FUNDAÇÃO ROTÁRIA

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DO DISTRITO

1. Qualificação do distrito
2. Responsabilidades do administrador do distrito
3. Qualificação do clube
4. Plano de gerenciamento financeiro
5. Avaliação financeira anual
6. Conta bancária
7. Relatórios sobre o uso dos fundos dos subsídios
8. Arquivamento da documentação
9. Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos

1. Qualificação do distrito

Para participar dos Subsídios Distritais, Subsídios Globais e Subsídios Pré-definidos da Fundação Rotária, o distrito deverá completar com sucesso o processo on-line de qualificação, concordando em implementar e cumprir os requisitos financeiros e de gestão responsável estabelecidos neste Memorando de Entendimento (MDE).

A. O distrito é responsável pelo uso dos fundos de subsídios outorgados para projetos distritais, independente de quem estiver gerenciando os fundos.
B. O distrito é responsável por subsídios outorgados a projetos de clube caso o clube patrocinador tenha sido desativado ou não seja capaz de se responsabilizar pelo subsídio.
C. Para manter a condição de qualificado, o distrito deve obedecer aos dispositivos deste MDE e às normas da Fundação Rotária.
D. A condição de qualificação pode ser suspensa ou revogada se:
    1. Houver malversação dos fundos de subsídios ou tratamento inapropriado de alegações envolvendo, entre outras, fraude; falsificação (inclusive de associação); negligência; risco à saúde, bem-estar ou segurança dos beneficiários; contribuições inelegíveis; uso dos fundos para ganhos pessoais; omissão de conflito de interesses; monopolização dos fundos do subsídio; falsificação de relatórios; superfaturamento; aceitação de pagamentos por beneficiários; atividades ilegais; e uso de fundos do subsídio em despesas não elegíveis.
    2. Houver recusa em qualificar um clube, sem que haja razão plausível.
E. O distrito deve cooperar com eventuais auditorias financeiras, operacionais e de projeto.

2. Responsabilidades do administrador do distrito

O governador e governador eleito do distrito, e o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária são os principais responsáveis pela qualificação do distrito e clubes, e pela supervisão para garantir a implementação correta dos projetos patrocinados por subsídios da Fundação.

As responsabilidades dos administradores do distrito incluem:

1. Implementar, gerenciar e manter o processo de qualificação do distrito e clubes.
2. Garantir que medidas fiduciárias e práticas idôneas de gerenciamento sejam respeitadas em todos os projetos financiados por subsídios da Fundação Rotária.
3. Cumprir, seguir, executar, disseminar e orientar rotarianos quanto aos termos e condições para Subsídios Distritais, Subsídios Globais e Subsídios Pré-definidos.

4. Assegurar que as pessoas envolvidas no projeto conduzam suas atividades de forma a evitar a ocorrência ou suspeita de conflito de interesses.

3. Qualificação do clube

Os distritos são responsáveis em qualificar os seus clubes. Para tanto, o clube deve concordar com o MDE do clube e enviar pelo menos um dos seus associados ao Seminário Distrital sobre Gerenciamento de Subsídios da Fundação Rotária.

A. O clube precisa obter qualificação para poder receber Subsídios Globais e Subsídios Pré-definidos da Fundação Rotária. No entanto, o clube não precisa ser qualificado para receber fundos de Subsídios Distritais.
B. O distrito pode estabelecer requisitos adicionais para qualificar seus clubes, atendendo a exigências de leis locais e circunstâncias específicas ao distrito. Contudo, as exigências devem ser alcançáveis para todos os clubes no distrito.
C. Um distrito pode destinar fundos de Subsídio Distrital a clubes não qualificados em seu ou outros distritos; entretanto, o distrito em questão é totalmente responsável pelo uso dos fundos. O distrito pode perder sua condição de qualificado caso os clubes não qualificados deixem de cumprir todas as regras aplicáveis da Fundação Rotária, incluindo os termos e condições dos Subsídios Distritais.

4. Plano de gerenciamento financeiro

Os distritos precisam ter um plano de gerenciamento financeiro por escrito para manter a uniformidade da administração dos fundos do subsídio.

Tal plano deve incluir procedimentos para:

1. Manter um sistema contábil que inclua o registro de todos os recibos e desembolso dos fundos do subsídio.
2. Desembolsar os fundos do subsídio conforme apropriado.
3. Manter separada a responsabilidade de administração de fundos
4. Estabelecer um sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio, e manter registro dos itens comprados, produzidos e/ou distribuídos por meio do projeto.
5. Garantir que todas as atividades do projeto, inclusive a conversão de moeda, estejam de acordo com a legislação local.

5. Avaliação financeira anual

O plano de gerenciamento financeiro e sua implementação devem ser avaliados anualmente, visando analisar os controles financeiros utilizados e o cumprimento das regras. O distrito pode optar por uma firma independente ou a Comissão Distrital de Auditoria para conduzir tal avaliação anual.

A. Uma avaliação financeira tem escala menor do que uma auditoria ou revisão e inclui:
   1. Confirmação de que o distrito cumpriu seu plano de gerenciamento financeiro.
   2. Análise de todas as despesas relacionadas a Subsídios Distritais, Subsídios Globais e Subsídios Pré-definidos financiados pelo distrito, incluindo:
      a. Conciliação entre dispêndios e documentação comprobatória.
      b. Análise de todas as despesas para assegurar que os fundos foram usados conforme prescrito nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídio.

c. Confirmação de que um processo de licitação competitivo foi realizado para todas as despesas mais significantes.
d. Revisão do processo de desembolso dos fundos para garantir que os controles apropriados foram mantidos.

