



TERMOS E CONDIÇÕES DE SUBSÍDIOS DISTRITAIS DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Os Subsídios Distritais financiam atividades de pequena escala e curta duração que atendem às necessidades da sua comunidade e de comunidades ao redor do mundo. Essas atividades estão alinhadas à missão da Fundação Rotária de ajudar os associados a promover a boa vontade, paz e compreensão mundial, aprimorando a saúde, fornecendo educação de qualidade, melhorando o meio ambiente e combatendo a pobreza. Os distritos decidem quais atividades desejam apoiar com Subsídios Distritais.

A Fundação Rotária pode modificar estes termos e condições a qualquer momento para esclarecê-los ou refletir mudanças nas normas. As mudanças feitas até julho de 2024 englobam:

- Remoção de Intercâmbios de Serviços às Novas Gerações da lista de gastos não elegíveis porque o programa foi descontinuado (veja a Seção 1, Atividades elegíveis)

Para mais atualizações e recursos, incluindo os [Termos e Condições de Subsídios Globais da Fundação Rotária](#), acesse rotary.org/pt/grants ou entre em contato com [funcionários da área de subsídios](#).

1. ATIVIDADES ELEGÍVEIS

As atividades que podem ser financiadas por Subsídios Distritais têm as seguintes características:

- A. Estão alinhadas à missão da Fundação Rotária
- B. Podem incluir:
 1. Projetos humanitários locais ou internacionais e viagens correlacionadas
 2. Bolsas de estudo para qualquer nível educacional
 3. Equipes de formação profissional (grupos de profissionais que ensinam ou aprendem mais sobre um determinado campo de trabalho) e viagens relacionadas
 4. Orientação de bolsistas e equipes de formação profissional
 5. Seminários sobre Gerenciamento de Subsídios
 6. Participação de associados em feiras de projetos do Rotary a fim de ajudar clubes e distritos a encontrar parceiros para projetos
 7. Projetos e atividades em áreas geográficas e países rotários e não rotários, desde que estejam dentro da lei local e de acordo com as normas da Fundação.
 8. [Intercâmbio de Jovens do Rotary](#), [RYLA](#), [Intercâmbio Rotário da Amizade](#), [Rotaract](#), ou [Interact](#)

9. Avaliações da comunidade
 10. Construções e reformas
 11. Atividades de microcrédito em parceria com uma instituição microfinanceira registrada e operante há pelo menos três anos, para administrar programas de empréstimos
 12. Campanhas de conscientização e placas avisando sobre a presença de minas terrestres
- C. Envolvem a participação ativa dos associados do Rotary
 - D. Não causam nenhum dano e respeitam as leis federais dos Estados Unidos e do país em que ocorrerão as atividades financiadas pelo subsídio (Serão exigidas informações adicionais se o seu plano é realizar atividades e viagens envolvendo países sancionados pelo [Escritório de Controle de Bens Estrangeiros](#) do Departamento do Tesouro dos EUA.)
 - E. Protegem a segurança e o bem-estar de todos os menores participantes, e cumprem as [normas de proteção aos jovens](#) do Rotary International
 - F. São analisadas e aprovadas pela Fundação antes da sua ocorrência. Se forem necessárias alterações ao plano de gastos depois da aprovação de um subsídio, você precisa enviar uma solicitação por meio da seção de relatórios de Subsídios Distritais na Central de Subsídios.
 - G. Demonstram respeito às tradições e à cultura da região beneficiada pelo projeto
 - H. Seguem as Normas sobre Conflito de Interesses para Participantes de Programas citadas na Seção 30.040. do [Código Normativo da Fundação Rotária](#) e resumidas na Seção 10, Normas sobre Conflito de Interesses para Subsídios
 - I. Obedecem às normas do RI referentes ao uso do nome “Rotary” e de logos, emblemas e arte gráfica rotários, conforme descrito nas Seções 34.040.6. e 34.040.11. do [Código Normativo do Rotary](#)
 - J. Incluem [sinal de identificação](#) nos locais dos próprios projetos ou nas redondezas, que identifique os parceiros no subsídio e a Fundação Rotária, como descrito na Seção 40.010.2. do [Código Normativo da Fundação Rotária](#) e de acordo com as diretrizes da Marca Rotary, disponíveis no [Brand Center](#)
 - K. Seguem a declaração de privacidade do Rotary para coleta de dados pessoais, conforme a Seção 26.080. do [Código Normativo do Rotary](#)

