

Datum

## Periodisk rapport

Använd den periodiska rapporten för att redogöra för om och hur deltagaren har genomfört sina aktiviteter under aktuell period, det vill säga närmast föregående månad. Du fyller i mallen nedan, sparar dokumentet i pdf-format och skickar som bilaga via informativ rapport i KA-webbstöd till Arbetsförmedlingen. För mer information om leverantörs uppgiftsskyldighet, se [AFFS 2023:1 - Arbetsförmedlingen \(arbetsformedlingen.se\)](https://arbetsformedlingen.se)

Ange vad den periodiska rapporten gäller

### Uppgifter om deltagaren

Ärendenummer

Startdatum för periodens rapport

Slutdatum för periodens rapport

### Uppföljning

Deltagaren har följt och genomfört aktuella moduler/aktiviteter enligt den gemensamma planeringen/utbildningsplanen

- Ja  
 Nej

Vid nej, ange orsak till att deltagaren inte har följt den gemensamma planeringen/utbildningsplanen

Vid nej, ange på vilket sätt den gemensamma planeringen/utbildningsplanen har justerats

### Leverantörens namn

### Uppgiftslämnarens namn

### KA-nummer