

THE ROTARY  
FOUNDATION

~~~~~  
Дистриктен Квалификационен

## Меморандум за разбиране

1. Дистриктна Квалификация
2. Отговорности на Дистриктните Офицери
3. Клубна Квалификация
4. План за финансово управление
5. Годишна Финансова Оценка
6. Изисквания за Банкова сметка
7. Отчет за употребата на грантовите средства
8. Запазване на документация
9. Метод за докладване и решаване на злоупотреби с грантовите средства

### 1. Дистриктна Квалификация

За да участва в Дистриктни, Глобални или Пакетни Грантове, даден Дистрикт трябва да завърши онлайн квалификационен процес, съгласявайки се да спазва изискванията за използване на финансовите средства и за контрола им, описани в този **Меморандум за разбиране** (MOU). След успешното приключване на тези стъпки, Дистриктът става квалифициран и има право да участва в грантове на РФ.

- A. Дистриктът е отговорен за употребата на средствата за Дистриктно - спонсорираните грантове, независимо от това кой ги контролира.
- B. Дистриктът е отговорен за Клубно-спонсорираните грантове, ако Клубът-спонсор бъде терминиран или е възпрепятстван по друг начин, да поеме отговорност за гранта.
- C. За да поддържа квалификационния си статус, Дистриктът трябва да се придържа към този меморандум и всички приложими политики на РФ.
- D. Квалификацията може да бъде отложена или прекъсната, поради всяка от следните причини:
  1. Злоупотреба или неконтролиране на грантовите средства, или неуспешно справяне с твърдения за, но не само, измама, фалшифициране, членско фалшифициране; груба небрежност, застрашаване на здравето, добросъществуването или безопасността на бенефициентите; недопустими дарения; употреба на средства за лична изгода; неприключени конфликти на интерес; монополизирание на грантовите средства от определени лица; фалшифициране на отчети; надвишаване на финансови стойности или цени; приемане на дарения/ плащания от бенефициентите; незаконни действия; употреба на грантовите средства за недопустими цели
  2. Отказ за квалификация на Клубове без основателна причина
- E. Дистриктът трябва да сътрудничи на всякакви финансови, грантови или оперативни одити.

### 2. Отговорности на Дистриктните Офицери

ДГ, ДГЕ и Председателят на Дистриктния Комитет на РФ трябва да носят главната отговорност за клубната и Дистриктната Квалификация, като допълнение към контрола на правилното прилагане на

грантовете на РФ.

Отговорностите на Дистриктните Офицери включват:

1. Прилагане, управление и поддържане на процеса за Клубна и Дистриктна квалификация
2. Гаранция, че всички грантове на РФ се придържат към правила и практики за стопанисване/ контрол на грантове
3. Придържане чрез прилагане, разпространение и обучаване на Ротарианците, относно правилата и условията за Дистриктни, Глобални и Пакетни Грантове
4. Градация, че всички лица, участващи в грантове, провеждат дейностите си по начин, който избягва каквато и да е пряка или косвена възможност за конфликт на интереси

### 3. Клубна квалификация

Дистриктите са отговорни за квалифицирането на Клубовете си. За да е квалифициран, Клубът трябва да даде съгласието си с Клубния Меморандум за разбирателство и да изпрати минимум един член на Клуба на Дистриктния Семинар за управление на грантове на РФ.

А. Клубът трябва да е квалифициран, за да може да получи Глобални и Пакетни Грантове на РФ. Клубната квалификация не е задължителна за Клубове, които искат да получат средства по Дистриктни Грантове.

В. Даден Дистрикт може да наложи допълнителни изисквания за Клубна квалификация, с цел взимане под внимание на местните закони или специфични Дистриктни обстоятелства. Допълнителните изисквания трябва да бъдат изпълнени от всички Клубове в Дистрикта.

С. даден Дистрикт може да разпредели средства за Дистриктни Грантове на неквалифицирани Клубове или други Дистрикти;

Въпреки това, Дистриктът остава отговорен за употребата на средствата. Неквалифицирани Клубове, които не успеят да спазят всички приложими политики на РФ, включително и правилата и условията на РФ за Дистриктни Грантове, може да застрашат квалификационния статус на Дистрикта.

### 4. План за финансово управление

Дистриктите трябва да имат писмен План за финансово управление, за да се осигури последователна администрация на грантовите средства.

Плана за финансово управление трябва да включва процедури по

1. Поддържане на стандартен набор от сметки, който включва пълен запис на всички фактури и разходи на грантовите средства
2. Изплащане на грантови средства, ако е приложимо
3. Поддържане на поделяне на задълженията по работа със средствата
4. Създаване на система за инвентаризация, за оборудване или други активи, закупени със средства от грантовете и поддържане на записи за предмети, закупени, произведени или разпространени чрез дейностите по грантовете
5. Гаранция, че всички грантови дейности, включително обмена на средства, спазват местните закони

### 5. Годишна Финансова Оценка

Плана за финансово управление и прилагането му трябва да бъдат оценявани всяка година. Финансовата

оценка е оценка на финансовия контрол и съответствие. Дистриктът трябва да избере дали независима фирма или Дистриктния Комитет по одит на РФ, да проведе Годишната финансова оценка.

