

Formulário de Relatório de Subsídio para Catástrofes de LCIF

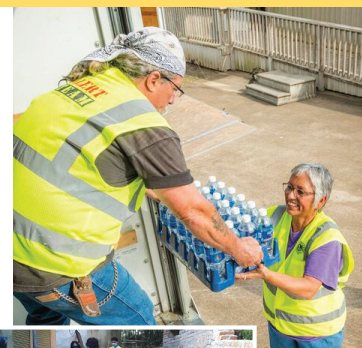


Lions Clubs International
FOUNDATION

Este formulário deve ser usado para reportar sobre os subsídios para **Emergências (EMR)**, **Preparação em Caso de Catástrofes (DPR)** e **Recuperação da Comunidade (CMR)**. O Governador de Distrito em exercício no momento da aprovação do subsídio será o Administrador do Subsídio e deverá servir no decorrer do subsídio. O Administrador do Subsídio é responsável por garantir que LCIF receba o relatório final completo e dentro do prazo. Se os relatórios não forem apresentados dentro dos prazos, o distrito pode ser afetado, não podendo solicitar futuros subsídios para catástrofes a serem considerados por LCIF.

As informações e diretrizes que constam neste formulário visam oferecer assistência aos Leões na preparação dos relatórios finais dos diversos subsídios para catástrofe de LCIF concedidos a distritos. O seu relatório ajudará LCIF a dispor de formas para avaliar o subsídio e os benefícios alcançados. Além dos propósitos publicitários, LCIF exige a contabilidade geral e um relatório financeiro completo sobre a utilização dos fundos doados.

O relatório com toda a documentação necessária deve ser enviado ao Departamento de Iniciativas Humanitárias de LCIF. A informação que consta abaixo serve como guia. Forneça as informações solicitadas e as respostas em um documento separado seguindo esta mesma ordem.



A. Informações gerais sobre o projeto

Identifique qual subsídio está sendo reportado: EMR | DPR | CMR

- Forneça o número de rastreamento do subsídio de LCIF:
- Valor do subsídio (US\$):
- Data em que o projeto de subsídio começou a ser implementado e data em que o trabalho foi concluído:

B. Impacto do subsídio e beneficiados

- Número de beneficiados diretos pelo projeto financiado com o subsídio. *Explique como este total foi calculado.*
- Número de beneficiados indiretos pelo projeto financiado com o subsídio. *Explique como este total foi calculado.*
- Explique se o projeto proporcionou impacto a curto ou a longo prazo. Caso se espere que o projeto de subsídio proporcione um impacto contínuo junto à comunidade, faça uma estimativa desse impacto aos beneficiados diretos e indiretos nos próximos anos.
- Explique como o projeto ajudou a comunidade a saber mais sobre Lions.
- Inclua alguns depoimentos de beneficiados diretos.

C. Detalhes descritivos

- Descreva a situação local ou a catástrofe que levou à necessidade deste projeto de subsídio.
- Forneça uma descrição detalhada das atividades do projeto do subsídio e os benefícios à comunidade.
- O projeto atingiu as metas?
- Especifique qualquer desafio enfrentado pelos Leões na implementação do projeto do subsídio.
- Identifique o número de associados Leões envolvidos na implementação do projeto de subsídio.

D. Detalhes financeiros

Forneça a contabilidade discriminada do emprego da verba do subsídio para catástrofes de LCIF (e de quaisquer verbas locais concedidas). Têm que ser incluídos os recibos originais para todos os materiais e serviços adquiridos com fundos do subsídio de LCIF no relatório final e organizados conforme o formato abaixo. Inclua extratos bancários pertinentes da conta do distrito onde constem cheques emitidos para pagar despesas do projeto. **Obs.:** LCIF exigirá que o distrito a reembolse por qualquer despesa inelegível.

Modelo de formato para reportar despesas

Recibo nº	Cheque nº	Data	Fornecedor	Valor	Descrição	Comentários
1	100	02/01/2017	Fornecedor X	500,00	Suprimentos para socorro	
2	101	02/01/2017	Fornecedor Y	1.000,00	Equipamentos para socorro	
3	102	03/01/2017	Fornecedor F	6.000,00	Equipamentos para socorro	
4	103	03/01/2017	Fornecedor B	200,00	Outro	Beneficiário explica a despesa
5	104	03/01/2017	Fornecedor M	2.300,00	Suprimentos para socorro	
Total				\$ 10.000,00		

E. Identificação de LCIF e publicidade do projeto

Forneça fotos de ação que mostrem os Leões ativamente envolvidos na implementação do projeto para catástrofe até a sua conclusão. Estas fotos devem destacar os beneficiados e confirmar que haja sinalização reconhecendo o papel dos Leões e o apoio de LCIF por meio do subsídio. Inclua cópias de toda publicidade que o projeto recebeu na mídia.

F. Endosso do relatório

Todos os relatórios têm que ser revisados e aprovados pelo Gabinete do Distrito antes de serem enviados a LCIF. Inclua comprovação na forma de atas de reuniões do gabinete de distrito para documentar que o mesmo analisou o relatório e aprovou o envio dele a LCIF. O distrito deve guardar uma cópia de todo o relatório que foi enviado a LCIF.

Assinatura do administrador do subsídio

E-mail

Data

Assinatura do governador de distrito

E-mail

Data

Fundação de Lions Clubs International
Departamento de Iniciativas Humanitárias
300 West 22nd Street | Oak Brook, IL 60523-8842 | EUA

Telefone: 1-630-203-3819
E-mail: LCIFHumanitarianprograms@lionsclubs.org