

Efterlevnad av regler för LCIF-anslag vid projektledning



Lions Clubs International
FOUNDATION

Vad är efterlevnad gällande anslag?

Efterlevnad vid hantering av anslag avser att följa de regler, villkor och juridiska krav som har fastställts av Lions Clubs International Foundation för beviljade anslag. Det är viktigt att säkerställa att anslagsmedel används på rätt sätt, att projektmålen uppnås och att ansvarsskyldighet upprätthålls. Även om anslagsmottagare strävar efter att följa reglerna kan oavsiktliga problem uppstå på grund av bristande förståelse för vad som utgör bristande efterlevnad.

Detta dokument belyser betydelsen av efterlevnad av anslagsreglerna, vanliga felsteg samt vägledning om hur man kan förhindra dessa situationer. Genom att känna till dessa risker och vidta proaktiva åtgärder kan anslagsmottagarna säkerställa att projektledning och uppföljning av anslagsprojekten uppfyller LCIF:s krav samt följer bästa arbetssätt för att säkerställa transparens.

Varför är efterlevnad av anslagsregler viktigt för LCIF och Lions medlemmar?

Det är viktigt att utbilda Lions medlemmar om efterlevnad av anslagsregler och värdet av att använda bästa arbetssätt. Det finns många fördelar med att stärka LCIF:s ramverk för efterlevnad, eftersom målen är att:

- Säkerställa att alla anslag används på ett effektivt och etiskt sätt
- Öka transparens och förtroende gentemot donatorer och partner
- Minska risken för ekonomisk vanskötsel och juridiska problem
- Främja en kultur av ansvarstagande hos anslagsmottagarna
- Utbilda och träna Lions medlemmar om bästa arbetssätt och steg att ta, för att undvika problem med efterlevnad

Vilka är några av de vanligaste problemen med efterlevnad för anslagsmottagare?

Från tid till annan kan de anslag som LCIF har beviljat stöta på utmaningar som påverkar anslagsprojektets framgångsrika genomförande i enlighet med LCIF:s anslagsöverenskommelse och/eller överenskomna riktlinjer. De vanligaste problemen i samband med genomförande av anslagsprojekt är bland annat:

- Anklagelser och handlingar som rör missbruk av medel
- Intressekonflikt
- Bristfällig och/eller avsaknad av ekonomisk rapportering
- Ekonomisk vanskötsel
- Felaktig framställning av projektets resultat
- Projektledningen har problem med medlemmar och/eller genomförande partner
- Problem med tidsaspekten för projektets slutförande
- Bristande framsteg inom godkänd tidsplan för projektet
- Underlåtenhet att följa LCIF:s direktiv, villkor eller beslut

UNDVIK FÖLJANDE:

- Användning av anslagsmedel för ej godkända aktiviteter och/eller personlig användning av anslagsmedel
- Underlåtenhet att upprätthålla korrekt bokföring
- Sammanslagning av anslagsmedel och användning av dem på ett godtyckligt sätt
- Använda anslagsmedel som beviljats för ett projekt för att betala kostnader för ett annat projekt
- Använda ej godkända metoder eller arbets sätt för att uppnå mer fördelaktiga eller föredragna växelkurser (detta inkluderar att flytta medel genom organisationer eller personer som inte är banker, för att undvika växelkurser eller bankavgifter eller att överlåta anslagscheckar till personer eller enheter som inte är involverade i projektet).
- Ändra ekonomiska handlingar (till exempel proformafakturor, betalda fakturor, bankkontoutdrag) av någon anledning med avsikt att ge en felaktig bild av ekonomin
- Att ingå lokala avtal eller utfärda löften som är beroende av anslag från LCIF
- Behålla oanvända anslagsmedel istället för att returnera dem till LCIF
- Göra kontantbetalningar för att täcka projektkostnader

BÄSTA ARBETSSÄTT:

- Begära godkännande i förväg av budgetändringar.
- Öppna och använda ett separat konto för anslagsmedel. Använd aldrig LCIF:s anslagsmedel på ett godtyckligt sätt.
- Spara specificerade kvitton och dokumentation för alla inköp.
- Delta inte i aktiviteter som undergräver eller sker utanför bankkraven för anslagsmedlen.
- Skicka in ekonomisk dokumentation i sin ursprungliga form som den har erhållits från den ursprungliga källan.
- Avge inga ekonomiska löften eller åtaganden som inte omfattas av regler och villkor i anslagsöverenskommelsen. LCIF är inte part i dessa avtal och kommer inte att vara förpliktad till sådana åtaganden.
- Dokumentera och returnera alla oanvända anslagsmedel, såväl eventuell upplupen ränta, då dessa medel inte får användas godtyckligt.
- Kontantbetalningar är strängt förbjudna om de inte har godkänts i förväg av LCIF.

