



มูลนิธิโรตารี บันทึกความเข้าใจของภาค

1. คุณสมบัติของภาค
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาค
3. คุณสมบัติของสโมสร
4. แผนจัดการการเงิน
5. การประเมินการเงินประจำปี
6. ข้อกำหนดของบัญชีธนาคาร
7. รายงานการใช้เงินทุนสนับสนุน
8. การเก็บรักษาเอกสาร
9. วิธีการรายงานและแก้ไขปัญหาการใช้ทุนสนับสนุนผิดประเภท

ข้อ 1 คุณสมบัติของภาค

ในการที่จะเข้าร่วมโปรแกรมทุน District Grants และ Global Grants ภาคจะต้องดำเนินการมีคุณสมบัติในระบบออนไลน์ให้เสร็จสมบูรณ์โดยการยินยอมทำตามข้อกำหนดทางการเงินและการดูแลเงินของมูลนิธิในบันทึกความเข้าใจนี้ การดำเนินการตามข้อกำหนดเหล่านี้ให้เสร็จสมบูรณ์ จะทำให้ภาคมีคุณสมบัติและมีสิทธิ์ที่จะเข้าร่วมในโปรแกรมทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี

- (ก) ภาคต้องรับผิดชอบการใช้เงินของทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ ไม่ว่าใครจะเป็นผู้ดูแลควบคุมก็ตาม
- (ข) ภาคมีหน้าที่รับผิดชอบทุนสนับสนุนที่สโมสรอุปถัมภ์ หากสโมสรที่อุปถัมภ์ถูกยุบเลิก หรืออีกนัยหนึ่ง ไม่สามารถรับผิดชอบเรื่องทุนสนับสนุนได้
- (ค) เพื่อที่จะรักษาสถานภาพการมีคุณสมบัติ ภาคต้องปฏิบัติตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) นี้ รวมทั้งนโยบายต่างๆ ที่บังคับใช้ของมูลนิธิโรตารี
- (ง) คุณสมบัติอาจจะถูกระงับหรือเพิกถอนสิทธิจากสาเหตุดังต่อไปนี้
 1. การใช้ทุนสนับสนุนผิดประเภทหรือจัดการการเงินของทุนสนับสนุนในทางที่ผิด หรือไม่สามารแก้ไขข้อกล่าวหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม แต่ไม่จำกัดแค่เพียงการโกง, การปลอมแปลง, การปลอมสมาชิกภาพ, การละทิ้งโดยสิ้นเชิง, การกระทำที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความผาสุก หรือความปลอดภัยของผู้รับประโยชน์, การบริจาคที่ไม่เหมาะสม, การใช้ทุนสนับสนุนเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว, ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ไม่เปิดเผย, การมีเอกสิทธิ์ในทุนสนับสนุนของปัจเจกบุคคล, การรายงานเท็จ, การบอกราคาเกินจริง, การยอมรับเงินจากผู้รับประโยชน์, กิจกรรมที่ผิดกฎหมาย, การใช้ทุนสนับสนุนผิดวัตถุประสงค์
 2. การปฏิเสธสโมสรที่มีคุณสมบัติโดยไม่มีสาเหตุเพียงพอ
- (จ) ภาคจะต้องร่วมมือในการตรวจสอบการเงิน ทุนสนับสนุน หรือการดำเนินงาน

ข้อ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาค

ผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก และประธานคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาค เป็นผู้รับผิดชอบหลักในเรื่องการมีคุณสมบัติของสโมสรและภาค นอกเหนือไปจากการดูแลการดำเนินงานของทุนสนับสนุนของมูลนิธิอย่างเหมาะสม

