



Verantwoordingsformulier

Als fonds willen wij de door ons ondersteunde projecten en initiatieven evalueren. Wij verzoeken u daarom bijgaand verantwoordingsformulier in te vullen. Bij de financiële verantwoording dient u bijbehorende facturen/nota's en eventuele urenregistratie-overzichten bij te sluiten.

Wij gebruiken dit formulier om te zien of het project conform de gestelde inhoudelijke en financiële doelstellingen is uitgevoerd, en zo niet, waarom niet. Ook is de informatie over het verloop van het project bedoeld als leerinstrument zowel voor ons als fonds als voor u als aanvrager. Informatie uit het project is immers een belangrijke basis voor voortzetting of juist verandering van activiteiten in de toekomst.

Wij vragen u beide delen van het verantwoordingsformulier volledig in te vullen en de vragen kort en bondig te beantwoorden. Verwijs s.v.p. niet naar andere stukken. Graag ontvangen wij uw formulier per e-mail retour op: bestedingen@handicap.nl

Inhoudelijke verantwoording

Naam (organisatie):	
Adres:	
Postcode/Plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoon/mobiel:	
E-mail:	
Titel project:	
Projectnummer	
Projectperiode:	Van Tot
Evaluatiedatum:	

1. Doel en beoogde resultaten

Wat wilde u met het project bereiken?

Omschrijf hier de doelen van uw project of initiatief. Welke resultaten wilde u bereiken? Geef ook aan voor wie het project bedoeld was.

Vermeld het ook als uw doelstellingen in cijfers waren vertaald, zoals: aantal actieve deelnemers, aantal bezoekers, aantal bijeenkomsten of uitvoeringen, succespercentages.

2. Resultaten

Wat zijn de bereikte resultaten?

Geef hieronder weer in hoeverre de beoogde doelen, doelgroep en resultaten zijn bereikt (indien mogelijk in cijfers). Graag de behaalde resultaten relateren aan de eerder gestelde doelen (zie ook vraag 1). Zijn de resultaten verspreid en/of geïmplementeerd? Licht toe hoe volgens u de activiteiten hebben bijgedragen aan het behalen van de gestelde doelen of waarom de doelen eventueel niet zijn behaald.