

для
фандрайзинга
для
совершенствования
для
отчётности

ССО

СТАНДАРТ
СОЦИАЛЬНОЙ
ОТЧЕТНОСТИ

Как составлять отчётность
на основе результатов своей деятельности

Сделай свой успех наглядным!

Содержание

Введение в Стандарт Социальной Отчётности	2
Предпосылки возникновения и цели стандарта социальной отчётности (ССО)	3
Краткий обзор: язык, классификация и структура стандарта.....	3
Требования к заполнению отчёта	3
Использование и распространение ССО.....	4

ЧАСТЬ А — ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Вступление	
1.1. Видение и постановка задачи	
1.2. Предмет отчёта	

ЧАСТЬ В — ВАШ ПРОЕКТ

2. Социальная проблема и ваш подход к решению	
2.1. Социальная проблема	
2.2. Предыдущие варианты решения проблемы	
2.3. Ваш подход к решению проблемы	
2.3.1. Выполненная работа (непосредственные результаты) и целевые аудитории	
2.3.2. Желаемые результаты (эффект/преобразующее воздействие) для прямых и непрямых целевых групп	
2.3.3. Представление логики преобразующего воздействия	
3. Ресурсы, выполненные работы и результаты деятельности отчётного периода	
3.1. Задействованные ресурсы (Input)	
3.2. Непосредственные результаты (Output)	
3.3. Результаты (эффекты и преобразующее воздействие)	
3.4. Отображение ресурсов, выполненной работы и результатов в отчётном периоде	
3.5. Критерии оценки и управления качеством	
3.6. Сравнение с прошлым годом: достижение целей, новый опыт и успехи	
4. Планирование и прогноз	
4.1. Планирование и цели	
4.2. Факторы влияния: возможности и риски	



Данный перевод был подготовлен российской автономной некоммерческой организацией «Центр Содействия Инновациям в Обществе «СОЛЬ» www.s-ol.ru

5. Организационная структура и команда

- 5.1. Организационная структура
- 5.2. Представление команды
- 5.3. Партнёрства, кооперации и сообщества

ЧАСТЬ С — ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ

6. Структура организации

- 6.1. Общие сведения по организации
- 6.2. Принципы управления
 - 6.2.1. Исполнительные органы управления
 - 6.2.2. Высший орган управления
 - 6.2.3. Конфликт интересов
 - 6.2.4. Система внутреннего контроля
- 6.3. Состав собственников, членства и аффилированные организации
 - 6.3.1. Структура собственности
 - 6.3.2. Членства в других организациях
 - 6.3.3. Аффилированные организации
- 6.4. Социально-экологический профиль

7. Финансовая и бухгалтерская отчётность

- 7.1. Бухгалтерский учёт и отчётность
- 7.2. Бухгалтерский баланс
- 7.3. Отчёт о доходах и расходах
- 7.4. Финансовая ситуация и планирование

Приложения

- A. Определение и документальное оформление показателей
- B. Оценка рисков
- C. Об авторах ССО
- D. Свободная лицензия

Введение в стандарт социальной отчётности

Предпосылки возникновения и цели стандарта социальной отчётности (ССО)

Часто внешняя отчётность социальных и некоммерческих организаций ограничена информацией об управленческих процессах, оказанных услугах и непосредственных результатах работы. Во внутренней отчётности преобладают финансовые показатели. В таких отчётах редко отображены логика и результаты преобразующего воздействия (impact), причём даже в таких случаях, когда социальные результаты «заряжают» энергией и мотивацией участников всего проекта! Ясное и объективное отображение успехов организации способствует признанию общего результата команды и привлечению дополнительных ресурсов, может обеспечить качественное развитие организации и улучшить её управление.

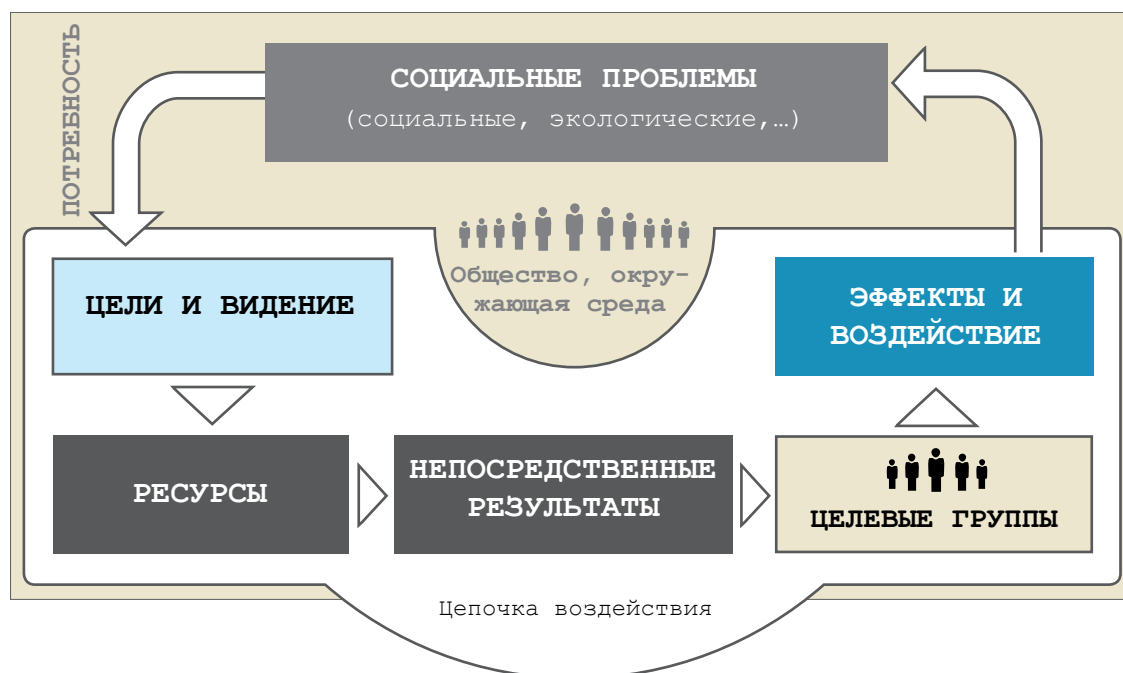
Стандарт социальной отчётности (ССО, от англ. SRS — Social Reporting Standard)

предлагает социальным организациям единый язык и доступную классификацию составления отчётов по результатам своей деятельности. ССО упрощает диалог об оценке социального воздействия, разъясняет результаты обсуждаемой работы обществу, партнёрам и спонсорам.

Стандарт помогает документально оформить логику преобразующего воздействия проекта. В него включены все данные, требуемые для отчётности, — от организационной структуры до финансов. ССО подходит как для внутренней документации, так и для понятного представления итогов работы вовне, а также будет полезен при составлении годовых отчётов.

Процесс подготовки внутренней отчётности, основанный на ССО, ориентирует вашу организацию на конкретный результат от эффектов деятельности (outcome-orientation). Это позволит выстроить единую логику преобразующего воздействия и проследить динамику результатов за несколько лет, что в последующем улучшит ваше предложение инвесторам.

На рисунке:
Цикл воздействия



Краткий обзор: язык, классификация, структура стандарта

Термин «результаты» (результаты и преобразующее воздействие) определяется как изменения, происходящие в среде целевых групп и/или всего общества в результате проделанной работы («непосредственные результаты» — output). Наблюдаемые изменения могут быть положительными или отрицательными, предполагаемыми или непреднамеренными, ожидаемыми или неожиданными.

В международной практике для отображения окончательного социального эффекта используют модель **IOOI** — «цепочку преобразующего воздействия», где:

I — **Input** – ресурсы

O — **Output** – непосредственные результаты (выполненная работа)

O — **Outcome** – эффекты

I — **Impact** – преобразующее воздействие.

Если отчёт строится по ССО в соответствии с цепочкой преобразующего воздействия, в нём указывается следующая информация:

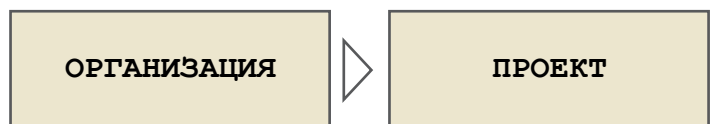
- Общественная проблема и её причины
- Видение, концепция и логика преобразующего воздействия проекта
 - Ресурсы, задействованные в отчётном периоде (ресурсы)
 - Работа, выполненная за отчётный период (непосредственные результаты)
 - Достигнутые результаты (эффекты и преобразующее воздействие)
- Организационные рамки деятельности и финансирования.

