

LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION

# ANTRAG AUF STANDARDZUSCHUSS



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

THE LIONS NURSERY SCHOOL



MASAKA

"SERVICE THROUGH EDUCATION"

LCIF  
PROJECT



# KRITERIEN UND VORSCHRIFTEN FÜR STANDARDZUSCHÜSSE



**Lions Clubs International  
FOUNDATION**

## MISSIONSERKLÄRUNG UND FINANZIERUNGSPRIORITÄTEN

Standardzuschüsse bilden die Hauptfinanzquelle für das Einführen oder Erweitern von Lions-Hilfsprojekten, mit denen weltweit auf kritische und verschiedene humanitäre und soziale Bedürfnisse eingegangen wird. Priorität bei der Finanzierung solcher Projekte haben die Bereitstellung von Ausrüstung und Infrastruktur. Alle Zuschussanträge sollten ein oder mehrere der traditionellen Bezuschussungsanliegen der Lions Clubs International Foundation (LCIF) beinhalten: humanitäre Hilfsdienste, Unterstützung blinder und behinderter Menschen und langfristigen Katastrophenbeistand.

### • Humanitäre Hilfsdienste

Die für diesen Bereich gewährten Zuschüsse konzentrieren sich auf einen kritischen Bedarf an medizinischen und humanitären Hilfsdiensten, der von Regierungen oder anderen Finanzierungsquellen nicht ausreichend gedeckt wird. Die am häufigsten bezuschussten Projekte umfassen fahrbare Gesundheitseinrichtungen, Hospizien, Pflegeheime, ärztliche Kliniken, Heime für Straßenkinder, Schulen in Entwicklungsländern und andere Projekte im Einklang mit dem humanitären Hilfswerk der Lions.

### • Hilfe für blinde und/oder behinderte Menschen

Angesichts der historischen Verpflichtung der Lions, blinden oder behinderten Menschen zu helfen und sie zu ermutigen, erhalten auch Projekte, die diesen Bevölkerungsgruppen Rehabilitation und Fortbildungsmöglichkeiten bieten, Vorrang. Zuschüsse werden vielfach für Augenkliniken und Forschungszentren, Zentren für Rehabilitations- und Mobilitätstraining, Institute für Fachschulbildung, anwendbare Technologieeinheiten und andere ähnliche Initiativen gewährt. Zuschüsse finanzieren umfangreiche Projekte, mit denen vielen Menschen geholfen wird; diese Zuschüsse werden Privatpersonen nicht gewährt.

### • Wiederaufbau nach Katastrophen

Angesichts der Verpflichtung von LCIF zu Katastrophenbeistand, können für den langfristigen Wiederaufbau wichtiger öffentlicher und kommunaler Einrichtungen, die bei einer Naturkatastrophe beschädigt oder zerstört wurden, Standardzuschüsse gewährt werden, wobei dem Wiederaufbau von Schulen und Krankenhäusern Vorrang gegeben wird. Standardzuschüsse können beantragt werden, nachdem alle anderen LCIF-Finanzierungswege erschöpft wurden (wie beispielsweise Zuschüsse für Großkatastrophen und zweckbestimmte Zuschüsse).

## FINANZIERUNG UND STUFEN DER BEZUSCHUSSUNG

Standardzuschüsse werden bei Eigenaufbringung der gleichen Höhe bis zu US\$75.000 pro Projekt gewährt. Anträgen aus Entwicklungsländern stehen bis zu 75 Prozent des gesamten Projektbudgets zu. Anträgen aus Industrienationen stehen bis zu 50 Prozent des gesamten Projektbudgets zu (siehe Vorschrift Nr. 5).

## ABGABEFRISTEN

Der LCIF-Treuhändervorstand überprüft dreimal im Jahr alle in Frage kommenden Standardzuschussanträge. Die Anträge müssen mindestens 60 Tage vor der einberufenen Vorstandstagung eingegangen sein und alle zu erwägenden Kriterien erfüllen. Bitte sehen Sie sich unter [www.lcif.org](http://www.lcif.org) die für Zuschussanträge geltenden Abgabefristen an.