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาค คือ

1. ดำเนินการ จัดการ และรักษากระบวนการจัดทำคุณสมบัติของภาคและสโมสร
2. จัดให้มีมาตรการการดูแลและวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุดในการจัดการทุนสนับสนุนของมูลนิธิอย่างเหมาะสม
3. ปฏิบัติตาม บังคับใช้ ประกาศเผยแพร่ และให้ความรู้แก่โรแทเรียนในเรื่องของข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับทุนสนับสนุน Global Grants และ District Grants
4. ทำให้มั่นใจว่าทุกคนที่เกี่ยวข้องกับทุนสนับสนุนจะดำเนินกิจกรรมในแนวทางที่หลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือถูกมองว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ 3 คุณสมบัติของสโมสร

ภาครับผิดชอบในการทำให้สโมสรในภาคมีคุณสมบัติ ในการที่จะมีคุณสมบัติได้ สโมสรจะต้องยินยอมตามบันทึกความเข้าใจของสโมสรและส่งสมาชิกสโมสรอย่างน้อย 1 คนเข้าร่วมในการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีของภาค

- (ก) สโมสรต้องมีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุน Global Grants ของมูลนิธิโรตารี สโมสรไม่จำเป็นต้องมีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุน District Grants
- (ข) ภาคอาจตั้งข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับการมีคุณสมบัติของสโมสรเพื่อเป็นการคำนึงถึงกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือสถานการณ์เฉพาะของภาค สโมสรทุกสโมสรในภาคจะต้องสามารถทำตามข้อกำหนดเพิ่มเติมได้ ภาคไม่สามารถกำหนดให้มีการบริจาคเงินแก่มูลนิธิโรตารีเป็นข้อกำหนดในการมีคุณสมบัติของสโมสร
- (ค) ภาคที่มีคุณสมบัติอาจจะจัดสรรทุนสนับสนุนภาคของมูลนิธิโรตารีให้สโมสรที่ไม่มีคุณสมบัติในภาคของตนหรือภาคอื่นได้ อย่างไรก็ตาม ภาคยังคงต้องมีความรับผิดชอบเพิ่มเติมในการใช้ทุนสนับสนุนเหล่านั้น การที่สโมสรที่ไม่มีคุณสมบัติไม่สามารถทำตามนโยบายของมูลนิธิโรตารีที่บังคับใช้ทั้งหมด รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขของทุน District Grants อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อสถานภาพการมีคุณสมบัติของภาค

ข้อ 4 แผนจัดการการเงิน

ภาคต้องมีแผนจัดการการเงินเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้มีการบริหารเงินทุนสนับสนุนที่ตรงต่อหลักการ

แผนจัดการการเงินจะต้องประกอบด้วยมาตรการดังต่อไปนี้

1. รักษามาตรฐานของการทำบัญชี รวมทั้งการบันทึกรายการรับ-จ่ายทั้งหมด
2. จ่ายทุนสนับสนุนตามความเหมาะสม
3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการจัดการการเงิน
4. จัดตั้งระบบรายการทรัพย์สินสำหรับอุปกรณ์และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่จัดซื้อโดยใช้เงินทุนสนับสนุน และเก็บรักษาสินทรัพย์ของที่จัดซื้อ ผลิต หรือแจกจ่าย ในกิจกรรมของทุนสนับสนุน
5. ทำให้มั่นใจว่ากิจกรรมของทุนสนับสนุนทั้งหมด รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเงินต้องเป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น

ข้อ 5 การประเมินการเงินประจำปี

ต้องมีการประเมินแผนจัดการการเงินทุกปี การประเมินการเงินคือการประเมินการควบคุมและการร่วมมือทางการเงิน ภาควัดต้องเลือกว่าจะใช้บริษัทอิสระหรือคณะกรรมการตรวจสอบการเงินมูลนิธิโรตารีของภาคเพื่อทำการประเมินการเงินประจำปี

