

# SoR-Handbok

## Social redovisning

En metod för att mäta och redovisa  
organisationers sociala ansvarstagande  
och resultat



# SoR-Handbok

## Social redovisning

En metod för att mäta och redovisa  
organisationers sociala ansvarstagande  
och resultat

Utgivare: Metoder och handledning för lokal organisations- och verksamhetsutveckling, Svenska studieccentralen, Vasa 2005

För metoden och texterna svarar CB Support Sweden/Håkan Björk

Bider: Inga-Lene af Hällström, Peter och Mårten Kortell, Eva Lillmangs, Lena Selen, Tommy Södergård

ISBN: 951-9084-53-3  
Tryckeri: Multiprint, Vasa 2005

## Inledning

De effekter som uppstår till följd av företags, föreningars och även andra organisationsformers verksamheter är alltid mycket mer omfattande än vad som kan beskrivas i enbart ekonomiska termer.

I Finland har den sociala ekonomin utvecklats och förstärkts de senaste åren. Den ideella sektorns föreningar får allt bredare och fler uppgifter i det finska välfärdbygget och den privata sektorn strävar efter att bli allt mer socialt och samhällligt ansvarstagande. Vid sidan av de ekonomiska succékriterierna och avstämningarna krävs allt mer sociala indikatorer.

Det traditionella bokslutet ger pålitlig och systematisk information om det ekonomiska resultatet men fångar inte in den sociala/samhälleliga dimensionen.

Nödvändigheten och nyttan av att också redovisa organisationers sociala och samhällliga resultat har de senaste åren i Finland drivit utvecklingen av social redovisning framåt.

### Genom en social redovisning kan:

- ideella organisationer granska om de verkligen uppnår sina stadgade syften och mål.
- den offentliga sektorn redovisa på vilket sätt man fullgör, eller inte fullgör, sitt uppdrag mot befolkningen.
- det sociala företaget bevisa och visa i vilken mån verksamheten verkligen fyller sitt sociala syfte och hur man uppnår sina sociala mål. Den sociala redovisningen ger svar på i vilken grad företagets resultat motsvarar de behov och förväntningar som intressenterna har på företaget.
- det privata företaget belysa verksamheten utifrån fler mått än enbart finansiella och genom att införa fler framgångskriterier än bara pengar öka både företagets legitimitet och möjlighet till affärsmässiga framgångar.
- användas i projekt när man för uppdragsgivarna vill redovisa sitt projektresultat.

I syfte att kunna mäta och redovisa de icke finansiella resultaten lika noggrant som de ekonomiska har CB Support utvecklat en redovisningsmetod kallad – SoR™ – Social Redovisning.

Denna handbok finns till för sådana organisationer som vill redovisa de icke finansiella resultaten på samma regelbundna och trovärdiga sätt som de finansiella. Handboken används som ett praktiskt verktyg när man vill mäta och synliggöra värden som det ekonomiska bokslutet inte täcker.

Handboken har använts av Svenska Studiecensalens projekt Metoder och handledning för lokal organisations- och verksamhetsutveckling i utbildning av handledare för social redovisning.



Kunskap och inspiration har hämtats från New Economic Foundations material "Social Auditing for small organisations".

## Vad är social redovisning?

Den sociala redovisningen är en metod för att dokumentera, mäta, analysera och redovisa det sociala/samhälleliga resultatet. Tillvägagångssättet liknar den ekonomiska redovisningen och de genomförs parallellt.

Liksom den ekonomiska bokföringen börjar den sociala med en budget. Kvalitativa och kvantitativa händelser

dokumenteras i regelbunden bokföring. Bokföringsmaterialet analyseras och sammanställs i ett socialt bokslut som granskas genom en social revision.

Social redovisning är således ett praktiskt verktyg för en rättvis bedömning av resultaten i sådana organisationer som har fler ambitioner än enbart ekonomiska.

### Kännetecknen för social redovisning

Det övergripande syftet med en social redovisning är att bli mer exakt när man mäter sitt sociala resultat. Detta leder i sin tur till socialt ansvarstagande, såväl i privata som sociala företag. Erfarenheterna visar att nedanstående åtta huvudprinciper är viktiga kännetecken för en social redovisning.

#### Systematik

budgeten beslutas i förväg och bokföringen sker löpande:  
budget – bokföring – bokslut – revision

#### Regelbundenhet

den upprepas från år till år

#### Balans

mellan kvalitet och kvantitet

#### Avslöjande

vinster och förluster redovisas oförskönat och transparent

#### Trovärdighet

man redovisar verifierade fakta i stället för obekräftade påståenden, bokslutet granskas genom extern och oberoende revision

#### Jämförande

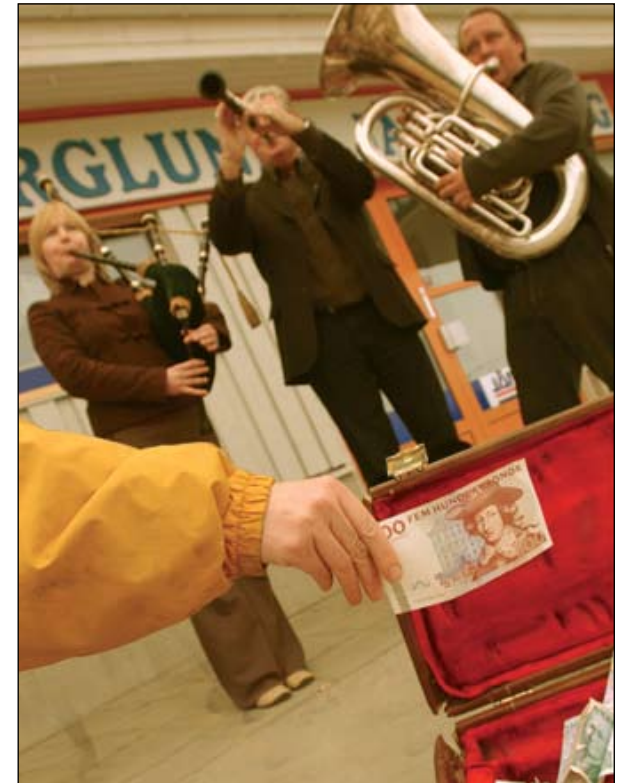
jämför med andra liknande verksamheter och resultatet över åren