В части **А** излагается концепция проекта для целевых групп. Часть **В** — детальное описание проекта — формирует основу отчётности, построенной на результатах. В части **С** необходимо дать информацию о вашей организации.

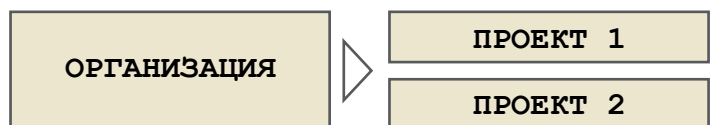
Под «проектом» понимается деятельность, которую организация осуществляет для решения общественной или экологической задачи. Это может быть как одиночный проект, так и направление деятельности, программа или услуга.

При помощи ССО вы можете составить отчёт по одному или нескольким проектам, а также дать полное описание проектов и услуг различных организаций.

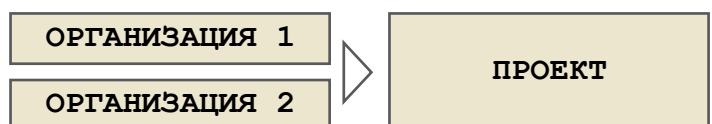
На рисунке:
Структура ССО



Если отчёт готовится на базе одного проекта, инициированного для конкретной цели одной организации, то он состоит из частей А, В и С в единственном числе.



Если планируется составить отчёт по нескольким проектам, то необходимо указать части А и С один раз, а часть В — для каждого из проектов.



Если проект выполняется группой организаций, то необходимо заполнить части А и В по одному разу, а часть С — для каждой участвующей организации.

Требования к заполнению отчёта

Отчёт предполагает строгое следование порядку от части А к части С, в независимости от ситуации, в которой он применяется. Заголовки вашего отчёта могут не совпадать с вариантами в нашем руководстве: вы можете видоизменять отчёт по ССО до тех пор, пока он остаётся

ССО был разработан группой учёных, практиков, социальных инвесторов, социальных предпринимателей и сотрудниками различных некоммерческих организаций, чтобы в дальнейшем сформировать отчётность на основе результатов (results-based reporting method). Всё это — составляющие концепции непрерывного процесса совершенствования (continuous improvement process).

ясным и позволяет изучить содержимое отчёта в необходимом порядке (от части А к части С).

Отчёт — это один документ, но он может быть дополнен вложениями. Короткая и содержательная презентация подчеркнёт ваши успехи за отчётный период и делает документ понятным читателю. ССО не ограничивает объём текста: детализированный отчёт может содержать от 20 до 30 страниц. Тем не менее, структура ССО может быть представлена и на нескольких страницах.

В отчёте могут быть использованы таблицы, графики, отображены различные статистические данные. Вы также можете выбрать любой медиаформат отчёта. В этом руководстве графики приведены лишь в иллюстративных целях, однако у вас есть возможность приложить их в другой форме (например, в качестве аргумента).

Процесс отчётности ССО должен соответствовать следующим критериям.

Сравнимость. При подготовке отчёта желательно придерживаться тех же временных рамок, что и у схожих с вами организаций. Это сделает информацию доступной к сравнению на протяжении многих лет.

Достоверность. Указывайте источники вашей информации для любых утверждений и доказательств.

Соответствие законодательству. Национальные законы о печати предусматривают, что лица, ответственные за со-

держание печатных публикаций, должны быть указаны в распечатанной версии.

Доказательность. Вы отчитываетесь за всё содержимое отчёта, в противном случае вы не должны противоречить установленным стандартам. Некоторые параметры дополнительно разъяснены в пункте 1.2. «Использование ССО».

Использование и распространение ССО

ССО опубликован Объединением по социальной отчётности. Пока Объединение является издателем ССО, вы можете распространять и использовать стандарт. ССО-2014 разработан в целях содействия малым и средним организациям, фокус деятельности которых направлен на социальное предпринимательство. Если вы хотите использовать ССО в другом контексте, пожалуйста, свяжитесь с нами! Мы заинтересованы в дальнейшем совместном развитии и распространении ССО.

ЧАСТЬ А

ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ



1. Вступление

i Часть А заполняется только один раз. В этом разделе вам необходимо представить видение вашего проекта/проектов, а также ход его/их реализации.

вопросы: каким образом вы собираетесь достичь цели? Какие проекты вы внесёте в отчёт? Опишите, какие аспекты социальной проблемы решает ваш проект; что вы собираетесь предпринять для их решения, какого преобразующего воздействия хотите достичь.

Эта глава поможет вам установить связь между другими вашими проектами (если их больше, чем один) и подчеркнуть общую направленность, если проекты решают одну и ту же задачу.

1.1. Видение и постановка задач

Опишите, какими вы видите ваши проекты. Что потребуется для их реализации?

Видение — это конкретная идеальная бизнес-цель. Она ещё не реализована, но у вас есть стремление к ней. Изложите концепцию кратко и выразительно.

Также в данном разделе вы можете обозначить постановку задачи (в общих чертах; рекомендуемый объём — не более пяти предложений). Ответьте на

1.2. Предмет отчёта

Опишите предмет вашего отчёта. Для этого можете воспользоваться таблицей.

Содержание проекта	В одном предложении опишите, по каким проектам вы делаете отчёт, какая организация реализовала проекты. Изменился ли масштаб проектов по сравнению с прошлым годом? Если да, то по каким причинам?
Отчётный период и его цикл	Обычно отчётный период равен календарному году, и в соответствии с финансовой отчётностью, относится к предыдущему отчётному году. Если в ходе реализации проекта использованы другие временные рамки, объясните, почему.
Применение ССО	Если вам не удалось полностью применить ССО, то объясните, какой раздел вызвал наибольшие сложности, и почему вы отклонились от стандартов? Применяли ли вы ССО раньше?
Контактное лицо	К кому можно обратиться, если возникнут вопросы?



Совет

Мы избежали детальных примеров заполнения отчёта, так как хотим сделать наше руководство простым и удобным к использованию. Рекомендуем скачать один или несколько отчётов с сайта (www.social-reportings-standard.de), чтобы ознакомиться с отдельными вариантами реализации на практике. Для анализа идеально подойдут отчёты проектов или организаций, похожие на ваши.



В

ваши действия и логика преобразующего воздействия будут способствовать выполнению указанной задачи?

В главе 3 вы отчитываетесь по ресурсам, использованным в отчётном периоде. Также нужно указать объёмы проделанной работы, её результаты, критерии оценки. Желательно дополнить отчёт собственным опытом изучения проблемы.

В главе 4 сообщите о дальнейших планах, возможностях и рисках, а в главе 5 опишите организационную структуру компании. Если в вашем отчёте описывается более чем один проект, то необходимо заполнить часть В для каждого из них. К примеру, если ваша организация хочет рассказать о двух проектах, заполните части А и С по одному разу, а часть В — дважды.

ЧАСТЬ В ВАШ ПРОЕКТ

Часть В — основной раздел отчёта на основе достигнутых результатов. Проект может быть организацией или сообществом единомышленников. Обычно он содержит определённые программы или услуги: консультации, курсы и тренинги, конференции, технические и иные продукты, публикации, конкурсы, лоббирование или онлайн-платформы.

В главе 2 опишите социальную проблему, которую способен решить ваш проект. Укажите, какие доступные решения уже существуют? Как

2. Социальная проблема и ваш подход к её решению

В этой главе опишите социальную проблему (2.1), которую решает ваш проект, и какие доступные подходы к решению уже существуют (2.2). Раскройте идеи и план её реализации (2.3).

Социальные организации часто говорят о социальном вызове («дети в России должны больше заниматься спортом»), нежели о социальной проблеме («дети в России слишком мало занимаются спортом»). Поэтому постановка проблемы по результатам деятельности является важным пунктом отчёта. В этом случае читатели отчёта смогут осознать проблему и понять логику вашего решения.

2.1 Социальная проблема

Исходный социальный контекст

Опишите социальный контекст, масштаб, а также причины и последствия возникшей социальной проблемы. Объясните, какая конкретно проблема должна быть решена. Если существует несколько проблем, расположите их в порядке приоритетов. Детально расскажите о целевой аудитории (целевых группах). Опишите вероятные последствия, которые могут возникнуть в отношении членов соответствующих групп, окружающей среды и общества в целом.