- (ก) การประเมินการเงินมีขอบเขตที่เล็กกว่าการตรวจสอบงบดุลหรือการตรวจบัญชีอย่างมาก และจะรวมถึง
1. การยืนยันว่าภาคจะทำตามแผนจัดการการเงิน
 2. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายของ District Grants และ Global Grants ที่ภาคอุปถัมภ์ซึ่งรวมถึง
 - (1) การเลือกใช้ตัวอย่างของรายจ่ายและกระทบยอดกับเอกสารประกอบ
 - (2) การตรวจสอบรายการใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อให้มั่นใจว่าใช้จ่ายเงินตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของทุนสนับสนุนที่ได้รับ
 - (3) ยืนยันว่ามีกระบวนการประกวดราคาที่มีการแข่งขันกันสำหรับการใช้จ่ายที่สำคัญทุกรายการ
 - (4) ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมอย่างเหมาะสม
 3. การพิจารณาว่าธุรกรรมการเงินทุกรายการและกิจกรรมโครงการซึ่งมีความสัมพันธ์กับทุนสนับสนุนได้ดำเนินการตามมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติทางธุรกิจ
 - (1) การยืนยันว่าจะทำตามข้อกำหนดในการเก็บรักษาเอกสารของมูลนิธิ
 - (2) กระบวนการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบการเงินของมูลนิธิโรตารีภาค หรือบริษัทที่เป็นอิสระเห็นว่าจำเป็น
 4. รายงานสิ่งที่ค้นพบจากการประเมินการเงินประจำปีซึ่งจะต้องส่งให้สโมสรในภาค ภายใน 3 เดือนหลังจากสิ้นสุดปีโรตารีทุกปี
- (ข) หากภาคมีคณะกรรมการตรวจสอบการเงินมูลนิธิโรตารีภาคเป็นผู้ประเมิน คณะกรรมการจะต้องไม่มีผู้ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับทุนสนับสนุนของมูลนิธิและจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในข้อบังคับของโรตารีสากล (RI Bylaws) ซึ่งรวมถึง
- (1) มีกรรมการอย่างน้อย 3 คน
 - (2) กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอดีตผู้ว่าการภาค หรือบุคคลที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบบัญชี

ข้อ 6 ข้อกำหนดในเรื่องบัญชี

ในการรับทุนสนับสนุน ภาคจะต้องมีบัญชีธนาคารโดยเฉพาะและภาคเป็นผู้ควบคุมดูแล และใช้เพื่อการรับจ่ายเงินทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีนั้น

- (ก) บัญชีของภาคจะต้อง
1. มีผู้ที่มีอำนาจลงนามที่เป็นโรแทเรียนอย่างน้อย 2 คนจากภาคเพื่อการเบิกจ่ายเงิน
 2. เป็นบัญชีที่ไม่มีดอกเบี้ยเงินฝากหรือมีน้อยที่สุด
- (ข) ดอกเบี้ยที่ได้รับมาไม่ว่าจะเท่าใดก็ตาม ต้องมีการบันทึกเป็นเอกสารและนำไปใช้ในกิจกรรมที่มีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว หรือส่งคืนมูลนิธิโรตารี
- (ค) ต้องเปิดบัญชีสำหรับทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์แต่ละทุน และใช้ชื่อบัญชีที่บ่งชัดเจนว่าใช้สำหรับเงินทุนสนับสนุน
- (ง) ต้องไม่ฝากทุนสนับสนุนในบัญชีเพื่อการลงทุน รวมทั้งกองทุนรวม บัญชีฝากประจำ พันธบัตร และหุ้น
- (จ) ต้องมีรายการการเงินของธนาคาร (bank statement) ประกอบรายการรับและจ่าย

- (ฉ) ภาคจะต้องมีแผนงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการโอนการดูแลบัญชีธนาคารในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

ข้อ 7 รายงานการใช้เงินทุนสนับสนุน

การรายงานทุนสนับสนุนเป็นเรื่องสำคัญอย่างหนึ่งของการจัดการและดูแลการเงินทุนสนับสนุน ภาคต้องกำหนดวิธีการทำรายงาน

