

FAQ Vierde tijdvak Subsidieregeling financiële educatie voor onderwijsinstellingen

Algemeen

1. Hoe kan ik de regeling en de toelichting op de regeling raadplegen?

De regeling staat gepubliceerd op: [Overheid.nl](https://overheid.nl)

De toelichting op de regeling is te raadplegen via: [Staatscourant](https://staatscourant.nl)

2. Wat is de doelgroep voor het vierde tijdvak financiële educatie?

De subsidie is bedoeld voor Rijksbekostigde scholen van het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), voortgezet onderwijs (vo) en primair onderwijs (po). Dus alle niveaus die vallen binnen deze sectoren komen in principe aanmerking. Twee kanttekeningen bij scholen die zijn uitgesloten:

- Schoolbesturen die in een eerder tijdvak subsidie hebben ontvangen, zijn uitgezonderd.
- Ook po-scholen die vallen binnen de gebieden van het Nationaal Programma Leefbaarheid en Veiligheid (NPLV) zijn uitgezonderd van dit tijdvak. Deze po-scholen kunnen via de SPUK Kansrijke Wijk subsidie voor financiële educatie ontvangen.

3. Wie dient de aanvraag in?

Het schoolbestuur, het bevoegd gezag, dient de aanvraag in. Dat kan ook door een medewerker worden gedaan die gemandateerd/bevoegd is om namens het bestuur handelingen te verrichten.

4. Wat is het bevoegd gezag?

Het bevoegd gezag als bedoeld in:

- [artikel 1.1.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs](#) voor mbo-instellingen,
- [artikel 1 van de Wet op de expertisecentra](#), [artikel 1.1 van de Wet voortgezet onderwijs 2020](#) of
- [artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs](#);

U kunt dit terugvinden in de [regeling](#) onder artikel 1 Begripsbepalingen.

5. Wat is de volgorde van toekenning van de subsidie?

De subsidieaanvragen worden behandeld op volgorde van ontvangst, waarbij alleen volledige subsidieaanvragen in behandeling worden genomen. Indien uw aanvraag onvolledig is, vraagt Uitvoering Van Beleid u de informatie aan te vullen. Hierbij vervalt uw positie op de ranglijst en is de datum waarop uw aanvraag volledig is leidend voor uw nieuwe positie op de ranglijst.

U kunt dit terugvinden in de [regeling](#) onder artikel 12 Rangschikking.

6. Account aanmaken, registreren en subsidieaanvraag indienen: hoe en wanneer?

Kijk op [Aanvragen](#) voor de stappen die genomen moeten worden om een aanvraag in te dienen. Account aanmaken en registreren kan vanaf 2 februari 2026.

Aanvragen kan tussen 2 februari 2026, 09.00 uur t/m 16 maart 2026, 17.00 uur met het elektronisch formulier op het subsidieportaal van Uitvoering van Beleid: [Inloggen Subsidieportaal Uitvoering Van Beleid \(mijnuitvoeringvanbeleidszw.nl\)](#). Bij uw aanvraag voegt

u de bijlagen 'activiteitenplan' en 'begroting' toe. Deze vindt u op [Regelgeving en documenten](#)

Voor de indiening van een subsidieaanvraag is geen E-herkenning nodig.

7. Welke bijlagen horen bij de subsidieaanvraag?

Bij de aanvraag worden een activiteitenplan en een begroting meegestuurd. U vult één activiteitenplan en begroting in voor de gehele aanvraag. De voorgeschreven formats voor deze bijlagen staan onder [Regelgeving en documenten](#).

8. Wat komt er in het activiteitenplan?

Het activiteitenplan bevat in ieder geval:

- overzicht van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd;
- een beschrijving van de aard, omvang en duur van uitvoering van de activiteiten;
- een omschrijving van reeds bestaande en uitgevoerde activiteiten op het gebied van financiële educatie;
- een beschrijving van de met de activiteiten na te streven resultaten.

U kunt dit terugvinden in de [regeling](#) onder artikel 11 Subsidieaanvraag lid 9 onderdeel a t/m e.

9. Hoe omschrijft het bevoegd gezag de uitgangssituatie, de beoogde groei en het gewenste resultaat?

In het activiteitenplan [Regelgeving en documenten](#) geeft het bevoegd gezag een korte omschrijving van de uitgangssituatie, de beoogde groei en het gewenste resultaat.