ZUSCHUSSBERECHTIGTE PROJEKTE	NICHT ZUSCHUSSBERECHTIGTE PROJEKTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gehen auf ein wichtiges humanitäres Bedürfnis ein</li> <li>✓ Unterstützen Initiativen, die ein Distrikt nicht allein durchführen kann</li> <li>✓ Erzielen langfristigen Nutzen</li> <li>✓ Kommen einer großen Bevölkerungsgruppe oder Region zugute</li> <li>✓ Involvieren Lions durch praktische Mitarbeit</li> <li>✓ Lassen die Lions-Verbindung zum Projekt erkennen</li> <li>✓ Bringen aus örtlichen Lions Clubs bedeutende Geldbeträge auf</li> <li>✓ Beispiele für typische Projekte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbau von Pflegeheimen</li> <li>• Einrichtungsgegenstände für fahrbare Gesundheitseinheiten</li> <li>• Fachausbildung für behinderte Menschen</li> <li>• Verbesserung von Kliniken</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Neubau von Einrichtungen, u.a. neue Kliniken</li> <li>✗ Individuelle Hilfestellung</li> <li>✗ Situationen, in denen Subventionen durch den Staat oder andere Institutionen eher angebracht sind</li> <li>✗ Deckung von Betriebs- und/oder Verwaltungskosten</li> <li>✗ Zuschüsse für die Rückzahlung von Darlehen oder die Einrichtung von Reservefonds, u.a. Stiftungsgelder</li> <li>✗ Projekte für kommunale „Verschönerung“: Parkanlagen, Schwimmbäder, Spielplätze, Denkmäler, Gedenkstätten, Gärten und Sportplätze</li> <li>✗ Projekte eines einzelnen Clubs (Zuschüsse setzen die Mitbeteiligung von mindestens zwei Clubs voraus)</li> <li>✗ Wissenschaftliche Forschung</li> <li>✗ Bau von Wohnsiedlungen</li> <li>✗ Erwerb von Land und Gebäuden</li> <li>✗ Gebäude für Lions Clubtreffen</li> <li>✗ Gehälter, Stipendien, Begabtenförderung oder Honorarien</li> <li>✗ Gemeindezentren/Mehrzweckeinrichtungen</li> <li>✗ Projekte ohne Lions-Identität und Mitbeteiligung</li> </ul>

