

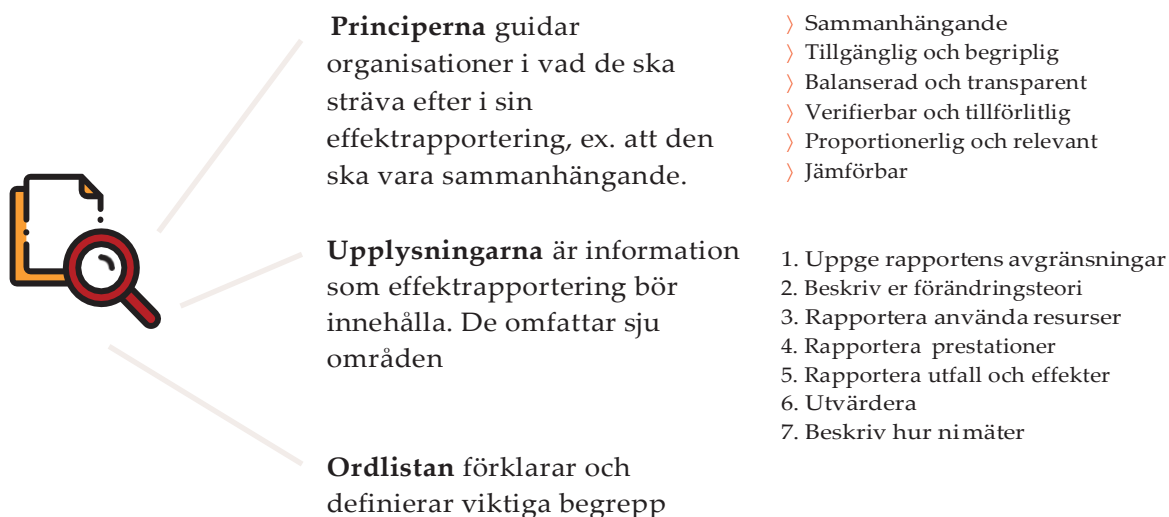
Riktlinjer för effektrapportering

Syfte och mål

Syftet med effektmätning- och rapportering är att styra och utveckla verksamheten, samt att visa för sina målgrupper, finansiärer, medarbetare och övriga intressenter vilken samhällsnytta som uppnås. Giva Sveriges mål med dessa riktlinjer är att ge vägledning till sina medlemsorganisationer kring vilket innehåll som bör ingå i effektrapportering.

Riktlinjernas innehåll

Riktlinjerna för effektrapportering består av principer och upplysningar. Till stöd för att förstå vad som efterfrågas i upplysningarna erbjuds en ordlista. Både principerna, upplysningarna och ordlistan finns i detta dokument.



Vad förväntas medlemsorganisationen rapportera?

Giva Sveriges medlemsorganisationer kan välja att rapportera i olika omfattning beroende på sina förutsättningar och behov. Det finns tre rapporteringsnivåer att välja mellan: *Grundläggande* rapportering (s. 4), *Fördjupad* rapportering (s. 5) och *Utförlig* rapportering (s. 6). Använd riktlinjerna för den rapporteringsnivå som ni valt. På er valda rapporteringsnivå behöver ni inte uppfylla alla upplysningar direkt. Det viktiga är att det sker en förbättring från år till år. Detta gäller oavsett vilken nivå som organisationen väljer att rapportera på.

Hur ska effektrapporten se ut?

Varje medlemsorganisation väljer själv hur deras effektrapport sammanställs och ser ut, utifrån sina olika resurser och behov. Organisationerna behöver inte skapa en effektrapport särskilt för Giva Sverige, utan kan med fördel väva in de efterfrågade upplysningarna i rapportering som de ändå gör till andra intressenter. Rapporten måste dock publiceras på organisationens hemsida.

Hur ska effekterna kommuniceras?

Effektrapporten ska publiceras på medlemsorganisationens hemsida. Därutöver kan varje organisation välja hur eventuell ytterligare kommunikation till intressenter ska göras och se ut – det kan t. ex. vara en infografik eller en film.

Vad är Självdagnosen?

