



# Klub kvalifikation

## “Memorandum of Understanding” arbejdsblad

Den officielle klub kvalificerings “Memorandum of Understanding” (MOU), udformet af The Rotary Foundation (TRF) for klubber som deltager i Rotary Foundation grants, vil blive distribueret af dit distrikt.

Dette arbejdsblad angiver sektionerne i klub MOU, forklarer kvalifikationskravene, og stiller hjælpespørgsmål til at afklare hvordan din klub vil implementere kvalifikationen.

Anvend arbejdsbladet til at udvikle en implementeringsplan for din klub. Der er lavet plads til at tage noter undervejs i seminaret.

| MOU Sektion   | Forklaring  |
|---|---|
| <b>Klub kvalifikation</b><br><br>For at kunne deltage i Rotary Foundations Global og Packaged Grants, skal klubben acceptere at indføre de finansielle og forvaltningsmæssige krav i dette “Memorandum of Understanding” (MOU), som er udformet af The Rotary Foundation (TRF), samt at sende mindst ét klubmedlem til distriktets “Grant Management” seminar hvert år.<br><br>Distriktet kan også opstille yderligere krav til klubkvalifikationen og/eller kræve, at klubberne skal kvalificeres for at kunne deltage i Rotary Foundation District Grants.<br><br>Ved at opfylde disse krav bliver klubben kvalificeret og er berettiget til at deltage i TRF grant programmet.<br><br>A. Efter succesfuld opfyldelse af kvalifikationskravene, vil klubben blive kvalificeret for et Rotary år.<br><br>B. For at opretholde sin kvalificerede status, skal klubben overholde dette “Memorandum of Understanding”, eventuelle distriktskrav og alle gældende TRF politikker.<br><br>C. Klubben er ansvarlig for anvendelsen af tilskudsmidler til klub-sponsorerede grants, uanset hvem der kontrollerer midlerne.<br><br>D. Kvalifikationen kan blive suspenderet eller tilbagekaldt på grund af misbrug eller dårlig forvaltning af tilskudsmidlerne, hvilket omfatter, men ikke er begrænset | <p>Kvalifikation er den proces, klubberne etablerer for at sikre overholdelse af Foundation politikker, undgå misbrug og dårlig forvaltning af tilskudsmidler, og sikre at deres medlemmer har den relevante uddannelse og ressourcer. Disse foranstaltninger sikrer korrekte forvaltningskontroller og gøre det muligt for klubberne at bevare kvalificeret status.</p> <p>Klubber, der ikke overholder kravene risikerer at miste muligheden til at deltage i Foundations Grants-program.</p> <p><b>Hvordan vil din klub sikre at den overholder MOU kravene?</b></p> <p><b>Hvordan vil du kommunikere ansvaret ved håndtering af Global og Packaged Grants til alle medlemmer i klubben?</b></p> <p><b>Noter</b></p> |