#### Tillgänglighet

bokslutet görs tillgängligt för intressenterna och övriga intresserade

#### Lärande

underlag för medveten utveckling baserad på objektiva underlag



Många organisationer har verksamheter där de sociala målen är lika viktiga som de ekonomiska.

## Varför gör man en social redovisning?

Genom att införa social redovisning tar organisationer eget ansvar för att, på samma regelbundna och systematiska sätt som det ekonomiska, redovisa sina sociala prestationer.

Man vill visa sina sociala vinster och förluster – oförskönat och transparent. Det sociala bokslutet ska på ett objektivt sätt göra det osynliga synligt så att hela resultatet blir genomlyst.

Den sociala redovisningen ska säkra organisationens egenkontroll över verksamheten och resultatet genom att tydligt och öppet redovisa hur man uppfyller den egna visionen och de egna målen. Den skapar förståelse och

balans mellan sociala och kommersiella värden.

Den sociala redovisningens delårsbokslut utgör underlag för justeringar och förbättringar i verksamheten. Den sociala redovisningen för också med sig lärdomar från ett år till ett annat. Det blir möjligt för intressenterna och det omgivande samhället att värdera organisationers resultat och därmed få en god och sanningsenlig bild av resultatet.

Genom den sociala redovisningen kontrollerar och värderar ledningen sitt verksamhetsresultat för att kunna styra verksamheten i den riktning som man gemensamt beslutat om.

### Den sociala redovisningen

---

- ökar intressenternas medvetenhet om organisationens syfte, mål, policy, och etik.
- erbjuder intressenter, investerare och uppdragsgivare underlag att bedöma i vilken grad organisationen uppnår de sociala och samhälleliga målsättningar som de utlovat.
- synliggör organisationsunika värden.
- ger organisationen möjlighet att rapportera sitt sociala resultat baserat på verifierade fakta i stället för ”obekräftade” påståenden.
- skapar möjlighet för ledningen att systematiskt och effektivt följa, styra och utveckla verksamheten.
- utgör ett underlag för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling i verksamheten.
- möjliggöra jämförbar information till intressenterna om verksamhetens kvalitet och resultat i förhållande till andra liknande verksamheter.
- ger alla organisationens intressenter möjlighet till delaktighet och ett relevant underlag för att besluta om framtida mål och policy.



I byautvecklingsarbetet sker mycket som är osynligt men blir synligt genom den sociala redovisningen.

## SoR– uppbyggnad

Den sociala redovisningen byggs upp på samma sätt som det ekonomiska och består av:

### Budget

Den sociala budgeten innehåller de sociala målen och indikatorerna till dessa.

### Bokföring

Bokföringen består av den löpande information som man samlar in under året för att dokumentera och mäta sociala händelser.

### Bokslut

Bokslutet är en analys och en sammanställning av årets sociala bokföring och ger en allsidig bild av vad som åstadkommit. Bokslutet kommuniceras med intressenter och det omgivande samhället.

### Revision

Bokföringen och bokslutet granskas av en revisor eller ett revisionsteam.



## Viktiga begrepp

Nedan redovisas innebörden av de viktigaste begreppen som återkommer i samband med den sociala redovisningen.

### Social redovisning

Hela processen – från budget och bokföring till ett reviderat bokslut – kallas social redovisning. Processen består av fyra faser och elva steg.

### SoR™

SoR™ är den av CB Support varumärkesskyddade beteckningen på den sociala redovisningsmetod som presenteras i denna handbok.

### Budget

Den sociala budgeten innehåller sociala mål samt mätbara markörer – indikatorer – för ett lyckat resultat.

### Intressenter

Intressenter i en organisation är alla de organisationer, myndigheter, enskilda människor och grupper som på olika sätt berörs av verksamheten. Intressenter kan vara både externa och interna.

### Bokföring

Bokföringen utgörs av den regelbundna och systematiska information som man samlar in under året för att dokumentera och mäta sociala händelser i förhållande till fastställd budget (mål och indikatorer). Den samlade bokföringen (verifikaten) bekräftar resultatet.

### Verifikat

Verifikat är ett bevis för en social händelse.

### Mätmetod

Mätmetoder används för att mäta indikatorer.

### Översikt

Översikten är en plan för hela bokföringsprocessen. Den visar vad som skall mätas, vem som mäter, när mätningen sker och till vem det ska rapporteras.

### Socialt bokslut

Bokslutet är en analys och en sammanställning av årets sociala bokföring. Bokslutet kommuniceras med intressenter och det omgivande samhället.

### Årsbokslut

Årsbokslutet beskriver organisationens verksamhet under året. Den kan innehålla en skriftlig beskrivning av verksamheten, det ekonomiska bokslutet, miljöbokslutet samt det sociala bokslutet.

