Berichtsformular zum Leo-Hilfsprojektzuschuss von LCIF

Lions Clubs International FOUNDATION

Dieses Formular dient der Berichterstattung über **LCIF-Leo-Hilfsprojekte**. Ihr Bericht erleichtert LCIF die Evaluierung des Zuschusses und die Messung des erzielten Nutzens. Neben Werbezwecken benötigt LCIF eine genaue Buchführung und einen vollständigen Finanzbericht über die Verwendung der Zuschussmittel.

Der Zuschussverwalter ist dafür verantwortlich, dass LCIF einen termingerechten und vollständigen Abschlussbericht erhält. Der Abschlussbericht muss spätestens 30 Tage nach Beendigung des Projekts eingereicht werden. Leo-Hilfsprojektzuschüsse sollten innerhalb von 6 Monaten nach Erhalt der Zuschussgelder abgeschlossen werden. Die nicht rechtzeitige Einreichung eines Abschlussberichts kann dem Zuschussempfänger die Bewilligung künftiger Zuschussanträge durch LCIF beeinträchtigen.

Die in diesem Formular enthaltenen Informationen und Richtlinien sollen Lions bei Erstellung des Abschlussberichts über das Leo-Hilfsprojekt helfen. Der Bericht mit allen erforderlichen Unterlagen muss bei der LCIF-Abteilung „New and Emerging Initiatives“ eingereicht werden. Das nachstehende Format dient als Orientierungshilfe. 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
5. Teilnehmende(r) Leo-Club(s).

Projektdetails

6. Beschreiben Sie die Situation vor Ort, die die Leos dazu bewegt hat, dieses Projekt zu verfolgen.
7. Liefern Sie eine detaillierte Beschreibung der bezuschussten Projektaktivitäten und des Nutzens für die Gemeinschaft.
8. Hat das Projekt sein Ziel erreicht? Wenn nicht, erläutern Sie dies bitte.
9. Beschreiben Sie jegliche Herausforderungen, die sich bei der Durchführung des Projekts stellten.
10. Anzahl der direkt an der Projektdurchführung beteiligten Leos.
    Anzahl der direkt an der Projektdurchführung beteiligten Lions.

Auswirkungen auf Zuschussempfänger

11. Anzahl der direkt Begünstigten des durch den Zuschuss finanzierten Projekts. Erläutern Sie bitte, wie diese Zahl ermittelt wurde.
12. Anzahl der indirekt Begünstigten des durch den Zuschuss finanzierten Projekts. Erläutern Sie bitte, wie diese Zahl ermittelt wurde.
13. Fügen Sie Berichte und Action-Fotos von den Projektbegünstigten bei.

Lions Clubs International Foundation
Abteilung „New and Emerging Initiatives“
300 W. 22nd St | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
+1. 630-203-3819 | LCIFLeogrants@lionsclubs.org

Finanzielle Details

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

- Bezahlte Originalrechnungen, Belege und Begleitunterlagen für sämtliche gekaufte Ausrüstung, die angefallenen Kosten sowie die mit Zuschussmitteln gemäß dem genehmigten Budget bezahlten Bauarbeiten.
- Falls zutreffend, sind die Seriennummern größerer Ausgabenposten aufzuführen.
- Kopien der Kontoauszüge für das Projekt-Bankkonto, mit Zinsen (falls zutreffend).
- Jegliche ungenutzte LCIF Zuschussmittel und entstandene Zinsen müssen an LCIF zurückgezahlt werden.
- Jeder Beleg sollte nummeriert sein, damit er dem entsprechenden Ausgabeposten im Budget zugeordnet werden kann.

Einnahmequellen	Betrag		Ausgaben	Betrag	Name des Lieferanten	Beleg-nummer
Lions			Geräte/Zubehör X			1
			Geräte/Zubehör Y			2
Sonstiges			Geräte/Zubehör Z			3
LCIF-Zuschuss						
GESAMT-BETRAG:			**GESAMT-BETRAG:**			

LCIF-Kennzeichnung und Werbung für das Projekt

Liefern Sie Fotos vom Projekt während der Umsetzungsphase und bei der Fertigstellung. Im Fall von Projekten, die eine physische Komponente beinhalten, stellen Sie bitte Fotos von allen größeren, durch den Zuschuss finanzierten Ausgabeposten, wie z. B. Aufnahmen von Geräten und/oder Bauarbeiten (Innen- und Außenansicht) bereit. Alle Projekte müssen die Beteiligung 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.

Genehmigung des Berichts

- Alle Berichte müssen vom Distriktkabinett (für Zuschüsse auf Distrikt-Ebene) bzw. dem Governorrat (für Zuschüsse auf Multi-Distrikt-Ebene) überprüft und genehmigt werden, bevor sie bei LCIF eingereicht werden.
- Bitte fügen Sie das Sitzungsprotokoll bei, um nachzuweisen, dass das Kabinett bzw. der Governorrat 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