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 Tilskudsforvaltning 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.

Obs: 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 Tilskudsforvaltning. Eventuelle budget- eller projektændringer i projektet skal godkendes af Tilskudsforvaltning i henhold til reglerne i bekendtgørelse nr. 1878 af 28/09/2021 om ansøgningspuljen til efteruddannelse af personale på delvist lukkede institutioner og afdelinger for udsatte børn og unge. 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:

#### Projektets titel:

#### Journalnummer:

#### Tilskudsmodtager:

## Rapporteringsoplysninger

*Afrapporteringsperiode: Angiv hvilken periode afrapporteringen vedrører. Afrapporteringsperioden er fastsat i tilskudsbrevet.*

*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 medarbejdere har deltaget i projektet? Angiv antal medarbejdere i perioden, afrapporteringen vedrører.*

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

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

*Hvis de planlagte efteruddannelsesaktiviteter 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:*