| MOU Sektion   | Forklaring   |
|---|--|
| <p>til:<br/>Svig; falskneri; medlemskabsforfalskning;<br/>grov uagtsomhed; bringe i fare sundhed,<br/>velfærd eller sikkerhed af modtagere,<br/>uberettigede bidrag, anvendelse af midler<br/>til personlig vinding; ikke-synliggjorte<br/>interessekonflikter; enkeltpersoners<br/>monopolisering af tilskudsmidler; rapport<br/>forfalskning; overpriser; accept af<br/>betalinger fra modtagerne; illegale<br/>aktiviteter; anvendelse af tilskudsmidler til<br/>uberettigede formål.</p> <p>E. Klubben skal samarbejde ved en hvilken<br/>som helst finansiel, tilskuds- eller<br/>operationel revision.</p>  |  |
| <p><b>Klubofficerens ansvarsområder</b></p> <p>Klubofficeren har hovedansvaret for klubbens<br/>kvalifikation og en korrekt gennemførelse af<br/>TRF tilskud.</p> <p>Klubofficerens ansvar inkluderer:</p> <p>A. Udnævnelse af mindst ét klubmedlem til at<br/>implementere, administrere og<br/>vedligeholde klub kvalifikationen.</p> <p>B. Sikring af at alle TRF tilskud overholder de<br/>stillede krav til god tilskudsforvaltning og<br/>korrekt praksis for tilskudsadministration.</p> <p>C. Sikre at alle individer, der er involveret i et<br/>tilskud, udfører deres aktiviteter på en<br/>sådan måde, at enhver faktisk eller<br/>opfattet interessekonflikt undgås.</p> | <p>Klubofficerens ansvarsområder omfatter<br/>gennemførelse af politikker og procedurer for<br/>kvalificering og tilskudsforvaltning i klubben.<br/>Officeren skal udpege mindst ét klubmedlem til<br/>at lede gennemførelsen af klub MOU.</p> <p>Klubofficerer er også ansvarlige for at<br/>begrænse og synliggøre eventuelle<br/>interessekonflikter. En ikke-synliggjort<br/>interessekonflikt hæmmer gennemsigtigheden,<br/>og efterlader Foundation og Rotarianere<br/>sårbar over for potentiel misbrug.</p> <p><b>Hvem i klubben skal lede kvalifikationen?</b></p> <p><b>Hvad er din klubs successionsplan for at<br/>sikre, at hvis den pågældende forlader<br/>klubben så er der en anden til at overtage<br/>opgaven umiddelbart?</b></p> <p><b>Hvem i klubben vil sikre at der ikke er<br/>interessekonflikter, når et projekt bliver<br/>planlagt?</b></p> <p><b>Noter</b></p> |
| <p><b>Finansiel ledelsesplan</b></p> <p>Klubben skal have en skriftlig plan for</p>   | <p>Udvikling og implementering af en plan<br/>økonomiforvaltning er afgørende for ordentlig<br/>kontrol, god forvaltning, og konsekvent</p>  |





| MOU Sektion  | Forklaring  |
|--|---|
| <p>Økonomiforvaltning, for at sikre ensartet administration af tilskudsmidler.</p> <p>Planen for økonomiforvaltning skal indeholde følgende procedurer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Opretholde et standard sæt regnskaber, som indeholder en fuldstændig fortegnelse over alle ind- og udbetalinger af bistandsmidler</li><li>B. Udbetale tilskudsmidler, som er passende.</li><li>C. Bevare funktionsadskillelse i håndtering af pengemidler.</li><li>D. Etablere en lageropgørelse af udstyr og andre aktiver, som erhverves med tilskudsmidlerne, og opretholde registreringer for emner, der er købt, produceret, eller distribueret gennem tilskudsaktiviteter.</li><li>E. Sikre, at alle tilskudsaktiviteter, herunder omlægning af midler, sker i overensstemmelse med den lokale lovgivning.</li></ul>  | <p>forvaltning af tilskudsmidler.</p> <p>Planen bør indeholde detaljerede, klubspecifikke procedurer, der bliver revideret regelmæssigt.</p> <p><b>Hvem vil forberede og overvåge planen for økonomiforvaltning?</b></p> <p><b>Hvordan vil planen blive monitoreret regelmæssigt?</b></p> <p><b>Hvordan vil klubben adskille ansvaret for at godkende og udbetale projektudgifter?</b></p> <p><b>Noter</b></p>  |
| <p><b>Krav til bankkonto</b></p> <p>For at kunne modtage tilskudsmidler, skal klubben have en særskilt bankkonto, der udelukkende anvendes til at modtage og udbetale TRF tilskudsmidler.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Klubbens bankkonto skal:<ul style="list-style-type: none"><li>1. have minimum 2 klub Rotarianeres underskrift ved udbetalinger.</li><li>2. Være en lav- eller nulrente konto.</li></ul></li><li>B. Eventuelle renter skal dokumenteres og anvendes til støtteberettigede, godkendte tilskudsaktiviteter, eller returneres til TRF.</li><li>C. En særskilt konto bør åbnes for hvert klub-sponsoreret tilskud, og navnet på denne konto bør klart tilkendegive dens anvendelse til tilskudsmidler.</li><li>D. Tilskudsmidler må ikke deponeres på investeringskonti herunder, men ikke begrænset til, investeringsforeninger, indskudsbeviser, obligationer og aktier.</li><li>E. Bankudskrifter skal være til rådighed til at støtte modtagelse og brug af TRF tilskudsmidler.</li><li>F. Klubben skal opretholde en skriftlig plan</li></ul> | <p>Klubberne skal opretholde en lav- eller nulrente konto for at modtage Foundation tilskudsmidler. Hver åben Global eller Packaged Grant, som klubben modtager tilskud til, skal have sin egen konto, der udelukkende bruges til at modtage og udbetale tilskudsmidler. Ved at etablere en særskilt konto, er klubberne bedre i stand til at føre tilsyn med og dokumentere anvendelsen af tilskudsmidler.</p> <p>Derudover skal klubberne have en successionsplan for underskriverne på kontoen for at sikre en smidig overgang af information og dokumentation, når underskriftsberettigede skifter.</p> <p><b>Hvem skal være ansvarlig for håndtering af bankkonti anvendt til Grant midler?</b></p> <p><b>Kræver dit distrikt at klubberne skal have særskilte bankkonti til District Grant projekter?</b></p> <p><b>Hvordan vil status på kontiene blive rapporteret til klubbestyrelsen? Og til hele</b></p> |





