

Väliraportit antavat LCIF:lle mahdollisuuden seurata apurahalla rahoitettavaa aktiviteettia ja mitata sen saavutuksia. Kannustamme apurahan käyttämisen aikana tehtäviä väliraportteja ja LCIF voi vaatia niitä apurahojen toimittamiseksi tai muiden hallintotehtävien toteuttamiseksi. Lisäksi LCIF voi vaatia väliraportteja missä vaiheessa tahansa apurahan käytön aikana. Jos raportteja ei lähetetä ajoissa, se voi vaikuttaa apurahan saajan mahdollisuuteen saada apurahan seuraavan maksuosuuden ja/tai mahdollisuutta saada LCIF:n myöntämiä apurahoja tulevaisuudessa.

Alla on tietoja, jotka auttavat raportin täyttämässä. Ilmoita kaikki pyydetyt tiedot ja vastaukset erillisessä asiakirjassa, jossa noudatetaan samaa järjestystä.

YLEISET APURAHAA KOSKEVAT TIEDOT

1. LCIF-apurahan numero
2. Raportointikausi _____ kuukausi/vuosi _____ - _____ kuukausi/vuosi _____
3. LCIF-apuraha (US\$)
4. LCIF:n aikaisemmin lähettämät varat (jos niitä on)

TARKEMMAT YKSITYISKOHDAT

- Apurahan saajan tulee tehdä yhteenveto raportointikaudella suoritetuista aktiviteeteista.
5. Yhteenveto raportointikaudella suoritetuista aktiviteeteista.
 6. Yksityiskohdat tapahtumista tai muusta tähän projektiin liittyvästä toiminnasta.
 7. Mainitse kaikki muutokset projektin alkuperäiseen toimintasuunnitelmaan nähden.
 8. Kuvaile lionien kohtaamat haasteet tämän raportointikauden aikana.

VALOKUVAT JA SAATU JULKISUUS

9. Lähetä valokuvia, joissa näkyy raportointikauden aikana tapahtunut projektissa edistyminen.
 - a. Liitä mukaan kopiot mahdollisista lehtijutuista tai muusta julkisuudesta tähän projektiin liittyen.
 - b. Jos mahdollista, ilmoita montako ihmistä hyötyi suoranaisesti projektista.

TALOUTEEN LIITTYVÄT TIEDOT

10. Ilmoita budjetti ja yksityiskohdat tämän raportointikauden tuloista ja menoista.
 - a. Liitä mukaan alkuperäiset laskut tai kuitit sekä niitä tukevat asiakirjat kaikista hankituista tarvikkeista, kuluista tai palveluista, jotka on katettu apurahalla.
 - b. Liitä mukaan kopiot projektin pankkitilin tiliotteesta. *Käteismaksut korkeintaan US\$200.*
 - c. Liitä mukaan tarkistetut tiliotteet (jos näin vaaditaan tai pyydetään).
 - d. Ilmoita yksityiskohdat vielä käyttämättä olevasta apurahasta.

MALLI KULUJEN RAPORTOIMISESTA

Käytä alla olevaa mallia kun raportoit tulot ja menot tältä raportointikaudelta.

Tulot	Määrä	Projektin kulut	Määrä	Tavarantoimittaja Nimi	Kuitin numero
Lionit		Kulu X			1
		Kulu Y			2
Muu		Kulu Z			3
		Muu kulu			4
LCIF-apuraha					
Yhteensä:		Yhteensä:			

SEURAAVA VAIHE AKTIVITEETEISSA

Kuvaile projektin seuraavaa vaihetta. Tähän tulisi sisältyä toimintasuunnitelma; oletetut tavoitteet; aikataulu ja budjetti; oletettu päätöspäivämäärä sekä LCIF:ltä tarvittava seuraavan osamaksun määrä.

RAPORTIN HYVÄKSYJÄT

Klubin virkailijoiden (klubitason apurahat), piirihallituksen (piiritason apurahat), kuvernöörineuvoston (moninkertaispiirin apurahat) tai jonkin muun LCIF:n hyväksymän toimikunnan tai ryhmän tulee hyväksyä tämä raportti ennen kuin se lähetetään LCIF:lle. Raportin tarkistaminen ja hyväksyminen tulee todistaa kokouksen pöytäkirjalla, jossa ilmaistaan tuki tälle projektille ja se tulee liittää raportin mukaan.

ALLEKIRJOITUKSET

Apurahan hallinnoijan ja Projektin puheenjohtajan on allekirjoitettava raportti.

Apurahan hallinnoijan allekirjoitus

Sähköposti

Pvm

Projektin puheenjohtajan allekirjoitus

Sähköposti

Pvm

Raportti lähetetään LCIF:n henkilökunnan edustajalle, joka toimii apurahassa mainittuna yhteyshenkilönä. Apurahan saajan tulisi pitää itsellään kopio koko raportista sekä kaikista LCIF:lle lähetetyistä asiakirjoista.