

Memorandum of Understanding

Avtale om gjensidig forståelse og ansvar (heretter omtalt som MOU)

1. Klubbkvalifisering
 2. Forpliktelser til TRF-ansvarlig
 3. Økonomistyringsplan
 4. Krav til bankkonti
 5. Rapportering på bruk av tildelte TRF-midler
 6. Dokumentarkiv
 7. Rapportering om misbruk av TRF-midler
-

1. Klubbkvalifisering

For å kunne delta i TRF Globale Grant eller District Grant, må klubben erklære seg villig til å iverksette finansielle og forvaltningskrav som er beskrevet i denne MOU utarbeidet av The Rotary Foundation. Videre må klubben forplikte seg årlig til å sende minst et klubbmedlem til distriktets *TRF kvalifiseringsseminar*. Ved å tilfredsstille disse krav blir klubben kvalifisert og kan dermed søke og delta i TRF Grants.

- A. Ved å tilfredsstille kvalifiseringskravene blir klubben kvalifisert for ett Rotaryår.
- B. For å opprettholde sin kvalifiseringsstatus, må klubben etterkomme denne MOU, andre tilleggskrav angitt av distriktet, og alle relevante TRF-retningslinjer.
- C. Klubben er ansvarlig for bruken av de tildelte TRF-midlene, uavhengig av hvem som bestyrer midlene.
- D. Kvalifiseringen kan bli midlertidig opphevet eller trukket tilbake som følge av misbruk eller dårlig styring av tildelte midler. Dette omfatter - men begrenses ikke til: svindel; forfalskning; medlemsjuks; grov uaktsomhet; brudd på HMS-regler i forhold til mottager; urettmessige bidrag; bruk av midler til personlig fordel; ikke-oppgitte interessekonflikter (habilitet); monopolisering av tilskuddsmidler av enkeltpersoner; rapportforfalskning; overprising; mottak av bestiktelser; ulovligheter; bruk av tilskuddsmidler til andre formål enn det de er bevilget til.
- E. Klubben må tillate og samarbeide med enhver revisjon, være seg regnskaps-, tilskudds- eller operativrevisjon.

2. Arbeidsoppgaver / ansvar til klubbens styre

Klubbstyret har hovedansvaret for klubbkvalifisering og for den rettmessige gjennomføring av TRF tilskudd.

Styrets ansvar omfatter

- A. Utnevne minst et klubbmedlem til å gjennomføre, forvalte, og opprettholde klubbens kvalifisering.
- B. Forsikre at alle TRF-tilskudd følger oppsatte regler og god forvaltningspraksis.
- C. Sikre at alle personer som deltar i et TRF tilskudd utfører sine oppgaver på en måte som unngår enhver reell eller oppfattet interessekonflikt (habilitet).

3. Økonomi- og regnskapsplan

Klubben må ha en skriftlig økonomi- og regnskapsplan som sikre konsekvent administrasjon av tildelte TRF-midler.

Planen må omfatte retningslinjer for

- A. *Regnskapsførsel, herunder vanlig regnskapspraksis for håndtering av inn- og utbetalinger og oppbevaring av bilag*
- B. *Utbetaling av tilskuddsmidler i hht retningslinjene for midlene*
- C. *Sikre hensiktsmessig ansvarsfordeling i forbindelse med administrering, godkjenning og utbetaling av midlene*
- D. *Opprette en inventarliste over utstyr innkjøpt for tilskuddsmidler og ajourføre lister over gjenstander som er kjøpt, produsert eller fordelt som følge av prosjektaktiviteter.*
- E. *Sikre at alle tilskudsaktiviteter, inklusive veksling av valuta, er i samsvar med lokale lover og regler.*

4. Krav til bankkonti

For at klubben skal kunne motta tilskuddsmidler, må den opprette en egen konto som kun skal brukes til TRF-midler.

- A. *Kontoen*
 - a. *Disponeres av minst to signaturberettigede klubbmedlemmer sammen*
 - b. *Skal være en arbeids- /lavrentekonto*
- B. *Ev. renteinntekter skal dokumenteres og brukes i samsvar med godkjente prosjektaktiviteter eller returneres til TRF.*
- C. *Ethvert TRF-tilskudsprosjekt skal ha sin egen bankkonto, og kontoen navn skal klart tilkjennegi bruken av TRF-midler.*
- D. *TRF-tilskuddsmidler skal ikke benyttes til finansielle investeringer.*
- E. *Bankutskrifter må være tilgjengelige som dokumentasjon for inn- og utbetalinger av TRFmidler.*
- F. *Klubben må ha en skriftlig plan for overføring av signaturfullmakter.*

5. Rapport om bruk av TRF-midler

Klubben må tilfredsstillere alle TRFs krav mht rapportering. Rapporten er et viktig redskap for å sikre god administrasjon og håndtering, da den gir TRF informasjon om fremdrift så vel som bruken av tilskuddsmidlene.

6. Dokumentoppbevaring

Klubben må etablere og opprettholde et tilfredsstillende arkivsystem for oppbevaring av viktig dokumentasjon i forbindelse med kvalifisering og TRF-tilskuddsmidler. Oppbevaring av disse dokumentene støtter åpenheten/ gjennomsiktigheten i TRFs tilskudsordninger og bidrar til å lette revisjon eller finansiell kontroll.

- A. *Dokumenter som må oppbevares, må minst omfatte:*
 - a. *Bankopplysninger samt tidligere kontoutdrag*
 - b. *Dokumentene for klubb-kvalifiseringen samt kopi av den av klubben undertegnede MOU.*
 - c. *Skriftlige planer og retningslinjer, herunder*
 - i. *Retningslinjer for økonomistyring*
 - ii. *Retningslinjer for dokumentoppbevaring og -arkiv*
 - iii. *Sikring av overføring av signaturfullmakter samt oppbevaring av tilhørende dokumenter*
 - d. *Dokumentasjon relatert til TRF-midler, inkludert kvitteringer og fakturaer for alle transaksjoner.*
- B. *Klubbarbivene må være tilgjengelige for innsyn for klubbmedlemmer så vel som representanter for distriktet.*
- C. *Alle dokumenter skal oppbevares i minst 5 år eller så lenge som lokal lovgivning forlanger.*

7. Rapportering om misbruk av TRF-tilskuddsmidler

Klubben forplikter seg til å rapportere til Distriktet en hvilken som helst potensiell eller reell misbruk av tildelte TRF-midler. Slik rapportering fremmer et null-toleranse klima i klubben for misbruk av tildelte TRF-midler.

Signering og gjensidig avtale

Denne MOU er en avtale mellom Klubben og Distriktet og tilkjenner at klubben vil gjennomføre tiltak for å sikre riktig implementering av tilskudsaktiviteter og riktig forvaltning av TRF tilskuddsmidler. Ved å signere dette dokument, samtykker klubben til å følge alle vilkår og krav bekreftet i denne MOU.

På vegne av _____ Rotary klubb samtykker undertegnede å etterfølge alle forutsetninger og krav til denne MOU for Rotaryåret _____ og vil varsle Rotary International Distrikt 2250 om enhver endring eller revisjon av klubbens retningslinjer og prosedyrer relatert til disse krav.

	Klubbens president	Klubbens innkommende president
Rotaryår		
Navn		
Signatur		
Dato		