2. ATIVIDADES E GASTOS NÃO ELEGÍVEIS

As atividades financiadas por Subsídios Distritais não podem fazer o seguinte:

- A. Discriminar nenhum grupo
- B. Promover um ponto de vista particular, seja político ou religioso
- C. Organizar cerimônias puramente religiosas
- D. Fornecer apoio excessivo ou contínuo a determinada pessoa, organização ou comunidade
- E. Estabelecer uma fundação, fideicomisso permanente ou conta remunerada de longo prazo
- F. Criar responsabilidade financeira para a Fundação Rotária ou o Rotary International que seja maior do que os fundos do subsídio
- G. Incluir atividades de arrecadação de fundos

- H. Transportar vacinas para além das fronteiras nacionais sem a aprovação prévia das autoridades governamentais e reguladoras nos países de origem e de destino
- I. Exigir que qualquer pessoa trabalhe sem remuneração (os projetos devem respeitar os direitos trabalhistas e práticas salariais justas; se as pessoas que se beneficiarão precisarem se voluntariar no projeto, será necessário o seu consentimento expresso)
- J. Exigir o trabalho de menores de idade, conforme definido pela lei do país, ou de menores de 16 anos, caso a lei não especifique a idade

Os fundos de Subsídios Distritais também não podem ser usados para pagar o seguinte:

- K. Despesas incorridas, atividades em andamento ou já concluídas antes da aprovação do subsídio
- L. Contribuições à Fundação Rotária, ao Pólio Plus ou a outro subsídio da Fundação
- M. Compras de terrenos ou imóveis
- N. Compra de armas ou munição
- O. Assistência militar
- P. Despesas relativas a eventos rotários, como Conferências Distritais, Convenções, Institutos, aniversários de clube, eventos de entretenimento ou cerimônias do projeto
- Q. Iniciativas de promoção da imagem pública, a menos que sejam essenciais à conclusão do projeto
- R. Placas de identificação do projeto que excedam US\$ 1.000
- S. Despesas operacionais, administrativas ou custos indiretos de programa de outra organização
- T. Doações não vinculadas em dinheiro feitas a pessoa ou organização colaboradora.
- U. Vacinas contra a covid-19
- V. Imunizações que administrem apenas a vacina contra a poliomielite
- W. Viagens para participar de Dias Nacionais de Imunização
- X. Abortos ou procedimentos realizados exclusivamente para a determinação do sexo
- Y. Estudos em universidade que abrigue um Centro Rotary pela Paz no mesmo programa ou em um programa similar ao dos Bolsistas Rotary pela Paz
- Z. Viagens internacionais para menores de 18 anos, a menos que estejam acompanhados de seus pais ou responsáveis ou participando do programa Intercâmbio de Jovens
- AA. Sistemas de garantia de crédito
- BB. Itens que passem a ser de propriedade de um distrito, Rotary Club, Rotaract Club ou associado
- CC. Detecção e remoção de minas terrestres ou compra de equipamento para remoção de minas terrestres

3. REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO

- A. Faça o pedido on-line pela [Central de Subsídios](#) até 15 de maio do ano rotário para o qual os fundos estão sendo solicitados.
- B. Envie apenas um pedido por distrito em um ano rotário.

