로타리재단 글로벌 보조금 규약 및 조건

글로벌 보조금은 평화 구축 및 분쟁 예방, 질병 예방 및 치료, 수자원, 위생 및 청결, 모자 보건, 기본 교육 및 문해력, 지역사회 경제 개발, 환경 등 로타리 초점분야에서의 지속가능하고 측정가능한 결과를 제공하는 대규모 국제 활동을 지원한다. 로타리 회원들은 글로벌 보조금을 통해 초점분야에서의 인도주의 봉사 활동, 대학원 수준의 학업을 위한 장학금, 직업연수팀(특정 분야에 대해 현지 전문가를 교육하거나 자신의 분야에서 더 배우기 위해 외국을 여행하는 전문가 그룹)에 기금을 지원할 수 있다.

로타리재단(TRF)은 본 규정을 보다 명확히 하거나 정책 변경을 반영하기 위해 언제든 본 규약 및 조건을 수정할 수 있다. 2024 년 1 월에 변경된 내용은 다음과 같다:

- 글로벌 보조금은 풀타임 학업을 지원하는 데에만 사용될 수 있음을 명확히 기술(제 1 조, '자격 요건' 및 제 3 조, '신청 필수 요건' 참조).
- 브라질 지구에 지급되는 보조금의 경우 최종 보고서와 함께 기부 증명서를 제출해야 함을 명시(제 8 조, '보고 의무' 참조).

로타리재단 지구 보조금 규약 및 조건을 포함한 추가 업데이트 및 자원은 rotary.org/grants 을 참조하거나 보조금 부서 직원에게 문의 바람.

1. 자격 요건

글로벌 보조금으로 지원되는 모든 활동은 다음 기준을 충족해야 한다:

A. 로타리재단의 사명에 부합해야 한다.

B. 로타리 초점분야 중 하나 이상에 부합하는 활동으로서 지역사회 프로젝트나 1~4 년 동안 풀타임 대학원 학생 또는 연구를 지원하기 위한 국제 장학금 또는 지역사회의 필요에 대처하기 위해 전문 연수를 제공하거나 받는 직업연수팀이 포함될 수 있다.

C. 지역사회의 필요성 평가 결과에 부응하기 위해 호스트 지역사회와 함께 설계된 활동이어야 한다.

D. 지속가능한 활동이어야 한다: 보조금 활동이 종료된 후에도 호스트 지역사회 스스로 필요에 대처해 나갈 수 있어야 한다.

E. 결과를 측정할 수 있어야 한다: 스폰서들은 글로벌 보조금 모니터링 및 평가 계획 보충 자료에 제시된 표준 척도를 선택하거나, 프로젝트의 특성에 따른 기타 척도를 추가할 수 있다.

F. 로타리 회원들이 활동에 적극적으로 참여해야 한다.

G. 클럽이 존재하는 국가/자치령의 지역사회를 지원해야 한다(H 항의 예외 참조).

H. 활동이 수행되는 국가의 1 개 클럽이나 지구(1 차 호스트 스폰서)가 참여하고, 그 외 국가의 1 개 클럽이나

지구(1 차 국제 스폰서)가 참여해야 한다. 단, 클럽이 없지만 RI 이사회가 로타리 확장을 적극적으로 추진하고 있는 국가에서의 활동에는 예외가 적용될 수 있다.

I. 미국 및 보조금 활동이 실시되는 국가의 법률을 준수하며, 어떠한 손상도 입히지 않아야 한다. (미국 재무부 해외자산통제실(OFAC)의 제재를 받고 있는 국가에서에서의 활동이거나 여행할 계획이라면 추가 정보를 제공해야 한다.)

J. 참여하는 모든 미성년자의 안전과 복지를 보호하고 국제로타리의 청소년 보호 정책을 준수해야 한다.

K. 실행에 앞서 로타리재단의 심사와 승인을 받은 활동이어야 한다.

L. 보조금 활동이 실시되는 지역의 문화와 전통을 존중해야 한다.

M. 로타리재단 정책규약 30.040 항과 본 문서 제 10 조에 명시된 '보조금에 대한 이해충돌 정책'을 준수해야 한다.

N. 로타리 정책 규약 34.040.6.항 및 34.040.11.항에 명시된 '로타리' 명칭 또는 로타리 마크의 사용에 대한 로타리 정책을 준수해야 한다.

O. 프로젝트를 위한 혹은 프로젝트와 관련된 안내표지에는 로타리재단 정책 규약 40.010.2.항과 로타리 브랜드 센터의 '로타리 브랜드 가이드라인'에 따라 보조금 스폰서와 로타리재단의 역할을 나타내는 내용이 포함되어야 한다.

P. 로타리 정책 규약 26.080.항에 명시된 '로타리 개인정보 보호 방침 성명서'를 준수한다.

Q. 화장실 블록 및 위생 시스템, 도로 진입로, 댐, 다리, 창고, 담장 및 안전 시스템, 수자원 및 관개 시스템, 온실 등과 같은 인프라 구축이 포함될 수 있다. 지하수를 이용하기 위한 프로젝트를 실시하는 경우 반드시 수력학적 조사를 실시해야 한다. 이 조사에 필요한 경비는 보조금 예산으로 충당할 수 있다.

R. 인도주의 프로젝트의 일환으로 연수를 제공하거나 프로젝트를 시행하기 위해 최대 2 명의 해외 여행이 포함될 수 있다. 단, 호스트 스폰서가 그와 동일한 기술을 가진 사람들을 현지에서 쉽게 구할 수 없다고 확인한 경우에 한한다.

S. 사람들에게 지뢰의 존재를 경고하는 표지판 및 인식 구축 캠페인은 포함될 수 있다.

2. 부적격 활동 및 지출

글로벌 보조금 기금은 다음 활동에 사용될 수 없다:

A. 특정 그룹을 차별하는 활동

B. 특정 정치적 혹은 종교적 견해를 옹호하는 홍보 활동

C. 종교적인 기능을 위한 행사

D. 1 개의 수혜 집단이나 지역사회, 혹은 1 명의 개인에 대한 지속적이거나 과도한 지원

E. 재단, 영구신탁, 혹은 이자 소득을 발생시키는 장기 계좌 설립 (단, 스폰서가 아래 제 11 조에 명시된 조항을 준수할 경우 영세민 창업 지원을 위한 마이크로크레디트 기금을 설립할 수 있다.)

F. 보조금 기금보다 더 많은 재정적 책임을 로타리재단이나 국제로타리에게 부과하는 활동

G. 모금 활동

H. 원산지 및 도착국의 적절한 정부 및 보건당국의 사전 승인없이 국경을 넘는 백신 운반 활동

I. 무급으로 일하도록 요구하는 활동 (보조금이 지원되는 활동은 노동권과 공정한 임금 관행을 유지하기 위해

노력해야 하며, 수혜를 받을 사람들이 프로젝트에 자원봉사를 해야 하는 경우 명시적인 동의가 필요하다.)

