

SectorplanPlus



Zorg & Welzijn 2022 - 2023

Digitaal vragenuur

14 februari 2023

Begeleid door projectleiders:

Jolijn Mulders – projectleider Utrechtzorg | Utrecht

Maurits Follender – projectleider WZW | Gelderland

Huishoudelijke mededelingen

Sheets

- Algemene sheets over de verantwoordingsdocumenten
- Sheets met vragen die vooraf zijn toegestuurd zijn zoveel mogelijk verwerkt
- Sheets worden na afloop bij de downloads in het portal geplaatst

Vragen

- Aan het einde van elke sheet kunnen vragen gesteld worden over het betreffende formulier (mondeling)
- Heb je vragen tussendoor, dan kunnen deze via de chat worden gesteld
- Vragen kunnen later ook via de regionaal projectleider worden gesteld

Microfoon van luisteraars staat uit

Meerdere bijeenkomsten de komende maanden:

- 16 maart a.s. 10.00 uur
 - link volgt via de homepagina SPP 22-23 bij de nieuwsberichten
 - onderwerp 'rapportages'
- Vragen en (volgende) onderwerpen via sectorplanplus@wecreateconsulting.com

Projectdocumenten

1. Jaarrekening

- Alleen voor middelgrote en kleine organisaties
- Alleen indien C activiteiten worden verantwoord
- Altijd optioneel

Bij activiteit C ontvangen organisaties standaard 50% van het subsidiabele bedrag. Middelgrote en kleine organisaties (toelichting hieronder) kunnen in aanmerking komen voor een subsidiepercentage van respectievelijk 60% en 70%. Hiervoor moet de **jaarrekening 2021** worden geüpload.

Toelichting klein- en middelgrote organisaties

Kleine organisatie - Minder dan 50 personeelsleden en tenminste 1 van de 2 volgende voorwaarden:

- o Een omzet kleiner dan 10 miljoen euro
- o of een balanstotaal kleiner dan 10 miljoen euro.

Middelgrote organisatie - niet klein en minder dan 250 personeelsleden en tenminste 1 van de 2 volgende voorwaarden:

- o omzet kleiner dan 50 miljoen euro
- o en/of balanstotaal kleiner dan 43 miljoen euro.

Projectdocumenten

2. KvK uittreksel

Niet ouder dan 1-2-2022

- Naam gemachtigde moet er in staan, die ook de projectovereenkomst gaat tekenen (bestuurder)
- Indien er samenvoegingen zijn / holding dan alle uittreksels samenvoegen tot 1 PDF zodat gecontroleerd kan worden dat tekenbevoegde persoon (bestuurd/gemachtigde) dezelfde persoon is als diegene die de projectovereenkomst tekent.

3. Projectovereenkomst

- Volgt nog. Degene die tekent moet tekenbevoegd zijn volgens het KvK uittreksel.

Verantwoordingsdocumenten

1. Leerwerkovereenkomst (alleen bij A en B)

Bij activiteit A en B dien je een drie partijenovereenkomst (opleider/werkgever/deelnemer), ook wel het BPVO of POK genoemd te uploaden.

Bij sommige opleidingen onder activiteit B is geen drie-partijenovereenkomst beschikbaar (waaronder):

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

In dit geval dien je de volgende documenten aan te leveren:

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

Verantwoordingsdocumenten

1. Leerwerkovereenkomst (alleen bij A en B)

Op de leerwerkovereenkomst dient het volgende te staan:

- Het betreft hier een BBL (regulier, 3^e leerweg) of HBO (duaal, deeltijd, AD) opleiding
- 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

Verantwoordingsdocumenten

2. Loonstrook start (A, B en C)

Van welke maand dient deze te zijn?

