

# Formulário de Relatório do Subsídio Equiparado



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

Este formulário deve ser usado para reportar sobre os subsídios **Equiparados de LCIF**. O administrador do subsídio é responsável por garantir que LCIF receba o relatório final completo e dentro do prazo. Este relatório final deve ser entregue no mais tardar 45 dias após a finalização do projeto. Os subsídios equiparados devem ser concluídos dentro do prazo de dois anos a partir da sua aprovação. Se o relatório final não for apresentado dentro do prazo, o Distrito Múltiplo/Distrito pode ser afetado, não podendo solicitar futuros subsídios para serem considerados por LCIF.

O relatório ajudará LCIF a dispor de formas para avaliar o subsídio e os benefícios alcançados. Além dos propósitos publicitários, LCIF exige a contabilidade geral e o relatório financeiro completo sobre a utilização dos fundos do subsídio.

As informações e orientações contidas neste formulário servem para auxiliar os Leões a elaborarem o relatório final do subsídio equiparado. O relatório com toda a documentação necessária deve ser enviado ao Departamento de Iniciativas Humanitárias de LCIF. Este formato abaixo serve como guia. Forneça as informações solicitadas e as respostas em um documento separado seguindo esta mesma ordem.



## Informações gerais sobre o subsídio

1. Número de rastreamento do subsídio de LCIF
2. Valor do subsídio aprovado (US\$)
3. Data que o projeto começou e data de conclusão
4. Comunidade ou região onde o projeto foi implementado

## Detalhes descritivos

5. Descreva a situação local que incentivou os Leões a prosseguirem com este projeto.
6. Forneça uma descrição detalhada das atividades do projeto do subsídio e o benefício à comunidade.
7. O projeto atingiu as metas? Se não atingiu, explique.
8. Especifique qualquer desafio enfrentado pelos Leões na implementação do projeto.
9. Número de associados Leões diretamente envolvidos na implementação do projeto.

## Impacto nos beneficiados com o subsídio

10. Número de beneficiados diretos pelo projeto financiado com o subsídio. Explique como este total foi calculado.
11. Número de beneficiados indiretos pelo projeto financiado com o subsídio. Explique como este total foi calculado.
12. O projeto teve um impacto a curto ou longo prazo? Caso se espere que o projeto de subsídio proporcione um impacto contínuo junto à comunidade, faça uma estimativa desse impacto aos beneficiados diretos e indiretos nos próximos anos.
13. Explique como o projeto ajudou a comunidade a saber mais sobre Lions.
14. Inclua fotografias de ação e depoimentos dos beneficiados do projeto.

## Detalhes financeiros

Tem que ser reportado um registro completo e preciso dos fundos recebidos e das despesas incorridas. Siga o formato de orçamento abaixo ao reportar essas informações. Este relatório tem que incluir:

- Faturas originais quitadas, recibos e documentação comprobatória para todos os equipamentos adquiridos, custos incorridos e trabalhos de construção pagos com fundos do subsídio, conforme conste no orçamento aprovado.
- Os números de série para todos os principais itens de equipamento (ou seja, equipamentos médicos, computadores, notebooks, veículos, etc.) adquiridos.
- Cópias de extratos bancários da conta bancária do subsídio, indicado juros, se for o caso.
- Qualquer porção dos fundos de subsídios de LCIF que não for utilizada e os juros ganhos sobre os mesmos deverão ser devolvidos a LCIF.

Fontes de renda	Valor	Despesas com equipamentos e construção	Valor	Nome do fornecedor	Número do recibo
Leões		Equipamento X			1
		Equipamento Y			2
Outro		Equipamento Z			3
		Custos de construção			4
Subsídio de LCIF					
<b>Total:</b>		<b>Total:</b>			

## Identificação de LCIF e publicidade do projeto

Forneça fotografias do projeto concluído com todos os equipamentos financiados com o subsídio e/ou a construção (imagens internas e externas). Todos os projetos têm que reconhecer o envolvimento de LCIF. Inclua fotografias com reconhecimento concreto de LCIF (ou seja, placas, letreiros permanentes, etc.).

Inclua cópias de toda publicidade na mídia que os Leões receberam promovendo este projeto na comunidade.

## Endosso do relatório

Todos os Relatórios têm que ser revisados e aprovados pelo Gabinete de Distrito (subsídios em âmbito de distrito) ou pelo Conselho de Distrito Múltiplo (subsídios em âmbito de distrito múltiplo) antes de serem enviados a LCIF. Inclua comprovação na forma de atas de reuniões para documentar que o gabinete ou conselho analisaram o relatório e aprovam o envio do mesmo a LCIF. Os beneficiários devem manter uma cópia de todo o relatório e documentos enviados a LCIF.

Assinatura do administrador do subsídio	E-mail	Data
Assinatura do governador de distrito (projetos em âmbito de distrito)	Email	Data
Assinatura do Presidente de Conselho (projetos em âmbito de distrito múltiplo)	Email	Data

Fundação de Lions Clubs International  
Departamento de Iniciativas Humanitárias  
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 EUA  
630.203.3819 | LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org