J. 해당 국가의 법정 노동 연령 미만인 사람 또는 법률에 명시되지 않은 경우 16 세 미만의 미성년이 작업해야 하는 활동

또한 글로벌 보조금 기금은 다음 비용이나 활동에 대한 경비를 지불하는 데 사용될 수 없다:

K. 보조금이 승인되기 전에 발생한 비용 또는 진행 중이거나 이미 완료된 활동

L. 로타리재단, 폴리오플러스 또는 다른 로타리재단 보조금을 위한 기부금

M. 대지나 건물 구입

N. 무기 또는 탄약 구입

O. 군사 지원

P. 지구대회, 세계대회, 연수회, 창립 기념 행사, 여흥 행사 또는 프로젝트 기념 행사 등의 로타리 행사 비용

Q. 보조금 활동에 반드시 필요하지 않은 홍보 이니셔티브

R. 미화 1,000 달러를 초과하는 프로젝트 표지판

S. 프로젝트 관리비 할당 한도 내에서 허용되는 경비가 아닌 다른 단체의 운영비, 관리비 및 간접 프로그램 경비(제 3 조 J 항 참조)

T. 사람이나 협력 단체에 대한 용도를 지정하지 않은 현금 기부

U. 코로나 19 백신 구입

V. 소아마비 백신만 접종하는 면역 활동

W. 전국 면역의 날(NID) 참가를 위한 여행 경비

X. 성별 확인을 위한 절차 또는 성별에 근거한 낙태

Y. 로타리 평화센터가 유치된 대학교에서 로타리 평화 펠로우 프로그램과 유사한 교육

Z. 로타리 청소년교환, 라일라, 로타리 우정교환, 로타랙트, 인터랙트, 또는 신세대 봉사 교환 프로그램

AA. 부모나 후견인을 동반하지 않은 18 세 미만 미성년자의 국제 여행

BB. 건물(학교, 집, 저렴한 대피소 또는 병원), 컨테이너, 이동식 주택과 같이 사람들이 거주하거나 일하거나 이익이 되는 활동을 수행하는 모든 구조물의 신축 또는 증축 (프로젝트가 이러한 구조물의 건축 또는 증축을 필요로 하는 경우, 해당 비용은 글로벌 보조금 기금이 아닌 다른 기금에서 지불되어야 한다.)

CC. (외장만 완료된 건물을 포함해) 부분적으로 건축되었지만 점유 또는 운영된 적이 없는 건물의 완공

DD. 인도주의 프로젝트를 위한 협력 단체 직원의 국제 여행

EE. 로타리가 아닌 다른 단체가 주도하는 활동

FF. 주로 연구 또는 데이터 수집에 중점을 둔 인도주의 프로젝트

GG. 여행 경비만 지출하는 인도주의 프로젝트

HH. 학부생의 학업 활동(학사 학위 과정)

II. 하나의 보조금으로 구성되었으나 상호 연관이 없는 복수의 활동

JJ. 로타리 지구, 로타리클럽, 로타랙트클럽 또는 로타리 회원이 소유하게 될 물품 구입

KK. 지뢰 탐지 및 제거 활동 또는 지뢰를 제거하기 위한 장비의 구입

3. 신청 필수 요건

A. 글로벌 보조금은 보조금 센터에서 온라인으로 신청되어야 한다. 신청서는 연중 내내 접수되며 기금 가용성에 기초해 연중 승인된다.

B. 1 차 호스트 스폰서와 1 차 국제 스폰서는 각각 글로벌 보조금을 위해 3 인의 로타리 회원으로 구성된 보조금 위원회를 구성해야 한다. 동 위원회의 모든 위원은 1 차 스폰서 클럽(클럽이 스폰서 한 경우) 또는 지구(지구가 스폰서 한 경우) 소속이어야 한다. RI 지정 재정 대리인, 국가별 재무 담당자, 보조금과 관련된 협력/수혜 단체의 이사회 멤버나 유급 직원은 보조금 위원회 위원이 될 수 없다.

C. 보조금 활동에 참여하는 1 차 스폰서 지구는 재단으로부터 인증을 취득해야 한다.

D. 클럽이 보조금을 신청할 경우, 지구 로타리재단 위원장은 1 차 스폰서 클럽들이 인증을 취득한 클럽인지를 확인해야 한다.

E. 글로벌 보조금을 신청하는 로타랙트클럽은 과거에 로타리클럽/지구와 파트너 관계로 글로벌 보조금 활동에 참여한 경험이 있어야 한다. 지구는 로타랙트클럽의 보조금 참여를 추적할 책임이 있다. 한 스폰서가 로타랙트클럽이면 다른 스폰서는 로타리클럽 또는 지구여야 한다.

F. 보조금과 관련된 모든 당사자들이 국제로타리와 로타리재단에 대한 채무가 없는 모범적인 상태인지 확인한다.

G. 모든 프로젝트 명칭은 로타리 로고, 휘장 및 그래픽 사용에 대한 로타리 정책을 준수해야 한다(제 1 조, '자격 기준' 참조).

H. 클럽 또는 지구가 참여할 수 있는 보조금 수는 10 개로 제한된다.

I. 비상 사태에 대한 계획을 세운다. 스폰서는 전체 보조금 예산의 10% 한도 내에서 예비비를 할당해 예산 항목에 포함시킬 수 있다.

J. 관리비를 포함시킨다. 예산의 10%까지를 프로젝트 관리비용에 할당해 프로젝트 매니저 고용비와 프로젝트를 위한 경상비 및 협력 단체의 관리 비용으로 사용할 수 있다.

K. 결과를 측정한다. 스폰서는 프로젝트 예산의 10%까지를 결과를 측정하는데 사용할 수 있다.

L. 장학금, 직업연수팀 참가, 인도주의 프로젝트 수행을 위한 여행 등의 명목으로 보조금을 지급받는 비회원들은 다음 요건을 충족해야 한다:

   1. 출발에 앞서 오리엔테이션(온라인 혹은 오프라인)에 참가한다.
   2. 스폰서들의 요청에 따라, 클럽 정기모임에서 프레젠테이션을 하거나 봉사 프로젝트에 참여하는 등 클럽 및 지구 활동에 참여한다.

