



## Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 26 november 2010, nr. R&P/RA/2010/22533, tot wijziging van de Subsidieregeling ESF 2007–2013 (herzien)

De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, eerste en vierde lid, 5 en 8, eerste lid, van de Kaderwet SZW-subsidies;

Besluit:

### ARTIKEL I

De subsidieregeling ESF 2007–2013 (herzien) wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 13, eerste lid, wordt als volgt gewijzigd:

1. Aan onderdeel a wordt een nieuwe volzin toegevoegd die luidt als volgt:

Dit onderdeel is niet van toepassing op subsidieaanvragen in het kader van Actie C, voor zover het exploitatiekosten betreft, die zijn gerelateerd aan de uitvoering van subsidiabele projectactiviteiten.

2. Aan onderdeel b wordt, onder vervanging van de afsluitende komma door een punt, een nieuwe volzin toegevoegd die luidt als volgt:

Tevens is dit onderdeel niet van toepassing op subsidieaanvragen in het kader van Actie C, voor zover het aan overhead gerelateerde exploitatiekosten betreft.

B

Artikel 16, eerste lid, wordt als volgt gewijzigd:

Aan het eerste lid wordt een nieuwe volzin toegevoegd die luidt als volgt:

Deze administratie is voor controle beschikbaar op één locatie.

### ARTIKEL II

Bijlage 1. Specifieke bepalingen voor subsidie aanvragen per actie, wordt als volgt gewijzigd:

Artikel D6 wordt als volgt gewijzigd:

Er wordt een nieuwe derde lid toegevoegd, dat luidt als volgt:

3. De begunstigde toont aan dat het opleidingsniveau van de deelnemers maximaal MBO-4 niveau is. Dit kan door middel van een verklaring van de werkgever voor alle deelnemers of door middel van een verklaring van de individuele deelnemer over zijn opleidingsniveau.

### ARTIKEL III

Bijlage 3. Procedure voor authentiek gewaarmerkte versies van originele bewijsstukken wordt in zijn geheel vervangen en komt als volgt te luiden:

#### BIJLAGE 3. PROCEDURE VOOR AUTHENTIEK GEWAARMERKTE VERSIES VAN ORIGINELE BEWIJSSTUKKEN EN DIGITALE BEWIJSSTUKKEN

In het kader van de verantwoording op de einddeclaratie dient de begunstigde de kosten te onderbouwen met originele bewijsstukken. De Europese Verordening maakt het mogelijk gewaarmerkte kopieën of volledig digitale documenten te accepteren als bewijsstuk. Hiertoe moet door de lidstaat een waarmerkingsprocedure voor de vaststelling van de authenticiteit worden



opgesteld (artikel 19 van Verordening (EG) 1828/2006). In deze bijlage worden de door Nederland vastgestelde procedures weergegeven.

De Europese Commissie accepteert op basis van bovengenoemd artikel tenminste de volgende documenten als bewijsstukken:

- a. fotokopieën van originelen;
- b. microfiches van originelen;
- c. elektronische versies van originelen;
- d. documenten die uitsluitend in elektronische versie bestaan, mits de gebruikte computersystemen voldoen aan aanvaarde beveiligingsnormen die waarborgen dat de bewaarde documenten voldoen aan de eraan te stellen wettelijke eisen en dat bij controles op deze documenten kan worden gesteund.

Hieronder vindt u de procedures om deze stukken te kunnen gebruiken als geaccepteerde bewijsstukken in het kader van de ESF-administratie.

### **Procedure voor het waarmerken van geconverteerde documenten (onderdelen a, b en c)**

De Belastingdienst spreekt van conversie van gegevens op het moment dat gegevens vanaf de originele gegevensdrager worden overgezet naar een andere gegevensdrager. In de opsomming van de Europese Commissie (artikel 19 van Verordening (EG) 1828/2006) gaat het dan om de onderdelen a, b en c: fotokopieën van originelen, microfiches van originelen en elektronische versies van originelen.

U kunt deze geconverteerde gegevens onder voorwaarden gebruiken als bewijsstukken ter onderbouwing van de ESF-administratie. Als dit op de juiste wijze gebeurt, is het, in het kader van de ESF-verantwoording, niet meer noodzakelijk de bewijsstukken op de originele gegevensdrager te bewaren. Het geconverteerde bewijsstuk mag na conversie niet meer gewijzigd kunnen worden.