Масштаб проблемы

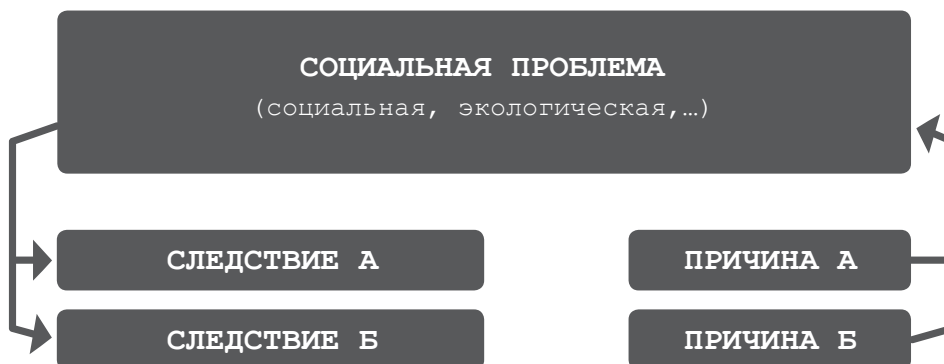
Обозначьте количество людей, которых касается поставленный вопрос: возможно, стоит указать дополнительные данные в зависимости от особенностей социальной проблемы: например, в проектах по охране окружающей среды может быть описание размера затронутых площадей, доли заражённых растений или животных на них.

Как отобразить проблему в количественных показателях? Соотнесите процент поврежденной территории с её населением, опишите возможные последствия. Какие социальные последствия были выявлены ранее? Можно ли выразить весь социально-экономический эффект в цифрах? Какие социальные и/или экологические последствия (а также издержки), по вашим расчетам, возникнут в будущем, если проблему не решить?

Элементы проблемы стоит описать максимально конкретно, желательно в совокупности с её количественной оценкой. Здесь вы можете сослаться на уже существующие исследования и аналитические данные, но в этом случае подробно укажите источники информации.



На рисунке: Причинно-следственная цепочка. Также см. рисунок на стр. 9



В

Причины и последствия проблемы

Опишите, что по вашему мнению является главными причинами возникновения проблемы. Как различные факторы влияют друг на друга (причинно-следственная связь), какие последствия это вызовет? Как будет развиваться проблемная ситуация при бездействии? Данные взаимосвязи можно изложить в формате гипотез, возможно, вместе со ссылками на научные статьи.

2.2 Предыдущие варианты решения проблемы

Когда, как и в каком масштабе с этой проблемой разбирались другие социальные проекты? Какие способы решения есть у государственных структур? Какие ещё коммерческие/некоммерческие организации работают с вашей целевой аудиторией? В этом параграфе вам необходимо оценить эффективность существующих решений. Если в вашей сфере ещё не было успешных проектов, объясните причины сложившейся ситуации.

2.3 Ваш подход к решению проблемы

i В этой главе необходимо описать логику цепочки преобразующего воздействия проекта (см. рисунок выше).

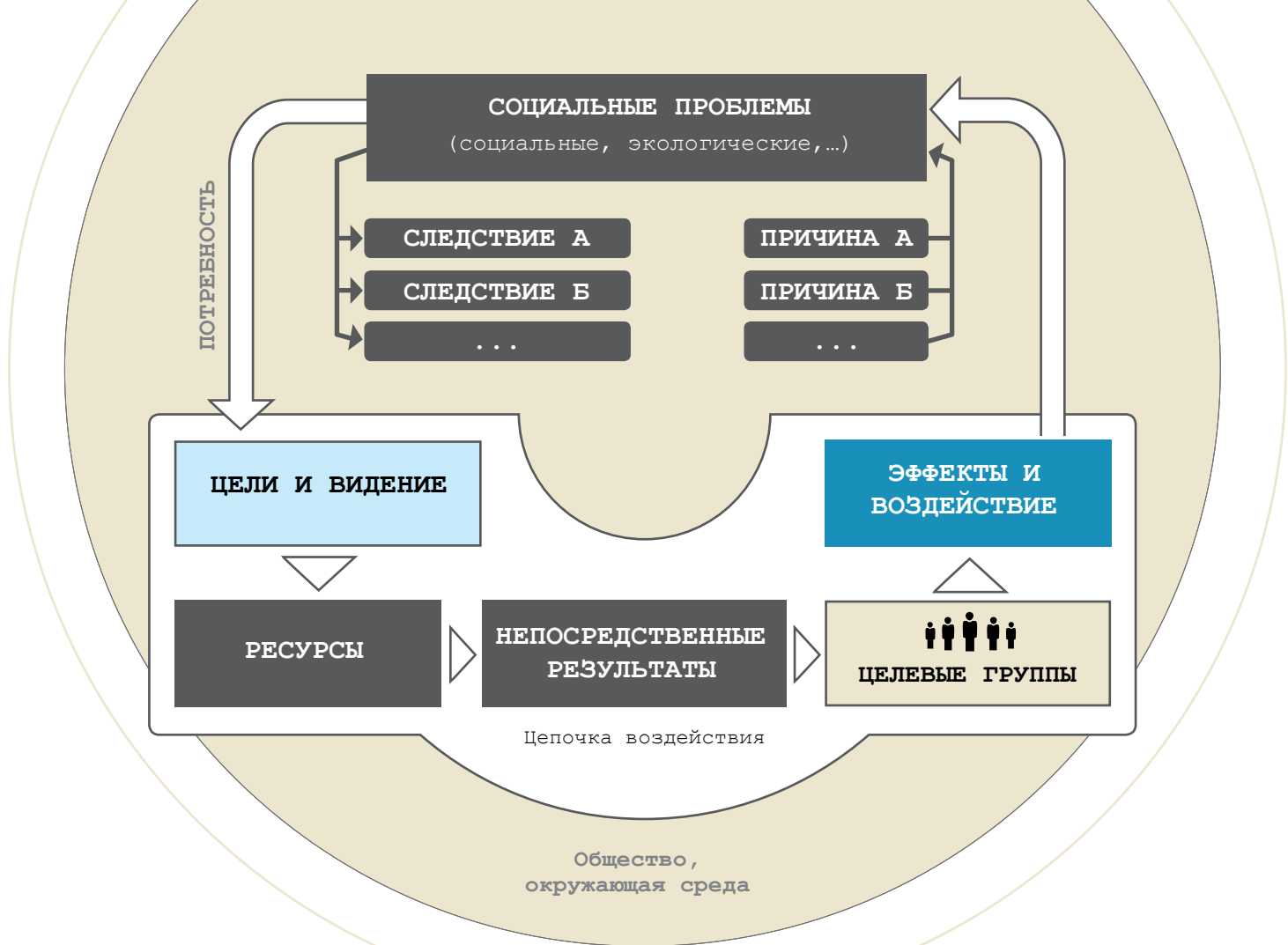
Укажите, когда именно в этой цепочке начинается ваше участие. Что конкретно вы готовы предложить целевой аудитории (2.3.1) Какие изменения ожидаете увидеть (2.3.2)

Отобразите схематически цепочку преобразующего воздействия (2.3.3) — эти данные вы сможете использовать в качестве вступления к главе 2.3. Если проект предполагает значительные изменения, основной подход к решению задач должен быть адаптирован к будущим отчётам.

В главе 3 необходимо указать конкретные данные отчётного периода по использованным ресурсам, непосредственным результатам и достигнутым изменениям.

2.3.1 Непосредственные результаты и целевые аудитории

Непосредственные результаты — это продукты, оборудование, услуги и прочие ресурсы, которые появились в рамках деятельности проекта. Результаты должны быть легко измеримы или выражены в цифрах. Как вы изучаете свою целевую аудиторию и какие продукты и/или услуги предлагаете? Опишите её.



На рисунке:
Подход к решению и логика преобразующего воздействия проекта

Опишите, кто входит в соответствующую целевую группу, насколько она велика. Здесь необходимо назвать непосредственных получателей вашей деятельности (например, участников мастер-класса).

Другие группы, которые могут получить от ваших действий косвенную выгоду — не прямые целевые группы (дети, чьи родители проходят родительский тренинг). Их необходимо отразить в следующей главе 2.3.2.

Если для проекта важна финансовая устойчивость, уточните, берёте ли вы плату за соответствующие услуги и продукты. Если да, напишите, в каком размере и с кого она берётся (с непосредственных пользователей или третьих лиц).