M. 장학생 및 직업연수팀 멤버들은 전체 보조금 신청서를 보충하는 개인별 신청서를 추가로 제출한다. 보조금 스폰서들은 장학금 직업연수팀 지원자들에게 그들이 비용을 지출하거나 여행 준비를 하기 전에 그들의 신청을 재단이 먼저 승인해야 한다는 것을 이해시켜야 한다.

N. 장학생 후보자를 위한 가이드라인:

   1. 풀타임 학생으로서의 대학원 과정 입학 허가서 혹은 석/박사후 연구를 위한 초청 서신을 함께 제출해야 한다. 재정적 지원에 대한 보장을 요하는 조건부 입학 허가서도 수락된다.
   2. 반드시 모국이 아닌 국가에서 학업을 수행하기 위한 후보자여야 한다.

3. 8 월, 9 월, 또는 10 월에 학업을 시작하는 장학생을 위한 신청서는 6 월 30 일까지 제출되어야 한다.

4. 장학생의 학업은 어느 학기에든 시작할 수 있지만, 장학금은 최소한 한 학년 동안 가능하다.

O. 직업연수팀을 위한 가이드라인:

1. 직업연수팀은 로타리 회원인 팀 리더를 포함하여 최소 3 명의 자원봉사자로 구성된다. 각 팀 멤버들은 해당 초점분야에서 최소한 2 년의 활동 경력을 가진 사람이어야 한다. 팀 리더는 로타리에 대한 일반적인 지식과 국제적 경험, 리더십 기술, 초점분야에 대한 전문성을 지닌 회원이어야 한다. 비회원은 스폰서가 보조금 신청서에 그 당위성을 입증한 경우에 한해 팀 리더가 될 수 있다.

2. 로타리 회원과 그 가족은 직업연수팀이 연수를 제공하는 경우 그리고 자격 요건을 갖춘 경우에 한해 같은 직업연수팀에 참가할 수 있다.

3. 하나의 보조금으로 둘 이상의 직업연수팀이 여행하는 경우, 모든 팀은 동일한 1 차 호스트 스폰서 및 1 차 국제 스폰서를 가져야 하며, 첫 팀의 출발일로부터 1 년 이내에 여행을 시작해야 한다.

4. 모든 팀원들은 여행 시작 전에 재단의 승인을 받아야 한다. 팀원 구성에 변화가 생기면 바로 재단에 보고하고 승인을 받아야 한다.

P. 장학생, 직업연수팀 또는 기타 자원봉사자의 여행 신청서는 여행 시작 90 일 전에 제출되어야 한다.

Q. 보조금 신청 절차가 시작된 후 12 개월 이내에 신청서를 제출하지 않는 경우, 해당 보조금 신청은 취소된다.

R. 보조금 신청서가 제출 6 개월 이내에 완료 또는 승인되지 않는 경우, 해당 보조금 신청은 취소된다.

S. 글로벌 보조금 신청은 다음과 같이 평가된다:

1. 세계기금 상응 요청액이 미화 5 만 달러까지인 경우(레벨 1), 사무총장에 의해 검토되며 필요한 경우 초점분야 전문가에 의해 분석된다.

2. 세계기금 상응 요청액이 미화 5 만 1 달러에서 20 만 달러까지이거나, 한정기부 혹은 인다우먼트 가용수익을 포함해 프로젝트 예산 총액이 미화 10 만 1 달러에서 40 만 달러까지인 글로벌 보조금의 신청서(레벨 2)는 사무총장의 검토를 거쳐 초점분야 전문가의 분석을 받고, 프로젝트 수행 중에 기술자문단원의 현장답사를 받게 된다.

3. 세계기금 상응 요청액이 미화 20 만 1 달러에서 40 만 달러까지이거나, 한정기부 혹은 인다우먼트 가용수익을 포함해 프로젝트 예산 총액이 40 만 1 달러 이상인 글로벌 보조금의 신청서(레벨 3)는 사무총장의 검토를 거쳐 초점분야 전문가의 분석을 받고, 로타리재단 기술자문단의 사전 답사와 감사, 그리고 /혹은 프로젝트 수행 중의 현장답사를 받게 된다. 글로벌 보조금 신청서에 대한 재단 이사회의 검토 일정은 아래와 같다:

신청서 접수일	로타리재단 이사회 검토
3 월 1 일 이전	6 월 이사회
6 월 1 일 이전	9 월 또는 10 월 이사회
10 월 1 일 이전	1 월 이사회
12 월 1 일 이전	4 월 이사회

4. 초점분야 전문가는 기술자문단 단장과 협력하여 평가 과정을 면제하거나 다른 종류의 평가를 추가할 수 있다.

5. 직업연수팀 또는 장학금만 포함된 글로벌 보조금은 기술자문단의 평가가 면제된다.

4. 협력 단체

A. 협력 단체는 보조금으로 지원되는 활동을 위해 전문지식, 활동기반, 인식 증진, 연수/교육 혹은 기타 지원을 제공하는 명망높은 비로타리 단체 혹은 교육기관이어야 한다. 장학생을 유치한 대학교는 협력 단체로 간주되지 않는다.