## KRITERIEN FÜR STANDARDZUSCHÜSSE

1. Zuschüsse kommen für Projekte in Frage, die die finanziellen Mittel und Fundraising-Kapazitäten des antragstellenden Lions-Distrikts und die der mitbeteiligten Clubs weit überschreiten. Mindestens **zwei Clubs** müssen an der Entwicklung und finanziellen Unterstützung des Projekts mitbeteiligt sein.
2. Die Projekte sollten vielen Menschen, und im Idealfall der gesamten Gemeinde, zugute kommen, um die Gemeinnützigkeit des LCIF-Zuschusses voll auszuschöpfen. Darüber hinaus wird Projekten, die den bedürftigsten Gesellschaftsschichten zugute kommen und finanzielle Notstände aufweisen, Priorität gegeben.
3. Es dürfen keine Zuschussanträge für die Verbesserung von Gemeindeeinrichtungen, wie z.B. die Einrichtung von Bibliotheken, Gemeindezentren, Schwimmbädern, Sportplätzen und Parkanlagen, beantragt werden. Zuschüsse werden in der Regel auch nicht für Erneuerungsprojekte aufgrund neu erlassener Gesetzesvorschriften gewährt.
4. Bei Projekten, für die um LCIF-Bezuschussung ersucht wird, muss eine deutliche Lions-Identität und dauerhafte Mitbeteiligung der örtlichen Lions vorhanden sein. Vorrang erhalten Projekte, bei denen Lions freiwillige Dienste leisten, in der Vergangenheit Unterstützung geleistet haben und eine klar nachweisbare Rolle bei der Verwaltung des Projekts und/oder der Unterstützung einer mitbeteiligten Institution gespielt haben.
5. Neben dem Engagement der Lions und deren Verbindung zum Projekt, müssen der antragstellende Distrikt und die mitbeteiligten Clubs einen bedeutenden finanziellen Beitrag zum Projekt leisten. Mindestens die Hälfte der von lokaler Seite aufzubringenden Eigenbeteiligung muss von den Lions, die den Zuschussantrag einreichen, beschafft und/oder aufgebracht werden.
6. Bei der Eigenaufbringung von lokaler Seite darf es sich nur um Bargeldspenden handeln. Sachspenden wie Land, Dienste oder Materialien bestärken zwar den Antrag und sollten in der Projektbeschreibung hervorgehoben werden, dürfen jedoch im Budget nicht als Teil der Eigenaufbringung zum LCIF-Zuschuss ausgewiesen werden. Des Weiteren muss es sich bei der Eigenaufbringung von lokaler Seite um vorhandenes oder zugesichertes Bargeld für das derzeit beantragte Projekt handeln.
7. Zuschüsse werden für ein Einzelprojekt nicht auf fortlaufender Basis geleistet\*. Projekte oder Institute, die einen Standardzuschuss erhalten, müssen nach Einreichung des endgültigen Zuschussberichts ein Jahr warten, bevor Antrag auf einen neuen Zuschuss gestellt werden darf, vorausgesetzt, der vorherige Zuschuss für dasselbe Projekt hat seine Ziele erreicht.
8. Bezuschussung für Betriebskosten darf nur dann in das Projektbudget und den Zuschussantrag aufgenommen werden, wenn diese Gelder dafür verwendet würden, die Hilfsdienste der antragstellenden Organisation in die Wege zu leiten oder deutlich zu erweitern. Der Antragsteller muss darlegen, wie solche Betriebskosten nach Aufwendung der LCIF-Zuschuss-gelder bestritten werden sollen.
9. Obwohl viele Projekte im Bereich des Gesundheitswesens für einen Zuschuss in Frage kommen, dürfen keine Zuschüsse für den Bau neuer Krankenhäuser/Kliniken, die nur von wenigen Lions Clubs gesponsert werden, beantragt werden. Vorrang erhalten statt dessen Projekte, deren Ziel es ist, bestehende medizinische Einrichtungen zu erneuern und zu erweitern. Folglich werden Zuschüsse für den Bau neuer Lions-Krankenhäuser oder Kliniken nur für folgende Fälle in Erwägung gezogen: 1) für medizinische Einrichtungen auf Distriktsebene mit aktiver Mitbeteiligung mehrerer Clubs; und/oder 2) für die Erweiterung bestehender Lions-Krankenhäuser/Kliniken, die in der Vergangenheit nachweislich Erfolge erzielt haben. Des Weiteren werden Zuschussanträge, die zur Unterstützung von medizinischen Einrichtungen gestellt werden, nur dann in Betracht gezogen, wenn es sich um Einrichtungen gemeinnütziger oder öffentlicher Art handelt, die nachweislich Hilfsdienste für arme und nicht versicherte Menschen leisten. Bezüglich der Augenkliniken in Entwicklungsländern sollten Distrikte oder Multi-Distrikte Unterstützung vom SightFirst-Programm von LCIF beantragen, das über unterschiedliche Kriterien und technische Verfahren zur Ausarbeitung, Prüfung und Erwägung solcher Projekte verfügt.
10. Standardzuschüsse sind nicht für Projekte erhältlich, für die andere LCIF-Zuschussprogramme geeigneter wären. Informationen zu anderen Programmen der Foundation finden Sie unter [www.lcif.org](http://www.lcif.org) oder kontaktieren Sie LCIF.
11. Projekte, die Zuschussgelder von LCIF erhalten, müssen eindeutig als solche erkennbar sein, und zwar durch entsprechende Anerkennung, Ehrentafeln und PR-Maßnahmen. LCIF weist bei der Genehmigung des Zuschusses auf die Einzelheiten der Anerkennung hin. Den Abschlussberichten zur Zuschussverwendung muss eine Bestätigung beiliegen, dass die Anerkennung erfolgte.
12. Jeder Zuschussantrag wird allein aufgrund seines Hilfspotenzials beurteilt und danach, inwieweit er den vom Treuhänder-vorstand festgelegten Kriterien und humanitären Finanzierungsprioritäten entspricht.

