

SMR:s regler för bidraget

Innehåll

Tillämpningsområde	2
Definitioner	2
Ansvar för genomförandet.....	3
Egeninsats.....	3
Administrationsbidrag.....	4
Andra bidrag.....	4
Bankkonton och ränteintäkter	5
När en insats kan påbörjas	5
Rekvision och utbetalning av beviljat bidrag	5
Omdisponeringar och förändringar	6
Valutakursdifferenser	8
Upphandling	8
Ägarskap och hantering av tillgångar	9
Krav på god redovisningssed	10
Ersättningsgilla och icke ersättningsgilla kostnader	11
Rapportering.....	12
Revision av bidragsmedel.....	17
Intressekonflikt	19
Korruption, andra oegentligheter och SEAH	20
Informationsskyldighet.....	22

Tillämpningsområde

Dessa regler gäller för bidrag förmedlade av Svenska missionsrådet (SMR) från Sida ur anslagsposterna **Stöd genom svenska organisationer i det civila samhället** (utvecklingsinsatser). Reglerna utgör en bilaga till det insatsavtal som ingåtts mellan SMR och medlemsorganisationen.

SMR för genom denna avtalstext vidare tillämpliga regler från Sida. Medlemsorganisationen ansvarar för att skriva avtal med sina samarbetspartner och föra vidare gällande avtalsvillkor till nästa led. Medlemsorganisationen har också ett ansvar för att följa upp och kontrollera att deras samarbetspartner följer aktuella regler och avtalsvillkor.

SMR har utarbetat en avtalsmall som svenska medlemsorganisationer kan utgå ifrån för att teckna avtal med sina samarbetspartner.

Samtliga villkor i dessa regler gäller om inte annan överenskommelse gjorts med SMR. Överenskommelser som ger undantag från dessa regler ska regleras formellt genom tilläggsavtal mellan SMR och medlemsorganisationen samt mellan medlemsorganisation och samarbetspartner.

Definitioner

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

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

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

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

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

Insats definieras i denna bilaga som projekt, program eller kärnstöd.

Ansvar för genomförandet

Medlemsorganisationen ska genomföra insatsen under eget ansvar och i enlighet med beskrivningen av den beviljade insatsen. Medlemsorganisationen ansvarar för att insatsen genomförs med erforderlig omsorg, effektivitet, transparens i enlighet med principerna om finansiell styrning och kontroll och kostnadseffektivitet samt god praxis inom området såsom god mål- och resultatstyrning och att anpassningar görs utifrån lärdomar som dras.

Medlemsorganisationen ansvarar för att villkoren i detta avtal är uppfyllda i samtliga efterföljande avtalsled som erhåller Sida-medel vidareförmedlade av SMR.

Medlemsorganisationen är ensamt ansvarig gentemot samarbetspartner för alla slags skador eller inkomstförluster som de kan ha åsamkats, direkt eller indirekt, till följd av insatsen. Medlemsorganisationen ska hålla SMR skadelöst mot sådana krav eller åtgärder som framställs av medlemsorganisationens anställda eller samarbetspartnern i relation till insatsen. SMR kommer inte att acceptera någon ersättningsskyldighet eller kostnadsökning med anledning av sådana skador eller inkomstförluster.

Medlemsorganisationen ska säkerställa att medel inte görs tillgängliga, eller ges till förmån för, parter som finns upptagna på EU:s samlade lista över personer, grupper eller enheter som är föremål för finansiella sanktioner (EU:s sanktionslista), som tillhandahålls på www.sanctionsmap.eu.

Medlemsorganisationen ska vidta alla lämpliga försiktighetsåtgärder och nödvändiga förfaranden för att förhindra att någon del av bidraget används på ett sådant sätt som ovan. Detta gäller såväl samarbetspartner som leverantörer. Om medlemsorganisationen under avtalets giltighetstid upptäcker att bidragsmedel har gjorts tillgängligt för, eller getts till förmån för personer, grupper eller enheter som finns upptagna på EU:s sanktionslista ska medlemsorganisationen genast informera SMR om detta samt ge en fullständig redogörelse för alla kända omständigheter i ärendet för att gemensamt fastställa korrigerande åtgärder i enlighet med respektive tillämplig rättsordning.