- Uitgangssituatie: omschrijving van de huidige situatie op de onderwijsinstelling (en) met betrekking tot financiële educatie
- Beoogde groei: omschrijving van het doel van de regeling binnen de onderwijsinstelling (en)
- Gewenste resultaat: omschrijving van het te streven resultaat door financiële educatie te implementeren bij de onderwijsinstelling (en)

10. Hoe verloopt de beoordeling op een subsidieaanvraag?

Uitvoering Van Beleid toetst uw aanvraag op volledigheid. Bij een onvolledige aanvraag, ontvangt u bericht en kunt u de aanvraag alsnog volledig maken. U verliest dan wel uw positie op de ranglijst. Het moment dat uw aanvraag volledig is, telt voor de rangschikking.

Daarna wordt uw aanvraag inhoudelijk getoetst. Bij onduidelijkheden over uw aanvraag, het activiteitenplan of de begroting ontvangt u een vragenbrief om uw aanvraag te verhelderen.

Is uw aanvraag goedgekeurd en het subsidieplafond nog toereikend? Dan ontvangt u van Uitvoering Van Beleid de vaststellingsbeschikking voor de subsidie.

11. Wanneer krijgt het bevoegd gezag een reactie op de aanvraag?

In overeenstemming met de kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS besluit de minister binnen 13 weken na ontvangst van de volledig aanvraag of er subsidie wordt verleend. Zie hiervoor artikel 4.1 'Termijn besluit tot subsidieverlening' [wetten.nl - Regeling - Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS - BWBR0037603](#).

12. Wat is de looptijd van de subsidie?

Activiteiten voor een project van een onderwijsinstelling in het kader van deze regeling vinden plaats in de periode van 2 februari 2026 tot en met 31 juli 2029.

U kunt dit terugvinden in de [regeling](#) onder artikel 6 Projectperiode.

13. Is een voorschot mogelijk?

Ja, het voorschot is maximaal 80% van het toegekende subsidiebedrag en wordt verstrekt bij de beschikking tot de subsidieverlening. U kunt dit terugvinden in de [regeling](#) onder artikel 10 Bevoorschotting.

14. Hoeveel aanvragen mag het schoolbestuur indienen?

Het bevoegd gezag dient maximaal één aanvraag in. Als er meerdere scholen onder hetzelfde bestuur subsidie willen aanvragen, dienen deze gebundeld te worden in één aanvraag.

15. Kunnen scholen die op kleinere schaal of incidenteel iets willen doen op het gebied van financiële educatie subsidie aanvragen?

Scholen mogen zelf invulling geven aan de omvang van hun initiatief. Er dient wel sprake te zijn van een lange termijn aanpak. Eenmalige of kortdurende interventies zijn niet genoeg. Verder geldt het minimale subsidiebedrag van €75.000,- ook voor subsidieaanvragen op kleinere schaal.

16. Waarom mogen schoolbesturen die eerder subsidie hebben gehad geen aanvraag indienen?

Er is beperkt budget beschikbaar en het aantal potentiële aanvragers is heel groot. Om ook schoolbesturen die eerder geen subsidie hebben gehad de mogelijkheid te bieden hebben we ervoor gekozen deze schoolbesturen uit te sluiten.

17. Hoe weet ik of mijn schoolbestuur al subsidie heeft gehad?

Deze lijsten zijn gepubliceerd op de website van uitvoering van beleid. Hieronder de links:

- Overzicht schoolbesturen mbo: [Verleende subsidies | Uitvoering Van Beleid](#)
- Overzicht schoolbesturen vo: [Overzicht verleende subsidies | Uitvoering Van Beleid](#)
- Overzicht schoolbesturen po: [Overzicht verleende subsidies po 2025 | Uitvoering Van Beleid](#)

18. Mijn schoolbestuur heeft subsidie gehad voor een aantal scholen. Wij als school onder dit bestuur zouden ook subsidie willen, betekent het dat wij geen subsidie kunnen aanvragen?

