

Apuraharaportit antavat LCIF:lle mahdollisuuden seurata apurahalla rahoitettavaa aktiviteettia ja mitata sen tuloksia. Lions Quest-apurahat maksetaan osissa. Apurahan saaneilta vaaditaan kirjallinen selostus kaikkine kirjanpitolaitteineen saajalle maksetun apurahan, sekä paikallisesti hankittujen vastaavien varojen käytöstä. LCIF vaatii tilanneraportin aina ennen seuraavan osasumman maksamista, tai muun hallinnollisen päätöksen tekemistä. Ideallisesti tilanneraportti tulee lähettää 3-6 kuukauden välein, riippuen aktiviteetin tasosta.

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. Loppuraportti on lähetettävä 45 päivän kuluessa projektin päättymisestä.

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

YLEISET APURAHAA KOSKEVAT TIEDOT

1. LCIF-apurahan numero
2. Raportointikausi _____ kuukausi/vuosi _____ - _____ kuukausi/vuosi _____
3. Tälle projektille myönnetyn LCIF:n apurahan suuruus (US dollareina)
4. LCIF:n aikaisemmin lähettämät varat (jos niitä on)
5. Merkitse, kumman raportin lähetät: **Tilanne- vai loppuraportin**

TARKEMMAT YKSITYISKOHDAT

6. Apurahan saajan tulee tehdä yhteenveto raportointikaudella suoritetuista aktiviteeteista. Anna alla vaaditut tiedot
 - Järjestettyjen ryhmäyökurssien lukumäärä _____ (*merkitse myös kurssien päivämäärät*)
 - koulutettujen opettajien lukumäärä _____
 - muiden koulutettujen (ei-opettajien) lukumäärä _____
 - Lions Quest ohjelmaa käyttävien koulujen lukumäärä _____
 - osallistuvien oppilaiden lukumäärä _____ (*selitä, miten tämä numero laskettiin*)
7. Kuvaa muita projektiin liittyviä aktiviteetteja, jotka ajoittuivat raportointikaudelle, Näitä voivat olla esim. kokoukset yhteistyökumppaneiden kanssa, materiaalien sovittaminen/kääntäminen, arviointiaktiviteetit, tai muut erityiset tilaisuudet joilla edistettiin ohjelman tavoitteita.
8. Mainitse kaikki muutokset projektin alkuperäiseen toimintasuunnitelmaan nähden.
9. Mainitse mahdolliset muutokset Lions Quest valmisteluvaliokunnassa.
10. Kuvaa lionien kohtaamat haasteet tämän raportointikauden aikana.

VALOKUVIA, MEDIA-ARTIKKELEITA JA SUOSITUKSIA

11. Anna seuraavat tiedot raportointikaudelta.
 - a. Sisällytä valokuvia ryhmäyökurssista, koulujen aktiviteeteista, ja muista erityisistä seminaareista ja tilaisuuksista.
 - b. Liitä mukaan kopiot mahdollisista lehtijutuista tai muusta julkisuudesta tähän projektiin liittyen.
 - c. Liitä mukaan kurssilaisten, oppilaiden, vanhempien ja opettajien kokemuksia ja suosituksia.

VAROIHIN LIITTYVÄT TIEDOT

Tarkka ja kattava selvitys tuloista (apuraha ja paikallisesti hankitut vastaavat varat), jotka on käytetty ja kuluista, jotka toteutuivat tämän raportointikauden aikana.

12. Ilmoita budjetti ja yksityiskohdat tämän raportointikauden tuloista ja menoista.

- Liitä alkuperäiset, maksetut laskut ja kuitit, sekä muut tositteet **KAIKISTA** kuluista, jotka katettiin apurahalla ja paikallisilla varoilla. *Käteismaksut korkeintaan US\$200.*
- Liitä mukaan kopiot projektin pankkitilin tilioitteesta.
- Liitä mukaan tarkistetut tilioitteet (jos näin vaaditaan tai pyydetään).
- Ilmoita summat vielä jäljellä olevista apurahasta.

HUOMAA: LCIF saattaa vaatia varojen palauttamista, mikäli niiden käytöstä ei ole esittää vaadittavia tositteita.