Egeninsats

En medlemsorganisation som får Sida-bidrag via SMR för utvecklingsinsatser, inklusive kärnstöd, ska finansiera en del av kostnaderna med egna medel. Egeninsatsen ska bestå av likvida medel insamlade i Sverige genom exempelvis vanlig insamlingsverksamhet, genom gåvor, företagssponsring, medlemsavgifter eller andra intäkter från privatpersoner. Egeninsatsen kan också utgöras av intäkter från försäljning av varor som inte har producerats och/eller köpts med medel från SMR.

Eget eller insamlat material får inte räknas som del av egeninsatsen, inte heller värdet av medlemsorganisationens eller samarbetspartners eget arbete. Egeninsatsen får inte utgöras av bidrag från andra offentliga organ (till exempel stat, kommun, landsting) i Sverige, intäkter från försäljning av tjänster eller av outnyttjat administrationsbidrag.

Egeninsatsen ska vara minst fem procent av kostnaden för den SMR-stödda insatsen. Egeninsatsen ska redovisas i enlighet med godkänd budget för respektive insats. Avtalet bestämmer egeninsatsens procentsats i relation till det *faktiska utfallet av kostnader* och inte i relation till den budgeterade summan. Om ett högre belopp än fem procent är inlagt som egeninsats i den avtalade budgeten ska en dialog med SMR föras vid eventuella förändringar.

Administrationsbidrag

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

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

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

Andra bidrag

En insats kan ibland ha flera bidragsgivare. Både narrativ och ekonomisk rapportering ska göras på ansökan som helhet och inte bara på den SMR-finansierade delen. När det gäller kärnstöd görs narrativ och ekonomisk rapportering på samarbetspartners totala verksamhet.

Om förutsättningarna som presenterades i den godkända ansökan förändras i relation till andra bidragsgivare behöver detta kommuniceras med SMR, i enlighet med kapitlet *Omdisponeringar och förändringar* nedan. SMR-bidraget ska alltid redovisas separat, såvida det inte godkänts som ett kärnstöd eller annan överenskommelse gjorts med SMR.

Bankkonton och ränteintäkter

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

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

Gällande projekt- eller programstöd

Medlemsorganisationen ska försäkra sig om att samarbetspartnern håller SMR-bidrag på ett separat bankkonto i organisationens namn. Om det är omöjligt på grund av landets gällande lagstiftning räcker det att medlen finns på ett bankkonto i samarbetspartnerns namn. Bidraget ska dock alltid särredovisas, vilket ska säkerställas i bokföringen och ekonomihanteringen. Eventuell ränteintäkt på samarbetspartnerns konto ska redovisas som intäkt på en separat rad i den finansiella del- och slutrapporten. Denna ränteintäkt kan enbart användas inom ramen för den godkända insatsen och av SMR godkända budgetposter. Vid större ränteintäkter, se avsnitt *Omdisponeringar och förändringar*.

Gällande kärnstöd

SMR-bidrag ska hållas på ett bankkonto i samarbetspartnerns namn. Eventuella ränteintäkter på samarbetspartnerns konto redovisas i samarbetspartners årsbokslut.

När en insats kan påbörjas

En insats kan påbörjas efter det att avtal har skrivits i samtliga led. En insats ska genomföras under de kalenderår som medel beviljats för. Om aktiviteter inom ramen för en godkänd insats påbörjas det kalenderår som medel beviljats för, men innan avtal har skrivits, görs detta på egen risk och med egna medel. Insatsmedel kan av SMR tillräknas i efterhand om aktiviteter som genomförts har varit i enlighet med den ansökan som godkänts av SMR.

Rekvosition och utbetalning av beviljat bidrag

Medlemsorganisationen ska lämna en lyftplan för planerade rekvisitioner per insats och år. Planen ska följa det faktiska medelsbehovet. För kärnstöd ska planen följa godkänd budget. Lyftplanen lämnas in till SMR senast 31 januari varje år. När den är godkänd och avtal har undertecknats med SMR kan den

sökande medlemsorganisationen rekvirera bidraget. Lyftplanen ska justeras om det faktiska medelsbehovet ändras för den aktuella rekvisitionsperioden.