*\*Eine Ausnahme zu dieser Bestimmung ist ein umfangreiches Projekt, an dem mehrere Distrikte beteiligt sind. In solchen Fällen kann jeder beteiligte Distrikt einen Zuschussantrag für unterschiedliche und klar getrennte Elemente des Gesamtprojekts stellen.*

## VORSCHRIFTEN FÜR STANDARDZUSCHÜSSE

1. Antragsteller müssen für ihre Projektanträge das Antragsformular für Standardzuschüsse (LCIF-27) einreichen und dieses vollständig ausfüllen. Das Projektbudget muss alle Einnahmequellen und Kostenpunkte des Projekts einzeln auflisten; die Summe der Projekteinnahmen muss der Summe der Ausgaben entsprechen. Unvollständige Anträge oder in anderen Formaten eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt.
2. Jeder Lions-Distrikt (Einzel-, Unter- oder Multi-Distrikt) kann einen Zuschussantrag stellen. Anträge aus Einzel- oder Unterdistrikten müssen vom amtierenden Distrikt-Governor unterzeichnet und per Beschluss vom Distriktskabinett bestätigt und anschließend dem Governorratsvorsitzenden bekannt gegeben werden. Anträge aus Multi-Distrikten müssen vom Governorratsvorsitzenden unterzeichnet und per Beschluss vom Governorrat bestätigt werden. Das Protokoll der entsprechenden Kabinetts- oder Governorratssitzung, bei welcher der Antrag bestätigt wurde, muss mit dem Antrag eingereicht werden.
3. Falls ein Projekt, für das ein Standardzuschuss beantragt wurde, außerhalb des Landes des antragstellenden Distrikts durchgeführt werden soll, muss der Lions-Distrikt vor Ort dem Projekt zustimmen und die aktive Mitbeteiligung der Lions vor Ort zusichern. In Ländern, in denen es Clubs aber keine Distriktsstruktur gibt, müssen die dem Projektstandort am nächsten gelegenen Clubs dem Projekt zustimmen. In Ländern, die gegenwärtig noch keine Clubs haben, muss der antragstellende Lions-Distrikt oder Multi-Distrikt nachweisen, dass er in der Lage ist, das Projekt erwartungsgemäß zu beaufsichtigen, zu bewerten und die Berichterstattungsforderungen zu erfüllen.
4. **Der Höchstbetrag für einen Standardzuschuss beläuft sich auf US\$75.000.** Im Falle einer Zuschussgenehmigung werden die Zuschussgelder erst dann ausgezahlt, wenn die Gelder der Eigenaufbringung von lokaler Seite gemäß dem bewilligten Projektbudget beschafft sind.
5. Für Industrienationen dürfen nur Zuschüsse bis 50 Prozent des Projektbudgets beantragt werden. Entwicklungsländer kommen gemäß Definition der Vereinten Nationen für eine Finanzierung bis 75% des Projektbudgets in Frage. Die Mindestbeitragsregelung wird für den Distrikt oder Multi-Distrikt festgelegt, der den Antrag einreicht. **(HINWEIS: Standardzuschüsse sind auf einen Höchstbetrag von US\$75.000 beschränkt.)**
6. Für einen Distrikt dürfen immer nur zwei Standardzuschussanträge und/oder genehmigte Zuschüsse gleichzeitig in Bearbeitung sein. Bei Distrikten, die aus mehreren Ländern bestehen, können für jedes Land zwei Anträge oder Projekte gleichzeitig in Bearbeitung sein. Bevor die Genehmigung eines zweiten Zuschusses für einen Distrikt oder ein Land in Erwägung gezogen wird, zieht LCIF die Fortschritte des gegenwärtig laufenden, von LCIF finanzierten Projekts in Betracht.
