

SMR:s riktlinjer för bidrag till kommunikationsinsatser

Inledning	1
Syfte	2
Riktlinjer och ramverk	2
Mål för SMR:s kommunikationsprogram.....	2
Sidas anslag för informations- och kommunikationsverksamhet	3
Ansökan	4
När ni planerar att ansöka	4
Delar i ansökan	4
Berednings- och beslutsprocess	7
SMR:s ansökan till Sida	7
Uppföljning, utvärdering och lärande	7
Rapportering.....	8
Årlig lärande rapport	8
Slutrapportering.....	9
SMR:s rapport till Sida.....	11
Felaktig användning av medel och otillbörligt beteende (korruption)	11

Inledning

De här riktlinjerna vänder sig till Svenska missionsrådets, SMR:s, medlemsorganisationer som söker bidrag inom SMR:s kommunikationsprogram, med medel från Sidas anslagspost för informations- och kommunikationsverksamhet i Sverige. Riktlinjerna är tänkta att underlätta samarbetet mellan SMR:s kansli och SMR:s medlemsorganisationer, 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 som gäller tills vidare. Med *SMR* eller *vi* i detta dokument avses SMR:s kansli.

Riktlinjerna är vägledande medan de avtalsbundna reglerna för insatser finns i [Regler för bidraget](#) som är en bilaga till de insatsavtal som SMR skriver med varje medlemsorganisation.

Syfte

Genom kommunikationsprogrammet förmedlar SMR bidrag till kommunikationsinsatser och påverkansarbete som våra medlemsorganisationer genomför i Sverige i syfte att bidra till ett samhälle som är miljömässigt hållbart, rättvist, jämställt och demokratiskt. Genom programmet vill vi också stärka medlemsorganisationerna i att vara tydliga och profilerade i sin kommunikation och sitt påverkansarbete.

Riktlinjer och ramverk

SMR har som en av Sidas strategiska partnerorganisationer till uppgift att bidra till att informera om svenskt utvecklingsamarbete samt att främja öppen debatt, folklig förankring, stärkt engagemang och brett deltagande i Sverige för en rättvis och hållbar global utveckling.

SMR:s kommunikationsprogram

- styrs av regeringens [Strategi för informations- och kommunikationsverksamhet 2016-2021](#)
- vägleds av Sidas [Riktlinjer för ramorganisationer inom anslagsposten Informations- och kommunikationsverksamhet](#)
- vägleds av SMR:s kommunikationspolicy

Styrande är också

- SMR:s [värdegrund](#)
- SMR:s [strategiska verksamhetsinriktning](#)

Viktiga ramverk:

- [Agenda 2030 för hållbar utveckling](#) – med de 17 globala hållbarhetsmålen
- [Parisavtalet](#) – det globala klimatavtalet
- Ramverket för mänskliga rättigheter ([se mer på SMR:s webbplats](#))

SMR:s olika tematiska policyer kan också ge vägledning i arbetet med att planera en insats, till exempel policyerna för jämställdhet, rättighetsperspektivet och klimat och miljö. De finns på [vår webbplats](#).

Det är enbart SMR:s medlemsorganisationer som kan ansöka om stöd från kommunikationsprogrammet.

Mål för SMR:s kommunikationsprogram

Kommunikationsinsatserna inom SMR:s kommunikationsprogram ska sammantaget bidra till det övergripande målet 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 (se [Riktlinjer för bidrag till utvecklingssamarbete](#)).

Utifrån det här målet har vi formulerat två kommunikationsmål:

- De målgrupper som kommunikationsinsatserna vänder sig till har kunskap om det arbete civilsamhällesaktörer bedriver för ett samhälle som är miljömässigt hållbart, rättvist, jämställt och demokratiskt.
- De målgrupper som kommunikationsinsatserna vänder sig till agerar själva och tillsammans med andra för att bidra till ett samhälle som är miljömässigt hållbart, rättvist, jämställt och demokratiskt.

Målen är tänkta som en utgångspunkt för att bedöma hur relevanta insatserna är, hur de kan bidra till det övergripande målet och för att sammanställa resultat. Dessutom måste medlemsorganisationerna formulera egna mål för sina insatser.

