# Aanvraag besteding uit Leerlabbudget (door Leerlabschool)

Onderstaande school doet een aanvraag voor besteding uit het Leerlabbudget, buiten een goedgekeurde Leerlabbegroting. Bij deze aanvraag behoort een offerte voor de betreffende inkoop/activiteit.

|  |  |
| --- | --- |
| Algemene gegevens |  |
| Naam school |  |
| Naam Leerlab |  |
| Referentienummer |  |
| Naam trekker |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Aanvraag |  |
| Korte omschrijving van de aanvraag:* *Wat wil je inkopen?*
* *Welke organisatie?*
* *Welke persoon/personen?*
 |  |
| Opgaaf van de kosten * *Wat is het bedrag (inclusief btw)?*
 |  |
| Verwijzing naar Leerlabplan of activiteitenoverzicht* *Onder welke resultaat valt deze aanvraag?*
* *Onder welke activiteit valt deze aanvraag?*
 |  |

Door ondertekening van deze aanvraag committeert de school zich aan het opnemen van de activiteit en bedrag in de (definitieve versie van de) Leerlabbegroting.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ondertekening  | Datum | Paraaf |
| Naam Trekker |  |  |
| Naam contactpersoon Schoolinfo |  |  |

# Controle aanvraag besteding uit Leerlabbudget (door Leerlabschool)

Voor de controle van de aanvraag en de bijgevoegde offerte door de contactpersoon van het Leerlab en door administratie, wordt onderstaande checklist gehanteerd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Schoolinfo | Contactpersoon Leerlab | Administratie |
| Controle op datum |  |  |
| Is de offerte op naam van Schoolinfo gesteld? |  |  |
| Zijn de juiste tarieven gehanteerd? *Maximum externe inhuur =* *€ 105,00 per uur excl. Btw (127,06 inclusief)* |  |  |
| Zijn alle kosten meegenomen in de offerte? *Denk aan voorbereidingstijd, kantoorkosten en btw.* *Indien van toepassing, zorg voor ruimte in het Leerlabbudget. Let op: reiskosten (/tijd) mogen niet worden meegenomen in de offerte.* *.* |  |  |
| Is de offerte ingestemd met: * [Algemene voorwaarden Schoolinfo](https://schoolinfo365.sharepoint.com/teams/Schoolinfo/Projecten/Leerling2020/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=ENSIsBCXQUuaeOmmACP14NidmTm1eISO3apBL6gULgk%3d&docid=2_117c15df9e4a74c7a8845c6178a96874f&rev=1)
* [Voorwaarden intellectueel eigendom en publicatie](https://schoolinfo365.sharepoint.com/teams/Schoolinfo/Projecten/Leerling2020/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=3yPUWmxuaQNlkOUqlBsuC50nlqZCjA%2bN5M9%2ffXPjoVY%3d&docid=2_105c1bb1c2a40435aba3e8088b29ca048&rev=1)

*Deze extra bepaling moet worden opgenomen in de offerte, waarmee de voorwaarden van toepassing worden verklaard. De algemene voorwaarden en voorwaarden intellectueel eigendom en publicatie kan je vinden op onze website* of op SharePoint.  |  |  |
| Is de [wet DBA](https://belastingdienst-in-beeld.nl/themas/zzpderegulering-beoordeling-arbeidsrelaties-dba/) nageleefd?*Vooral van toepassing bij ZZP.**Signaleer je dat bij het aangaan van een overeenkomst er mogelijk een issue zou kunnen ontstaan dat de opdracht zou kunnen worden gezien als een arbeidsrelatie.* |  |  |
| Is de aanbestedingsregelgeving nageleefd?*> € 15.000 = enkelvoudig**> € 50.000 = meervoudig**Let op: dit geldt per aanbieder en er is specifieke archivering nodig* |  |  |
| Is de offerte getekend conform autorisatie structuur van Schoolinfo?

|  |  |
| --- | --- |
| < € 2.000 | PL |
| € 2.000 - € 15.000 | SPL |
| € 15.000 - €50.000 | PM |
| > € 50.000 | DIR |

 |  |  |

Als de aanvraag en de offerte gecontroleerd en akkoord bevonden zijn, kan de ondertekende offerte naar de externe partij worden opgestuurd.

De contactpersoon Leerlab draagt zorg voor de opname van de activiteit en de kosten in de Leerlabbegroting.

De administratie draag zorgt voor de opname van de offerte in de Leerlab administratie.