Совет

Некоторые компании стремятся к продвижению своего подхода к решению задач. Если это является частью стратегии вашего проекта, включите эту информацию в подраздел «Выполненная работа» главы 2, а итоги — в подраздел «Итоги» главы 3 «Результаты». Показательные примеры распространения своего подхода таковы: открытие филиалов компании, работа со СМИ, публикации методических разработок в интернете, проведение обучающих курсов, кооперация с партнёрами, социальная франшиза. О результатах ваших действий по распространению подхода можно упомянуть в главе 3.



На рисунке: Лестница результатов
 Адаптировано согласно книге «Kursbuch Wirkung» (Results Course Book), p. 5, www.kursbuch-wirkung.de, PHINEO gAG, 2013

2.3.2 Желаемые результаты (эффекты и преобразующее воздействие) для прямых и непрямых целевых групп

Опишите, каких результатов вы хотели бы достичь в рамках проекта. В данном случае результаты — это изменения в целевых группах, их жизненной ситуации и/или общества в целом, которые будут достигнуты в ходе предпринятых действий и будут последствиями желаемого эффекта. В таком случае изменения в области экологии также будут достижением результатов. Можно дополнить главу научными исследованиями — в случае, если указанный процесс был предметом научной оценки.

Между вашей прямой целевой группой (А) и целевой группой, которую вы хотите охватить (В), могут находиться и другие лица (С). Если считать группой А

участников родительского курса, дотируемые организации, франчайзи, то группой В будут дети, чьи родители прошли родительский курс, а группой С — кураторы родительского курса.

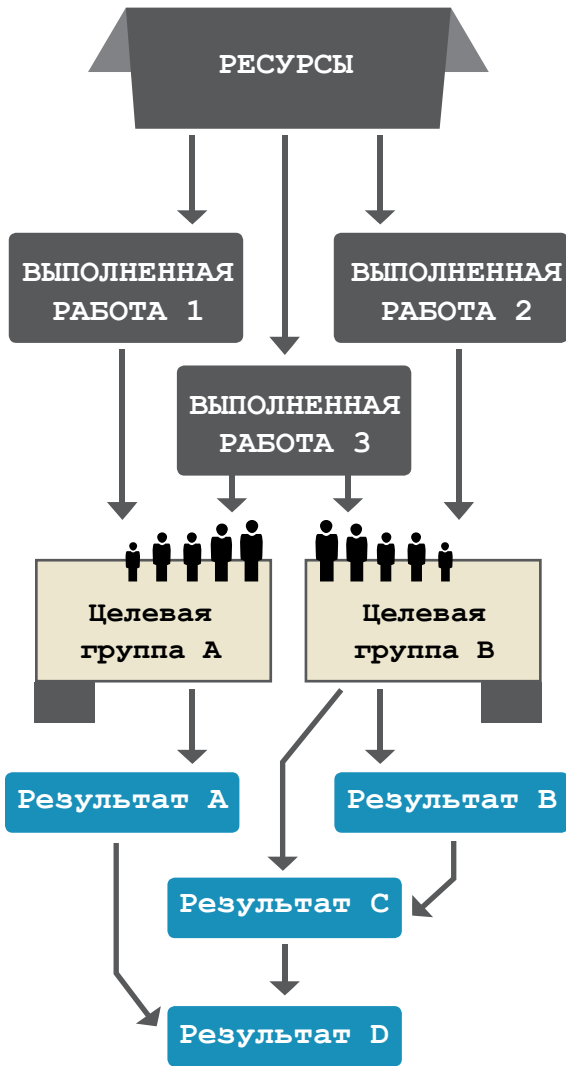
Тем не менее, не стоит искусственно увеличивать количество прямых целевых групп, важных для вас. Детализируйте их, расскажите об участниках и их количестве. Подчеркните изменения, которые могут возникнуть в нецелевых группах вследствие вашей работы.

2.3.3 Представление логики преобразующего воздействия

В дополнение к тексту мы рекомендуем заполнить таблицу, в которой будут отображены целевые группы, непосредственные и ожидаемые результаты. Так вы сможете обобщить основные мысли раздела 2.3.

Пример таблицы:
 Логика преобразующего воздействия

Целевая группа	Непосредственные результаты	Ожидаемые результаты



На рисунке: Пример графической модели преобразующего воздействия. Можете использовать модель вместо таблицы, чтобы отразить больше взаимосвязей проекта.

3. Ресурсы, выполненная работа и результаты деятельности отчётного периода

i В этой главе необходимо объяснить, какие ресурсы были использованы в отчётном году (3.1), какие работы были выполнены (3.2) и каких результатов вы достигли (3.3). Пусть вы уже описывали основы логики преобразующего воздействия в главе 2.3, здесь постарайтесь раскрыть детали, которые

относятся к отчётному периоду по каждому звену цепочки преобразующего воздействия.

Например, визуализируйте с помощью схем показатели задействованных ресурсов, непосредственных результатов и эффектов за отчётный период (3.4): эти данные вы также можете использовать в качестве вступления к главе 3. Данная глава дополняется описанием мер по оценке эффективности и контролю качества (3.5), а также оценкой достижения целей и собственного прогресса организации (3.6) за отчётный период.

По возможности ресурсы и результаты должны быть зафиксированы в форме соответствующих показателей (больше информации о выборе подходящих показателей — в приложении). Не всегда возможно получить эти данные, не прилагая много усилий; особенно когда вам необходимо продемонстрировать достигнутые результаты. Простые презентации с небольшим количеством цифр не отразят всех сложных взаимосвязей проекта. Поэтому вы можете использовать качественные описания, например, личные впечатления участников мероприятий или экспертные оценки.

Формат отчётности должен продемонстрировать развитие проекта в течение нескольких лет.



В

3.1 Задействованные ресурсы (Input)

К ресурсам относятся как финансовые и материальные средства, так и труд сотрудников, волонтеров и услуги на безвозмездной основе (pro bono):

- Финансовые ресурсы: затраты на персонал и материалы, включая административные расходы.
- Материальные ресурсы: используемые материалы (например, транспортные средства, учебные материалы), аренда помещений.
- Временные ресурсы: затраченное время волонтеров и вклад партнеров, участвующих на безвозмездной основе.

Дополнительно вы можете указать задействованные нематериальные ресурсы:

- Знания и умения сотрудников
- Корпоративный опыт/культуру, патенты, лицензии, авторские права
- Совместная деятельность и отношения с партнерами, сообществом, целевыми группами и т. д.

Если в вашем проекте участвуют несколько организаций, отобразите все задействованные ресурсы. Обозначьте зоны ответственности партнеров.

3.2 Непосредственные результаты (Output)

Расскажите о достигнутых результатах из параграфа 2.3 за отчетный период. Назовите показатели деятельности, при помощи которых вы оцениваете объем деятельности, дайте им определение. Обычно это люди, организации или события, например, количество проведенных тренингов или время, потраченное на консультации (примеры оценки показателей см. в приложении).

3.3 Результаты (эффекты и преобразующее воздействие)

Опишите, какие изменения произошли в прямых и/или непрямых целевых группах вследствие реализации проекта за отчетный период. Например, изменение поведения родителей после прохождения родительского курса (прямая целевая группа), изменение поведения детей (непрямая целевая группа) и другие.

Ответьте на вопросы: как вы можете получить и записать достигнутые результаты? Есть ли возможность посчитать их в количественных показателях, и если да, то в каких? Какая альтернативная или дополнительная информация подчеркнет плюсы вашего проекта (яркий случай из жизни, экспертная оценка, динамика спроса, срок ожидания, рекомендации от участников)? Почему вы считаете, что наблюдаемые изменения в обществе связаны с вашей деятельностью? Рекомендации по выбору соответствующих показателей есть в приложении.



Если вы описывали цепочку преобразующего воздействия (раздел 2.3.2) с помощью исследования или опроса, сошлитесь на детали их проведения. Также в качестве подтверждения эффективности можете использовать личные отзывы участников.

В некоторых случаях ваша деятельность может привести к непреднамеренным побочным эффектам — положительным или отрицательным. Например, бесплатная услуга может усложнить выход на рынок коммерческим предпринимателям, или волонтеры, набрав необходимый опыт и умения, будут уходить на оплачиваемую работу раньше намеченного срока. Иногда результат ваших действий, казавшийся невыразительным, станет значимым только некоторое время спустя, хотя изначально вы не обращали на него внимания. Если вы заметили эти аспекты, дополните ими результаты деятельности.

В главе 4.2 перечислите организации или людей, которые могут усложнить вашу работу (потенциальные факторы риска). Также можно отразить социальные по-

следствия деятельности вашего проекта (сокращение государственного бюджета или сокращение объема выбросов углекислого газа вследствие кампании по энергосбережению).

