

PLANEN FUTURE VISION

Vägledning för att uppfylla samarbetsavtalet



[Avsnitt 1 – Villkor för kvalificering](#)

[Avsnitt 2 – Distriktsämbetsmännens ansvar för kvalificering](#)

[Avsnitt 3 – Krav för bankkonton](#)

[Avsnitt 4 – Plan för ekonomisk förvaltning](#)

[Avsnitt 5 – Kvalificering av klubbar](#)

[Avsnitt 6 – Bevarande av dokument](#)

[Avsnitt 7 – Rapportering om användning av bidragsmedel](#)

[Avsnitt 8 – Förfarande för att rapportera om och åtgärda missbruk av bidragsmedel](#)

[Checklista över steg att ta](#)

Allmänt samarbetsavtal (Memorandum of Understanding – MOU) är en nyckelkomponent för kvalificering av distrikt, som deltar i pilotprojektet Future Vision. Det är en juridisk överenskommelse mellan varje enskilt distrikt och Rotary Foundation (TRF) som tar upp villkor för kvalificering och krav för att säkerställa lämplig kontroll av bidragsmedlen. Distrikten måste samtycka till att följa samarbetsavtalet som en del av kvalificeringsprocessen online.

Den här vägledningen ger en förklaring till varje avsnitt i samarbetsavtalet, dess betydelse, hur man bäst följer avtalet och nödvändiga steg att ta. Informationen tillsammans med ytterligare resurser, som finns tillgängliga på Rotary Internationals webbsida, bör ge distrikten de nödvändiga grundläggande verktygen för att:

- Införa lämpliga juridiska, ekonomiska och förvaltningsinriktade kontroller för att säkerställa att bidragsmedlen handhas på rätt sätt.
- Handha distriktets kvalificering
- Kvalificera klubbarna

Medan pilotprojektet pågår vidareutvecklar Foundation det här dokumentet och tar fram nya resurser för kvalificering och för att uppfylla samarbetsavtalet. För att informera om vad som fungerat bäst i distriktet och metoder eller verktyg för bidragsförvaltningen kan du mejla futurevision@rotary.org.

För att få ut så mycket som möjligt av den här vägledningen kan du ladda ner ett exemplar av samarbetsavtalet på www.rotary.org som referens. Ytterligare information om kvalificering finns också online.

Avsnitt 1 – Villkor för kvalificering

I det här avsnittet anges villkoren för kvalificering i detalj och kraven för att upprätthålla kvalificeringen. De förhållanden under vilka Foundation tills vidare kan upphäva eller dra in ett distrikts kvalificering beskrivs också.

Under pilotprojektet Future Vision kommer distrikten att ha ökat självbestämmande och mer ansvar för att handha bidrag. Eftersom distrikten i sista hand är ansvariga för handhavandet av både distrikts- och klubbfinansierade bidrag, måste de införa åtgärder för att förhindra missbruk och dålig förvaltning av bidragsmedel, främja genomtänkt och omsorgsfullt genomförande av projekt och se till att medlemsklubbarna har utbildning och resurser för att göra detsamma.

Tips:

- Om distriktet tilldelar distriktsbidragsmedel till icke-kvalificerade klubbar, ska distriktet sätta upp ytterligare riktlinjer och förfaranden för att säkerställa att dessa medel förvaltas på rätt sätt.
- Distriktet ska sätta upp riktlinjer för att åtgärda intressekonflikter (**Conflict of Interest Policy**) och ett förfarande för att uppenbara tänkbara intressekonflikter.

Avsnitt 2 – Distriktsämbetsmännens ansvar för kvalificering

Ordförandena i distriktskommittén för Rotary Foundation (DRFC) och distriktets underkommitté för bidrag från Rotary Foundation är främst ansvariga för att handha distriktets och klubbarnas kvalificering, jämte guvernören och tillträdande guvernören. Det här avsnittet tar upp de ämbetsmännens speciella uppgifter i samband med kvalificeringen.