B. 협력 단체는 로타리재단의 모든 보고 및 감사 요구 사항을 준수하고 요구되는 영수증과 구매 증빙 자료를 제공해야 한다.

C. 보조금 스폰서들은 1 차 호스트 및 국제 스폰서와 협력 단체가 각각 서명한 양해각서(MOU)를 제출해야 한다. MOU 에는 다음 사항이 포함되어야 한다:

1. 프로젝트가 로타리 회원에 의해 추진, 통제, 관리됨을 입증하는 1 차 호스트 및 국제 스폰서의 확인
2. 협력 단체가 평판이 좋으며 책임있는 단체로서 모든 관련 법률을 준수함을 확인하는 1 차 호스트 및 국제 스폰서의 보증
3. 각 당사자의 책임을 명확하게 설명한 보조금 시행 계획
4. 보조금과 관련된 활동에 대한 재단의 재정 검토에 참여한다는 협력 단체의 동의

5. 여행 정책

A. 보조금 기금으로 여행하는 사람은 본인이 여행 계획을 세워야 한다. 국제로타리 여행 서비스(RITS®)는 보조금 기금으로 여행하는 사람을 지원할 수 있다.

B. 글로벌 보조금은 해외 여행과 관련된 다음과 같은 예산상의 경비를 지불하는데 사용될 수 있다:

1. 일반석 항공권
2. 보조금 프로젝트 수행을 위한 공항까지의 왕복 교통 및 현지 교통편
3. 예방접종, 비자, 출입국 수속 비용
4. 정상적이고 합리적인 수하물 요금
5. 여행 보험

C. 다음과 같은 경비는 글로벌 보조금 기금에서 지불될 수 없다:

1. 사전 승인된 여행 전후에 불필요한 경유를 선택함으로써 초래되는 비용
2. 경유지 변경을 포함해 개인 여행 일정 변경으로 인한 벌금
3. 수하물 갯수 초과를 포함해 여행자의 수하물 또는 기타 개인 소지품 운송에 대한 요금
4. 취소되었거나 참가자가 참석할 수 없었던 대면 행사 또는 회의와 관련된 경비 환불
5. 의무 격리와 관련된 경비

D. 스폰서는 보조금 기금으로 여행하는 모든 사람들의 비상 연락처 및 여행 일정 정보를 보유, 유지해야 하며 요청이 있을 시 이를 재단에 제공해야 한다.

E. 여행 당사자는 다음 사항에 대해 책임을 진다:

1. 여행 경비를 절약하기 위한 신속한 여행 준비(여행 지연으로 보조금이 취소될 수 있음)
2. 승인된 여행 예산을 초과하는 경비 일체(단, 재단이 허가하는 경우는 예외임)

3. 해외 여행에 필요한 의료 요건 충족
4. RI 의 여행 제한 국가 규정에 대한 준수(G 항 참조)
5. 여행 보험 가입
6. 개인 여행을 위한 준비 및 비용(보조금 수령자는 보조금 활동 후 최대 4 주 동안까지만 개인 여행을 할 수 있다.)
7. IATA 여행 센터의 정보를 검토해 필요한 여행 문서를 확보하고 코로나 19 에 대한 여행국의 모든 요구 사항 및 여행 관련 규정을 확인

F. 보조금 기금으로 수행되는 활동의 일환으로 서비스를 제공하는 의료 전문인은 최소 미화 50 만 달러에 상응하는 과실 및 태만 책임보험인 전문인 배상책임보험에 가입해야 한다. 해당 참가자는 이러한 보험에 가입하고 그 비용을 지불할 책임을 진다.

G. 국제로타리는 글로벌 보안 컨설팅 회사와 협력하여 여행 제한 국가에 대한 목록을 보유하고 있다. 로타리재단은 안전상의 이유로 이 목록에 등재된 국가로의 여행에 대해서는 비용을 지원하지 않는다. 보조금 기금으로 지원되는 여행 중 체류 중인 국가가 목록에 추가될 경우, 해당 국가로부터 즉각적인 퇴거 조치가 취해진다. 이러한 여행 제한 또는 퇴거 조치를 준수하지 않을 경우 로타리재단은 보조금을 취소하고 이미 지급된 보조금 기금의 반환을 요구한다. 로타리재단은 그러한 국가로의 여행 비용이 예산에 포함되어 있지 않더라도, 활동의 성공 여부가 목록에 있는 국가로의 여행에 달려있는 있는 경우 보조금을 지원하지 않는다.

6. 보조금 재정

A. 글로벌 보조금은 그 예산이 최소 미화 3 만 달러여야 하며, 세계기금으로부터의 상응액을 40 만 달러까지 요청할 수 있다.

B. 글로벌 보조금 스폰서는 지구지정기금(DDF), 현금, 그리고 한정 기부금과 기증기금의 가용 수익을 조합하여 글로벌 보조금 예산을 조달할 수 있다.

C. 재단은 모든 DDF 기부에 대해 세계기금에서 80%를 상응 지원해 주며,

D. 세계기금에서의 최소 상응액 요건은 없다.

E. 또한 보조금 스폰서는 현금, DDF 및/또는 한정 기부금, 기증기금의 가용 수익을 조합하여 세계기금에서의 상응없이 글로벌 보조금에서 요구되는 최소 예산액 미화 3 만 달러를 조성할 수 있다.

F. 로타리 회원 및 비회원은 글로벌 보조금을 위해 현금을 기부할 수 있지만, 로타리재단은 현금 기부에 대해 상응 지원을 제공하지 않는다.

G. 협력 단체, 프로젝트 지원업체나 공급업체 또는 보조금의 혜택을 받는 수혜자 등은 프로젝트를 위해 현금 기부를 할 수 없다.

H. 글로벌 보조금을 위한 로타리 회원 및 비회원은 현금 기부금에는 기부금 처리 및 관리비 충당을 위해 기부액의 5%가 추가로 기부되어야 한다.

I. 보조금으로 지원되는 활동의 수혜자로부터는 기부금을 받을 수 없다.

J. 인도주의 프로젝트를 위한 글로벌 보조금의 경우, 총 기부금의 15% 이상이 프로젝트가 시행되는 국가 밖에서 지원되어야 한다. 보조금 프로젝트의 호스트 스폰서 역시 보조금 조성을 위해 기부할 것이 권장된다.

K. 연차기금에의 현금 기부는 글로벌 보조금을 위한 기부금으로 계상될 수 없다.

L. 보조금 재정 내역은 승인이 난 후에는 변경될 수 없다.

M. 폴 해리스 펠로우 표창 포인트는 스폰서가 재단에 기부한 경우에만 주어지며, 프로젝트에 직접 기부한 경우에는 주어지지 않는다.

N. 보조금을 위한 기부금은 보조금이 승인된 후에 재단에 기부되어야 한다. 보조금이 승인되지 않을 경우 스폰서들의 기부금은 연차기금-쉐어에 계상되며, 동 기금에 계상된 후에는 재할당이 불가하다.

O. 글로벌 보조금을 위한 모든 기부금은 취소가 불가한 재단 기부금으로 간주되며, 보조금이 취소되더라도 환급되지 않는다.

P. 장학생이 로타리 장학금 외에 외부 장학금을 수령하는 경우, 해당 장학금을 사용할 수는 있으나 글로벌 보조금의 최소 예산액인 미화 3 만 달러에는 포함될 수 없다.

Q. 로타리재단은 미국 유학을 위해 수여된 글로벌 보조금 장학금에서 수업료, 서적, 필수 장비 및 수수료를 제외한 모든 비용에 대한 세금을 원천징수(현지 준재단을 통해 장학금이 지급되는 캐나다, 독일, 일본 출신 장학생은 제외)하도록 되어 있다. 로타리재단은 이러한 세금을 장학금 수여액에서 원천징수한다.