3.4 Отображение ресурсов, выполненной работы и результатов в отчётном периоде

Мы рекомендуем представить основные ресурсы (3.1), достижения (3.2) и результаты (3.3) в отчётном периоде не только текстом, но и в таблице (см. рис. на стр. 10). Адаптируйте таблицу под свои нужды и разделите целевые группы в зависимости от достигнутых непосредственных результатов и итога в целом. Для более сложных взаимосвязей используйте графики (см. рис. на стр. 11).



Совет

Подумайте, кто получит ваш отчёт и почему. Обратите внимание на язык изложения, масштаб и глубину раскрытия темы, чтобы обеспечить максимальное взаимопонимание с адресатом отчёта.

В

3.5 Критерии оценки и управления качеством

Опишите оценку результатов и контроль качества в отчётном периоде. Если у вас есть методы или критерии такой оценки и/или система контроля качества, укажите, в какой степени они были использованы. Например, упомяните количество опрошенных пользователей, проведённых проверок, собранные данные о произошедших изменениях.

Если вы проводили разовые мероприятия (опрос, длительное исследование), расскажите о них. Изложите основные результаты в этой области, если они до сих пор не отражены в пунктах 2.3.2 или 3.3. Помогли ли критерии оценки и управление качеством улучшить проект?

3.6 Сравнение с прошлым годом: достижение целей, новый опыт и успехи

Если вы ставили цели на отчётный период, то теперь необходимо уточнить, удалось ли вам их достичь, и в каком объёме; также нужно описать причины возможного внесения изменений в план (при их наличии). И положительные, и негативные результаты проекта — возможность научиться чему-то новому. Какой опыт вы приобрели в отчётном периоде и какие выводы сделали?



Совет

Каждая организация может повысить уровень преобразующего воздействия своего проекта, если проанализирует полученный опыт. На его основе можно оптимизировать многие стандартные процедуры, улучшить качество оценки рисков и перспективного планирования. Обработка полученного опыта помогает внедрить такую корпоративную культуру, при которой ошибки воспринимаются как возможности для постоянного совершенствования.

4. Планирование и прогноз



В главе 4 опишите основные цели, возможности и риски, с которыми вы можете столкнуться в последующем отчётном периоде.

4.1 Планирование и цели

По возможности следует указать конкретные цели проекта на последующие годы. Цели понятны, когда они чётко сформулированы: изложите понятным языком все элементы цепочки преобразующего воздействия с помощью измеримых показателей.

Включите в описание целей параметры, использованные для создания цепочки



преобразующего воздействия (например, сколько школьных уроков нужно будет провести в текущем и последующих годах).

Дополнительно можно упомянуть другие организационные цели, если они относятся к проекту; например, развитие и внедрение новых процессов, изменение юридической структуры головной организации или изменения в составе команды.

4.2 Факторы влияния: возможности и риски

Возможности

В некоторых случаях вы можете спрогнозировать будущие перемены, благодаря которым у вашего проекта появятся дополнительные возможности в будущем: изменение трендов, законодательства или другие преобразования в обществе. Опишите, что вы замечаете и какие возможности для развития проекта видите в результате нововведений, а также как вы готовитесь получить выгоду из этой ситуации.

Риски

Внешние изменения могут иметь и отрицательные последствия. Опишите риски, то есть внешние события, на которые вы не можете повлиять, либо можете повлиять ограниченно. Они должны иметь значение для достижения успеха проекта. Какие меры вы готовы предпринять для снижения рисков? Как будете им противостоять?

Примеры возможных рисков

- Политические риски: изменения законов, влияющих на бизнес-модель (например, изменение размера государственных субсидий, квот, антидискриминационных законов); оппозиционный характер проекта, если вы ставите под сомнение существующие принципы власти и законности.
- Юридические риски: возможные или текущие судебные процессы и/или административные меры.
- Рыночные риски: конкуренты, не заинтересованные в решении проблемы; изменение спроса или ценообразования.
- Социальные изменения, делающие невозможным реализацию проекта при вашем подходе.
- Финансовые риски, возникающие из-за налоговой ситуации (например, доступность займов); риск неплатёжеспособности, конъюнктурные риски, риск потери финансирования от доноров (см. уточнения по этому вопросу в параграфе 7.4).
- Внутренние риски: риски внутренней структуры проекта и/или его участников, риски в сфере профессиональных кадров (потеря ключевых людей, нехватка новых квалифицированных сотрудников, сохранение и повышение квалификации команды); зависимость от технической составляющей (например, отсутствие резервных серверных мощностей), сложности в развитии организационной структуры.



В

5. Организационная структура и команда

i В главе 5 вы рассказываете о вашей организации и структуре команды. Какие организации, организационные единицы, люди и партнёры участвуют в проекте? Если в нем задействована только ваша организация, вы можете пропустить пункт 5.1 и сразу перейти к главе 6.

Если проект выполняется юридически зависимой структурой (например, дочерним обществом головной организации), можете вписать её в этот раздел. В таком случае заполните данные для головной организации в части С. Если в реализации проекта участвуют несколько юридически независимых организаций, заполните информацию по каждой из них в части С.

5.1 Организационная структура

Опишите, какие организации и организационные единицы (например, подразделения, учреждения) участвуют в реализации проекта, какие задачи они решают и как взаимодействуют друг с другом. Укажите, сколько людей задействовано в проекте и в каком статусе: штатный/внештатный сотрудник, волонтёр.

Если в проекте участвует несколько организаций, укажите, сколько сотрудников задействовано от каждой организации (количество людей в штате). Изменилась ли организационная структура проекта за отчётный период?

5.2 Представление команды

Поделитесь информацией о главных участниках проекта. Можете ограничиться упоминанием небольшого количества людей (например, учредители, отдельные члены правления или менеджмента) или же представить всю команду. Помимо имени, занимаемой позиции или круга задач также можете раскрыть следующую информацию:

- Биографические данные
- Мотивация
- Компетенции и квалификация
- Знание тематической области
- Опыт работы с целевыми группами
- Опыт руководства.

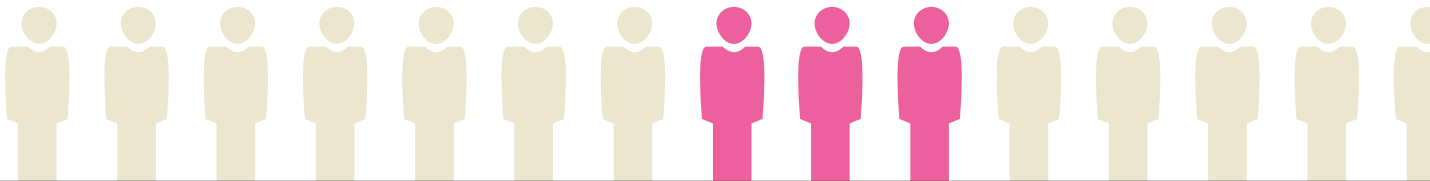
5.3 Партнёрства, кооперации и сообщества

Опишите, какие партнёрства и соглашения были достигнуты в рамках работы над проектом. Здесь могут быть представлены:

- Партнёры (например, отдельное лицо, социальные организации, гражданские власти)
- Предмет и цель партнёрства
- Основания (например, соглашение о сотрудничестве, устная договорённость)
- Стратегическое значение.

Членство в сетевых сообществах, государственных или межведомственных/международных рабочих группах и отраслевых объединениях — тоже виды партнёрства. Напоминаем: не забудьте сообщить об изменениях, произошедших в организации за отчётный период.

ЧАСТЬ С ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ



Отобразите в этой части отчёта организационные аспекты проекта, принципы корпоративного управления, финансовый базис, а также методы учёта в организации. Если в проекте участвуют несколько организаций, заполните данные по каждой.

Организация — любое независимое юридическое лицо, задействованное в проекте.

Например, если над проектом работают общественная организация и фонд, третья часть отчёта заполняется отдельно и для общественной организации, и для фонда. Такое же правило действует для связанных между собой организаций. В главе 5.1 описаны роли участников, задействованных в проекте.

6. Структура организации

i В главе 6 предоставьте общую информацию по структуре организации и персонала, принципах управления, а также расскажите о социально-экологическом профиле организации.

6.1 Общие сведения по организации

Укажите основные данные организации: рекомендуется использовать таблицу (см. ниже).

