

## Princípios e diretrizes aplicáveis ao fomento financeiro a projetos

### RELATÓRIO DO PROJETO

Salvo disposições contratuais em contrário, cabe ao coordenador do projeto garantir que a *Kindermisssionswerk* receba um relatório intermediário, descritivo e financeiro, no prazo de seis meses a contar do recebimento de uma transferência. Os demais relatórios intermediários deverão ser submetidos semestralmente. A transferência das parcelas ficará condicionada à apresentação dos relatórios intermediários. Depois da realização do projeto é necessário apresentar um relatório final, descritivo e financeiro, que abrange o projeto completo. Este relatório terá de ser assinado e apresentado no original.

A *Kindermisssionswerk* reserva-se o direito de verificar, *in loco*, a utilização adequada do subsídio. Para possibilitar a sua verificação, a documentação original do projeto instruída com todas as faturas/comprovantes será arquivada pela instituição mantenedora do projeto por um período de dez anos a contar do término do projeto. Se e quando solicitada, a documentação deverá ser apresentada à *Kindermisssionswerk*.

#### O Relatório descritivo

O relatório descritivo descreve a realização de um projeto, seus efeitos positivos e negativos, bem como as experiências positivas e negativas relacionados à execução. Ele contém informações sobre os objetivos realizados, as medidas tomadas, a duração e os efeitos diretos e o impacto intencionados a longo prazo que serão confrontados com os propósitos originais que constam da solicitação do projeto. Com relação a futuras atividades, as conclusões que poderão ser tiradas do projeto (lições aprendidas) revestem-se de elevada importância. Além disto, o relatório poderá descrever os efeitos do projeto por meio da apresentação de casos exemplares. Dentro do possível, o relatório descritivo deverá ser instruído com fotos explicativas.

*Quando da apresentação de relatórios concernentes a projetos, solicitamos o seguinte conteúdo indicativo do relatório descritivo:*

- Número do projeto/título do projeto e período de referência do relatório
- Requerente
- coordenador do projeto *in loco*
- Instituição mantenedora do projeto.

#### Descrição do contexto do projeto

- Em que medida o projeto contribuiu para mudar a situação inicial?
- Em que medida o problema descrito foi solucionado?

## **Princípios e diretrizes aplicáveis ao fomento financeiro a projetos**

### **Implantação / descrição do problema / grupo-alvo**

- Participação do grupo-alvo: De que forma o grupo-alvo foi envolvido na execução do projeto?  
Posicionamento do grupo-alvo com relação à execução do projeto.

### **Medidas e atividades realizadas**

- Descrição detalhada das atividades realizadas
- Quais foram as experiências positivas no período de referência?
- Quais dificuldades surgiram no período de referência?
- Quais são as medidas que, apesar de planejadas, não puderam ser executadas?  
Quais são as consequências disto para o objetivo original do projeto?
- Quais medidas foram tomadas para garantir a integridade física, mental e sexual das crianças e dos adolescentes atendidos?

### **Cronograma das atividades**

- Em que medida o cronograma foi cumprido?

### **Objetivos do projeto, efeitos diretos e impactos**

- Quais foram os objetivos originais do projeto?
- Em que medida os objetivos planejados foram realizados ou não, até o momento?
- Quais são os indícios de que os objetivos foram realizados?
- Avalie o êxito do projeto usando os indicadores definidos na solicitação.
- Em que medida as pessoas, os grupos e as instituições previstas na solicitação participaram da realização dos objetivos?
- Em que medida o grupo-alvo foi alcançado?
- Quantas crianças foram beneficiadas, direta ou indiretamente, pelo projeto?
- A situação do grupo-alvo mudou até o momento? Como?
- Quais efeitos colaterais, intencionados e não intencionados, surgiram?

### **Monitoramento e avaliação**

- Como comensura o sucesso das suas atividades?
- Que métodos de monitoramento e avaliação foram usados? Por quem?

### **Sustentabilidade**

- O que foi feito até o momento para garantir que a população envolvida assuma o compromisso e se aproprie do projeto a longo prazo? (*ownership*)?