3. Conclusão de que todas as transações financeiras e atividades do projeto relacionadas ao subsídio foram conduzidas conforme pelo menos o padrão nas práticas comerciais:
   a. Confirmação de obediência às exigências da Fundação Rotária referente ao arquivamento de documentação.
   b. Outros procedimentos que a Comissão Distrital de Auditoria ou firma independente julgue necessário.
4. Um relatório com os resultados da avaliação financeira anual, o qual deve ser entregue aos clubes do distrito dentro de três meses após o término de cada ano rotário.

B. Se a avaliação for conduzida pela Comissão Distrital de Auditoria, tal comissão não poderá incluir pessoas diretamente envolvidas com subsídios da Fundação e deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Regimento Interno do RI, como:
   a. Ser composta por pelo menos três membros.
   b. Incluir pelo menos um ex-governador ou alguém com experiência em auditoria.

6. Conta bancária

Para receber fundos de subsídio da Fundação Rotária, o distrito deve manter e controlar uma conta bancária exclusiva para entrada e saída de tais fundos.

A. Tal conta deve:
   1. Exigir a assinatura de pelo menos dois rotarianos do distrito para retirada de fundos.
   2. Render juros baixos ou nenhum juro.
B. Se for conta que renda juros, todo juro ganho deverá ser documentado e usado para custear atividades elegíveis e aprovadas do projeto do subsídio, ou então enviado à Fundação Rotária.
C. Uma conta corrente separada deve ser aberta para cada subsídio de projeto distrital e o nome da conta deve indicar claramente que se trata de conta para fundos do subsídio.
D. Os fundos de subsídio não podem ser investidos nem depositados em contas de investimento, CDBs, ações, bonds, entre outras.
E. Os extratos bancários devem ser guardados para comprovar recebimento e uso de fundos do subsídio da Fundação.
F. O distrito deve manter um plano para transferência de direito de gerenciamento das contas bancárias caso as pessoas responsáveis pela conta deixem de desempenhar a função.

7. Relatórios sobre o uso dos fundos do subsídio

A elaboração e entrega de relatórios é aspecto fundamental para garantir o bom gerenciamento do subsídio e, portanto é essencial que os distritos cumpram tais requisitos.

A. O uso de Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC) deve ser relatado aos clubes pelo distrito da seguinte forma:
   1. Entregando relatório anual em reunião distrital da qual todos os clubes possam participar, pormenorizando as despesas de cada projeto financiado, acompanhado dos nomes dos distritos, clubes e pessoas que receberam os fundos.
   2. Divulgando informações financeiras dos subsídios no último comunicado mensal do governador.

B. Os distritos devem obedecer a todos os requisitos referentes à elaboração e entrega de relatórios da Fundação Rotária.

8. Arquivamento de documentação

Os distritos devem criar e manter sistemas adequados para arquivamento de documentação importante referente à qualificação e a projetos de subsídio da Fundação Rotária. Esta prática confere transparência à gestão do subsídio e ajuda nos preparativos para auditorias ou avaliações financeiras.

A. Entre outros, os documentos que devem ser guardados incluem:
   1. Informações bancárias, incluindo cópias de todos os extratos
   2. Documentos de qualificação do distrito, incluindo:
      a. MDEs de clube assinados
      b. Comprovante de comparecimento a Seminário Distrital sobre Gerenciamento de Subsídios
   3. Informações sobre Subsídio Distrital, Subsídio Global e Subsídio Pré-definido financiado pelo distrito, incluindo:
      a. Informações dos clubes e entidades recebendo fundos de Subsídio Distrital
      b. Recibos e faturas de todas as aquisições feitas com os fundos do subsídio
   4. Planos e procedimentos documentados, como:
      a. Plano de gerenciamento financeiros
      b. Procedimentos para arquivamento de documentos
      c. Plano de sucessão para transferência de responsabilidade sobre gerenciamento de conta bancária e arquivamento de documentação
      d. Sistema para receber e investigar alegações de malversação de fundos de subsídio
   5. Relatório anual sobre a avaliação financeira e uso dos fundos do subsídio
B. Os documentos devem estar em local de fácil acesso e disponíveis a todos os rotarianos no distrito.
C. Os documentos devem ser guardados por pelo menos cinco anos ou por período maior, se assim determinado por lei.

9. Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos

O processo de qualificação exige a criação de um sistema para rastrear, investigar e solucionar alegações de uso inapropriado de fundos de subsídio. Ao implementar tal sistema antes de qualquer ocorrência, o distrito cria um ambiente que promove justiça nas investigações e deixa claro que não se admite em hipótese alguma a malversação de fundos.

A. O distrito deve criar um sistema para facilitar e registrar as alegações de uso inapropriado de fundos de subsídio.
B. Todas as alegação de malversação de fundos devem ser investigadas imediatamente pelo distrito.
C. O distrito deve informar a Fundação Rotária sobre qualquer irregularidade, possível ou fundamentada, de uso ou gerenciamento inapropriado de fundos de subsídio.