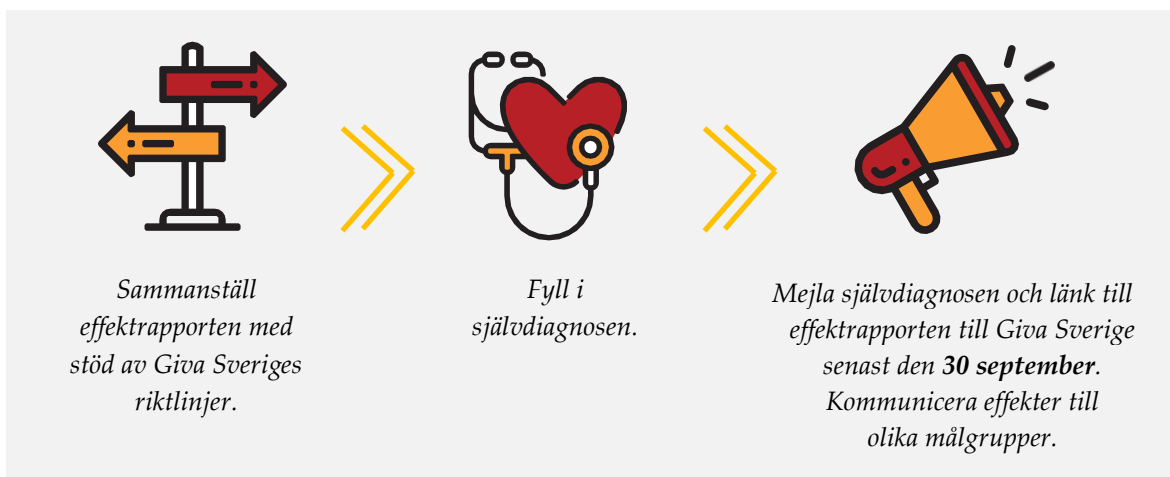
Självdagnosen är ett diagnosverktyg som stödjer Giva Sveriges medlemsorganisationer att själva bedöma i vilken utsträckning deras effektrapportering innehåller de upplysningar som efterfrågas i riktlinjerna. På detta vis kan de enkelt se om något saknas, och hur deras effektrapportering kan bli ännu bättre till nästa rapporteringsperiod. Självdagnosen fyller även funktionen att den ger Giva Sverige möjlighet att se mönster i vilka områden i effektrapporteringen som är mest utmanande för medlemsorganisationerna och därmed kunna erbjuda relevant stöd.

Varje år ser Giva Sverige över ett urval av medlemmarnas självdagnoser, för att stämma av att riktlinjerna tolkas enhetligt och för att identifiera behov av stöd.

Vad ska skickas in till Giva Sverige?

Efter att medlemsorganisationen sammanställt sin effektrapport och fyllt i självdagnosen ska följande mejlas till Giva Sverige senast den **30 september**:

- en länk till effektrapporten publicerad på hemsidan
- den ifyllda självdagnosen.



Vad är Exempelbanken?

Exempelbanken innehåller exempel på effektrapportering för inspiration och vägledning.

Principer²

Följande principer ska tillämpas vid effektrapportering:

Sammanhängande

Rapporteringen ger en sammanhängande berättelse som knyter samman resurser, aktiviteter, prestationer, utfall och effekter. Tidigare års investerade resurser och resultat ingår i de fall de bedöms ha bidragit till det rapporterade resultatet.

Tillgänglig och begriplig

Relevant information är lätt att hitta och förstå för alla som vill ha tillgång till den. Informationen är anpassad för organisationens intressenter. Både årets och tidigare års rapportering görs tillgänglig för allmänheten.

Balanserad och transparent

Rapporterad information är — inom de valda avgränsningarna för rapporten — fullständig, öppen och balanserad. Organisationen belyser såväl framgångar som motgångar samt möjligheter och utmaningar, som är relevanta för externa intressenter att känna till.

Verifierbar och tillförlitlig

Informationen i effektrapporteringen kan styrkas om extern part skulle vilja granska den.³ Den är tillförlitlig och eventuella osäkerheter redogörs för.

Relevant och proportionerlig

Den inkluderade informationen är relevant och väsentlig för organisationens intressenter (informationen är väsentlig om den kan förväntas påverka intressenters beslut och beteende).⁴ Omfattning och detaljnivå i rapporteringen är anpassad till organisationens storlek, och till graden av komplexitet i det samhällsproblem den adresserar.

Jämförbar

Informationen presenteras på ett överblickbart och konsekvent sätt som gör det möjligt för intressenter att följa förändringar i organisationens verksamhet och resultat över tid. I den mån det är möjligt presenteras informationen på ett sätt som underlättar jämförelser med liknande organisationer.

