1. **Närvarorapport deltagare**  
     
   Fylls i varje månad för respektive deltagare. Dessa uppgifter ligger till grund för projektets redovisning till ESF-rådet. Uppgifterna förvaras hos projektet och skickas inte vidare till ESF eller SCB.   
     
   Fyll i: namn, personnummer med 12 siffror med bindestreck, månad uppgifterna avser (rullist).   
     
   Blanketten summerar automatisk ihop timmarna för aktuella månaden. Den ska skrivas under av deltagaren.
2. **Sammanställning närvarotimmar**  
     
   Fylls i varje månad för samtliga deltagare i det lokala delprojektet. SCB samlar in och sammanställer information om deltagare i socialfondsprojekt för rapportering till EU-kommissionen. För att underlätta rapporteringen fungerar den här blanketten både för rapporteringen till Svenska ESF-rådet och till SCB.  
     
   Fyll i deltagarnas namn och personnummer (ålder räknas ut automatiskt) första gången. Uppge varje deltagares totala antal närvarotimmar i projektet (timmar i enlighet med deltagares närvarorapport) i kolumnen *Annan*.

Den månad deltagaren avslutas i projektet ska *avslutsorsak* fyllas i. Vi återkommer längre fram i höst med ett gemensamt förhållningssätt kring valet av orsak. Uppge deltagarens e-post och telefonnummer.

Uppgifterna som fylls i förs automatisk över till flik 2, *intyg för närvarotid*. Skriv ut, skriv under och skicka tillsammans med ansökan om utbetalning.

Observera att *deltagarförteckningen* (flik 1) och *deltagarnas* *närvarorapporter* ska sparas hos det lokala delprojektet i det fall Svenska ESF-rådet eller ett revisionsorgan behöver kontrollera inlämnade uppgifter.