7. Standardzuschüsse sind für Projekte in frühen Entwicklungsphasen vorgesehen. Abgeschlossene Projekte sind weder zuschussberechtigt noch dürfen Zuschüsse zur Rückzahlung von Darlehen, zur Bildung finanzieller Rücklagen oder zur Rückerstattung von Darlehen verwendet werden. Projekte, die Finanzierung als Rückvergütung beantragen, sind nicht berechtigt.
8. Lions und/oder deren Familien dürfen weder direkten oder beruflichen Nutzen aus Zuschüssen ziehen noch ein persönliches Interesse an Projekten haben, die von LCIF unterstützt werden.
9. Bewilligte Zuschüsse werden an den entsprechenden Lions-Distrikt (Einzel-, Unter- oder Multi-Distrikt) ausgezahlt. Der Distrikt-Governor oder Multi-Distrikt-Governorratsvorsitzende, der sich zum Zeitpunkt der Zuschussbewilligung im Amt befindet, soll während der gesamten Projektdauer als Zuschussverwalter dienen. Er/Sie ist dafür verantwortlich, die Geldmittel für das Projekt auszuführen und muss Rechenschaft über den LCIF-Zuschuss ablegen. Falls ein laufendes Projekt in ein neues Geschäftsjahr fällt, muss der Zuschussverwalter Kopien der bei LCIF eingereichten Fortschritts- und Abschlussberichte des Projekts an das amtierende Distriktskabinett oder den Multi-Distrikt-Governorrat aushändigen. LCIF behält sich das Recht vor, Zuschussverwalter notfalls zu wechseln.
10. Zuschussempfänger sind dafür verantwortlich, nach Abschluss des Projekts einen detaillierten Bericht einzureichen, in dem die Ergebnisse des Projekts und die Verwendung der LCIF-Gelder genau beschrieben sind (Berichtsformulare liegen dem Zuschussbewilligungsschreiben bei). Distrikte oder Multi-Distrikte, die den Endbericht für ein abgeschlossenes Projekt nicht einreichen, verlieren jegliches Anrecht auf weitere Zuschussgelder.
11. Vollständig ausgefüllte Zuschussanträge müssen mindestens 60 Tage vor einer Tagung des LCIF-Treuhändervorstands im LCIF-Büro eingegangen sein, um auf dieser Tagung berücksichtigt zu werden. Diese Tagungen finden im September/Oktober, März/April und Juni statt; Abgabefristen finden Sie unter [www.lcif.org](http://www.lcif.org) oder durch direkte Kontaktaufnahme mit LCIF. Da bei Zuschussanträgen häufig zusätzliche Informationen erbeten werden, sollte ein Antrag **längere Zeit vor dem Abgabetermin vorliegen**, um möglichst zu vermeiden, dass er auf eine spätere Treuhändertagung zurückgestellt wird.
12. Anträge, die zu einem früheren Zeitpunkt zurückgezogen oder abgelehnt wurden, dürfen nur dann erneut eingereicht werden, wenn der Antrag überarbeitet wurde und die Gründe für die Ablehnung/Zurückziehung behoben sind.
13. Antragsteller, die es versäumen innerhalb von 120 Tagen auf Korrespondenz von LCIF bezüglich ihres Antrags zu antworten, müssen damit rechnen, dass ihr Antrag zurückgezogen wird. Eine Zweitvorlage kann angefordert werden.
14. Projekte, für die ein Zuschuss bewilligt wurde, sind in einem angemessenen Zeitrahmen durchzuführen. Nach eingehender Beratung mit dem Distrikt oder Multi-Distrikt behält sich LCIF das Recht vor, Zuschüsse, die entweder nie zum Einsatz kamen oder in einem angemessenen Zeitraum nicht genügend Fortschritte erzielten, zu widerrufen. Alle ausgezahlten Gelder, die nicht ausreichend dokumentiert sind, müssen an LCIF zurückgezahlt werden, wenn der Zuschuss widerrufen wird.

