# Afrapporteringsskema til projekter finansieret via kriminalforsorgens civilsamfundspulje

Med henblik på at få viden om og følge op på de projekter, som modtager tilskud fra kriminalforsorgens civilsamfundspulje, skal der indsendes en faglig afrapportering for projektet midtvejs og afslutningsvist.

**Midtvejsstatus:** *Rapporten må ikke overstige 3 sider.* Efter rapporteringen bliver I indkaldt til et opfølgningsmøde med Direktoratet for Kriminalforsorgen og områdekontorerne. På mødet tages der udgangspunkt i rapporten.

**Afsluttende rapport:** *Rapporten må ikke overstige 3 sider.* Rapporten skal indeholde oplysninger om, hvordan det et gået med projektet *i sin helhed*. Der skal desuden vedlægges revisorpåtegnet regnskab for projektperioden inkl. revisionsbemærkninger og revisionsprotokol.

Rapporterne skal indsendes inden for fristen, som er angivet i bevillingsbrevet for projektet.

Samtlige punkter og spørgsmål skal udfyldes. Rapporten skal sendes til postkassen LCivilsamfundspulje@krfo.dk

## Generelle oplysninger

### Projektets titel:

### Tilskudsmodtager:

Afrapporteringsperiode:[Angiv hvilken periode afrapporteringen vedrører. Afrapporteringsperioden er fastsat i bevillingsbrevet]

Midtvejsstatus: [Angiv ved afkrydsning, om rapporten er en midtvejsstatus eller en afsluttende rapport]

Afsluttende rapport:[Angiv ved afkrydsning, om rapporten er en midtvejsstatus eller en afsluttende rapport]

## Midtvejsstatus/afsluttende rapport (side 1)

1. Hvor mange deltagere fra projektets definerede målgruppe har deltaget i projektet? Angiv antal personer i perioden, afrapporteringen vedrører.

2. Hvis antallet af personer, der har deltaget i projektet, er markant lavere end det forventede antal, som er oplyst i projektansøgningen, anføres årsagen hertil:

3. I projektansøgningen er der anført konkrete målsætninger for målgruppen på individniveau. I hvor høj grad er målet/målene blevet opfyldt?

1. Slet ikke opfyldt

2. I lav grad opfyldt

3. I middel grad opfyldt

4. I høj grad opfyldt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Målsætning på individniveau | Målopfyldelse på en skala fra 1- 4 |
| 1 |  | [Angiv et tal] |
| 2 |  | [Angiv et tal] |
| 3 |  | [Angiv et tal] |
| 4 |  | [Angiv et tal] |
| 5 |  | [Angiv et tal] |

Vurderingen af målopfyldelsen skal ske med afsæt i den metode, der er angivet i ansøgningen til, hvordan organisationen vil følge op på de opstillede målsætninger (se afsnit H i ansøgning).

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

5. Er de aktiviteter, der var planlagt i perioden ifølge tidsplanen, gennemført? Angiv ved afkrydsning:

Ja:

Nej:

6. Hvis der er planlagte aktiviteter, som ikke er gennemført, skrives en kortfattet begrundelse herfor. Væsentlige afvigelser fra det planlagte skal begrundes.

7. Beskriv kort nogle af projektets successer - højst 2 - som bidrager til opfyldelsen af formålet (som beskrevet i afsnit G i ansøgningen). Det må gerne være i form af en god historie.

8. Beskriv kort projektets primære udfordringer - højst 2. Henvis evt. til andre afsnit i afrapporteringen, hvis udfordringerne allerede er nævnt.

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: