

Formulario de informe de la subvención de alianza comunitaria de LCIF



Lions Clubs International
FOUNDATION



Este formulario debe utilizarse para informar sobre **las subvenciones de servicio Leo de LCIF**. Su informe ayudará a LCIF a evaluar la subvención y a medir los beneficios alcanzados. LCIF, además de requerir utilizar la subvención para fines publicitarios, requiere un informe financiero y de contabilidad completo sobre la utilización de los fondos de toda la subvención.

El administrador de la subvención es el responsable de asegurar que LCIF reciba oportunamente el informe final. El informe final debe enviarse en un plazo no superior a 30 días después de finalizado el proyecto. Las subvenciones de servicio Leo deben completarse dentro de los 6 meses después de haber recibido los fondos de la subvención. No presentar a tiempo el informe final puede tener un impacto en que el solicitante pueda recibir o no subvenciones de LCIF en el futuro.

La información y las directrices que aparecen en este formulario ayudan a los Leones con la preparación del informe final de la subvención de servicio Leo. El informe, con toda la documentación requerida deberá entregarse al departamento de Iniciativas Nuevas y Emergentes de LCIF. El formato siguiente es una guía. Proporcione la información solicitada y las respuestas en un documento por separado que siga el mismo orden.



Información general de la subvención

1. Número de seguimiento de la subvención de LCIF.
2. Monto aprobado de la subvención (USD).
3. Fecha en la que se inició el proyecto y fecha de finalización.
4. Comunidad o región en la que se llevó a cabo el proyecto.
5. Club(es) que participó(aron)

Detalles informativos

6. Describa la situación local que motivó a los Leos a emprender este proyecto.
7. Proporcione una descripción detallada de las actividades del proyecto y de los beneficios para la comunidad.
8. ¿El proyecto alcanzó su meta? Si no, explique.
9. Dé detalles sobre los retos a los que se enfrentaron al implementar el proyecto.
10. Número de Leos directamente involucrados en la implementación del proyecto.
Número de Leones directamente involucrados en la implementación del proyecto.

Impacto de la subvención en los beneficiarios.

11. Número de beneficiarios directos del proyecto. Explique cómo se calculó este total.
12. Número de beneficiarios indirectos del proyecto. Explique cómo se calculó este total.
13. Incluya testimonios de los beneficiarios del proyecto y fotografías de las actividades realizadas.

Detalles financieros

Debe entregarse un informe completo y exacto de los fondos recibidos y de los gastos del proyecto. Utilice el formato de presupuesto que se muestra a continuación. El informe debe incluir:

- Las facturas o los recibos pagados originales y los documentos acreditativos del equipo adquirido, los gastos en los que se haya incurrido y el trabajo de construcción pagado con los fondos de la subvención, según el presupuesto aprobado.
- Si corresponde, números de serie de los principales gastos.
- Copias de los estados de cuenta bancarios del proyecto, que muestren los intereses, de haberlos.
- Los fondos que no hubieran sido utilizados, incluyendo los intereses acumulados deben ser devueltos a LCIF.
- Cada recibo debe numerarse para que pueda coincidir con el gasto correspondiente en el presupuesto.

Fuente de ingresos	Cantidad	Gastos	Cantidad	Nombre del proveedor	Nº del recibo
Leones		Equipo / Suministros X			1
		Equipo / Suministros Y			2
Otro		Equipo / Suministros Z			3
Subvención de LCIF					
TOTAL:		TOTAL:			

Identificación de LCIF y publicidad del proyecto

Proporcione fotografías del proyecto durante la fase de implementación y una vez finalizado. En el caso de los proyectos que tengan un componente físico, proporcione fotografías que muestren todos los gastos principales financiados por la subvención, como cualquier equipo y/o la construcción (vistas interiores y exteriores). Todos los proyectos deben reconocer la participación de LCIF.

- Incluya fotografías del reconocimiento que se le da a LCIF (es decir de la placa, símbolo, etc.).
- Incluya copias de cualquier publicidad mediática en la que se promueva a los Leones en este proyecto en la comunidad.

Aprobación del informe

- Antes de presentar el informe a LCIF, el gabinete del distrito debe revisar y aprobar los informes de las subvenciones a nivel de distrito y el consejo del distrito múltiple debe revisar y aprobar los informes de las subvenciones a nivel de distrito múltiple.
- Debe incluirse evidencia en forma de actas de reuniones para documentar que el gabinete o consejo ha revisado el informe y aprueba la entrega del mismo a LCIF. Los beneficiarios deben guardar una copia del informe enviado a LCIF.

Firma del Administrador de la subvención

Correo electrónico

Fecha

Firma del Gobernador de Distrito (proyectos a nivel de distrito)

Correo electrónico

Fecha

Firma del Presidente de Consejo (proyectos a nivel de distrito múltiple)

Correo electrónico

Fecha