

Le relazioni periodiche consentiranno alla LCIF di monitorare le attività finanziate dal contributo e di misurare i benefici raggiunti. Si consiglia l'invio di relazioni parziali periodiche nel corso dell'implementazione del contributo che potranno essere richieste dalla LCIF per avviare l'erogazione di fondi o altre azioni amministrative. Inoltre, la LCIF potrà richiedere una relazione in qualsiasi momento durante l'implementazione del contributo. Il mancato invio tempestivo delle relazioni potrà compromettere la possibilità per il distretto di ricevere altre tranches di fondi per il progetto e/o la valutazione di future richieste di contributo del distretto da parte della LCIF.

Di seguito alcune istruzioni. Si prega di fornire i dati richiesti e le risposte in un foglio separato che segua lo stesso ordine.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CONTRIBUTO

1. Numero del Contributo della LCIF
2. Periodo _____ mese/ anno _____ a _____ mese/ anno _____
3. Importo del contributo (USD)
4. Importo dei fondi precedentemente erogati dalla LCIF (se applicabile)

DETTAGLI

Il destinatario del contributo deve riassumere le attività relative al periodo cui si riferisce la relazione.

5. Riassumere le attività relative cui si riferisce la relazione.
6. Fornire dettagli degli eventi o altre attività relative al progetto.
7. Indicare tutti i cambiamenti rispetto al piano d'azione per il progetto inizialmente approvato.
8. Descrivere qualsiasi sfida affrontata dai Lions durante il periodo cui si riferisce la relazione.

FOTOGRAFIE DEL PROGETTO E PROMOZIONE DEI MEDIA

9. Inviare delle foto che mostrino i progressi relativi al periodo cui si riferisce la relazione.
 - a. Allegare copie di materiale pubblicitario/informativo relativo al progetto.
 - b. Ove possibile, indicare il numero di beneficiari diretti per il periodo cui si riferisce la relazione.

DETTAGLI FINANZIARI

10. Fornire un budget che indichi tutte le entrate e le uscite relative alle attività di questo periodo.
 - a. Allegare le ricevute di pagamento o le fatture in originale per tutti i beni, servizi e articoli acquistati con i fondi del contributo.
 - b. Allegare le copie degli estratti conto del conto del progetto. *Non sono ammessi pagamenti in contanti per importi superiori a 200USD.*
 - c. Allegare i documenti contabili sottoposti a revisione (se necessario o se richiesto).
 - d. Indicare l'importo del contributo non utilizzato.

ESEMPIO DI FORMATO PER LA COMUNICAZIONE DELLE USCITE

Si prega di utilizzare il seguente formato per comunicare le entrate e le uscite di questo periodo.

Fonti di entrata	Importo	Spese di progetto	Importo	Fornitore Nome	Numero di ricevuta
Lions		Uscite X			1
		Uscite Y			2
Altro		Uscite Z			3
		Altre uscite			4
Contributo della LCIF					
Totale:		Totale:			

PROSSIMA FASE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere la fase successiva delle attività del progetto. Includere: i dettagli del piano d'azione, gli obiettivi previsti, tempistiche e budget, la data di conclusione prevista e l'importo della prossima tranche del contributo da parte della LCIF.

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente relazione dovrà essere esaminata dagli officer di club (contributo a livello di club) dal Gabinetto Distrettuale (contributi a livello distrettuale) o dal Consiglio Multidistrettuale (contributi a livello multidistrettuale) o da altro comitato autorizzato dalla LCIF prima di essere presentati a quest'ultima. La prova di tale esame e approvazione dovrà essere documentata sotto forma di verbale che ne confermi l'approvazione. Il verbale dovrà essere allegato alla relazione.

FIRMA DI APPROVAZIONE

Per approvarne il suo invio alla LCIF, la relazione dovrà essere sottoscritta dall'Amministratore e dal Presidente del contributo.

Firma dell'Amministratore del contributo

Email

Data

Firma del Presidente del contributo

Email

Data

Il rapporto deve essere inviato al riferimento presso la LCIF che rappresenta il principale contatto per il contributo. Il destinatario del contributo dovrà conservare una copia completa della relazione e di tutta la documentazione trasmessa alla LCIF in allegato.