7. 보조금 지급

A. 글로벌 보조금은 보조금 스폰서들이 보조금 센터에 은행 계좌 정보를 입력하고 기부금을 재단에 기부한 후에 그리고 기타 부수적인 요건들이 충족된 후에 지급된다.

B. 기금은 보조금 센터에 명시된 계좌로 지급된다.

C. 지구가 스폰서하는 활동을 위한 보조금은 지구 혹은 지구 재단의 은행 계좌로만 지급되며, 클럽이 스폰서하는 활동을 위한 보조금은 클럽 혹은 클럽 재단의 은행 계좌로만 지급된다.

D. 보조금 기금은 비용이 발생하거나 서비스가 제공되기 전에 공급업체, 협력 단체 또는 수혜자 단체에 지불될 수 없다.

E. 경비를 상환받는 단체는 상환을 위해 로타리 보조금 스폰서에게 청구서 원본 또는 영수증을 제출해야 한다.

F. 프로젝트 은행 계좌의 서명인들은 스폰서 클럽이나 스폰서 지구의 회원이어야 한다.

G. 보조금은 지급 당시의 국제로타리 환율에 따라 지급된다.

H. 세계기금 상응액이 미화 5 만 1 달러에서 40 만 달러 사이인 글로벌 보조금 또는 한정기부 또는 인다우먼트 가용수익의 총 금액이 미화 10 만 1 달러 이상인 글로벌 보조금(레벨 2 및 3 신청서)은 지출 계획에 따라 분할로 지급된다. 첫번째 지급액 이후의 분할금은 수용할 만한 진행보고서가 제출된 후 그리고 로타리재단 기술자문단원의 중간 현장 방문이 끝난 후에 지급된다.

H. 보조금과 관련된 모든 거래액은 매월 공시되는 RI 공식 환율에 따라 미화(USD)로 기록되며, 공식 커뮤니케이션에도 미화로 언급된다.

I. 글로벌 보조금을 위한 스폰서들의 현금 기부는 보조금 승인 당시 환율을 기준으로 10% 이상의 환율 변동으로부터 보호된다.

J. 반면, 로타리재단은 보조금 승인 당시 환율의 10% 이상의 환차수익이 있더라도 이를 보조금 스폰서들에게 분배하지 않는다.

K. 재단으로 송금되는 글로벌 보조금을 위한 현금 기부금에는 처리 및 관리비 충당을 위해 기부액의 5%가 추가되어야 한다. 이때 폴 해리스 표창 포인트와 세금공제 영수증에는 추가분을 포함한 현금 기부 총액이 반영된다. 현금 기부금을 프로젝트 은행 계좌로 직접 송금하는 경우에는 추가분이 요구되지 않으나, 폴 해리스 포창 포인트 및 세금공제 영수증이 발급되지 않는다.

L. 로타리재단에 송금된 기부액이 보조금을 위해 약정된 금액을 초과하는 경우 그 초과분은 세계기금에

계상된다. 또한 보조금 기금이 지급된 후 보조금에 기부된 모든 기부금도 세계기금에 계상된다.

M. 승인 후 6 개월 이내에 지급 요건이 충족되지 않을 경우, 해당 보조금은 취소된다(제 9 조, 취소된 보조금 참조).

8. 보고 의무

A. 보조금 수령자는 기금 사용에 관해 로타리재단에 보고해야 한다.

B. 보고서는 보조금 센터를 통해 제출되어야 한다. 재단은 완전히 작성된 보고서만을 인정한다.

C. 호스트 및 국제 스폰서 모두가 글로벌 보조금 보고서를 작성, 승인, 제출해야 한다.

D. 보조금이 승인된 후 보조금에 추가되는 모든 활동은 자금을 사용하기 전에 로타리재단의 승인을 받아야 한다. 스폰서는 예비비 사용 내역을 재단에 보고해야 하며, 사용하지 않았을 경우에는 재단에 반환해야 한다.

E. 로타리재단은 기한이 지난 보조금 보고서가 있는 스폰서의 신규 보조금 신청서를 승인하지 않는다. 단, 인도주의 프로젝트를 지원하는 글로벌 보조금의 국제 스폰서는 기한이 지난 보고서가 있는 경우라도 보조금 기금을 수령하지 않는 한 신규 보조금을 승인받을 수 있다.

F. 로타리재단은 언제든지 보조금에 대한 검토, 감사, 감독관 파견, 추가 기록 요구, 보조금 기금의 일부 혹은 전액의 지급 중단 등의 조치를 취할 권리를 갖는다.

G. 지구는 인증 요건에 명시된 바에 따라 소속 클럽들에게 기금 사용 내역에 대한 보고를 요청해야 한다.

H. 보조금 스폰서는 인증 요건과 적용되는 지역/국제법에 따라 보조금 기금 사용에 대한 모든 영수증과 은행 계좌 명세서를 최소한 5 년 동안 보관해야 한다.

I. 보조금으로 지원되는 활동의 실시 및 기금 지원에 있어 재단의 방침 및 지침을 준수하지 않은 보조금 스폰서는 보조금을 전액 반환해야 하며, 향후 최고 5 년까지 보조금 수령이 금지될 수 있다.

J. 첫 번째 진행 보고서는 보조금 1 차 지급액을 수령한 날짜로부터 12 개월 이내에, 그 이후의 진행 보고서는 직전 보고서가 접수된 날짜로부터 12 개월 이내에 제출되어야 한다.

K. 최종 보고서는 활동 종료 후 2 개월 이내에 제출되어야 한다.

L. 보조금으로 지원되는 활동이 보조금 기급이 지급된 후 12 개월 이내에 실시되지 않을 경우, 해당 보조금은 취소되며 스폰서들은 수령한 보조금을 반환해야 한다.

M. 보조금으로 지원되는 모든 활동이 완료된 후 지구 보조금 미사용분이 미화 1,000 달러를 초과하는 경우, 로타리재단은 추가 관련 비용으로 사용을 승인해야 한다. 승인한대로 미사용분을 사용할 수 없다면 로타리재단에 반환하여야 한다. 반환된 기금은 다음과 같이 귀속된다:

1. 보조금 기금 전액이 반환될 경우, 세계기금, DDF, 인다우먼트 기금 가용수익, 한정 기부금, 그리고 기업의 사회적 책임기금 등은 원래의 출처로 귀속시킨다. 현금 기부금 및 재단의 기부자 조언 기금으로부터의 기부금은 연차기금-쉐어에 계상된다. 비로타리 회원의 현금 기부금은 세계기금에 계상된다.

