

Berichterstattungsformular für Hungerhilfe-Pilotzuschuss



Lions Clubs International
FOUNDATION

Dieses Formular muss für die Berichterstattung über **LCIF-Hungerhilfe-Pilotzuschüsse** verwendet werden. 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.

Der Zuschussverwalter ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass LCIF einen termingerechten und vollständigen Abschlussbericht erhält. Der Abschlussbericht ist spätestens 45 Tage nach Beendigung des Projekts fällig. Durch Hungerhilfe-Zuschüsse geförderte Projekte müssen innerhalb von zwei Jahren nach Genehmigung abgeschlossen sein. Das nicht rechtzeitige Einreichen eines Abschlussberichts kann die Bewilligung künftiger Zuschussanträge des Distrikts durch LCIF beeinträchtigen.

Die in diesem Formular enthaltenen Informationen und Richtlinien sollen Lions bei der Erstellung des Abschlussberichts zum Hungerhilfe-Zuschuss behilflich sein. Der Bericht mit allen erforderlichen Unterlagen muss bei der LCIF-Abteilung New and Emerging Initiatives eingereicht werden. Die nachstehenden Informationen dienen als Orientierungshilfe. Bitte stellen Sie die angeforderten Informationen und Ihre Antworten in einem separaten Dokument zur Verfügung und behalten Sie dieselbe Reihenfolge bei.



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.

Nähere Informationen

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. Anzahl der Lions-Mitglieder, die direkt an der Projektumsetzung beteiligt waren.

Auswirkungen auf Zuschussempfänger

10. Anzahl der durch das bezuschusste Projekt direkt Begünstigten. Erläutern Sie bitte, wie diese Zahl ermittelt wurde.
11. Anzahl der durch das bezuschusste Projekt indirekt Begünstigten. 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 Dokumente über die erhaltenen Geldmittel und angefallenen Kosten müssen beigefügt werden. Halten Sie sich bei der Weitergabe dieser Informationen an das folgende Budget-Format. Der Bericht muss Folgendes enthalten:

- Bezahlte Rechnungen, Belege und Begleitunterlagen für alle gekauften Geräte, angefallenen Kosten und mit Zuschussmitteln bezahlte Bauarbeiten im Original, gemäß des genehmigten Budgets.
- Falls zutreffend, Seriennummern für wichtige Ausgabenposten.
- Kopien der Kontoauszüge für das Projekt-Bankkonto, mit Zinserträgen (falls zutreffend).
- Alle ungenutzten LCIF-Zuschussmittel und entstandenen Zinsen müssen an LCIF zurückgezahlt werden.
- Jeder Beleg sollte so nummeriert sein, dass er der entsprechenden Budgetausgabe zugeordnet werden kann.

Einnahmequellen	Betrag	Ausgaben	Betrag	Name des Lieferanten	Rechnungsnummer
Lions		Gerät X			1
		Gerät Y			2
Sonstige		Gerät Z			3
					4
LCIF-Zuschuss					
GESAMT:		GESAMT:			

LCIF-Kennzeichnung und Werbung für das Projekt

Fügen Sie Fotos des abgeschlossenen Projekts bei, auf denen alle bezuschussten Ausgabenposten, u. a. Geräte und/oder Bauarbeiten (Innen- und Außenansichten) abgebildet sind. Alle Projekte müssen die Beteiligung von LCIF erkennen lassen.

- Legen Sie Fotos der tatsächlichen LCIF-Kennzeichnung (z. B. Gedenktafeln, permanente Beschilderungen usw.) bei.
- Fügen Sie auch Kopien jeglicher Werbung in den Medien, die Lions zur Förderung dieses Projektes in der Gemeinschaft erhalten haben, bei.

Genehmigung des Berichts

Alle Berichte müssen vom Distriktkabinett überprüft und genehmigt werden, bevor sie LCIF vorgelegt werden. Bitte fügen Sie das Sitzungsprotokoll bei, um nachzuweisen, dass das Kabinett den Abschlussbericht überprüft und seine Übermittlung an LCIF genehmigt hat. 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