MALLI KULUJEN RAPORTOIMISESTA

Käytä alla olevaa mallia kun raportoit tulot ja menot tältä raportointikaudelta. Ilmoita tiedot paikallisessa valuutassa. Kuittien tulee olla järjestyksessä. Kuitit tulee numeroita ja numeroiden vastata budjettiin merkittyjä menoja. Tarkasta kaikki laskelmat kahteen kertaan. Hyväksytyt materiaalilahjoitukset tulee esittää lahjoittajan laatimalla kirjeellä. Kirjeestä tulee käydä ilmi mitä on lahjoitettu, ja mikä näiden materiaalien käypä markkinahinta.

Tulot	Määrä	Projektin kulut	Määrä	Toimittajan nimi	Kuitin numero	Huomautukset
Lions (paikalliset varat käytetty)		Kulu X			1	
		Kulu Y			2	
Muu		Kulu Z			3	
		Muu kulu			4	
LCIF-apuraha						
Yhteensä:		Yhteensä:				

SEURAAVA VAIHE AKTIVITEETEISSA

Seuraava maksu voi olla mahdollinen vain, jos myönnettyä apurahaa on jäljellä. Paikallisten varojen keräämisen jatkuminen mahdollistaa LCIF:n apurahan seuraavien summien maksamisen.

Jos aktiviteetteja on suunniteltu seuraavaan vaiheeseen, tulee saajan antaa selvitys tulevista aktiviteeteista; niihin liittyvä budjetti ja aikaväli; ilmoittaa lionien (tai muiden tahojen) lahjoittamien paikallisten varojen määrä; sekä seuraavan summan määrä, joka LCIF:ltä pyydetään maksettavaksi. Käytä alla olevaa budjettimallia ilmoittaessasi arviot tulevista tuloista ja kuluista seuraavan raportointikauden aikana.

Tulot ja menot tulee ilmoittaa paikallisessa valuutassa. Paikallisten varojen kerätty summa ja niiden saatavilla olo on todistettava ajantasalla olevalla tilioitteella, josta varojen summa näkyy.

Milloin apurahan seuraava maksu tarvitaan? _____

Tulojen lähteet seuraavan aktiviteettivaiheen aikana	Määrä	Projektin kulut seuraavan aktiviteettivaiheen aikana	Määrä	Huomautukset
Lions (paikalliset varat kerätty)		Kulu X		
		Kulu Y		
Muut lähteet		Kulu Z		
		Muu kulu		
Haetun LCIF-apurahan suuruus				
Yhteensä:		Yhteensä:		

Merkitse tähän, mikäli olet ilmoittamassa uusia pankkiyhteystietoja projektille.

RAPORTIN HYVÄKSYJÄT

Piirihallituksen (piirin tasoiset apurahat) tai moninkertaispiirin kuvernöörineuvoston (moninkertaispiirin apurahoissa) on tarkistettava ja hyväksyttävä 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 hoitajan allekirjoitus

Sähköposti

Pvm

Projektin puheenjohtajan allekirjoitus

Sähköposti

Pvm

Tämä raportti tulee toimittaa LCIF:n Humanitaaristen aloitteiden osastolle Apurahan saajien tulee säilyttää kopio LCIF:lle toimitettavasta raportista (ml. kaikki tositteet) kokonaisuudessaan. Huomaathan, että raportin tarkastaminen vie aikaa. Puutteelliset raportit vaativat enemmän huomiota ja saattavat viivästyttää seuraavia maksuja, tai apurahan sulkemista.

Kysymyksissä koskien raportointivaatimuksia tulee ottaa yhteyttä Humanitaaristen aloitteiden osastoon, omalle alueenne osoitettuun ohjelma-asiantuntijaan.

Muistitko liittää raporttiin seuraavat tositteet?

- ✓ Kaikkien raportissa mainittujen kulujen kuitit
- ✓ Tiliotteet (projektia varten perustetun pankkitilin) tältä raportointikaudelta
- ✓ Kokouspöytäkirja, joka todistaa raportin tarkastetuksi ja hyväksytyksi
- ✓ Tiliotteet, joista selviää paikallisten varojen kerääminen ja saatavilla oleminen tätä projektia varten (jos niitä on)

Humanitarian Initiatives Department
Lions Clubs International Foundation
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
630-203-3819 | LCIFHumanitarianprograms@lionsclubs.org