- Deze dient te zijn van de maand waarin de activiteit, opleiding of cursus is gestart. Bij activiteit A/B kun je de loonstrook van augustus 2022 aanhouden indien deze voor augustus 2022 is gestart.
- Indien de deelnemer later in dienst is gekomen, dan de loonstrook van de maand waarin deze in dienst is gekomen uploaden.
- Bij activiteit A en B; moet de deelnemer minimaal een vast aantal uur in dienst zijn om voor subsidie in aanmerking te komen (geen 0-uren contract en stagiaires).

Verantwoordingsdocumenten

3. Loonstrook eind (alleen A en B)

Van welke maand dient deze te zijn?

- Deze dient te zijn van de maand waarin de opleiding is afgerond, conform 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 diploma later behaald dan de einddatum op de pok, dan is de einddatum op de pok leidend. Indien deze na augustus 2023 ligt, altijd de loonstrook van augustus 2023 uploaden.

Verantwoordingsdocumenten

Loonstrook start en eind

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)

Verantwoordingsdocumenten

4. Prestatiebewijs activiteit A en B

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

- Diploma / getuigschrift
- Deelnameverklaring/deelnamebewijs*
- Certificaat (alleen bij de POH opleidingen!)

Indien bovenstaande documenten moeilijk te verkrijgen zijn, zijn onderstaande opties ook mogelijk:

- Uittreksel uit het Diploma register van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (DUO)
- Vervolgpoort van het tweede/derde leerjaar
- Het bewijs van uitschrijving (indien deze alle gegevens van de deelnameverklaring bevatten)
- Verklaring per mail indien deze van de opleider afkomstig is

Verantwoordingsdocumenten

4. Prestatiebewijs activiteit A en B

Deelnameverklaring/deelnamebewijs is alleen van toepassing in de volgende 2 situaties:

1. Als de deelnemer voortijdig met de opleiding is gestopt. Indien van toepassing dan graag ook de einddatum op de deelnameverklaring én in het portaal aanpassen (de einddatum mag niet in de toekomst liggen).
2. De deelnemer is t/m 31 augustus 2023 subsidiabel. Indien de deelnemer de opleiding nog volgt, dan mag de registratie administratief worden afgewikkeld door het invullen van een deelnamebewijs door de opleider.

Registratie gegevens		
Activiteit	A. BBL	
Traject	T19195 - Verzorgende-IG niveau 3 - 25656	
Startdatum	26-09-2022	
Einddatum	26-03-2024	
Eerste indieningsdatum	--	
Laatste indieningsdatum	--	
Dienstverband uren per week	24	
Aantal deelnemers	1	
Deelnamebewijs		
<small>Loonkosten</small>	<small>Geboortedatum</small>	<small>Doelgroep</small>

Deelnameverklaring hbo opleidingen

SectorplanPlus 2022-2023 - Activiteit B

Met dit document verklaart de opleidingsinstelling dat de deelnemer aan onderstaande hbo-duaal opleiding deelneemt of heeft deelgenomen. Dit houdt in dat de deelnemer van 'datum start traject' tot 'datum eind traject' aan de activiteiten heeft deelgenomen.

Naam deelnemer: [REDACTED]
Geboortedatum deelnemer: [REDACTED]
Naam opleiding: [REDACTED]
Datum start traject: [REDACTED]
Datum einde traject: [REDACTED]

Toelichting:

- De startdatum is gebaseerd op de leer/werkovereenkomst of inschrijvingsdatum.
- De einddatum is gebaseerd op de uitstroomdatum van de deelnemer indien deze tussentijds uitvalt
- Wanneer de hbo opleiding eindigt na 31-08-2023 dan is de uitstroomdatum 31-08-2023. Dit formulier dan invullen en ondertekenen na 31-8-2023.
- Door omstandigheden (bijvoorbeeld ziekte) kan een deelnemer incidenteel een activiteit niet hebben bijgewoond. Dit heeft geen invloed op de verklaring.

