger här, har SMR tagit fram särskilda riktlinjer för olika insatstyper, till exempel gällande SMR:s särskilda satsning på miljö, klimat och resiliens.⁵ 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

⁵ Riktlinjer för SMR:s särskilda satsning på miljö-, klimat- och resiliensinsatser.

rättighetsperspektivet, miljö och klimat, jämställdhet och konfliktkänslighet som finns på [vår hemsida](#).

OBS!

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.

Riktlinjer för ansökan

Här specificerar vi vilken information SMR:s kansli behöver för att analysera och bedöma ansökningar från samarbetspartner och medlemsorganisationer. Vi inleder en dialog med medlemsorganisationerna redan i början av året och ger en indikation om beloppet för kommande ansökan. Beloppet baseras på medlemsorganisationernas egna önskemål, tillgängliga medel samt SMR:s kanslis bedömning av medlemsorganisationen och samarbetspartnern, inklusive relevans, kvalitet och resultat av tidigare implementerad verksamhet.

En första intresseanmälan ska laddas upp i Portalen 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 något annat. SMR:s kansli vill gärna ha en dialog om ansökan innan den skickas in.

Första versionen av ansökan ska innehålla:

- en skriftlig ansökan
- en sammanfattande budget (som läggs in direkt i Portalen)
- en detaljerad budget
- grunddata om samarbetspartnern (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 samarbetspartnern)
- riskbedömning och –hantering (såväl risker kopplade till insatsens genomförande, och insatser kopplade till risker för lokalbefolkning/rättighetsinnehavare i den specifika kontexten)
- en kortfattad miljöbedömning av insatsen. Bedömningen ska utgå ifrån hur insatsen påverkar omgivande miljö och klimat samt på vilket sätt insatsen kan bidra till förbättringar inom miljö- och klimatområdet. Analysen kan också innebära inventering av behov av kompetensförstärkning inom tematiken.
- 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 Lime-Portalen.

För ansökan om **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 Lime-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 och ett eller flera av de 17 globala hållbarhetsmålen (Agenda 2030). Insatsen ska utgå från ett lokalt ägarskap, det vill säga att samarbetspartner definierar prioriteringar och, i så stor utsträckning som möjligt, ansvarar för medelshantering och genomförande av verksamheten. De bidrag vi förmedlar ska gå till civilsamhällsaktörer som stärker de mänskliga

rättigheterna för kvinnor, män, flickor och pojkar, som lever i fattigdom⁶ och/eller utsatthet.

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

Rättighetsperspektivet: Insatsen ska genomsyras av rättighetsperspektivet och utgå från målgruppens definierade behov och prioriteringar. Principerna om deltagande, ansvarsutkrävande, icke-diskriminering och transparens samt kapacitetsutveckling och referens till ramverk för mänskliga rättigheter (PLANET) ska prägla 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 samarbetspartnerns prioriteringar och strategiska planer. Om samarbetspartnern inte ska ha ansvar för medelshanteringen och genomförandet av verksamheten krävs en särskild motivering.⁷
- **Anpassning:** Samarbetsformerna ska anpassas till och stärka samarbetspartnerns egen kapacitet och egna system för planering, uppföljning och rapportering. I möjligaste mån ska fleråriga avtalsperioder och anpassning av avtalsperioderna i förhållande till samarbetspartnerns 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.

⁶ 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 ojämförbar fördelning av makt, resurser och möjligheter.” (källa: [Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete](#))

⁷ 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:** Kärnstöd bör alltid övervägas i första hand. Därefter programstöd och till sist projektstöd. Val av projektstöd ska särskilt motiveras.
- **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 miljö och klimat, jämställdhet, konfliktkänslighet, korruption, religiös läskunnighet⁸ inklusive 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 system-/kontextanalysen samt i planering och utformning av insatsen arbetar SMR med att ta fram så kallade minimikrav och önskvärd nivå. I ett första steg har SMR definierat dessa för jämställdhet. Minimikraven relaterar till SDG 5 i Agenda 2030, Istanbulprinciperna om utvecklingseffektivitet inom civilsamhället, Sveriges feministiska utrikespolitik, Sidas riktlinjer för CSO-anslaget och SMR:s jämställdhetspolicy. Minimikravet redogörs

