

Checklist voor het opvoeren van documenten voor subsidie SectorplanPlus-TAZ 2022-2024

Privacy notitie

Door het aanvinken van het vinkvakje “privacynotitie” in het portaal bij het toevoegen van een deelnemer, verklaart u hiermee desbetreffend deelnemer(s) geïnformeerd te hebben over de verwerking van hun persoonsgegevens binnen het SectorplanPlus.

Let op! dat u alle deelnemersgegevens correct invult in het portaal en dat het overeenkomt met de overige documenten (bijvoorbeeld de officiële namen invullen i.p.v. roepnamen).

Leerwerkovereenkomst

Bij activiteit A en B:

- Hier dient u een drie partijenovereenkomst (tussen de opleider/werkgever/deelnemer), ook wel BPVO of POK genoemd te uploaden.
- Indien er geen drie partijenovereenkomst bij activiteit B aanwezig is, kunt u een studie-/opleidingsovereenkomst tezamen met het inschrijfbewijs uploaden.

Voor de onderstaande opleidingen, die onder activiteit B kunnen worden opgevoerd, is er geen drie partijenovereenkomst.

- Praktijkondersteuner huisartsen Somatiek/ 6 Post HBO
- Praktijkondersteuner huisartsen GGZ/ 6 Post HBO
- Praktijkondersteuner huisartsen GGZ – jeugd/ 6 Post HBO

In dit geval dient u de volgende documenten aan te leveren:

1. Studie-/ opleidingsovereenkomst.
2. Een bewijs van inschrijving van de deelnemer aan de opleiding.

Op de POK/BPVO dient het volgende staan:

- Het betreft hier een BBL, 3^e leerweg, HBO duale/deeltijd opleiding en Associate degrees.
- Naam deelnemer, opleider en opleiding. Crebonummer is verplicht bij de BBL-opleiding
- De POK/BPVO is ondertekend door de deelnemer, de opleider en de zorginstelling
- Start – en einddatum van de opleiding

Digitale Ondertekening

Het gaat hierbij vooral over het digitaal ondertekenen van de POK/BPVO/leerwerkovereenkomst enerzijds en het diploma/deelnamebewijs (Activiteit A en B) anderzijds. Hiervoor geldt momenteel dat een rechtsgeldige handtekening altijd is toegestaan. Dit is:

- Een 'natte' handtekening, of;
- Een digitale handtekening, voorzien van een certificaat dat bij de pdf is gevoegd, waarin onder andere te zien is wie heeft ondertekend, op welk moment en met welke vorm van verificatie (bijvoorbeeld SMS, google authenticator, AdobeSign, DocuSign etc.).

Een aantal mogelijkheden zijn toegestaan bij de verantwoording m.b.t. de ondertekening van de deelnemer en opleider:

	BPVO/POK	Diploma/Deelnamebewijs
1	Ondertekend	Ondertekend
2	Niet-ondertekend	Ondertekend
3	Ondertekend	Niet-ondertekend

Niet-rechtsgeldige digitale ondertekeningen en uitdraaien uit opleidingssystemen worden gezien als 'niet-ondertekend'.

Loonstrook start

Van welke maand dient deze te zijn?

- Dit dient te zijn van de maand waarin de activiteit, opleiding of cursus is gestart. Bij activiteit A/B kunt u de loonstrook van de maand augustus 2022 aanhouden als de opleiding vóór augustus 2022 is gestart of van de startdatum conform de leerwerkovereenkomst.
- Als de deelnemer later in dienst is gekomen, dan de loonstrook van de maand waarin deze in dienst is gekomen uploaden.

Let op: bij A en B; moet de deelnemer minimaal een dienstverband van een vast aantal uur hebben om voor subsidie in aanmerking te komen.

Wat moet er minimaal zichtbaar zijn op de loonstrook?

- Naam en geboortedatum deelnemer
- Naam werkgever
- Parttime factor
- Datum in dienst van de deelnemer
- Datum uit dienst van de deelnemer (indien van toepassing)
- Inhouding premies (WW/WAO-WIA/pensioenpremie)

Loonstrook eind

Van welke maand dient deze zijn?

