



Abstract AO/IC

Projectadministratie

SectorplanPlus

Overbruggingsjaar 2022-2023

Versie 1.0 (28 februari 2023)

Dit abstract van de AO/IC (administratieve organisatie en interne controle) is bedoeld voor de deelnemende arbeidsorganisaties.



Inhoudsopgave

1. Het project	3
1.1 SectorplanPlus in een notendop	3
1.2 Waarom SectorplanPlus?	4
1.3 Juridisch kader	4
1.4 Opzet van de AO/IC	5
2. Doelgroep, activiteiten en kosten	6
2.1 Doelgroep	6
2.2 Welke doelgroepen deelnemers	6
2.3 Subsidiabele activiteiten, kosten en subsidie	6
2.4 Staatssteun en samenloop	9
2.5 Uitsluitingscriteria	10
2.6 Misbruik en oneigenlijk gebruik (financiering)	10
2.7 Budgetten, subsidieperiode, verdeling en herverdeling	10
2.8 Proces betalingsverkeer voorschotten en finale bedrag aan arbeidsorganisaties	11
3. PROJECTORGANISATIE	13
3.1 Procesbeschrijving op hoofdlijnen	13
3.2 Misbruik en oneigenlijk gebruik	13
4. Uitvoeringskader	15
4.1 Beoordelingskader voor de aanvragen (opleidingsprojecten)	15
4.2 Beoordelen van de activiteiten (toets op arbeidsmarktrelevantie)	16
4.3 Verantwoording van de kosten	17
4.4 Verantwoordingsdocumenten activiteit C	19
4.5 Normenkader	19
4.6 Richtlijn subsidiabele kosten	21
5. Controle- en beheersmaatregelen	23
Bijlage 1 Definities	25

1. Het project

1.1 SectorplanPlus in een notendop

SectorplanPlus 2022-2023 (hierna: SectorplanPlus) is een subsidieproject van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (hierna VWS of Ministerie van VWS) voor werkgevers (arbeidsorganisaties) in Zorg en Welzijn om een extra impuls te geven aan opleidingsprojecten die zijn gericht op*:

- Het stimuleren van doorstroom naar nieuwe functies in zorg en welzijn door opscholing van zittende medewerkers in de sector/bij zorgorganisaties.
- Het vergroten van (zij)instroom/herintreden in zorg en welzijn middels het ondersteunen van scholingstrajecten (kwantitatief en kwalitatief).
- Het ondersteunen van nieuwe werknemers in de sector door middel van inwerkprogramma's die kennis en vaardigheden vergroten (<2 jaar in dienst bij aanvang van de opleiding).
- Scholingstrajecten (training) gericht op het behouden van medewerkers (mismatch competenties, doorontwikkeling en verzuimpreventie) die al werkzaam zijn in de sector.
- Het op peil brengen/houden van de benodigde kwalificaties en nieuwste inzichten van werkbegeleiders en Werk-/Praktijkbegeleiders, zodat zij extra instroom van beroepskrachten binnen organisaties adequaat kunnen begeleiden.

De projectperiode voor het SectorplanPlus loopt van 22 augustus 2022 tot en met 31 augustus 2023. De termijn in de laatste beschikking is leidend. De subsidieaanvrager zijn RegioPlus, de 12 regionale werkgeversorganisaties en de arbeidsorganisaties in zorg en welzijn, hierna te noemen aanvragers. RegioPlus is penvoerder namens het samenwerkingsverband. De subsidie is bedoeld voor subsidiabele activiteiten uitgevoerd in de projectperiode.

Voor de scholingsactiviteiten binnen het SectorplanPlus heeft het Ministerie van VWS een subsidie verleend van in totaal € 139 mln. De laatste beschikking is leidend voor het totale bedrag.

De beschikking voor de subsidie voor het SectorplanPlus is onderverdeeld in een vijftal activiteiten, waaronder:

- A. Kwalificerend Beroepsonderwijs: MBO beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en wettelijk erkende derde leerwegtrajecten.
 - a. A1: diplomagerichte (op)scholing via BBL met een arbeidscontract van 24 uur/week of langer (hierna benaming zoals in portal opgenomen: **A1. BBL en derde leerweg >24u p/w**)
 - b. A2: diploma- of wettelijk erkende certificaatgerichte (op)scholing via BBL met een arbeidscontract van minder dan 24 uur per week of via een derde leerwegtraject (hierna benaming zoals in portal opgenomen: **A2. BBL en derde leerweg <24u p/w**).
- B. Kwalificerend Beroepsonderwijs: HBO dual, deeltijd en associate degree niveau 5.
 - a. B1: diplomagerichte (op)scholing via hbo-duaal of hbo-deeltijd met een arbeidscontract van 24 uur/week of langer (hierna benaming zoals in portal opgenomen: **B1. HBO dual en deeltijd >24u p/w**)
 - b. B2: diploma- of wettelijk erkende certificaatgerichte (op)scholing via hbo-duaal of hbo-deeltijd met een arbeidscontract van minder dan 24 uur per week B2. (hierna benaming zoals in portal opgenomen: **HBO dual en deeltijd <24u p/w**).

- C. Training en ontwikkeling (3 uur of langer, minimale totaalwaarde registratie van €75 subsidie, ongeacht het aantal deelnemers).

1.2 Waarom SectorplanPlus?

De arbeidsmarkt in zorg en welzijn verandert snel en de vraag naar personeel blijft, als gevolg van dubbele vergrijzing en een stijgende zorgvraag, onverminderd stijgen. Op dit moment werkt in Nederland ongeveer een op de zes werknemers in zorg en welzijn. Uit een analyse van de WRR volgt dat bij ongewijzigd beleid in 2030 1 op de 5 werknemers in de zorg zou moeten werken om aan de stijgende zorgvraag te kunnen voldoen. In 2040 zou al 1 op de 4 in de zorg moeten werken.

Tegelijkertijd zijn er uitdagingen met betrekking tot het opleiden van nieuw personeel en het vasthouden van het huidige personeel. Er is behoefte aan meer begeleidingscapaciteit, mogelijkheden tot het snel en doelmatig opleiden van nieuwe instroom en het creëren van ontwikkelperspectief en doorgroeimogelijkheden voor en ondersteunen van het leerproces van zittende medewerkers.

Deze opgave vraagt een enorme inzet op het aantrekken en behouden van mensen voor de sector. Daartoe is gerichte actie nodig om het tekort aan personeel in zorg en welzijn te kunnen ondervangen.

Met de subsidieaanvraag SectorplanPlus 2022-2023 beogen RegioPlus en de regionale werkgeversorganisaties ondersteuning te bieden aan arbeidsorganisaties in het opleiden en begeleiden van nieuw personeel en in het behouden van hun zittende medewerkers en het verbeteren van de kwaliteit van zorg. Doordat SectorplanPlus regionaal en dicht bij de arbeidsorganisaties wordt georganiseerd, is het mogelijk aan te sluiten bij wat de regio en de arbeidsorganisaties in die regio nodig hebben. Daarmee draagt het bij aan de gezamenlijke aanpak van arbeidsmarktvraagstukken in de regio en wordt aangesloten bij de feitelijkheid dat de arbeidsmarkt in hoge mate een regionale markt is.

1.3 Juridisch kader

SectorplanPlus is een projectsubsidie van VWS waarvoor een beschikking is afgegeven binnen de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS. De volgende wetgeving is van kracht vanuit de beschikking:

- Kaderwet VWS-subsidies;
- Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS;
- Algemene wet bestuursrecht, in het bijzonder titel 4.2 Subsidies;
- Beleidsregels handhaving subsidiebepalingen VWS;
- De Europese staatssteunregels, in het bijzonder de algemene groepsvrijstellingsverordening (AGVV).

Tevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) belangrijke regelgeving binnen de uitvoering van dit project.

Daarnaast zijn alle afgegeven beschikkingen die betrekking hebben op het SectorplanPlus van kracht. In onderstaand schema is een overzicht opgenomen van de afgegeven beschikking(en).