Kommunikationsprogrammet ska också bidra till regeringens informations- och kommunikationsstrategi.

Vi ser gärna att fler insatser är inriktade på eller inkluderar:

- miljö, klimat och biologisk mångfald
- [religiös läskunnighet](#)
- [religions- och övertygelsefrihet](#)
- opinionsbildning
- påverkansarbete gentemot beslutsfattare och politiker.

Vi vill också uppmuntra till samarbete mellan medlemsorganisationer om hela eller delar av kommunikationsinsatsen.

Sidas anslag för informations- och kommunikationsverksamhet

I juni 2016 antog regeringen [Strategi för informations- och kommunikationsverksamhet, inklusive genom organisationer i det civila samhället, 2016-2021](#). Strategin styr det kommunikations- och informationsarbete som finansieras via Sida och som genomförs av både Sida och aktörer i det civila samhället. Utifrån strategin har Sida tagit fram [riktlinjer](#) för strategiska partnerorganisationer. Riktlinjerna ska vara ett stöd för de strategiska partnerorganisationernas, inklusive SMR:s, förhållningssätt till anslagsposten och för deras utformande av ansökan och rapportering.

Enligt strategin är syftet med informations- och kommunikationsverksamheten att informera om svenskt utvecklingssamarbete samt att främja öppen debatt, folklig förankring, stärkt engagemang och brett deltagande i Sverige för en rättvis och hållbar global utveckling. De genomförda insatserna ska därmed bidra till förbättrade förutsättningar för hållbar utveckling för människor som lever i fattigdom i alla dess dimensioner och ökad respekt för mänskliga rättigheter.

Alla informationsprojekt ska bidra till att uppnå minst ett av följande målområden i strategin:

- Kunskap om svenskt utvecklingssamarbetes genomförande och resultat.
- Kunskapsspridning och opinionsbildning i syfte att bidra till fattigdomsbekämpning och en rättvis och hållbar global utveckling.
- Oberoende granskning och analys av utvecklingssamarbetets roll och andra politikområdets bidrag till en rättvis och hållbar global utveckling.

Ansökan

Ansökningar för insatser med ett bidrag på över 250 000 kronor ska komma in till SMR senast 31 maj året innan insatsen ska starta. Ansökningar för insatser med ett bidrag på under 250 000 kronor kan lämnas in löpande under året.

När ni planerar att ansöka

Om ni har planer på att skicka in en ansökan om en kommunikationsinsats vill vi att ni så snart som möjligt kontaktar er organisationskontakt på SMR eller vår samordnare för kommunikationsprogrammet.

Tänk på det här i planeringen:

- Vad vill ni uppnå?
- Varför är ert projekt relevant?
- När ska ni genomföra insatsen?
- Vilka är era målgrupper?
- Hur ska ni arbeta för att nå målen?
- Hur ska ni följa upp och utvärdera om ni nått målen?
- Vad är den ungefärliga kostnaden för insatsen?

Inför ansökan ger vi ett preliminärt besked om vi kan stödja insatsen samt en ungefärlig ram för budgeten baserat på era önskemål, kansliets bedömning av er som organisation och resultat från eventuella tidigare insatser.

Delar i ansökan

De här delarna ska finnas med i ansökan:

- en skriftlig ansökan
- en sammanfattande budget
- en detaljerad budget
- en resultatmatris
- arbetsbeskrivningar och lönepolicy eller liknande för budgeterade tjänster

- andra relevanta bilagor, till exempel kommunikationsstrategi, påverkansplan, miljöpolicy, mediestrategi, strategi för sociala medier och antikorrupsionspolicy.

Ladda upp samtliga dokument i SMR:s insatshanteringssystem (IHS).

Underteckna ansökan och den sammanfattande budgeten (budgetframsidan) och skicka in dem i original till samordnaren för kommunikationsprogrammet senast 31 maj, om det inte finns en överenskommelse om något annat.

Den skriftliga ansökan

Ni får själva välja format för ansökan, men den måste innehålla den information vi behöver för att kunna bedöma att den har förutsättningar att bidra till våra mål och att den följer våra riktlinjer. Utgå gärna från [SMR:s mall för ansökan](#).