- Deze dient te zijn van de maand waarin de opleiding is afgerond, volgens het prestatiebewijs (diploma, deelnamebewijs etc.) of de einddatum op de pok.
- Is het diploma eerder behaald dan de einddatum op de pok- dan de loonstrook uploaden van de maand waarin het diploma is behaald.
- Is het diploma later behaald dan de einddatum op de pok- dan is de einddatum op de pok leidend.

Wat moet er minimaal zichtbaar zijn op de loonstrook?

- Naam en geboortedatum deelnemer
- Naam werkgever
- Parttime factor
- Datum in dienst van de deelnemer
- Datum uit dienst van de deelnemer (indien van toepassing)
- Inhouding premies (WW/WAO-WIA/pensioenpremie)

Prestatiebewijs bij activiteit A en B

Bij activiteit A/B kunnen de volgende documenten worden geüpload:

- Diploma, getuigschrift, een uittreksel uit het Diploma register van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (DUO), verklaring bij afschrift DUO, de vervolgpoort van het tweede/derde leerjaar of het bewijs van uitschrijving.

Als u een bewijs van uitschrijving van de opleider aanlevert dan dient hierop alle gegevens te staan, die wij vragen op het deelnamebewijs in te vullen.

Uitzonderingen: alleen bij de onderstaande 3 opleidingen, die onder activiteit B mogen worden opgevoerd accepteren wij een certificaat.

- Praktijkondersteuner huisartsen Somatiek/ 6 Post HBO
- Praktijkondersteuner huisartsen GGZ/ 6 Post HBO
- Praktijkondersteuner huisartsen GGZ – jeugd/ 6 Post HBO

- Deelnamebewijs (bij activiteit A en B): is alleen van toepassing in twee situaties:

1. Als de deelnemer voortijdig met de opleiding is gestopt. Indien van toepassing dan graag ook de einddatum op het deelnamebewijs én in het portaal aanpassen (de einddatum mag niet in de toekomst liggen).
2. De deelnemer is tot 31 augustus 2024 subsidiabel. Als de deelnemer de opleiding nog volgt, dan mag de registratie administratief worden afgewikkeld door het invullen van een deelnamebewijs door de opleider.

- Een verklaring per e-mail is ook toegestaan als prestatiebewijs. Het e-mailadres van de opleider moet in dit geval zichtbaar zijn. Daarnaast dient de naam van de deelnemer, start- en einddatum opleiding, naam opleiding + crebo/croho nummer ook in de mail vermeld te worden.

Let op: indien de deelnemer binnen 1 maand stopt met de opleiding, dan is hij/zij niet subsidiabel.

Prestatieverklaring (alleen voor activiteit C)

- Bij de verantwoording onder activiteit C is uitsluitend ons format van de prestatieverklaring toegestaan. De prestatieverklaring kunt u onder het kopje 'downloads' terugvinden of downloaden uit de registratie. Organisaties die in de aanvraag onder C meer dan 500 medewerkers hebben, mogen contact opnemen met de projectleider om een eigen format voor te leggen.

Wat dient op de prestatieverklaring te staan (mag per deelnemer of per groep):

- Naam traject (zoals vermeld in het portaal)
- Naam opleider (indien een extern gevolgde of gedoeerde opleiding)
- Start- en einddatum (binnen de subsidiabele periode: variant 1 en 2 tot 31-08-2022 en variant 3 tot 31-08-2024)
- Duur van opleiding in klokuren (minimaal 3 uur)
- Totaal aantal deelnemers in de lesgroep (incl. de niet-subsidiabele deelnemers). Het gaat hier om deelnemers van zowel eigen organisatie als eventuele externe organisaties. Dit is belangrijk voor de berekening van de subsidiabele kosten per deelnemer.
- Voor- en achternaam deelnemer(s), datum ondertekening en handtekening
- Voor- en achternaam docent(en), datum ondertekening en handtekening
- Bij extern traject: afdrukken op briefpapier of voorzien van logo of stempel van de opleider
- Deze verklaring dient binnen **2** weken na afronding door alle deelnemers en binnen **4** weken na afronding door docent te zijn getekend met een natte handtekening.

Als u meerdere pagina's nodig heeft, vul dan meerdere formulieren in. Zorg in dit geval voor de herleidbaarheid tussen de formulieren (bijvoorbeeld door paginanummering of het R-nummer op te vermelden) en dat elk formulier is ondertekend door de docent en voorzien van een datum.