Voorwaarde hierbij is dat het document dat naar een nieuwe gegevensdrager is geconverteerd wordt gewaarmerkt door de subsidieaanvrager of door de eigenaar van het document. Dit om de authenticiteit van het geconverteerde document te waarborgen.

De waarmerkprocedure zorgt ervoor dat de geconverteerde documenten kunnen worden gebruikt in het kader van de ESF-verantwoording, als zijnde de originele bewijsstukken. Dit wordt als volgt bewerkstelligd.

#### **1. Waarmerking door de eigenaar van de originele bewijsstukken:**

De betrokken functionaris zet een waarmerk door (1.) een handtekening en (2.) de datum van waarmerking te zetten op het originele document of het geconverteerde document (het waarmerk moet in ieder geval zichtbaar zijn op het geconverteerde document). Daarbij wordt aangegeven dat het gaat om (3.) een kopie van het origineel ten behoeve van de ESF administratie, of wanneer het waarmerk op het origineel wordt geplaatst, dat het document is gewaarmerkt ten behoeve van de ESF-administratie.

Op deze manier waarborgt de eigenaar van de bewijsstukken de authenticiteit van het geconverteerde document dat wordt gebruikt als verantwoording voor het ESF-project.

#### **2. Waarmerking door de aanvrager van de subsidie:**

Niet altijd is de eigenaar van de bewijsstukken ook de aanvrager van de subsidie. In die gevallen is het ook toegestaan dat de aanvrager de geconverteerde documenten waarmerkt (in de praktijk gaat het veelal om kopieën). De aanvrager borgt hierbij de authenticiteit van de geconverteerde bewijsstukken door onder andere een relatie te leggen met de overige bewijsstukken in het betreffende projectdossier. Bij een factuur bijvoorbeeld behoort ook een betaalbewijs, een bewijs van deelname of een bewijsstuk met betrekking tot de inkoopprocedure. De onderlinge relatie van deze documenten zorgt ervoor dat de authenticiteit van het geconverteerde document is gewaarborgd en dat hierop voor auditdoeleinden kan worden vertrouwd. Indien er voor de aanvrager voldoende waarborgen zijn over de authenticiteit van het geconverteerde bewijsstuk waarmerkt hij/zij dit document conform de handelswijze hierboven beschreven onder punt 1.

Geconverteerde bewijsstukken die op de hierboven omschreven wijze zijn gewaarmerkt dienen als bewijsstukken voor de administratieve verantwoording in het kader van ESF. Voor de ESF-administratie hoeven de originele documenten dan niet te worden bewaard. De twee procedures die hierboven zijn omschreven kunnen binnen een project tegelijkertijd en door elkaar worden toegepast.



## **Procedure voor het bewaren van stukken die uitsluitend in elektronische versie bestaan (onderdeel d)**

Indien een begunstigde gebruik maakt van elektronische documenten waarbij uitsluitend een elektronische versie bestaat dienen de geautomatiseerde systemen voorzien te zijn van beheers- en beveiligingsmaatregelen die de betrouwbaarheid, authenticiteit en integriteit van de elektronische gegevens waarborgen. Het is aan de begunstigde om dit aan te tonen. Hierbij kan worden aangesloten op de voorschriften die de Belastingdienst stelt aan digitale administraties. Voor een tweetal veel voorkomende situaties zijn de voorschriften hieronder uitgewerkt:

1. Digitale urenadministratie:  
om aan de eisen van betrouwbaarheid, authenticiteit en integriteit van de elektronische gegevens te kunnen voldoen moet de begunstigde kunnen aantonen dat:
  - De functiescheiding binnen het systeem wordt gewaarborgd;
  - De tijdigheid binnen het systeem wordt gewaarborgd;
  - Vaststellingen na accorderen door de leidinggevende niet meer te wijzigen zijn.Het is aan de subsidieaanvrager om dit aan te tonen.
2. Facturen die digitaal worden verzonden:  
om aan de eisen van betrouwbaarheid, authenticiteit en integriteit van de elektronische gegevens te kunnen voldoen kan de aanvrager via de onderlinge relatie met andere documenten (zoals onder andere een betaalbewijs) aantonen dat de voor de controle kan worden gesteund op de digitale factuur.