Naam opleidingsinstelling:

Plaatsnaam opleidingsinstelling:

Naam medewerker opleidingsinstelling:

Functie:

Datum:


Handtekening:

Verantwoordingsdocumenten

5. Prestatieverklaring activiteit C

Bij de verantwoording onder activiteit C is uitsluitend ons format van de prestatieverklaring toegestaan (tenzij anders afgesproken met de projectleider).

De prestatieverklaring kun je onder het kopje 'downloads' terug vinden of downloaden uit de registratie.

Registratie gegevens	
Activiteit	C. Training en opleiding
Traject	T20744 - TEST Vakbekwaam ind
Startdatum	01-02-2023
Einddatum	01-03-2023
Eerste indieningsdatum	--
Laatste indieningsdatum	--
Aantal uren per deelnemer	10 / 15,00
Aantal deelnemers	1 / 5
Prestatiebewijs	
i Gebo	
<i>Interne kosten en verietkosten</i>	
 Dorenberg, Testdeelnemer N...	13-07

Verantwoordingsdocumenten

5. Prestatieverklaring activiteit C

- Naam traject
- Naam opleidingsinstelling (externe opleiding)
- Start- en einddatum
- Duur van opleiding in klokuren (minimaal 3 uur)
- Totaal aantal deelnemers in de lesgroep (incl. de niet-subsidiabele deelnemers).
- Voor- en achternaam deelnemer(s) en docent, datum ondertekening en handtekening
- Bij extern traject: afdrukken op briefpapier of voorzien van logo of stempel van de opleider
- Tekenen binnen 2 weken na afronding door alle deelnemers en binnen 4 weken door docent (**NAT!**)

Prestatieverklaring voor activiteiten C (C1 en C2)

Met dit document verklaart:

- **de docent** dat de deelnemer aan onderstaande opleiding/training heeft deelgenomen. Dit houdt in dat de deelnemer in de periode van 'datum start opleiding' tot 'datum eind opleiding' met goed gevolg de training/opleiding heeft afgerond;
- **de deelnemer** met goed gevolg de training/opleiding heeft afgerond en dat de opleiding/training onder werktijd heeft plaats gevonden.

Gegevens opleiding/training

Naam traject	:	
Naam opleidingsinstelling (indien externe opleiding)	:	
Datum start opleiding	:	
Datum einde opleiding	:	
Duur van de opleiding/ training in klokuren (minimaal 3 uur)	: uren
Totaal aantal deelnemers in de lesgroep	: deelnemers

Toelichting:

- Deze verklaring kunt u onder 'prestatiebewijs' uploaden in het portal bij activiteiten C1 en C2;
- De duur van het traject in klokuren invullen volgens rooster of planning;
- Deze verklaring dient uiterlijk binnen 2 weken na afronding door deelnemer en binnen 4 weken na afronding door docent te zijn getekend middels een natte handtekening.

Let op! Als het een extern traject is, dan moet het op briefpapier van de opleidingsinstelling worden afgedrukt.

Gegevens deelnemer

Voor- en achternaam:
Datum ondertekening:
Handtekening:

Gegevens docent

Voor- en achternaam:
Datum ondertekening:
Handtekening:

Verantwoordingsdocumenten

6. Ondertekening documenten

Het gaat hierbij vooral over het (digitaal) ondertekenen van de POK/BPVO/leerwerkovereenkomst en het diploma/de deelnameverklaring (Activiteit A en B). Op deze documenten moet altijd een rechtsgeldige handtekening staan. Dit is:

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

Vervolg

Er volgen meerdere online vragenuren in de komende maanden:

- **Donderdag 16 maart as. 10.00 uur**
- Via TEAMS; de link volgt via de homepagina van SectorplanPlus 2022-2023
-> <https://portal2022.sectorplanplus.nl/>
- Het onderwerp is '**Rapportages**'
- Wil je een vraag zeker beantwoord hebben, stuur deze dan ruim voorafgaande aan de sessie naar
-> sectorplanplus@wecreateconsulting.com