Helaas is dat inderdaad zo. Een mogelijke oplossing om alsnog aan de slag te gaan met financiële educatie is om binnen jullie bestuur na te vragen of jullie school mee kan doen met de huidige subsidie die reeds is toegekend. Als dit de wens is kan jullie school via een wijzigingsverzoek worden toegevoegd aan het lopende project. Het indienen van een wijzigingsverzoek gaat via <https://www.uitvoeringvanbeleidszw.nl>.

19. Kunnen we een aanvraag indienen voor één activiteit?

Nee, dat is niet mogelijk. Afhankelijk van de onderwijssector is een andere mix van activiteiten subsidiabel. Niet alle activiteiten gelden voor elke onderwijssector. Er zijn steeds drie activiteiten per sector van toepassing:

- Voor het mbo zijn activiteiten a, b en c van toepassing. Activiteit a en b zijn verplicht, c is optioneel met een maximum van 25% van de totale subsidiabele kosten.

- Voor het vo zijn activiteiten a, b en d van toepassing. Activiteit a en b zijn verplicht, d is optioneel met een maximum van 25% van de totale subsidiabele kosten.
- Voor het po zijn activiteiten e, f en g van toepassing. Alle drie de activiteiten zijn verplicht.

20. Valt btw onder subsidiabele kosten?

Alleen de niet verrekenbare btw is subsidiabel. Dit is echter alleen van toepassing op de opleidingskosten en externe kosten. De kosten voor een controleverklaring ter hoogte van €3.000,- zijn inclusief btw.

21. Welke activiteiten zijn subsidiabel?

De regeling kent voor het primair onderwijs drie activiteiten die voor subsidie in aanmerking komen. Per aanvraag dienen alle drie de activiteiten te worden aangevraagd, ze zijn allen verplicht. Dit zijn:

In vergelijking met de voorgaande tijdvakken zijn de subsidiabele activiteiten en bijbehorende kosten hetzelfde gebleven. De volgende activiteiten zijn van toepassing:

- a. het volgen van een door de minister goedgekeurde opleiding door docenten en medewerkers van mbo-instellingen of vo-instellingen die tot doel heeft het integreren van financiële educatie in bestaande vakken en het onderwijzen van studenten respectievelijk leerlingen in financiële competenties;
- b. het aannemen of vrijstellen van medewerkers binnen mbo-instellingen of vo-instellingen, die zorg dragen voor structurele inbedding van financiële educatie in het onderwijs op de desbetreffende mbo-instelling of vo-instelling;
- c. het aanbieden van persoonlijke financiële begeleiding op de mbo-instellingen aan studenten met geldzorgen;
- d. het aanbieden van individuele persoonlijke financiële begeleiding op vo-instellingen aan leerlingen en het betrekken van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen;
- e. het volgen van een door de minister goedgekeurde bij- of nascholingsopleiding die tot doel heeft het aanbieden of integreren van financiële educatie in bestaande leergebieden en vakken, door leerkrachten en medewerkers die zorg dragen voor inbedding van financiële educatie in het onderwijs op de po-school;
- f. het aannemen of vrijstellen van medewerkers binnen de po-school die zorg dragen voor inbedding van financiële educatie in het onderwijs op die school;
- g. het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen.

Activiteit a en c gaan expliciet over het trainen van docenten, leerkrachten, coördinatoren, ondersteunende personeelsleden of projectleiders.

Bij activiteiten b en f gaat het om het inzetten van een medewerker (intern of extern) voor het uitvoeren van deze activiteit en de bijbehorende taken. Denk hierbij aan een docent, leerkracht, coördinator, ondersteunend personeelslid, projectleider of een ander soort medewerker die verantwoordelijk is voor de inbedding van financiële educatie op de betreffende school. Taken bij deze activiteit zijn bijvoorbeeld: een plan van aanpak opstellen om onderwijsactiviteiten te ontwikkelen; het werven van leerkrachten voor de trainingen en het opzetten van een projectgroep om de opgedane kennis te integreren in een doorlopende leerlijn voor financiële educatie op school.

Activiteiten c en d gaat over het aanbieden van persoonlijke financiële begeleiding aan leerlingen/studenten met geldzorgen. Denk hierbij aan het opzetten van een financieel

spreekuur, aanbieden van hulp/ondersteuning bij praktische zaken zoals het aanvragen van zorgtoeslag.

