

## **Bijlage IV, behorende bij artikel 13, tweede lid, onderdeel c, van de Tijdelijke subsidieregeling NL leert door met inzet van scholing**

### **Administratieverplichtingen**

De subsidieaanvrager draagt zorg voor een degelijke controleerbare projectadministratie. Op grond van artikel 13 rust de verplichting op de hoofdaanvrager om een volledige en inzichtelijke administratie bij te houden, dat onder andere gebruikt kan worden voor een onderzoek dat op grond van artikel 18 kan worden ingesteld door de minister. De volledige administratie is per project aanwezig op één locatie en voor controle digitaal beschikbaar. De subsidieaanvrager is zelf verantwoordelijk voor een juiste opslag van bescheiden, ook wanneer de subsidieontvanger deze verplichting heeft uitbesteed aan een derde partij. Deze projectadministratie bestaat uit de volgende onderdelen. Per onderdeel wordt aangegeven welke bescheiden of overzichten in de administratie moeten worden opgenomen.

*Algemeen in de administratie op te nemen:*

- Een bewijs van het keurmerk en/of certificering van de opleider of opleiders in het geval van een opleiderscollectief zoals bedoeld in artikel 4;
- Indien er sprake is van een opleiderscollectief dienen de vastgelegde overeenkomsten van de samenwerking aanwezig te zijn;
- Indien er sprake is van een opleiderscollectief dient een machtiging van de hoofdaanvrager die ondertekend is door alle partijen bij het opleiderscollectief aanwezig te zijn;
- De door alle deelnemers ingevulde en ondertekende toestemmingsverklaringen als bedoeld in bijlage V dienen aanwezig te zijn.

*Deelnemersadministratie:*

De subsidieaanvrager houdt een sluitende registratie bij van deelnemers die een scholingstraject in het kader van deze subsidieregeling hebben gevolgd en houdt deze ook beschikbaar en raadpleegbaar. In die deelnemersadministratie worden in ieder geval de volgende gegevens van de deelnemer opgenomen:

- burgerservicenummer deelnemer;
- NAW-gegevens deelnemer;
- e-mailadres deelnemer;
- telefoonnummer deelnemer,
- verklaring controle ID-bewijs waarin verwezen wordt naar verplicht format Specificatie scholingstrajecten met BSN-nummers van de deelnemers en bijhorende afgeronde scholingstrajecten;
- datum van aanmelding inclusief een bewijsstuk van de aanmelding waaruit blijkt dat de deelnemer zich heeft aangemeld voor de scholing, zoals een logbestand of bevestigingsmail.
- Welke scholing de deelnemer heeft gevolgd.
- Welke opleider de scholing heeft uitgevoerd.
- Een bevestiging vanuit de opleider aan de deelnemer dat de scholing kosteloos wordt aangeboden.
- de datum van aanvang en afronding van het scholingstraject;
- het bewijs van afronding van elke door de deelnemer afgeronde scholingsactiviteit;
- voor scholing die valt onder categorieën B en C, als bedoeld in artikel 6, eerste lid, onderdelen b en c: data van contactmomenten die er zijn geweest tussen de opleider en de deelnemer, inclusief bewijsstukken van begeleiding en ondersteuning, zoals (e-mail) correspondentie.

*Overig:*

- Een catalogus met de door de opleider(s) aangeboden opleidingen rond 1 september 2020 inclusief de op dat moment geldende prijs voor deelnemers;
- Onderbouwing van de opleidingskosten door middel van referentie/benchmark in relatie tot bestaande opleidingen genoemd in de hiervoor genoemde catalogus reeds bestaand rond 1 september 2020.