| <b>MOU Sektion</b>  | <b>Forklaring</b>   |
|---|---|
| for overførsel af underskriftsberettigelse på bankkonti i tilfælde af en ændring i underskrivere.   | <b>Klubben?</b>   |
|   | <b>Noter</b>  |
| <b>Indberetning af brug af tilskudsmidler</b><br><br>Klubben skal overholde alle TRF rapporteringskrav. Rapportering om midlernes anvendelse er et centralt element i styring og forvaltning af tilskud, da den oplyser TRF om projektets fremdrift og hvordan midlerne bliver anvendt.   | Klubber skal opfylde alle Foundations indberetningskrav for Global og Packaged Grants. Klubber skal indsende statusrapporter hver 12 måneder fra det tidspunkt, et tilskud udbetales indtil den endelige rapport er godkendt og endelige rapporter indsendes senest to måneder efter afslutningen af projektet.<br><br>Desuden skal klubberne opfylde deres distrikts krav til rapportering om distriktets tilskudsmidler.<br><br>Undladelse af rapportering om tilskud kan medføre i at klubben ikke fremadrettet er berettiget til at deltage i Rotary Foundation Grants. |
|   | <b>Hvem skal være ansvarlig for rapportering af tilskudsaktiviteter til klubben, distriktet og Foundation?</b>  |
|   | <b>Hvordan vil denne rapportering blive indarbejdet i kassererens månedlige rapportering til bestyrelsen?</b>   |
| <b>Noter</b>  |   |
| <b>Dokument opbevaring</b><br><br>Klubben skal etablere og opretholde passende systemer til at opbevare vigtige dokumenter i forbindelse med kvalifikation og TRF tilskud. Sikker opbevaring af disse dokumenter understøtter gennemsigtighed i forvaltning af tilskud og hjælper ved forberedelse af revisioner eller økonomiske vurderinger.<br><br>A. Dokumenter der skal opbevares skal indeholde følgende, men er ikke begrænset | Klubberne skal oprette et dokumentationssystem for dokumenter vedrørende kvalifikation og Rotary Foundation tilskud. Systemet kan være en kombination af elektroniske og fysiske filer, der bedst passer til behovene i klubben.<br><br>Dokumenter, der skal beholdes omfatter kontoudtog, kvitteringer, klub kvalifikationsmateriale og procedurer relateret til MOU.<br><br>Opbevaring af dokumenter hjælper klubberne  |