Afgifte datum	Waarvoor	Toelichting
27-7-2022	Basisbeschikking met voornemen tot het verlenen van subsidie voor activiteiten A t/m C en het verlenen van subsidie voor activiteit E.	
23-11-2022 / 22-12-2022 / 14-2-2023	Verlening van de subsidie voor de scholingsactiviteiten	Deze beschikkingen verlenen subsidie aan de arbeidsorganisaties en wijzigen specifieke bepalingen ten opzichte van eerste beschikking.

1.4 Opzet van de AO/IC

Deze AO/IC wordt toegepast om de thans geldende wet- en regelgeving en voorwaarden uit de relevante beschikkingen te vatten in werkbare procedures ten behoeve van de deelname door regionale werkgeversorganisaties die werken in de arbeidsmarktregio's, het Shared Service Center (zie ook hieronder) en arbeidsorganisaties aan dit project. Voor partijen bij het project maakt de AO/IC duidelijk welke taken en verantwoordelijkheden zij hebben. Tevens maakt het de scheidslijn tussen het verzamelen en invoeren van gegevens en de controle hierop inzichtelijk. Voor externe partijen borgt de AO/IC dat er duidelijke criteria zijn voor het bijhouden van een juiste, volledige en actuele projectadministratie.

Deze AO/IC heeft niet als doel alle aspecten van het juridisch kader te benoemen. Onverlet geldt dat voor alle partijen alle relevante aspecten van het juridisch kader van toepassing zijn en nageleefd dienen te worden.

2. Doelgroep, activiteiten en kosten

2.1 Doelgroep

Alleen arbeidsorganisaties die binnen de doelgroep vallen komen in aanmerking voor subsidie. Hiervoor moet de arbeidsorganisatie voldoen aan de volgende definitie:

Arbeidsorganisaties actief in de sector zorg- en welzijn waarvan de activiteiten geheel of gedeeltelijk bekostigd worden uit hoofde van de Wet langdurige zorg (Wlz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Jeugdwet of de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) en arbeidsorganisaties actief in de sector zorg- en welzijn waarvan de activiteiten geheel of gedeeltelijk direct bekostigd worden uit hoofde van de Wet Publieke Gezondheid (WPG).

De toets of de aanvrager valt onder de doelgroep heeft de regionale projectleider uitgevoerd bij het beoordelen van de aanvraag van een arbeidsorganisatie.

2.2 Welke doelgroepen deelnemers

De deelnemers zijn werknemers (in dienst) van de arbeidsorganisaties die vallen binnen in één van de vier onderstaande doelgroepen.

1. **Nieuwe instroom.** Dit betreft werknemers die maximaal 2 jaar in dienst zijn bij de aanvang van de opleiding. De start van het dienstverband wordt bepaald op basis van de datum in dienst zoals vastgelegd op de loonstrook van de deelnemer. Deze deelnemer kan aan alle activiteiten deelnemen. Werknemers met een 0-urencontract zijn niet subsidiabel.
2. **Opscholing.** Dit betreft werknemers die via een kwalificerende opleiding worden opgeschoold om ruimte te creëren voor nieuwe instroom (opscholing). Deze deelnemers kunnen alleen deelnemen aan Activiteit A en B (kwalificerende scholing).
3. **Praktijkbegeleider.** Dit betreft werknemers die worden opgeleid tot praktijk-/werkbegeleider om leerlingen te kunnen begeleiden.
4. **Behoud:** Zittende medewerkers (niet passend onder de hierboven genoemde doelgroep definities) die deelnemen aan een opleiding gericht op het behoud van de betreffende medewerkers. Deze deelnemers kunnen alleen deelnemen aan Activiteit C (training en ontwikkeling).

2.3 Subsidiabele activiteiten, kosten en subsidie

Het SectorplanPlus kent drie activiteiten waarbinnen trajecten voor de deelnemers (opleidingen en trainingen) worden uitgevoerd. Arbeidsorganisaties in Zorg en Welzijn kunnen een opleidingsproject indienen voor subsidiabele activiteiten die vallen onder één van de vier categorieën van doelgroepen (zie ook paragraaf 2.1). Het opleidingsproject bestaat uit één of meerdere van de onderstaande activiteiten:

- A. Kwalificerend Beroepsonderwijs: MBO beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en 3^e leerweg.
- B. Kwalificerend Beroepsonderwijs: (post) HBO (dual, deeltijd, master en associate degree niveau 5);
 - Hbo deeltijd kan mee mits sprake is van een praktijkcomponent op de werkvloer.

- C. Training en ontwikkeling: (minimaal 3 klokuren en ondergrens van € 75,- subsidie per registratie).

Onderstaande tabel geeft inzicht in de subsidiabele kosten en de maximale subsidie per activiteit per deelnemer.

Activiteit	Type subsidie	Voor welke prestatie / kosten	Maximale subsidie per traject
A	Prestatie-eenheid	Daadwerkelijk gerealiseerde opleidingen, die voldoen aan voorwaarden en op basis van tijdsperiode	A1: €2.500 A2: €2.000
B	Prestatie-eenheid	Volgen van opleiding, die voldoet aan voorwaarden en op basis van tijdsperiode	B1: €2.500 B2: €2.000
C	Werkelijke kosten op basis van normtarieven	Loonverletkosten deelnemer + loonkosten interne docent of externe kosten van opleidingsleverancier.*	€2.000

* Een combinatie van interne en externe kosten is niet mogelijk.

Activiteit A en B

Voor de activiteiten A en B geldt dat sprake is van subsidie op basis van daadwerkelijk gerealiseerde opleidingen (prestatie-eenheden). Het gaat om de BBL of HBO opleidingen uit de lijst 'Toegestane opleidingen'. Aanpassing van de lijst loopt via het Ministerie van VWS, waarbij nieuw toe te voegen opleidingen per mail aan hen worden voorgelegd en na toestemming toegevoegd aan de gepubliceerde lijst in de portal van het SectorplanPlus. RegioPlus is verantwoordelijk voor dit proces.

Voor activiteiten A en B geldt een vaste vergoeding van de kosten met een maximum bijdrage per deelname (één deelnemer aan één opleiding) voor een periode van maximaal 12 maanden. Het subsidiabele bedrag wordt naar rato berekend over de periode waarin de activiteit plaatsvindt (op dagniveau). Het is dus niet toegestaan tegelijkertijd twee opleidingen te volgen en op te voeren voor subsidie onder A e/o B.

Voor beroepsopleidingen (activiteit A en B) geldt dat deze subsidiabel zijn binnen SectorplanPlus (2022-2023) ongeacht het moment waarop de opleiding is gestart. De duur dient minimaal 1 maand (30 dagen) te zijn. De einddatum betreft het eerste moment van ofwel datum uit dienst, ofwel datum afronden van de opleiding ofwel de einddatum van de subsidieperiode in geval de opleiding niet is afgerond.

- Voor arbeidsorganisaties die uiterlijk 21 augustus 2022 een aanvraag hebben ingediend in het portal zijn beroepsopleidingen subsidiabel vanaf 22 augustus 2022.
- Voor arbeidsorganisaties die tussen 22 augustus 2022 en 30 september 2022 17.00 uur een aanvraag hebben ingediend geldt dat beroepsopleidingen (activiteit A en B) vanaf 30 september 2022 subsidiabel zijn.

Er wordt bij de subsidieberekening onderscheid gemaakt tussen arbeidscontracten bij aanvang van de opleiding van 24 uur per week of meer/langer (A1 en B1) en minder dan 24 uur per week (A2 en B2).