# ANTRAGSFORMULAR FÜR STANDARDZUSCHÜSSE

## RICHTLINIEN

- Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen dieses Antrags die Kriterien und Vorschriften für LCIF-Standardzuschüsse durch. Alle unten aufgeführten Fragen müssen beantwortet werden, bevor der LCIF-Treuhändervorstand diesen Antrag in Erwägung ziehen kann. Falls Sie Fragen auf separaten Bögen beantworten, geben Sie bitte die Frage mit ihrer zugehörigen Nummer an
- Schicken Sie Ihren ausgefüllten Zuschussantrag mit der gesamten zugehörigen Dokumentation an die Abteilung für humanitäre Programme (Humanitarian Programs Department) des LCIF-Büros im Internationalen Hauptsitz. Anträge müssen mindestens 60 Tage vor einer geplanten Vorstandstagung eingehen, um auf deren Tagesordnung gesetzt zu werden.
- Die LCIF-Treuhänder und Mitarbeiter behalten sich das Recht vor, bei Bedarf zusätzliche sachdienliche Informationen anzufordern.
- Zur Bestätigung des Erhalts des Antrags wird ein Bestätigungsschreiben mit einer Zuschussnummer gesandt. Das bedeutet jedoch nicht, dass der Zuschuss genehmigt wurde. Falls weitere Informationen oder Klärungen benötigt werden, erhalten der zuständige Distrikt-Governor oder Multi-Distrikt-Governorratsvorsitzende ein diesbezügliches Schreiben.
- Antragsformulare im Format anderer Organisationen oder Behörden werden nicht akzeptiert. Hierzu zählen PowerPoint-Präsentationen, die für allgemeine Fundraising-Kampagnen geschaffen wurden.

## A. PROJEKTBESCHREIBUNG

1. Datum der Antragstellung
2. Projektname
3. Höhe der von LCIF erbetenen Zuschussgelder (maximal US\$75.000)
4. Anzahl der Personen, denen dieses Projekt direkt zugute kommen wird
5. Problembeschreibung und Projektziele. Bitte vorlegen:
  - a. Beschreibung der speziellen, zu behandelnden Probleme
  - b. Detaillierte Gründe und Rechtfertigung des Projekts
  - c. Erklärung der Projektziele
6. Projektstrategie und Handlungsplan. Bitte vorlegen:
  - a. Einen detaillierten Projektplan, in dem beschrieben ist, wie man das(die) Projektziel(e) erreichen möchte
  - b. Falls eine dauerhafte Konstruktion geplant ist, reichen Sie bitte eine Beschreibung des Gebäudes, seiner Einrichtung, einschließlich Maßangaben, Zeichnungen, Fotos, Baukostenvoranschlag sowie Preisangaben für die Ausrüstung ein.
  - c. Legen Sie einen Zeitplan für Projektbeginn bis Projektende bei.
  - d. Falls mit dem Projekt bereits begonnen wurde, beschreiben Sie den bisherigen Fortschritt und legen Sie Fotos bei. (Hinweis: Bereits aufgewandte Gelder gelten nicht als Projekteinnahmen.)
7. Erklären Sie, wie das Projekt in der Zukunft aufrechterhalten wird. Beschreiben Sie, wer für die Betriebs-, Unterhalts- und Verwaltungskosten verantwortlich sein wird. Legen Sie einen detaillierten Finanzplan für die nächsten fünf Jahre bei, der die Einnahmen und Ausgaben beschreibt.
8. Beschreiben Sie das geografische Gebiet und die Gemeinden, denen gedient wird, u.a. sozioökonomische Angaben.
9. Stellen Sie Hintergrundinformationen über andere am Projekt beteiligte Organisationen bereit und beschreiben Sie deren unterstützende Funktion. Hinweis: Die Anträge müssen von einem Lions-Distrikt oder Multi-Distrikt eingereicht werden; Partnerorganisationen dürfen nicht direkt Anträge stellen.
10. Geben Sie Kontaktinformationen für den Hauptkoordinator des Projekts an, u.a.: Name, Postanschrift, Telefon, Fax und E-Mail-Adresse. Bitte geben Sie auch die Namen und Kontaktinformationen anderer Personen an, die auf künftigen Schriftverkehr im Zusammenhang mit diesem Antrag auf die Verteilerliste gesetzt werden sollen.