- C. Sua solicitação deve incluir um plano detalhado de gastos. Cada item deve especificar o que está sendo feito, o que será pago com os fundos do subsídio e quem serão os beneficiários.
- D. Crie uma Comissão do Subsídio que inclua o governador no ano da implementação do projeto, o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária e o presidente da Subcomissão Distrital de Subsídios. Esses três membros são responsáveis por autorizar e enviar o pedido de Subsídio Distrital.
- E. [Qualifique](#) o distrito que está fazendo o pedido.
- F. Certifique-se de que todas as partes envolvidas no subsídio estejam em dia com suas obrigações referentes ao Rotary International e à Fundação Rotária.
- G. Limite cada distrito parceiro a 10 subsídios em aberto simultaneamente (incluindo Subsídios Globais dos quais o distrito seja o parceiro principal).
- H. Certifique-se de que os nomes de todos os projetos estejam em conformidade com as normas do Rotary referentes ao uso de seus logotipos, emblemas e imagens (consulte a seção 1, Atividades elegíveis).
- I. Solicite eventuais aumentos no valor do subsídio antes de qualquer quantia ser paga pela Fundação Rotária. O valor do subsídio não pode ser alterado depois que ele é pago.
- J. Prepare-se para contingências. Seu distrito pode alocar até 20% dos fundos do Subsídio Distrital para contingências que possam surgir durante o ano, mas todas as atividades que forem adicionadas ao subsídio, após este ter sido aprovado, deverão ser autorizadas pela Fundação antes que os fundos do subsídio possam ser usados. Inclua o fundo para contingências no seu plano de gastos e especifique as despesas de contingências no seu relatório final.
- K. Inclua custos administrativos. Os distritos podem alocar até 3% do subsídio para despesas administrativas relacionadas ao subsídio, como taxas bancárias, remessas, software e avaliação financeira independente.

4. ORGANIZAÇÕES COLABORADORAS

- A. Organizações colaboradoras são entidades não rotárias de boa reputação ou instituições acadêmicas que proporcionam conhecimento especializado, infraestrutura, defesa de determinada causa, treinamento, educação ou outro tipo de apoio a atividades financiadas por subsídio. Universidades que recebem bolsistas não são consideradas organizações colaboradoras.
- B. As organizações colaboradoras precisam cumprir todos os requisitos de entrega de relatórios e auditoria da Fundação, e fornecer recibos e os comprovantes de compras exigidos.
- C. Quaisquer fundos fornecidos a organizações colaboradoras precisam ser usados para despesas específicas do projeto e o distrito precisa manter um registro detalhado dessas despesas.

5. NORMAS PARA VIAGENS

- A. Qualquer pessoa cuja viagem seja paga com fundos do subsídio deve providenciar sua própria viagem. O [Serviços de Viagens do Rotary International \(RITS®\)](#) pode ajudar.
- B. Os Subsídios Distritais podem pagar pelas seguintes despesas relacionadas a viagens internacionais:
 - 1. Bilhetes aéreos em classe econômica

2. Transporte de ida e volta ao aeroporto e viagens locais relacionadas à implementação das atividades
 3. Vacinas/imunizações, vistos e taxas de embarque
 4. Taxas regulares e razoáveis para transporte de bagagem
 5. Seguro de viagem
- C. Os Subsídios Distritais não cobrem:
1. Escalas opcionais antes ou depois da aprovação da viagem
 2. Multas decorrentes de alterações no itinerário, inclusive escalas opcionais
 3. Taxas por excesso de bagagem ou transporte de bagagem de viajantes ou outros pertences pessoais
 4. Reembolsos de despesas relacionadas a reuniões ou eventos presenciais que foram cancelados ou aos quais os participantes não puderam comparecer
 5. Despesas relativas a quarentenas obrigatórias
- D. O clube ou distrito parceiro deve manter informações de contato atualizadas para casos de emergência e itinerários de todos aqueles cujas viagens sejam cobertas pelos fundos do subsídio. Se solicitadas, tais informações devem ser fornecidas à Fundação Rotária.
- E. Os viajantes são responsáveis pelo seguinte:
1. Providenciar a viagem rapidamente para evitar o aumento dos custos
 2. Cobrir quaisquer despesas que excedam o orçamento aprovado referente a viagens
 3. Atender às exigências médicas relacionadas a viagens internacionais
 4. Obedecer às restrições de viagem do RI a certos países (consulte o item G abaixo)
 5. Obter seguro de viagem
 6. Providenciar e pagar viagens pessoais
 7. Consultar as informações do [IATA Travel Centre](#) para confirmar que tenham a documentação de viagem necessária e estejam cumprindo todos os requisitos referentes à covid-19 e a viagens de entrada em um país.
- F. Profissionais da saúde que prestam serviços em sua área de atuação como parte das atividades financiadas pelo subsídio devem ter no mínimo US\$ 500.000 de seguro civil de responsabilidade profissional, também chamado seguro contra erros e omissões, adequado ao tipo de serviço médico em questão. O participante é responsável pela obtenção e pelo pagamento dessa apólice de seguro
- G. O Rotary International trabalha com uma empresa de consultoria em segurança global para manter uma [lista de países aos quais as viagens são proibidas](#). Por questões de segurança, a Fundação Rotária não financia viagens a esses países. Se o país onde o viajante se encontrar for adicionado a essa lista, serão tomadas medidas para sua evacuação imediata. A recusa em cumprir essas restrições de viagem ou ordens de evacuação resultará no cancelamento do subsídio pela Fundação e na exigência da devolução de eventuais fundos que já tenham sido concedidos. A Fundação Rotária não financia nenhum projeto de subsídio que envolva viagem a um dos países constantes da lista acima mencionada, mesmo que os custos de tal viagem não sejam cobertos pelo orçamento do projeto.

