

Procedimiento - Gestión Financiera y de Efectivo Federal

El distrito puede retirar fondos federales utilizando un método de reembolso o de pago anticipado.

Método de Pago por Reembolso

Para los reembolsos de fondos federales, el distrito deberá:

- A. Monitorear la actividad fiscal (pagos y reembolsos) bajo cada subvención de manera continua, y solicitar el reembolso oportuno solo para los gastos que ya hayan sido desembolsados y que cumplan con todos los requisitos aplicables de la adjudicación.
- B. Mantener la documentación de origen/registros contables que se concilien con la solicitud de reembolso a un nivel adecuado para establecer que los fondos no se han utilizado en violación de ninguna restricción o prohibición legal aplicable.
- C. Si el distrito transfiere gastos previamente cargados a una adjudicación federal para la cual se ha solicitado el reembolso a una fuente de fondos no federales, el distrito calculará los intereses devengados sobre los fondos federales según lo dispuesto en el apartado sobre Intereses Devengados, que se menciona a continuación.

Método de Pago Anticipado

Para anticipos de fondos federales, el distrito deberá:

- A. Monitorear la actividad fiscal (retiros y pagos) bajo cada subvención de manera continua y mantener la documentación de origen/registros contables a un nivel adecuado para establecer que los fondos no se han utilizado en violación de ninguna restricción o prohibición legal aplicable.
- B. En la medida de lo posible, desembolsar los fondos disponibles provenientes de ingresos del programa, reembolsos, devoluciones, acuerdos contractuales, recuperaciones de auditorías e intereses devengados sobre dichos fondos antes de solicitar pagos en efectivo adicionales.
- C. Planificar el flujo de efectivo en el proyecto de la subvención durante el período presupuestario y revisar los requisitos de efectivo del proyecto antes de cada retiro.

- D. Retirar solo la cantidad de fondos necesaria para satisfacer las necesidades inmediatas del programa/proyecto (incluida la parte proporcional de cualquier costo indirecto permitido), y minimizar el tiempo entre la recepción y el desembolso de esos fondos.
- E. Desembolsar los fondos federales para los gastos que cumplan con todos los requisitos aplicables de la subvención tan pronto como sea administrativamente posible (una regla general es no más de tres días hábiles después de recibir los fondos).
- F. Depositar los pagos anticipados en cuentas aseguradas siempre que sea posible. A menos que se apliquen las condiciones enumeradas en el Título 2 del CFR, Parte 200, Subparte D, §200.305(b)(8), el distrito mantendrá los pagos anticipados en cuentas que generen intereses.
- G. Remitir los intereses devengados por encima de \$500 anuales - consulte la sección sobre Intereses Devengados a continuación.

Intereses Devengados

- A. El distrito retendrá las cantidades de interés devengadas hasta \$500 por año para gastos administrativos.
- B. Cualquier interés adicional devengado sobre esos fondos será remitido anualmente al Sistema de Gestión de Pagos del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) a través de un medio electrónico o mediante cheque al Centro de Apoyo del Programa HHS. El distrito consultará a la agencia federal o a la agencia intermediaria sobre la información pertinente relacionada con la remisión.

Fecha de Aprobación: 23.10.2024