- A1 en B1 (24 uur per week of meer): bij de eis van een dienstverband van minimaal 24 uur per week wordt uitgegaan van een arbeidscontract van minimaal 24 uur per week. Het is

geen vereiste dat er een praktijkonderdeel van minimaal 24 uur per week in de duale opleiding zit. Derhalve wordt voor het vaststellen van de omvang van het dienstverband gekeken naar de loonstrook en niet de leerwerkovereenkomst (voor contracten van minder dan 24 uur per week, zie het hierop volgende punt). De volgende eisen/voorwaarden gelden:

- voor deelnemers met een dienstverband 24 uur per week of meer geldt een subsidie van €2.500 per jaar of een deel daarvan naar rato van de werkelijke opleidingsduur;
 - het is duidelijk herleidbaar of het een traject betreft met een dienstverband van 24 uur of meer per week, of minder dan 24 uur per week.
- A2 en B2 (minder dan 24 uur per week): het is mogelijk om ook opleidingen waarbij een deelnemer een dienstverband van minder dan 24 uur per week heeft op te voeren onder Activiteit A of B. Hiervoor gelden de volgende eisen/voorwaarden:
 - voor deelnemers met een dienstverband minder dan 24 uur per week geldt een subsidie van €2.000 per jaar of een deel daarvan naar rato van de werkelijke opleidingsduur;
 - het is duidelijk herleidbaar of het een traject betreft met een dienstverband van 24 uur of meer per week, of minder dan 24 uur per week.

Niet-subsidiabele trajecten onder A en B

- MBO-BOL
- HBO-voltijd, waarbij de praktijk geen onderdeel is van de opleiding

Activiteit C

Deze activiteit heeft betrekking op het trainen en ontwikkelen van deelnemers middels overige opleidingen, trainingen, workshops en inwerkprogramma's. Onder Activiteit C zijn training, opleiding en ontwikkeling subsidiabel indien dit is gericht op het stimuleren van competenties en vaardigheden van (zij-)instromers en huidig personeel om zo het gewenste niveau voor toekomstige inzetbaarheid te bewerkstelligen. Trainingen en cursussen (activiteit C) moeten minimaal zijn gestart binnen de geldende projectperiode. Een activiteit duurt minimaal 3 uur. Voor activiteit C geldt een maximum vergoeding in de kosten van € 2.000 per deelnemer per traject (opleiding).

Of een activiteit C subsidiabel is, wordt getoetst door de AMR-commissie (Arbeids Markt Relevantie). Dit is een commissie die beoordeelt of trajecten onder Activiteit C wel of niet binnen de inhoudelijke kaders zoals in dit document geschetst vallen. Zie voor de AMR procedure paragraaf 4.2 vanaf bladzijde 16.

In geval van trainings- en ontwikkeltrajecten met een waarde van minder dan €75 subsidie per registratie (onafhankelijk van het aantal deelnemers) houdt RegioPlus zich in het afhandelen van het dossier het recht voor de registratie af te keuren dan wel niet in behandeling te nemen. Met andere woorden, indien er tien deelnemers zijn die elk een waarde van €8 vertegenwoordigen, dan is dit toegestaan. Indien dit acht deelnemers zijn die elk een waarde van €8 vertegenwoordigen dan komt dit onder de ondergrens van €75 en kan dit traject niet mee. Trainingen kunnen door externe (opleidingsinstituten/docenten) en door interne docenten (personeel van een zorginstelling) gegeven worden. Het is niet mogelijk bij een combinatie van externe en interne docenten beide kostensoorten op te voeren. In die gevallen dient een keuze gemaakt te worden voor het opvoeren van de kosten van de externe of de interne docent. Het SSC voert maandelijks een controle uit op de registraties onder het minimumbedrag en informeert de betreffende arbeidsorganisaties.

De subsidiebijdrage voor activiteit C wordt berekend op basis van vastgestelde normtarieven, de werkelijke duur van de opleiding/ training en de omvang van de groep (aantal deelnemers).

De volgende normtarieven vormen het uitgangspunt:

- Het norm uurtarief voor deelnemers is vastgesteld op €24,81 inclusief opslag werkgeverslasten
- Het norm uurtarief voor interne docenten is vastgesteld op €40,90 inclusief opslag werkgeverslasten
- Het norm uurtarief voor externe docenten is vastgesteld op €100 exclusief btw.

Voor de interne en de externe kosten per deelname geldt de volgende berekening:

$$\frac{\text{Aantal uitvoeringsuren} \times 1,25 (\text{opslag voor voor/nawerk}) \times \text{norm uurtarief docent}}{\text{Aantal deelnemers groep}}$$

Voor de verletkosten van de deelnemer geldt de volgende berekening:

$$\text{Aantal uitvoeringsuren} \times 0,8 (\text{afslag}) \times \text{norm uurtarief deelnemer}$$

- Kosten voor activiteiten geleverd door gelieerde bedrijven (zoals zusterbedrijven binnen eenzelfde moederbedrijf), worden gezien als interne kosten.
- Het subsidiepercentage bedraagt maximaal 50% van de subsidiabele kosten voor grote ondernemingen, maximaal 60% voor middelgroot en maximaal 70% voor kleine ondernemingen. De definitie van wanneer een bedrijf als groot, middelgroot of klein wordt gezien is de definitie zoals vastgelegd in de Europese staatssteunregels (paragraaf 4.1, Toelichting klein-, middel-, grote organisaties op bladzijde 25).
- De minimale omvang van trainings- en ontwikkeltrajecten dient meer dan €75 subsidie per registratie te zijn (onafhankelijk van het aantal deelnemers). Aanvragen onder die grens neemt RegioPlus niet in behandeling.

2.4 Staatssteun en samenloop

Elke arbeidsorganisatie die subsidie ontvangt uit het SectorplanPlus is zelf verantwoordelijk voor naleving van de eisen ten aanzien van staatssteun, betrekking hebbend op de gedeclareerde kosten. Tevens zijn deze richtlijnen onderdeel van de projectovereenkomst tussen de aanvrager en de regionale werkgeversorganisatie. In de overeenkomst verklaart de arbeidsorganisatie de eisen ten aanzien van staatssteun na te leven. Het niet naleven van de eisen ten aanzien van staatssteun heeft tot gevolg dat er geen subsidie wordt uitgekeerd en eventueel betaalde voorschotten worden teruggevorderd.

Samenloop met andere subsidies

SectorplanPlus is een aanvulling op bestaande instrumenten gericht op opleiding.

Voor de samenloop met andere subsidies gelden de volgende richtlijnen:

- Totale subsidie bedraagt maximaal €2 miljoen per opleidingsproject.
- De maximale steunintensiteit is niet hoger dan 50% van de kosten waarover de subsidie wordt verstrekt (voor aangetoond middelgrote en kleine ondernemingen geldt een maximaal percentage van respectievelijk 60% en 70%).
- Samenloop met de Subsidieregeling stageplaatsen zorg II en de Regeling Praktijkleren van het Ministerie van OCW is mogelijk, omdat de steunintensiteit hiermee niet overschreden wordt.

- Activiteiten die gefinancierd worden met subsidieregeling Kwaliteitsimpuls Personeel Ziekenhuiszorg (KiPZ) of SLIM-regeling komen niet in aanmerking voor subsidie vanuit het SectorplanPlus (dubbelfinanciering is uitgesloten). Dit is een vereiste vanuit VWS.

Arbeidsorganisaties zijn zelf verantwoordelijk voor de naleving hiervan.

2.5 Uitsluitingscriteria

Aansluitend op de beschikking zijn van deelname aan de projectsubsidie SectorplanPlus arbeidsorganisaties uitgesloten:

- waarvoor faillissement is aangevraagd of uitgesproken;
- die in surséance van betaling verkeren of waarvoor dit is aangevraagd;
- die op de voorgaande punten valse verklaringen verstrekken of hebben verstrekt binnen het SectorplanPlus.