Название организации	Напишите название организации
Юридический адрес	Юридический адрес организации (согласно Уставу).
Основание организации	Дата создания организации.
Филиалы организации	Есть ли у организации филиалы? Где, сколько? Не добавляйте их, если они являются департаментами/представительствами организации.
Форма собственности	Организационно-правовая форма, учредители организации.
Контакты	Контактные данные: адрес, номер телефона/факса, веб-сайт, адрес электронной почты, аккаунты в соц-сетях.
Ссылка на устав (URL)	Если устав находится в открытом доступе, дайте ссылку на страницу, где с ним можно ознакомиться.
ИНН/ОГРН	Регистрационные данные организации.
Статус социального предприятия	Соответствует ли организация требованиям, предъявляемым к социальным предприятиям, обладает ли она соответствующим статусом?
Профсоюзная организация	Назовите представителя профсоюзной организации проекта (при её наличии).

На рисунке:
Пример заполнения таблицы по персоналу

Количество человек (количество полных ставок)	2016	2017
Количество сотрудников	10 (4)	15 (8)
В штате	4 (2,5)	8 (5)
Внештатные сотрудники	0	0
Волонтёры	6 (1,5)	7 (3)

Данные по персоналу

Укажите количество сотрудников в полных штатных единицах (отдельно: в штате, на фрилансе, волонтёры) за отчётный период. Пересчитайте общее количество работников в эквивалентные рабочие места в штате: например, если у вас два волонтёра работают на половину ставки, то они будут считаться за одного работника в штате.

6.2 Принципы управления

Опишите принципы управления (принятия решений) и контроля внутри организации.

6.2.1 Исполнительные органы управления

- Укажите юридическое наименование исполнительного органа (например, исполнительный комитет или совет директоров). Если в организации имеется иная структура органов, стоит описать отличия. Например, в обычной корпоративной практике общественных организаций есть два органа: правление (исполнительный орган) и общее собрание членов (высший орган управления). Если наряду с этим устав предусматривает попечительский совет, то рекомендуется описать рамки его ответственности.
- Впишите ФИО членов исполнительного органа и занимаемые ими позиции. На какой основе они участвуют — за плату или на общественных началах?
- Укажите представительские полномочия каждого члена исполнительного органа, выполняемые задачи и функции, а также степень ответственности. Упомяните, закреплено ли данное разделение функций в уставе или регламенте организации.
- Если у руководящего органа есть календарь заседаний, укажите, какой.
- Если вы хотите раскрыть расходы на членов исполнительного органа, мы рекомендуем сделать это в данной части. Укажите расходы на каждого отдельного члена (предпочтительный метод), либо общую сумму расходов для всех. Включите в расходы зарплату,

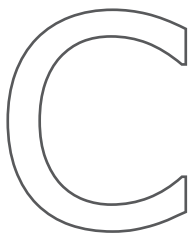
ту, представительские расходы (например, автомобиль компании).

- Опишите процесс избрания членов исполнительного органа.
- Если в вашей организации существует какой-либо иной дополнительный исполнительный орган, отдельно пропишите для него все вышеуказанные пункты.



6.2.2 Высший орган управления

- Назовите юридическое наименование высшего органа управления (например, общее собрание у общественных организаций, или наблюдательный совет) и объясните функции органа.
- Укажите ФИО членов высшего органа управления, а также занимаемые ими позиции. Получают ли они заработную плату или работают на безвозмездной основе? Кто имеет право голоса? Если в органе управления состоит много членов (например, в совокупности со всеми партнёрами), можно ограничиться ключевыми фигурами. В таком случае, напишите общее число членов органа надзора.
- Какие функции и задачи выполняет каждый член надзорного органа? Упомяните, закреплено ли разделение обязанностей в уставе или положении.
- Если у руководящего органа есть календарь заседаний, приложите его к отчёту.
- Опишите процесс избрания членов высшего органа управления.
- Если вы хотите раскрыть расходы членов исполнительного органа, рекомендуем сделать это в данной части. Укажите расходы на каждого отдельного члена (предпочтительный метод), либо общую сумму расходов для всех. Включите в расходы зарплату, представительские расходы (например, автомобиль компании).



- Если в вашей организации есть дополнительный орган надзора, например, наблюдательный совет, комиссия, отдельно пропишите для него все вышеуказанные пункты.

6.2.3 Конфликт интересов

- Если в организации есть лица, которые занимаются управлением и надзором одновременно, поясните, как их решения влияют на деятельность организации.
- Если в организации существуют финансовые, личные или юридические зависимые отношения участников или членов органов, вкратце опишите эти взаимосвязи и их возможное влияние на вашу деятельность; например, родственные отношения в пределах всей организационной структуры проекта.
- Если члены организации имеют деловые отношения с родственниками или близкими, об этом тоже стоит сообщить в этом разделе.

6.2.4 Система внутреннего контроля

Расскажите о механизмах контроля внутри компании. Кто отвечает за проверки (например, проверку финансовой дисциплины), внутренний аудит, учёт затрат, риск-менеджмент, принцип двойного контроля, меры по предотвращению коррупции.



Совет

Прозрачность — ключ к успеху!
Рекомендуем опубликовать отчёт по ССО на своём сайте.

6.3 Состав собственников, членства и аффилированные организации

6.3.1 Структура собственности

Укажите всех физических и юридических лиц, имеющих долю в уставном капитале вашей организации (некоммерческие организации и фонды могут пропустить этот пункт). Также уточните следующие параметры:

- Общий размер уставного капитала.
- Количество собственников (участник, партнёр, акционер).
- ФИО собственников, которые владеют более 10% уставного капитала, и с какой долей они участвуют в организации. В случае с большим количеством равноправных собственников ФИО можно не указывать.
- Имеются ли какие-то дополнительные особенности в системе голосования органов управления, например, разделение на собственников с правом голоса и без, с правом вето или привилегированными акциями.

6.3.2 Членства в других организациях

Если ваша организация состоит в других сообществах или ассоциациях, внесите информацию об этом в данном пункте.

6.3.3 Аффилированные организации

Общественные организации могут вести свою деятельность в союзе с фондами или дочерними компаниями юридических лиц. Уточните, аффилирована ли ваша организация с другими организациями (или юридическими лицами).

К таким взаимосвязям относятся:

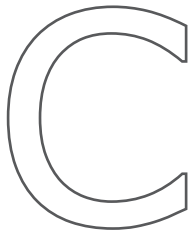
- Участие в акционерных компаниях (например, доля в капитале).
- Взаимодействие с учреждениями, которые были созданы вашей организацией или связанными с ней лицами.
- Прочие формы тесных взаимоотношений с другими организациями.

Опишите вид аффилированности со ссылкой на общие функции управления (например, общее финансовое планирование, управление персоналом или проектами).

Если ваша организация имеет долю в уставном капитале другой организации, то укажите это, а также:

- Перечислите все организации, в капитале которых участвует ваша организация.
- Уточните долю организации в капитале (в денежных единицах и/или процентах), а также процент голосов в каждой из указанных организаций.
- Если ваша организация является одной из сторон в договоре об управлении или отчислении прибыли, укажите основные условия договора.





6.4 Социально-экологический профиль

Даже организации с социальным уклоном могут столкнуться с косвенными социальными и экологическими проблемами в результате своей деятельности. В профиле организации можно уточнить отношение к гендерному равенству, неравенству в распределении доходов, трудовой дискриминации, совместимостью семьи и работы, балансу между работой и личной жизнью, профессиональному выгоранию. В рамках экологической деятельности организации обратите внимание на политику компании по сокращению отходов, разделению мусора и обращению с вредными веществами.

7. Финансовая и бухгалтерская отчётность

i Экономическая деятельность организации отражается в финансовых отчётах, доходах и расходах.

Многие организации располагают детальными финансовыми отчётами, например, бухгалтерской отчётностью по РСБУ и отчётностью НКО для Министерства юстиции. В этом случае имеющиеся документы могут быть приложены к данному отчёту при условии, что они соответствуют критериям пунктов 7.2 и 7.3.

7.1 Бухгалтерский учёт и отчётность

В разделе 7.1 даётся общая информация по бухгалтерскому учёту для понимания расчётов в пунктах 7.2 и 7.3.

- Поясните, по какому методу вы ведёте учёт, по начислению или по оплате.
- Поясните, какими правовыми нормами или стандартами вы руководствуетесь при составлении годового отчёта (например: РСБУ, МФСО, МСА).
- Укажите ответственного за составление годового отчёта.
- Также укажите, прошла ли ваша отчётность аудит (укажите ФИО, функционал; при необходимости компанию).



В качестве справочника смотрите:

- методические рекомендации Глобальной инициативы по отчётности (www.globalreporting.org)
- стандарт верификации отчётов AA 1000 (www.accountability.org).

