

THE ROTARY FOUNDATION

ABSICHTSERKLÄRUNG (QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING) FÜR DISTRIKTE

1. Distriktqualifizierung
2. Verantwortlichkeiten der Distriktamtsträger
3. Clubqualifizierung
4. Finanzverwaltungsplan
5. Jährliche Finanzbewertung
6. Vorgaben für Bankkonten(führung)
7. Berichterstattung über die Verwendung von Grant-Geldern
8. Dokumentationsaufbewahrung
9. Methoden für die Berichterstattung und das Verhalten bei Missbrauch von Grant-Geldern

1. Distriktqualifizierung

Vor einer Teilnahme am District, Global und Packaged Grant Programm muss ein Distrikt zunächst den Online-Qualifizierungsprozess abschließen und den Anforderungen zur Verwaltung von Stiftungsgeldern, wie im Memorandum of Understanding (MOU) festgehalten, zustimmen. Nach Erfüllung aller Qualifizierungsanforderungen ist ein Distrikt berechtigt, Rotary Foundation (TRF) Grants zu beantragen.

- A. Ein Distrikt ist verantwortlich für die Verwendung von Grant-Geldern, die dem Distrikt übertragen wurden, unabhängig davon, wer im Einzelnen die Gelder kontrolliert.
- B. Ein Distrikt ist verantwortlich für Grant-Gelder, die einem Club übertragen wurden, wenn der Club ausgeschlossen oder aus anderen Gründen nicht länger in der Lage ist, die Verantwortung für ein Grant-Projekt zu tragen.
- C. Die Aufrechterhaltung des Status als qualifizierter Distrikt setzt voraus, dass dieser den im MOU aufgeführten Anforderungen nachkommt und alle maßgeblichen Richtlinien der Rotary Foundation befolgt.
- D. Eine Qualifizierung kann aus den im Nachfolgenden aufgeführten Gründen ausgesetzt oder entzogen werden:
 1. Bei Missbrauch oder Misswirtschaft von Grant-Geldern bzw. Fehlverhalten bei Vorwürfen u.a. im Zusammenhang mit: Betrug; Fälschung; Falschangaben zur Mitgliedschaft; fahrlässigem Verhalten; Gefährdung der Gesundheit, des Wohls oder der Sicherheit von Begünstigten; unzulässigen Beiträgen; Nutzung von Fonds-Geldern zur persönlichen Bereicherung; undargelegten Interessenkonflikten; Monopolisierung von Grant-Geldern durch Einzelpersonen; Berichtfälschungen; zu hoch abgerechneten Beträgen; Annahme von Zahlungen durch Begünstigte; illegalen Aktivitäten und Nutzung von Grant-Geldern für unzulässige Zwecke
 2. Bei Verweigerung einer Qualifizierung von Clubs ohne Angabe ausreichender Gründe
- E. Ein Distrikt ist zur Kooperation bei Finanz-, Grant- oder Betriebsprüfungen verpflichtet.

2. Verantwortlichkeiten der Distriktamtsträger

Der Governor, Governor elect und Distrikt-Foundation-Beauftragte überwachen die ordnungsgemäße Verwendung von TRF-Grants und tragen die Hauptverantwortung für die Qualifizierung des Distrikts und der Clubs.

Zu den Aufgaben der Distriktamtsträger zählen:

1. Umsetzung, Leitung und Aufrechterhaltung der Distrikt- und Clubqualifizierung
2. Sicherstellung, dass für alle TRF-Grants Rechenschaftsmethoden und ordnungsgemäße Verwaltungspraktiken eingeführt werden
3. Befolgung und Durchsetzung der Richtlinien zu District, Global und Packaged Grants und Information der Rotarier über diese
4. Sicherstellung, dass alle an einem Grant beteiligten Personen bei ihren Aktivitäten tatsächliche oder scheinbare Interessenkonflikte vermeiden

3. Clubqualifizierung

Die Distrikte sind verantwortlich für die Qualifizierung ihrer Mitgliedsclubs. Für eine Qualifizierung stimmen die Clubs dem Club-MOU zu und entsenden mindestens einen Clubvertreter zum Rotary Foundation Grant Management Seminar im Distrikt.

- A. Vor dem Erhalt von TRF Global und Packaged Grants muss ein Club sich zunächst qualifizieren. Für den Erhalt von District Grant-Mitteln wird eine Clubqualifizierung nicht vorausgesetzt.
- B. Ein Distrikt kann für die Clubqualifizierung zusätzliche Anforderungen festlegen, durch die z.B. auf relevante lokale Gesetzen oder distriktspezifische Gegebenheiten eingegangen wird. Die Erfüllung zusätzlicher Anforderungen muss allen Clubs im Distrikt möglich sein.
- C. Ein Distrikt kann District Grant-Mittel auch an nicht qualifizierte Clubs im eigenen Distrikt oder in einem anderen Distrikt vergeben. Der Distrikt trägt jedoch die Verantwortung für die Verwendung dieser Grant-Mittel. Nicht qualifizierte Clubs, die den Richtlinien von TRF, inklusive den Bestimmungen zu District Grants, nicht nachkommen, gefährden den Qualifizierungsstatus des Distrikts.