Att sätta upp och följa riktlinjer och tillvägagångssätt för att handha kvalificeringen på ett effektivt sätt, måste vara en gemensam ansträngning för distriktets ledarteam. Ämbetsmännen måste ha en klar uppfattning om sina speciella uppgifter för att reducera osäkerhet och överflödiga ansträngningar. Det skapar ett sammanhängande och effektivt system som underlättar distriktets och klubbarnas deltagande i den nya bidragsmodellen.

Allteftersom de får mer erfarenhet av kvalificering och den nya bidragsstrukturen, kan distriktsledarna påta sig ökat ansvar och skapa nya uppgifter och roller för enskilda inom distriktet. Som minsta insats måste dock ordföranden i distriktskommittén för Foundation och underkommittén för bidrag utföra de uppgifter som anges i samarbetsavtalet.

Tips:

- ✓ Diskutera fördelning av uppgifter under utbildningen för pilotprojektet Future Vision.
- ✓ Skapa ett referensblad för klubb- och distriktsledare som anger vilka ämbetsmän som har uppgifter i samband med kvalificeringen och vem som ska kontaktas för ytterligare information.

Avsnitt 3 – Krav för bankkonton

Att upprätthålla ett distriktskontrollerat bankkonto som används endast för att ta emot och betala ut TRF-bidragsmedel är en viktig punkt i kvalificeringen. De exakta kraven för distriktets konto beskrivs i det här avsnittet.

Genom att inrätta ett bankkonto för distriktet som är avsett för TRF-bidragsmedel, kan distrikten bättre förvalta medlen och säkra fungerande kontroll. Att ha ett konto för att ta emot och betala ut medel bidrar inte bara till att underlätta distriktets bokföring och arkivering för bidrag, utan förenklar även betalningsterminer och hantering av distriktsbidrag.

Avsnitt 3 i samarbetsavtalet innehåller en kort lista över krav för ett distriktskonto, som bidrar till att säkerställa att medlen handhas på rätt sätt. Distriktets bankkonto måste uppfylla de kraven. Om distriktet redan har inrättat ett bankkonto för TRF-bidragsmedel, som uppfyller de krav som fastställs i samarbetsavtalet, behöver distriktet inte öppna ett nytt bankkonto för pilotprojektet Future Vision.

Tips:

- ✓ Betala med check så ofta som möjligt för att kunna spåra betalningen på papper och underlätta avstämning och rapportering. Att endast ta ut klumpsummor från projektkontot i kontanter är inte möjligt när betalning görs med check (kom ihåg att det här förfarandet kräver strängare bokföring).
- ✓ Om distriktet måste använda ett existerande konto, därför att gällande lag förbjuder inrättandet av separata bidragskonton, bör distriktet vidta ytterligare åtgärder för att säkerställa att bidragsmedel, som blandas med icke-bidragsmedel, kan spåras och bokföras.

Avsnitt 4 – Plan för ekonomisk förvaltning

Distrikten måste ha en fastställd plan för ekonomisk förvaltning för att sörja för en konsekvent hantering av bidragsmedlen. Det här avsnittet beskriver minimikraven för planen och införande av ett standardförfarande för bokföring och för att genomföra årlig ekonomisk granskning.

Uppsikten över TRF-bidragsmedel måste gå utöver kontrollen av privata eller företagsmedel och utvecklingen och omsättningen av en plan för ekonomisk förvaltning är en viktig beståndsdel av tillbörlig uppsikt. Planen måste omfatta metoder för att ta emot och betala ut medel, följa upp kostnader och göra avstämningar. Att sätta upp en plan för ekonomisk förvaltning, innan medlen tas emot, hjälper distriktet att säkerställa att medlen handhas på rätt sätt och att förhindra missbruk eller dålig förvaltning. Det som ska ingå i en plan för ekonomisk förvaltning anges i detalj i del A av det här avsnittet.

Dessutom måste distriktet samordna en årlig granskning av planen för ekonomisk förvaltning och hur planen genomförs. Att årligen granska administrationen av bidragsaktiviteter säkerställer att distriktet har nödvändig kontroll på plats för att handha TRF:s bidragsmedel. Granskningen ska även omfatta en utvärdering av planen för ekonomisk förvaltning för att säkerställa att redovisningsunderlag arkiveras och att det inte finns några luckor i tillsynen. Granskningen ska genomföras till lägsta möjliga kostnad och *ska inte* vara en formell revision.