- (ก) ภาคต้องรายงานการใช้เงิน DDF ทั้งหมดแก่สโมสรในภาคโดยการ
1. แจกรายงานประจำปีในที่ประชุมภาคซึ่งสโมสรหลาย ๆ สโมสรได้รับเชิญหรือมีสิทธิ์มาร่วมประชุม ซึ่งต้องมีรายงานรายละเอียดค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุน รวมทั้งชื่อของภาค สโมสร หรือบุคคลที่ได้รับเงิน
 2. ลงรายละเอียดข้อมูลการเงินของทุนสนับสนุนนั้น ๆ ในการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาค
- (ข) ภาคต้องยึดมั่นในข้อกำหนดการรายงานทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีทั้งหมด

ข้อ 8 การเก็บรักษาเอกสาร

ภาคจะต้องจัดตั้งและใช้ระบบการเก็บรักษาบันทึกต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมีคุณสมบัติและทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี การเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ เป็นการแสดงความโปร่งใสในการจัดการเงินทุนสนับสนุนและช่วยในการเตรียมการจัดทำงบดุลการเงินเพื่อการตรวจสอบและประเมินการเงิน

- (ก) เอกสารที่จะต้องเก็บรักษามีดังต่อไปนี้ แต่มีได้จำกัดเพียงเท่านั้น
1. ข้อมูลธนาคาร และสำเนารายงานการเงินที่ผ่านมา
 2. เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของสโมสร
 - (1) บันทึกความเข้าใจของสโมสรที่ลงนามแล้ว
 - (2) บันทึกการเข้าร่วมการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุนของสโมสร
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับทุนสนับสนุน District Grants และ Global Grants ที่ภาคอุปถัมภ์
 - (1) รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมจากสโมสรและหน่วยงานที่รับทุน District Grants
 - (2) ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งหนี้จากการสั่งซื้อต่าง ๆ ด้วยเงินทุนสนับสนุน
 4. เอกสารแผนงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย
 - (1) แผนการจัดการการเงิน
 - (2) กระบวนการเก็บรักษาเอกสารและการจัดเก็บข้อมูล
 - (3) แผนการสืบทอดงานในเรื่องลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามสมุดบัญชีธนาคาร การเก็บรักษาเอกสาร และข้อมูล
 - (4) ระบบการติดตามรายงานการใช้เงินผิดประเภทหรือการจัดการการเงินที่ผิดพลาด
 5. รายงานประจำปีจากการประเมินการเงิน และการใช้เงินจากทุนสนับสนุน
- (ข) บันทึกของภาคต้องสามารถเข้าถึงและจัดให้โรแทเรียนในภาคได้
- (ค) ต้องเก็บรักษาเอกสารอย่างน้อย 5 ปี หรือนานกว่านั้นตามที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 9 วิธีการรายงานและแก้ไขปัญหาการใช้เงินทุนสนับสนุนในทางที่ผิด

กระบวนการมีคุณสมบัติกำหนดให้ภาคต้องมีการติดตาม สอบสวน และแก้ไขปัญหา รายงานการใช้เงินในทางที่ผิดหรือการจัดการการเงินของทุนสนับสนุนที่ผิดพลาด การเตรียมหาวิธีการเอาไว้ก่อนที่จะเกิดปัญหาจะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่จะทำให้เกิดการสอบสวนที่ยุติธรรม และสารของการใช้เงินในทางที่ผิดไม่ยากเกินกว่าจะรับได้

- (ก) ภาคจะต้องสร้างระบบที่จะอำนวยความสะดวกในการติดตามรายงานการใช้เงินทุนสนับสนุนในทางที่ผิดหรือการจัดการการเงินของทุนสนับสนุนที่ผิดพลาด
- (ข) ภาคต้องทำการสอบสวนรายงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการใช้เงินในทางที่ผิดหรือการจัดการการเงินของทุนสนับสนุนที่ผิดพลาด
- (ค) ภาคต้องรายงานการใช้เงินในทางที่ผิดซึ่งอาจเกิดขึ้นเป็นรูปธรรมหรือการจัดการการเงินของทุนสนับสนุนที่ผิดพลาด