지구보조금 보고서 작성 안내서

반송처:
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL USA 60201
팩스: 847 556 2151, E-메일: contact.center@rotary.org

DSG 보고서 작성 및 제출

제 1 단계: 각 프로젝트별로 프로젝트 보고서를 제출하도록 하여 검토한다. 개별 프로젝트 보고서 양식의 모든 섹션은 반드시 작성하여야 한다. 클럽 프로젝트의 경우, 클럽 회원이 확인 서명 난에 서명하여야 한다.

제 2 단계: 보고서에 필요한 정보가 누락되었거나 에 보조금 수령 자격에 관한 문제점이 발견되면 프로젝트 연락 담당자에게 연락한다. DSG 가이드라인을 참조하기 바란다.

제 3 단계: 개별 프로젝트 목록을 포함한 지구 보조금 요약 보고서를 작성한다. (2-3 페이지 참조)

제 4 단계: 지구 보조금 보고서와 은행 잔고 증명서, 개별 프로젝트 보고서를 재단에 제출한다. (참고: 개별 프로젝트 보고서는 지구 보조금 보고서와 함께 제출해야 한다. 개별 프로젝트 보고서를 별도로 제출하지 않도록 한다.)

다음 사항들을 주의하도록 한다:

- 지구보조금의 50 퍼센트 이상을 사용한 내역이 포함된 DSG 보고서를 제출하여야 다른 지구보조금을 수령할 수 있다.
- 지구보조금 프로젝트가 실시되는 기간 동안 최소한 12 개월마다 진행보고서를 제출하고, 지구 보조금을 모두 사용하고 난 후 2 개월 이내에 최종보고서를 제출해야 한다. 그러나 진행 보고서 제출 후 12 개월을 기다렸다가 최종 보고서를 제출하는 것은 바람직하지 않다. 보고서를 빨리 제출할 경우, 차기 연도 지구보조금 승인이 지연되는 것을 방지할 수 있다.
- 반드시 아래 양식을 이용해야 한다. 타이핑하여 작성하고, 보고서 전체를 복사하여 보관하도록 한다.
- 클럽은 보조금 사용 영수증 원본을 보관하고 사본을 지구에 제출하여야 한다. 지구는 보조금 사용과 관련된 모든 영수증 사본을 최소한 5 년 동안(또는 현지 법률에 따라 그 이상) 보관해야 한다. 특별한 요청이 없는 한 영수증은 재단에 제출하지 않는다.
- 로타리안들의 참여를 확실히 보여줄 수 있으며, 보도의 가치가 있다고 생각되는 프로젝트는 RI 뉴스 보고 양식(RI 웹 사이트에서 입수 가능)을 작성하여 제출하도록 한다. 로타리안들의 활동이나 수혜자들의 모습이 담긴 사진을 첨부하도록 한다.

지구보조금 보고서

반송처:
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL USA 60201
팩스: 847 556 2151, E-메일: contact.center@rotary.org

보조금 정보 (지구 로타리재단 위원회 위원장이 작성)

지구보조금 번호: _____ 스폰서 지구: _____

중간 보고서 ☐ 최종 보고서 ☐

지구보조금 프로젝트를 실행함으로써 얻은 교훈은 무엇입니까? 또 이러한 교훈이 다음 보조금 프로젝트 실행에 어떤 영향을 미칠 것인지 설명해 주십시오.

지구보조금 프로젝트 시행으로 지구에 어떤 영향을 주었습니까? 해당되는 곳에 모두 체크해 주십시오.

- ☐ 인도주의 보조금 프로그램에 참여하는 지구 로타리안들의 수가 증가되었다.
- ☐ 지구 연차 기부 액수가 증가되었다.
- ☐ 지역사회가 필요로 하는 것에 대한 지구의 인지도가 높아졌다.
- ☐ 지구의 국제 관계가 강화되었다.
- ☐ 지구 클럽의 회원 수가 늘어났다.
- ☐ 그다지 큰 영향을 주지 못했다.

귀하의 경험에 비추어, 지구보조금 프로그램을 발전시킬 수 있는 방법이나 의견이 있으시면 알려 주시기 바랍니다.