## D. ANTRAGSBEWILLIGUNG

1. Die Bewilligungserklärung des Kabinetts oder Governorrats muss jedem Zuschussantrag beiliegen. Legen Sie bitte eine Kopie des Protokolls der Kabinettsitzung bei, auf welcher der Antrag bewilligt wurde. Bei Anträgen aus Einzel- und Unterdistrikten muss der Distrikt-Governor den Antrag unterzeichnen. Bei Multi-Distrikten muss der Governorratsvorsitzende den Antrag unterzeichnen. (Siehe Punkte zwei und drei der Vorschriften.)
2. Unterzeichnen Sie die folgende Bewilligungserklärung und senden Sie sie zurück:

### BEWILLIGUNGSERKLÄRUNG DES DISTRIKT-GOVERNORS

„Hiermit bestätige ich, dass ich die Kriterien für LCIF-Standardzuschüsse und den Zuschussantrag überprüft habe. Die enthaltenen Angaben sind nach meinem besten Wissen richtig und der Bedarf besteht in der angegebenen Weise. Ich befürworte diesen Antrag und werde als Verwalter der gewährten Zuschussgelder alles in meiner Macht stehende unternehmen, um den angemessenen und wirksamen Einsatz dieser Mittel sowie die ordnungsgemäße Buchführung und regelmäßige Berichterstattung an die Lions Clubs International Foundation zu gewährleisten.“

---

Name des Distrikt-Governors

Distriktsnummer

---

Adresse

---

Telefon

Fax

---

E-Mail

---

Unterschrift

Datum

### BEWILLIGUNG DES GOVERNORRATSVORSITZENDEN

„Hiermit bestätige ich, dass ich die LCIF-Standardzuschusskriterien und den Zuschussantrag überprüft habe. Die enthaltenen Angaben sind nach meinem besten Wissen richtig und der Bedarf besteht in der angegebenen Weise. Ich befürworte diesen Antrag und werde als Verwalter der gewährten Zuschussgelder alles in meiner Macht stehende unternehmen, um den angemessenen und wirksamen Einsatz dieser Mittel sowie die ordnungsgemäße Buchführung und regelmäßige Berichterstattung an die Lions Clubs International Foundation zu gewährleisten.“

---

Name des Governorratsvorsitzenden

Multi-Distriktsnummer

---

Adresse

---

Telefon

Fax

---

E-Mail

---

Unterschrift

Datum

## E. CHECKLISTE ZUM ZUSCHUSSANTRAG

**Bevor Sie Ihren Standardzuschussantrag einreichen, sollten Sie kurz diese Checkliste durchgehen. Bei Fragen oder Anliegen stehen Ihnen die LCIF-Mitarbeiter gerne zur Verfügung.**