### Revision

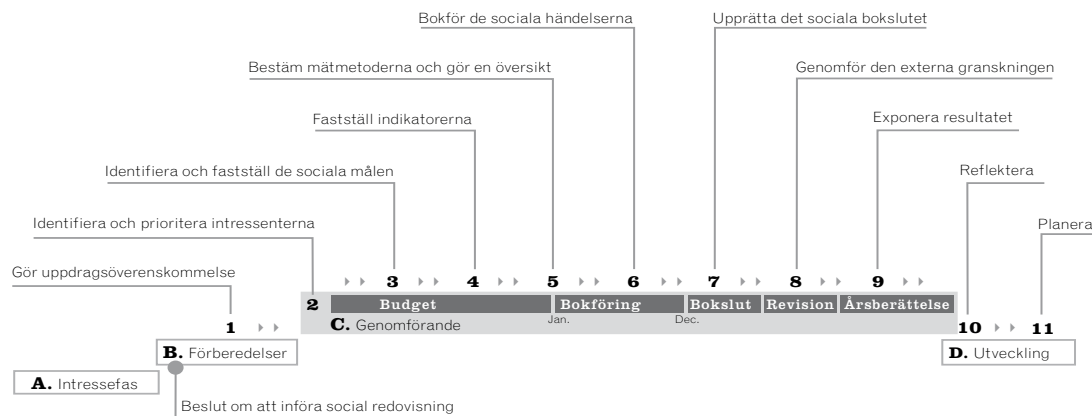
Bokföringen och bokslutet granskas av en extern och oberoende revision eller ett revisionsteam.

## SoR – processen

Den sociala redovisnings process består av fyra faser och elva steg. För att den sociala redovisningen ska bli en användbar och systematisk process finns det skäl att följa nedanstående steg-för-steg. SoR-processen har i sig själv

också betydelse. Den hjälper organisationen att utveckla, ifrågasätta och förbättra sina mål, mäta dem och följa organisationens verksamhet och resultat.

## Fyra faser och elva steg



SoR processen är systematisk och regelbunden



## A – Intressefas

Syftet med intressefasen är att väcka intresset samt att inhämta information och kunskap. Målet är att presentera ett bra underlag för beslut om att införa social redovisning eller ej.

### I intressefasen besvaras följande frågor;

- vad är social redovisning? Vilka är principerna och kännetecknen?
- varför gör man en social redovisning?
- nyttan och utmaningarna?
- hur ser genomförandet ut steg för steg?
- vad krävs?
- vilka ekonomiska, tidsmässiga, personella och andra resurser behövs?

#### Gör så här:

- studera den sociala redovisningens teori och praktik och presentera metoden för organisationen.



Processarbete på gång.

## B – Förberedelsefas

### Beslut

Organisationen tar beslut om att genomföra en social redovisning.

### Delaktighet och engagemang

För ett få ett bra resultat är det viktigt att redan i starten involvera intressentgrupperna i arbetet. Både externa kärnintressenter och interna (såsom förtroendevalda, styrelsen, operativa ledningen och personalen) kan delta.

### Samla information

I den sociala redovisningsprocessen hjälps man åt med att kartlägga och samla in organisationens styrdokument (verksamhetsplaner, årsredovisningar, broschyrer osv). Dessa utgör underlaget för den sociala redovisningen. Tydliga mål förankrade i organisationen är en förutsättning för den sociala redovisningen.

#### Gör så här:

- ta beslut om att göra en social redovisning eller ej.
- väck intresse och skapa delaktighet.

## Steg 1 – Gör en uppdragsöverenskommelse

Genomförandefasen börjar med att det sociala redovisningsuppdraget formaliseras i en uppdragsöverenskommelse där förutsättningarna för arbetet fastläggs.

Organisationen ger ett tydligt uppdrag till en SoR-ansvarig (SoR-ledaren). Den som får bokföringsuppdraget ska ha mandat och kunskap att genomföra uppdraget. I överenskommelsen anges också vilka som ingår i ett eventuellt SoR-team samt vem som är den direkta uppdragsgivaren (t ex styrelseordföranden).

De som blir berörda inom och utanför företaget ska vara informerade om uppdraget och införstådda i vad social redovisning innebär.

I uppdragsöverenskommelsen preciseras vilka resurser som tilldelas i form av tid, ekonomi och personalresurser. Där anges också en övergripande tidtabell och andra spelregler som man finner viktiga.

I uppdragsöverenskommelsen skall man på ett realistiskt sätt bedöma vilken mängd arbete bokföringen kommer att kräva samt vem/vilka som ska utföra det praktiska

bokföringsarbetet. Resursåtgången avgörs helt av organisationens ambitionsnivå. Det kan dock vara klokt att inledningsvis avgränsa, förenkla och prioritera för att successivt bygga upp bokföringen tills man är nöjd.

Uppdragsöverenskommelsen skall också innehålla tidsangivelser som är strategiskt viktiga för SoR-processen.

Det är till stor fördel för arbetet om man tidigt skapar sig en bild av hela processen. Man bör därför i uppdragsöverenskommelsen ta ställning till bokslutets form och kostnader samt besluta om villkoren för revisionen.

#### Gör så här:

- gör en uppdragsöverenskommelse.



Noggranna förberedelser ger goda förutsättningar för framgångsrikt arbete.