Om uppgifterna i avtalet gällande personer som har rätt att rekvirera medel samt bankkontonummer och bankkontoinnehavare ändras under insatsperioden ska medlemsorganisationen skicka in ett intyg gällande detta till SMR.

Före den första rekvisitionen ska medlemsorganisationen ladda upp en kopia på avtal med samarbetspartnern i SMR:s insatshanteringssystem. Detta gäller så vidare ingen särskild överenskommelse gjorts mellan SMR och medlemsorganisationen. För medlemsorganisationer med större program kan rekvirering ske i samband med avtalsskrivning med SMR. Utbetalning från medlemsorganisation till samarbetspartner får göras först efter att avtal medlemsorganisation-samarbetspartner är underskrivet. Om ett tilläggsavtal har tecknats mellan medlemsorganisationen och samarbetspartnern ska en kopia på tilläggsavtalet laddas upp så vidare ingen särskild överenskommelse gjorts mellan SMR och medlemsorganisationen.

Rekvisitionen av SMR-bidraget ska göras med hjälp av en särskild blankett som undertecknas av behörig representant, enligt gällande avtal med SMR. Den undertecknade rekvisitionen ska laddas upp i SMR:s insatshanteringssystem. Den behöver inte skickas in till SMR men ska sparas hos medlemsorganisationen i enlighet med avtalet. Medlemsorganisationen ska i samband med detta fylla i önskat rekvirerat belopp i SEK och övriga efterfrågade uppgifter i insatshanteringssystemet.

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

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

En medlemsorganisation som vidareförmedlar SMR-bidrag till en samarbetspartner ska göra detta via det svenska och/eller internationella banksystemet. Samarbetspartner ska skicka mottagningsbevis till medlemsorganisationen i form av kopia på bankkontoutdrag för kontroll av erhållet belopp i lokal valuta.

Omdisponeringar och förändringar

Gällande projekt- och programstöd

Följande förändringar inom ramen för godkänd insats ska godkännas av SMR:

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

Andra förändringar hos medlemsorganisationen eller samarbetspartnern som påverkar möjligheterna att genomföra insatsen enligt beviljad plan, exempelvis förändringar av viktiga besluts- och ledningspositioner, ska kommuniceras med SMR.

Ovanstående förändringar ska, efter godkännande av SMR, också beskrivas i lärande- och slutrapport. Om förändringen inte redan godkänts, och om godtagbara förklaringar till förändringen inte kan ges, så har SMR rätt att kräva återbetalning.

Lärande- och slutrapport ska också innehålla en förklaring av andra förändringar som skett under rapporteringsperioden, men som inte krävt godkännande från SMR. Budgetavvikelse som överstiger 10% per budgetpost (alternativt 20 % för budgetposter upp till 100 000 SEK) på årsbasis ska alltid förklaras i lärande- och slutrapporten.

I de fall SMR har godkänt en ansökan på en mer övergripande nivå (till exempel program) är det medlemsorganisationens ansvar att följa upp och godkänna förändringar på en specificerad insatsnivå.

Gällande kärnstöd

Följande förändringar inom ramen för godkänd kärnstödsinsats ska kommuniceras med SMR:

- Väsentliga förändringar hos medlemsorganisationen eller samarbetspartnern som påverkar möjligheterna att genomföra planerad verksamhet.
- Väsentliga förändringar hos medlemsorganisationen eller samarbetspartner gällande system eller rutiner för intern styrning och kontroll, uppföljning och utvärdering etc.

Valutakursdifferenser

SMR förespråkar ingen särskild metod för hur en valutakursdifferens bör redovisas. Medlemsorganisationen kan alltså fritt välja den metod som de anser bäst lämpad.

