

# บันทึกความเข้าใจเกี่ยวกับคุณสมบัติของสโมสร

\*\*\*\*\*

## มูลนิธิโรตารี

1. คุณสมบัติของสโมสร
2. หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สโมสร
3. แผนจัดการด้านการเงิน
4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร
5. รายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุน
6. การเก็บรักษาเอกสาร
7. การรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนในทางที่ผิด

### 1. คุณสมบัติของสโมสร

ในการเข้าร่วมทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี สโมสรต้องยินยอมดำเนินการตามข้อกำหนดทางการเงินและการปกป้องดูแลเงินของมูลนิธิโรตารีในบันทึกความเข้าใจ (MOU) ฉบับนี้ ซึ่งจัดทำโดยมูลนิธิโรตารี และต้องส่งสมาชิกสโมสรอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุนของภาคในแต่ละปี ภาคอาจจะมีข้อกำหนดต่าง ๆ เพิ่มเติมสำหรับคุณสมบัติของสโมสร และ/หรือ กำหนดให้สโมสรต้องมีคุณสมบัติเพื่อจะเข้าร่วมทุนสนับสนุนระดับภาคได้ การทำตามข้อกำหนดอย่างครบถ้วนจะทำให้สโมสรมีคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้าร่วมในโปรแกรมทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี

- ก. สโมสรโรตารีที่ทำตามข้อกำหนดของการมีคุณสมบัติสำเร็จครบถ้วนแล้ว จะมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเวลา 1 ปีโรตารี
- ข. เพื่อดำรงสถานภาพการมีคุณสมบัติ สโมสรต้องทำตามเงื่อนไขใน MOU ฉบับนี้ รวมทั้งข้อกำหนดเพิ่มเติมของภาค และนโยบายของมูลนิธิโรตารีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ค. สโมสรมีหน้าที่รับผิดชอบของการใช้ทุนที่สโมสรสนับสนุน ไม่ว่าจะใครจะเป็นผู้ควบคุมการเงินก็ตาม
- ง. คุณสมบัติอาจจะถูกระงับหรือเพิกถอนได้จากการใช้ทุนสนับสนุนในทางที่ผิดหรือมีการจัดการทุนสนับสนุนที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งรวมถึงแต่มีได้จำกัดเพียง การฉ้อโกง, การปลอมแปลง, การปลอมแปลงข้อมูลสมาชิกภาพ, ความประมาทอย่างร้ายแรง, การก่อให้เกิดอันตรายแก่สุขภาพ สวัสดิภาพหรือความปลอดภัยของผู้รับประโยชน์, การบริจาคซึ่งไม่เหมาะสม, การใช้จ่ายเงินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว, การปิดบังผลประโยชน์ทับซ้อน, การผูกขาดเงินทุนสนับสนุน

- โดยบุคคล, การรายงานเท็จ, การซื้อของเกินราคาจริง, การรับเงินจากผู้รับประโยชน์, กิจกรรมที่ผิดกฎหมาย, การใช้จ่ายไปในวัตถุประสงค์ที่มีขอบ
- จ. สโมสรต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการเงิน ทูสนับสนุนหรือการดำเนินงานใด ๆ

## 2. หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สโมสร

เจ้าหน้าที่สโมสรเป็นผู้รับผิดชอบหลักในเรื่องการมีคุณสมบัติของสโมสรและการดำเนินการของทูสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีอย่างเหมาะสม

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สโมสรมีดังต่อไปนี้

- ก. แต่งตั้งสมาชิกสโมสรอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อดำเนินการ จัดการและรักษาคุณสมบัติของสโมสร
- ข. รับรองว่าทูสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีดำเนินไปตามมาตรการการปกป้องดูแลเงินทุนของมูลนิธิโรตารี และมีแนวปฏิบัติในการจัดการทูสนับสนุนอย่างเหมาะสม
- ค. รับรองว่าทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทูสนับสนุนต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของตนในแนวทางที่หลีกเลี่ยงเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือรู้ว่าจะเกิดขึ้น

## 3. แผนจัดการด้านการเงิน

สโมสรต้องมีแผนจัดการด้านการเงินที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้มีการบริหารเงินทุนอย่างถูกหลักสม่ำเสมอ

แผนการจัดการการเงินต้องมีหลักการปฏิบัติดังนี้

- ก. มีระบบบัญชีมาตรฐานซึ่งรวมไปถึงบันทึกการรับและจ่ายเงินทูสนับสนุนทุกรายการ
- ข. จ่ายเงินทูสนับสนุนตามที่เห็นควร
- ค. แบ่งแยกหน้าที่ในการจัดการเงินทุน
- ง. ตั้งระบบบัญชีรายการสิ่งของ อุปกรณ์และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ซื้อด้วยเงินทูสนับสนุน และเก็บบันทึกรายการสิ่งของที่ซื้อ ผลิตหรือแจกใช้ในกิจกรรมที่ใช้เงินทูสนับสนุน
- จ. รับรองว่ากิจกรรมของโครงการทูสนับสนุน รวมถึงการแลกเปลี่ยนเงิน ต้องสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่น

## 4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร

เพื่อที่จะรับเงินทูสนับสนุน สโมสรจะต้องมีบัญชีธนาคารที่ใช้เฉพาะเพื่อการรับและจ่ายเงินทูสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น