6. COMO OS SUBSÍDIOS SÃO FINANCIADOS

- A. A Fundação Rotária financia Subsídios Distritais exclusivamente com alocações de FDUC.
- B. Um distrito pode usar até 50% de sua alocação SHARE para financiar um subsídio por ano rotário.

7. PAGAMENTOS

- A. Os fundos do Subsídio Distrital só serão depositados na conta bancária do distrito ou da respectiva Fundação indicada no pedido.
- B. Os fundos só poderão liberados depois que o Subsídio Distrital do ano rotário anterior estiver encerrado.
- C. Os pagamentos dos Subsídios Distritais são feitos utilizando a taxa de câmbio do RI vigente no ato do pagamento.
- D. As verbas não estarão mais disponíveis após o final do ano de implementação do projeto, o que significa que se os parceiros não atenderem a todos os requisitos de pagamento até o dia 31 de maio de tal ano, o subsídio será cancelado.

8. REQUISITOS DE ENTREGA DE RELATÓRIOS

- A. Os recebedores do subsídio são responsáveis por informar a Fundação sobre o uso dos fundos recebidos.
- B. Os relatórios devem ser enviados por meio da [Central de Subsídios](#). Somente formulários totalmente preenchidos serão aceitos.
- C. Novos pedidos de subsídios não serão aprovados pela Fundação se um dos parceiros tiver relatórios pendentes de subsídios anteriormente outorgados pela entidade (*ver exceção abaixo).
- D. A Fundação reserva-se o direito de analisar os subsídios a qualquer momento, fazer auditoria financeira ou enviar alguém para visitar o projeto, exigir o envio de documentação adicional ou suspender um ou todos os pagamentos.
- E. Os distritos precisam relatar aos clubes o uso dos fundos do subsídio, de acordo com os termos de qualificação.
- F. Os parceiros são obrigados a manter cópias de todos os recibos e extratos bancários relacionados a como os fundos do subsídio foram gastos por pelo menos cinco anos, de acordo com os termos de sua qualificação e as leis aplicáveis.
- G. O não cumprimento das normas e diretrizes da Fundação Rotária quanto à implementação e ao financiamento de projetos resultará no ressarcimento obrigatório dos fundos pelos parceiros no subsídio e na sua desqualificação para receber futuros subsídios por um período de até cinco anos.
- H. Relatórios finais documentando a utilização dos fundos precisam ser enviados à Fundação até 12 meses depois do recebimento do pagamento ou até dois meses após o dispêndio total dos fundos. No caso de subsídios pagos a distritos da Argentina e do Brasil, os comprovantes de pagamento de todas as despesas devem ser apresentados junto com os relatórios.
- I. Para subsídios pagos a distritos do Brasil, um certificado de doação precisa ser enviado com o relatório final.
- J. Todas as atividades financiadas por Subsídios Distritais precisam ser concluídas dentro de 24 meses da transferência dos fundos feita pelo distrito ao clube ou beneficiário direto do projeto.

