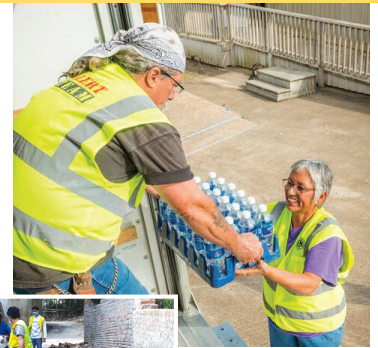


Tätä lomaketta tulee käyttää kun raportoidaan seuraavista apurahoista: **LCIF Hätäapu (EMR)**, **Hätätilavalmius (DPR)** ja **Paikkakunnan avustustyö (CMR)**. Apurahan hyväksymisen hetkellä virassa toimiva piirikuvernööri on Apurahan hallinnoija koko sen elinkaaren ajan. Apurahan hallinnoija on vastuussa siitä, että loppuraportti LCIF:lle lähetetään aikataulun mukaisesti. Jos raporttia ei lähetetä aikataulun mukaisesti, seurauksena saattaa olla että piiri ei voi saada tulevaisuudessa LCIF:n myöntämiä apurahoja.

Tällä lomakkeella annetut tiedot ja ohjeet auttavat lioneita, kun he valmistelevat loppuraportteja eri apurahoista, joita LCIF on myöntänyt piirille. Sinun antamasi raportti LCIF:lle auttaa arvioimaan apurahaa ja mittaamaan sen kautta saatuja tuloksia. Julkisuuteen liittyvien tarkoitusten lisäksi LCIF vaatii täydellisen tilinpidon ja rahoitukseen liittyvän raportin, jossa ilmoitetaan miten lahjoitetut varat on käytetty.

Raportti ja kaikki siihen liittyvät asiakirjat tulee lähettää LCIF:n Humanitarian Initiatives -osastoon. Alla on ohje, joka auttaa raportin täyttämässä. Ilmoita kaikki pyydetyt tiedot ja vastaukset erillisessä asiakirjassa, jossa noudatetaan samaa järjestystä.



A. Yleiset projektiin liittyvät tiedot

Mihin apurahaan tämä raportti liittyy: EMR | DPR | CMR

- LCIF-apurahan seurantanumero:
- Apurahan määrä (US\$):
- Päivämäärä, jolloin apurahaan liittyvä projekti aloitettiin sekä päivämäärä, jolloin se saatiin päätökseen:

B. Apurahan vaikutus ja apua saaneet

- Montako ihmistä hyötyi suoranaisesti apurahan rahoittamasta projektista. *Selitä miten tämä lukumäärä on määritelty.*
- Montako ihmistä hyötyi välillisesti apurahan rahoittamasta projektista. *Selitä miten tämä lukumäärä on määritelty.*
- Oliko projektilla lyhyen vai pitkän aikavälin vaikutusta. Jos apurahalla tuetun projektin on tarkoitus vaikuttaa jatkossakin paikkakunnalla, arvioi miten moni ihminen saa apua sitä kautta sekä suoranaisesti että välillisesti.
- Kerro miten tämä projekti on auttanut paikkakuntalaisia saamaan lisätietoja lioneista.
- Liitä mukaan muutamia kommentteja apua saaneilta henkilöiltä.

C. Tarkemmat yksityiskohdat

- Kuvaile paikallista tilannetta tai luonnonkatastrofia, jonka vuoksi apurahaan liittyvää projektia on tarvittu.
- Kuvaile yksityiskohtaisesti apurahaan liittyviä aktiviteetteja ja miten apuraha on auttanut paikkakunnalla.
- Saavuttiko projekti sen tavoitteen?
- Kerro mahdollisista haasteista, joita lionit kohtasivat tämän projektin toteuttamiseksi.
- Montako lionjäsentä osallistui tämän projektin toteuttamiseen.

D. Taloudelliset tiedot

Ilmoita yksityiskohtaiset tiedot LCIF-hätäapurahan käytöstä (ja miten mahdollisia paikallisia varoja käytettiin tukena). Loppuraportin mukana tulee lähettää alkuperäiset kuitit kaikista tarvikkeista ja palveluista, jotka on maksettu LCIF:n apurahalla. Järjestä ne alla mainitulla tavalla. Lähetä myös asiaan liittyvät tiliotteet piirin tililtä todistamaan mitä on maksettu projektiin liittyen. **Huomaa:** LCIF vaatii piiriä korvaamaan kaikki ei-hyväksyttävät kulut.

Malli kulujen raportoimisesta

Kuitin numero	Shekin numero	Pvm	Tavarantoimittaja	Määrä	Kuvaus	Huomautukset
1	100	2.1.2017	Tavarantoimittaja X	500,00	Hätäaputarvikkeita	
2	101	2.1.2017	Tavarantoimittaja Y	1 000,00	Hätäapuun käytettyjä välineitä	
3	102	3.1.2017	Tavarantoimittaja F	6 000,00	Hätäapuun käytettyjä välineitä	
4	103	3.1.2017	Tavarantoimittaja B	200,00	Muu	Apurahan saaja selittää kulut
5	104	3.1.2017	Tavarantoimittaja M	2 300,00	Hätäaputarvikkeita	
Yhteensä				10 000,00\$		

E. LCIF:n näkyvyys ja projektin mainostaminen

Liitä mukaan toimintaa kuvaavia valokuvia, joissa näkyy lioneita osallistumassa aktiivisesti koko projektiin. Näissä valokuvissa tulee korostaa avun saajia ja näyttää, että projektin yhteydessä on käytetty merkkejä, jotka näyttävät lionien ja LCIF:n apurahan roolin. Liitä mukaan kopiot mahdollisista lehtijutuista tai muusta julkisuudesta tähän projektiin liittyen.

F. Raportin hyväksyjät

Piirihallituksen tulee tarkistaa ja hyväksyä kaikki raportit ennen niiden lähettämistä LCIF:lle. Liitä raportin mukaan todiste siitä että piirihallitus on tarkistanut loppuraportin ja hyväksynyt sen. Tämän tiedon tulisi olla kokouspöytäkirjan muodossa. Apurahan saajan tulisi pitää itsellään kopio koko raportista, joka on lähetetty LCIF:lle.

Apurahan hallinnoijan allekirjoitus

Sähköposti

Pvm

Piirikuvernöörin allekirjoitus

Sähköposti

Pvm

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Initiatives Department
300 West 22nd Street | Oak Brook, IL 60523-8842 | USA

Puhelin: +1-630-203-3819
Sähköposti: LCIFHumanitarianPrograms@lionsclubs.org