

Om bidragsförmedling till utvecklingsinsatser

Här hittar du mer information och länkar till dokument relaterat till utvecklingsinsatser. Texten är uppdelad i fyra avsnitt med relaterade länkar under varje avsnitt enligt följande:

1. [Inledning](#) med [länkar](#) till alla styrande dokument
2. Om [ansökan](#) med [länkar](#) till ansökningsmallar och andra relaterade dokument
3. Om [genomförande](#) med [länkar](#) till avtal, uppdragsbeskrivning, revision, rekvisitionsblankett och dokument relaterat till uppföljning och utvärdering
4. Om [rapportering](#) med [länkar](#) till rapporteringmallar och andra relaterade dokument

Inledning

Svenska missionsrådets övergripande mål för långsiktiga utvecklingsinsatser är att de ska *bidra till utvecklingen av ett hållbart, rättvist, fredligt, jämställt och demokratiskt samhälle i samarbetsländerna, där de mänskliga rättigheterna respekteras, skyddas och uppfylls, genom stöd och kapacitetsutveckling till förändringsaktörer med legitimitet och förmåga att arbeta rättighetsbaserat för att utkräva ansvar av skyldighetsbärare och att stärka rättighetsinnehavares organisering, egenmakt och förutsättningar att själva förändra sina livsvillkor* (ur SMR:s verksamhetsplanering 2017-2021).

Det är SMR:s medlemsorganisationer som söker bidrag för insatser, men insatserna genomförs i samarbete med lokala partners (häriifrån benämnda "samarbetsparter"). Bidragen ska gå till utvecklingssamarbete i utvecklingsländer, i enlighet med OECD-DAC:s klassificering. För mer information om kriterier som styr bidragsförmedlingen, se länk nedan.

Inom ramen för bidrag till utvecklingsinsatser, ger SMR under ramperioden 2017-2021 bidrag till långsiktiga utvecklingsinsatser, men även till värdehöjande insatser och insatser inom SMR:s särskilda satsning på resiliens.

Värdehöjande insatser ska höja kvaliteten på medlems- och samarbetsorganisationernas arbete samt stärka organisationernas kapacitet i ett långsiktigt perspektiv genom organisationsutveckling, metodutveckling, utvärdering, förstudier, baslinjer eller pilotprojekt. För riktlinjer för värdehöjande insatser, se länk nedan.

SMR ser resiliens som ett övergripande förhållningsätt. Det syftar till att förstå, beskriva och förstärka individers, grupper, organisationers, samhällets eller staters förmåga att hantera de förändringar som sker genom pågående händelser av stress, chock eller osäkerhet. SMR:s särskilda satsning på resiliens syftar till att stödja och aktivt arbeta med utveckling av förståelse, förhållningsätt och metoder gällande resiliens. För riktlinjer för SMR:s särskilda satsning på resiliens, se länk nedan.

För mer information om strategier, riktlinjer och kriterier som styr bidragsförmedlingen till utvecklingsinsatser, se länkar nedan.

Länkar:

- [Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete och humanitärt bistånd](#)
- [Svenska missionsrådets riktlinjer för bidrag till utvecklingssamarbete](#)
- [Ansökan till Sida för utvecklingsinsatser 2017-2021](#)
- [Riktlinjer för värdehöjande insatser](#)
- [Riktlinjer för särskild satsning på resiliens](#)
- [Guidelines and criteria microfinance](#)
- [Utrikesdepartementets strategi för Stöd genom svenska organisationer i det civila samhället 2016-2022](#)
- [Sidas riktlinjer för ramorganisationer inom anslagsposten Stöd genom svenska organisationer i det civila samhället.](#)

Ansökan

Ansökningstider

Ansökningar för långsiktiga utvecklingsinsatser ska vara Svenska missionsrådet tillhanda senast 31 maj, året innan insatsen är tänkt att starta. Ansökningar för värdehöjande insatser och insatser inom SMR:s särskilda satsning på resiliens kan lämnas in till SMR löpande under året.

En medlemsorganisation som är intresserad av att ansöka om bidrag bör meddela SMR om sina planer i god tid innan ansökan lämnas in, för att påbörja en dialog om innehåll och möjligheter.

Ansökningshandlingar

För att underlätta samfinansiering med andra givare och anpassning till medlemsorganisationernas och samarbetspartners system och rutiner, får medlemsorganisationerna själva välja format för ansökan. Svenska missionsrådets ansökningsmallar är vägledande för medlemsorganisationernas utformning av ansökan och anger vilken information SMR behöver för att kunna göra en korrekt bedömning.