Det här ska ingå i den skriftliga ansökan (finns också i vår ansökningsmall):

- en bakgrund till kommunikationsinsatsen som visar:
 - hur den är relevant utifrån er identitet, kunskap, roll och inriktning
 - hur insatsen kopplar till ert ordinarie kommunikationsarbete
 - hur den är relevant i relation till SMR:s mål, er kontextanalys och ett eller flera av Globala målen i Agenda 2030
 - erfarenheter, lärande och resultat från tidigare insatser (med egna medel eller via SMR)
 - internationella samarbetspartners perspektiv, till exempel om de varit med och utformat ansökan eller kommer att finnas med i genomförandet
- en beskrivning av hur ni har planerat insatsen och vilka som har deltagit
- en beskrivning av aktörer som ni kommer att samarbeta med
- eventuella nätverk som ni ingår i och som kan ha betydelse för insatsen
- hur ni tänker använda era medlemmar och ert sammanhang
- mål eller outcome statements som är realistiska utifrån vad insatsen kan uppnå under insatsperioden
- en beskrivning av hur insatsen kan förväntas bidra till SMR:s övergripande mål
- budskap och vad ni vill uppnå på längre sikt (impact)
- en beskrivning av insatsens metoder
- exempel på aktiviteter
- en kontextanalys
 - analysen bör innehålla perspektiv som klimat, miljö och biologisk mångfald, jämställdhet, konflikt, religiös läskunnighet och religions- och övertygelsefrihet
- aktörs- och målgruppsanalys
- riskanalys, alltså en analys av interna och externa faktorer som kan förhindra eller försvåra insatsen och en plan för att förebygga och hantera dessa risker
- hållbarhetsanalys, alltså en analys av hur de uppnådda resultaten kan bli långsiktigt hållbara och en plan för att fasa ut insatsen

- en förklaring av och motivering till budgeten
- en beskrivning av era system för finansiell kontroll
- en analys av kostnadseffektivitet kopplad till metod och förväntad måluppfyllelse
- synergier med internationella utvecklingsinsatser, praktikantinsatser och humanitära insatser (med SMR-medel eller andra resurser).

Ansökan ska visa att insatsen:

- är genomsyrad av rättighetsperspektivet
- är genomsyrad av jämställdhets-, konflikt-, och miljö- och klimatperspektiven
- går att anpassa utifrån lärdomar som ni gör under arbetets gång
- är genomförbar utifrån er kapacitet, era resurser, budget och tidsplan.

Övergripande och detaljerad budget

Ansökan ska innehålla en övergripande budget (så kallad IHS-budgetframsida) och en detaljerad budget för hela insatsen. Om andra givare delfinansierar insatsen ska det tydligt framgå vad de finansierar, alternativt hur stor del av insatsen som den eller de finansierar.

SMR beviljar stöd till följande kostnader:

- **Verksamhetskostnader** som är direkt relaterade till kommunikationsinsatsen, till exempel kostnader för aktiviteter, personal, uppföljning och revision.
- **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 den övergripande finansiella rapporteringen.

Begränsningar och icke godkända kostnader

Det är inte tillåtet att använda medel till aktiviteter och kanaler som kan betraktas som basfunktioner i kommunikationsarbetet eller vars huvudsyfte är egen profilering, insamlingskampanjer och kommersiella aktiviteter.

Följande kostnader kräver en särskild motivering:

- större materialproduktioner
- kapitalkrävande utrustning
- resor/reseprogram.

Pott för insatser under 250 000 kr

SMR har en pott för insatser med en budget på upp till 250 000 kronor där ansökan kan lämnas in löpande. Det här kan vara insatser som är mindre omfattande, som en kampanj, eller pilotprojekt för att testa nya metoder.

Ansökan för dessa insatser ska innehålla allt som en flerårig ansökan gör, men anpassat till insatsens storlek.

Tilläggsansökningar för pågående insatser

SMR kan ta emot tilläggsansökningar kopplade till pågående insatser. Vi gör då en bedömning baserat på tilläggsansökans relevans, tillgängligheten av finansiella medel och kansliets praktiska möjligheter att handlägga ansökningar vid den givna tidpunkten.