- Valutakursdifferenser ska redovisas i den finansiella rapporteringen till SMR eller i en not, så att det är möjligt att identifiera ett årligt saldo. Valutakursdifferens ska också skrivas in i SMR:s insatshanteringssystem.
- Av rapporteringen ska det vidare framgå hur medlemsorganisationen har bokfört och rapporterat valutakursdifferenser, vilka redovisningsprinciper som använts samt eventuella förändringar mellan respektive räkenskapsperiod. Informationen ska anges som not i den finansiella rapporten. Samma redovisningsmetod ska användas genom hela insatsen.
- Rapporten ska inkludera hela kedjan av växlingar som är nödvändiga för att genomföra insatsen.
- Valutakursvinster ska användas inom ramen för den godkända insatsen och till budgetposter som SMR har godkänt. Om valutakursvinsterna överstiger fem procent av den totala budgeten för det innevarande insatsåret måste medlemsorganisationen skriftligen begära godkänt från SMR för användandet av dessa.
- SMR har ingen skyldighet att ge extra bidrag i de fall det uppstår valutakursförluster som negativt påverkar genomförandet av insatsen. Vid större valutakursförluster ska förändringar kommuniceras med och godkännas av SMR i enlighet med kapitlet *Omdisponeringar och förändringar*. Kursförluster vid insatsperiodens slut täcks inte av SMR.
- Om en valutakursvinst inte har godkänts för användande eller inte utnyttjats i slutet av insatsperioden ska den ingå i den utgående balansen och återbetalas till SMR tillsammans med eventuellt övrigt överskott av medel.
- Om medlen från SMR rör samma insats tillåter SMR:s avtal kvittning mellan uppkomna och bokförda valutakursvinster och valutakursförluster inom samma redovisningsperiod. Det är också tillåtet att kvitta inom en avtalsperiod men SMR ska ta ställning till det årligen uppkomna valutakurssaldot.
- Uträkning av valutakursdifferenser ska ske enligt god redovisningssed och ska godkännas av organisationens revisor.

Upphandling

Medlemsorganisationen ska ha egna upphandlingsregler och följa dessa i användningen av SMR-bidrag. Medlemsorganisationen ska vidare kontrollera att samarbetspartnern har upphandlingsregler samt att de följer dessa.

Om medlemsorganisationens eller samarbetspartnerns egna upphandlingsregler i något avseende ställer lägre krav än SMR:s minimikrav ska SMR:s regler ha

företräde – se SMR:s Policy för inköp och upphandling av varor och tjänster beslutade 2022-01-27.

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

Undantagsregler

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

Dokumentation och arkivering

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

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

Ägarskap och hantering av tillgångar

Utrustning, fordon och tillbehör som har köpts inom ramen för insatsen ska tillfalla samarbetspartnern i det land där insatsen genomförts, om inte annat anges i godkänd ansökan. Tillgångarna får endast användas för det syfte som angetts i den godkända ansökan. Eventuell överlåtelse av dessa tillgångar till samarbetspartnern ska vara genomförda innan insatsen avslutas. Det ska dokumenteras hur utrustningen ska användas efter insatsens slut.

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

Kopior av överlåtelsehandlingar som avser utrustning och fordon som har anskaffats till ett värde överstigande 5 000 euro per styck ska bevaras och finnas tillgänglig vid revision. Mallen för ”Överföring av äganderätt till tillgångar”, som skickas ut vid behov, ska användas. Samtliga överlåtelsehandlingar ska sparas för framtida kontroller. Kopior av handlingar som styrker att överföring av äganderätt skett av utrustning vars inköpspris understiger 5 000 euro per vara ska förvaras av samarbetspartner i kontrollsyfte.

Ägande av och rättigheter till immateriella tillgångar, rapporter och andra dokument som rör insatsen ska tillfalla implementerande part. SMR och/eller

Sida har rätt att utan kostnad använda alla immateriella tillgångar, rapporter och andra dokument som har finansierats inom ramen för insatsen.

Vad gäller kärnstöd ska dokumentation av ägarskap och hanteringar av tillgångar följa organisationens egna policyer samt nationella redovisningsprinciper.

Krav på god redovisningssed

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

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

Medlemsorganisationen ska samla in och granska årsredovisningar, revisionsberättelser och revisionsrapporter från samarbetspartnern för att kontrollera att årsredovisningen är godkänd av organisationens revisor, att SMR-bidraget specificerats som intäkt i den finansiella rapporten, alternativt i en not, samt att organisationens verksamhet är rimlig i relation till dess ekonomiska ställning.

