

Rapportformulär för LCIF katastrofanslag

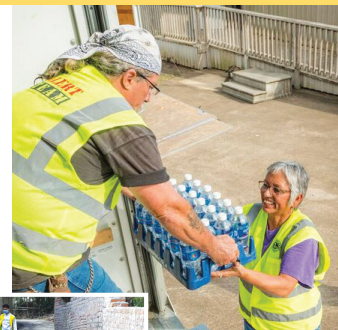


Lions Clubs International
FOUNDATION

Detta formulär ska användas vid rapportering av [LCIF:s nödfallsanslag](#), [LCIF:s anslag för förberedelser inför katastrofer](#) och [LCIF:s anslag för återuppbyggnad](#). Distriktsguvernör vid tiden för anslaget godkännande är anslagsadministratör och är det under hela anslagsperioden. Anslagsadministratören ansvarar för att LCIF erhåller en komplett slutrapport inom föreskriven tid. Underlåtenhet att skicka in rapporten inom föreskriven tid kan påverka distriktets möjligheter att ansöka om LCIF-anslag i framtiden.

Informationen och riktlinjerna i detta formulär är till för att hjälpa Lions medlemmar att sammanställa slutrapport för de olika typer av katastrofanslag LCIF har beviljat till ditt distrikt. Din rapport till LCIF ger oss möjlighet att utvärdera anslaget och att mäta vad som har uppnåtts. Informationen kan användas i marknadsföringssyfte, men LCIF kräver även komplett bokföring och finansiell rapport om hur donerade medel har använts.

Rapporten, tillsammans med all övrig information, ska skickas in till avdelningen LCIF Humanitarian Initiatives Department. Formatet nedan är en vägledning. Vänligen tillhandahåll den information som efterfrågas och svar på frågor i ett separat dokument som följer samma ordning.



A. Allmän projektinformation

Ange vilken typ av anslag som rapporteras:

LCIF:s nödfallsanslag | LCIF:s anslag för förberedelser inför katastrofer | LCIF:s anslag för återuppbyggnad

- Ange nummer för LCIF-anslaget:
- Anslagsbelopp (USD):
- Datum anslagsprojektet inleddes och datum när det avslutades:

B. Anslagets påverkan och förmånstagare

- Antal personer som har haft direkt nytta av anslagsprojektet. *Vänligen förklara hur detta har beräknats.*
- Antal personer som har haft indirekt nytta av anslagsprojektet. *Vänligen förklara hur detta har beräknats.*
- Förklara om projektet har tillhandahållit kortsiktig eller långsiktig påverkan. Om anslagsprojektet förväntas tillhandahålla fortlöpande stöd ber vi dig uppskatta dess påverkan under kommande år för dem som har påverkats direkt och indirekt.
- Förklara hur detta projekt har hjälpt samhället att lära sig mer om Lions.
- Inkludera berättelser från direkta förmånstagare.

C. Beskrivande information

- Beskriv den lokala situationen eller den katastrof som skapade behovet för detta anslagsprojekt.
- Ge detaljerad information om de insatser som har genomförts i anslagsprojektet och hur dessa har varit till nytta för samhället.
- Uppnådde projektet sitt mål?
- Beskriv de utmaningar medlemmarna ställdes inför under projektets genomförande.
- Antal medlemmar som var direkt involverade i att genomföra projektet.

D. Finansiell information

Tillhandahåll en detaljerad ekonomisk rapport om hur LCIF:s anslagsmedel (och lokala medel) har använts i projektet. Originalkvitton för alla varor och tjänster som har köpts med anslagsmedel från LCIF måste finnas med i slutrapporten och redovisas i formatet nedan. Inkludera även kontoutdrag från banken för distriktets konto som har använts för att betala projektets kostnader. **Observera:** LCIF kommer kräva att distriktet återbetalar eventuella kostnader som ej är tillåtna.

Exempel på format över rapportering av kostnader

Kvitto nr	Betalning nr	Datum	Leverantör	Belopp	Beskrivning	Kommentarer
1	100	2019-01-02	Leverantör X	500,00	Material	
2	101	2019-01-02	Leverantör Y	1 000,00	Utrustning	
3	102	2019-01-03	Leverantör F	6 000,00	Utrustning	
4	103	2019-01-03	Leverantör B	200,00	Övrigt	Anslagsmottagaren förklarar kostnaden
5	104	2019-01-03	Leverantör M	2 300,00	Material	
Totalt				USD 10 000,00		

E. Identifiering av LCIF och projektets publicitet

Bifoga bilder som visar att Lions medlemmar har varit aktivt involverade i genomförande av projektet hela vägen till slutförande. Bilderna bör visa förmånstagare samt skyltar och information som bekräftar den roll Lions har haft och det anslag LCIF har bidragit med. Bifoga även kopior av den PR projektet har fått i lokala medier.

F. Rapportens godkännande

Alla rapporter måste granskas och godkännas av distriktsrådet innan de skickas till LCIF. Bifoga kopia av protokoll från det möte i distriktsrådet som utvisar att distriktsrådet har granskat och godkänt rapporten innan den skickas in till LCIF. Distriktet bör behålla kopior av hela rapporten som skickas in till LCIF.

Anslagsadministratörens namnteckning

E-post

Datum

Distriktsguvernörens namnteckning

E-post

Datum

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Initiatives Department
300 West 22nd Street | Oak Brook, IL 60523-8842 | USA

Telefon: 630-203-3819
E-post: LCIFHumanitarianprograms@lionsclubs.org