## Uppdragsöverenskommelse (exempel)

<b>Uppdrag</b>	Att genomföra föreningens första sociala redovisning som täcker helheten av verksamheten. Den byggs upp från organisationens fem viktigaste tyngdpunkter (kontoklasser). Till varje kontoklass bestäms minst fyra mål och till dem indikatorer.
<b>Uppdragsgivare</b>	Organisationens ordförande
<b>Uppdragstagare, SoR-ledare</b>	Namn
<b>Beräknad tidåtgång/kostnad</b>	4 h/vecka eller 240 timmar per år.
<b>Redovisningsperiod</b>	1.1. - 31.12.2005
<b>Fastställande av budget</b>	5.12.2004
<b>Bokslut</b>	
- vem formger	Linjalen tre.noll
- vem trycker	Citytryckeriet
- när klar	30.3.2006
- kostnad	10 00 euro, + eget textarbete
<b>Revision</b>	
- vem/vilka utför	Namn
- kostnad	1200 euro
- när utförs den	två träffar under sociala redovisningsprocessen. Slutlig bokslutsrapport färdig senast 28 februari 2006.
Ort 15.10.2004	Ort 15.10.2004
Uppdragsgivarens namn (ordförande)	Uppdragstagarens namn (SoR-ledare)

## Steg 2 – Identifiera och prioritera intressenterna (exempel)

Den sociala bokföringen börjar med att man kartlägger organisationens intressenter. De som berörs av verksamheten är oftast fler än man tror och det är viktigt att de blir engagerade i den sociala bokföringen. Intressenterna registreras och kärntintressenterna, de för bokföringsåret mest betydande intressenterna, identifieras.

Den sociala budgeten byggs upp i dialog med intressenterna i syfte att nå samstämmighet. I den sociala redovisningen står intressenterna i fokus och genom den tar organisationen ansvar inför dem. Därför bör målen och indikatorerna kommuniceras med kärntintressenterna.

De mål och indikatorer som sätts upp ska vara sådana att de av intressenterna upplevs som viktiga och relevanta. Målsättningen är att skapa en stark relation till intressenterna så att delaktigheten och intresset för den sociala redovisningen och det förestående bokslutet är stort. Att välja kärntintressenter är viktigt eftersom valet av intressenter har betydelse när man väljer mål och indikatorer.

Valet av kärntintressenterna sker genom att man tecknar ned alla intressenter i en bruttolista och sedan prioriterar de för året viktigaste i en nettolista.

### Intressenter

#### Bruttolista

Teckna ned alla dem som berörs av verksamheten

Kommunen

Intresseföreningen

Banken

Företagarföreningen

Byborna

Centrumföretagarna

Barnen

De äldre

Församlingen

Länsstyrelsen

Personalen

Styrelsen

Försäkringskassan

EU-kontoret

Finansiärerna

Fastighetsägarna

### Kärntintressenter

#### Nettolista

Prioriteras i en nettolista. Kärntintressenter är de som ni lägger största vikt vid att redovisa för (de viktigaste, inte för många!)

Byborna

Kommunen

Företagarna

#### Gör så här:

- gör först en bruttolista över organisationens intressenter.
- prioritera sedan kärntintressenterna i en nettolista.



Intressenternas delaktighet är en förutsättning för den sociala redovisningen.

## C. Genomförandefasen

### Steg 3 – identifiera och fastställ de sociala målen

Arbetet med budgeten (att prioritera och fastställa målen och indikatorerna) börjar med att man identifierar de mål som finns i organisationens styrdokument (verksamhetsplaner, policydokument, etiska regler o.s.v.). Man listar upp de mål som ska gälla för det kommande verksamhetsåret. Uppmärksamhet bör riktas på balansen mellan det kvalitativa och kvantitativa.

Målen prioriteras i dialog med intressenterna och styrelsen under operativ ledning av SoR-ledaren.

Ett mål uttrycker inte vad man gör utan den ska beskriva ett tillstånd man vill uppnå. Organisationen måste själv välja hur målen formuleras och på vilken nivå man sätter dem i mål- och medelhierarkin. En nivå kan vara att definiera målet som "vi skall bygga en campingstuga". En annan målnivå är "vi skall öka turismen med 100 gästnätter år 2005". Då kan "att bygga stugan" vara ett medel för att nå det högre målet "öka antalet gästnätter". Med frågan varför tar man sig uppåt i mål och medel kedjan. Varför ska vi bygga stugan? Jo, för att öka besöken i byn.

Ett bra mål har dragningskraft. Man är beredd att satsa för att uppnå det och man är nöjd när man kommit dit.

I den sociala redovisningen är det ytterst viktigt att man utvecklar sin förmåga att formulera sina ambitioner i måltermer.

Målen bör vara både kvalitativa och kvantitativa, t ex "vi skall skapa 28 arbetstillfällen" är ett kvantitativt mål medan målen "vi skall skapa utvecklande jobb", "trygga jobb", "meningsfulla jobb", ger det kvantitativt målet kvalitet.

Målen i social redovisning behöver inte vara i mätbar form eftersom man i den sociala redovisningen preciserar dem med indikatorerna. Resultatet redovisas alltid genom indikatorerna.

Ofta har organisationen många mål och man vill uppnå alla. I den sociala redovisningsprocessen är det klokt att koncentrera sig till de viktigaste huvudmålen eftersom man kanske inte orkar mäta alla målen i den sociala redovisningen. Därför är det bra att först göra en bruttolista och därefter välja årets mål i en nettolista.

Bokslutet vinner på att målen täcker helheten. Bruttolistan hämtas till största delen från befintliga verksamhetsplaner och andra styrdokument. Det finns ibland mål som inte alltid är så tydligt formulerade. Det behövs att man konkretiserar dem och beskriver vad de betyder i verkligheten och tänker också på om de är möjliga att mäta.