Key concepts for a gender transformative approach

Gender negative – activities that aggravate or reinforce gender inequalities and harmful social norms

Gender blind – no attention to gender, fail to acknowledge the different needs of women, men, girls and boys

Gender numbered – focus on the number (50/50) of women and men

Gender responsive – addresses different needs of women, men, girls and boys, addresses equitable distribution of benefits, resources, status, rights, but does not address the root causes of inequalities

Gender transformative – contributes to change of social norms, cultural values, power structures, and the roots of gender inequalities and discrimination

⁸ 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.

för nedan. Önskvärd nivå hittar ni under jämställdhetspaketet på Lime Portalen.

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	Organisationen 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.	
	* En genusanalys belyser skillnader mellan och bland kvinnor, män, flickor och pojkar när det gäller deras relativa fördelning av resurser, möjligheter, begränsningar och makt i ett givet sammanhang. Genom att göra en genusanalys kan vi utveckla insatser som är mer relevanta, mer utvecklingseffektiva och bättre lämpade för att åtgärda genusbaserade ojämlikheter och tillgodose behoven hos olika befolkningsgrupper. Verktyg för genusanalys hittar du på SMR:s Lärcenter.	
	** Ett rättighetsbaserat arbetssätt utgår från 4–6 principer: Ickediskriminering, deltagande, ansvarsutkrävande, transparens samt kapacitetsutveckling och referens till ramverket för mänskliga rättigheter.	

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, varav minst ett delmål om att bidra till bättre miljö, stabilare klimat och/eller ökad biologisk mångfald. Delmålet kan också vara kopplat till ökad kompetens och kapacitet hos organisationen och/eller målgruppen att bidra till förbättringar inom ämnesområdet miljö, klimat och biologisk mångfald
- beskriva hur insatsens metoder och aktiviteter kommer att leda till förväntade resultat/förändringar för målgruppen
- innehålla en systemanalys, som inkluderar bl.a. kontext, aktörer, maktförhållanden och risker (chocker/stressfaktorer/oväntade händelser i relation till rättighetsinnehavarna i den lokala kontexten)
- visa hur insatsen bidrar till SMR:s övergripande mål
- visa hur insatsens projektdesign tagit i beaktande perspektiv som rör rättighetsbaserat arbete, miljö och klimat, jämställdhet, konfliktkänslighet, korruption, religion och 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.

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 utvecklingssamarbete 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, samarbetspartnerns 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 (till exempel SMR:s informations- och kommunikationsprogram och praktikantprogrammet).

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 gränlandet mellan humanitärt arbete och utvecklingsinsatser

Det behövs en starkare integrering av utvecklingssamarbete, 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 gränlandet 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 gränlandet” 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 Sidans riktlinjer inte finansieras inom utvecklingsanslaget. Det hanteras inom den humanitära anslagsposten.⁹

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 resiliensstänk. 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 kunskapspridning. 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 insatsen som den eller de finansierar (till exempel vid programstöd). 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. Växelkursen ska framgå och den 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 valutan har sett ut historiskt. SMR:s

⁹ 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 Sidans riktlinjer).

budgetmall ger exempel på hur detta kan se ut. Mallen går att hitta i Lime-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 medelshanteringen 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)

Eventuella kostnader som redovisas hos medlemsorganisationen (inklusive regionkontor) men som direkt stödjer samarbetspartnerns genomförande av insatsen kan med fördel särskiljas för att illustrera det stöd som når ut till samarbetspartner. Exempel på sådana kostnader kan vara kapacitetsutveckling, revisioner som kommer lokala partner tillgodo, studier och kostnader för genomförandet av aktiviteter som av olika skäl inte kan bokföras hos samarbetspartner. Det betyder att kostnader för aktiviteter som implementeras tillsammans med informella aktörer som inte själva har möjlighet att hantera medel kan inkluderas.