2.6 Misbruik en oneigenlijk gebruik (financiering)

In beginsel is het de verantwoordelijkheid van de arbeidsorganisatie om te voldoen aan wet- en regelgeving omtrent financiering. RegioPlus heeft als hoofdaanvrager geen zicht op alle financierings- en bekostigingsstromen van meer dan 2000 arbeidsorganisaties. Echter voert RegioPlus wel een aantal zaken uit om oneigenlijke financiering zo veel als mogelijk te mitigeren, namelijk:

- **Voorlichten en informeren:** middels communicatie wijst RegioPlus zorgorganisaties op wat wel en niet kan en op hun eigen verantwoordelijkheid hierin.
- **Signaleren en corrigeren:** als RegioPlus vaststelt dat er mogelijk sprake is van oneigenlijk gebruik of het risico hierop dan wordt er actie ondernomen om dit te voorkomen/ uit te sluiten. Denk hierbij aan het constateren van een terugbetalingsregeling op de loonstrook, waardoor de werkgever niet de kosten draagt, maar de deelnemer. Of het aftoppen van de subsidie aanvraag op maximaal 2 MIO euro per opleidingsproject. En als RegioPlus fraude vermoedt (bewuste opzet) dan wordt dit altijd bij VWS gemeld en voert RegioPlus eerste verder onderzoek uit en deelt de bevindingen met VWS, zodat daarna vervolgacties kunnen worden afgestemd.
- **Contractueel de verantwoordelijkheid expliciet maken:** in de projectvoorwaarden behorende bij de projectovereenkomst (tussen de arbeidsorganisaties en werkgeversorganisatie) is de verantwoordelijkheid expliciet gemaakt en belegd bij de arbeidsorganisatie.

2.7 Budgetten, subsidieperiode, verdeling en herverdeling

In de (laatste) beschikking is een bedrag van € 139 mln. toegekend. Bij de uitvraag is in totaal een hoger bedrag aangevraagd dan wat er beschikbaar is. Om die reden wordt er een verdeelsleutel gehanteerd. Hierbij wordt het in de beschikking genoemde uitgangspunt gehanteerd dat elke organisatie in elk geval tot €15.000 aan subsidie toegekend krijgt, mits dit in zijn totaliteit binnen de €139 mln blijft. Bij bedragen boven € 15.000 wordt bekeken welke subsidie beschikbaar is en wordt dit naar rato op basis van de omvang van de aanvraag gereserveerd.

Een rekenvoorbeeld:

- organisatie A heeft in totaal €50.000 aangevraagd. De eerste €15.000 hiervan wordt in ieder geval gehonoreerd;
- na voor alle organisaties de eerste € 15.000 te hebben gehonoreerd blijkt dat slechts 86% van het overige aangevraagd budget kan worden gehonoreerd. Derhalve komt organisatie A in aanmerking voor €30.100 aan subsidie bovenop de €15.000 (86% van €35.000);
- derhalve komt organisatie A in aanmerking voor in totaal €15.000 + €30.100 = €45.100 aan subsidie.

Na subsidietoekenning door VWS op basis van de ingediende aanvragen van de arbeidsorganisaties sluit de regionale werkgeversorganisatie een projectovereenkomst met de arbeidsorganisatie. Bij het afsluiten van de projectovereenkomst toetst de projectleider van de Werkgeversorganisatie of aan alle eisen is voldaan. De wijze waarop deze toetsing plaatsvindt is opgenomen in paragraaf 4.1 vanaf bladzijde 15.

* Bij subsidietoekenning door VWS, wordt een subsidiebedrag gereserveerd voor het opleidingsproject van de arbeidsorganisatie op basis van de verdeelsleutel en het toegekende budget. Dit bedrag kan na proces van herverdeling naar boven en beneden worden bijgesteld. De uiteindelijke toekenning vindt plaats na controle door het SSC en de accountant en de vaststelling van de einddeclaratie door VWS. Het uitgekeerde subsidiebedrag kan derhalve lager uitvallen dan het finaal gereserveerde subsidiebedrag. In geval van een hoger subsidiebedrag is dit afhankelijk van de besluitvorming RegioPlus en/of VWS. Aan de gereserveerde subsidie kunnen derhalve geen rechten ontleend worden voor de uiteindelijk toegekende subsidie.

Mogelijk vindt tussentijds een bijstelling plaats op basis van de realisatie en prognose. Hierbij kunnen de subsidiereserveringen worden bijgesteld.

2.8 Proces betalingsverkeer voorschotten en finale bedrag aan arbeidsorganisaties

In geval van eventuele voorschotten en in geval van finale betaling wordt het volgende proces gevolgd. De stuurgroep van het samenwerkingsverband (zie hoofdstuk 3. 1) stelt de methodiek vast op welke wijze de hoogte van het voorschot aan arbeidsorganisaties bepaald dient te worden. Deze methodiek en daarmee voorschot is in elk geval gebaseerd op door het SSC beoordeelde dossiers (status “beoordeeld” of “bevroren”).

Het SSC stelt daarnaast voor uitbetaling van middelen aan de arbeidsorganisatie vast dat er een getekende projectovereenkomst is. Indien er geen getekende projectovereenkomst is, dan vindt geen uitbetaling plaats.

De WGO's ontvangen van RegioPlus een overzicht uit de portal met de voorgestelde voorschotten of financiële afrekening per arbeidsorganisatie in de regio op basis van de vastgestelde methodiek. De RPL toetst de aanvaardbaarheid van de voorschotten op basis van haar/zijn kennis en de portal. De RPL past indien nodig aan binnen de gestelde kaders en meldt de goedkeuring aan RegioPlus. De aanpassing door de regionale projectleider kan per arbeidsorganisatie alleen naar nihil. RegioPlus onttrekt een Sepa-bestand per regio uit portal en deze wordt ingeladen door de regionale werkgeversorganisatie en ingeladen in de bankapplicatie (door projectleider ofwel financiële administratie/controller). Het is aan de projectleider te bepalen of de organisaties geïnformeerd worden over de betaling.

De werkgeversorganisaties hebben allen een specifieke bankrekening geopend op naam van de werkgeversorganisatie. De werkgeversorganisatie mag deze alleen gebruiken voor SP+ middelen. De bestuurder van de werkgeversorganisatie is samen met de bestuurder van RegioPlus gemachtigd de ingevoerde betalingen te fiatteren. Een extra check is ook opgenomen in het betaalproces van de bank (check bankrekeningnummer en naam).

In geval om redenen dat de betaling naar de arbeidsorganisatie niet uitgevoerd kan worden (bijvoorbeeld storno), dienen de WGO's dit te melden bij RegioPlus en vindt onderzoek naar de oorzaak plaats.

De rekening van de arbeidsorganisatie voor de betaling is afkomstig uit de portal. De arbeidsorganisatie is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van het ingevoerde bankrekeningnummer, zoals vastgelegd in de projectovereenkomst. Bij wijziging dient de arbeidsorganisatie een vastgesteld formulier te hanteren en deze te versturen aan het SSC. SSC van RegioPlus houdt een integraal overzicht bij met verzoeken tot wijzigingen van bankrekeningnummers en logt de status (aanvraag, controle op aanvraag, verzoek aan IT Beheer, controle op juiste wijziging). Na toetsing door het SSC op de juistheid van het bankrekeningnummer met de aangeleverde documentatie dient SSC een verzoek in bij de externe IT beheerder. Deze wijzigt in dat geval de bankrekeningnummer. De medewerker Kwaliteit stelt vast of de IT beheerder het bankrekeningnummer juist en tijdig heeft gewijzigd.

3. PROJECTORGANISATIE

Er zijn diverse partijen betrokken bij de uitvoering en verantwoording van het project. Iedere partij heeft een rol in het totale proces en draagt hiermee een bepaalde verantwoordelijkheid. Hierna volgt een uiteenzetting van de betrokken partijen, hun rol in het project en de overlegstructuur.