- K. Se sobra mais de US\$ 1.000 em fundos do subsídio após a conclusão de todas as atividades, o seu uso em despesas adicionais elegíveis deverá ser aprovado pela Fundação. Se não for possível usar esses fundos conforme aprovados, eles terão que ser devolvidos à Fundação para serem creditados no FDUC do respectivo distrito.
- L. Se o valor que sobrar depois da conclusão de todas as atividades for de US\$ 1.000 ou menos, os fundos poderão ser usados sem aprovação prévia da Fundação em atividades que atendam aos requisitos de elegibilidade do Subsídio Distrital. Em hipótese alguma os fundos remanescentes podem ser usados para custear despesas não relacionadas ao Subsídio Distrital.
- M. Fundos de subsídios equivalentes a US\$1.000 ou menos que forem devolvidos à Fundação serão creditados ao Fundo Mundial.
- N. Os seguintes países têm os próprios requisitos para a devolução de fundos de subsídios:
 - 1. Argentina: Qualquer valor não utilizado acima de 10 pesos argentinos deve ser devolvido.
 - 2. Brasil: Qualquer valor não utilizado acima de 100 reais deve ser devolvido.
 - 3. Índia: Todos os fundos não utilizados devem ser devolvidos.

9. SUBSÍDIOS CANCELADOS

- A. Se o subsídio tiver sido aprovado, mas não pago, todos os fundos serão devolvidos ao FDUC do distrito.
- B. Se o subsídio tiver sido aprovado e pago, todos os fundos não utilizados deverão ser devolvidos à Fundação e serão transferidos ao FDUC do distrito.
- C. Juros obtidos com fundos do subsídio precisam ser remetidos à Fundação.

10. NORMAS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES PARA SUBSÍDIOS

- A. Para garantir a integridade dos subsídios da Fundação Rotária, é necessário que todos os envolvidos evitem conflitos de interesse reais e aparentes.
- B. Um conflito de interesses ocorre quando uma pessoa está em posição de tomar ou influenciar uma decisão sobre um subsídio que possa beneficiar a ela, sua família, seus negócios ou uma entidade na qual ocupe uma posição de liderança ou um cargo consultivo, remunerado ou voluntário.
- C. Todos os conflitos de interesse reais ou aparentes precisam ser informados aos funcionários da equipe de subsídios do Rotary durante o processo de solicitação. Caso você não tenha certeza se uma situação apresenta um conflito de interesses, notifique os funcionários.
- D. Os funcionários da equipe de subsídios do Rotary ou o Conselho de Curadores decidirão se um conflito de interesses existe em relação a um caso em particular. Se, após análise da situação, os funcionários da equipe de subsídios do e/ou o Conselho de Curadores concluírem que houve ou há um conflito de interesses com referência à outorga de um subsídio, os funcionários da equipe de subsídios deverão elaborar e recomendar ao Conselho de Curadores uma solução apropriada para proteger a integridade do processo de subsídios. Alguns exemplos de possíveis soluções: a remoção de um associado de uma comissão de subsídios, a não aceitação de um pedido de subsídio, o cancelamento de um subsídio aprovado ou a suspensão de determinado associado, clube, distrito ou organização colaboradora da participação em subsídios do Rotary.

