

中期拨款报告能够让LCIF监控拨款资助的活动并测量达到的益处。我们鼓励拨款执行期间的中期拨款报告，并且LCIF可能要求该报告以启动拨款的发放或采取其他行政管理行动。此外，LCIF可能会在拨款执行期间任何时候要求中期报告。不能提交及时的报告可能会影响受款人接受该方案后续拨款发放的能力和/或LCIF对未来拨款请求的考量。

下方的信息是指南。请在另一份文件上按照此相同的顺序，提供要求的信息和回答。

一般拨款信息

1. LCIF拨款代号
2. 报告时段：____月/年____至____月/年____
3. LCIF的拨款金额(美元)
4. 由LCIF原先发放的金额(如果适用)

叙述详情

受款人应总结报告时段的活动。

5. 总结报告时段的活动。
6. 与方案相关的其他活动详情。
7. 列出方案的原始行动计划的任何更改。
8. 解释狮友在本报告时段期间遇到的任何挑战。

方案照片和媒体公关

9. 提交显示报告时段进展的照片。
 - a. 包含有关收到该方案的任何媒体报道或公关副本。
 - b. 如适用，说明本报告时段的直接受益人数。

财务详情

10. 提供一份详述本报告时段的收入和支出的预算。
 - a. 包含原始付款发票或收据以及用拨款资金购买的物品、费用或服务。
 - b. 包含该方案账户的银行账目副本。超过200美元不得以现金付款。
 - c. 包含审计的财务报表(如果需要或要求)。
 - d. 说明任何未使用拨款资金的余额。

费用报告格式

请使用下方的格式来报告本报告时段的收入和支出。

收入来源	金额	方案费用	金额	零售商名字	收据号码
狮友		支出 X			1
		支出 Y			2
其他		支出 Z			3
		其他支出			4
LCIF拨款					
总计:		总计:			

下个阶段的活动

列出该方案下个阶段的活动。这份提纲应该详述行动计划;预期的目标和目的;时间表和预算;预期的完成日期和需要LCIF下次发放的金额。

报告背书

在提交本报告给LCIF之前,必须由分会干部(分会层面的拨款)、区内阁(区层面的方案)、复合区议会(复合区层面的方案)或LCIF核准的委员会或团组进行审阅并核准。该审阅和核准的证据应该记入会议记录以确认本背书并应该包含在报告中。

签名背书

要求拨款管理人和方案主席的签名来背书同意将本报告提交给LCIF。

拨款管理人签名

电邮

日期

方案主席签名

电邮

日期

报告应该发送给担任拨款主要联络人的LCIF职员。受款人应该保留一份发送给LCIF的完整报告(包括所有支持文件)。