Under kvalificeringsförfarandet online, måste distriktet ange vilken årlig granskningsmetod – distriktskommitté för revision eller oberoende ekonomisk utvärdering – som har valts. Valet ska träffas med utgångspunkt från distriktets resurser och gällande lag i regionen. Del B av det här avsnittet innehåller krav för de båda alternativen.

Tips:

- ☑ **Utföra alla finansiella transaktioner och projektaktiviteter, som har samband med bidrag, åtminstone på samma nivå som allmänna affärsöverenskommelser och alltid i samklang med "Deklaration för rotarianer i affärs- och yrkeslivet" och helt i Fyrafrågeprovets anda.**
- ☑ **Sätta upp ett bokföringssystem, antingen på papper eller elektroniskt. Köpa ett program eller en bok som förklarar hur man sätter upp ett effektivt bokföringssystem.**
- ☑ **Utbyta oberoende ekonomiska granskningstjänster med ett granndistrikt. Till exempel kan en rotarian från distrikt 1234 genomföra granskningen för distrikt 5678, och en rotarian från distrikt 5678 genomföra granskningen för distrikt 1234.**

Avsnitt 5 – Kvalificering av klubbar

Ett grunddrag för pilotprojektet Future Vision är att distrikt har till uppgift att ta hand om kvalificeringen av sina medlemsklubbar. Det här avsnittet sammanfattar TRF:s krav för kvalificering av klubbarna.

Att distrikten har hand om kvalificeringen av klubbarna förenklar förfarandet för ansökan om bidrag från Foundation och ger distrikten möjlighet att skraddarsy kraven i överensstämmelse med lokal lagstiftning och att direkt samarbeta med distriktets klubbar för att sätta upp strategier för bidragsförvaltning. Distrikt kan använda sig av de rutiner som det tagit fram, för att handha distriktets egen kvalificering och bidragsaktiviteter, som inlärningsverktyg för att lära upp klubbarna. Foundation ställer också resurser till förfogande för att hjälpa distrikten

att utveckla sina förfaranden för att kvalificera klubbarna och genomföra utbildning om förvaltning av bidragsmedel.

Distrikt kan sätta upp ytterligare kvalificeringskrav för sina klubbar, som motsvarar särdragen i varje enskilt distrikt och kompletterar TRF:s krav, som anges i det här avsnittet. Alla ytterligare krav måste dock vara rimliga, möjliga att uppfylla och rättvisa mot alla klubbar. Såsom anges i samarbetsavtalet [avsnitt 1](#), riskerar ett distrikt att förlora sin kvalificering om det väljer att inte kvalificera en klubb utan vägande anledning.

Se avtalet [avsnitt 2](#) om distriktsämbetsmännens uppgifter för kvalificering av klubbar.

Tips:

- Genomföra ett seminarium i samband med PETS och erbjuda ytterligare seminarier/utbildningstillfällen varje år på olika platser, för att ge olika klubbar och rotarianer möjlighet att delta.**
- Uppmuntra mer än en klubbmedlem att delta i utbildningen för att engagera fler rotarianer, som är intresserade av bidragsprocessen, och för att skapa en bredare kunskapsbas om bidragsförvaltning och korrekt handhavande av TRF-medel.**
- Ge distriktets underkommitté för Rotary Foundation (handhar kvalificering av klubbar) i uppdrag att utveckla ett förfarande för att informera ordföranden i distriktskommittén för Rotary Foundation (verifierar klubbarnas kvalificering) när klubbar blivit kvalificerade.**
- Låta distriktets underkommitté för Rotary Foundation tillsammans med ordföranden i Foundation-kommittén, distriktsguvernören och tillträdande distriktsguvernören besluta om vilka, om några, ytterligare krav distriktet vill ställa på klubbarna för att de ska bli kvalificerade.**
- Uppmuntra klubbarna att eftersträva att bli kvalificerade.**
- Göra klubbkvalificeringen till krav för att få ta emot distriktsbidragsmedel.**

Avsnitt 6 – Bevarande av dokument

Distrikt måste säkerställa att de har ett fungerande arkiveringssystem för att bevara viktiga dokument, som berör kvalificeringen och Rotary Foundations bidrag. Kraven anges utförligt i det här avsnittet.