Ansöknings- och beslutsprocessen

Ansökan bör tas fram på ett deltagaraktivt sätt tillsammans med de personer och aktörer som berörs av insatsen. För mer information om hur en sådan process kan se ut, se verktyg i vårt lärcenter.

När Svenska missionsrådet tagit emot en ansökan, bereds den i enlighet med gällande regler och kriterier för bidraget. Vid behov sker en dialog med sökande medlemsorganisation kring kompletteringar och/eller omarbetningar. När insatsen är färdigberedd skriver SMR ett underlag för beslut, som bland annat kan inkludera rekommendationer och dialogfrågor som ska följas upp under insatsimplementeringen. SMR:s kansli har mandat att fatta beslut om insatser där det ansökta bidraget är under 250 000 kronor. Då ansökan överstiger 250 000 kronor fattas beslutet av SMR:s utvecklingsutskott. Utskottet tillsätts av SMR:s styrelse och består av representanter från medlemsorganisationerna. I utskottet fattas beslut om förmedling av bidrag och dess omfattning utifrån målen för det aktuella bidraget. Utskottet kan godkänna, avslå eller bordlägga en ansökan för att ge den sökande medlemsorganisationen möjlighet att komplettera eller arbeta om sin ansökan. För mer information om utvecklingsutskottets roll och funktion, se länk nedan.

Om en medlemsorganisation får avslag på en ansökan kan de begära omprövning senast 30 dagar efter att beslutet meddelats. Begäran om omprövning ska innehålla en tydlig motivering. Den ska också innehålla fakta som inte tidigare har kommit fram eller som de anser att SMR missuppfattat när ansökan bedömdes.

Slutgiltigt besked om godkännande lämnas efter att medel beviljats av Sida.

Svenska missionsrådets ansökan till Sida

Svenska missionsrådet ansöker om medel från Sida. SMR lämnar sin ansökan till Sida i oktober året innan en ny period. Besked från Sida lämnas normalt i slutet av december och vidarebefordras därefter till medlemsorganisationerna.

Länkar:

- [Instruction application development cooperation](#)
- [Template application development cooperation](#)
- Mall för bedömning av ansökningar (uppdateras 2018)
- [Utskottets roll och funktion](#)
- [Verktyg vid planering av nya insatser](#) (Lärcentret på vår hemsida)
- [Ansökan till Sida för utvecklingsinsatser 2017-2021](#)

Genomförande

Avtal

Innan en insats kan starta skrivs ett avtal mellan Svenska missionsrådet och medlemsorganisationen, liksom mellan medlemsorganisationen och samarbetsorganisationen. SMR tillhandahåller mallar för avtal, se länk nedan.

Rekvisioner

Medlemsorganisationen ska lämna en lyftplan för planerade rekvisitioner per insats och år, planen ska följa det faktiska medelsbehovet. Planen lämnas in till Svenska missionsrådet i början av varje år. När lyftplanen är godkänd och nödvändiga avtal undertecknats, kan medlemsorganisationen rekvirera bidraget. Detta sker skriftligen, länk till rekvisitionsblankett nedan.

Innan den första rekvisitionen av en ny insats ska medlemsorganisationen skicka in ett intyg (beslut av årsmöte eller styrelse/ledning) till SMR där det framgår att namngivna personer enligt avtal har rätt att rekvirera medel, samt ett bankintyg där bankkontoinnehavare och bankkontonummer framgår.

Medlemsorganisationen ska skicka in ett nytt intyg till SMR om uppgifterna ändras.

Godkända bidrag ska rekvireras innan den 1 december det år som bidraget avser. För att kunna rekvirera bidrag efter den 1 december ska en särskild överenskommelse ha gjorts med SMR.

Uppföljning, utvärdering och lärande

De medlemsorganisationer som tar emot bidrag för utvecklingsinsatser ansvarar för uppföljning och utvärdering av insatserna. Svenska missionsrådet lägger även stor vikt vid att medlemsorganisationen identifierar och fångar upp lärdomar i relation till insatsimplementeringen. Större ändringar inom ramen för en godkänd insats ska godkännas av SMR. Det är därför av yttersta vikt att det för varje insats finns system och rutiner för uppföljning, utvärdering och lärande. För mer information om hur sådana rutiner och system kan se ut, se verktyg i vårt lärcenter, samt länk nedan till SMR:s utvärderingspolicy.

Förutom den uppföljning som medlemsorganisationen gör, har SMR system och rutiner för uppföljning av verksamheten, vilket bland annat inkluderar uppföljningsresor och kontinuerliga organisationsmöten.