Det finns olika metoder för att ta fram målen. Framtidsverkstäder är metoder som ökar demokratin, delaktigheten och intresset vid målarbetet.

#### Gör så här:

- gör först en bruttolista över de kartlagda målen och välj därefter ut de viktigaste och mest relevanta målen till en nettolista för året.



SoR-teamet i arbete.

## Organisationens sociala mål (exempel)

Det är en fördel om målen sätts i samband med organisationens verksamhetsplanering. Målen skall uttrycka det förväntade resultatet (uttrycka ett framtida tillstånd vid årets slut). De skall vara tydliga och utmanande (undvik aktiviteter).

I nedanstående exempel är målen prioriterade med Opera-metoden. Siffran inom parantesen visar vilken betydelse deltagarna gav de olika målen. En hög siffra betyder att de ansåg det vara ett viktigare mål.

Bruttolista	Konto nr	Nettolista
Öka områdets konkurrensförmåga (3)	101 00	Bra serviceutbud på området (8)
Öka antalet företag (6)	102 00	Området hålls bebott (7)
Förbättra ungdomars möjlighet till arbete (2)	103 00	Ökat antalet företag (6)
Bra serviceutbud på området (8)	104 00	Det erbjuds aktiviteter för unga i området (5)
Samarbete mellan stad och land (8)	105 00	Ökat antal arbetstillfällen (4)
Öka antalet arbetstillfällen (4)	106 00	Samarbetet mellan stad och land (8)
Det erbjuds aktiviteter för unga i området (5)		
Området hålls bebott (7)		
Företagssamheten ökar (1)		
Jämställdheten är god (1)		
Samarbetet utvecklas (4)		
Den egna uppföljnings- och utvärderingsförmågan förbättras (4)		



Det erbjuds aktiviteter för unga i området.

## Steg 4 – Fastställ indikatorerna

I budgeten finns mätbara markörer – indikatorer – för ett lyckat resultat. Varje mål har ett eller oftast fler indikatorer. Den eller de som har ansvaret för den sociala bokföringen för samtal kring indikatorerna med företagets ledning. Att hitta rätt indikatorer är strategiskt viktigt för en bra social redovisning.

Indikatorn mäter förverkligandet av målen och visar med sådan tyngd att man uppnått målet, att man kan lita på det. Centralt i den sociala redovisningen är att man förstår hur man använder indikatorerna och att man i en kreativ process tar fram rätt och vältäckande indikatorer.

Indikatorerna härleds från målen. Vissa mål är av sådan karaktär att det är svårt att mäta (ofta kvalitativa mål) så att en eller två indikatorer inte räcker för att "övertyga" att målet är uppnått. Hur många indikatorer behövs t.ex. för att täcka målet "Öka samarbetet mellan stad och land"?

Välj ändå inte bara mål som är lätta att mäta – den sociala redovisningens syfte är framför allt att göra det osynliga synligt, att mäta kvalitativa mål.

En indikator ska alltid uttryckas i mätbar form och till varje indikator skall en mätmetod bestämmas. Indikatorerna ska formuleras så att det inte finns någon möjlighet att missförstå det och det skall alltid tydligt framgå när indikatorn är uppfylld.

Indikatorerna skall gärna vara utmanande. Hur stor utmaningen skall vara bör diskuteras i organisationen, t.ex. "Sjukfrånvaron skall vara 0 dagar i organisationen" eller "Högst tre dagar en gång per år", eller "Sjukfrånvaro vid högst fem tillfällen, högst fem dagar per gång". Budgeten i den sociala redovisningen har samma syfte

som i den ekonomiska. Den ska visa vad vi ska uppnå under året. Den sociala budgeten är styrande för vad vi gör under året. När budgeten kopplar till aktiviteterna på ett genomtänkt sätt har man ett kvalitetssystem för organisationen. Att uppnå sina mål är kvalité!

Arbetet med den sociala redovisningen underlättas betydligt om man tar tillvara de dagliga rutiner, statistik, fakta och rutinmässiga uppföljningar som redan finns i organisationen.

Budgeten (målen och indikatorerna) fastställs av organisationens styrelse. I bokslutet redovisas resultatet direkt mot de valda indikatorerna.

Redan vid budgetarbetet kan revisorn eller revisionsteamet involveras.

### Gör så här:

- gör mätbara indikatorer till varje mål.
- fastställ budgeten i styrelsen.



Öppna landskap, bygden hålls levande.

## De sociala målens indikatorer (exempel)

Varje mål ska ha en eller flera indikatorer – de ska vara mätbara. I bokslutet redovisas resultatet direkt mot de valda indikatorerna.