² Principerna är inspirerade av andra riktlinjer för rapportering av icke-finansiell information (t.ex. Global Reporting Initiative, Sustainability Accounting Standards Board, UN Global Compact, Greenhouse Gas Protocol, International Integrated Reporting Council, Natural Capital Protocol, Social & Human Rights Capital Protocol och Ekonomistyrningsverket)

³ I enlighet med ÅRL 6:4 och K3 37.2 ska organisationen lämna uppgift i förvaltningsberättelsen om hur dess ändamål har främjats, vilket revideras av extern och objektiv part.

⁴ Om den svenska organisationen har begränsat inflytande över effektrapporteringen (ex. på grund av att den är del av en internationell organisation med centraliserad effektrapportering) rekommenderas organisationen att rapportera på den del av verksamheten där den har inflytande över mätning och rapportering. För de delar av verksamheten där den svenska organisationen har begränsat inflytande över mätning och rapportering, kan organisationen istället sammanfatta den internationella effektrapporteringen och transparent hänvisa till den internationella organisationens webbsida för mer information. Hur ansvaret för effektmätning och -rapportering är fördelat inom organisationen bör beskrivas i rapporten.

Efterfrågade upplysningar — Nivå 1 Grundläggande rapportering

Listan nedan innehåller efterfrågade upplysningar för organisationer som väljer att rapportera på nivå 1 Grundläggande rapportering (med fokus på prestationer). Om rapporteringen avser flera olika verksamhetsområden kan det vara enklast och mest rättvisande att tillämpa listan på respektive område var för sig. Varje organisation definierar själv vad som utgör ett verksamhetsområde. Organisationen behöver inte uppfylla allt i upplysningarna (riktlinjerna). Detta gäller oavsett vilken nivå man väljer att rapportera på. Det viktiga är att det sker en förbättring från år till år.

| | |
|---|--|
| 1. Avgränsningar | 1.1 Beskriv organisationen i termer av associationsform, verksamhetsområden och geografisk täckning |
| | 1.2 Redogör för rapporteringens avgränsningar med beaktande av t.ex. verksamhetsområde och geografi. |
| | 1.3 Redogör för tidsperioden som rapporteringen gäller. |
| <i>I sektion 2 kan ni välja mellan två alternativ: (1) Beskriv hela organisationens förändringsteori och belys särskilt den del som faller inom rapportens avgränsningar, eller (2) Beskriv bara den del av er förändringsteori som faller inom rapportens avgränsningar.</i> | |
| 2. Beskriv er förändringsteori I denna sektion rapporteras inte resultat (det görs i sektion 3-6 nedan). | 2.1 Beskriv problemet ni adresserar och för vilken/vilka målgrupp(er) |
| | 2.2 Redogör för vilken typ av resurser ni använder för att nå tänkta effekter |
| | 2.3 Redogör för vilka aktiviteter ni genomför för att nå tänkta effekter |
| | 2.4 Redogör för vilka effekter ni förväntar sig på längre sikt |
| | 2.5 Redogör för de effekter på längre sikt som ni vill åstadkomma, samt när i tid de förväntas realiseras |
| 3. Rapportera resurser | 3.1 Ange organisationens totala verksamhetskostnader för tidsperioden angiven i 1.3 (utan beaktande av effektrapportens angivna avgränsningar i 1.2) |
| | 3.2 Redogör för den del av organisationens verksamhetskostnader som faller inom effektrapportens angivna avgränsningar (samma som 3.1 om inga avgränsningar gjorts i 1.2) |
| <i>I sektion 4-7 ska ni endast inkludera resultat och information som gäller för effektrapportens angivna avgränsningar.</i> | |
| 4. Rapportera prestationer | 4.1 Redogör för prestationer |
| 6. Utvärdera hur det gick | 6.1 Utvärdera prestationer i förhållande till använda resurser, tidigare resultat, andras resultat och/eller satta mål |
| | 6.3 Utifrån periodens resultat, dela lärdomar och vad ni avser göra för att upprätthålla och förbättra resultatet i framtiden |
| 7. Beskriv hur ni mäter | 7.1 Ange definitioner för de mått som ni använder för att mäta prestationer |

I ovanstående lista med upplysningar finns ibland luckor i numreringen (ex. saknas upplysning 2.4). Detta beror på att vissa upplysningar är undantagna på rapporteringsnivå 1, men återfinns på nivå 2 eller 3 på sida 4-5.

