TIMEREGISTRERING FOR PROJEKTMEDARBEJDER - Projekt med medfinansiering fra de Decentrale Erhvervsfremmemidler (DEM)

Bemærk:
Projektleder/projektansvarlig kan vælge at udfylde felterne øverst i skemaet, før udsendelse til projektmedarbejderen, så projektmedarbejderen ikke selv skal udfylde disse felter.

Projektmedarbejderen udfylder samt daterer og underskriver skemaet. Du skal anføre en arbejdsbeskrivelse/antal timer brugt på opgaven, fx "Møde med partner x om aktivitet y", "arbejde med regnskab/statusrapport" m.v. Hvis du er i tvivl, skal du kontakte den projektansvarlige. Arbejdsopgaverne kan dog være helt eller delvist forudfyldt af projektansvarlige.

Projektnavn:	
Projekt journalnummer:	
Projektmedarbejders navn:	
Projektmedarbejders CPR nr./id-nummer:	
Måned:	Måned: År:
Partnernavn:	
Partner CVR-nr.:	

Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse

	Foretag timeregistreringen omhyggeligt pr. dato - Erhvervsstyrelsen anbefaler, at du registrerer dagligt																														
Arbejdsbeskrivelse	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**Sum**
SUM																															

/

Dato Underskrift (projektmedarbejder)