3.1 Procesbeschrijving op hoofdlijnen

In hoofdlijnen is het proces van aanvraag tot subsidievaststelling als volgt:

1. Aanvrager (RegioPlus) dient een aanvraag in.
2. Ministerie van VWS verleent een voorschot op de subsidie aan RegioPlus.
3. De regionale werkgeversorganisaties maken afspraken met deelnemende arbeidsorganisaties en leggen dit onderling vast in een projectovereenkomst per arbeidsorganisatie per arbeidsmarktregio.
4. Deelnemende arbeidsorganisaties voeren het plan uit en verantwoorden alle activiteiten en kosten in het landelijke portaal (web portal) van SectorplanPlus die beheerd wordt door het Shared Service Center (SSC).
5. De regionale werkgeversorganisaties monitoren de voortgang en spreken deelnemende arbeidsorganisaties hierop aan indien de voortgang achterblijft op de planning.
6. Deelnemende arbeidsorganisaties melden opleidingsactiviteiten aan in het online web portal, voegen de noodzakelijke bewijsvoering toe en dienen de dossiers ter beoordeling in bij het SSC. Dit gebeurt conform de eisen en richtlijnen van de AO/IC of het abstract daarvan voor de arbeidsorganisaties.
7. De arbeidsmarktrelevantietoetsingscommissie (AMR-commissie) toetst per arbeidsorganisatie of opleidingen (activiteit C) voldoen aan de gestelde kaders.
8. Het SSC voert namens de aanvrager en de regionale werkgeversorganisaties een beoordeling uit op de ingediende declaraties.
9. Alle partijen hebben 'real time' inzicht in de voortgang en administratie van het SectorplanPlus. Hierbij geldt dat partijen alleen inzicht hebben in gegevens die relevant zijn en vanuit privacy-oogpunt gedeeld kunnen worden.
10. Aan het einde wordt het project afgesloten met een controle van de accountant. RegioPlus maakt de einddeclaratie op en dient deze in bij het ministerie van VWS.
11. Ministerie van VWS stelt de subsidie vast richting de aanvrager en komt met de eindafrekening.
12. De aanvrager (RegioPlus) stelt de subsidie vast richting de regionale werkgeversorganisaties en komt met een eindafrekening.
13. De regionale werkgeversorganisatie communiceert dit gezamenlijk met RegioPlus richting de deelnemende arbeidsorganisaties.

3.2 Misbruik en oneigenlijk gebruik

In geval van vermoeden van misbruik of oneigenlijk gebruik dan meldt de functionaris die in opdracht van de regionale werkgeversorganisatie of RegioPlus werkt, dit vermoeden direct aan de directie van RegioPlus.

De directie van RegioPlus verzoekt de landelijk projectleider een voorstel voor opvolging op te stellen. De directie keurt het plan goed voor deze in gang wordt gezet.

Mogelijke opvolging kan zijn:

- verzoek aan het bestuur van de arbeidsorganisatie de betreffende registratie te onderzoeken en de uitkomsten te communiceren aan de directie van RegioPlus;
- onderzoek door de kwaliteitsmedewerker naar de registraties van de arbeidsorganisatie en de feitelijke uitkomsten te rapporteren aan de directie van RegioPlus;
- afstemmen van de feitelijke uitkomsten van het onderzoek (bij onregelmatigheden) met de bestuurder van de arbeidsorganisatie.

Na afronding van het onderzoek en bij vaststelling van een onregelmatigheid wordt VWS geïnformeerd. Tevens vindt evaluatie van de casus plaats en overwogen of aanpassing van de procedures e/o informatievoorziening nodig is.

4. Uitvoeringskader

Uitvoering en verantwoording activiteiten

De arbeidsorganisaties die een opleidingsproject uitvoeren, verantwoorden deze activiteiten en de daarmee samenhangende kosten en prestaties in het webportal. De verantwoorde activiteiten worden door het SSC gecontroleerd en beoordeeld. Voor de wijze waarop activiteiten moeten worden verantwoord zijn twee aspecten van belang. Namelijk de activiteit die wordt uitgevoerd en de kostensoort/prestatie waarvoor de arbeidsorganisatie subsidie wenst te ontvangen.

Registratieproces

Het proces van registreren en verantwoorden is gestandaardiseerd en ingebouwd in het webportal. Alle arbeidsorganisaties doorlopen hetzelfde proces. Het webportal faciliteert hiermee de uniforme wijze van verantwoorden voor de arbeidsorganisaties.

4.1 Beoordelingskader voor de aanvragen (opleidingsprojecten)

In het volgende overzicht is opgenomen hoe de aanvragen op onderdelen beoordeeld moeten worden en welke aanvullende verantwoordingsstukken nodig zijn naast de aanvraag zelf en de projectovereenkomst.

Wat	Hoe	Wie
Past de arbeidsorganisatie binnen de doelgroep	Ter beoordeling aan de projectleider, wordt bevestigd met ondertekening projectovereenkomst <i>Bij twijfel kan extra bewijs worden opgevraagd.</i>	Regionale projectleider
Bepaling klein, middel of grote onderneming	Goedgekeurde jaarrekening 2021* Voor aanvragers met een totale aanvraag (A t/m C) kleiner dan €15.000 kan gebruik gemaakt worden van een vrijstelling tot inleveren jaarrekening in geval zij klein zijn. Dit kan voor aanvragers die geen B.V., N.V., stichting of coöperatie zijn. In die gevallen volstaat een bestuurs-/directieverklaring.	SSC
Bepaling sector en bevoegde functionaris	KvK-uittreksel met SBI-vermelding, bij indiening in portaal maximaal 6 maanden oud (tenzij voor 1 maart 2023 reeds een KvK uittreksel ingediend van na 1 februari 2022.).	Regionale projectleider en SSC

Het aanvraagdossier bestaat derhalve uit onder meer de volgende documenten:

1. De projectovereenkomst.
2. KvK-uittreksel met SBI-vermelding, bij indiening in portaal maximaal 6 maanden oud (tenzij voor 1 maart 2023 reeds een KvK uittreksel ingediend van na 1 februari 2022.);
 - a. Tekenbevoegd persoon die de projectovereenkomst tekent, dient op het KvK uittreksel te staan.
 - b. In het geval dat op het KvK-uittreksel niet de naam van de tekenbevoegde persoon te vinden is, omdat die bijvoorbeeld staat op een tweede KvK-uittreksel, wat dan onderdeel is van de grotere organisatie, dienen beide uittreksels geüpload te worden.
3. Optioneel goedgekeurde jaarrekening 2021 ter onderbouwing van kleine en middelgrote organisaties (tenzij gebruik gemaakt van vrijstelling, zie boven).

*goedgekeurde jaarrekeningen betreft de jaarrekening inclusief controle-/beoordelings- of samenstelverklaring van de externe accountant. Indien geen sprake is van een accountantscontrole van de entiteit, dan een door het bestuur e/o raad van toezicht / aandeelhouders vastgestelde jaarrekening.

Toelichting klein-, middel-, grote organisaties

Voor de hoogte van het subsidiepercentage voor activiteit C is de grootte van de organisatie bepalend.

- **Kleine organisatie:** Minder dan 50 fte en tenminste 1 van de 2 volgende voorwaarden: Een omzet kleiner dan 10 miljoen euro of een balanstotaal kleiner dan 10 miljoen euro.
- **Middelgrote organisatie:** niet klein en minder dan 250 fte en tenminste 1 van de 2 volgende voorwaarden: Een omzet kleiner dan 50 miljoen euro en/of balanstotaal kleiner dan 43 miljoen euro.
- **Grote organisatie:** niet klein of middelgroot en 250 fte of meer en/of tenminste 1 van de 2 volgende voorwaarden: Een omzet meer dan 50 miljoen euro en/of balanstotaal groter dan 43 miljoen euro.

Voor activiteit C gelden de volgende maximale subsidiepercentages:

- Klein: 70%
- Middelgroot: 60%
- Groot: 50%

Indien een arbeidsorganisatie geen opgaaf doet, of indien er onduidelijkheid is over de grootte van het deelnemende bedrijf, dan wordt deze ingeschaald in de klasse "groot".

4.2 Beoordelen van de activiteiten (toets op arbeidsmarktrelevantie)

Doel van de AMR toets is te voorkomen dat trajecten gesubsidieerd worden die niet subsidiabel zijn en/of onvoldoende onderbouwd zijn.