Rapportering och dokumentation

Avser rutiner för rapportering, krav på viktig dokumentation och betydelsen av att upprätthålla korrekta register.

UNNDVIK FÖLJANDE:

- Inte skickar in en slutrapport för att verifiera användning av anslagsmedel såväl som hur lokal matchning har finansierats
- Ofullständiga eller felaktiga rapporter, avsaknad av styrkande dokumentation och/eller saknade kvitton
- Förvanskning av projektresultat, avsiktlig rapportering av oriktiga framsteg eller resultat
- Ändrar dokument innan de skickas in till LCIF (till exempel bankkontoutdrag, proformafakturor, betalda kvitton, avtal etc.), förfalskar dokument och skickar in dem till LCIF

BÄSTA ARBETSSÄTT:

- Förstå tidsfristerna för rapportering och se till att en slutrapport skickas in.
- Förstå vilken dokumentation som krävs i slutrapporten. Anslagsmottagare kommer uppmanas att återbetala eventuella odokumenterade kostnader.
- Dokumentera projektets framgångar och organisera nödvändiga handlingar.
- Rapportera verkliga aktiviteter samt informera om faktiska prestationer och utmaningar.
- Skicka in dokumentation i dess ursprungliga form från originalkällan, eftersom tvivelaktiga handlingar inte kommer att godkännas.
- Dubbelkolla rapporterna innan de skickas in och inhämta nödvändiga godkännanden.

Intressekonflikt

Avser relationer och sekretessåtaganden med personer och/eller enheter som är involverade i projektets genomförande. Detta omfattar såväl faktiska konflikter likväl allt som kan ge intryck av oegentligheter eller uppfattas som konflikter.

UNDBIK FÖLJANDE:

- Samröre med vissa leverantörer, företag, partner eller andra enheter som har en personlig eller yrkesmässig relation till någon i projektledningen
- Underlåtenhet att informera om relationer eller tilldelning av kontrakt och/eller affärer till personliga eller yrkesmässiga kontakter
- Medlemmar i projektledningen som får betalt för sin roll i projektet
- Använda anslagsmedel som påtryckning för andra motiv, oavsett om de är personliga eller yrkesmässiga
- Tillåter en familjemedlem, släkting eller make/maka att inta rollen som anslagsadministratör och/eller projektordförande där medel lätt kan manipuleras

BÄSTA ARBETSSÄTT:

- Säkerställa att ingen medlem i projektledningen har en direkt eller indirekt personlig eller yrkesmässig relation med de leverantörer, företag eller partner som valts för projektet.
- Ovanstående omfattar även LCIF:s tekniska rådgivare som är utsedda att arbeta med Lions medlemmar under olika stadier av anslagsprocessen, såsom sammanställning av ansökan, uppföljning av projektet och utvärdering av beviljade anslag.
- Informera alltid LCIF skriftligen om möjliga intressekonflikter.
- Följ rättvisa metoder för upphandling när ni väljer projektets leverantörer, entreprenörer, företag och partner.
- Undvika att engagera sig i relationer som ger intryck av oegentligheter eller en upplevd intressekonflikt i hanteringen av projektet.

Projektets genomförande

Avser genomförande av projektet samt uppföljning och ansvar.

UNDBIK FÖLJANDE:

- Avviker från godkända projektaktiviteter och/eller budget utan godkännande från LCIF
- Få eller inga framsteg inom godkända tidsramar för projektet
- Bristande tillsyn från projektets ledningsgrupp
- Att inte förstå projektledningens roller och ansvar, särskilt anslagsadministratörens och projektordförandens
- Medlemmar på lokal nivå och/eller partner är inte klara över sina roller och sitt ansvar

BÄSTA ARBETSSÄTT:

- Följa den godkända projektplanen. Kontakta LCIF för godkännande att göra ändringar innan någon ändring görs.
- Säkerställ att projektets tidsplan övervakas noga och justeras vid behov. Meddela LCIF omgående om förseningar i tidsplanen och skälen till dessa. Alla anslagsprojekt förväntas slutföras inom rimlig tid.
- Anslagsadministratören och projektledningen ansvarar för att noga övervaka projektets genomförande, inklusive den ekonomiska verksamheten. Håll regelbundna möten för att informera om hur saker och ting fortskrider och kontakta LCIF för vägledning vid behov.
- Sammanställ en överenskommelse med partnern eller mottagarorganisationen, för att säkerställa att båda parter tydligt förstår sin roll och sitt ansvar.
- Informera om överenskommelsen och riktlinjerna för slutrapportering till lokala medlemmar, partner och/eller mottagarorganisationen, så att de är medvetna om vilka uppgifter och vilken information LCIF kräver i slutrapporten.