Konto nr	Mål	Konto nr	Indikatorer
101 00	Antal företag ökar, särskilt företag som är grundande av kvinnor och ungdomar	101 01	28 företag är registrerade i handelsregistret
		101 02	I handelsregistret finns 6 företag registrerade av personer under 30 år
		101 03	I handelsregistret finns 5 företag registrerade av kvinnor
102 00	Aktivitetsnivån i byn är hög	102 01	Till byns talko-arbete kommer två nya personer
		102 02	Ingen av gamla talko-arbetare slutar att delta i byns talko-arbete
		102 03	Talko-timmarnas volym hålls oförändrad
		102 04	I byn finns tre studiecirkel igång per vecka
		102 05	I studiecirkelarna deltar 10 personer varje gång
		102 06	Stämningen i studiecirkelarna är i medeltal 5 på en skala 1-6
103 00	Personalen mår bra	103 01	Rotationen bland personalen under 10%
		103 02	Sjukfrånvaron under 2% av personalens totala arbetstid
		103 03	Utbildningssatsningar i företaget uppgår till 20 000 euro
		103 04	Utbildningssatsning per person uppgår till 1 000 euro
		103 05	Till trivselaktiviteter har använts 4 000 euro
		103 06	Personalens nöjdhet är 3,7 på en skala (skala 1-6)
104 00	Nödvändiga servicetjänster finns i området	104 01	Byborna är nöjda med serviceutbudet, medelvärde 4,5 (skala 1-6)
		104 02	Det finns affär, post och bensinstation på orten
		104 03	Det finns skola på orten
		104 03	Äldre är nöjda med äldreomsorgen, medelvärde 5 (skala 1-6)
105 00	Föreningen har en aktiv styrelse	105 01	Styrelseledamöterna deltar till 70% i mötena
		105 02	Varje styrelsemedlem deltar en gång per år i föreningens arrangemang
106 00	I styrelsen är det ett trevligt arbetsklimat	106 01	Styrelsen bedömer på en skala 1-6, arbetsklimatet till 4,5 (ingen är under 3)



## Steg 5 – Bestäm mätmetoderna och gör en översikt

Bokföringen sker genom i förhand bestämda mätmetoder. För varje indikator bestäms ett sätt att mäta indikatorn på.

De kvantitativa indikatorerna är förhållandevis lätt att följa och mäta. Att hitta lämpliga mätverktyg för de kvalitativa indikatorerna kräver ofta tålamod och kreativitet.

Varje organisation behöver ju anpassade och för dem lämpliga mätmetoder. Man bör söka mätmetoder hos andra som redan gjort sociala redovisningar eller använda sig av metoder som finns tillgängliga inom traditionell utvärdering.

Allmän utvärderingskompetens är i social redovisning till stor nytta. Det finns många användbara mätmetoder som är vetenskapligt beprövade och validerade som går att ta tillvara.

Det är rationellt att undersöka vilka fakta, vilken statistik och vilken uppföljning som redan finns i de dagliga rutinerna som kan användas i bokföringen.

Vanligast förekommande mätmetoder är enkäter, intervjuer, fallstudier, observationer och statistik. Men också SYTA, 360 grader, SF36 är metoder som har använts när CB Support genomfört sociala redovisningar.

Att använda rätt mätmetoder ökar i hög grad kvaliteten på den sociala redovisningen.

Målen, indikatorerna och de valda mätmetoderna skrivs ned i översikten. Där bestäms också vem som ansvarar för att genomföra mätningarna och till vem man rapporterar. Översikten är en plan för bokföringsarbetet.

Översiktsblanketten ska vara helt ifylld innan bokföringsarbetet påbörjas.

När man planerar bokföringsarbetet ska man också förbereda arbetet med det slutliga bokslutet. Vilka bilder ska tas, hur ska bokslutet se ut när det är färdigt och hur ska bokslutet presenteras för intressenterna.

### Gör så här:

- bestäm mätmetod (mätverktygen) till varje indikator.
- sammanställ i en översikt.



Utan en social redovisning blir inte nyttan alltid synlig.

## Översikt (exempel)

Översikten är en plan för bokföringen. Fyll i mål och indikatorer från tidigare nettolistor. Bestäm en bra metod/verktyg för varje indikator. Vad skall mätas, när och av vem?

Kont nr	Målen och indikatorerna	Mätmetoder	Vem	När	Till vem
100 00	STYRELSENS ARBETE				
101 00	Aktivt deltagande				
101 01	Styrelseledamöterna deltar till 70% i mötena	Statistik (protokoll)	Kanslichefen	15.6 och 15.12	SoR-ledaren
101 02	Varje styrelsemedlem deltar i arrangemang en gång per år	Statistik	Kanslichefen	15.6 och 15.12	SoR-ledaren
102 00	I styrelsen är det ett trevligt arbetsklimat				
102 01	Styrelsen bedömer på en skala 1-6, arbetsklimatet till 4,5 (ingen är under 3)	E-post enkät	Kanslichefen	15.6 och 15.12	SoR-ledaren
200 00	NYTTA AV INVESTERINGAR				
201 00	Investeringarna har skapat mervärde till byn				
201 01	Mervärdet mäts på en skala 1-6. Medelvärdet vid bybornas värdering av mervärdet är 3.	Enkät	SoR-ledaren	15.6 och 15.12	SoR-teamets ordf
202 00	Investeringarna har skapat 10 nya jobb				
202 01	10 anställningsavtal	Rapport/statistik	Projektsekr.	När det händer	SoR-ledaren
202 02	10 lönebesked	Ekonomisk bokföring	Projektsekr.	När det händer	SoR-ledaren
202 03	Av de nya arbetstillfällena är 4 till kvinnor	Rapport/statistik och ekonomisk bokföring	Projektsekr.	När det händer	SoR-ledaren
202 04	Av de nya arbetstillfällena är 4 till ungdomar	Rapport/statistik och ekonomisk bokföring	Projektsekr.	När det händer	SoR-ledaren
203 00	Investeringarna har lett till 5 nya företag				
203 01	Det har grundats 5 i handelsregistret registrerade företag	Statistik	Kanslichefen	15.6 och 15.12	SoR-ledaren
203 02	3 exempel på nya företag	Fallstudie	SoR-ledaren	15.6 och 15.12	SoR-teamets ordf

## Steg 6 – Bokför de sociala händelserna

Efter att budgeten (mål och indikatorer) och mätmetoderna fastställts samt när översikten är helt ifylld börjar det sociala bokföringsarbetet.