Activiteit f gaat over het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen. Denk hierbij aan onderwijsactiviteiten gericht op leerlingen en hun ouders/verzorgers, zoals ouder/kind avonden.

22. Welke activiteiten zijn niet subsidiabel?

- Het inkopen van gastlessen die door een externe partij worden gegeven;
- Het ontwikkelen van nieuw lesmateriaal dat **geen** onderdeel is van een training voor leerkrachten of medewerkers onder activiteit a;
- De aanschaf van lesmateriaal dat geen onderdeel is van een training voor leerkrachten of medewerkers (les- of werkboeken die gebruikt worden tijdens een training aan docenten zijn wél subsidiabel);
- Andere activiteiten en kosten die niet subsidiabel zijn: de kosten voor het huren van een zaal/locatie, kosten voor drukwerk.

23. Welke kosten zijn subsidiabel?

Voor activiteit a zijn uitsluitend de kosten van de goedgekeurde opleidingen subsidiabel. Het aanbod van opleidingen is terug te vinden op Externe link:www.geldlessen.nl en is uitgesplitst per onderwijssector. Scholen dienen uitsluitend gebruik te maken van dit aanbod. Voor activiteiten b, c, d, f en g zijn vaste tarieven vastgesteld die in de regeling vermeld staan in artikel 8. Ook deze zijn gelijk gebleven in vergelijking met de voorgaande tijdvakken.

24. Zijn de loonverletkosten van deelnemers aan activiteiten subsidiabel?

De verletkosten van de medewerkers tijdens de opleidingsuren zijn subsidiabel, indien deze uren ten kosten gaan van de dagelijkse werkzaamheden. Dit geldt enkel in het geval dat de medewerkers een opleiding volgen tijdens de lesuren en niet tijdens de vaste studiedagen of zogenoemde studiedagen, omdat verletkosten enkel ontstaan bij gemiste lesuren. De instellingen worden overigens niet verplicht om de opleiding op de vaste studiedagen in te plannen

Het volgen van een opleiding door docenten, leerkrachten en medewerkers

Let op: geldt voor mbo, vo en po

1. Welke scholing voor leerkrachten/medewerkers is subsidiabel?

De door de minister goedgekeurde bij- of nascholingsopleidingen, die zijn opgenomen op geldlessen.nl/scholingsaanbod, zijn subsidiabel.

2. Waarom mogen scholen alleen gebruik maken van het scholingsaanbod op www.geldlessen.nl?

geldlessen.nl is het platform van Wijzer in geldzaken en vervult de rol van 'Expertisepunt Financiële Educatie' in het kader van deze regeling. Om ervoor te zorgen dat het scholingsaanbod voldoet aan de kaders die zijn opgesteld, dient al het scholingsaanbod getoetst te worden aan deze kaders. Deze toetsing wordt door Wijzer in geldzaken gedaan en geplaatst op geldlessen.nl/scholingsaanbod. Daarnaast is het overzichtelijk voor scholen om het scholingsaanbod op één plek te raadplegen.

3. Mag de leerkracht/medewerker die ingezet wordt voor de inbedding van financiële educatie zelf ook de scholing volgen?

Als dit een leerkracht/medewerker van de school is, of een speciaal hiervoor ingehuurd leerkracht/medewerker, dan ja.

4. Is het opleiden van leerkrachten/medewerkers verplicht indien de leerkracht/medewerker reeds kennis bezit op het gebied van financiële educatie?

Voor leerkrachten/medewerkers die reeds de kennis in huis hebben is een training niet nodig. Deze activiteit blijft in deze gevallen nog steeds een verplicht onderdeel van de subsidieaanvraag. Er zijn ook leerkrachten/medewerkers die graag meer kennis willen opdoen of betere handvatten willen ontwikkelen over hoe zij de kennis op het gebied van financiële educatie het beste vorm kunnen geven binnen hun eigen vak.

5. Geldt er binnen activiteit e een minimum/maximum voor het aantal op te leiden leerkrachten/medewerkers?

Er is geen minimum/maximum vastgesteld.

6. Mogen onderwijsondersteunende personeelsleden ook een opleiding volgen binnen activiteit a?

Ja, medewerkers die een rol hebben in het geven van onderwijs en/of de inbedding van financiële educatie mogen een opleiding volgen. Denk hierbij aan een leerkracht, coördinator, ondersteunend personeelslid of projectleider die verantwoordelijk is voor de inbedding van financiële educatie op de betreffende school.