| MOU Sektion  | Forklaring   |
|--|--|
| <p>til:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bankoplysninger, herunder kopier af tidligere kontoudskrifter.</li><li>2. Klubbens kvalifikationsdokumenter inkl. en kopi af klubbens underskrevne MOU.</li><li>3. Dokumenterede planer og procedurer, herunder:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Finansiell plan for forvaltning</li><li>b. Procedure for opbevaring af dokumenter og arkiver</li><li>c. Successionsplan for underskrivningsberettigede på bankkonti og opbevaring af oplysninger og dokumentation.</li></ol></li><li>4. Oplysninger relateret til tilskud, herunder kvitteringer og fakturaer for alle køb.</li></ol> <p>B. Kluboptegnelser skal være tilgængelige og til rådighed for Rotarianere i klubben og på anmodning for distriktet.</p> <p>C. Dokumenter skal opbevares i mindst fem år eller længere, hvis påkrævet af lokal lovgivning.</p> | <p>med at overholde lokale love, sikre gennemsigtighed og bedre forberede tilskudsrapportering, revision og finansielle vurderinger. Ved at opbevare disse dokumenter, vil klubben være i stand til at reagere hurtigt på anmodninger fra Fonden, distrikt eller Rotarianere.</p> <hr/> <p><b>Hvor vil din klub opbevare sine dokumenter relateret til kvalifikationen og tilskudsaktiviteter?</b></p> <p><b>Vil du anvende klubben nuværende arkivsystem eller udvikle et nyt system?</b></p> <p><b>Hvem skal overvåge denne proces?</b></p> <p><b>Hvordan vil du sikre at din klub etablerer og vedligeholder en opgørelse over aktiver anskaffet med tilskudsmidler?</b></p> <p><b>Hvor længe skal du opbevare dokumenter i henhold til lokal lovgivning?</b></p> <hr/> <p><b>Noter</b></p> |
| <p><b>Rapportering om misbrug af tilskudsmidlerne</b></p> <p>Klubben skal indberette ethvert potentielt eller reelt misbrug eller dårlig forvaltning af tilskudsmidler til distriktet. Denne indberetning skaber et klima i klubben, der ikke tolererer misbrug af tilskudsmidler.</p>   | <p>Fordi at en stor indsats, tid og engagement går til fundraising og sikring af bidrag, er alle Rotarianere ansvarlige for at sikre, at Foundation midlerne anvendes korrekt. Umiddelbar rapportering af problemer og uregelmæssigheder øger sandsynligheden for en rettidig løsning (hvilket gør det muligt for lokalsamfundet at få fortsat gavn af projektet) og nedsætter sandsynligheden for at klubben er forpligtet til at returnere midlerne. Det er påkrævet at din klub rapporterer misbrug eller dårlig forvaltning af tilskudsmidler til sit distrikt.</p> <hr/> <p><b>Hvordan vil du sikre at alle klubmedlemmer forstår deres ansvar for rapportering af mistænkt misbrug eller</b></p>   |





| MOU Sektion  | Forklaring   |
|--|--|
|  | <p data-bbox="810 271 1257 297"><b>dårlig forvaltning af tilskudsmidler?</b></p> <p data-bbox="810 394 1326 454"><b>Hvor har dit distrikt udpeget at rapporter skal sendes til?</b></p> <p data-bbox="810 551 884 577"><b>Noter</b></p>  |
| <p data-bbox="236 676 507 703"><b>Autorisation og aftale</b></p> <p data-bbox="236 736 762 1043">Dette "Memorandum of Understanding" er en aftale mellem klubben og distriktet som bekræfter, at klubben vil iværksætte foranstaltninger til at sikre en korrekt gennemførelse af tilskudsaktiviteter samt hensigtsmæssig forvaltning af fondens tilskudsmidler. Ved at godkende dette dokument, accepterer klubben at overholde alle de betingelser og krav som er beskrevet i MOU.</p> | <p data-bbox="810 676 1350 891">Klub MOU er et juridisk dokument mellem klubben og distriktet. Ved at underskrive denne aftale, giver klubbens præsident og præsident-elect denne aftale gyldighed for ét Rotary år; klubben indgår en juridisk bindende aftale med The Rotary Foundation med hensyn til at overholde alle TRF og RI politikker.</p> <p data-bbox="810 925 1318 1016"><b>Hvordan vil du sikre at alle medlemmer i klubben forstår deres ansvar som beskrevet i denne aftale?</b></p> <p data-bbox="810 1113 884 1140"><b>Noter</b></p> |

