

Berichtsformular zum Zuschuss mit Eigenanteil (Matching Grant)



Lions Clubs International
FOUNDATION

Dieses Formular muss bei der Berichterstattung über **LCIF-Zuschüsse mit Eigenanteil** verwendet werden. Der Zuschussverwalter ist dafür verantwortlich, dass LCIF einen termingerechten und vollständigen Abschlussbericht erhält. Der Abschlussbericht muss spätestens 45 Tage nach Beendigung des Projekts eingereicht werden. Das durch Zuschüsse mit Eigenanteil geförderte Projekt muss innerhalb von zwei Jahren nach Genehmigung abgeschlossen sein. Die nicht rechtzeitige Einreichung eines Abschlussberichts kann die Bewilligung künftiger Zuschussanträge des Multi-Distrikts/Distrikts durch LCIF beeinträchtigen.

Ihr Abschlussbericht an LCIF trägt dazu bei, den Zuschuss zu evaluieren und den erzielten Nutzen zu messen. Neben Werbezwecken benötigt LCIF eine genaue Buchführung und einen vollständigen Finanzbericht über die Verwendung der Zuschussmittel.

Die in diesem Formular enthaltenen Informationen und Richtlinien sollen Lions bei der Erstellung des Abschlussberichts zum Zuschuss mit Eigenanteil helfen. Der Bericht mit allen erforderlichen Unterlagen muss bei der LCIF-Abteilung Humanitarian Initiatives eingereicht werden. Das folgende Format dient als Leitfaden. Bitte stellen Sie die angeforderten Informationen und Ihre Antworten in einem separaten Dokument mit derselben Reihenfolge zur Verfügung.



Allgemeine Zuschussinformationen

1. LCIF-Zuschussnummer
2. Genehmigter Zuschussbetrag (USD)
3. Datum des Projektbeginns und -abschlusses
4. Gemeinschaft oder Region, in der das Projekt umgesetzt wurde

Projektinformationen

5. Beschreiben Sie die Situation vor Ort, die die Lions dazu bewegt hat, dieses Projekt zu verfolgen.
6. Liefern Sie eine detaillierte Beschreibung der Projektaktivitäten und des Nutzens für die Gemeinschaft.
7. Hat das Projekt sein Ziel erreicht? Wenn nicht, erläutern Sie dies bitte.
8. Beschreiben Sie jegliche Herausforderungen, mit denen Lions bei der Durchführung des Projekts konfrontiert waren.
9. Wie viele Lions-Mitglieder waren an der Projektumsetzung direkt beteiligt?

Auswirkungen auf Zuschussempfänger

10. Anzahl der direkt Begünstigten des durch den Zuschuss finanzierten Projekts. Erläutern Sie bitte, wie diese Zahl ermittelt wurde.
11. Anzahl der indirekt Begünstigten des durch den Zuschuss finanzierten Projekts. Erläutern Sie bitte, wie diese Zahl ermittelt wurde.
12. Hatte das Projekt eine kurzfristige oder langfristige Wirkung? Wenn das Projekt eine Langzeitwirkung in der Gemeinschaft haben soll, schätzen Sie bitte ab, wie lange diese Wirkung für die direkt und indirekt Begünstigten anhalten soll.
13. Erklären Sie, wie dieses Projekt der Gemeinschaft geholfen hat, mehr über Lions zu erfahren.
14. Fügen Sie Berichte und Fotos von den Projektbegünstigten bei.

Finanzielle Details

Vollständige und präzise Unterlagen über die erhaltenen Geldmittel und angefallenen Kosten müssen geführt werden. Halten Sie sich an das folgende Budget-Format bei der Festhaltung dieser Informationen. Der Bericht muss Folgendes enthalten:

- Bezahlte Rechnungen, Belege und Begleitunterlagen für alle gekauften Geräte, angefallene Kosten und mit Zuschussmitteln bezahlte Bauarbeiten.
- Die Seriennummern für alle erworbenen Ausrüstungsgegenstände (z. B. medizinische Geräte, Computer, Laptops, Fahrzeuge, etc.).
- Kopien der Kontoauszüge für das Projekt-Bankkonto, mit Zinsen (falls zutreffend).
- Jegliche ungenutzte LCIF-Zuschussmittel und daraus entstandene Zinsen müssen an LCIF zurückgegeben werden.

Einnahmequellen	Betrag	Ausrüstungs- und Baukosten	Betrag	Name des Lieferanten	Rechnungsnummer
Lions		Equipment X			1
		Equipment Y			2
Sonstiges		Equipment Z			3
		Baukosten			4
LCIF-Zuschuss					
Gesamtbetrag:		Gesamtbetrag:			

LCIF-Kennzeichnung und Werbung für das Projekt

Fügen Sie Fotos des abgeschlossenen Projekts, auf denen alle bezuschussten Geräte und/oder Bauarbeiten (Innen- und Außenansichten) abgebildet sind, bei. Alle Projekte müssen die Beiteilung von LCIF anerkennen. Legen Sie Fotos der tatsächlichen LCIF-Kennzeichnung (z. B. Gedenktafeln, permanente Beschilderungen usw.) bei.

Fügen Sie auch jegliche Publicity in den Medien, die Lions zur Förderung dieses Projektes in der Gemeinschaft erhalten haben, bei.

Billigung des Berichts

Alle Berichte müssen vom Distriktkabinett (für Zuschüsse auf Distrikt-Ebene) bzw. dem Governerrat (für Zuschüsse auf Multi-Distrikt-Ebene) überprüft und genehmigt werden, bevor sie LCIF vorgelegt werden. Bitte fügen Sie das Sitzungsprotokoll bei, um nachzuweisen, dass das Kabinett bzw. der Governerrat den Abschlussbericht überprüft hat und seine Übermittlung an LCIF genehmigt. Der Zuschussempfänger sollte eine Kopie des gesamten Berichts und aller an LCIF übermittelten Dokumente aufbewahren.

Unterschrift des Zuschussverwalters

E-Mail

Datum

Unterschrift des Distrikt-Governors (Projekte auf Distrikt-Ebene)

E-Mail

Datum

Unterschrift der/des Governorratsvorsitzenden (Projekte auf Multi-Distrikt-Ebene)

E-Mail

Datum

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Initiatives Department
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
+1 630 203-3819 | LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org