**Dieser Antrag enthält Folgendes:**

- Alle Zuschusskriterien und Vorschriften wurden erfüllt bzw. übertroffen.
- Eine eindeutige Beschreibung, wie das Projekt bedürftigen Menschen helfen wird.
- Protokoll der Kabinetts-/Governorratssitzung.
- Befürwortung des Governors/Governorratsvorsitzenden.
- Projekt- und Zeitplan.
- Detaillierte Informationen darüber, wie sich Lions jetzt und in Zukunft am Projekt beteiligen werden.
- Ein detailliertes Budget, in dem alle Einnahmequellen und Kosten einzeln aufgeführt sind (Die Gesamtsumme ist genau so hoch wie die Gesamtsumme der Kosten).
- Falls das Projekt ein Bauvorhaben vorsieht: eine Beschreibung des Gebäudes, einschließlich Entwürfe mit exakten Maßangaben, Übertragungsurkunde/Grundstückseigentumsrecht (Land) und Fotos.
- Falls das Projekt den Kauf von Ausstattungsgegenständen vorsieht: eine Beschreibung zu deren Gebrauch, Pro-forma-Rechnungen und Broschüren.
- Vorkehrungen für die Deckung künftiger Betriebskosten und einen Finanzierungsplan über die Einnahmen und Ausgaben für die nächsten fünf Jahre.
- Informationen über die in der Gemeinde und den Medien vorgesehenen Werbepläne.
- Falls eine Partnerorganisation am Projekt mitbeteiligt ist: Briefe von der Organisation, aus denen die Aufgaben und Verantwortungsbereiche spezifisch hervorgehen.

Fertigen Sie Kopien von allen Dokumenten an, bevor Sie diese bei LCIF einreichen.

## **F. BEI GENEHMIGUNG IHRES ZUSCHUSSANTRAGS**

- Sie erhalten ein Unterlagenpaket mit einem offiziellen Bestätigungsschreiben und der Zuschussbewilligung.
- Die Zuschussbewilligung muss unterzeichnet an LCIF zurückgeschickt werden, bevor jegliche Auszahlungen erfolgen können.
- LCIF wird solange keine Gelder auszahlen, bis der Nachweis erbracht ist, dass die von lokaler Seite erforderliche Eigenaufbringung von Geldmitteln erfolgt ist.
- Der amtierende Distrikt-Governor wird zum Zuschussverwalter ernannt. Der Zuschussverwalter ist dafür verantwortlich, eng mit dem Projektbeauftragten (gleichzeitig die Hauptkontaktperson) zusammenzuarbeiten, um sicherzustellen, dass die Zuschussbedingungen erfüllt werden, und dass die Verwendung der zugewiesenen Gelder ordnungsgemäß dokumentiert wird.
- Die LCIF-Zuschussgelder müssen zuerst auf das Distriktkonto eingezahlt und anschließend auf das Projektkonto überwiesen werden. Für das Projektkonto muss es drei Unterschriftsberechtigte geben: den Zuschussverwalter, den Projektbeauftragten und den amtierenden Kabinettschatzmeister oder -sekretär.
- Vor jeder weiteren Zuschussauszahlung durch LCIF muss der Zuschussempfänger in regelmäßigen Abständen Zwischenberichte bei LCIF einreichen. Nach Auszahlung des gesamten LCIF-Zuschusses und Fertigstellung des Projekts muss ein Abschlussbericht an LCIF geschickt werden. Dieser Bericht muss einen Abschnitt enthalten, worin die Projektaktivitäten und die erreichten Vorteile geschildert werden, und Zeitungsausschnitte und Fotoaufnahmen der Gerätschaften und Einrichtungen enthalten. Ein vollständiger Finanzbericht, einschließlich Belege, sollte dem Abschlussbericht ebenfalls beiliegen.
- Der Distrikt muss außerdem zusichern, dass LCIF laut Vorschriften unter Punkt 11 der Zuschusskriterien für ihren Beitrag zum Projekt gebührend anerkannt wird.

**Senden Sie den ausgefüllten Antrag sowie alle Anlagen an:**

**Lions Clubs International Foundation  
Humanitarian Programs Department  
300 West 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842**

**Telefon: (630) 571-5466  
Fax: (630) 571-5735  
E-Mail: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)  
Website: [www.lcif.org](http://www.lcif.org)**





ALS GUTE VERWALTER  
DER FINANZMITTEL SIND  
WIR EFFIZIENT UND  
RECHENSCHAFTSPFLICHTIG.



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

Lions Clubs International Foundation  
Humanitarian Programs Department  
300 West 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA  
Telefon: (630) 203-3819  
Fax: (630) 571-5735  
Website: [www.lcif.org](http://www.lcif.org)  
E-Mail: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)