- E. Algumas pessoas não são elegíveis para subsídios ou para se beneficiarem de quaisquer subsídios da Fundação. Entre elas estão:
1. Rotarianos atuais
 2. Funcionários de clubes, distritos e de outras entidades rotárias (conforme definido na Seção 1.040. do [Código Normativo do Rotary](#))
 3. Cônjuges, descendentes diretos (filho ou neto legítimo ou adotado legalmente), cônjuges de descendentes diretos ou ascendentes (pais ou avós) de qualquer pessoa que se enquadre em uma dessas categorias; funcionários de agências, instituições ou organizações que trabalham em parceria com o RI ou a Fundação
 4. Ex-rotarianos e pessoas com os níveis de parentesco descritos acima com ex-rotarianos, por três anos após o término da própria afiliação ou da afiliação de seu parente
- F. Os associados do Rotary que fazem parte de uma comissão de seleção de um clube ou distrito responsável por uma atividade financiada por subsídio precisam ser completamente transparentes a respeito de suas relações pessoais, familiares ou comerciais com qualquer pessoa ou organização que seria afetada por um possível subsídio do Rotary. Isso inclui, entre outros, qualquer relacionamento com candidatos a bolsas de estudo, organizações colaboradoras, fornecedores ou outras pessoas ou organizações que se beneficiariam do subsídio. Os membros de comissões precisam informar o presidente da comissão sobre qualquer conflito de interesses real ou aparente antes do início do processo de seleção, e o conflito real ou em potencial também precisa ser divulgado no pedido de subsídio.
- G. Antes que um distrito, um Rotary Club ou um associado realize uma transação comercial relacionada a uma atividade financiada por subsídio em que o fornecedor receba pagamento de uma entidade rotária, deve ser conduzido um processo justo, aberto e imparcial de solicitação de propostas ou de licitação para garantir a obtenção do melhor serviço a um custo razoável. É possível que surja conflito de interesses quando uma entidade rotária planejar transações que impliquem o pagamento de fundos a um associado ou a uma empresa provedora de bens ou serviços de propriedade de um associado, de um associado honorário ou das pessoas listadas acima que não sejam elegíveis para receber subsídios da Fundação.
- H. Todas as transações de subsídios precisam ser analisadas para confirmar que não há conflito de interesses com fornecedores ou destinatários de pagamentos, incluindo, entre outros, organizações não governamentais, seguradoras, transportadoras, instituições educacionais e provedores de bens ou serviços parceiros. Fornecedores com conflitos de interesse poderão ser usados se oferecerem o melhor produto ou serviço a um valor justo de mercado, conforme evidenciado por uma cotação de venda ou oferta obtida por meio de um processo justo, aberto e completo.
- I. Para mais informações a respeito das Normas sobre Conflito de Interesses, consulte a Seção 30.040. do [Código Normativo da Fundação Rotária](#).

11. CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS PARA A ÍNDIA

- A. Além dos termos e condições gerais, subsídios que são pagos parcial ou totalmente a um Rotary Club ou distrito da Índia devem atender aos requisitos a seguir referentes a pagamento e entrega de relatórios de modo a cumprir as leis da Índia e da Foreign Contribution Regulation Act (FCRA).
- B. Para informações gerais sobre a FCRA, acesse fcraonline.nic.in. Clubes ou distritos registrados sob a FCRA são responsáveis por fornecer o FC-4 e os relatórios financeiros ao Ministério de Assuntos Internos em Nova Délhi dentro do prazo estipulado.

