

Anslagsrapporter gör det möjligt för LCIF att följa upp de aktiviteter som har beviljats anslag och mäta de resultat som har uppnåtts. Lions Quest-anslag utbetalas i omgångar. Anslagsmottagaren måste tillhandahålla en beskrivande rapport och en ekonomisk rapport som utvisar hur anslagsmedlen har använts och redovisar Lions matchande medel. Delrapporter krävs av LCIF, för att initiera nästa utbetalning av anslaget eller annan administrativ åtgärd. En delrapport bör sändas in var tredje till var sjätte månad, beroende på aktivitetsnivån i projektet.

Utöver detta kan LCIF begära delrapporter när som helst under projektets genomförande. Underlåtenhet att skicka in rapporter inom föreskriven tid kan påverka mottagarens kommande utbetalningar av anslag för projektet och/eller möjlighet att ansöka om framtida anslag från LCIF. Slutrapporten måste skickas in inom 45 dagar efter projektets slutförande.

Informationen nedan är en vägledning. Vänligen tillhandahåll den information som efterfrågas och svar på frågor i ett separat dokument som följer samma ordning.

ALLMÄN INFORMATION OM ANSLAGET

1. LCIF:s anslagsnummer
2. Rapportperiod _____ månad/år _____ till _____ månad/år _____
3. LCIF-anslag som har beviljats till detta projekt (USD)
4. Belopp som tidigare har utbetalats av LCIF (om tillämpligt)
5. Ange den typ av rapport som skickas in: **Delrapport eller slutrapport**

BESKRIVANDE INFORMATION

6. Anslagsmottagaren bör sammanfatta aktiviteterna under rapportperioden. Ange den information som begärs nedan (om tillämplig)
 - Antal kurser som har genomförts _____ (*ange datum för dessa kurser*)
 - Antal lärare som har utbildats _____
 - Antal övriga (ej lärare) som har utbildats _____
 - Antal skolor som har infört Lions Quest _____
 - Antal elever som har nytta av detta _____ (*förklara hur antalet har beräknats*)
7. Beskriv andra projektrelaterade aktiviteter och evenemang som har genomförts under rapportperioden. Detta kan vara möten med partner, anpassning/översättning av material, utvärderingar eller andra speciella evenemang som främjar syftet för programmet.
8. Ange eventuella ändringar av projektets ursprungliga handlingsplan.
9. Ange eventuella förändringar i Lions Quests styorkommitté/styrelse.
10. Beskriv eventuella utmaningar projektet har ställts inför under rapportperioden.

BILDER, PUBLICITET OCH ÅTERKOPPLING OM PROJEKTET

11. Tillhandahåll följande för rapportperioden.
 - a. Bifoga bilder från kurser, aktiviteter i skolor och idrottsklubbar samt särskilda seminarier eller evenemang.
 - b. Bifoga även kopior av den PR projektet har fått i lokala medier.
 - c. Bifoga återkoppling från skolpersonal/idrottsledare som har deltagit i kurser, elever, föräldrar, skoladministratörer och andra partner i projektet.

FINANSIELL INFORMATION

En komplett och korrekt redovisning av intäkter (anslag och lokalt matchande medel) som har använts samt kostnader som har betalats under rapportperioden krävs.

12. Tillhandahåll en budget som i detalj beskriver intäkter och kostnader under rapportperioden.
 - a. Bifoga kopior av originalfakturer eller kvitton samt stödande dokumentation för **ALLA** kostnader som har betalats med anslagsmedel och lokalt matchande medel. *Inga kontanta betalningar är tillåtna över beloppet USD 200.*
 - b. Bifoga kopior av kontoutdrag för projektets bankkonto.
 - c. Bifoga reviderat bokslut (om det krävs eller begärs).
 - d. Ange belopp för eventuellt återstående anslagsmedel.

NOTERA: LCIF kan kräva återbetalning av anslagsmedel som inte har redovisats på ett korrekt sätt eller för vilka det saknas fakturer/kvitton.

