

MODULO PER LA RELAZIONE SUI CONTRIBUTI LIONS QUEST



Lions Clubs International
FOUNDATION

Le relazioni sui contributi consentono alla LCIF di monitorare le attività finanziate dal contributo e di misurare i risultati raggiunti. I contributi Lions Quest sono erogati in tranches. I destinatari dei contributi devono fornire informazioni dettagliate e completare una relazione finanziaria sull'utilizzo di tutti i contributi erogati, e sui fondi integrativi provenienti dai Lions locali. La LCIF richiede relazioni parziali periodiche per poter avviare la successiva erogazione o altra azione amministrativa. Una relazione parziale sui progressi deve essere idealmente presentata ogni 3 - 6 mesi, a seconda del livello di attività.

Inoltre, la LCIF potrà richiedere una relazione in qualsiasi momento durante l'implementazione del contributo. Il mancato invio tempestivo delle relazioni potrà compromettere la possibilità per il beneficiario di ricevere altre tranches di fondi per il progetto e/o la valutazione di future richieste di contributo da parte della LCIF. La relazione conclusiva sul progetto dovrà essere inviata entro 45 giorni dalla sua conclusione.

Le informazioni che seguono sono una guida. Si prega di fornire i dati richiesti e le risposte in un foglio separato che segua lo stesso ordine.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CONTRIBUTO

1. Numero del contributo LCIF
2. Periodo _____ Da mese/ anno _____ a _____ mese/ anno _____
3. Il contributo della LCIF erogato per questo progetto (USD)
4. Importo dei fondi erogati dalla LCIF in precedenza (se applicabile)
5. Specificare il tipo di relazione che si invia: **Parziale o conclusiva**

DETTAGLI DEL TEMA

6. Il destinatario del contributo deve riassumere le attività relative al periodo cui si riferisce la relazione. Fornire i dati richiesti di seguito, se del caso
 - N. di workshop di formazione svolti _____ (*includere le date dei workshop*)
 - N. di insegnanti formati _____
 - N. di altri (non insegnanti) formati _____
 - N. di scuole che implementano Lions Quest _____
 - N. di studenti che ne traggono beneficio _____ (*spiegare come è stato calcolato questo numero*)
7. Descrivere altre attività o eventi legati al progetto che si sono verificati nel periodo cui si riferisce la relazione. Ciò potrebbe includere riunioni con i partner, adattamento/traduzione di materiale, attività di valutazione o altri eventi speciali che promuovono la missione del programma.
8. Indicare tutti i cambiamenti rispetto al piano d'azione per il progetto inizialmente approvato.
9. Indicare eventuali cambiamenti all'interno del comitato direttivo di Lions Quest.
10. Descrivere qualsiasi sfida affrontata dai Lions durante il periodo cui si riferisce la relazione.

FOTOGRAFIE DEL PROGETTO, PUBBLICITÀ SUI MEDIA E TESTIMONIAL

11. Fornire quanto segue per il periodo cui si riferisce la relazione.
 - a. Allegare foto del workshop, delle attività nelle scuole e di qualsiasi eventuale seminario o evento speciale.
 - b. Allegare copie di materiale pubblicitario/informativo relativo al progetto.
 - c. Allegare qualche testimonial di partecipanti al workshop, studenti, genitori, educatori e altri partner del progetto.

DETTAGLI FINANZIARI

È necessaria una relazione completa e accurata delle entrate (contributo e fondi integrativi locali) e delle spese sostenute per il periodo cui si riferisce la relazione.

12. Fornire un budget che indichi tutte le entrate e le uscite relative alle attività di questo periodo.

- Allegare le fatture o le ricevute in originale pagate e la documentazione giustificativa per **TUTTE** le spese effettuate con i fondi del contributo e quelli integrativi locali. *Non sono ammessi pagamenti in contanti per importi superiori a 200 USD.*
- Allegare le copie degli estratti conto del conto del progetto.
- Allegare i documenti contabili sottoposti a revisione (se necessario o richiesto).
- Indicare l'importo del contributo non utilizzato.