Berednings- och beslutsprocess

När vi har tagit emot en ansökan så bereder vi den i enlighet med våra regler och riktlinjer och för dialog med er om eventuella kompletteringar eller förändringar. När insatsen är färdigberedd skriver vi ett underlag för beslut.

Vi fattar beslut om insatsen i samverkan med [utvecklingsutskottet](#), som är tillsatt av styrelsen. Utvecklingsutskottets roll och mandat ses över under våren 2021 och det är ännu inte klart vilken roll det kommer att ha i besluten om kommunikationsinsatser framöver.

Vi meddelar den sökande medlemsorganisationen vårt beslut och ger ett slutgiltigt besked om godkännande när Sida har godkänt vår ansökan.

En medlemsorganisation som får avslag på sin ansökan kan begära en omprövning senast 30 dagar efter att de har fått beslutet. Begäran ska innehålla en tydlig motivering och fakta som inte har kommit fram tidigare eller som vi kan ha missuppfattat.

SMR:s ansökan till Sida

SMR lämnar in en samlad ansökan till Sida under hösten innan en ny avtalsperiod. Sida kommer normalt med sitt beslut i slutet av december, vilket vi då meddelar medlemsorganisationerna. Efter att SMR och Sida har skrivit avtal skriver vi i vår tur avtal med respektive medlemsorganisation. Om Sida beviljar ett lägre belopp än vad vi har ansökt om beslutar utvecklingsutskottet om principer för neddragning av insatsernas beviljade budget.

Uppföljning, utvärdering och lärande

SMR lägger stor vikt vid att ni som medlemsorganisationer har system och rutiner för uppföljning, utvärdering och lärande. Ni väljer själva vilka metoder ni vill använda, men de måste vara anpassade till insatsen och innehålla både kvalitativ och kvantitativ uppföljning. Vi rekommenderar Outcome Harvesting för kvalitativ uppföljning, eftersom det är en metod som passar för att följa upp beteendeförändringar. Se gärna [SMR:s policy för lärande och utvärdering](#) och vår [Fabosida om Outcome Harvesting](#).

SMR har system och rutiner för att följa upp insatserna genom kontinuerlig dialog och genom att delta i medlemsorganisationernas kommunikationsaktiviteter. Vi anordnar också mötesplatser och workshoppar för medlemsorganisationer som har pågående kommunikationsinsatser eller planerar att söka bidrag inom SMR:s kommunikationsprogram.

Rapportering

För fleråriga insatser ska medlemsorganisationen senast sista februari varje år lämna in en lärande rapport (tidigare delrapport) till SMR för kommunikationsinsatsen. Den ska bestå av en skriftlig rapport, en finansiell rapport och en revisionsrapport.

Senast 15 mars året efter att ni avslutat insatsen ska ni lämna in en slutrapport till SMR. För en insats som är på ett år eller kortare krävs enbart en slutrapport.

Årlig lärande rapport

Lärande rapporten ska vara utformad på ett sätt som gör det möjligt att jämföra med ansökan, insatsmål, riskanalys samt övriga relevanta bilagor. Ni kan använda SMR:s mall eller ett annat format som uppfyller våra krav.

Rapporten ska

- vara högst fem sidor lång
- vara undertecknad av behörig person inom medlemsorganisationen
- laddas upp direkt i SMR:s insatshanteringssystem (inte skickas in i original)
- ha ett fokus på lärandet under året
- ge exempel på och kommentera viktiga outcomes eller tecken på förändring som relaterar till insatsmålen (de kan vara bra eller mindre bra, planerade eller oplanerade)
- beskriva andra viktiga förändringar, exempelvis när det gäller kontexten, och hur detta har påverkat insatsen
- beskriva eventuella förändringar av planerade aktiviteter och budget under rapporteringsperioden samt vad det har gett för lärdomar
- informera om det systematiska arbetet med uppdatering av insatsens riskbedömning – när gjordes de sista uppdateringarna och vilka deltog?
- kommentera SMR:s dialogfrågor och eventuella rekommendationer
- reflektera över hur eventuella tidigare kommunikationsinsatser har bidragit till outcomes under rapporteringsperioden.