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

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

Särskilda krav

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

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

Ersättningsgilla och icke ersättningsgilla kostnader

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

- har uppkommit under genomförandet av insatsen, så som den är beskriven i godkända insatsdokument och inom den aktivitetsperiod som SMR har godkänt
- är nödvändiga för genomförandet av insatsen
- kan identifieras och verifieras och är bokförda i enlighet med den redovisningsstandard och kostnadslagsredovisning som organisationen tillämpar samt följer redovisningsstandarden enligt den nationella lagstiftningen i det land där kostnaden bokförs
- ska vara rimliga, berättigade och följa principerna om ansvarsfull ekonomistyrning, framför allt vad avser hushållning med resurser och kostnadseffektivitet
- när det gäller löner som belastar insatsen måste relatera till faktiska lönekostnader och bokföras på ett systematiskt sätt under hela aktivitetsperioden samt kunna verifieras mot underliggande dokumentation

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

Gällande projekt- och program

Följande kostnader är inte ersättningsgilla under detta avtal:

- 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

Bidraget får inte användas för att generera vinst för organisationen. Om avtalet sägs upp i förtid, i enlighet med villkor angivna i huvudavtalet, kan SMR minska det avtalade bidragsbeloppet.

Gällande kärnstöd

Följande kostnader är inte ersättningsgilla vad gäller kärnstöd:

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

Rapportering

Medlemsorganisationen ska upprätta en finansiell rapport och en narrativ rapport på årlig basis (lärande rapport), samt en slutrapport efter att insatsen avslutats.

SMR och/eller Sida har rätt att när som helst begära ytterligare information rörande insatsen. Medlemsorganisationen är då skyldig att inkomma med efterfrågad information samt tillse att samarbetspartner inkommer med efterfrågad information.

Samtliga rapporter ska godkännas skriftligen av SMR.

Narrativ rapportering

Gällande projekt och program:

För en insats som löper över flera år ska en narrativ lärande rapport lämnas in senast den 28 februari varje år. För insatser som överstiger fyra år ska en fördjupad lärande rapport lämnas in efter år tre. Om det handlar om ettåriga insatser krävs endast en slutrapport (se vidare nedan).

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.
- Medlemsorganisationens kommentar på resultaten
- Exempel på eventuella andra resultat inom organisationens verksamhet som är relevanta för insatsen, om det finns sådana. Reflektera också över hur tidigare SMR-stödda insatsers har bidragit till dessa resultat.
- 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 omdisponering inom övergripande godkänd budget under rapporteringsperioden samt lärdomar utifrån detta.
- Information om det systematiska arbetet med uppdatering av insatsens riskbedömning - när gjordes de sista uppdateringarna och vilka deltog?
- Kommentarer på SMR:s dialogfrågor och eventuella rekommendationer.

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 utvecklingssamarbete 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.

Gällande kärnstöd:

För en kärnstödsinsats som inte ingår i medlemsorganisationens organisatoriska program ska en narrativ lärande rapport lämnas in senast 15 maj.

Den narrativa rapporteringen gällande kärnstöd **ska** innehålla:

- Samarbetspartners årsrapport.
- 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 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

Om kärnstödet ingår in ett organisatoriskt program rapporteras det med fördel som en del av den årliga lärande-rapporten för programmet.

Slutrapport

För utvecklingsinsatser lämnas slutrapporter in löpande under året, senast 31 maj året efter att insatsen avslutats. De ska då vara reviderade.

Slutrapporten ska innehålla en narrativ del och en finansiell del.

Slutrapporten gällande program och projektstöd **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
- ett resonemang om valet av målgrupper och vilken betydelse det har haft för resultatuppfyllelsen
- 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 budgetavvikelser
- en uppföljning av insatsens riskanalys och riskhantering
- kommentarer på SMR:s dialogfrågor
- en beskrivning av hur samarbeten har påverkat insatsen
- en beskrivning av hur insatsen har relaterat till andra SMR-stödda insatser och reflektioner om det (om relevant).

Intyg om överlåtelse av äganderätten till tillgångar ska finnas tillgängliga på begäran.

