



문. 지구보조금(DSG)은 어떻게 신청하는가?

답. 지구는 매 로타리 연도 1/4 분기 DSG 우편물에 포함되어 있는, 또는 웹 사이트에서 다운로드 받을 수 있는 '지구보조금 신청서'를 작성하여 재단에 제출하도록 되어 있다. 지구는 신청서를 재단에 제출하기 전에, 먼저 '지구보조금 프로그램: 성공의 길잡이'를 검토하고 DSG 제반 사항들에 대해 숙지할 것이 강력히 권장된다. 지구보조금을 실제 사용하는 연도로부터 1년 전(즉, 계획 연도)에 신청서를 제출하도록 하는 이유는 지구로 하여금 지구보조금 프로그램에 대한 계획을 미리 세울 수 있도록 하려는 것이다. 지구보조금 비즈니스 사이클은 아래와 같다:

- **지구보조금 신청** - 지구보조금 계획 연도 7월 1일부터 3월 31일 사이에 지구보조금 신청서 제출
- **지급 승인** - 지구보조금 계획 연도 8월 1일부터 5월 15일 사이에 지구보조금 승인
- **지급** - 지구는 보조금 수령을 위한 모든 조건들을 보조금 승인 서신 날짜로부터 또는 해당 프로그램 연도 시작일로부터 (늦은 날짜를 적용) 6개월 이내에 이행해야 한다. 그렇지 못할 경우, 해당 지구보조금은 자동 취소된다.

상기 비즈니스 사이클은 각 지구가 지구보조금 프로그램 시행에 있어 보다 여유를 가질 수 있도록 하기 위한 것이다.

문. 지구보조금 프로그램/프로젝트에 대해 어떻게 보고해야 하는가?

답. 로타리재단은 각 지구에게 보조금 신청 당시 또는 그 이전부터 보고서 제출에 관한 계획을 세울 것을 강력히 권장하고 있다. 프로그램/프로젝트 보고서는 진행보고서와 최종 보고서 2가지가 있다:

- **진행보고서** - 지구는 지구보조금을 수령한 날짜로부터 12개월 이내에, 또는 지구 클럽들이 제출한 지구보조금 프로젝트 요약 보고서(프로젝트 내용에 대한 설명 및 지출 명세)의 지구보조금 액수가 지구보조금의 50% 이상이 될 경우, '지구보조금 프로그램 진행보고서'를 재단에 제출해야 한다. 그리고 지구보조금 프로그램이 종료될 때까지 매 12개월마다 진행보고서를 제출해야 한다.
- **최종 보고서** - 지구는 지구보조금이 지구/클럽 프로젝트에 모두 분배되어 지출되는 즉시 최종 보고서를 재단에 제출해야 한다.
- 최종 보고서는 지구보조금이 완전히 지출된 날짜로부터 2개월 이내에, 그리고 지구보조금이 재단으로부터 지급된 날짜로부터 12개월이 되는 날짜 이전까지 제출되어야 한다. 만일 12개월 이내에 최종 보고서를 제출하지 못할 경우, 매 12개월마다 진행보고서가 제출되어야 한다.

지구보조금 보고서를 제출하지 않을 경우, 차기 연도 지구보조금 프로그램에 참여할 수 없게 된다는 점에 유의해야 한다. 그리고 진행보고서를 제출한 후 12개월을 기다릴 필요없이 조건이 갖추어질 경우 최종 보고서를 빠른 시일 내에 제출할 것이 권장된다. 보고서를 빨리 제출할 경우, 차기 연도 지구보조금 신청서 승인이 빨라지므로 계획에 차질이 빚는 일이 없어진다. (다음 페이지 '50% 룰' 참조)

문. 지구보조금 진행보고서는 어떤 양식을 사용해야 하는가?

지구보조금 보고서 양식을 로타리 웹 사이트(www.rotary.org)에서 다운로드 받아 사용해야 한다. 만일 지구보조금이 분배되어 종료된 클럽/지구 프로젝트가 있을 경우, 이에 대한 요약 보고서들도 함께 제출해야 한다. 한편, 아직 종료되지 않은 클럽/지구 지구보조금 프로젝트에 대한 요약 보고서는 최종 보고서에 첨부시키면 된다.

문. 지구보조금 진행보고서나 최종 보고서에 어떤 내용들이 포함되어야 하는가?

답. 지구보조금 연차 보고서에는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다:

- 지구보조금 프로그램 수입 및 지출 명세서 - 지구보조금이 분배된 프로젝트들의 명단과 보조금 액수, 그리고 프로젝트 각각에 대한 설명
- 지구보조금 프로그램 수입 및 지출과 관련된 은행 명세서
- 지구보조금이 지원된 각 프로젝트에 대한 요약 보고. 각 프로젝트에 대한 요약 보고에는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다:
 - 프로젝트 수혜자에 대한 기술
 - 항목별 지출 내역
 - 프로젝트에 대한 상세한 설명
 - 로타리안들의 프로젝트 참여(즉, 프로젝트 감독 및 운영)

상기 내용들을 지구보조금 보고서 양식에 빠짐없이 기재하면 된다. 보고서 제출과 관련된 자세한 내용은 *DSG 1/4* 분기 우편물에 포함되어 있는 또는 로타리 웹 사이트에 게재된 '지구보조금 규약 및 조건'을 참조하면 된다.

