

Detta formulär bör användas vid rapportering av **LCIF:s synanslag**. Anslagsadministratören ansvarar för att LCIF erhåller en komplett slutrapport inom föreskriven tid. Slutrapporten måste vara LCIF tillhanda senast 45 dagar efter det att projektet har slutförts. **Synanslag** bör vara slutförda inom två år efter beviljande. Underlåtenhet att skicka in en slutrapport kan påverka multipeldistriktets/distriktets möjligheter att ansöka om LCIF-anslag i framtiden.

Rapporten 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 anslagsmedlen har använts. Anslagsmottagaren bör dela med sig av detta rapportformulär till partner eller mottagande organisation, för att säkerställa att den är medveten om den information och de uppgifter som måste rapporteras till LCIF.

Information och riktlinjer i detta formulär hjälper Lions medlemmar att sammanställa en slutrapport om **synanslag**. Rapporten, tillsammans med all övrig information, ska skickas in till avdelningen LCIF Globala anslag. Formatet nedan är en vägledning. 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. Beviljat anslagsbelopp i USD
3. Datum när projektet startade och datum för slutförande
4. Ort eller område där projektet har genomförts
5. Namn, titel och e-post för den person som utarbetar denna rapport

Markera alla delar som gäller för genomförande av ert projekt:

Utrustning Byggnation/Utbyggnad av enhet/Renovering
 Utbildning av personal Förbrukningsmaterial

Beskrivande information

6. Ge detaljerad information om de insatser som har genomförts i anslagsprojektet och hur dessa har varit till nytta för samhället.
7. Uppnådde projektet sina mål? Om inte, vänligen förklara.
8. Hur många lionklubbar deltog i genomförandet av projektet? Hur många leoklubbar var involverade, om några?
9. Förklara hur detta projekt har hjälpt samhället att lära sig mer om Lions.
10. Hur kommer Lions medlemmar att följa upp framtida resultat av detta projekt?
11. Finns det möjlighet att utvidga detta projekt, för att öka påverkan på samhället?

Påverkan på anslagets mottagare

12. Ange antalet direkta mottagare som har påverkats av anslaget per åldersgrupp. Det totala antalet är antalet från och med det att projektet inleddes till och med datumet för insändande av rapporten. *Förklara hur detta antal har beräknats.*

Totalt antal _____

- Ungdomar (0-17 år) _____
- Vuxna (18-64 år) _____
- Äldre (>65 år) _____

13. Hade projektet en kortsiktig eller långsiktig påverkan? Om anslagsprojektet förväntas tillhandahålla fortlöpande stöd i samhället ber vi dig uppskatta dess påverkan under kommande år för dem som påverkas direkt.

- Om 12 månader _____
- Om 24 månader _____
- Om 36 månader _____

Förklara hur dessa siffror har beräknats.

14. Bifoga återkoppling från och bilder av dem som har haft nytta av projektet.
15. Bifoga uttalanden från partner eller mottagande organisation.

Kapacitetsuppbyggnad och leverans av hjälpinsatser

16. Ange följande information om projektets påverkan och leverans av hjälpinsatser.

Kapacitetsbyggande

Infrastruktur: Ange om detta är nybyggnation eller renovering av en befintlig enhet.

Utrustning: Ange antal och typ av utrustning som har tillhandahållits, oavsett om det är diagnostisk, kirurgisk, rehabiliterande, hjälpmedelsteknisk eller annan utrustning.

Utbildning av personal: Om projektet omfattade utbildning av ögonläkare, optometrist, sjuksköterskor, tekniker och andra yrkesgrupper anger du information om följande:

- Typ av utbildning
- Antal utbildningar
- Antal personer som har utbildats
- Typ av certifiering som har erhållits
- Antal utbildad personal som stannar kvar på anläggningen eller i området samt fortsätter att tillhandahålla vård

Förbrukningsvaror: Typ och mängd av förbrukningsartiklar som har tillhandahållits (till exempel suturer, nålar, kirurgiska knivar och blad, testremsor, ögondroppar etc.)

