**IVÆRKSÆTTERI OG JOBSKABELSE – PIXI VEJLEDNING**



**Vedr. deltagere på et EU-projekt:**

Alle blanketter er på hjemmesiden: <https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur>

- under projektmaterialer – Forretningsgangbeskrivelsen

**”GRAFISK” OVERBLIK:**

**Hvis deltagernes underhold skal kunne medtages i et EU-projekt – skal følgende udføres:**

**1) Samtykkeerklæring til behandling af personoplysninger – deltagere på strukturfondsprojekter (udskrives og udfyldes)**

Link: [Samtykkeerklæring](https://docs.wixstatic.com/ugd/303d84_048b6262e18b4056bc847e1442f9ff8e.pdf)

Det er vigtigt, at alt i bunden af blanketten udfyldes – husk at datere og underskrive erklæringen.

**2) Alle deltagere skal udfylde startskema ved start på projektet, og et slutskema ved afslutning på projektet**

[Startskema](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Udfyldes præcist og omhyggeligt (punkt 1-2-3-4-samt dato og underskrift)

[Slutskema](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Udfyldes præcist og omhyggeligt (punkt 1-2-2.1-3-4-samt dato og underskrift)

**3) Timeregistrering**

Alle deltagere over 18 år, der bruger tid på et EU-projekt, skal tidsregistrere på særlig blanket, hvis underholdet skal indgå i støttegrundlaget.

Link: [Timeregistrering](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Timerne bør registreres løbende. De skal være detaljerede, specificerede, og det skal kunne forstås af udenforstående, hvad man har lavet på projektet. Hvis tidsregistreringsskemaet er udfyldt på forhånd (det er klart defineret, hvad du laver), så skal timerne blot udfyldes af deltageren. Timeregistreringen skal underskrives og dateres af både deltager, underviser (hvis det er undervisning), praktiksted (hvis der er tale om praktik), samt projektansvarlige/projektleder. Husk at udfylde punkt 3 & 4 med jeres institutions oplysninger.

**4) Registrering af Deltagere**

Alle deltagere over 18 år registreres for den pågældende regnskabsperiode i et regneark samlet pr. partner. Der opdeles i to ark med oplysninger om deltageren samt oplysninger om deltagerunderhold og timer. Arkene forsøges lavet pr. måned, men de kan godt dække flere måneder.

Link: [Deltageroplysninger](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Link: [Deltagerunderhold](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Når der registreres i skemaerne benyttes oplysninger fra samtykkeerklæring samt deltagerenes timeregistrering.

Link: [Vejledning deltageroplysninger](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Link: [Vejledning deltagerunderhold](https://mk6587.wixsite.com/entrepreneur/kopi-af-eu-socialfondsmaterialer)

Alt i vejledningen scannes og sendes som sikker post til mig til certifikatet

Janne Pedersen Stenumgaard(standard) med gyldighed fra 12-12-17 – 12-12-20

Det fremsendte opdeles i en fil pr. person, kald filen noget sigende – f.eks. fødselsdato og navn. Generelt – hvis du er i tvivl – kontakt projektets controller.

December 2017/Janne Stenumgaard