4. Finanzverwaltungsplan

Zur Sicherstellung von Kontinuität bei der Verwaltung von Grant-Mitteln haben Distrikte die Aufgabe, einen schriftlichen Finanzverwaltungsplan zu erstellen.

Ein Finanzverwaltungsplan enthält feste Vorgaben für

1. die Pflege von Standardkonten, auf denen alle Ein- und Auszahlungen von Grant-Mitteln genau festgehalten werden
2. eine angemessene Vergabe von Grant-Mitteln
3. die Trennung von Aufgaben beim Umgang mit Geldern
4. die Einrichtung eines Bestandssystems, durch das Ausrüstungen und andere Bestände, die mit Grant-Mitteln gekauft werden, erfasst werden, und die Erstellung von Berichten über Einzelposten, die im Zuge von Grant-Aktivitäten gekauft, hergestellt oder vergeben werden
5. die Sicherstellung, dass alle Grant-Aktivitäten, die Umwandlung von Mitteln eingeschlossen, im Einklang stehen mit örtlichen Gesetzen

5. Jährliche finanzielle Bewertung (Assessment)

Der Finanzverwaltungsplan und seine Umsetzung/Befolgung müssen jährlich neu bewertet werden. Bei einer Finanzbewertung werden das Finanzkontrollsystem und dessen Einhaltung überprüft. Dabei hat der Distrikt die Wahl, entweder einen Rotary Foundation Distrikt-Prüfungsausschuss zu berufen, oder eine unabhängige Prüfung der Finanzen vornehmen zu lassen.

- A. Eine Finanzbewertung ist weniger umfangreich als eine Finanzprüfung (Revision). Eine Finanzbewertung:
 - 1. bestätigt, dass ein Distrikt seinen Finanzverwaltungsplan befolgt
 - 2. untersucht die Vergabe von District Grants und durch Distrikte gesponserte Global und Packaged Grants, u.a. durch:
 - a. Vergleichen einer Auswahl an Auszahlungen mit die Ausgaben bestätigenden Unterlagen
 - b. Überprüfung aller Ausgaben, um sicherzustellen, dass die Grant-Mittel entsprechend der Grant-Bestimmungen ausgegeben wurden
 - c. Bestätigung, dass zu allen wichtigen Ausgaben zuvor eine Ausschreibung stattfand
 - d. Prüfung des Verfahrens zur Vergabe von Geldern, um sicherzustellen, dass ausreichend Kontrollen bestehen
 - 3. untersucht, ob alle Finanztransaktionen und Projektaktivitäten im Zusammenhang mit dem Grant mindestens entsprechend gängiger Geschäftspraktiken durchgeführt wurden:
 - a. Bestätigung der Befolgung der TRF-Vorgaben zur Aufbewahrung von Unterlagen
 - b. Sonstige Verfahren, die der Rotary Foundation Distrikt-Prüfungsausschuss oder eine unabhängige für notwendig befindet
 - 4. bildet die Grundlage für einen jährlichen Finanzbericht, der an alle Clubs im Distrikt innerhalb der drei Monate vor Ablauf eines Rotary-Jahres versandt wird
- B. Sollte die Finanzbewertung vom Rotary Foundation Distrikt-Prüfungsausschuss durchgeführt werden, so dürfen diesem keine Personen angehören, die direkt in das TRF-Grant-Projekt involviert sind. Zudem muss der Ausschuss die Vorgaben der RI-Satzung erfüllen und muss u.a.:
 - a. aus mindestens drei Mitgliedern bestehen
 - b. mindestens ein Mitglied haben, das in der Vergangenheit bereits das Governor-Amt ausgeübt hat oder Erfahrung mit Finanzprüfungen hat

6. Vorgaben für Bankkonten

Um Grant-Gelder zu erhalten, benötigt ein Distrikt ein von ihm kontrolliertes Bankkonto, das ausschließlich für den Empfang und die Verteilung von TRF-Grant-Mitteln genutzt wird.