- Exakt belopp i USD som har spenderats på förbrukningsvaror
- Förklara hur kostnader för förbrukningsvaror kommer att finansieras i framtiden

Leverans av hjälpinsatser

Uppsökande verksamhet om ögonhälsa

- Antal genomförda evenemang om ögonhälsa eller information till allmänheten
- Antal mottagare som har nåtts genom uppsökande verksamhet
- Antal mottagare som har remitterats till uppföljning och/eller har fått vårdplaner

Undersökningar och operationer

- Antal utförda undersökningar eller diagnostiska tjänster
- Antal och typ av operationer som har utförts eller behandlingar som har givits
- Antal konsultationer i öppenvård
- Typ av ögonsjukdom som har diagnostiserats (till exempel grå starr, diabetisk retinopati, glaukom, astigmatism, presbyopi, synnedsättning, låg synförmåga, åldersrelaterad förändring av gula fläcken eller annat)
- Antal förskrivna eller tillhandahållna glasögon

Stöd till blinda och personer med nedsatt syn

- Antal personer som har bedömts för låg synförmåga
- Antal personer som har fått stöd eller utbildning gällande låg synförmåga
- Antal personer som har fått utrustning eller hjälpmedel (till exempel förstoringsglas, glasögon, skärmläsare, punktskriftstangentbord eller annat)

Ögonbanker

- Antal livskraftiga vävnader som har samlats in
- Antal transplantationer som återställer syn

Anläggningar och program för träning av ledarhundar

- Antal tränade ledarhundar
- Antal team med ledarhundar/hundförare som har skapats

17. Informera även om andra resultat relaterade till projektets genomförande. LCIF:s tekniska rådgivare kan komma att kontakta dig med ytterligare frågor om projektets genomförande, utfall och resultat.

Detaljer om ekonomi

Komplett och korrekt bokföring av erhållna medel och projektets kostnader måste bifogas. Följ budgetformatet nedan vid rapportering av denna information.

Se till att skicka in följande dokumentation till LCIF tillsammans med denna rapport. Skannade kopior av dessa dokument bör presenteras på ett organiserat sätt.

- Betalda originalfakturor, kvitton och styrkande dokumentation för alla ådragna kostnader, inklusive inköp av utrustning, byggnadsarbete, utbildning och förbrukningsvaror som har betalats med anslaget enligt den godkända budgeten.
- Kopior av **bankkontoutdrag i original** för projektets bankkonto som utvisar ränta i förekommande fall.
- Eventuell del av anslaget som ej har använts och intäktsränta på denna ska returneras till LCIF.

Intäktskällor	Belopp	Projektkostnader	Belopp	Leverantörens namn	Kvitto nummer
Lions		Utrustning			1
Annan		Byggnation/Renovering			2
		Utbildning av personal			3
LCIF-anslag		Förbrukningsvaror			4
Totalt:		Totalt:			

Identifiering av LCIF och projektets marknadsföring

Bifoga fotografier av det slutförda projektet som visar anslagsfinansierad verksamhet, till exempel utrustning, infrastruktur (interiörvyer och exteriörvyer), utbildning av personal och förbrukningsvaror som köpts med anslagsmedlen. Bifoga kopior av den PR i media som Lions har erhållit vid genomförande och marknadsföring av projektet.

Rapportens godkännande

Alla rapporter måste granskas och godkännas av distriktsrådet (anslag på distriktsnivå) eller guvernörsrådet (anslag på multipeldistriktsnivå) innan rapporten skickas in till LCIF.

Bifoga kopia av protokoll från det möte som utvisar att distriktsrådet eller guvernörsrådet har granskat och godkänt rapporten innan den skickas in till LCIF.

Anslagsmottagaren bör behålla en kopia av hela rapporten och alla övriga handlingar som har skickas in till LCIF. Observera att insändande av rapporten via e-post är den metod som föredras.

Anslagsadministratörens namnteckning

E-post

Datum

Nuvarande distriktsguvernörens namnteckning (projekt på distriktsnivå)

E-post

Datum

Nuvarande guvernörsrådsordförandens namnteckning (projekt på multipeldistriktsnivå)

E-post

Datum

Skicka in slutrapporten och den dokumentation som krävs till den e-postadress som motsvarar ditt konstitutionella område enligt följande:

Konstitutionellt område I (USA) – USAGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område II (Kanada) – CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område III (Latinamerika och Karibiska havet) – LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område IV (Europa) – EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område V (Orienten och sydöstra Asien) – OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område VI (Indien, södra Asien och Mellanöstern) – ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område VII (Australien, Nya Zeeland och Indonesien) – ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionellt område VIII (Afrika) – AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org