Subsidiabel

Concreet zijn de volgende categorieën activiteiten subsidiabel:

- Vakinhoudelijke (bij)scholing (zoals kennis van dementie, geriatrie, diabetes, omgaan met gedrag, etc.) en (in)werkprogramma's (training on the job). Voor (in)werkprogramma's geldt verder dat er duidelijk sprake moet zijn van een traject met een uitgewerkt programma en concrete doelen.
- Training- of ontwikkelactiviteiten (zoals workshops) gericht op het gezond houden en verbeteren van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Hieronder vallen in het bijzonder, doch niet uitsluitend, activiteiten gericht op:

- leiderschapsvaardigheden (zoals zelfleiderschap en leiderschap binnen (en aan) zorgteams), soft skills, digitale vaardigheden, zorgcommunicatie, virtual reality programma's en het omgaan met nieuwe innovaties in het werkveld in de algemene zin (zoals domotica, zorgrobotica, slimmer organiseren, slimmer werken, etc.);
- zeggenschap en professionele autonomie van zorgverleners;
- Het toerusten van (nieuwe) werkbegeleiders en werk-/praktijkbegeleiders, zodat zij de instroom van medewerkers kunnen begeleiden volgens nieuwe standaarden en in aansluiting bij actuele en toekomstige onderwijsmethodieken.
- Scholingen of cursussen moeten gericht zijn op het werken in de zorg- en welzijnssector. Indien een scholing of cursus niet direct aan het zorgproces te linken is, dien je aannemelijk te maken dat deze scholing of cursus het zorgproces bevordert.

Niet-subsidiabel

- Wettelijke verplichte scholing zoals aangegeven door Ministerie VWS. (Per heden BHV en EHBO)

Trajecten waarmee (mede als gevolg van andere subsidies) de maximale steunintensiteit hoger is dan 50% van de kosten waarover de subsidie wordt verstrekt (voor aangetoond middelgrote en kleine ondernemingen geldt een maximaal percentage van respectievelijk 60% en 70%).

- E-learning is niet subsidiabel tenzij deze klassikaal wordt toegepast/begeleid
- EVC-trajecten

Behoud

Bij activiteiten die zich richten op medewerkers in de doelgroep 'behoud' geldt tevens dat door de arbeidsorganisatie een korte toelichting moet worden gegeven op hoe de activiteit bijdraagt aan het behoud van deelnemers voor de sector. In deze toelichting kan aandacht worden besteed aan:

- het verbeteren binding met de sector in algemene zin;
- het verbeteren van werk- en organisatieklimaat door training en ontwikkeling;
- het verbeteren van open en transparante communicatie binnen de organisatie door training en ontwikkeling;
- het verhogen betrokkenheid van leidinggevende(n) door training en ontwikkeling;
- de samenwerking in en tussen teams verbeteren door training en ontwikkeling.

Op basis van een steekproef worden verdiepende interviews gehouden met organisaties die trajecten op behoud hebben uitgevoerd. In elke regio worden één of twee organisaties uitgekozen voor een interview door de regionale projectleider. De coördinatie van deze interviews en de vertaling naar de sector is belegd bij beleidsmedewerker van RegioPlus en in samenwerking met de afdeling communicatie van RegioPlus. Deze interviews dienen ter inspiratie naar de sector in de vorm van brede communicatie en ter verdere verdieping van de verantwoording tot in hoeverre de activiteiten bij hebben gedragen tot behoud.

4.3 Verantwoording van de kosten

In deze paragraaf is opgenomen welke bewijsstukken noodzakelijk zijn voor de verantwoording van de activiteiten. Hierbij gelden twee regimes, namelijk:

1. Activiteit A + B; prestatie-eenheden
2. Activiteit C; werkelijke kosten met vastgestelde normtarieven

Hierna is de bewijsvoering van beide regimes beschreven. In paragraaf 4.4 van dit hoofdstuk is het normenkader opgenomen. Hierin is vastgelegd welke kwalitatieve normen voor deze

documenten (bewijsvoering) gelden. Kosten en prestaties komen in beginsel alleen voor subsidie in aanmerking als alle noodzakelijke bewijsstukken aanwezig zijn en voldoen aan de gestelde normen.

Digitale handtekening: Digitale ondertekening van documenten (bijvoorbeeld prestatieverklaringen) is toegestaan, indien de ondertekening duidelijk herleidbaar is naar degene die ondertekent. Dit kan bijvoorbeeld middels een certificaat zoals wordt afgegeven bij digitale ondertekening door Adobe Sign.

4.3.1 Verantwoordingsdocumenten activiteiten A en B

Voor activiteit A en B geldt een vaste vergoeding voor een geleverde prestatie. Voor activiteit A of B dienen de volgende documenten aanwezig te zijn.

Leerwerkovereenkomst	Dit is bij BBL opleidingen de BPVO/POK en bij HBO-Duaal trajecten een leerwerkovereenkomst. Het Crebo-/Croho-nummer dient vermeld te zijn en de overeenkomst moet getekend zijn door werkgever, opleider en werknemer.
Startloonstrook	Met de startloonstrook toont de werkgever aan dat de deelnemer een werknemer is en is begonnen met het leerwerktraject. Ook kan de startloonstrook aantonen dat de werknemer korter dan 2 jaar in dienst is bij de arbeidsorganisatie, indien van toepassing (bij nieuwe instroom).
Eindloonstrook	Met de eindloonstrook toont de werkgever aan dat de deelnemer de gehele subsidiabele periode een werknemer was. De eindloonstrook dient van de maand van het einde van het leerwerktraject te zijn, of de laatste maand van de betreffende subsidieperiode.
Bewijs van deelname (verklaring of diploma)	Als de deelnemer binnen de projectperiode de opleiding afrondt, dient de werkgever als bewijs van deelname een kopie van het diploma te uploaden. De diplomadatum is het einde van de opleidingsperiode en daarmee subsidiabele periode. Ook kunnen werkgevers via het webportal een deelnamebewijs downloaden die ondertekent dient te worden door het opleidingsinstituut. Het deelnamebewijs kan ook worden gebruikt als bewijs van deelname in geval van het niet afronden van de opleiding binnen de subsidieperiode. Deze ingevulde en getekende verklaring dient dan als bewijs van deelname.

Leerwerkovereenkomst Activiteit B

Als vervanging van een tripartiete overeenkomst tussen deelnemer, opleidingsinstelling en werkgever is het mogelijk om aan te leveren (in combinatie met elkaar):

- Leerwerkovereenkomst (ook wel praktijkovereenkomst genoemd) tussen deelnemer en werkgever.
- Inschrijfbewijs. Deze dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - startdatum moet overeenkomen met de overeenkomst. Indien een overeenkomst niet expliciet de datum benoemt, maar bijvoorbeeld 'medio 2022' of 'najaar 2022', dan geldt dat de datum op het inschrijfbewijs leidend is;
 - einddatum mag afwijken van de feitelijke einddatum;
 - logo/stempel van de opleidingsorganisatie moet zichtbaar zijn;
 - de naam deelnemer en de opleiding zijn duidelijk herleidbaar.

Meerdere leerwerkovereenkomsten/POK's bij één deelnemer

Indien een deelnemer achtereenvolgens twee jaarcontracten heeft en een meerjarige opleiding volgt, gebeurt het vaak dat er tevens twee POK's worden afgesloten (één per jaar) met daartussen een 'gat' van enkele maanden in de zomerperiode. In deze situatie is er sprake van het doorlopend volgen van een opleiding. Indien deze situatie zich voordoet, wordt de gehele periode vanaf de startdatum van de eerste POK tot en met de einddatum van de tweede POK als subsidiabel beschouwd.

4.4 Verantwoordingsdocumenten activiteit C

Voor activiteit C is sprake van vergoeding van werkelijk gemaakte kosten op basis van vastgestelde normtarieven. In deze paragraaf zijn alle vereiste verantwoordingsdocumenten opgenomen voor de activiteit C.

De volgende kosten (uren) komen voor subsidie in aanmerking:

- Externe kosten
- Loonverletkosten deelnemers
- Loonkosten interne docenten

4.5 Normenkader

Voor de (interne) controle op documenten worden de onderstaande normenkaders gehanteerd. Deze normenkaders worden beschikbaar gesteld aan alle werkgevers en aan alle werknemers van het SSC. In de normenkaders zijn alle bewijsstukken opgenomen (eerste kolom dikgedrukt), op welk niveau het bewijsstuk wordt vastgelegd (tweede kolom) en aan welke normen het dient te voldoen (derde kolom). Hieronder volgt eerst het normenkader voor activiteiten A en B en daarna het normenkader voor activiteiten C.

Vervolgens worden de verantwoordingseisen van de doelgroep van de deelnemer benoemd. Dit is van toepassing op alle activiteiten (A tot en met E).