Kostnader hos implementerande samarbetspartner

SMR beviljar stöd till två slags kostnader hos samarbetspartnern:

- **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.

Begränsningar gällande vissa utgifter

SMR beviljar inte stöd till följande kostnader:

- 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 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.

Egeninsats

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.

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. Slutrapporten ska lämnas in senast 31 maj året efter aktivitetslut, om inget annat avtalats.

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

Årlig lärande 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.

Rapporten 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 mall eller likvärdigt format som uppfyller våra rapporteringskrav. SMR:s mall finns att hämta på Lime-Portalen. Rapporten bör i normalfallet inte vara mer än sex sidor. Den ska vara undertecknad av behörig person inom medlemsorganisationen och ska laddas upp direkt i SMR:s insatshanteringssystem.

Medlemsorganisationen är ansvarig för lärande rapporten. 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.

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 31 maj året efter aktivitetsslut, om inget annat överenskommit. För insatser med start 2021 eller tidigare kan slutrapporten kan 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. Rapporteringen kan göras utifrån SMR:s kanslis mall eller likvärdigt format som uppfyller våra krav. SMR:s mall finns att ladda ner från Lime-Portalen. Slutrapporten ska vara undertecknad av behörig person inom medlemsorganisationen. Slutrapporten ska laddas upp direkt i Portalen och ett underskrivet exemplar i original alternativt med digital underskrift ska skickas in till SMR:s kansli.

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). 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 outnyttjat bidrag, valutakursvinster 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 31 maj varje år ska en av revisor signerad finansiell delrapport och revisionshandlingar inkomma i original (se avsnitt Revision av bidragsmedel i Regler för bidraget). För fleråriga insatser krävs ingen separat av revisor granskad finansiell rapport enbart för det sista verksamhetsåret eftersom detta inkluderas i den finansiella slutrapporten för hela insatsperioden.

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. 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* (ML) 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. Ett *management response* (MR) ska tas fram av medlemsorganisationen vilken ska ange de åtgärder som planeras, tidsramen för när åtgärderna ska genomföras samt vilken funktion hos medlemsorganisationen som har ansvar för att dessa genomförs.

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 av balansräkning, eventuellt 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.

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. Felaktig användning av medel och otillbörligt beteende (korruption)

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. Korruption kan även innebära underlåtenhet att vidta en åtgärd, exempelvis att inte anmäla en misstänkt person. Se vidare [SMR:s policy för antikorruption](#).

Medlemsorganisationen ska aktivt arbeta för att undvika, förebygga och upptäcka alla former av korruption 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 korruption eller ekonomisk misskötsel snarast informera SMR och tillsammans med kansliet ta fram en handlingsplan för hur ärendet ska hanteras. Detta samtal fortsätter i samband med att medlemsorganisationen anmäler ärendet till SMR. Enligt avtal med Sida är SMR skyldiga att snarast informera dem.

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.¹⁰

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.¹¹

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. Det innefattar fyra

¹⁰ 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.*

¹¹ Se även OECD-DAC:s definition: *An NGO organised at the national level, based and operated in a developing (ODA-eligible) country.*

grundläggande principer baserade på det normativa ramverket för mänskliga rättigheter: ickediskriminering, deltagande, öppenhet och insyn samt ansvarstagande och ansvarsutkrävande. Detta ska tillämpas inom SMR och medlemsorganisationerna samt i relation till lokala partners och rättighetsbärare.

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.¹²

Kärnstöd

På engelska *core support*. 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 kärnstöd¹³ som beskrivs så här:

- 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.

¹² 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.*

¹³ 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 NGOs have developed themselves, and which they implement on their own authority and responsibility.*

Fattiga 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

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.