7.2 Бухгалтерский баланс

Если у вашей организации уже сформирован бухгалтерский баланс, можете указать его в отчётности. Данные баланса должны соответствовать требованиям ССО.

Критерии ССО для составления баланса выглядят следующим образом:

Критерии ССО для составления баланса:

- В балансе детально отражены все имущественные активы и обязательства.
- По всем показателям есть данные прошлого года, вместе с объяснениями существенных изменений (при наличии). Если есть изменения в методе учёта, то они объяснены, а показатели предыдущих лет приведены в соответствии с новым методом.
- Активы в балансе разделены на следующие категории: материальные и нематериальные; финансовые активы, дебиторская задолженность, оборотные (ликвидные) средства. Недвижимость учтена отдельно от основного капитала. Если у партнёрских организаций есть дебиторская задолженность перед вами, она выделяется в отдельный пункт.
- Обязательства учитываются по следующим статьям: займы, обязательства перед поставщиками, прочие обязательства. Займы членов/партнёров учитываются отдельным пунктом.

- В балансе отражён остаток по счетам. Целевые средства не включаются в сальдо.
- Если вы заявили о неплатёжеспособности непосредственно до публикации годового отчёта, об этом нужно указать незамедлительно.

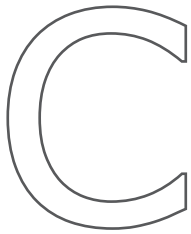


7.3 Отчёт о доходах и расходах

Если вы уже подготовили отчёт по доходам и расходам (форма 2 по РСБУ), можете указать его в отчётности. Данные отчёта должны соответствовать требованиям ССО.

Критерии ССО для составления отчёта о доходах и расходах таковы:

- В отчёте детально прописаны источники доходов и расходов.
- Ко всем показателям есть данные прошлого года, существенные изменения к предыдущему году объяснены. Изменения в методе учёта объяснены, а показатели предыдущего года приведены в соответствии с новым методом.
- Доходы разделены на следующие категории: выручка, пожертвования, членские взносы, прочие доходы. Доходы от государственных заказов и доходы от пожертвований прописываются отдельно. Статьи, которые составляют меньше 5% от совокупных доходов, могут быть учтены как прочие доходы.
- Расходы следует расписать по статьям. Для малых организаций (сумма общего дохода до 70 млн руб.) достаточно классификации затрат: затраты на персонал, материальные затраты, финансовые затраты, налоги, прочие затраты и т. д.



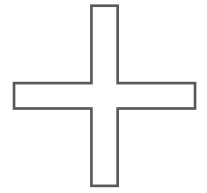
Крупные организации также расписывают свои расходы по статьям или дополняют отчёт о доходах и расходах соответственно: проектные расходы, расходы на рекламу, административные расходы, финансовые расходы, налоги, прочие расходы. В проектных расходах следует прописать затраты на персонал и материалы.

7.4 Финансовая ситуация и планирование

Объясните данные пунктов 7.2 и 7.3 в контексте текущей деятельности.

- Объясните и кратко оцените курс развития вашей организации в отчётном году — сфокусируйтесь на финансовой ситуации компании.
- Обратите внимание на события, которые произошли между последним днём отчётного периода и составлением данного отчёта. Могут ли эти события повлиять на развитие бизнеса в следующем году?
- Кратко осветите ваши финансовые цели и дайте прогноз ожидаемого состояния баланса, а также доходов и расходов в будущем году. Детально опишите, в частности, уже полученные заказы на услуги, а также планируемое участие в уже согласованных проектах и, вместе с этим, ожидаемые расходы.
- Расскажите о возможностях и рисках для уставного капитала или ситуации по доходам/расходам.

ПРИЛОЖЕНИЯ



А. Определение и документальное оформление показателей

Основные составляющие отчёта (задействованные ресурсы, непосредственные результаты и эффекты) должны иметь свои количественные показатели, особенно если они поддаются экономическому измерению.

Для них существуют следующие критерии: их формулировка должна быть точной, измеримой и положительной. Измерения делаются в том случае, если точные цифры неизвестны или их невозможно собрать. Обоснуйте полученный результат своими аргументами, а также укажите источники базовой информации для измерений.

- Исследования отчёта могут длиться не один год (в этом случае надо обеспечить возможность наблюдения за динамикой их прогресса в течение нескольких лет), поэтому важно всегда использовать одни и те же метрики. Если вам необходимо изменить определение какого-то индикатора или ввести новый, осуществите это в наиболее понятном виде. Также, где возможно, необходимо привести старые показатели в новый вид, чтобы всегда можно было сравнить их друг с другом.
- Индикаторы относятся к рассматриваемому отчётному периоду. Это может означать, что вам понадобится объяснить все имеющиеся ограничения (например, некоторые проекты начинаются в отчётном периоде, но заканчиваются после периода измерения). Тогда необходимо описать, как вы будете отчитываться по данному проекту: предоставьте определение проекта и соответствующую документацию.

Также можно указать, например, сколько сотрудников задействовано в проекте, и насколько процентов завершена работа.

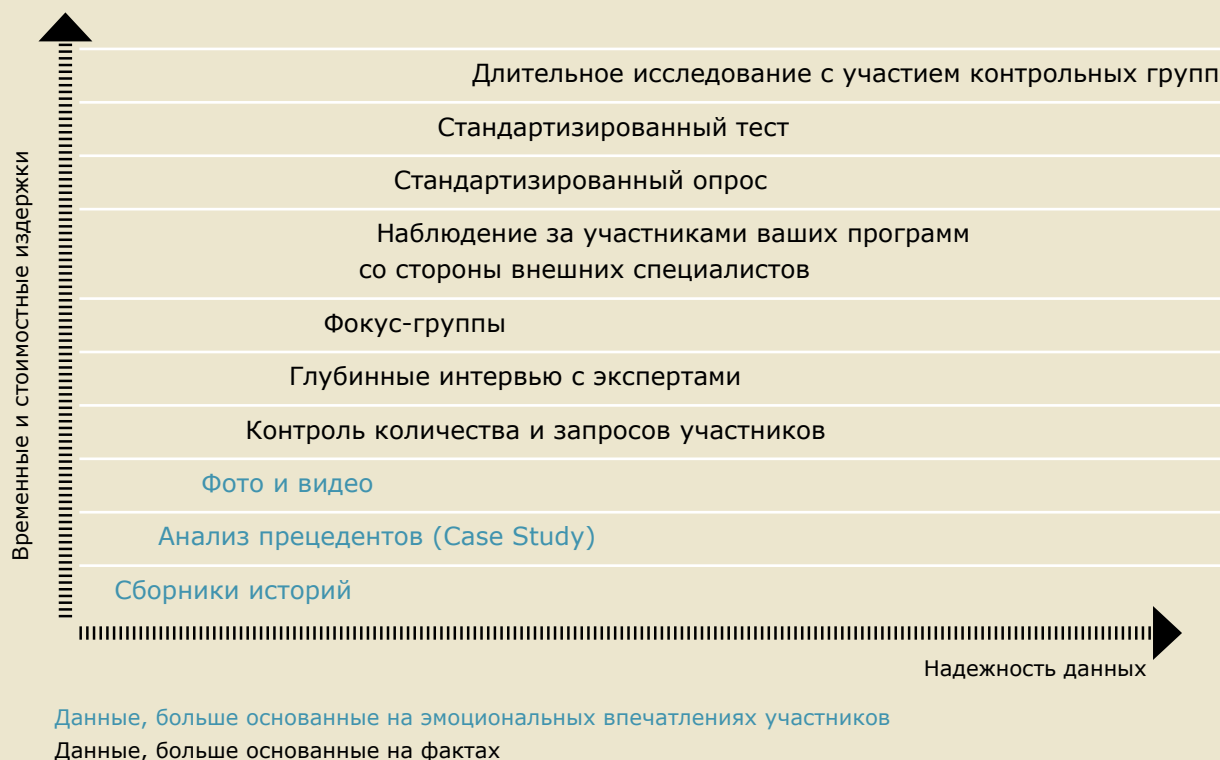
Примеры метрик непосредственных результатов деятельности:

- Количество людей, которым была оказана услуга (например, количество посетителей вашей лекции).
- Количество организаций, воспользовавшихся вашими услугами (например, количество школ, количество партнёров).
- Количество проведенных активностей (например, количество лекций, тренингов, мастер-классов, количество потраченных часов ухода за больными, количество посаженных деревьев).
- Стоимость каждой услуги (стоимость курса).
- Время, требуемое на выполнение каждой услуги (например, время для реализации одного курса).