Slutrapporten gällande kärnstöd **ska** innehålla:

- Samarbetspartners slutrapport av den strategiska perioden samt genomförda utvärderingar och management respons 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

Finansiell rapportering

Gällande projekt och program:

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

Årlig finansiell rapportering samt slutrapportering ska:

- innehålla en jämförelse mellan samtliga faktiska kostnader för aktiviteter för den aktuella rapporteringsperioden och budgeterade kostnader för samma period, samt eventuellt utnyttjat bidrag, valutakursdifferenser och 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 på separat rad alternativt i not
- ange vilken redovisningsprincip som använts (kontantprincipen eller bokföringsmässiga grunder) samt eventuella avvikelser från gängse redovisningsprinciper
- ange det totala utgiftsbeloppet per rapporteringsperiod samt kumulativt för hela aktivitetsperioden
- ska redogöra för, i not, vilken princip som används för fördelning av eventuella lönekostnader.

Gällande kärnstöd:

Vid kärnstöd ska samarbetspartner inkomma till medlemsorganisationen med en *oreviderad* finansiell rapport varje år som ska undertecknas av samarbetspartners firmatecknare. Den oreviderade finansiella rapporten ska omfatta:

- Organisationens samtliga intäkter.

- En jämförelse mellan de faktiska kostnaderna för verksamheten för den aktuella rapporteringsperioden och budgeterade kostnader för samma period.
- Information om ränta och/eller utnyttjade medel.
- Redogörelse avseende avvikelser mellan den godkända budgeten och bokförda kostnader.
- En förteckning över de eventuella belopp som har vidareförmedlats till andra parter.

Samarbetspartner ska även inkomma med årsredovisning till medlemsorganisationen. Årsredovisningen ska normalt bestå av balansräkning, årets kassaflöde och resultaträkning, inklusive noter samt styrelsens rapport/lagstadgad förvaltningsberättelse.

Hur rapporter lämnas in

Medlemsorganisationen ska tillförsäkra sig om att det är en firmatecknare hos samarbetspartnern som skriver under de rapporter som inlämnas till medlemsorganisationen. Behörig person inom medlemsorganisationen ska underteckna de rapporter som sedan lämnas in till SMR. Lärande- och slutrapporter ska laddas upp direkt i SMR:s insatshanteringssystem. Medlemsorganisationen ska i samband med detta också fylla i efterfrågade uppgifter i insatshanteringssystemet. Slutrapporten ska vara underskriven med en elektronisk underskrift som gjorts på ett sätt som SMR bedömer vara tillförlitligt.

Återbetalning

När en insats är avslutad ska medel som inte har använts, eller som använts felaktigt, återbetalas till SMR. SMR fastställer det slutgiltiga bidragsbeloppet i samband med att slutrapporten bedöms och godkänns. Om det vid insatsens avslut 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 som inte utnyttjats överstiger 500 SEK
- när utbetalda medel har använts på ett sätt som avviker från vad SMR och medlemsorganisationen har kommit överens om enligt beviljad insats
- om medlemsorganisationen eller dess samarbetspartner inte uppfyller samtliga villkor i detta avtal
- när utbetalda medel inte har använts inom den period för vilken de är beviljade, och förlängning inte har godkänts av SMR
- 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 SMR kommunicerat återbetalningskravet.

Vid återbetalningar ska insatsnumret tydligt anges.

Återbetalning ska ske till:

- Bankgiro 5873-5937

Revision av bidragsmedel

För att säkerställa att SMR:s bidrag används för de syften de är avsedda för ska alla insatser med SMR-bidrag revideras årligen. Kraven på revision ska föras vidare i varje led.

För insatser med bidrag upp till 300 000 SEK kan förenklade revisionsregler tillämpas, se nedan under rubriken Förenklade revisionsregler (för Sverige respektive nästkommande led). Vilka revisionsregler som gäller framgår i den mall för uppdragsbeskrivning för revisionen som bifogas avtalet.

Revision i Sverige

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

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

Revisorn ska göra en årlig granskning av medlemsorganisationens samtliga pågående insatser som har stöd från SMR och som lyder under dessa avtalsregler. Revisorn ska därefter utfärda en separat revisionsrapport (*revisorsrapport*) per insats, en revisionspromemoria (*management letter*) och en "Rapport över särskilt överenskomna granskningsåtgärder". Vid revision av sista insatsåret ska revisionen göras i form av en slutrevision där en summering av samtliga år

inkluderas. Slutrevisionen kan göras i samband med den årliga revisionen alternativt i samband med den narrativa slutrapporteringen. Revisionsrapporten ska innehålla ett bestyrkande angående huruvida den finansiella rapporten har upprättats i enlighet med organisationens redovisningssystem och i enlighet med avtalet mellan SMR och medlemsorganisationen. Management letter ska innehålla observationer som har gjorts under genomförandet av revisionen. Det ska även innehålla en redogörelse för de åtgärder som har vidtagits som resultat av tidigare revisioner och vilka åtgärder som har vidtagits för att åtgärda rapporterade brister.