Det är viktigt att behålla dokument som berör bidrag och kvalificering för att iaktta lokal lagstiftning, säkerställa transparens och förbereda revision eller ekonomisk granskning. Genom att bevara de dokument som anges i det här avsnittet av samarbetsavtalet, kan distriktet snabbt ta fram dokumentation som behövs för en TRF-revision. TRF kräver att distrikten bevarar de här dokumenten, men de behöver inte skickas in till Foundation, såvida de inte speciellt efterfrågas av personalen.

Tips:

- ☑ **Behålla alla planer, dokument eller annat material, som krävs i samarbetsavtalet, i distriktets arkiv.**
- ☑ **Inrätta en pärm eller ett arkiveringssystem för varje räkenskapsår och varje bidrag och bevara alla dokument på samma ställe. Inrätta separata flikar eller mappar för varje dokument, såsom krävs i samarbetsavtalet, avsnitt 6. Om en revision genomförs behöver distriktet bara kopiera informationen.**

Avsnitt 7 – Rapportering om användning av bidragsmedel

Att rapportera om bidragsaktiviteter och tilldelning av bidragsmedel är en väsentlig del av korrekt handhavande och förvaltning av bidragen. Det här avsnittet beskriver distriktets ansvar att rapportera till Foundation och till sina medlemsklubbar.

Distrikt måste till sina medlemsklubbar rapportera om användningen av alla distriktets DDF-medel. Det möjliggör ökad transparens och ansvarighet mellan distriktet och dess klubbar, främjar distriktsomfattande kunskaper om bidragsaktiviteter och möjliggör för Foundation att sänka sina rapporteringskrav för distriktsbidrag.

Distrikt måste uppfylla TRF:s rapporteringskrav för distriktsbidrag och distriktssponsrade globala bidrag. En lista över dessa krav finns i Villkor och bestämmelser för Rotary Foundations distriktsbidrag och globala bidrag, som finns på www.rotary.org.

Tips:

- ☑ **Samla in detaljerade rapporter från klubbarna om användningen av distriktsbidragsmedel. Den informationen behöver inte skickas in till Foundation, men att sammanställa den främjar transparens mellan distriktet och dess klubbar och förbereder distriktet inför en eventuell revision.**
- ☑ **Upprätthålla en samlingspärm för varje klubb som får distriktsbidragsmedel.**
- ☑ **Upprätthålla separata pärmar för distriktssponsrade globala bidrag.**

Avsnitt 8 – Förfarande för att rapportera om och åtgärda missbruk av bidragsmedel

Kvalificeringsprocessen fordrar att distriktet följer upp, undersöker och reder ut rapporter om missbruk av bidragsmedel, innan det vänder sig till Foundation för ingripande. I det här

avsnittet tas kraven upp i detalj.

För att upprätthålla kvalificeringen måste distriktet aktivt arbeta för att förebygga tillfällen till missbruk och dålig förvaltning och måste också reda ut alla problem som eventuellt uppstår. Genom att sätta upp en plan för att följa upp, undersöka och reda ut tänkbara problem, innan anklagelser görs om missbruk, kan rutinerna tillämpas konsekvent och rättvist i hela distriktet.

Tips:

- Utse en person med vilken rotarianerna kan diskutera alla problem som berör förvaltning av medel eller projekt.
- Be dem som har problem att skriftligen lämna in rapporter om missbruk eller dålig förvaltning och skriva under rapporterna för att säkerställa trovärdighet.
- Godkänn inte nya bidragsansökningar för aktiviteter, klubbar, enskilda personer eller organisationer, för vilka missbruk eller problem rapporterats, förrän situationen är utredd.
- Stoppa utbetalningar av bidrag som betalas ut från distriktets konto för aktiviteter, klubbar, enskilda personer eller organisationer, för vilka missbruk eller problem rapporterats, tills situationen är utredd.
- För aktiviteter, klubbar, enskilda personer eller organisationer, för vilka klagomål inkommit vid ett flertal tillfällen eller i samband med vilka problem tidigare uppstått, ska ytterligare utbildning genomföras om korrekt handhavande och försiktighet ska iakttas när bidragsmedel tilldelas.