### ก. บัญชีธนาคารจะต้อง

1. มีสมาชิกโรตารีอย่างน้อย 2 คนของสโมสร เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในบัญชีเพื่อการจ่ายเงิน
  2. เป็นบัญชีดอกเบี้ยต่ำหรือไม่มีดอกเบี้ย
- ข. ดอกเบี้ยที่ได้รับจะต้องมีการบันทึก และนำไปใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมที่มีสิทธิ์และได้รับอนุมัติ หรือส่งคืนให้มูลนิธิโรตารี
- ค. ควรเปิดบัญชีแยกสำหรับทุนที่สโมสรสนับสนุนแต่ละทุน และชื่อบัญชีควรจะบ่งชี้อย่างชัดเจนว่าใช้สำหรับทุนสนับสนุนนั้น ๆ
- ง. ต้องไม่ฝากเงินทุนสนับสนุนในบัญชีเพื่อการลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกองทุนรวม เอกสารรับรองการฝากเงิน (Certificates of Deposit) พันธบัตร และหุ้น
- จ. ต้องมีรายงานการเงินจากธนาคารเพื่อประกอบการรับและการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี
- ฉ. สโมสรต้องเก็บรักษาแผนงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการถ่ายโอนการดูแลบัญชีธนาคาร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม

## 5. รายงานการใช้เงินทุนสนับสนุน

สโมสรต้องทำตามข้อกำหนดของการรายงานของมูลนิธิโรตารีทุกข้อ การรายงานทุนสนับสนุนเป็นเรื่องสำคัญของการจัดการและปกป้องดูแลทุนสนับสนุน เพราะเป็นการแจ้งมูลนิธิโรตารีถึงความก้าวหน้าของทุนและวิธีการใช้เงินทุน

## 6. การเก็บรักษาเอกสาร

สโมสรต้องสร้างและรักษาระบบการเก็บบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสมเพื่อเก็บรักษาเอกสารที่สำคัญเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและทุนสนับสนุนของมูลนิธิ การเก็บรักษาเอกสารเหล่านี้ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดการทุนสนับสนุนและช่วยในการเตรียมพร้อมเพื่อการตรวจสอบหรือประเมินทางการเงิน

ก. เอกสารต่าง ๆ ที่ต้องเก็บรักษามีดังต่อไปนี้ แต่มีได้จำกัดเพียงเท่านั้น คือ

1. ข้อมูลของธนาคาร รวมทั้งสำเนารายงานการเงินที่ผ่านมา
2. เอกสารคุณสมบัติของสโมสรซึ่งรวมถึงสำเนา MOU ของสโมสรที่ลงนามแล้ว
3. เอกสารแผนงานและวิธีการปฏิบัติซึ่งประกอบด้วย
  - ก) แผนจัดการการเงิน
  - ข) วิธีการปฏิบัติในการเก็บเอกสารและแฟ้มเอกสารสำคัญ

ค) แผนการสืบทอดเกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนามบัญชีธนาคาร และการเก็บรักษาข้อมูล และเอกสารต่าง ๆ

4. ข้อมูลที่เกี่ยวกับทุนสนับสนุน รวมทั้งใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งหนี้สิ่งของทั้งหมดที่มีการจัดซื้อ

ข. สมาชิกโรตารีในสโมสรต้องสามารถเข้าถึงและหาดูบัญชีต่าง ๆ ของสโมสรได้ และสามารถจัดส่งให้ภาคตามที่ได้รับการร้องขอ

ค. ต้องเก็บรักษาเอกสารเป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปีหรือมากกว่านั้น ตามแต่กฎหมายท้องถิ่นจะกำหนดไว้

## 7. การรายงานการใช้ทุนสนับสนุนในทางที่ผิด

สโมสรต้องรายงานให้ภาคทราบถึงการใช้งบสนับสนุนที่ทำผิดจริง หรือการบริหารเงินทุน ผิดพลาดให้ภาคทราบ การรายงานนี้จะส่งเสริมบรรยากาศในสโมสรที่ไม่ยอมให้มีการใช้งบสนับสนุนในทางที่ผิด

### การอนุมัติและการยินยอม

บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ เป็นการยินยอมระหว่างสโมสรและภาค และรับทราบว่าสโมสรจะใช้มาตรการที่รับประกันการดำเนินกิจกรรมทุนสนับสนุนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการจัดการทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารีอย่างเหมาะสม โดยการลงนามในเอกสารนี้ สโมสรยินยอมที่จะทำตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ของบันทึกความเข้าใจฉบับนี้

ในนามของสโมสรโรตารี / สโมสรโรทาแรคท์ ..... ผู้ลงนามข้างท้าย  
ยินยอมที่จะทำตามเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ทุกข้อในบันทึกความเข้าใจสำหรับปีโรตารี  
..... และจะรายงานให้ภาค ..... โรตารีสากล ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงใด ๆ หรือ  
การแก้ไขนโยบายและวิธีปฏิบัติงานของสโมสรที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดเหล่านี้

นายกสโมสร	
ปีที่ดำรงตำแหน่ง	
ชื่อและนามสกุล	
ลายมือชื่อ	
วันที่	

นายกสโมสรรับเลือก	
ปีที่ดำรงตำแหน่ง	
ชื่อและนามสกุล	
ลายมือชื่อ	
วันที่	