2. 보조금 기금의 일부가 반환될 경우, 모든 반환 기금은 세계기금에 계상된다.

N. 보조금으로 지원되는 활동이 종료된 후, 미화 1,000 달러 이하의 글로벌 보조금 미사용분은 글로벌 보조금 자격 요건을 충족시키는 활동에 사용될 수 있으며, 이를 위한 재단의 사전 승인은 요구되지 않는다. 보조금 미사용분은 금액에 관계없이 글로벌 보조금과 관련이 없는 항목에 지출되어서는 안 된다.

O. 로타리재단에 반환된 미화 1,000 달러 이하의 보조금 기금은 세계기금에 귀속된다.

P. 다음 국가로부터의 기금 반환에는 다음 요구 사항이 적용된다:

1. 아르헨티나: 아르헨티나 화폐 10 페소 이상의 미사용 보조금 기금은 반환되어야 한다.
2. 브라질: 브라질 화폐 100 레알 이상의 미사용 보조금 기금은 반환되어야 한다.
3. 인도: 미사용 보조금 기금은 액수에 상관없이 반환되어야 한다.

Q. 보고서에는 다음 세부 정보가 포함되어야 한다:

1. 활동이 해당 초점분야의 목표 달성에 어떻게 기여했는지에 대한 서술
2. 데이터 수집 및 평가 척도 등을 포함해, 활동들이 신청서에 명시되었던 구체적인 목표를 어떻게 달성했는지에 대한 서술
3. 결과가 어떻게 장기적으로 지속될 것인지에 대한 설명
4. 호스트 파트너와 국제 파트너의 활동에 대한 설명과, 해당되는 경우 보조금에 관여한 협력 단체의 역할에 대한 기술
5. 구체적인 지출 내역과 프로젝트 은행 계좌 명세서 재단은 스폰서에게 보고서를 뒷받침할 영수증 제출을 요구할 수 있다. 장학생과 직업연수팀은 미화 75 달러 이상의 지출에 대해서는 영수증을 스폰서에게 제출해야 한다. 아르헨티나와 브라질의 클럽 또는 지구에 지급된 보조금의 경우, 보조금 기금에서 지원된 모든 경비에 대해 영수증을 제공해야 한다.

R. 브라질의 클럽 또는 지구에 지급된 보조금의 경우, 최종 보고서와 함께 기부 증명서를 제출해야 한다.

S. 로타리재단은 모든 보고 요건이 충족되면 보조금을 종결한다.

9. 취소된 보조금

A. 보조금이 승인되지 않은 경우, 보조금을 위한 현금 기부금과 재단의 기부자 조언 기금에서의 기부금은 연차기금-쉐어에 계상된다. 비로타리 회원의 현금 기부금은 세계기금에 계상된다.

B. 보조금이 승인되었지만 아직 기금이 지급되지 않은 경우, 세계기금, DDF, 기증기금의 가용 수익, 한정기부금, 그리고 기업의 사회적 책임기금 등은 원래의 출처로 귀속시킨다. 현금 기부금 및 기부자 조언 기금으로부터의 기부금은 연차기금-쉐어에 계상된다. 비로타리 회원의 현금 기부금은 세계기금에 계상된다.

C. 완전히 지급되었던 보조금 기금 전액이 반환될 경우, 세계기금, DDF, 기증기금의 가용수익, 한정 기부금, 그리고 기업의 사회적 책임기금 등은 원래의 출처로 귀속시킨다. 현금 기부금 및 재단의 기부자 조언 기금으로부터의 기부금은 연차기금-쉐어에 계상된다. 비로타리 회원의 현금 기부금은 세계기금에 계상된다.

D. 보조금 기금이 완전히 지급되었지만 보조금 기금 일부가 반환될 경우, 모든 반환 기금은 세계기금에 계상된다.

E. 보조금 기금에 대한 이자는 로타리재단에 반환되어야 한다.

10. 보조금에 대한 이해충돌 정책

A. 로타리재단 보조금 절차의 청렴성을 보장하기 위해 관련된 모든 사람들은 실제적 혹은 잠재적 이해충돌을 피해야 한다.

B. 이해충돌은 한 개인이 보조금 또는 관련해 당사자, 가족, 당사자의 사업체 또는 유급으로 일하는 단체나 자발적 리더십 또는 자문 직책에서 봉사하는 단체에 혜택을 줄 수 있는 결정을 내리거나 영향을 미칠 수 있는 위치에 있을 때 발생한다.

C. 모든 실제적 또는 잠재적 이해충돌은 신청 과정에서 로타리 보조금 부서 직원에게 공개되어야 한다. 이해충돌 여부가 불확실한 경우라도 이를 보조금 부서 직원에게 공개해야 한다.

D. 로타리 회원은 이해충돌이 있는 글로벌 보조금의 위원회 위원이 될 수 없다.

E. 글로벌 보조금은 보조금과 관련하여 이해충돌이 있는 기부자(개인 또는 조직)의 기부금(한정 기부금, 기업의 사회적 책임기금 등)을 보조금 기금으로 사용할 수 없다.

F. 특정 사안에 대한 이해충돌 유무는 부서 및/또는 재단 이사회가 결정한다. 사안을 검토한 결과 보조금 실행에 있어 이해충돌이 있거나 있었다고 판단할 경우, 보조금 부서는 보조금 절차의 청렴성을 보호하기에 적합한 해결책을 개발해 재단 이사회에 추천한다. 해결책에는 해당 회원의 보조금 위원회 활동 배제, 보조금 신청 거부, 승인된 보조금 취소, 특정 회원, 클럽, 지구 또는 협력 단체의 로타리 보조금 참여 정지 등이 포함될 수 있다.