### **Voor welk soort bewijsstukken kunnen de in deze bijlage beschreven procedures worden toegepast?**

De in deze bijlage omschreven procedures gelden voor bewijsstukken – zoals benoemd in artikel 16, lid 1 – die inzichtelijk moeten zijn in het kader van de ESF verantwoording.

Stukken die in origineel dan wel gewaarmerkt onderdeel moeten zijn van de ESF-projectadministratie, zijn bijvoorbeeld: facturen, betaalbewijzen, urenstaten en presentielijsten.

Voor stukken die niet in het bezit zijn van de uiteindelijk begunstigde partij of de aanvrager kunnen ook kopieën of digitale versies worden bewaard waarop geen waarmerking heeft plaatsgevonden. Het gaat hier bijvoorbeeld om stukken die in het bezit zijn van de deelnemers aan projecten, zoals ID-bewijzen, loonstroken en behaalde diploma's.

## **ARTIKEL IV**

De wijzigingen in artikel I (onderdeel A en B) zijn van toepassing op alle projecten waarvoor op of na 1 januari 2011 een subsidieaanvraag wordt ingediend. Voor de overige projecten geldt met betrekking tot de wijzigingen in artikel I (onderdeel A en B) de tekst van de regeling, zoals die luidde vóór 1 januari 2011.

## **ARTIKEL V**

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2011.

Deze regeling zal met toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 26 november 2010*

*De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
P. de Krom.*



---

## TOELICHTING

### Algemeen

Met deze wijziging van de Subsidieregeling ESF 2007–2013 (herzien) worden in het kader van een verlichting van de administratieve- en controlelasten enkele zaken vereenvoudigd en aangepast. Deze wijzigingen hebben tot doel de doorlooptijden van einddeclaraties te verkorten en aanvragers beter toe te rusten om de verantwoordelijkheid voor een controleerbare administratie te kunnen waarmaken.

### Controleerbare administratie op een locatie

Artikel I, onderdeel B, scherpt de eisen voor de controleerbaarheid van de administratie aan. Aanvragers dienen op het moment van indiening van de einddeclaratie de ESF projectadministratie op één locatie te hebben gehuisvest. De vereenvoudiging van de waarmerkprocedure, in artikel III, maakt het voor aanvragers eenvoudiger te voldoen aan deze eis. Deze eis geldt voor alle projecten waarvoor na 1 januari 2011 een aanvraag is ingediend.

### Exploitatiekosten Actie C niet meer subsidiabel

Met artikel I, onderdeel A, worden de exploitatiekosten voor Actie C uitgesloten als subsidiabele kosten. Onder exploitatiekosten worden onder andere verstaan: afschrijvingskosten van inventaris, meubilair en hard- en software, kantoorartikelen, telefoonkosten, huurkosten, nutsvoorzieningen, schoonmaakkosten, gebruiksartikelen, kleding, vervoersmiddelen en reiskosten. Deze maatregel geldt voor alle aanvragen ingediend na 1 januari 2011.

### Vereenvoudiging waarmerkprocedure

Bijlage 3 van de subsidieregeling beschrijft de procedure waarmee kopieën van originele documenten gewaarmerkt kunnen worden. Gewaarmerkte kopieën worden in het kader van een ESF administratie gelijk gesteld aan originele documenten. Met artikel III wordt de huidige waarmerkprocedure vervangen. De herziene procedure kan per direct voor lopende projecten worden toegepast. Aanvragers hebben echter ook de mogelijkheid de huidige procedure nog te volgen. Voor projecten aangevraagd na 1 januari 2011 geldt enkel de nieuwe procedure. Naast het waarmerken van kopieën worden in deze bijlage ook de voorwaarden voor het werken met digitale documenten en administraties beschreven.

### Vereenvoudiging bewijslast opleidingsniveau

In het Operationeel Programma ESF 2007–2013 en de ESF subsidieregeling is een opleidingseis voor deelnemers aan projecten in het kader van Actie D opgenomen. Deelnemers mogen maximaal MBO-4 niveau hebben. Het is echter niet eenvoudig gebleken het opleidingsniveau voor deelnemers Actie D te bewijzen. Door middel van artikel II wordt de mogelijkheid gecreëerd om met een verklaring van de werkgever of de deelnemer vast te leggen dat het opleidingsniveau van de deelnemer maximaal MBO-4 niveau is.

*De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
P. de Krom.*