



Subsídios Distritais Simplificados Perguntas Mais Comuns 2006/2007

Q. Como posso solicitar um Subsídio Distrital Simplificado?

A. Distritos podem requisitar um Subsídio Distrital Simplificado anualmente usando o formulário que lhes é enviado no primeiro trimestre junto com correspondência relativa ao programa, e também disponível no site do RI, www.rotary.org. Para preencher o formulário, é recomendável consultar o Manual de Melhores Práticas para Subsídios Distritais Simplificados. O processo de solicitação tem início no ano anterior ao da utilização dos fundos do subsídio (ano de planejamento), conforme o seguinte cronograma:

- **Pedido** – Pedidos de Subsídios Distritais Simplificados são aceitos de 1º de julho a 31 de março do ano de planejamento.
- **Aprovação** – Subsídios Distritais Simplificados são aprovados pela Fundação Rotária entre 1º de agosto e 15 de maio do ano de planejamento.
- **Pagamento** – As pré-condições para recebimento de pagamento devem ser atendidas pelos distritos no mínimo 6 meses antes do início do ano do programa OU da data da carta de aprovação do subsídio, a que for mais tarde, sob pena de cancelamento do subsídio.

A obediência a essas datas garantirá o processamento em dia de pedidos atuais e futuros.

P. Como é o sistema de envio de relatórios?

A. A Fundação Rotária recomenda que os distritos comecem a se preparar para o envio de relatórios antes de enviarem o pedido do subsídio, ou imediatamente após. O processo inclui relatórios intermediários e relatório final.

- **Relatório intermediário** – Distritos necessitam enviar à Fundação Rotária um relatório de progresso das atividades dentro de 12 meses após receber o subsídio OU assim que compilarem os resumos de cada projeto com o total de despesas somando pelo menos 50% do valor do subsídio outorgado. Relatórios intermediários devem ser entregues a cada 12 meses até que o processo de subsídio seja encerrado.
- **Relatório final** – O relatório final deve ser entregue dentro de dois meses após a utilização total dos fundos.

Atrasos na entrega de relatórios afetarão a disponibilidade de futuros Subsídios Distritais Simplificados e não é recomendado que distritos esperem o período total de 12 meses entre o relatório intermediário e o final. O envio dos relatórios dentro do prazo evitará atrasos na aprovação de futuros Subsídios Distritais Simplificados (veja regra dos 50%).

P. Que formulário devo usar para o relatório intermediário?

Deve-se usar o formulário Subsídio Distrital Simplificado — Instruções para Relatórios, disponível em www.rotary.org/languages/portuguese/newsroom/downloadcenter. Incluir uma lista completa de todos os projetos individuais que serão cobertos pelo subsídio. Na última página do formulário devem ser especificados somente projetos concluídos antes do envio do relatório intermediário, os em andamento devem ser dispostos no relatório final.

P. O que deve ser incluso no relatório intermediário e no final?

- A. Os relatórios de Subsídios Distritais Simplificados devem conter:
- Declaração da quantia recebida e gasta — incluir lista com descrições e quantia distribuída a cada um dos projetos financiados.
 - Extrato bancário correlacionando a declaração do distrito sobre a quantia recebida e gasta.
 - Um resumo para cada projeto financiado pelo subsídio, que deve incluir:
 - Declaração descritiva sobre os beneficiários do projeto,
 - Lista discriminada das despesas incorridas,
 - Descrição detalhada do projeto, e
 - Descrição da supervisão, gerenciamento e envolvimento de rotarianos no projeto.

Estes itens estão claramente definidos no formulário para relatórios e mais detalhes podem ser encontrados nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios Distritais Simplificados, disponível no site do RI e enviado junto a correspondência do programa no primeiro trimestre.

P. Recibos devem acompanhar o relatório?

- A. Não. No entanto, distritos devem guardar os recibos juntamente com os relatórios por um período de pelo menos cinco anos — ou mais, se assim estabelecido pelas leis locais. Deve-se fazer referência aos recibos apropriados na declaração do distrito sobre a quantia recebida e gasta. A Fundação Rotária reserva-se o direito de solicitar cópias dos recibos ou realizar auditoria em qualquer ocasião.

P. O que é a regra de 50% e como ela afetará meu distrito?

- A. Para que a Fundação Rotária libere o pagamento de um novo Subsídio Distrital Simplificado, o distrito deve apresentar documentação prestando contas de pelo menos 50% das despesas elegíveis do subsídio em andamento. Essa regra comprova o emprego adequado dos fundos do Subsídio Distrital Simplificado e é um sinal de que o distrito já está apto a receber e gerir novas verbas, pois não é viável que apenas acumule fundos sem utilizá-los.

P. Por que o distrito só pode ter dois processos em aberto de Subsídios Distritais Simplificados ao mesmo tempo?

- A. Os curadores estabeleceram tais subsídios considerando que um ano é tempo suficiente para que os distritos implementem seus projetos e enviem os relatórios detalhando o uso dos fundos. Ao lidar com no máximo dois processos de Subsídios Distritais Simplificados ao mesmo tempo, o distrito tem mais disponibilidade para implementar e relatar o progresso dos projetos.

P. Meu distrito está patrocinando um Subsídio Distrital Simplificado de mais de US\$25.000. Onde posso encontrar instruções sobre a auditoria financeira independente?

- A. É requerida a condução anual de uma auditoria financeira independente para todos os Subsídios Distritais Simplificados acima de US\$25.000, sendo que instruções detalhadas podem ser encontradas nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios Distritais Simplificados. O formulário de Auditoria Anual Independente, disponível no site do RI ou por meio do coordenador de subsídios, pode ser usado pelo profissional contratado para conduzir a auditoria. Os relatórios de auditorias devem ser enviados juntamente com os relatórios do subsídio.

P. Como é feito o controle das despesas durante a implementação do(s) projeto(s)?

A. Recomenda-se que o distrito e/ou clubes utilizem programas de computador para o gerenciamento dos gastos, pois exige-se descrição detalhada das atividades contábeis. Todos os comprovantes de despesas devem ficar guardados pelo distrito por pelo menos cinco anos.

P. É preciso criar uma conta bancária especial para depositar o dinheiro do Subsídio Distrital Simplificado?

A. Para evitar confusão, recomenda-se que o distrito mantenha uma conta corrente separada para cada Subsídio Distrital Simplificado. Além disso, ficará mais fácil fazer a contabilidade se as transações bancárias de diferentes subsídios não ocorrerem na mesma conta corrente. Contas relacionadas a subsídios devem ter como correntistas no mínimo dois rotarianos.

P. Onde pode-se obter informações sobre elegibilidade a Subsídios Distritais Simplificados?

A. Por intermédio do presidente da subcomissão distrital de subsídios ou da comissão distrital da Fundação Rotária, que servem de elo com a entidade. Quaisquer alterações nos projetos devem ser previamente autorizadas pelo distrito. Para mais informações leia o documento Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios Distritais Simplificados, que orienta sobre elegibilidade e critérios (o documento também está disponível para download em www.rotary.org/languages/portuguese/newsroom/downloadcenter).