- C. Todos os pagamentos de subsídios serão enviados para contas bancárias criadas para receber fundos em rupia indiana (INR) ou para uma conta FCRA controlada pelo clube. Os fundos do subsídio não serão liberados para uma conta bancária na Índia, a menos que todas as condições gerais de pagamento listadas abaixo tenham sido cumpridas. Os funcionários deverão determinar se há fundos suficientes disponíveis nas contribuições feitas na Índia ou os parceiros precisarão fornecer documentação comprovando que a conta bancária está registrada na FCRA. Sem essas condições atendidas, o pagamento será retido e pago por ordem de chegada dos pedidos somente quando contribuições adicionais forem feitas e se houver fundos suficientes. É responsabilidade dos parceiros assegurar que os fundos sejam mantidos separadamente e não se misturem a outras verbas. Os fundos do subsídio não serão liberados até que todas as contribuições dos parceiros tenham sido recebidas pela Fundação Rotária e todas as exigências referentes ao pagamento tenham sido atendidas. O valor do subsídio será depositado na conta bancária indicada pelos parceiros no subsídio.
- D. Relatórios intermediários sobre fundos de subsídios pagos pela Fundação Rotária (Índia) ou pelo escritório do RI no Sul da Ásia até 31 de março devem ser entregues até 31 de maio do mesmo ano. Relatórios finais devem ser entregues dentro de dois meses da conclusão do projeto. Os relatórios intermediários precisam atender a todos os requisitos gerais de entrega de relatórios indicados na seção 8, Requisitos de entrega de relatórios. Além disso, os parceiros precisam:
1. Enviar o relatório intermediário por meio da [Central de Subsídios](#)
 2. Informar o escritório do RI no Sul da Ásia de que uma cópia do relatório intermediário foi adicionada
 3. Fazer o upload do certificado de utilização original, caso uma parte do subsídio tenha sido usada, e uma declaração de recebimento e pagamento do subsídio certificada por contador independente (incluindo o número de registro desta pessoa); o certificado de utilização deve indicar se foi a Fundação Rotária (Índia) ou o escritório no Sul da Ásia quem efetuou o pagamento dos fundos do subsídio
 4. Fazer o upload de um extrato bancário original ou uma caderneta de conta corrente (ou fotocópia assinada pelo gerente do banco/contador registrado)
 5. Fazer o upload de recibos, contas e faturas na [Central de Subsídios](#)
- E. Se os fundos do subsídio não forem usados, fornecer um extrato bancário original ou caderneta de conta corrente (ou fotocópia assinada pelo gerente do banco/contador registrado) indicando a data na qual o valor foi creditado e uma declaração explicando por que o subsídio ainda não foi utilizado, mesmo que tenha sido recebido antes de março
- F. Os relatórios finais precisam atender a todos os requisitos gerais de entrega de relatórios indicados na seção 8, Requisitos de entrega de relatórios. Além disso, os parceiros precisam:
1. Enviar o relatório final por meio da [Central de Subsídios](#)
 2. Informar o escritório do RI no Sul da Ásia de que uma cópia do relatório final foi adicionada
 3. Fazer o upload do certificado de utilização original, caso uma parte do subsídio tenha sido usada, e uma declaração de recebimento e pagamento do subsídio certificada por contador independente (incluindo o número de registro desta pessoa); o certificado de utilização deve indicar se foi a Fundação Rotária (Índia) ou o escritório no Sul da Ásia quem efetuou o pagamento dos fundos do subsídio
 4. Fazer o upload de um extrato bancário ou caderneta de conta corrente (ou fotocópia assinada pelo gerente do banco/contador registrado)
 5. Encaminhar um extrato de conciliação de contas, se vários subsídios tiverem sido creditados em uma única conta em rupias indianas ou FCRA

6. Incluir todos os recibos, contas e faturas na [Central de Subsídios](#)
7. Incluir uma declaração escrita de que “todos os originais serão mantidos por um período de oito anos e entregues à Fundação Rotária (Índia) ou ao escritório no Sul da Ásia, se requisitados” na [Central de Subsídios](#)
8. Devolver todos os fundos de subsídio não utilizados para a entidade que tiver efetuado o pagamento do subsídio: a Fundação Rotária (Índia) ou o escritório no Sul da Ásia
9. Reter informações sobre as pessoas beneficiadas pelo projeto, inclusive fotografias, artigos de jornal ou cartas de apreço, já que podem ser requisitadas pela Fundação Rotária (Índia) ou pelo escritório do RI no Sul da Ásia

12. CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS PARA AS FILIPINAS

- A. Além de todos os outros termos e condições, os subsídios pagos a um distrito ou clube do Rotary nas Filipinas exigem mais documentação para cumprir as leis desse país.
- B. A Comissão de Valores Mobiliários e Câmbio das Filipinas requer que as fundações incluam documentos de apoio para todos os projetos para os quais forneceram financiamento ao apresentarem os demonstrativos financeiros. Veja mais informações no Código de Regulamentação de Valores Mobiliários 68, conforme alterado. Para cumprir este regulamento, os patrocinadores devem obter a certificação emitida por qualquer uma das pessoas ou organizações na área para as quais exerce a jurisdição:
 1. Gabinete do Prefeito, carimbado com selo oficial
 2. Chefe do Departamento de Bem-Estar e Desenvolvimento Social, carimbado com selo oficial
 3. Chefe do Departamento de Saúde, carimbado com selo oficial
 4. Gabinete do Presidente da Barangay, carimbado com selo oficial
 5. Chefe/Oficial de uma instituição privada ou de beneficiários reais, com firma reconhecida
- C. Envie cinco certificados originais para cada projeto a: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Filipinas.
- D. Exemplos de modelos da certificação podem ser obtidos por meio do [Escritório do RI do Pacífico Sul e Filipinas](#).
- E. Certificações para subsídios que foram distribuídos de julho a maio devem ser recebidas até 30 de junho do mesmo ano fiscal, e aqueles pagos em junho devem ser recebidos até 31 de julho.