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

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

Förenklade revisionsregler i Sverige

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

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

Revision i nästkommande led

I de fall medlemsorganisationen vidareförmedlar SMR-bidrag till en samarbetspartner ska medlemsorganisationen ansvara för att bidraget årligen revideras enligt de krav som ställs ovan och i den till avtalet bifogade uppdragsbeskrivningen. I de fall SMR-bidraget är ett kärnstöd ska organisationens årsredovisning revideras. Det ska finnas en obruten kedja av

revisionsrapportering som inkluderar samtliga bidragsmottagande organisationer.

Medlemsorganisationen ska vidareförmedla SMR:s mall för uppdragsbeskrivning¹, alternativt godkänna en motsvarande uppdragsbeskrivning. Revisionen ska göras enligt ISA 800/805 samt ISRS 4400 (omarbetad) (enligt bifogad uppdragsbeskrivning). För kärnstöd ska samarbetspartners ordinarie revision användas. Denna ska vara utförd enligt ISA 700 eller motsvarande och inkludera ett Management letter. Vidare ska medlemsorganisationen, vid projekt/programstöd, godkänna samarbetspartners revisor för revision av SMR-bidraget och dokumentera det godkännandet. Revisorn ska vara extern, oberoende och kvalificerad. Med kvalificerad revisor avses godkänd eller auktoriserad revisor eller motsvarande enligt EU:s krav eller nationella krav. Revisorn måste själv kunna sätta sig in i ISA 800/805/700 samt ISRS 4400 (omarbetad) (enligt bifogad uppdragsbeskrivning) och utifrån det själv avgöra om han/hon kan ta sig an uppdraget.

Medlemsorganisationen ansvarar för att revisionsrapporten, revisionspromemorian och samarbetspartners svar (management response, inklusive åtgärdsplan) kommer in i tid i enlighet med de datum som har avtalats med samarbetspartnern. Medlemsorganisationen ansvarar även för att granska och bedöma innehållet i revisorns rapportering samt vidta lämpliga åtgärder med anledning av denna bedömning.

Kostnader för revision i nästkommande led kan ingå i insatsbudgeten.

Förenklade revisionsregler i nästkommande led

För bidrag upp till 300 000 SEK kan granskning göras av annan än auktoriserad revisor i de fall SMR godkänt ett sådant förfarande för den specifika insatsen. Den som granskar bidraget ska ha ekonomisk utbildning och dokumenterad erfarenhet och får inte ha varit anställd av den organisation som är föremål för granskningen under de senaste tre åren. Granskningen ska göras i enlighet med de granskningspunkter som framgår av separat bilaga som i dessa fall bifogas till avtalet mellan medlemsorganisationen och samarbetspartnern.

Intressekonflikt

Medlemsorganisationen ska vidta nödvändiga åtgärder för att undvika intressekonflikter och ska informera SMR omgående när omständigheterna motiverar det eller det är sannolikt att en sådan situation kommer att uppstå.

¹ Se följande dokument i Lime: "Annex 1a ToR for Annual Audit" eller "Annex 1b ToR for Audit of grants up to SEK 300 000".

Medlemsorganisationen åtar sig att underrätta SMR om omständigheter inträffar som kan leda till att en persons eller organisations agerande kan verka skadligt för förtroendet genom att det riskerar att resultera i ett åsidosättande av ett objektivi t agerande till följd av släktskap, annan intressegemenskap, politisk eller nationell samhörighet, ekonomisk gemenskap eller andra omständigheter.

Korruption, andra oegentligheter och SEAH

SMR ska genast informeras vid misstanke om korruption och andra oegentligheter. Det gäller även all annan slags användning av medel som inte är i enlighet med avtal, såsom kostnader som saknar underlag eller korrekt attestering, eller kostnader som ligger utanför den av SMR godkända budgeten.

Med korruption avser SMR missbruk av resurser, förtroende, makt och/eller position för att nå otillbörlig vinning för egen, en närståendes eller en grupp s del. Vinningen kan inkludera ekonomiska såväl som andra fördelar, exempelvis ökat inflytande, förbättrat rykte, politiskt erkännande, väljarröster och sexuella eller andra tjänster. Fördelar som kan erhållas i utbyte mot mat, husrum, skydd eller annat. Men korruption kan även innebära underlåtenhet att vidta en åtgärd, exempelvis att inte anmäla en misstänkt person².

SMR ska även informeras vid misstanke om sexuellt utnyttjande, sexuella övergrepp och trakasserier (SEAH). Rapportering ska ske på ett sätt som inte riskerar säkerheten för de berörda personerna. SMR är fast besluten att arbeta aktivt för att motverka och hantera fall av sexuella utnyttjanden, övergrepp och trakasserier, det vill säga alla former av verbala, icke-verbala eller fysiska uppträdanden av sexuell natur som kränker eller som syftar till att kränka en annan persons värdighet.

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

Följande exempel inkluderar SMR i begreppet korruption: favorisering och nepotism, mutor och bestickning, förskingring, utpressning, svindleri, jäv, penningtvätt, illegal finansiering av politiska partier samt sexuellt utnyttjande och andra former av utnyttjande.

Medlemsorganisationen ska aktivt arbeta för att undvika, förebygga och upptäcka alla former av korruption, oegentligheter, SEAH och andra ovan nämnda avvikelser inom den egna organisationen och i aktiviteter som organisationen deltar i, inklusive – men inte begränsat till – de insatser som ingår i avtal och

² Ur SMR:s ”Svenska missionsrådets antikorrupsionspolicy”.

finansieras med SMR-bidrag. Medlemsorganisationen ska i planering och genomförande av verksamheten ta hänsyn till risken för korruption, oegentligheter och SEAH samt identifiera risker och riskreducerande åtgärder.

SMR:s regler för korruption, oegentligheter och SEAH omfattar all personal, anlitate konsulter, leverantörer och andra som deltar i insatsen får inte – för sig själv eller annan – ta emot eller ge, begära eller lämna, utlova eller erbjuda muta eller annan otillbörlig belöning, ersättning, kompensation, otillbörlig vinning eller förmån av något slag som kan utgöra illegalt eller otillbörligt beteende.

Medlemsorganisationen ska säkerställa att samarbetspartnern känner till och aktivt arbetar efter dessa avtalsregler.

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

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

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

Medlemsorganisationen ska löpande informera SMR om utvecklingen och lämna en slutrapport med slutsatser och åtgärder.

SMR eller Sida kan genomföra en särskild extern revision av insatsen eller samarbetspartners samlade bokföring då det gäller kärnstöd. Om misstankarna bekräftas kan SMR överväga att avbryta sitt stöd samt säga upp befintliga avtal och medlemsorganisationen kan komma att bli återbetalningsskyldig.

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

Innan SMR ställer återkrav mot medlemsorganisationen kommer följande omständigheter beaktas:

- Medlemsorganisationen har ansökt om finansiell riskdelning, och
- Ett eventuellt återkrav gäller en samarbetspartner som SMR bedömer vara en utsatt civilsamhällesorganisation eller en informell aktör, och
- Medlemsorganisationen har vidtagit tillräckliga åtgärder i förhållande till samarbetspartner för att förebygga avtalsbrott och återfå eventuellt felaktigt använda medel från samarbetspartner att SMR kan medge finansiell riskdelning.

SMR kan enbart medge finansiell riskdelning i de fall Sida godkänner detta.

Informationsskyldighet

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

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

Vid tryckt och publicerat material ska det framgå när SMR och Sida är finansierare. Sidas och SMR:s logotyper får endast användas när SMR och Sida är avsändare, utgivare, producent eller arrangör, antingen ensam eller i samverkan med andra. Att något är finansierat med pengar från Sida ger inte rätt att använda logotypen. När något är finansierat med pengar från SMR och Sida ska följande formulering användas:

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

Samma formulering på engelska:

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

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

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