Etisk och juridisk praxis

Avser aktiviteter och arbetssätt som är relaterade till juridiska och/eller moraliska principer såsom ärlighet, integritet, rättvisa och ansvar i samband med genomförande av projektet.

UNDBIK FÖLJANDE:

- Diskriminerande rutiner under projektets genomförande
- Bristande sekretess gentemot förmånstagarna
- Inte inhämta korrekt godkännande eller tillstånd från förmånstagare
- Missbruk av uppgifter om förmånstagare, till exempel bilder
- Politisk eller personlig favorisering relaterad till de hjälpinsatser som har tillhandahållits av projektet

BÄSTA ARBETSSÄTT:

- Utbilda Lions medlemmar i etiska och juridiska arbetssätt i samband med genomförandet av projektet.
- Säkerställa att alla förmånstagare behandlas på ett rättvist sätt.
- Samla endast in information om förmånstagare som är nödvändig för att genomföra projektet. Vidta lämpliga åtgärder för att bevaka och skydda personlig och känslig information som samlats in från förmånstagarna.
- Följ alla avtal gällande sekretess och konfidentiell information.
- Förstå och följ alla policyer från myndigheter, specifika bestämmelser för landet samt lokala lagar och förordningar. Detta kan omfatta att kontakta och samarbeta med lokala advokater som är medvetna om och bekanta med dessa lokala lagar. Undersök dessa innan ni planerar projektet och skickar in ansökan till LCIF.
- Lions Clubs Internationals grundläggande värderingar och etiska standard tillsammans med den internationella styrelsens policy tillhandahåller riktlinjer och ramar, för att hjälpa er att förstå vad som förväntas av er samt hjälpa er att fatta bra beslut. Då dessa inte är fullödiga är ditt allra bästa omdöme nödvändigt för att göra rätt saker på ett etiskt sätt. Se organisationens etik som finns i kapitel VI i den internationella styrelsens policy.

Konsekvenser och resultat

De flesta projekt slutförs utan problem, men vissa kan ställas inför utmaningar som kräver ytterligare utvärdering av LCIF. Frågor om efterlevnad av anslagsregler granskas av LCIF:s förtroenderåd som ger vägledning om hur frågan ska hanteras. Lions Clubs Internationals juridiska avdelning rådfrågas om situationer när så är lämpligt.

Vid granskning av dessa situationer kan LCIF:s förtroenderåd vidta flera åtgärder när det gäller att ta itu med dessa överträdelser, inklusive men inte begränsat till:

- Anslagsmottagaren är skyldig att återbetala en del av eller alla anslagsmedel såväl som eventuella outnyttjade anslagsmedel.
- Delbetalningar och framtida utbetalningar kan komma att avbrytas medan situationen utreds.
- Ett moratorium för anslag kan införas, vilket innebär att LCIF under en bestämd eller obestämd tid inte får behandla några ansökningar om anslag av något slag. Detta kan vara i distriktet, multipeldistriktet eller i landet.
- Verksamhet som finansieras med anslag kan avbrytas eller avslutas.
- Ändring av ordförande för anslaget projektledning där ändringar görs av anslagsadministratör, projektordförande eller båda rollerna om nödvändigt och gynnsamt för projektets framgångar.
- Kräva en revision av anslaget bokföring och handlingar av ett välrenommerat revisionsföretag, eventuellt på anslagsmottagarens bekostnad.
- Rättsliga åtgärder kan vidtas om Lions Clubs Internationals juridiska avdelning anser att detta är lämpligt.
- Kombinationer av de ovannämnda åtgärderna kan vidtas av LCIF:s förtroenderåd om så är lämpligt.

Utbildning och information om efterlevnad av anslagsregler säkerställer att Lions medlemmar är medvetna om bästa arbetssätt gällande hantering av anslag. Denna information bör delas med alla parter som spelar en viktig roll i genomförandet av projektet. Om du har frågor är du välkommen att kontakta avdelningen LCIF Globala anslag via e-post LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

