AFRAPPORTERING

Formålet med rapporten er at få viden og følge op på de projekter, som modtager tilskud fra Socialstyrelsen. Derfor skal der indsendes en faglig afrapportering for projektet.

Samtlige punkter og spørgsmål skal udfyldes. Skemaet kan sendes til Socialstyrelsen elektronisk via [Socialstyrelsens](https://post.virk.dk/?logon=virksomhed&function=inbox&mailboxid=31018) ansøgningsportal. Ved indsendelsen skal journalnummeret angives i emnefeltet.

Rapporten skal indsendes inden for fristen, som er angivet i tilskudsbrevet for projektet.

Der kan ikke anmodes om budget- eller projektændringer i rapporten. Hvis I ønsker at anmode om budget- eller projektændringer, skal der indsendes en særskilt anmodning til Socialstyrelsen. Eventuelle budget- eller projektændringer i projektet skal godkendes af Socialstyrelsen i henhold til reglerne i bekendtgørelse nr. 418 af 04/04/2022 om ansøgningspuljen frivilligt socialt arbejde (PUF). På Socialstyrelsens hjemmeside ligger skabeloner til anmodning om [projekt- og budgetændring, projektforlængelse og overførsel af uforbrugte midler](https://socialstyrelsen.dk/puljer-og-tilskud/puljer/skabeloner#accordionitem1): https://socialstyrelsen.dk/puljer-og-tilskud/puljer/skabeloner.

## Generelle oplysninger

#### Navn på ansøgningspulje:

Ansøgningspuljen til frivillig socialt arbejde (PUF).

#### Projektets titel:

#### Journalnummer:

#### Tilskudsmodtager:

## Rapporteringsoplysninger

*Er formålet med projektet opfyldt? Indsæt en kort status for opfyldelsen af projektets formål. Hvis formålet ikke er opfyldt, anføres årsagen hertil.*

*Hvor mange forskellige borgere fra målgruppen har deltaget i projektet? Angiv antal borgere i perioden, afrapporteringen vedrører.*

*Hvis antallet af borgere, der har deltaget i projektet, er under halvdelen af det forventede antal, som er oplyst i projektansøgningen, anføres årsagen hertil:*

*I projektansøgningen er der anført mål på borgerniveau. I hvor høj grad er målene blevet opfyldt?*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Mål[[1]](#footnote-1) | Målopfyldelse |
| 1 |       |  |
| 2 |       |  |
| 3 |       |  |
| 4 |       |  |
| 5 |       |  |

*Hvad bygger vurderingen af målopfyldelsen på? Hvilken data og metode er anvendt til at nå frem til konklusionerne om målopfyldelsen?*

*Uddyb eventuel særlig erfaring med målopfyldelse. Har der været særlige udfordringer, observationer eller andet?*

*Er de aktiviteter, der var planlagt i perioden, gennemført?*

*Hvis de planlagte aktiviteter ikke er gennemført, skrives en kortfattet begrundelse herfor. Væsentlige afvigelser fra det planlagte skal begrundes.*

## Underskrift

*Dato*:

*Underskrift for oplysningernes rigtighed:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskriver af rapporten skal være tegningsberettiget, jf. vedtægter for foreningen/organisationen eller på anden vis bemyndiget af tilskudsmodtager til at underskrive rapporten.

*Underskrivers fulde navn:*

1. I nogle tilfælde er der flere mål eller f.eks. et overordnet mål og en række delmål. I tabellen anføres de enkelte mål og/eller delmål og graden af mål opfyldelse for hvert enkelt. [↑](#footnote-ref-1)