G. 일부 사람들은 보조금 수혜 자격이 없으며, 재단 보조금의 혜택을 받을 수 없다. 이에 포함되는 사람들은 다음과 같다:

1. 현 로타리안
2. 클럽, 지구 , 기타 로타리 단체(로타리 정책규약 1.040.항에 명시) 및 국제로타리의 직원
3. 상기 해당인의 배우자나 직계 비속(혈연, 입양, 재혼에 의한 자녀, 손자녀), 직계 비속의 배우자, 상기 해당인의 존속(혈연에 의한 부모, 조부모), 로타리재단 또는 국제로타리의 파트너 기관 및 단체의 직원
4. 본인 또는 가족의 로타리 멤버십이 종료된 후 3 년 이내인 전 로타리안 및 상기에 기술된 전 로타리안과 가족 관계인 사람

H. 보조금으로 지원되는 활동을 선정하는 클럽 또는 지구 위원회의 로타리 회원들은 로타리 보조금의 영향을 받을 개인이나 단체와의 개인적, 가족적 또는 사업적 관계에 대해 완전히 투명해야 한다. 여기에는 이에 국한되지는 않지만 장학금 후보자, 협력 단체, 공급업체 또는 보조금의 혜택을 받을 기타 사람이나 조직과의 관계가 포함된다. 클럽/지구 위원회 위원은 선정 절차가 시작되기 전에 실제적 또는 잠재적 이해 충돌에 대해 위원회 위원장에게 통지해야 하며, 이를 보조금 신청서에 공개해야 다.

I. 재단, 로타리 지구, 로타리클럽, 또는 로타리 회원 등 로타리 단체가 보조금 활동과 관련하여 협력 단체에게 대금을 지불하는 상업적 거래를 할 때에는 사전에 공개된 방식으로 공정하고 투명한 제안서 제출 혹은 입찰 과정을 거쳐야 한다. 로타리 단체가 로타리 회원이나 명예 회원이 소유하거나 관리하는 재화나 용역의 제공업체, 그리고 위에 열거된 수혜 자격이 없는 사람들에게 자금이 지원되는 사업을 고려하고 있을 때 이해충돌이 발생할 수 있다.

J. 보조금과 관련된 모든 거래는 특히 비정부기구 파트너, 상품 또는 서비스 제공업체, 보험 회사, 운송 회사 및 교육 기관 등의 공급업체 또는 기금 수령인과의 이해충돌이 없는지 검토되어야 한다. 해당 거래가 공정하고 투명하며 그리고 철저한 공개 입찰을 통해 얻은 견적가 또는 입찰가가 공정한 시장 가격으로 최고의 상품 또는 서비스를 제공하는 것임이 입증될 경우, 실질적 또는 잠재적 이해충돌 관계에 있는 개인이나 단체와의 거래는 해당 가능하다.

K. 로타리의 이해충돌 정책에 대한 자세한 내용은 로타리재단 정책 규약 30.040.항을 참조한다.

11. 마이크로크레디트

A. 로타리재단은 소액대출 프로젝트를 통해 소상공인, 자영업자, 지역 기업가를 지원하기 위해 최선을 다하고 있다.

B. 마이크로크레디트 프로그램을 위한 글로벌 보조금을 신청하는 클럽/지구는 대출 프로그램을 관리를 통한

지속가능한 개발 프로젝트를 실시하기 위해 최소한 3 년 이상의 경험을 지닌 등록된 소액대출 금융기관(MFI)과 협력해야 한다.

C. 마이크로크레디트 활동에 대한 감독과 통제는 스폰서 클럽이나 지구에 의해 이루어져야 한다.

D. 마이크로크레디트 프로젝트는 로타리 프로젝트로 명확하게 식별될 수 있어야 한다.

E. 소액대출에 할당된 대출 자본금은 최소 18 개월(이상적인 대출 주기는 12 개월)에 걸쳐 최소 2 회 대출되어야 한다.

F. 로타리재단은 모든 대출 자본금(예산)이 최소 2 회 대출 및 상환되고 기타 모든 프로젝트 활동이 완료된 경우 마이크로크레디트 보조금 프로젝트가 완료된 것으로 간주한다.

G. 차용인에게 부과되는 연간 이자율은 호스트 국가의 전국 평균보다 10 포인트 낮은 금액 또는 연간 36%의 이자율 중 더 적은 액수여야 한다.

H. 로타리재단 보조금 기금을 재원으로 하는 마이크로크레디트 자본금에서 창출된 이자나 수익은 프로젝트를 직접적으로 지원하기 위한 관리비로 사용될 수 있다. 나머지 액수는 대출 자본금에 유입되어야 한다. 보조금 프로젝트와 관련이 없는 MFI 의 관리 및 운영 경비로 사용될 수 없다.

I. 보조금 기금은 MFI 의 회계 시스템 내에 별도로 기재, 관리되어야 한다.

J. 재단에서 자금을 지원하는 소액 신용 프로그램에는 대출 자본금 관리 이외에도 수혜자들을 위한 교육이 포함되어야 한다.

K. 글로벌 보조금으로 마이크로크레디트 프로그램을 지원하려는 클럽과 지구는 보조금 신청서와 더불어 마이크로크레디트 글로벌 보조금 신청서 부록을 작성, 제출해야 한다.

L. 모든 마이크로크레디트 프로젝트는 로타리재단 기술자문단원의 현장 답사가 요구된다.

M. 보조금 스폰서는 글로벌 보조금 최종 보고서와 함께마이크로크레디트 글로벌 보조금 보고서 부록을 작성, 제출해야 한다.

N. 최종 글로벌 보조금 보고서에는 프로젝트 초기 데이터, 프로젝트 종료 데이터 및 출구 계획에 대한 설명이 포함되어야 한다.

O. 마이크로크레디트 프로젝트가 조기에 종료될 경우 스폰서는 보조금을 재단에 반환해야 한다.

P. 로타리재단이 보조금을 종료시킬 때, MFI 가 더 이상 지역사회에서 소액 대출에 글로벌 보조금 기금을 사용하지 않을 경우에는 대출 자본금과 미사용 이자가 로타리재단에 반환되어야 한다.

Q. 로타리재단은 융자 보증 제도를 지원하지 않는다. (즉, 재단 기금은 MFI 가 다른 기금으로부터의 대출에 대한 담보로 사용될 수 없다.)

12. 로타리재단 특별 조항(인도의 경우)