## Princípios e diretrizes aplicáveis ao fomento financeiro a projetos

- O que é feito para a manutenção/preservação dos bens/equipamentos adquiridos e das edificações construídas, respectivamente?
- Como os custos correntes serão financiados no futuro?
- Quais são as medidas destinadas a assegurar a continuidade e a manutenção duradoura do objetivo?
- Como se garante que o grupo-alvo se beneficie do projeto a longo prazo?
- Para relatórios finais: como comensurar os efeitos diretos e impactos cinco anos após o término do projeto? Como estes efeitos diretos e impactos serão comunicados à *Kindermissonswork*?
- Até que ponto avançou em rumo da futura independência financeira do projeto?
- Quais são as medidas previstas para que, futuramente, o projeto possa renunciar a subsídios externos?

### Conclusões

- Quais são as suas conclusões em relação à continuação das medidas, à administração do projeto, e à participação do grupo-alvo?
- Houve alterações do planejamento do projeto/dos passos subsequentes? Caso afirmativo, o que foi alterado? Por quê?
- Estas alterações têm efeito sobre os compromissos assumidos pelas partes, nomeadamente no plano de custos e financiamento?
- Quais são as atividades previstas para a próxima etapa do projeto?
- Quais são as medidas destinadas a assegurar a continuidade e a manutenção duradoura do objetivo para além do término do projeto?
- Houve outras descobertas importantes durante o projeto que gostaria de compartilhar conosco?

### O Relatório financeiro

A estrutura do relatório financeiro deve corresponder à estrutura do plano de custos e financiamento. A prestação de contas será feita em moeda local. Para a prestação de contas, utilizar o formulário padrão.

Para todos os projetos cujas verbas são transferidas em **parcelas**, a prestação de contas será feita por parcela.

No caso de transferências parceladas, o relatório intermediário para prestar contas da utilização da parcela atual pode ser apresentado um ou dois meses antes da solicitação da parcela subsequente. Desta forma, a *Kindermissonswork* será capaz de verificar os relatórios com a devida antecedência e transferir a parcela subsequente no prazo previsto. Verbas do projeto que não forem gastas durante o período de referência, serão transferidos para o período subsequente, a título de saldo transportado. A parcela subsequente será transferida após o recebimento e a verificação do relatório do período de referência anterior.

Todas as **diferenças** entre valores nominais constantes do plano de financiamento (parte integrante do contrato) e despesas reais que, por rubrica, superem 20%, precisam ser justificadas.

## Princípios e diretrizes aplicáveis ao fomento financeiro a projetos

Os **comprovantes originais e registros contábeis** serão arquivados por um período de dez anos a contar do término do projeto. Se e quando assim solicitado, cópias serão disponibilizadas à *Kindermissonswork*.

No caso de subsídios aprovados com valor superior a 80.000,00 euros, a organização parceira obriga-se a submeter suas contas a uma **auditoria contábil** realizada por auditores de contas registrados no país em questão. Uma cópia do parecer dos auditores será remetida à *Kindermissonswork* a título de relatório financeiro. Independentemente do montante aprovado, a *Kindermissonswork* reserva-se o direito de incumbir um auditor de contas devidamente autorizado de uma auditoria das contas do projeto.

As **contrapartidas locais** têm um papel importante para reforçar a assunção do compromisso com o projeto. Contrapartidas financeiras locais devem ser comprovadas no relatório financeiro. Contrapartidas aportadas em forma de mão de obra, trabalho voluntário, bens materiais, etc., devem ser mencionadas pormenorizadamente no relatório descritivo.

Caso haja um saldo positivo no término do projeto, porque os recursos disponibilizados não foram utilizados integralmente, a **utilização dos recursos remanescentes** será objeto de uma proposta detalhada que carece da aprovação da *Kindermissonswork*. Alternativamente, o saldo remanescente pode ser restituído à *Kindermissonswork*.

**Mudanças no decorrer do projeto** costumam ocasionar alterações do plano de custos e financiamento. Nota: no caso de alterações do plano de custos e financiamento, a *Kindermissonswork* deve ser consultada com a devida antecedência.

⇒ Pedimos-lhe usar o formulário **ferramenta financeira e diretrizes financeiras** em anexo.

**Uma publicação da**  
*Kindermissonswork „Die Sternsinger“ e.V.*  
Stephanstr. 35  
D - 52064 Aachen  
Alemanha

Fone: +49 241 44 61 0  
Fax: +49 241 44 61 40  
[ausland@kindermissonswork.de](mailto:ausland@kindermissonswork.de)  
[www.kindermissonswork.de](http://www.kindermissonswork.de)