**FAGLIG AFRAPPORTERING**for ansøgningspulje til frivilligt socialt arbejde (PUF) § 15.71.47.10. og § 15.71.47.20.

### Formål med faglig afrapportering

*Social- og Boligstyrelsen* får viden og følger op på de projekter, som har modtaget tilskud fra Social- og Boligstyrelsen. Viden fra den faglige afrapportering kan desuden indgå i en erfaringsopsamling af den samlede tilskudsordning.

*Tilskudsmodtager* får anledning til at gennemgå det pågældende projekt. Samtidig tydeliggøres det, om de tildelte midler er benyttet til de formål, hvortil de jf. projektansøgningen og projektbevillingen er givet.

### Udfyldelse af faglig afrapportering

Den faglige afrapportering skal udfyldes, så den tilsvarer projektets ansøgningsskema samt eventuelt senere godkendte projektændringer. Social- og Boligstyrelsen vil i gennemgangen af den faglige afrapportering sammenholde den med ansøgningen.

Samtlige punkter og spørgsmål i den faglige afrapportering skal udfyldes. Rapporten skal sendes via Social- og Boligstyrelsens elektroniske Tilskudsportal eller via mail til tilskudsforvaltning@sbst.dk.

Den faglige afrapportering skal underskrives (felt til dette findes i slutningen af rapporten). Såfremt underskriften udestår, vil rapporten blive returneret med krav om fornyet indsendelse med underskrift.

Den faglige afrapportering skal indsendes inden for fristen, som er angivet i tilskudsbrevet for projektet.

Der kan ikke anmodes om projekt-og budgetændringer, projektforlængelse eller overførsel af uforbrugte midler i rapporten. Dette skal indsendes i en særskilt anmodning til Social- og Boligstyrelsen, som skal godkendes af Social- og Boligstyrelsen i henhold til reglerne for puljens bekendtgørelse. På Social- og Boligstyrelsens hjemmeside ligger skabeloner til anmodning om [projekt- og budgetændring, projektforlængelse og overførsel af uforbrugte midler](https://socialstyrelsen.dk/puljer-og-tilskud/puljer/skabeloner#accordionitem1).

### Generelle oplysninger

#### Projektets titel:

#### Journalnummer:

#### Navn på tilskudsmodtager:

#### Samlet projektperiode fra/til:

#### Bevilliget beløb for hele projektperioden:

## Formål og status

Er der sket ændringer i projektets formål siden indsendelse af projektansøgningen?

Ja [ ]  / nej [ ]

Hvis ja, angiv dato for godkendelse af anmodning om ændring, samt hvad der er ændret. (max 600 anslag inkl. mellemrum)

Indsæt en kort status for opfyldelsen af projektets formål. Hvis formålet ikke er opfyldt eller delvist ikke er opfyldt, anføres årsagen hertil. (max 1.200 anslag inkl. mellemrum)

## Målgruppe

Er der sket ændringer i projektets målgruppe siden indsendelse af projektansøgningen?

Ja [ ]  / nej [ ]

Hvis ja, angiv dato for godkendelse af anmodning om ændring, samt hvad der er ændret. (max 600 anslag)

Hvor mange borgere fra målgruppen har deltaget i projektet? Angiv antal borgere på samme måde som i projektansøgningen.

Uddyb projektets erfaringer med rekruttering af målgruppen til projektet, herunder årsager, såfremt der er rekrutteret færre eller flere borgere end forventet jf. oplysninger fra projektansøgningen. (max 1.800 anslag)

## Målsætninger

I projektansøgningen er der anført mål på borgerniveau. Beskriv

* om og hvordan målene er opfyldt.
* hvad vurderingen af målopfyldelsen bygger på.
* hvilke data og tilgange der er anvendt til at nå frem til konklusionerne om målopfyldelsen.

(max 2.000 anslag)

Hvis målene ikke er opfyldt eller delvist opfyldt, skal der indsættes en begrundelse herfor, og der skal redegøres for justerede målsætninger.

(max 600 anslag)

## Aktiviteter

Er der sket ændringer i projektets aktiviteter siden indsendelse af projektansøgningen?

Ja [ ]  / nej [ ]

Hvis ja, angiv dato for godkendelse af anmodning om ændring, samt hvad der er ændret. (max 600 anslag)

Hvis der er planlagte aktiviteter, som ikke er gennemført, skrives en begrundelse herfor. (max 2.400 anslag)

## Generelle erfaringer og barrierer

Uddyb særlige erfaringer og observationer ved gennemførsel af projektet.

Har noget virket særlig godt og hvorfor? Og har der været særlige udfordringer/barrierer for gennemførsel af projektet, og hvordan er der i så fald blevet arbejdet med at imødekomme disse?

Hvorfor virker det godt?

Hvad virker godt?

Hvad kunne være bedre?

Hvordan gøres det bedre?

Benyt eventuelt nedenstående evalueringsvindue som inspirationsspørgsmål.

(max 2.400 anslag)

## 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 (blokbogstaver):