Efterfrågade upplysningar — Nivå 2 Fördjupad rapportering

Listan nedan innehåller efterfrågade upplysningar för organisationer som väljer att rapportera på nivå 2 Fördjupad rapportering (med fokus på prestationer och utfall). Om rapporteringen avser flera olika verksamhetsområden kan det vara enklast och mest rättvisande att tillämpa listan på respektive område var för sig. Varje organisation definierar själv vad som utgör ett verksamhetsområde.

| | |
|---|---|
| 1. Avgränsningar | 1.1 Beskriv organisationen i termer av associationsform, verksamhetsområden och geografisk täckning |
| | 1.2 Redogör för rapporteringens avgränsningar med beaktande av t.ex. verksamhetsområden och geografi. |
| | 1.3 Redogör för tidsperioden som rapporteringen gäller. |
| <i>I sektion 2 kan ni välja mellan två alternativ: (1) Beskriv hela organisationens förändringsteori och belys särskilt den del som faller inom rapportens avgränsningar, eller (2) Beskriv bara den del av er förändringsteori som faller inom rapportens avgränsningar.</i> | |
| 2. Beskriv er förändringsteori I denna sektion rapporteras inte resultat (det görs i sektion 3-6 nedan). | 2.1 Beskriv problemet ni adresserar och för vilken/vilka målgrupp(er) |
| | 2.2 Redogör för vilken typ av resurser ni använder för att nå tänkta effekter |
| | 2.3 Redogör för vilka aktiviteter ni genomför för att nå tänkta effekter |
| | 2.4 Redogör för de effekter på kort och medellång sikt som aktiviteterna ni utför ska resultera i och som ska leda fram till era effekter på längre sikt, samt när i tid de förväntas realiseras |
| | 2.5 Redogör för de effekter på längre sikt som ni vill åstadkomma, samt när i tid de förväntas realiseras |
| | 2.6 Redogör för de antaganden som ligger till grund för er förväntan att aktiviteterna kommer leda till effekterna |
| 3. Rapportera resurser | 3.1 Ange organisationens totala verksamhetskostnader för tidsperioden angiven i 1.3 (utan beaktande av effektrapportens angivna avgränsningar i 1.2) |
| | 3.2 Redogör för den del av organisationens verksamhetskostnader som faller inom effektrapportens angivna avgränsningar (samma som 3.1 om inga avgränsningar gjorts i 1.2) |
| | 3.4 Kvantifiera övriga relevanta resurser som nyttjats för att nå tänkta effekter (dessa behöver inte uttryckas i monetära termer utan kan vara ex. antal volontärer) |
| <i>I sektion 4-7 ska ni endast inkludera resultat och information som gäller för effektrapportens angivna avgränsningar.</i> | |
| 4. Rapportera prestationer | 4.1 Redogör för prestationer |
| 5. Rapportera utfall och effekter | 5.1 Utfall: Redogör för utfall på kort, medellång och längre sikt |
| 6. Utvärdera hur det gick | 6.1 Utvärdera prestationer i förhållande till använda resurser, tidigare resultat, andras resultat och/eller satta mål |
| | 6.3 Utifrån periodens resultat, dela lärdomar och vad ni avser göra för att upprätthålla och förbättra resultatet i framtiden |
| 7. Beskriv hur ni mäter | 7.1 Ange definitioner för de mått som ni använder för att mäta prestationer och utfall |
| | 7.2 Redogör för processen för att samla in data och beräkna rapporterade mätresultat |

I ovanstående lista med upplysningar finns ibland luckor i numreringen (ex. saknas upplysning 3.3). Detta beror på att vissa upplysningar är undantagna på rapporteringsnivå 2, men återfinns på nivå 3 på sida 5.