Checklista över steg att ta

Följande checklista sammanfattar de steg som distriktet måste ta för att kvalificera sig online, omsätta samarbetsavtalet och upprätthålla kvalificeringen. Distriktet ska rätta sig efter själva samarbetsavtalet, som innehåller en fullständig, bindande lista över kvalificeringskrav.

Första stegen för kvalificering

- Tillträdande distriktsguvernörer och ordförande i distriktskommittéer för Rotary Foundation deltar i utbildning för pilotprojektet Future Vision i San Diego i januari 2010.
- Öppna ett bankkonto för distriktet och utse två rotarianer i god ställning, som har underskrift på kontot och som förstår sina roller som signatärer, i överensstämmelse med samarbetsavtalet, avsnitt 3.
- Fullfölja kvalificeringsprocessen online genom att
 - Läs och samtycka till [allmänna samarbetsavtalet](#) för kvalificering.
 - Skicka in information om bankkonto och signatärer.
 - Välj årlig ekonomisk granskningsmetod för distriktet.
 - Godkänn distriktets kvalificeringssuppgifter och samtycka till att följa alla angivna villkor.

Realisering

Avsnitt 1

- För tillträdande distriktsguvernörer (varje år under pilotprojektet): Skicka in distriktets samtycke till kvalificeringsvillkoren över [Medlemswebben](#) inom 30 dagar efter att tjänstgöringsperioden börjat.

Avsnitt 2

- Sätta upp en plan för efterträdare för distriktsguvernören, tillträdande distriktsguvernören och ordföranden i Foundation-kommittén för att säkerställa arkivering av information och dokumentation som berör kvalificeringen.

Avsnitt 3

- Uppfylla kraven för de första stegen för kvalificering

Avsnitt 4

- Sätta upp en plan för ekonomisk förvaltning:
 - Upprätthålla ett distriktskonto/konton
 - Betala ut medel direkt och i rätt tid
 - Upprätthålla separata redovisningar för intäkter och kostnader
 - Regelbundet föra en allmän huvudbok
 - Inrätta ett inventeringssystem
 - Se till att bidragsaktiviteter följer gällande lag
 - Följa kraven för bankkonton (samarbetsavtalet, avsnitt 3)
 - Genomföra månatliga bankavstämningar
 - Planera för att överföra uppsikten över bankkonto/konton.
- Genomföra årliga ekonomiska granskningar och rapportera om resultatet.

Avsnitt 5

- Kvalificera intresserade medlemsklubbar:
 - Skapa och handha en plan för kvalificering av klubbar.
 - Genomföra seminarier om handhavande av bidragsmedel med av Foundation godkända studiemoduler och inrätta en metod för att följa upp deltagandet.

Avsnitt 6

- Inrätta ett system för att bevara dokument på en plats som är åtkomlig och tillgänglig för rotarianerna, där alla dokument som anges i samarbetsavtalet bevaras under minst fem år eller längre, om så krävs i lokal lagstiftning. Det omfattar:
 - Bankuppgifter
 - Juridiska dokument
 - Årliga ekonomiska granskningar
 - Originaldokument för distriktsbidrag och distriktsponsrade globala bidrag
 - Kvalificeringsdokument för distriktet och klubbar

○ Dokumenterade planer och förfaringssätt

Avsnitt 7

- Årligen rapportera till medlemsklubbarna om tilldelningen av alla DDF-medel.
- Uppfylla Foundations rapporteringskrav för distriktsbidrag och distriktssponsrade globala bidrag.

Avsnitt 8

- Skapa ett system för att följa upp, undersöka och reda ut rapporter om missbruk.
- Rapportera problem till Foundation.