- A. Das Distrikt-Bankkonto muss
 - 1. mindestens zwei rotarische Zeichnungsberechtigte aus dem Distrikt haben, die die Verteilung von Geldern veranlassen können
 - 2. einen niedrigen oder gar keinen Zinssatz bieten
- B. Jegliche Zinsen müssen dokumentiert und für förderberechtigte, genehmigte Grant-Aktivitäten verwendet werden oder zurück an TRF fließen.
- C. Zu jedem vom Distrikt gesponserten Grant muss ein separates Konto eröffnet werden. Aus dem Kontonamen muss klar die Zweckbestimmung zur Grant-Förderung hervorgehen.
- D. Grant-Gelder dürfen nicht auf Festgeldkonten angelegt werden, darunter fallen u.a.: Anlagefonds, festverzinsliche Wertpapiere, Anleihepapiere und Aktien.
- E. Bankbelege müssen den Erhalt und die Nutzung von TRF-Grant-Mitteln belegen können.
- F. Der Distrikt muss einen schriftlichen Plan zur Übertragung von Kontorechten bei Führungswechseln pflegen.

7. Berichterstattung über die Verwendung von Grant-Geldern

Die Berichterstattung über die Verwendung von Grant-Geldern ist wesentlicher Bestandteil einer Grant-Verwaltung und eines verantwortungsvollen Umgangs mit Grants. Distrikte sind dazu verpflichtet, einen Berichterstattungsprozess einzurichten.

- A. Distrikte müssen Ihren Mitgliedsclubs zur Verwendung aller District Designated Funds (DDF) Bericht erstatten, indem sie
 - 1. auf einem Distrikttreffen, zu dem alle Clubs eingeladen sind oder zu einer Teilnahme berechtigt sind, einen Jahresbericht vorstellen. Der Bericht sollte eine Aufschlüsselung der Ausgaben für jedes einzelne Projekt enthalten, das Unterstützung erhielt sowie die Namen der Distrikte, Clubs und Einzelpersonen nennen, die Grant-Gelder erhielten
 - 2. Finanzinformationen zu derlei Grants in den Monatsbrief des Governors aufnehmen
- B. Distrikte haben alle TRF Grant Berichterstattungs-Anforderungen zu befolgen.

8. Dokumentationsaufbewahrung

Distrikte sind dazu verpflichtet, ein System zur Aufbewahrung von Dokumenten einzurichten und aufrechtzuerhalten, durch das Unterlagen im Zusammenhang mit der Qualifizierung und TRF-Grants aufbewahrt werden. Eine sorgfältige Dokumentation sorgt für Transparenz bei der Grant-Verwaltung und hilft bei der Vorbereitung auf Finanzprüfungen oder -bewertungen.

- A. Unter anderem müssen folgende Unterlagen aufbewahrt werden:
 - 1. Alle Informationen zu Bankkonten sowie Kopien früherer Bankauszüge
 - 2. Club-Qualifizierungsunterlagen, u.a.:
 - a. Club-Absichtserklärungen (MOUs)
 - b. Bestätigungen der Clubs über die Teilnahme am Grant-Management-Seminar
 - 3. Informationen zu District Grants und vom Distrikt gesponserte Global oder Packaged Grants:
 - a. Informationen von Clubs und anderen Einheiten, die District Grant-Mittel erhielten
 - b. Belege und Rechnungen zu allen mit Grant-Mitteln getätigten Käufen
 - 4. Dokumentierte Pläne und Verfahrensweisen, wie:
 - a. ein Finanzverwaltungsplan
 - b. Verfahrensweisen zur Aufbewahrung von Dokumenten und Pflege von Archiven
 - c. ein Nachfolgeplan für Konto-Zeichnungsberechtigte und die Aufbewahrung von Informationen und Unterlagen
 - d. ein System zur Untersuchung von Missbrauch und/oder Missverwaltung von Grant-Mitteln
 - 5. Jahresbericht zur Finanzbewertung und Nutzung von Grant-Mitteln
- B. Distrikt-Unterlagen müssen allen Rotariern im Distrikt zugänglich sein.
- C. Originaldokumente müssen für mindestens fünf Jahre oder länger, falls durch örtliche Gesetze verlangt, aufbewahrt werden.

9. Methoden für die Berichterstattung und das Verhalten bei Missbrauch von Grant-Geldern

Berichte zum Missbrauch von Grant-Geldern müssen verfolgt, untersucht und aufgeklärt werden. Eine Verfahrensweise, die bereits feststeht, bevor ein Problem auftaucht, sorgt für faire Untersuchungen und signalisiert, dass ein Missbrauch von Geldern nicht toleriert wird.

- A. Distrikte müssen ein System zur Anfertigung und Verfolgung von Berichten über den Missbrauch und/die Missverwaltung von Grant-Mitteln entwerfen.
- B. Distrikte sind dazu verpflichtet, Berichten über den Missbrauch und/die Missverwaltung von Grant-Mitteln unverzüglich nachzugehen.
- C. Distrikte müssen alle potenziellen und erwiesenen Fälle des Missbrauchs oder der Missverwaltung von Grant-Mitteln an TRF melden.