Bokföringen sker regelbundet under verksamhetsåret – löpande bokföring genom enkäter, fallstudier, intervjuer och andra mätmetoder.

När räkenskapsåret är slut finns det i bokföringspärmerna ett eller flera verifikat till varje indikator. Dessa utgör beviset för de sociala händelser som redovisas i bokföringen.

Verifikaten samlas systematiskt i pärmerna som sedan är underlaget för revisionen. Genom dessa verifikat kan revisorn granska bokslutets riktighet. Under året fylls pärmerna regelbundet och i god ordning följer översikten. Verifikaten bekräftar det som redovisas i bokslutet.

Foton, urklipp och annat som kan ge mervärde åt bokslutet samlas in parallellt med bokföringen.

Alla ”sociala verifikat” kan bokföras enligt modellblanketterna i denna handbok.

### Gör så här:

- följ översikten noga.
- mät de sociala prestationerna (enkäter, fallstudier, statistik osv).
- bokför händelserna regelbundet och samla sedan verifikaten i en pärm.



Vad har det för betydelse att olika tillställningar arrangeras? Mätningar inom social redovisning kan göras bl.a. genom intervjuer.

## Steg 7 – Upprätta det sociala bokslutet

Bokföringen analyseras och summeras till ett socialt bokslut. Bokslutet visar och bevisar organisationens sociala prestationer under året – och så småningom över åren.

I bokslutet redovisas det sociala resultatet för organisationens intressenter. Bokslutet ska kunna förstås av organisationens intressenter.

Bokslutet ska ge en oförskönad och transparent bild av det sociala resultatet. Det ska synliggöra vinster men också ärligt redovisa sociala minusposter.

Bokslutet kan börja med en inledande text om hur den sociala redovisningen gått till. De första åren är det bra

att i inledningen förklara vad en social redovisning är och varför man gör ett socialt bokslut.

I bokslutsarbetet har man kärntressenterna i åtanke. När man ställer frågan "vem har ett intresse av den här informationen" borde svaret vara: "de intressenter som prioriterades som kärntressenter".

Bokslutets kvalitet ökar betydligt om man kompletterar faktauppgifterna med intressanta bilder och tydliggörande grafik.

### Gör så här:

- analysera och sammanställ bokföringen till ett bokslut.
- formge bokslutet till ett intresseväckande dokument.

### Kännetecken för ett bra bokslut

- synliggör resultat i förhållande till förväntningarna (budget).
- väcker uppseende och intresse.
- intresseväckande formgivning, den är lätt att läsa.
- saklig resultatrapportering som inte ger upphov till tolkningar.
- tillgänglig
- informativ – innehåller lättåtkomliga fakta till intressenterna.
- väcker viktiga diskussioner om framtiden.
- ger god start för följande års verksamhetsplanering (nya aktuella mål) och det sociala budgetarbetet (förbättrade indikatorer).



En stafett från ett lokalt evenemang kan vara en del av en organisations sociala prestationer från året som gick.

## Steg 8 – Genomför den externa granskningen

Den sociala revisorn/revisionsteamet undersöker och kontrollerar den sociala bokföringen och bokslutet samt verifierar den presenterade informationen och dess tolkningar. Den externa revisionen stärker trovärdigheten för det resultat som redovisats. Revisionen är lika viktig i den sociala redovisningen som i den ekonomiska.

Oberoende extern revision granskar bokföringen och bokslutet och utformar en revisionsrapport. Verifikaten gör att revisorerna kan kontrollera resultatredovisningen och därmed ökar bevisvärdet.

Revisionen kan genomföras på flera sätt. Antingen utser man en revisor som ensam kan utföra arbetet eller så utser man ett revisionsteam bestående av intressentrepresentanter, utvärderingsexperter och andra kunniga inom social redovisning som granskar bokslutet och utformar en rapport.

Erfarenheten visar att genom att anordna ett revisionsseminarium där revisorerna presenterar sin revisionsrap-

port för intressenterna skapas en delaktighet och engagemang som organisationen har stor nytta av i framtiden.

Till revisionsrapporten kan tillföras sådant som framkommit under revisionsseminariet och som revisorerna funnit vara relevant.

### Gör så här:

- överlämna bokföringspärmen och bokslutet till revisorn.

## Steg 9 – Exponera resultatet

Det sociala bokslutet kommuniceras med organisationens intressenter. En hög läsbarhet och en utformning som är tydlig och intresseväckande ökar möjligheterna till en spridning och exponering av företagets resultat.

Bokslutet kan presenteras för att påvisa sociala vinster av företagets verksamhet som kanske bara kunde anas tidigare men med hjälp av bokföringen, bokslutet och revisionen nu blir verkliga och verifierade.

Bokslutet ska integreras i organisationens årberättelse.

I bästa fall redovisas såväl det ekonomiska, miljömässiga och sociala resultatet i ett holistiskt bokslut.

### Gör så här:

- upprätta en plan för hur bokslutet skall exponeras.
- bjud in till ett revisionsseminarium.
- förena det ekonomiska, ekologiska och sociala till ett holistiskt bokslut/årsredovisning.

## Revisionsrapport (exempel)

Undertecknad har granskat föreningens sociala redovisning för verksamhetsperioden 2003 - 2004.

I mitt revisionsuppdrag har jag följt processen från det att den sociala budgeten togs fram och beslutades i styrelsen i maj 2004 fram till det färdiga bokslutet i mars 2005. Undertecknad deltog vid revisionsseminariet där bokslutet presenterades för intressenter.