Rapporten kan också innehålla exempel på andra resultat inom er verksamhet som är relevanta för insatsen, till exempel om ni har gjort någon särskild satsning på resiliens, klimat och miljö. Den kan gärna innehålla video, ljud, bild, illustrationer etc.

Slutrapporering

Slutrapporten ska vara utformad på ett sätt som underlättar jämförelser med ansökan, insatsmål, riskanalys samt övriga relevanta bilagor. Ni kan använda SMR:s mall eller något annat format som uppfyller våra krav.

Slutrapporten ska

- vara undertecknad av behörig person inom medlemsorganisationen
- lämnas in senast 15 mars året efter att insatsen har avslutats
- laddas upp direkt i SMR:s insatshanteringssystem
- skickas in i original alternativt med digital underskrift till SMR:s kansli
- fokusera på resultat och lärande
- beskriva och analysera outcomes, planerade och oplanerade
- berätta om de viktigaste lärdomarna från genomförandet av insatsen och om de har föranlett några förändringar
- beskriva och förklara budgetförändringar
- följa upp insatsens riskanalys och riskhantering
- kommentera SMR:s dialogfrågor och eventuella rekommendationer

Årlig finansiell rapport och finansiell slutrapport

För fleråriga insatser ska ni årligen göra en finansiell rapportering och ladda upp i IHS. Den ska också göras i samband med slutrapporteringen. Rapporteringen ska göras i relation till den övergripande godkända budgeten som är bilagd avtalet. Rapporten ska upprättas i ett format som möjliggör en jämförelse mellan utfall och övergripande budget för samma period. Rapporteringen kan göras med SMR:s mall eller ett annat format som uppfyller våra krav. Den ska innehålla en ekonomisk redovisning av hur mycket medel som spenderats under perioden och upprättas i enlighet med villkoren i avtalet. Den årliga finansiella rapporten kan baseras på preliminärt utfall.

Den finansiella rapporteringen ska

- ange erhållet bidrag
- innehålla en jämförelse mellan samtliga faktiska kostnader för aktiviteter för den aktuella rapporteringsperioden och budgeterade kostnader för samma period
- innehålla eventuellt outnyttjat bidrag och erhållen, samt eventuell upplupen, ränta
- 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
- ange vilken princip som använts för fördelningen av lönekostnaderna

Årlig revision

Senast 31 maj varje år ska en av revisor signerad finansiell delrapport och revisionshandlingar inkomma i original till SMR (se avsnitt *Revision av bidragsmedel* i [Regler för bidraget](#)). För fleråriga insatser krävs ingen separat av revisor granskad finansiell rapport för det sista verksamhetsåret eftersom detta inkluderas i den finansiella slutrapporten för hela insatsperioden.

Slutrevision

Revisionen av det sista insatsåret ska 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.

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.

Återbetalning

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

Medlemsorganisationen är även återbetalningsskyldig:

- när utbetalda medel har använts på ett sätt som avviker från vad SMR och medlemsorganisationen har kommit överens om enligt avtal
- om medlemsorganisationen bryter mot avtalade villkor
- när utbetalda medel inte har använts inom den period för vilken de är beviljade och SMR inte har godkänt en förlängning
- när utbetalda medel som inte utnyttjats överstiger 500 SEK
- för upplupen intäktsränta
- om Sida riktar krav om återbetalning mot SMR för den aktuella insatsen och återbetalningsskyldigheten grundar sig på en omständighet som är hänförlig till medlemsorganisationen.

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

SMR:s rapport till Sida

I maj varje år lämnar SMR in en rapport till Sida för kommunikationsprogrammet. Efter avslutad avtalsperiod avrapporterar vi hela perioden i en mer omfattande rapport. [Här finns de senaste rapporterna.](#)

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 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 antikorrupktion](#).

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 insatser som ingår i avtal med SMR.

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 antikorrupktionsarbete och även genom avtalsförhållande säkerställa detsamma hos samarbetspartnern.

Medlemsorganisationen ska vid första misstanke om korruption eller ekonomisk misskötsel snarast informera SMR och tillsammans med oss ta fram en handlingsplan för hur ärendet ska hanteras. SMR är skyldiga enligt avtal att snarast informera Sida.