A. 인도 내 클럽 혹은 지구에 전액 혹은 일부가 지급되는 모든 지구 보조금은 로타리재단의 지구 보조금 규약 및 조건 외에도 인도 법률 및 외국기부 규제법(FCRA)을 준수하기 위해 다음 절차를 따라야 한다.

B. FCRA 의 일반 규정은 fcraonline.nic.in 를 참조한다. FCRA 등록 클럽이나 지구는 뉴델리 소재 인도 내무부에 재정 서류와 FC-4 를 기한 내에 제출할 책임을 진다.

C. 모든 보조금 지급은 인도 화폐(루피)로 자금을 수령하기 위해 특별히 개설된 은행 계좌 또는 클럽에서 관리하는 FCRA 계좌로 송금된다. 아래에 명시된 조건들이 모두 충족되지 않는 한, 인도 내 은행 계좌로 보조금이 지급되지 않는다. 지급이 이루어지려면 은행 계좌가 FCRA 하에 등록되었음을 입증하는 서류를 스폰서가 제출하거나, 혹은 인도 내의 기부로 충분한 기금 조달이 가능하다고 직원이 판단해야 한다. 그렇지

않을 경우, 지급은 대기 상태가 되며, (인도 내부로부터의) 추가 기부가 이루어져 충분한 기금이 확보된 경우에 한해 선착순으로 지급된다. 보조금 스폰서는 FCRA 등록 은행 계좌로 수령한 기금이 현지 기금과 혼용되지 않도록 해야 한다. 지급은 모든 스폰서 기부금이 재단에 납부되고 기타 부수적인 요건들이 충족된 후에 이루어진다. 기금은 보조금 스폰서가 명시한 계좌로 지급된다.

D. 로타리재단(인도) 또는 국제로타리 남아시아 사무소에서 3 월 31 일까지 지급한 보조금에 대한 진행 보고서는 같은 해 5 월 31 일까지 제출되어야 한다. 최종 보고서는 보조금이 완료 된 후 2 개월 이내에 제출되어야 한다. 모든 진행 보고서는 제 8 조에 제시된 일반적인 보고 요건 이외에도 다음 요건을 충족시켜야 한다:

1. 진행 보고서를 보조금 센터에서 온라인으로 제출한다.
2. 진행 보고서가 제출되었음을 남아시아 지국에 통보한다.
3. 보조금이 사용된 경우, 기금 수령 및 지급에 관한 증명서와 함께 독립된 공인 회계사(CA)가 인증(CA 멤버십 번호 및 고유 문서 식별 번호를 기재)한 기금 사용 확인서를 업로드한다. 기금 사용 확인서에는 보조금을 지급한 법인[로타리재단(인도) 또는 남아시아 지국]의 명칭이 포함되어야 한다.
4. 원본 은행 명세서 또는 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)을 업로드한다.
5. 보조금 센터에 모든 청구서와 영수증을 업로드한다.

E. 어떠한 이유에서든지 보조금을 사용하지 않았을 경우, 입금일이 표시된 계좌 명세서나 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)과 함께 보조금을 3 월 이전에 수령했음에도 불구하고 사용하지 않은 데 대한 사유서를 제출한다.

F. 모든 최종 보고서는 제 9 조에 제시된 일반적인 보고 요건 이외에도 다음 요건을 충족시켜야 한다:

1. 최종 보고서를 보조금 센터에서 온라인으로 제출한다.
2. 최종 보고서가 제출되었음을 남아시아 지국에 통보한다.
3. 보조금이 사용된 경우, 기금 수령 및 지급에 관한 증명서와 함께 독립된 공인 회계사(CA)가 인증(CA 멤버십 번호 및 고유 문서 식별 번호를 기재)한 기금 사용 확인서를 업로드한다. 기금 사용 확인서에는 보조금을 지급한 법인[로타리재단(인도) 또는 남아시아 지국]의 명칭이 포함되어야 한다.
4. 원본 은행 명세서 또는 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)을 업로드한다.
5. 여러 보조금이 루피화 또는 FCRA 계좌로 지급된 경우, 해당 은행의 은행계정 조정표를 제출한다.
6. 보조금 센터에 모든 청구서와 영수증을 업로드한다.
7. “모든 원본은 8 년 동안 보관되며, 로타리재단(인도) 또는 남아시아 지국이 요구하는 대로 제작될 것"임을 표명한 문서를 보조금 센터에 업로드한다.
8. 미사용된 보조금 기금은 액수에 상관없이 보조금을 지급한 법인, 즉 로타리재단(인도) 또는 남아시아 지국에 모두 반환한다.
9. 로타리재단(인도) 또는 남아시아 지국이 요청에 대비하기 위해 사진, 신문 스크랩, 프로젝트 수혜자 또는 수익자 단체로부터 감사 편지 등을 포함해 수혜자 정보를 보존한다.

13. 로타리재단 특별 조항(필리핀의 경우)

A. 필리핀 내 로타리 지구 또는 클럽에 지급되는 보조금은 필리핀 법규 준수를 위해 규약 및 조건의 다른 조항과 더불어 추가적인 증빙을 필요로 한다.

B. 필리핀 증권거래위원회는 재단법인이 재무제표를 제출할 때, 기금을 지원한 모든 프로젝트에 대한

증빙자료를 포함시킬 것을 요구한다. 더 자세한 정보는 증권규제법 개정본 68 을 참조한다. 이 법규를 준수하려면 보조금 스폰서는 해당 지역을 관할하는 다음 사람/기관 중 하나로부터 증명서류를 발부받아야 한다:

1. 시장(관인날인)
2. 복지개발부 장관(관인날인)
3. 보건부 장관(관인날인)
4. 바랑가이 수장(관인날인)
5. 사립기관 혹은 실제 수혜자들의 수장/임원(공증필)

C. 각 프로젝트마다 증명서류 원본을 5 부씩 다음으로 우송한다: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.

D. 증명서류 샘플은 남태평양 및 필리핀 지국을 통해 입수할 수 있다.

E. 7 월부터 다음 연도 5 월 사이에 지출이 이루어진 보조금의 증명서류는 동일 회계연도 6 월 30 일까지, 6 월 중에 지출이 이루어진 보조금의 증명서류는 7 월 31 일까지 접수되어야 한다.