Примеры метрик результатов деятельности (эффекты и воздействие):

- Обзор приобретённых компетенций участников ваших курсов; что они применяют в своей деятельности.
- Информация о компаниях, изменивших практики своей деятельности после ваших тренингов или в рамках партнёрского сотрудничества.
- Результаты тестов детского развития.
- Количество участников программы бизнес-стартапов, успешно проделавших шаги к самозанятости (по-прежнему самозанятых через год после основания).
- Количество участников ваших бизнес-курсов, по-прежнему задействованных в предпринимательской деятельности в роли основателя или директора.

Выбор исследовательского метода



На рисунке:

Способ выбора верного исследовательского метода. Из «Kursbuch Wirkung» (Results Course Book), p.74 , PHINEO gAG 2013 Доступно на www.kursbuch-wirkung.de

- Изменения эффективности обучения в школах (например, средняя оценка класса).
- Экономия государственных расходов из-за снижения случаев рецидива бывших заключенных после прохождения программ программ по восстановлению.
- Изменение отношения части населения к социальной проблеме после программы информирования населения.

Изучение социальных результатов деятельности — задача не из легких, особенно если вы следите за динамикой изменения отношения населения к

определенной проблеме. Здесь усилия, приложенные к измерению, могут быть больше, чем данные, полученные в результате исследования. Тогда вы можете провести выборочные исследования, итоги которых можно распространить на общую выборку участников.

Если некоторые показатели не поддаются измерению в количественных метриках, то вы можете использовать качественные методы исследования: например, экспертную оценку вашей деятельности (со ссылкой на основания таких утверждений). Вы можете применить даже те показатели, которые выглядят неубедительно, но ранее доказывали эффективность вашей деятельности. В любом случае, объясните, на чём строятся ваши предположения о связи этих показателей с эффектами вашей деятельности.

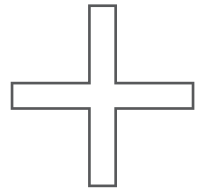
Если для оценки воздействия вы будете сравнивать две группы людей, убедитесь, что эти группы сопоставимы, например, по возрасту или социальному статусу. Такой анализ поможет вам понять, какие изменения могли бы произойти у участников без вашей деятельности. Так вы сможете оценить эффективность вашего проекта.

В. Оценка рисков

Возможные риски и их количественную оценку можно отобразить с помощью таблицы, представленной ниже. Оцените, насколько вероятно возникновение каждого риска. Укажите, как вы планируете предотвратить возникновение рисков и запланированы ли меры по минимизации их последствий.

Вероятность возникновения риска:

1. Почти незначительная.
2. Низкая.
3. Умеренная.
4. Относительно высокая.
5. Высокая.



Влияние последствий на деятельность:

1. Почти незначительное.
2. Низкое.
3. Умеренное.
4. Относительно высокое.
5. Высокое.

Общая оценка риска равна сумме двух показателей. Общая оценка равна сумме двух показателей

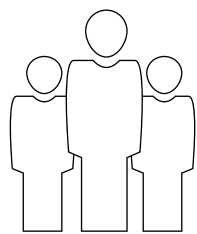
На рисунке:

Таблица с примером оценки риска

Риск	Последствие	Вероятность	Влияние последствий на деятельность	Общая оценка	Контрмера
Повышение арендной ставки в учебной аудитории	Увеличение расходов и снижение выручки	3 Умеренная	4 Относительно высокое	7	Ограничение закупки расходных материалов и поиск нового места



О нас



С. Об авторах ССО

Стандарт разработан с целью дать возможность различным социальным проектам и организациям продемонстрировать реальные результаты своей деятельности инвесторам, государственным органам и другим заинтересованным лицам. За основу стандарта приняты исследования Гамбургского университета и Мюнхенского технического университета и, в частности, диссертационное исследование Барбары Шек «Отчёт по социальному предпринимательству» 2010 года. Иссле-

дование было проспонсировано немецким фондом «Хайнц Никсдорф» (Heinz Nixdorf Foundation). Стандарт является открытым проектом, к разработке которого приглашаются все заинтересованные социальные организации. Больше информации можно найти на сайте www.social-reporting-standard.de.

Данный перевод был подготовлен российской автономной некоммерческой организацией «Центр Содействия Инновациям в Обществе «СОЛЬ» www.s-ol.ru



ЦИО «СОЛЬ» – российская инфраструктурная организация, привносящая инструменты развития экосистемы социального предпринимательства.



Благотворительный фонд «Ашока» (Ashoka) поддерживает 3000 лидеров социальных изменений по всему миру и работает над развитием социальных инноваций в 80 странах.



Некоммерческая организация «Ауридис» (Auridis GmbH) поддерживает проекты, работающие с социально уязвимыми семьями.

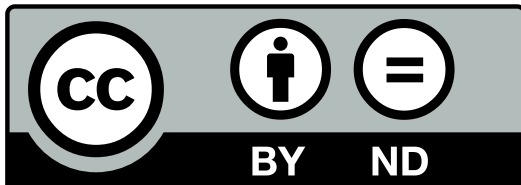


Немецкий фонд «Бонвентуре» (Bonventure) поддерживает социальных предпринимателей инвестициями, консультациями и информацией.



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

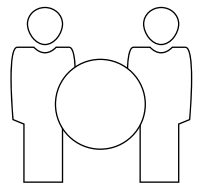
Федеральное министерство по делам семьи, пожилых людей, женщин и молодёжи Германии с 2011 года поддерживает «Стандарт социальной отчётности» в рамках деятельности по продвижению экспериментальных инициатив, направленных на усиление социальной вовлеченности.



D. Свободная лицензия

Стандарт социальной отчётности публикуется Объединением по вопросам социальной отчётности под лицензией Creative Commons Attribution — No Derivative Works 3.0 Germany (CCBY-ND

3.0, больше информации на сайте <http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/de/>). Вы можете использовать и распространять ССО, однако в этом случае необходимо подписать издателя — Объединение по вопросам социальной отчётности. Все редакционные изменения в тексте, а также изменение некоторых пунктов стандарта для соответствия своему проекту должны быть согласованы с издателем.



Немецкая некоммерческая организация «Финео» (Phineo) соединяет социальных инвесторов и некоммерческие организации.



PricewaterhouseCoopers AG – аудиторская компания, входит в «большую четверку» крупнейших в мире аудиторских фирм.



Швейцарский фонд Шваба (The Schwab Foundation) соединяет социальных предпринимателей с различными политиками и бизнесменами.



Technische Universität München

Мюнхенский технический университет в Германии занимается исследованиями социального предпринимательства и венчурной филантропии.

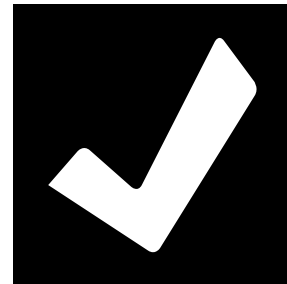


Гамбургский университет в Германии проводит исследования в области управленческой экономики с фокусом на социальные инвестиции.



Благотворительный фонд «Водафон» в Великобритании поддерживает и запускает образовательные проекты, а также проекты, сфокусированные на снижении социальной дифференциации.

Досто́йно внима́ния.



- ✓ **Готовый шаблон годового отчёта**
- ✓ **Ваша социальная ответственность — наглядно**
- ✓ **Помощь в фандрайзинге**
- ✓ **Стандартизированная терминология и системность**
- ✓ **Управление, ориентированное на результаты**
- ✓ **Фокус на результат, как основа корпоративной культуры в вашей организации**

Что такое Стандарт Социальной Отчётности?

ССО поможет благотворительным и социальным организациям любых форм и масштабов сформировать убедительный отчёт об их социальной деятельности. С помощью простого языка и последовательной структуры ССО систематизирует вашу организационную и финансовую информацию в удобном формате, даже если это внешний годовой отчёт или внутренняя отчётность организации. ССО упрощает взаимодействие организации с заинтересованными в отчёте лицами.

Зачем был создан ССО?

Ранее у благотворительных организаций, социальных предпринимателей и социального бизнеса не было единой системы отчётности для представления результатов своей деятельности. Зачастую всё ограничивалось финансовой отчётностью и перечислением проведённых мероприятий, но не включало описание изменений в обществе, произошедших благодаря деятельности организации. Единый язык поможет сравнивать различные организации между собой и говорить об эффективности их деятельности.