

Wie in den Vergaberichtlinien näher beschrieben, sind die Clubs - welche einen DG-Zuschuss / DDF-Mittel des Distrikts erhalten haben - verpflichtet, einen **Abschlussbericht** an den Distrikt zu senden. *(Die strikte Einhaltung ist vor allem aus steuerlichen Gründen notwendig, da es sich beim Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. (RDG) um einen Verein handelt, dessen Gemeinnützigkeit dadurch gewahrt werden soll.)*

Hierfür dienen folgende vorgegebenen Formulare, welche Sie allesamt auf der Distriktseite zum download finden:

- (1) Distrikt Grant-Abschlussbericht,
- (2) Muster eines „Amerikanischen Journals“,
- (3) Prüfungsbericht.

Bitte füllen Sie den **Abschlussbericht** vollständig aus und versehen ihn mit den notwendigen Unterschriften.

Dem Abschlussbericht ist eine Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben des Projekts beizufügen. Hierzu können Sie als Muster das beigefügte „**Amerikanische Journal**“ verwenden. Insbesondere wenn Sie nur wenige Einnahmen und Ausgaben bei Ihrem Projekt hatten, reicht jedoch auch eine formlose Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, aus der allerdings alle im „Amerikanischen Journal“ vorgesehenen Detailinformationen hervorgehen sollten.

Bitte fügen Sie dem Bericht Belegkopien (Rechnungen und Bankauszüge) aller Einnahmen und Ausgaben bei. Nur bei den Cash-Beiträgen Ihres eigenen Clubs sind keine Belegkopien notwendig. Wir weisen an dieser Stelle noch einmal hin, dass Sie alle Originalbelege 10 Jahre lang aufbewahren müssen, da diese im z.B. im Fall einer Steuerprüfung bei RDG e.V. vorzulegen sind.

Wenn Sie alle Unterlagen komplett haben, lassen Sie diese bitte durch einen Prüfer prüfen. Der Prüfer muss über seine Prüfung mit dem anliegenden Muster**prüfungsbericht** berichten. Der Prüfer darf Ihrem Rotary Club angehören, aber mit der Umsetzung des Projekts nicht selbst befasst gewesen sein. Vorzugsweise kommt als Prüfer ein Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder ein sonst beruflich mit einer entsprechenden Materie befasster Freund zum Einsatz. Sie können auch einen Prüfer aus einem benachbarten Rotary Club mit der Aufgabe betrauen.

Nach Abschluss der Prüfung senden Sie bitte alle Unterlagen (d.h. DG-Abschlussbericht, Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, Belegkopien, DG-Prüfungsbericht) **per E-Mail** an den DGSC, Freund Stephan Bucher ([dgsc.1820@gmail.com](mailto:dgsc.1820@gmail.com)).

Bevor wir diese Unterlagen an RDG weiterleiten, werden wir Sie im Distrikt auf Vollständigkeit und Stimmigkeit durchsehen. Hierfür verwenden wir den Prüfbogen des Distrikts, welchen Sie ebenfalls auf der Distriktseite einsehen können, wenn Sie wissen wollen, worauf wir zu prüfen haben. Für die Prüfung seitens des Distrikts werden wir von unserem „Distrikt Gemeindienstbeauftragten“, Freund Thomas Berg, unterstützt, den Sie im Fall von Rückfragen auf gerne direkt kontaktieren können.