Expertisepunt Wijzer in geldzaken

1. Is er ook een plek waar kennis en ervaringen gedeeld kunnen worden?

Ja, via het Expertisepunt Financiële Educatie: geldlessen.nl. Scholen, leerkrachten/medewerkers (en aanbieders van trainingen) kunnen hier terecht voor een actueel overzicht van trainingsaanbod, informatie, advies en het delen van kennis rondom effectieve financiële educatie.

2. Sluit het scholingsaanbod aan op het onderwijsaanbod van de school?

Het scholingsaanbod is gericht op het trainen van leerkrachten/medewerkers om financiële educatie binnen de bestaande vakken te integreren en het organiseren van onderwijsactiviteiten op de school. Het scholingsaanbod is uitgesplitst per onderwijssector:

- [Scholing voor basisonderwijs](#)
- [Scholing voor voortgezet onderwijs](#)
- [Scholing voor het mbo](#)

Het aannemen of vrijstellen van medewerkers binnen de school die zorg dragen voor inbedding van financiële educatie in het onderwijs op die school

Let op: geldt voor mbo, vo en po

1. Wie mag de school vrijstellen voor deze taken?

Elke docent, leerkracht of medewerker die werkzaam is binnen de school. De omschrijving van de subsidiabele kosten voor vrijstellen van medewerkers voor deze inbedding is terug te vinden in de regeling.

2. Wie mag de school aannemen voor deze taken?

Elke medewerker buiten de school die wordt aangenomen om financiële educatie in te bedden binnen de school (of vestiging) tegen de kosten die zijn genoemd in de regeling. De omschrijving van de subsidiabele kosten voor het aannemen van medewerkers voor deze structurele inbedding is terug te vinden in de regeling.

3. Welke type activiteiten kan de medewerker zoal doen om de inbedding te realiseren?

Om duurzame inzet voor financiële educatie binnen een school te realiseren is meer nodig dan alleen het trainen van individuele leerkrachten/medewerkers. Daarom is deze activiteit, het aannemen of vrijstellen van een medewerker die zich richt op deze inbedding, ook verplicht bij het indienen van een subsidie aanvraag. Hier kunnen verschillende activiteiten onder vallen zoals:

- het zijn van een aanspreekpunt voor leerkrachten/medewerkers die aan de slag gaan met financiële educatie;
- het werven van leerkrachten/medewerkers voor de trainingen onder activiteit e;
- het maken en uitvoeren van onderwijsactiviteiten (met eventueel bijbehorend lesmateriaal) aan de hand van de gevolgde opleiding;
- het opzetten van een projectgroep om de daadwerkelijk opgedane kennis over financiële educatie tijdens de trainingen te integreren in een doorlopende leerlijn voor financiële educatie op school;
- het verspreiden van kennis over financiële educatie in de organisatie;
- een plan van aanpak opstellen waarbij onderwijsactiviteiten worden ontwikkeld, gericht op leerlingen en/of hun ouders op het gebied van financiële educatie;

Deze lijst is niet uitputtend.

Het aanbieden van persoonlijke financiële begeleiding aan leerlingen/studenten met geldzorgen

Let op: geldt alleen voor mbo en vo

1. Wat mag de school doen vanuit de subsidie om studenten en leerlingen met geldzorgen te helpen?

Denk hierbij aan het inhuren van een budgetcoach die leerlingen begeleidt en ondersteunt bij geldzorgen. Andere voorbeelden hiervan zijn het organiseren van een financieel spreekuur waar studenten en leerlingen naartoe kunnen. Maar ook praktische hulp zoals hulp bij het aanvragen van zorgtoeslag wanneer een student bijna 18 wordt. Hou voor deze activiteit ook rekening met de tarieven uit de regeling.

Het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen

Let op: geldt alleen voor het vo en po

1. Wie mag binnen een school worden vrijgesteld voor deze taken?

Elke leerkracht of medewerker die al werkzaam is binnen de school. De omschrijving van de subsidiabele kosten voor het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen is terug te vinden in de regeling.