ATTENZIONE: La LCIF potrebbe richiedere la restituzione di eventuali fondi per i quali non sono presenti ricevute o documentazioni giustificative adeguate.

ESEMPIO DI FORMATO PER LA COMUNICAZIONE DELLE SPESE

Si prega di utilizzare il seguente formato per comunicare le entrate e le uscite di questo periodo. Presentare le informazioni finanziarie nella valuta locale. Al momento della presentazione, le ricevute devono essere debitamente organizzate. Le ricevute devono essere numerate e corrispondere alle spese indicate nel budget. Ricontrollare tutti i calcoli. Le donazioni in natura approvate devono essere documentate in una lettera scritta dal donatore. La lettera deve spiegare cosa viene donato e verificare il valore di mercato della donazione.

Fonti di entrata	Importo	Spese di progetto	Importo	Nome rivenditore	Numero di ricevuta	Commenti
Lions (fondo integrativo locale speso)		Spesa X			1	
		Spesa Y			2	
Altro		Spesa Z			3	
		Altra spesa			4	
Contributo della LCIF						
Totale:		Totale:				

PROSSIMA FASE DELLE ATTIVITÀ

La successiva tranche può essere ricevuta solamente se sul contributo approvato restano disponibili fondi. La continuità della raccolta dei fondi integrativi locali consente di ricevere le successive tranche del contributo della LCIF.

Se si pianifica una fase successiva di attività per il progetto, il beneficiario deve indicare in dettaglio le attività previste, fornire un bilancio e la tempistica, indicare l'importo dei fondi integrativi locali che i Lions (e altre fonti) offrono, e l'importo della successiva tranche richiesta alla LCIF. Utilizzare il formato del budget di seguito riportato per comunicare le entrate e le spese previste per la successiva fase di attività.

Le fonti di entrata e le spese devono essere indicate in valuta locale. La raccolta e la disponibilità di fondi integrativi locali deve essere documentata con un estratto conto bancario per verificare l'importo.

Quando è necessaria la successiva erogazione? _____

Fonti di entrata per la successiva fase di attività	Importo	Spese del progetto per la successiva fase di attività	Importo	Commenti
Lions (fondo integrativo locale raccolto)		Spesa X		
		Spesa Y		
Altre fonti		Spesa Z		
		Altra spesa		
Importo del contributo richiesto alla LCIF				
Totale:		Totale:		

Contrassegnare qui se si inviano nuove informazioni bancarie per il conto relativo al progetto.

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE

Tutte le relazioni devono essere controllate e approvate dal Gabinetto Distrettuale (per progetti a livello distrettuale) o dal Consiglio Multidistrettuale (per progetti a livello multidistrettuale) prima di essere presentate alla LCIF. La prova di tale esame e approvazione dovrà essere documentata sotto forma di verbale che ne confermi l'approvazione e il verbale deve essere allegato alla relazione.

FIRMA PER L'APPROVAZIONE

Per approvare l'invio alla LCIF la relazione dovrà essere sottoscritta dall'Amministratore e dal Presidente del contributo.

Firma dell'Amministratore del contributo

Email

Data

Firma del Presidente del contributo

Email

Data

La relazione deve essere inviata al Dipartimento Iniziative Umanitarie LCIF. Il destinatario del contributo dovrà conservare una copia completa della relazione e di tutta la documentazione allegata trasmessa alla LCIF. Si prega di notare che è necessario del tempo per leggere le relazioni. Relazioni incomplete richiederanno ulteriore tempo e potrebbero ritardare l'erogazione delle successive tranche o la chiusura del contributo.

Per eventuali domande riguardanti i requisiti per la compilazione delle relazioni rivolgersi al Dipartimento Iniziative Umanitarie, allo Specialista Programmi Regionali assegnato come contatto principale.

Avete allegato la seguente documentazione al rapporto?

- ✓ Ricevute di tutte le spese indicate nella relazione
- ✓ Estratti conto bancari (relativi al conto destinato al progetto) per il periodo cui si riferisce la relazione
- ✓ Verbali delle riunioni per certificare l'esame e l'approvazione della relazione
- ✓ Estratti conto bancari per verificare la raccolta e la disponibilità di fondi integrativi (se del caso)

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