

## Bijlage 6 Verantwoording PRB in het kader van ESF

Gemeente Eindhoven heeft namens de arbeidsmarktregio Zuidoost-Brabant bij het Agentschap SZW een ESF (Europees Sociaal Fonds) subsidie aangevraagd en toegekend gekregen. Deze subsidie wordt in het kader van "Sociale inclusie" beschikbaar gesteld voor een aantal doelgroepen. De activiteiten die declarabel zijn moeten betrekking hebben op activiteiten die de kansen van de doelgroep(en) op de arbeidsmarkt vergroten. De kosten kunnen bestaan uit loonkosten en/of externe kosten van leveranciers waar gemeente Eindhoven contracten mee heeft afgesloten. Loonkosten zijn voor uw organisatie niet van toepassing, maar externe kosten wel. Deze externe kosten worden door uw organisatie gefactureerd aan de gemeente Eindhoven op basis van de afgesproken prestaties en prijzen.

Het Agentschap SZW (uitvoerder namens de EU van deze subsidie) heeft aan gemeente Eindhoven aangegeven op welke wijze de kosten geaccepteerd worden als declarabele kosten. Het Agentschap wil hiermee de zekerheid krijgen dat de kosten in relatie tot de cliënt (BS-nummer) daadwerkelijk zijn gemaakt. Om dit volgens de vastgestelde regeling uit te kunnen voeren heeft het Agentschap een handleiding opgesteld voor de projectadministratie. Voor wat betreft het onderdeel van de externe kosten geven wij u hierna aan, wat gemeente Eindhoven dient op te leveren om te voldoen aan deze regels. Naast de documenten die gemeente Eindhoven (opdrachtgever) zelf dient op te leveren aan het Agentschap dient uw organisatie de volgende documenten op te leveren:

### De factuur

De factuur van de geleverde dienst op BS-nummer niveau waarbij de gefactureerde bedragen overeen moeten komen met de afgesproken prijzen onder vermelding van het contractkenmerk. Wij verzoeken hier om per cliënt (BS-nummer) een factuur op te stellen waarbij de gegevens worden opgegeven zoals in onderstaand format (bijlage 3b) is opgenomen. De facturatie dient te geschieden volgens de afgesproken voorwaarden en dient de volgende items te bevatten:

- de factuur dient te voldoen aan de wettelijke vereisten, en
- facturatie per deelnemer onder vermelding van:
  - achternaam en voorletters cliënt;
  - geboortedatum cliënt;
  - BS-nummer cliënt;
- startdatum activiteit;
- einddatum activiteit (prognose);
- naam activiteit;
- termijn die wordt gefactureerd;
- opdrachtdatum gemeenten Eindhoven .

### Verantwoording activiteiten

De verantwoordingsafspraken die contractueel zijn overeengekomen met gemeente Eindhoven dienen nagekomen te worden. Controle hierop zal plaatsvinden. Indien geen verantwoordingsafspraken zijn gemaakt wordt in ieder geval van de leverancier verwacht dat de volgende documenten worden aangeleverd aan de opdrachtgever ten behoeve van de ESF verantwoording. Afwijkingen dienen overlegt te worden met de gemeente Eindhoven.

- Intakeverslag
- Trajectplan waarin wordt beschreven welke activiteiten uitgevoerd worden met de cliënt. Het trajectplan dient een startdatum en einddatum (prognose) te bevatten en een beschrijving van de uit te voeren activiteiten met cliënt;
- Voortgangsrapportages die aangeven welke activiteiten zijn uitgevoerd en wat de resultaten hiervan zijn. De leverancier dient schriftelijke afspraken te maken over de hoeveelheid aan te leveren voortgangsrapportages;
- Eind- of slotrapportage waarin de eindresultaten worden beschreven van de activiteit en/of het traject;
- Indien sprake is van een opleidingstraject dient een kopie certificaat/diploma aangeleverd te worden;
- Vastleggen van de contactmomenten met de cliënt met een korte omschrijving van het contactmoment;
- Kopie geldig ID bewijs;

Cliënt dient op de hoogte gebracht te worden van het feit dat het traject mede mogelijk is gemaakt door het Europees Sociaal Fonds (ESF). Dit is mogelijk door dit tekstueel op te nemen in de correspondentie aan de cliënt en door het ESF logo op te nemen. Zie het logo in bijlage 7.