2. Wie mag de school aannemen voor deze taken?

Elke medewerker buiten de school die wordt aangenomen voor het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen binnen de school (of vestiging) tegen de

kosten die zijn genoemd in de regeling. De omschrijving van de subsidiabele kosten voor het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen is terug te vinden in de regeling.

3. Hoe legt de school de afspraken vast?

Bij deze activiteit worden uren verantwoord middels bijvoorbeeld een aanstelling of addendum bij de arbeidsovereenkomst, dan wel via de van aanwezigheidsregistraties voorziene facturen. Uitgangspunt zal in elk geval zijn dat het gebied (de school of scholen) zich kan verantwoorden over bestede uren.

4. Mag er ook één medewerker worden aangenomen die op meerdere scholen wordt ingezet voor het uitvoeren van deze activiteit?

Ja dat kan zeker.

5. Welke type activiteiten kan de medewerker zoal doen om het ondersteunen van ouders of verzorgers bij de financiële opvoeding van hun kinderen te realiseren?

Denk hierbij aan het organiseren van onderwijsactiviteiten, waarin leerlingen en hun ouders/verzorgers betrokken worden.

Voortgang en vaststelling

1. Moet de subsidieaanvrager een voortgangsrapportage opleveren?

Alleen voor een project dat langer dan achttien maanden duurt, wordt binnen acht weken na afloop van deze periode een voortgangsrapportage in het voorgeschreven format ingediend. Het voorgeschreven format voor deze voortgangsrapportage zal uiterlijk Q1 2027 onder Uitvoeren en verantwoord komen te staan.

2. Krijgt de subsidieaanvrager een herinnering van Uitvoering Van Beleid, wanneer het voortgangsrapport uiterlijk opgeleverd moet zijn?

In de verleningsbeschikking wordt een termijn opgenomen voor wanneer een voortgangsrapportage ingediend moet zijn. De aanvrager is er zelf voor verantwoordelijk dat deze termijn gehaald wordt.

3. Welke gegevens moeten worden aangeleverd bij een voortgangsrapportage?

Het voorgeschreven format voor de voortgangsrapportage zal uiterlijk Q1 2027 worden gepubliceerd onder Uitvoeren en verantwoord.

4. Wanneer moet een verzoek tot vaststelling worden ingediend?

Een verzoek tot vaststelling van subsidie wordt ingediend binnen 22 weken na afloop van de projectperiode onder gebruikmaking van een daartoe door de minister elektronisch beschikbaar gesteld formulier. Dit kunt u terugvinden in de kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS in paragraaf 7.2, [wetten.nl - Regeling - Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS - BWBR0037603](https://wetten.nl/Regeling-Kaderregeling-subsidies-OCW-SZW-en-VWS-BWBR0037603)

Conform de kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS besluit vervolgens de minister binnen 22 weken na ontvangst van het volledige verzoek tot vaststelling of de subsidie kan worden vastgesteld. Dit kunt u terugvinden in de kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS in artikel 7.5, lid 6. [wetten.nl - Regeling - Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS - BWBR0037603](https://wetten.nl/Regeling-Kaderregeling-subsidies-OCW-SZW-en-VWS-BWBR0037603)

5. Welke gegevens moeten worden aangeleverd bij een vaststelling?

Het verzoek tot vaststelling omvat middels een voorgeschreven format, een verslag van de uitgevoerde activiteiten met een overzicht van de kosten per activiteit. Het voorgeschreven format voor de eindrapportage zal uiterlijk Q1 2027 worden gepubliceerd onder Uitvoeren en verantwoorden.

6. Worden er gegevens van leerlingen vastgelegd?

Nee, de subsidieaanvrager hoeft in het kader van deze subsidieregeling en/of de verantwoording hiervoor geen persoonlijke gegevens van leerlingen te registreren.

7. Is een accountantscontrole verplicht en zijn accountantskosten subsidiabel?

Als de verleende subsidie, exclusief de accountantskosten bedoeld in artikel 8 Subsidiabele kosten lid 1 onderdeel f, € 125.000, – of meer bedraagt, is er bij de vaststelling ook een controleverklaring nodig. Een accountant stelt deze verklaring op volgens een voorgeschreven protocol.

Het accountantsprotocol is naar verwachting in mei 2026 beschikbaar en zal worden gepubliceerd onder Uitvoeren en verantwoorden.