

FUNDAÇÃO DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL (LCIF)

Formulário para relatório de subsídio padrão



VIABILIZAMOS MELHORIA DE VIDA POR INTERMÉDIO DOS LEÕES

em suas comunidades e coletivamente, para que possamos ter um extraordinário impacto global.



Lions Clubs International
FOUNDATION

FUNDAÇÃO DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL (LCIF)

Formulário para relatório de subsídio padrão

As informações e diretrizes oferecidas neste formulário foram providenciadas para oferecer-lhe assistência na preparação do progresso dos relatórios finais referentes aos subsídios padrão de LCIF outorgados ao seu distrito/distrito múltiplo. O seu relatório para LCIF nos ajudará a providenciar maneiras de avaliarmos os subsídios e os benefícios alcançados. Além da publicidade que desejamos projetar, LCIF deverá finalizar a documentação referente aos subsídios padrão para cumprir com as regulamentações do governo americano, que exige contabilidade completa e relatórios financeiros sobre a utilização de todos os fundos doados.

Diretrizes

- Um relatório de progresso deverá ser apresentado a cada três meses, dependendo do nível de atividade. Um relatório final deverá ser entregue, no mais tardar 45 dias após a finalização do projeto.
- O seu relatório deverá ser feito no estilo de narrativa, devendo incluir todas as informações solicitadas neste formulário. Ao oferecer informações, pedimos que não se restrinja ao formulário, pois todas as informações sobre o projeto são de nosso interesse.
- Favor estar ciente de que o seu distrito/distrito múltiplo poderá ter apenas dois subsídios padrão processados ao mesmo tempo. (Favor referir-se às regulamentações sobre os Subsídio Padrão, item 6).
- LCIF seleciona projetos para publicidade tendo como base as informações contidas nos relatórios. LCIF está procurando especificamente por fotografias de projetos que mostram ação, como também, das pessoas beneficiadas por tais projetos. As fotos devem ser tiradas em formato digital de alta resolução.

A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS SUBSÍDIOS

1. Número do subsídio de LCIF (especificar se é um relatório de progresso ou relatório final)
2. Título do projeto
3. Distrito patrocinador/distrito múltiplo
4. Valor outorgado para o subsídio (US\$)
5. Data em que o projeto foi finalizado
6. Número de beneficiários diretos

B. RELATÓRIO NARRATIVO

7. Ofereça uma descrição detalhada de como os fundos dos subsídios de LCIF foram utilizados.
8. Qual era a situação na comunidade antes do projeto ter sido implementado?
9. Como o subsídio de LCIF ajudou na realização do projeto?
10. Como o projeto afetou as pessoas da sua comunidade?
11. Como o projeto ajudou a comunidade a tornar-se mais ciente do trabalho realizado pelo seu distrito/distrito múltiplo?
12. Favor enviar as fotografias do projeto contendo alguma ação e das pessoas beneficiadas.

C. RELATÓRIO FINANCEIRO

13. Deverá incluir:
 - a. Documentação completa e acurada dos fundos recebidos e das despesas incorridas. Favor fazer uma lista itemizada de cada fonte de receita e de despesa, seguindo o formato abaixo.
 - b. Comparação entre os gastos previstos e reais. Qualquer porção do subsídio que não for utilizada até a finalização do projeto deverá ser imediatamente devolvida à LCIF.
 - c. Recibos e documentos comprobatórios referentes a todos os materiais comprados ou gastos incorridos que tenham sido aprovados no orçamento.
 - d. Cópias de extratos bancários mensais, mostrando os juros ganhos. Qualquer parte não utilizada dos fundos dos subsídios de LCIF e dos juros ganhos deverá ser devolvida à LCIF.

D. ORÇAMENTO

RECEITA		DESPESA	
FONTES	QUANTIA	ITENS /EQUIPAMENTO	QUANTIA
Subsídio de LCIF			
TOTAL:		TOTAL:	

E. IDENTIFICAÇÃO DE LCIF

De acordo com o item 12 dos critérios para os subsídios, todos os projetos deverão transmitir uma identificação clara de terem se tornado viáveis graças à LCIF. Quando o cheque do subsídio for enviado, incluiremos informações sobre como solicitar uma placa de reconhecimento ao Departamento de Compras de Lions Clubs International. O seu distrito/distrito múltiplo poderá também usar um fornecedor local para o fornecimento da placa.

14. Como foi feita a publicidade sobre o envolvimento de LCIF no projeto? (Favor incluir cópias de artigos de jornal, etc.)
15. Esta seção deverá incluir fotografias/documentações referentes ao reconhecimento feito à LCIF, assim confirmando o envolvimento da fundação no projeto e como ela foi reconhecida.

F. ASSINATURAS DE ENDOSSO DO RELATÓRIO

As assinaturas serão exigidas para a apresentação dos relatórios finais e de progresso à LCIF.

Assinatura do administrador do subsídio

Data

Assinatura do governador de distrito (necessária para projetos de subdistritos)

Data

Assinatura do presidente do conselho (necessária para projetos de distritos múltiplos)

Data

VOCÊ LEMBROU DE INCLUIR . .

- Recibos originais de **todos** os itens e materiais comprados com os fundos do subsídio de LCIF?
- Fotos que mostram o envolvimento dos Leões em atividades do projeto?
- Manter uma cópia do relatório **completo** que está enviando à LCIF para os arquivos do distrito/distrito múltiplo?
- Enviar o relatório à LCIF por intermédio de serviços de correio que possam ser rastreados (ex: DHL, UPS, Courier, etc.) para reduzir a probabilidade da correspondência ser extraviada?
- Evidência de que o gabinete do distrito/distrito múltiplo analisou e aprovou o relatório?**



CADA DOAÇÃO É IMPORTANTE

para cumprirmos a nossa missão.



Lions Clubs International **FOUNDATION**

Fundação de Lions Clubs International
Departamento de Programas Humanitários
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 EUA
Telefone: (630) 203-3819
Fax: (630) 571-5735
E-mail: lcif@lionsclubs.org
Website: www.lcif.org