Efterfrågade upplysningar — Nivå 3 Utförlig rapportering

Listan nedan innehåller efterfrågade upplysningar för organisationer som väljer att rapportera på nivå 3 Fullständig rapportering (med fokus på prestationer, utfall och effekter). Om rapporteringen avser flera olika verksamhetsområden kan det vara enklast och mest rättvisande att tillämpa listan på respektive område var för sig. Varje organisation definierar själv vad som utgör ett verksamhetsområde.

| | |
|---|--|
| 1. Avgränsningar | 1.1 Beskriv organisationen i termer av associationsform, verksamhetsområden och geografisk täckning |
| | 1.2 Redogör för rapporteringens avgränsningar med beaktande av t.ex. verksamhetsområden och geografi. |
| | 1.3 Redogör för tidsperioden som rapporteringen gäller. |
| <i>I sektion 2 kan ni välja mellan två alternativ: (1) Beskriv hela organisationens förändringsteori och belys särskilt den del som faller inom rapportens avgränsningar, eller (2) Beskriv bara den del av er förändringsteori som faller inom rapportens avgränsningar.</i> | |
| 2. Beskriv er förändringsteori I denna sektion rapporteras inte resultat (det görs i sektion 3-6 nedan). | 2.1 Beskriv problemet ni adresserar och för vilken/vilka målgrupp(er) |
| | 2.2 Redogör för vilken typ av resurser ni använder för att nå tänkta effekter |
| | 2.3 Redogör för vilka aktiviteter ni genomför för att nå tänkta effekter |
| | 2.4 Redogör för de effekter på kort och medellång sikt som aktiviteterna ni utför ska resultera i och som ska leda fram till era effekter på längre sikt, samt när i tid de förväntas realiseras |
| | 2.5 Redogör för de effekter på längre sikt som ni vill åstadkomma, samt när i tid de förväntas realiseras |
| | 2.6 Redogör för de antaganden som ligger till grund för er förväntan att aktiviteterna kommer leda till effekterna |
| | 2.7 Redogör för externa faktorer och aktörer som också kan tänkas påverka huruvida de tänkta effekterna nås |
| | 2.8 Ange evidens⁵ och/eller beprövad erfarenhet⁶ (eller avsaknaden därav) som stödjer att era aktiviteter kommer leda till de avsedda effekterna |
| 3. Rapportera resurser | 3.1 Ange organisationens totala verksamhetskostnader för tidsperioden angiven i 1.3 (utan beaktande av effektrapportens angivna avgränsningar i 1.2) |
| | 3.2 Redogör för den del av organisationens verksamhetskostnader som faller inom effektrapportens angivna avgränsningar (samma som 3.1 om inga avgränsningar gjorts i 1.2) |
| | 3.3 Redogör för kostnaderna i 3.2 uppdelat på samma vis som prestationerna i 4.2 ⁷ |
| | 3.4 Kvantifiera övriga relevanta resurser som nyttjats för att nå tänkta effekter (dessa behöver inte uttryckas i monetära termer utan kan vara ex. antal volontärer) |
| <i>I sektion 4-7 ska ni endast inkludera resultat och information som gäller för effektrapportens angivna avgränsningar.</i> | |
| 4. Rapportera prestationer | 4.1 Redogör för prestationer |
| | 4.2 Redogör för prestationerna i 4.1 uppdelat på samma vis som kostnaderna i 3.3 ⁶ |
| 5. Rapportera utfall och effekter | 5.1 Utfall: Redogör för utfall på kort, medellång och längre sikt |
| | 5.2 Effekter: Redogör för och/eller resonera om effekter på kort, medellång och längre sikt (d.v.s. hur stor del av utfallet som inträffar som en följd av den genomförda aktiviteten, och som annars inte skulle ha inträffat) |
| 6. Utvärdera hur det gick | 6.1 Utvärdera prestationer i förhållande till använda resurser, tidigare resultat, andras resultat och/eller satta mål |
| | 6.2 Utvärdera effekter i förhållande till använda resurser, tidigare resultat, andras resultat och/eller satta mål |
| | 6.3 Utifrån periodens resultat, dela lärdomar och vad ni avser göra för att upprätthålla och förbättra resultatet i framtiden |
| 7. Beskriv hur ni mäter | 7.1 Ange definitioner för de mått som ni använder för att mäta prestationer, utfall och effekter |
| | 7.2 Redogör för processen för att samla in data och beräkna rapporterade mätresultat |
| | 7.3 Redogör för vilka styrkor och begränsningar ni ser med de mått och den process ni använder |

⁵ Belägg framtagna enligt vetenskaplig metod, som talar för eller emot en teori (inkludera källhänvisning)

⁶ Dokumenterad och allmänt vedertagen praxis kring vilka metoder som anses vara verksamma (inkludera källhänvisning)

⁷ Målsättningen är en röd tråd mellan kostnader och prestationer eftersom det möjliggör förståelse för organisationens produktivitet, d.v.s. hur mycket har producerats för pengarna. Till exempel om kostnaderna är uppdelade på programtyp så bör utförda prestationer också vara uppdelade på programtyp (inte på ex. länder). Kostnader som är gemensamma för flera prestationer (ex. administrationskostnader, insamlingskostnader och samkostnader) behöver fördelas. Fördelning av gemensamma kostnader görs genom en fördelningsnyckel som är relevant för organisationen. Vald fördelningsnyckel ska beskrivas i rapporten. För mer information, se Giva Sveriges riktlinjer för ekonomisk rapportering.

