

Deze factsheet geeft een bondig overzicht van wat er wordt gevraagd bij de verantwoording voor subsidie vanuit SectorplanPlus. Wanneer een aanvraag is goedgekeurd, kunt u gaan beginnen met de verantwoording. Dit houdt in dat voor alle trajecten waarvoor een aanvraag is ingediend, een aantal documenten geüpload moeten worden in het portal (www.sectorplanplus.nl). In onderstaande tabel ziet u per activiteit welke documenten worden gevraagd.

Document:	Activiteiten A en B	Activiteiten C, D en E		
		Externe kosten	Interne docentkosten	Loonverlet deelnemer
Deelnemersverklaring	X	X	(X)	X
Leerwerkovereenkomst	X			
Loonstrook van start opleidingsactiviteit	X	X	X	X
Loonstrook eind opleidingsactiviteit	X			
Kopie factuur		X		
Kopie betaalbewijs		X		
Prestatiebewijs /diploma	X	X		
Presentielijst docenturen			X	
Loonstrook docent eerste lesdag			X	
Presentielijst (intern of extern)			X	X

Hieronder volgt een korte toelichting op de gevraagde documenten. In het '*Handboek Projectadministratie*' staan alle begrippen en gevraagde documenten in meer detail uitgelegd en zijn eventueel formats beschikbaar. U kunt het handboek in het portal terugvinden onder downloads.

Deelnemersverklaring

Voor iedere deelnemer in het project is eenmalig een deelnemersverklaring nodig. Via deze verklaring gaat de deelnemer akkoord met het gebruik van zijn/haar persoonsgegevens, verklaart in een zorggebonden functie te (gaan) werken en of de functie tot de verpleeghuiszorg of overige zorg behoort. Een format is hiervoor beschikbaar in het portal. De deelnemersverklaring wordt ook tijdens de registratie van de deelnemer door het portal gegenereerd en via e-mail verstrekt.

Leerwerkovereenkomst

Dit is bij BBL opleidingen de BPVO/POK en bij HBO-Duaal trajecten een leerwerkovereenkomst (activiteiten A en B). De start- en einddatum van de overeenkomst dienen overeen te komen met de aanmelding in het portal. Het Crebo/Croho nummer dient vermeld te zijn en de overeenkomst moet getekend zijn door werkgever, opleider en werknemer. Dit geldt ook voor de derde leerweg, HBO deeltijd en Associate Degree opleidingen (activiteit C1).

Loonstrook

- De **startloonstrook** dient van de maand van de start van het leerwerktraject te zijn.
- De **eindloonstrook** dient van de maand van het einde van het leerwerktraject te zijn, of de laatste maand van het betreffende tijdvak.
- Voor iedere **docent dient een loonstrook** aangeleverd te worden van de maand waarin de betreffende docent de eerste activiteit voor het project heeft uitgevoerd.
- Eventueel op de loonstrook aanwezig BSN en iban-nummer dient afgeschermd te worden.

Kopie factuur en betaalbewijs

Met de factuur wordt aangetoond dat de externe kosten in rekening zijn gebracht. Het betaalbewijs kan een bankafschrift zijn of een printscreen van een internetbankierpakket. Bij batchbetaling dient aangetoond te worden dat de betreffende factuur onderdeel was van de batchbetaling. Alleen de bedragen en gegevens van de factuur moeten zichtbaar zijn op de afschriften. Overige mutaties en saldi mogen onleesbaar gemaakt worden.

Prestatiebewijs: diploma / certificaat / deelnameverklaring

- Bij activiteiten A en B en C1 is dit een kopie van het diploma of een deelnameverklaring. Een deelnameverklaring is van toepassing bij een niet afgerond traject of een traject dat niet binnen de subsidie looptijd wordt afgerond.
- Van iedere andere scholingsactiviteit zijn diverse documenten mogelijk die als prestatiebewijs gelden, zoals: diploma, certificaat, EVC rapport, competentierapport, presentielijst. Voor rapporten/rapportages dient u rekening te houden met de geldende privacyregels.

Presentielijst (docenturen / intern of extern)

- De docenturen worden verantwoord door de **interne** presentielijst. Deze presentielijst dient gebruikt te worden voor opleidingen en trainingen die door uw eigen docenten/trainers worden gegeven. Hiervoor is een format beschikbaar in het webportaal.
- Van een **externe** opleiding is sprake wanneer deze wordt gegeven door een externe docent/trainer. Ook voor deze presentielijst is een format beschikbaar in het webportaal.
- Presentielijsten met daarop de deelnemers reeds vermeld, zijn te downloaden in het portal bij de betreffende registratie.

Deze factsheet is opgesteld door **ZorgZijn Werkt**, het aanspreekpunt voor SectorplanPlus in de regio Haaglanden en Nieuwe Waterweg Noord.

Voor meer informatie ga naar: www.zorgzijnwerkt.nl/sectorplanplus
Of neem contact op via: sectorplanplus@zorgzijnwerkt.nl

ZorgZijn *werkt*
Werkgeversvereniging voor Zorg en Welzijn