문. 보고서에 영수증을 첨부해야 하는가?

답. 지구보조금 보고서를 재단에 제출할 때 영수증이나 그 사본을 첨부할 필요는 없다. 그러나 지구는 보고서와 함께 프로젝트 관련 영수증들을 최소한 5년간 보관해야 한다. 국가에 따라 5년 이상을 보관해야 하는 경우도 있다. 영수증들은 지구의 수입 및 지출 명세서의 내역과 일치해야 한다. 로타리재단은 지구에 영수증을 제출하도록 요청할 권한이 있으며 언제든지 재정 감사를 실시할 수 있다.

문. 지구보조금 '50% 룰'이란 무엇이며, 지구에 어떤 영향을 주는가?

답. 로타리재단은, 새로운 지구보조금을 지급하기 전에 이미 지급한 지구보조금이 프로젝트 진행을 위해 사용되었음을 확인하기 위해, 보조금 가운데 최소한 50%가 프로젝트에 투입되었음을 보여주는 프로젝트 보고서를 제출할 것을 요구하고 있다. 이는 또 다른 지구보조금이 지구에 전달되기 전에 지구보조금 프로젝트가 실제로 상당 부분 진행되고 있음을 확인하기 위한 조치이다. 그러나 사용하지 않은 지구보조금을 지구 계좌에 계속 누적, 보관할 수는 없다.

문. 왜 지구는 동시에 단지 2건의 지구보조금 프로젝트만을 시행할 수 있는가?

답. 지구보조금은 지구가 1년에 걸쳐 재단으로부터 보조금을 수령하여 지구 클럽들에게 분배, 프로젝트를 시행케 하고 또한 이에 대한 보고서를 각 클럽들로부터 접수하도록 한 재단 보조금이다. 어느 시점을 기준하던 단 2건의 지구보조금 프로젝트만을 허용한 이유는 지구 지도부로 하여금 프로젝트 시행 및 보고서 제출 등을 1년 내에 끝내도록 권장하기 위한 것이다.

문. 우리 지구는 총 미화 2만 5,000 달러가 넘는 지구보조금을 스폰서하고 있다. 재정 감사를 받기 위한 절차는 어떻게 알 수 있는가?

답. 지구보조금이 미화 2 만 5,000 달러가 넘을 때는, 프로젝트에 대한 재정 감사를 연 1 회 받도록 의무화 하고 있다. 재정 감사에 대한 내용은 RI 웹사이트(www.rotary.org)에서 다운로드 받을 수 있는 지구보조금 규약 및 조건에 상세히 설명되어 있다. 혹은 프로그램 코디네이터에게 문의해도 된다. 재정 감사 보고서는 지구보조금 보고서 제출 시 함께 제출할 것이 권장된다.

문. 여러 건의 지구보조금 프로젝트가 시행되고 있는데 어떻게 프로젝트 각각에 대한 지출을 확인할 수 있는가?

답. 보고서를 작성하기 위해서는 상세한 재정적인 정보가 필요하므로, 지구 또는 클럽에게 컴퓨터 프로그램을 이용한 ‘재정 관리’를 권장하고 있다. 보조금 지출 내역과 영수증은 적어도 5 년 동안 (혹은 법률이 정한 기간 동안) 보관해야 한다.

문. 지구보조금 관리를 위한 은행 특별 계좌를 따로 개설해야 하는가?

답. 재단으로부터 지급받는 지구보조금 각각에 대해 은행 계좌를 따로 개설하도록 각 지구에 강력히 권장하고 있다. 여러 건의 지구보조금 프로그램이 동시에 진행될 수 있으므로, 각각의 지구보조금을 별도로 관리하는 것은 재정적인 혼란을 방지하는 방법이기도 하다. 그리고 모든 보조금 계좌는 로타리안 2 인 이상의 서명을 필요로 하는 계좌여야 한다.

문. 지구보조금 에 대해 의문이 있을 때는 누구에게 연락해야 하는가?

답. 지구보조금 에 대한 기본적인 질문에 답해 줄 수 있는 지구 자원은 지구 보조금 소위원회 위원장과 지구 로타리재단 위원회(DRFC) 위원장이다. 이들은 재단과의 잦은 연락을 통해 보조금 프로그램에 대해 잘 알고 있으므로, 지구보조금 프로그램의 기준에 대한 질문에 누구보다도 정확히 답변해줄 수 있는 분들이다. 또한 프로젝트를 변경할 때에도 이들의 동의를 있어야 한다. 프로그램의 기준과 자격 등은 RI 웹사이트(www.rotary.org)에서 다운로드 받을 수 있는 지구보조금 규약 및 조건에 상세히 설명되어 있다.