

본 보고서 양식은 국제재단 기아 교부금 시범 사업보고에 사용되어야 합니다. 재단에 제출되는 교부금 보고서는 해당 사업을 평가하고 혜택을 측정하는 방법으로서 큰 도움이 됩니다. 교부금 보고서는 사업 홍보 목적 외에도 재단에서 교부금 사용에 대한 전체적인 회계 및 재무 보고에 반드시 필요합니다.

교부금 관리자는 최종 보고서를 작성하여 기한 내에 재단에 제출해야 할 책임이 있습니다. 최종 보고서는 사업 종료 후 45일 내에 제출되어야 합니다. 기아 교부금 사업은 승인 후 2년 내에 완료되어야 합니다. 최종 보고서를 제출하지 않으면 향후 LCIF 교부금 신청에 영향을 미칠 수 있습니다.

보고서 상의 정보와 지침은 라이온들이 기아 교부금 최종 보고서를 준비하는데 도움이 됩니다. 작성된 보고서와 모든 필수 자료를 준비하여 신규 프로그램으로 제출하십시오. 다음 지침을 참고하여 보고서를 작성하시기 바랍니다. 필요한 정보와 해당 내용을 아래 순서대로 별지에 작성하여 제출하십시오.



일반 정보

1. LCIF 교부금 번호
2. 승인된 교부금액(미화)
3. 사업 시작 및 완료일
4. 사업 시행 지역

세부 정보

5. 라이온들이 이 사업을 추진하게 된 현지 상황에 대해 설명하십시오.
6. 사업에 대한 자세한 내용과 사업을 통해 지역사회에 미치는 혜택에 대해 상세히 설명하십시오.
7. 본 사업이 목표를 달성했습니까? 그렇지 않은 경우, 그 이유에 대해 설명하십시오.
8. 사업을 실행하면서 라이온들이 직면한 어려움에 대해 상세히 설명하십시오.
9. 사업에 직접적으로 참여한 라이온스 회원 수를 기재하십시오.

수혜자에게 미치는 영향

10. 사업을 통해 발생한 직접적인 수혜자 수를 기재하십시오. 총 수혜 인원 산출 방법에 대해 설명하십시오.
11. 사업을 통해 발생한 간접적인 수혜자 수를 기재하십시오. 총 수혜 인원 산출 방법에 대해 설명하십시오.
12. 본 사업이 단기 또는 장기적인 영향을 미쳤습니까? 본 사업이 지역사회에 지속적인 영향을 미칠 것으로 예상되는 경우, 직·간접적인 향후 수혜자에 대한 영향을 서술하십시오.
13. 이 사업이 소속 지역사회 내 라이온스 홍보에 어떤 도움이 됐는지 설명하십시오.
14. 사업 수혜자들의 수기, 경험담, 활동 모습을 보여주는 사진을 포함하여 보고서를 제출하십시오.

재정 세부 사항

지급된 교부금에 대한 정확한 사용 내역이 반드시 보고되어야 합니다. 보고 시, 아래 예산서 형식에 따라 작성하십시오. 보고서에 포함되는 필수 정보:

- 구입된 모든 장비, 기타 지출, 교부금 지급된 공사 비용에 대한 청구서와 영수증 원본(지불 완료) 및 모든 증빙 서류(승인된 예산 별 제출)
- 해당되는 경우 주요 지출 품목의 일련 번호
- 이자가 발생한 경우, 해당 내역을 보여주는 사업용 은행 계좌 명세서 사본
- 사용하지 않은 국제재단 교부금 및 예치한 기금으로 발생한 이자는 국제재단으로 반환해야 합니다.
- 각 지출 항목과 항목 당 해당되는 영수증 동일한 번호를 기재하십시오.

수입원	금액	지출	금액	업체명	영수증 번호
라이온스		장비 X			1
		장비 Y			2
기타		장비 Z			3
					4
국제재단 교부금					
합계:		합계:			

LCIF 사업 증명 및 홍보

각종 장비와 공사(내부 및 외부 경관)를 포함하여, 교부금이 사용된 모든 부분을 보여주는 프로젝트 완성 사진을 제출하십시오. 국제재단 지원과 참여를 반드시 나타내야 합니다.

- 국제재단을 나타내는 이미지(예: 상패, 영구적인 전광판이나 표지판 등)을 포함하십시오.
- 지역사회에서 실시된 모든 대중 매체 홍보 자료를 포함하십시오.

보고서 승인

모든 보고서는 재단에 제출하기 전에 반드시 지구 임원 이 검토 및 승인해야 합니다. 지구임원회의 최종 보고서 검토 및 LCIF 제출 승인에 대해 증명하는 회의록을 제출하십시오. 교부금 수령인은 재단에 제출한 보고서 전체 및 모든 자료의 사본을 보관해야 합니다.

교부금 관리자 서명

이메일

날짜

지구총재 서명(지구 수준의 사업인 경우)

이메일

날짜