Клубен Меморандум за разбиране на Фондация Ротари

свързан с реализацията и отчета на Дистриктен грант

1.- Клубът трябва да спазва този Меморандум за разбиране, всякакви допълнителни Дистриктни изисквания и всички приложими политики на РФ.

2.- Клубът е отговорен за употребата на средствата за клубно спонсорирани грантове, независимо от това кой контролира средствата.

3.- Квалификацията може да бъде прекъсната или отменена при установяване на злоупотреба и липса на контрол в израазходването на грантовите средства, включващи, но не ограничени до: измама; фалшифициране; подправяне на членство; груба небрежност; застрашаване на здравето, благоденствието или безопасността на бенефициентите; недопустими дарения; употреба на средства за лична изгода; недекларирани конфликти на интереси; монополизиране на средствата от отделни лица; фалшифициране на отчети; завишени цени; приемане на плащания от бенефициентите; незаконни действия; употреба на грантовите средства за непозволени цели.

4.- Клубът трябва да сътрудничи при провеждането на всички финансови, грантови или оперативни одити.

5.- Клубът назначаване на поне един клубен член, отговорен за управлението на този грант.

6.- Клубът гарантиране, че при изразходването на грантовете на РФ се спазват изискванията за контрол и практиките за управление на грантове.

7.- Клубът гарантира, че всички лица, ангажирани с гранта, осъществяват дейностите си по начин, при които се избягват всякакви съществуващи или потенциални конфликти на интереси.

8.- Клубът трябва да има писан План за управление на финансите, за да осигури качествено администриране на управление на финансите трябва включва процедури по:

 A. Поддържане на стандартен пакет от инструменти за отчетност, които да включват пълен запис на всички фактури и разходи на грантовите средства

 B. Изразходване на средствата на гранта по целесъобразен начин

 C. Поддържане на разделение на задълженията при работата със редствата

 D. Създаване на система за инвентаризация на оборудване и други активи

закупени със средства от гранта и поддържане на отчетност за предмети, закупени, произведени или по гранта.

 E. Гарантиране, че всички дейности по гранта, включително превалутирането на средства отговарят на местните закони разпространени по време на дейностите по гранта.

9.- Изисквания за банкови сметки

За да получи средства по грант, Клубът трябва да има банкова сметка, която да се използва единствено за получаване и изразходване на средства по грантове на РФ.

 Изисквания за клубната банкова сметка:

1. Има минимум двама ротарианци от клуба със спесимени по сметката, които да подписват едновременно платежните документи

2. Да бъде нисколихвена или безлихвена банкова сметка. Всякакви натрупани лихви по сметката трябва да бъдат документирани и използвани за одобрени дейности по гранта или да бъдат върнати на РФ.

3. За всеки един грант се открива отделна сметка, като името на сметката трябва ясно да идентифицира за какви грантови средства е предназначена.

4. Грантовите средства не може да се депозират в инвестиционни сметки които включват, но не се ограничават довзаимни фондове, депозити, облигации и акции.

5. Банковите извлечения трябва да бъдат на разположение, в подкрепа на фактурите за изразходване на грантовите средства на РФ.

6. Клубът трябва да поддържа писмен план за промяна на спесимените за банковите сметки в случай, че ръководството бъде сменено

10.- Отчет за употребата на грантовите средства

Отчитането на грантовете е ключов аспект от управлението и контрола на грантовете. Клубовете трябва да създадат процес за отчитане на грантовете.

11.- Запазване на документация

Клубовете трябва да създадат и поддържат нужните записи и системи за запазване на важни документи, свързани с реализирането на този грант. Запазването на тези документи подкрепя прозрачността в управлението на грантовете и подпомага подготовката за одити или финансови оценки.

Документите, които трябва да бъдат пазени включват, но не са ограничени до:

 1. Банкова информация, включително копия на стари извлечения

 2. Документи за Клубна квалификация, включително копия на подписания Клубен Меморандум за разбирателство

 3. Документирани планове и процедури, включително::

 a. План за финансово управление

 b. Процедури за съхранение и архивиране на документи

 c. Планове за смяна на титулярите по банковите сметки и запазване на информация и документация

 d. Система за документиране на доклади за злоупотреби и/или пропуски в управлението на грантовите средства

 4. Информация ,свързана с грантовете, включително разписки и фактури за всичко закупено трябва да са достъпни и на разположение на всички Ротарианци в Клуба и при поискване от Дистрикта.

C. Документите трябва да бъдат запазвани за минимум пет (5) години или повече , ако това се изисква от местните закони.

12. - Докладване на злоупотреби с грантови средства

Клубът трябва да докладва всякакви потенциални злоупотреби или липса на контрол в изразходването на грантовите средства пред Дистрикта. Насърчава се клубна среда, в която не се толерира злоупотребата със средства.

Оторизация и съгласие

*Този Меморандум за разбиране е съгласие между Клуба и Дистрикта и удостоверява, че Клубът ще предприеме мерки, за да гарантира правилно изпълнение на дейностите, свързани с гранта и правилно управление на грантовите средства на Фондацията. Чрез подписването на този документ, Клубът се съгласява да спазва всички правила и условия в Меморандума за Разбиране.*

*От името на Ротари Клуб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, долуподписаният се съгласява да спазва всички правила и изисквания от Меморандума за разбиране за Ротарианска година \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и да уведоми РИ Дистрикт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за всякакви промени или ревизии на клубните политики и процедури, свързани с тези изисквания.*

Президент на РК............................

Президент-елект на РК ...................................