Det är styrelsen som har ansvaret för genomförandet och räkenskapshandlingarna. Det praktiska bokföringsarbetet har genomförts av den SoR-ansvarige. Min uppgift är att uttala mig om genomförd redovisning och bokslutet på grundval av min revision.

Revisionen har utförts i enligt de revisionsprinciper som utarbetats av CB Support i Sverige. Detta innebär att jag planerat och genomfört revisionen för att i rimlig grad försäkra mig om att redovisningsprocessen och bokslutet inte innehåller väsentliga fel. En revision innefattar att granska ett urval av verifierkat och annan information i handlingarna.

Vid genomgången har jag funnit att varje indikator motsvaras av ett verifierkat och därmed kan jag i bokföringen följa att det som redovisas i bokslutet är verifierat i bokföringen. Bokföringen har skett på ett systematiskt och regelbundet sätt och är förankrad hos organisationens intressenter och dess styrelse.

För läsbarhetens och tydlighetens skull bör man i bokslutet redovisa budgeten (målen och indikatorerna) direkt och parallellt med utfallet. Kommentarer och allmänna resonemang ska skiljas åt från resultatrapporteringen. Vid formgivningen av bokslutet ska det faktiska resultatet tydligt synliggöras.

Den sociala redovisningen har genomförts enligt de principer som fastlagts av CB Support Sweden. Jag anser

att min revision ger mig rimlig grund att påstå att det upprättade sociala bokslutet ger en rättvisande bild av föreningens sociala/samhälleliga resultat.

Med rätt att förbättra formgivningen enligt de synpunkter som kom fram vid revisionsseminariet tillstyrker jag att man fastställer bokslutet.

Ort och datum

Revisorns namn och kontaktuppgifter

### Gör så här:

- presentera revisionsrapporten på årsmötet.

## D. Utvecklingsfas

### Steg 10 – Reflektera

Den sociala redovisningen är en ständigt pågående process. En viktig förutsättning för en social redovisning är att organisationen har tydligt formulerade mål och syften.

Med erfarenhet från bokslutet justeras organisationens syfte, mål, policy och etiska principer inför nästa års verksamhet. Därmed är därpå följande års sociala redovisningsprocess påbörjad.

#### Frågor inför nästa redovisningsperiod

---

- granska de sociala målen och indikatorerna, är de aktuella, relevanta och rätt formulerade?
- visade bokslutet vårt resultat på ett bra och intresseväckande sätt?
- uppmätte indikatorerna på ett bra sätt målen?
- var indikatorerna precisa och entydiga?
- fungerade mätmetoderna bra, behövs nya?
- visade bokslutet det som intressenterna ville veta?
- var intressenterna nöjda med bokslutet – form och innehåll?
- hur väl förankrad var den sociala bokföringen i organisationen?
- värdera omfattningen och prioriteringarna.
- fullföljdes bokföringen enligt planeringen?
- kolla bokföringssystemet och mätmetoderna och förbättra dem om behov finns.
- korrigera bristerna som framgick i dialogen med revisorn och som framfördes i revisionsrapporten.
- hur lyckades exponeringen av bokslutet?

#### Gör så här:

- analysera SoR processen.



Liksom utvecklande av programinnehåll är en social redovisning en ständigt pågående process.

## Steg 11: Planera

Kommande års sociala redovisning bör ingå som en naturlig del i organisationens verksamhetsplanering.

Ur verksamhetsplanen lyfts mål till den sociala budgeten och detta får i sin tur inverkan på de aktiviteter som planeras. Detta är organisationens kvalitetssystem.

Planering och ständiga förbättringar kännetecknar det sociala redovisningsarbetet.

Denna handbok ska vara till praktisk hjälp för dem som vill införa social redovisning. Den bästa läroboken är ändå det praktiska arbetet i den egna organisationen.

Social redovisning lär man sig bäst genom att GÖRA!

### Gör så här:

- ta tillvara erfarenheterna från sociala redovisningen i planeringen av nästa års verksamhet.

**Läs mer på: [www.ssc.fi](http://www.ssc.fi) och [www.ssc.fi/metodbox](http://www.ssc.fi/metodbox)**



Samhällen lever i en ständig förändring. Att genomföra en social redovisning kan leda till en förändring inom organisationen.



Svenska studieccentralen är de finlandssvenska organisationernas samarbetsorgan i studie- och utvecklingsfrågor. Svenska studieförbundet, som är en av Svenska studieccentralens upprätthållare, har ca 50 medlemsorganisationer vars verksamhet omspanner allt från gymnastik till naturvård, från socialt arbete till ungdom och kultur.

Studieccentralen arbetar dels med samarbetskurser (där någon av organisationerna står som egentlig arrangör) dels med egen verksamhet i kurser och studiecirkel.

**Centralkansli:**

Nylandsgatan 17 B -PB 235

00121 HELSINGFORS

Tfn: 09-612 9070

Fax: 09-680 2425

studieccentralen@ssc.fi

**Åbolands distriktkansli:**

Auragatan 1 C

20100 ÅBO

Tfn 02-251 6060

Fax 02-251 6360

ssc-abo@ssc.fi

**Österbottens distriktkansli:**

Rådhusgatan 21 C

65100 VASA

Tfn 06-320 4118

Fax 06-317 9005

ssc-vasa@ssc.fi

**Läs mer om Svenska studieccentralen på: [www.ssc.fi](http://www.ssc.fi)**