재정

통화 종류: _____ 환율: _____ = 1 USD

	통화 종류	액수
수령한 지구보조금 액수		
지구보조금 입금으로 인한 이자 수입		
개별 프로젝트에 분배된 지구보조금 액수*		
지구 계정에 남아있는 지구보조금 액수		

주의 사항

- 관리위원회의 지침에 따라 지구보조금과 관련된 모든 입금과 인출 내역이 명확이 나타난 은행 명세서를 제출하여야 합니다.
- 최종보고서를 제출할 때, 잔액이 200 달러 미만일 경우, 허용되는 항목에 사용하여 주십시오. 그러나 200 달러 이상인 경우, 로타리재단에 반드시 반납해야 합니다. (인도의 경우, 정부 방침에 따라 국제로타리 남아시아 지국으로 반납해야 합니다.)
- 미화 2 만 5,000 달러 이상의 보조금은 최종보고서에 독립재정 감사 내역을 첨부하여야 합니다.
- 프로젝트가 회전융자기금과 관련 있는 경우, RI 웹 사이트(www.rotary.org)에서 회원융자 보조금 보고서 첨부 사료를 다운로드 받으시기 바랍니다.

서명

본인은 지구 로타리재단 위원회를 대신하여 상기 지구보조금이 '지구보조금 규약 및 조건'에 따라 사용되었다는 것을 확인하며 아래에 서명합니다.

현 지구 로타리재단 위원회 위원장 성명: _____

현 DRFC 위원장 서명: _____ 날짜: _____

개별 프로젝트 목록 (지구 로타리재단 위원회 위원장이 작성)

지구보조금 프로젝트에 분배된 보조금 액수, 그리고 해당 프로젝트에 실제로 사용한 액수에 대해 아래 도표에 요약해 주십시오. 사용된 지구보조금이 개별 프로젝트 보고서와 직접적인 연관이 있는지 확인하시기 바랍니다.

#	로타리클럽	프로젝트 설명	지급된 지구 보조금	실제 사용 된 지구보조금	개별 프로젝트 보고서 첨부 (예/아니오)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
총액					

개별 프로젝트 보고서

본 양식을 작성하여 지구 로타리재단 위원회 위원장에게 제출하십시오. 재단으로 직접 제출하지 마시기 바랍니다.

로타리클럽명: _____

프로젝트 명: _____

중간 보고서 ☐ 최종 보고서 ☐

프로젝트에 대한 설명

1. 프로젝트에 대해 설명해 주십시오. 프로젝트를 언제 어디서 시행하였습니까? 무엇을 성취하였습니까? 중간 보고서인 경우, 아직 완수해야 하는 일은 무엇입니까?

2. 혜택을 입은 사람은 몇 명입니까? _____

3. 혜택은 입은 사람들은 누구이며, 어떤 혜택을 받았습니까? 어떤 인도주의적 필요를 해결하였습니까?

4. 이 프로젝트에 몇 명의 로타리안들이 참여했습니까? _____

5. 이들이 한 일은 무엇입니까? 예를 2 가지만 들어 주십시오. (재정적 지원은 제외)

6. 만약 협력 단체가 참여하였을 경우, 그 단체의 역할은 무엇이었습니까?

재정 보고서 (지구는 최소한 5 년 동안 모든 경비에 대한 영수증을 보관해야 합니다.)

통화 종류: _____ 환율: _____ = 1 USD

7. 수입

종류	통화 종류	액수
1. 지구로부터 지급받은 지구보조금		
2. 기타 기금(구체적으로 설명)		
3.		
총 프로젝트 수입		

8. 지출 (구체적으로 작성하여 주십시오. 필요한 항목은 추가하실 수 있습니다.)

예산 항목	공급자	통화 종류	액수
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
총 프로젝트 지출			

서명

아래에 서명함으로써 본인은 지구보조금을 로타리재단 관리위원회가 설정한 가이드라인에 따라 사용하였으며, 본인이 아는 한, 본 보고서에 기재된 내용이 사실이며 정확하다는 것을 인정하는 바입니다. 또한 이 보고서에 첨부되어 제출된 사진은 RI 에 귀속되어 반환되지 않음을 이해합니다. 아울러 이 사진에 대한 저작권을 포함한 소유권은 전적으로 본인에게 있으며, 따라서 RI 와 TRF 에게 로열티를 지불하지 않고 이러한 사진을 언제든지, 어떠한 매체에든지 사용할 수 있는 권리를 양도함을 확인합니다. 이에는 RI 가 필요하다고 판단하는 경우 그 재량에 따라 사진을 편집할 수 있는 권리가 포함되어 있음을 인지합니다. 또한 제출된 사진은 웹 사이트, 잡지, 안내서, 팜플렛, 전시회, 기타 RI 및 TRF 홍보물에 사용된다는 사실도 이해합니다.

서명 _____ 날짜: _____

성명, 로타리 직위, 소속 클럽명 _____

지구 로타리재단 위원회 위원장이 작성:

지구 보조금 번호 _____ 개별 프로젝트 보고서 번호 _____