FORMAT FÖR RAPPORTERING AV KOSTNADER

Vänligen använd formatet nedan vid rapportering av intäkter och kostnader under rapportperioden. Ange all finansiell information i lokal valuta. Fakturer och kvitton måste vara organiserade vid insändande. Fakturer/kvitton måste vara numrerade och motsvara kostnaderna i budgeten. Kontrollera alla uträkningar. Godkända donationer i natura måste dokumenteras i ett brev från donatorn. Brevet bör förklara vad som doneras och verifiera gällande marknadsvärde av donationen.

Intäktskällor	Belopp	Projektkostnader	Belopp	Leverantörens namn	Kvitto nummer	Kommentarer
Lions (lokala medel använda)		Kostnad X			1	
		Kostnad Y			2	
Övrigt		Kostnad Z			3	
		Övriga kostnader			4	
LCIF-anslag						
Totalt:		Totalt:				

NÄSTA FAS I AKTIVITETERNA

En ytterligare utbetalning kan göras endast om återstående medel finns av det beviljade anslaget. Fortlöpande insamling av lokalt matchade medel gör det möjligt att göra ytterligare utbetalningar av anslaget från LCIF.

Om en nästa fas av aktiviteter planeras i projektet måste anslagsmottagaren tillhandahålla detaljerad information om planerade aktiviteter, budget och tidsplan, ange lokalt insamlade medel från Lions (och andra) samt belopp för nästa utbetalning som begärs från LCIF. Använd budgetformatet nedan, för att rapportera förväntade intäkter och kostnader under nästa fas av projektet.

Intäkter och kostnader ska anges i lokal valuta. Insamling av och tillgång till lokalt matchade medel måste dokumenteras med ett kontoutdrag från bank, vilket verifierar beloppet.

När behövs nästa utbetalning av anslaget? _____

Intäkter under nästa fas av projektet	Belopp	Kostnader under nästa fas av projektet	Belopp	Kommentarer
Lions (lokala medel insamlade)		Kostnad X		
		Kostnad Y		
Övriga intäkter		Kostnad Z		
		Övriga kostnader		
Anslagsbelopp som begärs från LCIF				
Totalt:		Totalt:		

Markera i denna ruta om ny information om projektets bankkonto bifogas.

RAPPORTENS GODKÄNNANDE

Alla rapporter måste granskas och godkännas av distriktsrådet (projekt på distriktsnivå) eller guvernörsrådet (projekt på multipel-distriktsnivå) innan rapporten skickas in till LCIF. Dokumentation avseende granskning och godkännande i form av protokoll från det möte godkännande beslutades måste bifogas rapporten.

RAPPORTENS NAMNTECKNINGAR

Namn-teckningar av anslagsadministratören och projektordföranden krävs, för att tillstyrka insändande av rapporten till LCIF.

_____ Anslagsadministratörens namnteckning	_____ E-post	_____ Datum
_____ Projektordförandens namnteckning	_____ E-post	_____ Datum

Rapporten ska skickas till LCIF Humanitarian Initiatives Department. Anslagsmottagaren bör behålla kopior av hela rapporten och alla övriga handlingar som skickas in till LCIF. Vänligen notera att det tar tid att granska insända rapporter. Ej kompletta rapporter kommer kräva ytterligare information från anslagsmottagaren, vilket kan försena kommande utbetalning eller att anslaget avslutas.

Frågor om krav på rapporter kan ställas till Humanitarian Initiatives Department och den programspecialist som är projektets kontaktperson.

Har du kommit ihåg att bifoga följande tillsammans med rapporten?

- ✓ Kvitton på alla kostnader som har angivits i rapporten.
- ✓ Kontoutdrag från bank (avseende projektets bankkonto) för denna rapportperiod.
- ✓ Mötesprotokoll som verifierar granskning och godkännande av rapporten.
- ✓ Kontoutdrag från bank, för att verifiera insamling av och tillgång till lokalt matchande medel (i förekommande fall).

Humanitarian Initiatives Department
Lions Clubs International Foundation
300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60523-8842, USA
630-203-3819 | LCIFHumanitarianprograms@lionsclubs.org