

Secretário de Lions Clube:

1. Escreva no cabeçalho do relatório o nome do clube bem legível, o ano leonístico e o mês de competência.
2. Para cada atividade das diversas categorias, quando for o caso, APENAS informe o número de associados participantes, o número estimado de horas dedicadas ao serviço voluntário, o produto da multiplicação desses números (número de horas trabalhadas vezes o número de sócios que participaram nos projetos) e o VALOR DAS DOAÇÕES EM ESPÉCIE (moeda nacional). Os valores estimativos atribuídos a serviços realizados serão desconsiderados.
3. Envie cópia ao Governador do Distrito, ao Presidente de sua Divisão e guarde uma para o arquivo do clube.
4. Tenha em conta que os dados informados nos Relatórios Mensais, de julho de um ano a junho do ano seguinte, serão somados dentro das respectivas categorias para preenchimento do RELATÓRIO ANUAL (A-1).
5. Lembre-se de este último servirá para a Associação ter idéia completas dos serviços prestados por Clubes, Distritos e Países. As informações fornecidas ajudarão a melhor compreender e apreciar o trabalho dos Lions Clubes e visualizar as necessidades das comunidades por eles servidas.
6. Agradecemos à colaboração no preparo dos RELATÓRIOS MENSAIS E DO ANUAL (formulário A-1).

ASS/