

Vastaavan apurahan raportointilomake



Lions Clubs International
FOUNDATION

Tätä lomaketta tulee käyttää kun raportoidaan **LCIF:n vastaavien summien** apurahoista. Apurahan hallinnoija on vastuussa siitä, että loppuraportti LCIF:lle lähetetään aikataulun mukaisesti. Loppuraportti tulee lähettää viimeistään 45 päivän kuluttua projektin päättymisestä. Vastaavien summien apurahat tulee saada päätökseen kahden vuoden kuluessa apurahan hyväksymisestä. Jos loppuraporttia ei lähetetä aikataulun mukaisesti, seurauksena saattaa olla että moninkertaispiiri/piiri ei voi saada tulevaisuudessa LCIF:n myöntämiä apurahoja.

Sinun antamasi raportti LCIF:lle auttaa arvioimaan apurahaa ja mittaamaan sen kautta saatuja tuloksia. Julkisuuteen liittyvien tarkoitusten lisäksi LCIF vaatii täydellisen tilinpidon ja rahoitukseen liittyvän raportin, jossa ilmoitetaan miten apuraha on käytetty.

Tällä lomakkeella olevat tiedot ja ohjeet auttavat lioneita, kun he valmistelevat Vastaavan apurahan loppuraportin. Raportti ja kaikki siihen liittyvät asiakirjat tulee lähettää LCIF:n Humanitarian Initiatives -osastoon. Alla on ohje, joka auttaa raportin täyttämässä. Ilmoita kaikki pyydyt tiedot ja vastaukset erillisessä asiakirjassa, jossa noudatetaan samaa järjestystä.



Yleiset apurahaa koskevat tiedot

1. LCIF-apurahan seurantanumero
2. Hyväksytty apuraha (US\$)
3. Projektin aloitus- ja päättymispäivämäärä
4. Paikkakunta tai alue, jossa projekti on toteutettu

Tarkemmat yksityiskohdat

5. Kuvaile paikallista tilannetta, jonka vuoksi lionit päättivät aloittaa tämän projektin.
6. Kuvaile yksityiskohtaisesti apurahaan liittyviä aktiviteetteja ja miten apuraha on auttanut paikkakunnalla.
7. Saavuttiko projekti sen tavoitteen? Jos ei, selitä tarkemmin.
8. Kerro mahdollisista haasteista, joita lionit kohtasivat tämän projektin toteuttamiseksi.
9. Montako lionjäsentä osallistui suoranaisesti tämän projektin toteuttamiseen?

Vaikutus apurahan kautta apua saaneille

10. Montako ihmistä hyötyi suoranaisesti apurahan rahoittamasta projektista. Selitä miten tämä lukumäärä on määritelty.
11. Montako ihmistä hyötyi välillisesti apurahan rahoittamasta projektista. Selitä miten tämä lukumäärä on määritelty.
12. Oliko projektilla lyhyen vai pitkän aikavälin vaikutus? Jos apurahalla tuetun projektin on tarkoitus vaikuttaa jatkossakin paikkakunnalla, arvioi miten moni ihminen saa apua sitä kautta sekä suoranaisesti että välillisesti.
13. Kerro miten tämä projekti on auttanut paikkakuntalaisia saamaan lisätietoja lioneista.
14. Liitä mukaan projektin kautta apua saaneiden kommentteja ja toimintaa kuvaavia valokuvia.

Taloudelliset tiedot

Lopullinen ja tarkka selvitys saaduista varoista ja kuluista on annettava. Noudata alla olevaa budjettimallia kun ilmoitat nämä tiedot. Tähän raporttiin tulee sisältyä:

- Alkuperäiset maksetut laskut, kuitit ja niihin liittyvät asiakirjat kaikista hankituista tuotteista, kulut ja apurahalla maksetut rakennustyöt hyväksytyin budjetin mukaisesti.
- Kaikkien suurten tavarahankintojen (kuten terveydenhuollon laitteet, tietokoneet, kulkuneuvot, jne.) sarjanumerot on ilmoitettava.
- Projektin pankkitilin tiliote, jossa näkyvät mahdolliset korot.
- Käyttämättä jääneet LCIF:n myöntämät varat ja saadut korot tulee palauttaa LCIF:lle.

Tulot	Määrä	Laitteet ja rakennuskulut	Lukumäärä	Tavarantoimittajan nimi	Kuitin numero
Lionit		Laite/väline A			1
		Laite/välineB			2
Muu		Laite/väline C			3
		Rakennuskulut			4
LCIF-apuraha					
Yhteensä:		Yhteensä:			

LCIF:n näkyvyys ja projektin mainostaminen

Liitä mukaan valokuvia päättyneestä projektista. Kuvissa tulee näkyä kaikki apurahoilla hankitut laitteet ja/tai rakennetut tilat (kuvat sisä- ja ulkotiloista). Kaikissa projekteissa ilmoitetaan selvästi LCIF:n osallistuminen. Liitä mukaan kuvia, joissa näkyy miten LCIF on mainittu (esim. laatat, pysyvät merkit, jne.)

Liitä mukaan kopiot mahdollisesta julkisuudesta, jota lionit ovat saaneet tämän projektin yhteydessä.

Raportin hyväksyjät

Piirihallituksen (piirin tasoiset apurahat) tai moninkertaispiirin kuvernöörineuvoston (moninkertaispiirin apurahoissa) on tarkistettava ja hyväksyttävä raportti ennen kuin se lähetetään LCIF:lle. Liitä raportin mukaan todiste siitä että piirihallitus tai kuvernöörineuvosto on tarkistanut loppuraportin ja hyväksynyt sen. Tämän tiedon tulisi olla kokouspöytäkirjan muodossa. Apurahan saajan tulisi pitää itsellään kopio koko raportista sekä kaikista LCIF:lle lähetetyistä asiakirjoista.

Apurahan hallinnoijan allekirjoitus	Sähköposti	Pvm
Piirikuvernöörin allekirjoitus (piirin tasoinen projekti)	Sähköposti	Pvm
Kuvernöörineuvoston puheenjohtajan allekirjoitus (moninkertaispiirin projekti)	Sähköposti	Pvm

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Initiatives Department
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
630.203.3819 | LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org