4.5.1 Normenkader activiteiten A en B

Document en dossiers	Niveau vastlegging	Norm
BPVO/POK/ Leerwerkovereenkomst	Per deelname	• De leerwerkovereenkomst is een kopie van het origineel; • De leerwerkovereenkomst betreft geen BOL opleiding; • De opleiding is opgenomen in de lijst met subsidiabele opleidingen • De deelnemer, opleider en opleiding (crebo/crohonummer) zijn vermeld, deze gegevens komen overeen met het webportal; • De leerwerkovereenkomst is ondertekend door tenminste deelnemer, opleider en arbeidsorganisatie (kenniscentrum hoeft niet te tekenen); • Geen sprake van een terugbetalingsverplichting voor de periode waarover subsidie wordt aangevraagd (tenzij getekend formulier afstand doen van recht op terugbetaling) van de opleidingskosten door de deelnemer aan de arbeidsorganisatie.

Deelnamebewijs / Diploma	Per deelname	• Naam deelnemer komt overeen met naam op in het webportal; • Naam opleiding en naam opleidingsinstituut zijn vermeld en komen overeen met het webportal; • Indien er sprake is van een wettelijk erkend diploma, dan dient het opleidingsinstituut vermeld te staan met bijbehorende handtekening + datum ondertekening van het opleidingsinstituut; • Indien er sprake is van een deelnamebewijs dan zijn de startdatum en einddatum van de deelname ingevuld en is de verklaring volledig ingevuld en correct ondertekend.
Start loonstrook	Per deelname	• Omvang dienstverband sluit aan op ingevoerde parttime percentage; • Datum in dienst op de loonstrook ligt op of voor de startdatum van de opleiding.
Eind loonstrook	Per deelname	• Loonstrook van de laatste periode van de opleiding, of het einde van de projectperiode; • Omvang dienstverband sluit aan op ingevoerde parttime percentage; • Datum in dienst op de loonstrook ligt op of voor de startdatum van de opleiding; • Geen sprake van terugbetalingsregeling van de kosten voor de betreffende opleiding voor de periode waarover subsidie wordt gevraagd.

4.5.2 Normenkader activiteit C

Document en dossiers	Niveau vastlegging	Norm
Loonstrook deelnemer	Per deelname	• Loonstrook is van de periode waarin de opleidingsactiviteit is gestart; • Datum in dienst op de loonstrook ligt op of voor de startdatum van de opleiding; • Geen sprake van terugbetalingsregeling van de kosten voor de betreffende opleiding voor de periode waarover subsidie wordt gevraagd.
Prestatieverklaring	Per deelname	• Enkel officiële formulieren zijn geldig; • Naam deelnemer komt overeen met naam in het webportal; • Naam docent staat vermeld; • Naam opleiding staat vermeld; • Naam opleidingsinstituut (indien externe opleiding) staat vermeld; • Start- en einddatum staat vermeld; • Aantal uren dat de opleiding duurt staat vermeld; • Ondertekend door zowel docent(en) als deelnemer.
Toets arbeidsmarktrelevantie uitsluitend activiteit C	Per opleiding	• Alle subsidiabele opleidingen anders dan beroepskwalificerende opleidingen (croho/ crebo) zijn door de beoordelingscommissie getoetst en akkoord bevonden;

- Alle afgekeurde opleidingen en de hiermee samenhangende dossiers zijn op *vervallen* (niet subsidiabel) gezet;

4.5.3 Verantwoording overig

Projectovereenkomst met bijbehorende stukken	Per opleidingsproject	• Volledig ingevuld en getekend. Tevens aangevuld met relevante bijlagen zoals uittreksel KvK en jaarstukken. Zie paragraaf 4.1.
---	-----------------------	--

Persoonsgegevens

Bij het indienen van documenten is het van belang de persoonsgegevens af te schermen. Dit is de verantwoordelijkheid van de arbeidsorganisatie. Bijvoorbeeld op de loonstrook zichtbare BSN en IBAN dient de arbeidsorganisatie af te schermen alvorens de loonstrook aan te leveren.

4.6 Richtlijn subsidiabele kosten

Bij het opvoeren en controleren van kosten dienen de arbeidsorganisaties en het SCC zich te houden aan een aantal richtlijnen. Niet alle kosten zijn per definitie subsidiabel, ook al zijn de eerder beschreven processen goed doorlopen en de verantwoordingsdocumenten opgeleverd. Hierna is per kostensoort uiteengezet wat subsidiabele kosten zijn en welke richtlijnen in acht moeten worden genomen.

Deze richtlijnen worden opgenomen in het web portal, zodat arbeidsorganisaties hiervan op de hoogte zijn. Het SSC neemt een controle op deze richtlijnen op in haar interne controleprotocollen.

Activiteit A en B

Bij activiteiten A en B moeten de volgende richtlijnen in acht worden genomen:

1. Alleen volledige leerwerktrajecten (geen deelcertificaten) komen in aanmerking.
2. Alleen door VWS goedgekeurde opleidingen komen in aanmerking.
3. Opleidingen dienen minimaal 1 maand (30 dagen) te duren en dienen minimaal 1 maand (30 dagen) te worden gevolgd.

Bij de verantwoording van kosten is een arbeidsorganisatie gehouden aan het maximaal voor die arbeidsorganisatie gereserveerde subsidiebedrag. Het is aanvragers toegestaan om binnen voor hen opengestelde activiteiten per sector te schuiven met deelnemers en kosten. Hierbij mogen meer kosten in het portal worden opgevoerd dan aangevraagd. Er kan echter nooit meer subsidie worden toegekend dan de uiteindelijk gereserveerde subsidie.

Activiteit C

Bij opleidingen onder activiteit C moeten de volgende richtlijnen in acht worden genomen:

1. Alleen kosten van werkelijke scholingsuren van subsidiabele deelnemers komen in aanmerking.
2. De scholing heeft plaatsgevonden onder werktijd, dan wel de uren worden uitbetaald aan de werknemer.
3. De prestatie (scholing van de deelnemer) is geleverd binnen de projectperiode.

4. Externe kosten betreffen kosten van externe leveranciers. Kosten voor activiteiten geleverd door gelieerde bedrijven (zoals zusterbedrijven binnen eenzelfde moederbedrijf), worden gezien als interne kosten.
5. De omschrijving 'eigen docent' is ook van toepassing op docenten van gelieerde bedrijven (zoals zusterbedrijven binnen eenzelfde moederbedrijf).

Gelieerde partijen: betreffen partijen die op basis van stemrecht of zeggenschap direct of indirect een overheersende invloed hebben op de andere partij. Overheersend wil zeggen meer dan 50%.

5. Controle- en beheersmaatregelen

Diverse partijen voeren op verschillende momenten controles uit op dossiers en andere onderdelen. De controles zijn hieronder nader uitgewerkt.

Eerste controle en registratie door de arbeidsorganisatie

Iedere arbeidsorganisatie zelf is primair verantwoordelijk voor de verantwoording van de kosten conform de geldende regelgeving en het handboek verantwoording, afgeleid van deze AO/IC.

De arbeidsorganisatie kan alleen subsidie realiseren wanneer activiteiten conform deze AO/IC worden aangemeld en verantwoord. Het webportal helpt de arbeidsorganisatie om de juiste gegevens te registreren, de juiste verantwoordingsformats te hanteren en de juiste bewijsstukken op te leveren.

Arbeidsorganisaties kunnen alleen dossiers ter declaratie via het webportal bij het SSC indienen wanneer:

- Alle noodzakelijke verantwoordingsdocumenten aanwezig zijn.
- De aanvullende parameters (kosten, uren etc.) zijn ingevuld.

Arbeidsorganisaties worden gedurende het registratieproces en de verantwoording via het webportal geïnformeerd over de eisen, normen en richtlijnen.