A. Финансовата оценка е значително по-малка като обхват от одита и включва:

1. Потвърждение, че Дистриктът се придържа към Плана си за финансово управление
2. Проверка на разходите по Дистриктните грантове, Дистриктно-спонсорираните Глобални Грантове и Дистриктно-спонсорираните Пакетни Грантове, която включват:
  - a. Съпоставяне на селекция от плащания спрямо придружаващата ги документация
  - b. Преглед на пълния списък на разходите, за да се гарантира, че средствата се изразходват по начин, който отговаря на правилата и условията за грантови средства
  - c. Потвърждение, че е проведена конкурсна тръжна процедура за всички разходи
  - d. Преглед на процеса за изплащане на средствата, за да се гарантира, че се поддържа правилен контрол

3. Констатация, че всички финансови транзакции и дейности по проекти, свързани с гранта, са проведени поне на нивото на стандартните бизнес практики:

- a. Потвърждаване на спазването на изискванията за запазване на документация
- b. Други процедури, които Дистриктния Комитет по одит на РФ или независима фирма смятат за нужни

4. Доклад за констатациите от Годишното Финансово оценяване, който трябва да бъде предаден на Клубовете в Дистрикта, в рамките на три месеца от края на всяка Ротарианска година

B. Ако в Дистриктът е проведена оценката от Дистриктен комитет за одит на РФ, то Комитет може да не включва лица директно ангажирани с грантовете на РФ и трябва да спазва изискванията, намиращи се в Законите на РИ, включително:

- a. Да има минимум трима членове
- b. Да има минимум един член, който е ПДГ или лице с опит в одитите

6. Изисквания за банкови сметки

С цел получаване на грантови средства, Дистриктът трябва да има специална Дистриктно контролирана банкова сметка, която да се използва единствено за получаване и разпространение на грантови средства на РФ.

A. Дистриктната банкова сметка трябва да

1. Има минимум двама Ротарианци – подписници (удостоверителни) от Дистрикта, за всяко използване на средствата
2. Да бъде нисколихвена или безлихвена

B. Всяка натрупана лихва трябва да бъде документирана и използвана за допустими, одобрени грантови дейности или да бъде върната на РФ.

C. Отделна сметка трябва да бъде направена за всеки Дистриктно-спонсориран Грант, а името на сметката трябва ясно да идентифицира употребата и за грантови средства.

D. Грантовите средства не може да не бъдат депозирани в инвестиционни сметки,

включително и в, но не ограничени до - взаимни фондове, депозитни сертификати, облигации и запаси.

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

Ф. Дистриктът трябва да поддържа писмен план за трансферите на попечителството на банковите сметки, в случай, че Ръководството бъде променено.

#### 7. Отчет за употребата на грантовите средства

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

А. Дистриктите трябва да докладват пред Клубовете си , употребата на ДДФ (DDF) като

1. Предоставят ежегоден отчет , на Дистриктна среща, на която всички Клубове са поканени или имат право да присъстват, която включва и брейкдаун за разходите за всеки проект, получил финансиране , както и за имената на Дистриктът, Клубове или лица, получили грантови средства

2. Включват финансова информация за тези грантове , в крайното месечно обръщение на Гуверньора

В. Дистриктите трябва да спазват всички изисквания за отчитане на Грантове на РФ.

#### 8. Запазване на документация

Дистриктите трябва да създадат и поддържат нужните записи и системи за запазване на важни документи, свързани с квалификациите и грантовете на РФ. Запазването на тези документи, подкрепя прозрачността в управлението на грантовете и подпомага подготовката за одити или финасови оценки.

А. Документи, 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:

a. подписани Клубни Меморандуми за Разбирателство

b. записи за Клубното присъствие на Дистриктните Семинари за управление на грантове

3. Информация за Дистриктно-спонсорирани Глобални Грантове, и Дистриктно-спонсорирани Пакетни грантови, включително:

a. Информация, събрана от Клубовете и обекти, получаващи Дистриктни грантови средства

b. разписки и фактури за всичко , което е закупено чрез грантови средства

4. Документирани планове и процедури, включително:

a. План за финансово управление

b. Процедури за съхранение и архиви на документи

c. Предавателни планове за попечител и подписници на банкови сметки и запазване на информация и документация

d. система за проследяване на доклади за злоупотреби и/или неконтролиране на грантови средства

5. Годишен доклад за финансово оценяване и употребата на грантовите средства

В. Дистриктните записи трябва да бъдат достъпни и на разположение на Ротаринаците в Дистрикта.

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

#### 9. Метод за докладване и решаване на злоупотреби с грантови средства

Квалификационният процес изисква от дистриктите да проследяват , разследват и разрешават доклади за злоупотреба или липса на контрол на грантовите средства. Чрез създаването на план, преди наличието , на каквито и да е злоупотреби и правилното му поддържане, Дистриктът може да прелага последователни процедури и да насърчава среда, в която не се толерира злоупотребата със средства.

А. Дистриктите трябва да създадат система за улесняване и проследяване на докладите за злоупотреби и/или неконтролиране на грантовите средства.

В. Дистриктите трябва незабавно да разследват докладите за злоупотреба или неконтролиране на грантовите средства.

С. Дистриктите трябва да докладват всякакви потенциални или обосновани злоупотреби или неконтролиране на грантовите средства, пред РФ.