

Eindverantwoording project SAOP

Datum behandeling project Bestuursvergadering: -

Algemene gegevens	
Naam project	-
Projectleider(s)	-
Eenheid/organisatieonderdeel	-
Looptijd project van / tot	- / -
Toegekende subsidie	-
E-mailadres(sen) projectleider(s)	-
Telefoonnummer(s) projectleider(s)	-
Naam portefeuillehouder	-
Datum inlevering eindverantwoording	-

Korte samenvatting project

-

Doel en doelgroep project

Beoogde doel:

-

Hoe is het doel gerealiseerd:

-

Reden indien het doel (deels) niet is bereikt:

-

Beoogde doelgroep:

-

Doelgroep bereikt: ja/nee

-

Resultaten

Gepland en gerealiseerd:

-

Borging in de organisatie:

-

Effect:

-

Activiteiten

Activiteiten: welke activiteiten zijn uitgevoerd?

-

Aantal deelnemers (indien van toepassing):

-

Borging projectresultaten politieorganisatie:

-

Evaluatie: zijn er terugkijkend aanpassingen nodig in de aanpak?

-

Tijdsplanning

Oorspronkelijke start- en einddatum project:

-

Feitelijke start- en einddatum project:

-

Reden indien afwijkende start- einddatum:

-

Financiële verantwoording

Oorspronkelijke begroting, uitgesplitst naar verschillende posten/activiteiten:

-

Feitelijke projectkosten, uitgesplitst conform begroting:

-

Overige opmerkingen

-

Ondertekening

Handtekening:

Naam:

Functie:

Datum:

De eindverantwoording is slechts compleet als hierbij ook is bijgevoegd de:

Controleverklaring

(zie SAOP-subsidievoorwaarden)