Tweedelijns controle door SSC voor activiteit A en B

Het SSC is belast met het uitvoeren van een tweedelijnscontrole op de door de arbeidsorganisaties ingediende declaraties A en B. Alle eisen, normen en richtlijnen opgenomen in deze AO/IC zijn hierbij leidend. In het webportal kunnen de administratief medewerkers van het SSC dossiers controleren en goedkeuren. Ieder verantwoordingsdocument wordt afzonderlijk en in samenhang gecontroleerd en zichtbaar goedgekeurd of afgekeurd.

Per dossier wordt communicatie met de arbeidsorganisaties over de verantwoordingsdocumenten in de portal opgenomen. Wanneer de verantwoording niet voldoet aan het controleprotocol kunnen de administratief medewerkers van het SSC dossiers voor herstel terugzetten naar de omgeving van de arbeidsorganisaties, zodat arbeidsorganisaties alsnog de verantwoording op orde kunnen brengen. Wanneer administratief medewerkers van het SSC een dossier volledig hebben afgehandeld kunnen ze het dossier de status 'compleet' geven.

Het webportal houdt een log bij dat registreert welke gebruikers welke handelingen verrichten.

Risicogerichte aanpak activiteit C

Voor activiteit C wordt een risicogerichte controle uitgevoerd. Het uitgangspunt bij de risicogerichte aanpak is om op basis van een gedegen risicoclassificatie passende controlemaatregelen uit te voeren. Hierbij is de controle per registratie en deelnemer afhankelijk van het risicoprofiel. Groepen met gelijksoortige risicoprofielen worden afzonderlijk gecontroleerd met een eigen controlesystematiek. Voor alle registraties wordt een risicoclassificatie uitgevoerd.

Termijnen

De arbeidsorganisaties voeren de registraties tijdig in. Deze termijnen worden via de portal gecommuniceerd aan de arbeidsorganisaties. De regionale projectleider heeft de bevoegdheid twee weken uitstel te verlenen. In geval van overschrijding van de tussentijdse termijnen, dan kan schriftelijke communicatie plaats vinden aan (het bestuur) van de arbeidsorganisatie over het belang van de termijnen. In geval van overschrijding van de eindtermijn, dan kan door de stuurgroep besloten worden de subsidieregistratie te laten vervallen.

Het SSC communiceert per kwartaal de verwachte doorlooptijden van de controles van de voorgaande periode.

In geval van herstelbare hiaten in de registratie heeft de arbeidsorganisatie 3 weken om het hiaat te herstellen. De regionale projectleider kan uitstel van herstel verlenen van 2 weken op gemotiveerde redenen. De regionale projectleider voert een plausibiliteitstoets uit op de herstellende registraties en informeert het SSC in geval van toereikend herstel.

Het SSC controleert herstellende registraties binnen 4 weken.

Het is maximaal 2 keer mogelijk een registratie te herstellen. Hierna vervalt de registratie.

Communicatie en rapportage SSC naar aanleiding van controles

Het SSC signaleert eventueel hiaten bij de oplevering van de benodigde brondocumenten, of relevante bewijsstukken door arbeidsorganisaties. Deze signalering vindt in eerste instantie plaats in de richting van de betrokken arbeidsorganisatie. De betreffende regionale projectleider van de werkgeversorganisatie kan hiervan per e-mail op de hoogte gesteld. In tweede instantie, wanneer tekortkomingen of omissies niet binnen in de AO/IC vastgelegde periode worden hersteld, wordt de regionale projectleider hiervan in kennis gesteld.

Controle door accountant

Tot slot voert de accountant controles uit om de rechtmatigheid van de kosten vast te stellen, conform het controleprotocol.

Bijlage 1 Definities

- *Activiteitenplan*: het overzicht van de activiteiten zoals opgenomen in de aanvraag en bedoeld in artikel 3.4 van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS.
- *Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)*: document waarin door de penvoerder is vastgelegd hoe de administratieve organisatie en interne controleprocessen zijn ingericht met betrekking tot de uitvoering en verantwoording van het activiteitenplan.
- *Arbeidsorganisatie*: iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm, die economische activiteiten uitoefent en werknemers in dienst heeft.
- *Begroting*: het overzicht van uitgaven en inkomsten zoals opgenomen in de aanvraag en bedoeld in artikel 3.5 van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS.
- *Deelnemer*: Een werknemer die deelneemt aan een voor de arbeidsorganisatie subsidiabele opleidingsactiviteit.
- *Doelgroep*: arbeidsorganisaties actief in de sector zorg- en welzijn waarvan de activiteiten geheel of gedeeltelijk bekostigd worden uit hoofde van de Wet langdurige zorg (Wlz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Jeugdwet of de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) en arbeidsorganisaties actief in de sector zorg- en welzijn waarvan de activiteiten geheel of gedeeltelijk direct bekostigd worden uit hoofde van de Wet Publieke Gezondheid (WPG).
- *Grote onderneming*: een arbeidsorganisatie, niet klein of middel, waar minimaal 250 personen werkzaam zijn en/of waarvan de jaaromzet € 50 miljoen en/of het jaarlijkse balanstotaal € 43 miljoen overschrijdt.
- *Kleine onderneming*: een arbeidsorganisatie waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvan de jaaromzet of het jaarlijkse balanstotaal € 10 miljoen niet overschrijdt. Conform artikel 5 van de bijlage bij de Aanbeveling van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro-ondernemingen wordt het aantal werkzame personen uitgedrukt in arbeidsjaareenheden (AJE). Een arbeidseenheid komt overeen met een persoon die het gehele desbetreffende jaar voltijds in de betrokken onderneming heeft gewerkt. Het werk van personen die niet het gehele jaar hebben gewerkt, deeltijdwerk ongeacht de duur ervan en seizoenarbeid worden in breuken van AJE uitgedrukt.
- *Middelgrote onderneming*: een arbeidsorganisatie, niet klein, waar minder dan 250 personen werkzaam zijn en waarvan de jaaromzet € 50 miljoen en/of het jaarlijkse balanstotaal € 43 miljoen niet overschrijdt.
- *Minister*: minister voor Langdurige Zorg en Sport (LZS);
- *Opleidingsactiviteiten*: de activiteiten A t/m C, zoals beschreven in deze beschikking.

- *Opleidingsproject*: samenhangend geheel van opleidingsactiviteiten dat door een onder de doelgroep vallende arbeidsorganisatie wordt uitgevoerd binnen één regio binnen de subsidiabele periode van 22 augustus 2022 tot en met 31 augustus 2023.
- *Penvoerder*: de rechtspersoon RegioPlus die namens de regionale werkgeversorganisaties en arbeidsorganisaties in de sector Zorg en Welzijn vallend onder de doelgroep de aanvraag indient.
- *Projectovereenkomst*: Een geformaliseerde afspraak over uitvoering en verantwoording van een opleidingsproject tussen een uitvoerder en een regionale werkgeversorganisatie.
- *Pro forma aanvraag*: door arbeidsorganisaties ingediende opleidingsprojecten waarbij het aantal deelnemers aan activiteiten nog niet volledig is opgenomen in de aanvraag.
- *Regio*: een geografische afgebakende eenheid gebaseerd op de indeling van RegioPlus in 28 arbeidsmarktregio's voor zorg en welzijn.
- *Regionale werkgeversorganisatie*: regionale organisatie voor arbeidsorganisaties in zorg en welzijn, aangesloten bij samenwerkingsverband RegioPlus.
- *Subsidiabele periode*: de periode van 22 augustus 2022 tot en met 31 augustus 2023 waarbinnen de opleidingsactiviteiten A t/m C subsidiabel zijn
- *Uitvoerder*: arbeidsorganisatie die een opleidingsproject uitvoert of doet uitvoeren in het kader van deze aanvraag.
- *Uitvoeringsovereenkomst*: overeenkomst tussen een regionale werkgeversorganisatie en RegioPlus ten behoeve van de uitvoering van het activiteitenplan.
- *Werknemer*: persoon die op grond van een arbeidsovereenkomst, dan wel een aanstelling in openbare dienst, arbeid verricht.



**Abstract AO/IC Projectadministratie
SectorplanPlus
Overbruggingsjaar 2022-2023**

Dit is een uitgave van RegioPlus

Meer informatie

079 323 03 19
info@regioplus.nl
www.regioplus.nl