Ordlista

Nedan följer definitioner⁸ av centrala begrepp i riktlinjerna. För att illustrera vad som menas med en definition ges **exempel** från en fiktiv organisation som arbetar för att färre ska drabbas av malaria. Medlemmar i Giva Sverige väljer själv vilka begrepp de använder i sin rapportering.

En **förändringsteori** beskriver hur en insats är tänkt att åstadkomma förändring för att lösa ett problem. Teorin börjar med resurser, fortsätter med aktiviteter och prestationer och fullbordas i effekter på kort, medellång och längre sikt. I modellen ingår även vilka målgrupper som organisationen riktar sig till, beskrivningar av vilka antaganden som ligger bakom de förväntade orsakssambanden, samt vilka externa faktorer och aktörer som också kan tänkas påverka resultatet.



Resurser är medel som används för att genomföra aktiviteter. Resurser kan vara:

- › Verksamhetskostnader d.v.s. kostnader för ändamål, insamling och administration inkl. samkostnader. För mer information, se Giva Sveriges riktlinjer för ekonomisk rapportering.
- › Övriga resurser såsom mänskliga (anställda, volontärer etc.), materiella (fysiska föremål såsom byggnader, fordon etc.) eller immateriella (IP och goodwill men även medarbetarkompetens, organisationens interna strukturer eller nätverk etc.). För vissa organisationer är det relevant att redogöra för finansiella kostnader.

Aktiviteter är de insatser som genomförs för att skapa prestationer och uppnå effekter.

Ex. Främja användning av myggnät

Prestationer är de tjänster eller produkter som genereras genom aktiviteterna.

Ex. Myggnät har distribuerats, Målgruppen har utbildats i korrekt användning av myggnät

Utfall är ett förändrat tillstånd hos målgruppen eller i samhället, i samband med eller efter att aktiviteten genomförts. Utfall är intendentvis en effekt av den genomförda aktiviteten.

Ex. Färre insjuknade i malaria

Effekter är den del av ett utfall som inträffar som en följd av en genomförd aktivitet, och som annars inte skulle ha inträffat⁹. Effekter kan vara både positiva och negativa.

Ex. Om vi observerar utfallet "Färre insjuknade i malaria" så behöver vi i vår rapportering ta höjd för att hela minskningen kanske inte beror på vår aktivitet. Kanske var det torra under samma period och därmed färre malariamyggor, och kanske delades myggnät ut även av en annan organisation – detta kan också ha bidragit till att minska andelen insjuknade.

Resultat är ett samlingsnamn för prestationer, utfall och effekter.

En aktivitet resulterar oftast i en kedja av effekter, där effekterna på **kort sikt** är en förutsättning för att effekter på **medellång sikt** ska inträffa, som i sin tur är en förutsättning för effekterna på **längre sikt**. Antalet effektsteg i kedjan bör bestämmas av organisationen utifrån vad som är ändamålsenligt för verksamheten. Tidshorisonten för kort, medellång och längre sikt kommer vara olika för olika verksamheter och är upp till organisationen att bestämma.

Ex. Effekt på kort sikt: Färre bitna av malariamyggor → Effekt på medellång sikt: Färre insjuknade i malaria → Effekt på längre sikt: Färre dödsfall på grund av malaria

Mått påvisar (direkt mått) eller indikerar (indirekt mått/indikator) i vilken utsträckning ett resultat uppnåtts.

Ex. Ett direkt mått för prestationen "Myggnät har distribuerats" skulle kunna vara "Antal myggnät som distribuerats till målgruppen". Ett indirekt mått för utfallet "Färre insjuknade i malaria" skulle kunna vara "Antal malariafall registrerade på sjukhus".

⁸ Begreppen och tillhörande definitioner är inspirerade av framförallt Ekonomistyrningsverket och Sida.

⁹ Utöver tillskrivning och kontrafaktisk situation, beakta om tillämpligt även varaktighet, förflyttning och externaliteter.