Utbildningar och lärtillfällen

De medlems- och samarbetsorganisationer som har, eller planerar att söka, bidrag för utvecklingsinsatser inbjuds att vara med på särskilda utbildningar och lärtillfällen. Som exempel kan nämnas Svenska missionsrådets utbildning för medlemsorganisationernas handläggare, som sker i slutet av november varje år. För aktuella utbildningar och lärtillfällen, se vår kalender.

Länkar:

- [Mall för avtal mellan Svenska missionsrådet och medlemsorganisation](#)
Bilagor till avtalet mellan Svenska missionsrådet och medlemsorganisation:
 - [Regler för bidraget](#)
 - [Uppdragsbeskrivning för revision](#)
 - [Uppdragsbeskrivning för revision upp till SEK 250.000](#)
- [Form for agreement between Swedish Member organisation and Partner organisation](#)
 - [Annex 1a ToR for annual audit](#)
 - [Annex 1b ToR for audit of grants up to SEK 250.000](#)
- [Rekvissionsblankett](#)
- [Verktyg för uppföljning, utvärdering och lärande](#) (Lärcentret på vår hemsida)
- [Policy för utvärdering](#)
- [Svenska missionsrådets kalender](#)

Rapportering

Rapporteringstider

För en insats som löper över flera år ska delrapport lämnas in senast den sista februari varje år. Insatsen ska även revideras årligen och revisionen ska vara Svenska missionsrådet tillhanda senast 31 maj.

Efter att en insats avslutats ska medlemsorganisationen skicka in slutrapport för insatsen. Slutrapporter lämnas in löpande under året, men senast 12 månader efter sista utbetalningsdag från SMR.

Rapporteringshandlingar

Delrapporten ska innehålla en finansiell del och en narrativ del. För båda delarna finns mallar, se länk nedan. För den årliga revisionen finns ingen särskild mall, däremot finns en mall för uppdragsbeskrivning av revision, se länk nedan.

Slutrapporten ska innehålla en finansiell del och en narrativ del, vilka speglar insatsens ansökan. Den ska också innehålla en revision av insatsen och revisorn ska signera den finansiella rapporten i samband med revisionen och skicka in den tillsammans med revisionshandlingarna. För att underlätta samfinansiering med andra givare och anpassning till medlems- och samarbetsorganisationers system och rutiner, får medlemsorganisationerna själva välja format för rapporten efter samråd och godkännande av Svenska missionsrådet. SMR:s rapporteringsmallar är vägledande för medlemsorganisationernas utformning av rapporten och anger vilken information SMR behöver för att göra en korrekt bedömning. För revisionen gäller att den ska genomföras och rapporteras i enlighet med mallen för uppdragsbeskrivning av revision, se länk nedan.

Rapporteringsprocessen

En rapport bör tas fram på ett deltagaraktivt sätt tillsammans med de personer och aktörer som berörts av insatsen. För mer information om hur en sådan process kan se ut, se verktyg i vårt lärcenter.

När Svenska missionsrådet tagit emot en del- eller slutrapport bedöms den utifrån de regler och kriterier som gäller för insatsen. Vid behov sker en dialog med medlemsorganisationen kring kompletteringar och/eller omarbetning. SMR sammanfattar sin bedömning av rapporten skriftligen och delger medlemsorganisationen den. I SMR:s bedömning framgår om rapporten är godkänd eller ej. I bedömningen av slutrapporten återfinns även eventuellt återbetalningsbelopp.

Slutgiltigt besked om godkännande av slutrapporten lämnas efter att Sida beviljat SMR:s rapport till Sida.

Svenska missionsrådets rapport till Sida

Svenska missionsrådet lämnar varje år i maj en rapport till Sida för utvecklingssamarbetet. Efter avslutad avtalsperiod avrapporteras hela perioden i en mer omfattande rapport. Läs vår senaste rapport till Sida via länken nedan.

Länkar:

- [Instruction and template progress report](#)
- [Instruction final report development cooperation intervention](#)
- [Template final report development cooperation](#)
- [Template financial report member organisation](#)
- [Template financial report partner organisation](#)
- [Mall för uppdragsbeskrivning för revision](#)
- [Verktyg vid rapportering av insatser](#) (Lärcentret på vår hemsida)
- Mall för bedömning av rapporter (uppdateras 2018)
- [Rapport till Sida för syd- och östanslaget 2013-2015](#)
- [Instruction final report value added intervention](#)
- [Template final report value added intervention](#)