



## Subsidievoorwaarden bij maatwerkprogramma's Duurzame Inzetbaarheid (MDIEU project SSFH)

### Factuur vereisten

Iedere factuur dient minimaal het volgende te vermelden:

- Naam, betaal- en contactgegevens van de organisatie
- Vermelding "2022MDIEU20216 SSFH Duurzame inzetbaarheid voor de Huisartsenzorg"
- Vermelding naam Activiteit
- Organisatie(onderdeel) waarvoor werkzaamheden zijn verricht
- Omschrijving verrichte werkzaamheden
- Datum/data waarop werkzaamheden zijn verricht
- Locatie waar werkzaamheden zijn verricht indien op locatie
- Eenheidstarieven en prijzen exclusief btw (bv prijs per uur, dienen aan te sluiten bij offerte)
- Aantallen (bv aantal uren)
- Totaalbedrag exclusief BTW
- Specificatie van BTW percentage en BTW bedrag
- Totaalbedrag inclusief BTW
- Eigen factuurnummer
- Factuurdatum
- Volledige adressering aan de inkopende organisatie

### Urenspecificatie

In rekening gebrachte uren dienen als volgt gespecificeerd te worden:

- Specificeer de uren naar datum per dag
- Specificeer de uren naar werkzaamheden en tarieven
- Stuur de urenspecificatie mee bij de factuur als bijlage

### Presentielijsten

De subsidieregeling vereist dat bij trainingen, workshops, coaching, etc. de aanwezigheid wordt geregistreerd met een presentielijst. Een model presentielijst voor groepsactiviteiten en een model voor individuele activiteiten zijn als bijlage toegevoegd. Aandachtspunten bij de presentieregistratie:

- DATEER iedere presentielijst HANDMATIG op de datum van de activiteit zelf en vermeld dag, maand en jaar (DD/MM/JJJJ)
- Controleer of de presentielijst Handmatig en volledig (DD/MM/JJJJ) is gedateerd op de dag van de activiteit zelf\*
- Laat alle instructeurs de presentielijst ondertekenen met handtekening en vermelding van Voor- en Achternaam en door iedere instructeur HANDMATIG DATEREN (dd/mm/jj) op de dag van de activiteit zelf
- Controleer of alle instructeurs een handtekening hebben gezet en handmatig hebben gedateerd (dd/mm/jj) op de dag van de activiteit zelf\*
- Vermeld start- en eindtijd handmatig HH:MM
- Vermeld activiteit, gegevens van instructeurs en deelnemers, en overige gegevens volledig
- Laat alle deelnemers tekenen met paraaf of handtekening voor presentie met vermelding van Voor- en Achternaam, en E-mailadres. Handig is om alle namen vooraf op alfabetische volgorde

op de presentielijsten te vermelden zodat deelnemers bij aanvang kunnen tekenen voor aanwezigheid.

- Controleer of alle deelnemers hebben getekend en gegevens volledig hebben ingevuld.
- Gebruik alleen het beschikbaar gestelde model presentielijst.
- Presentielijsten invullen en tekenen voor iedere sessie / workshop / training.
- Voeg een scan van de originele presentielijsten mee bij de factuur als bijlage.

\*Ga niet achteraf datums aanpassen/aanvullen: dit leidt tot wantrouwen bij de subsidiecontrole! Handmatige en tijdige datering is cruciaal voor subsidiabiliteit van de kosten. Een onjuist gedateerde presentielijst kan tot gevolg hebben dat de onderliggende kosten niet subsidiabel cq. facturabel zijn.

### **Online activiteiten**

Indien trainingen, workshops, coaching, etc. online plaats vinden, kan in plaats van een geparafeerde presentielijst volstaan worden met een e-mail aan alle deelnemers waarin de deelname aan de bijeenkomst aan de deelnemers wordt bevestigd. Een kopie van de mail kan dienen als vervanging van de getekende aanwezigheidsregistratie. Aandachtspunten bij de online presentieregistratie:

In de bevestigingsmail dienen minimaal de volgende punten te zijn opgenomen:

- Datum van de mail
- Voorletters, achternamen en mailadressen van alle deelnemers
- Voorletters en achternaam van de instructeur(s)
- Specificatie van de activiteit
- Datum, start- en eindtijd van de activiteit
- Vermelding dat de activiteit plaatsvindt in het kader van het project “2022MDIEU20216 SSFH Duurzame inzetbaarheid voor de Huisartsenzorg”
- Stuur een kopie van de mail mee bij de factuur als bijlage.

### **Effectmeting**

Bij het maatwerkprogramma dient twee keer een effectmeting verricht te worden: een 0-meting vooraf en een 1-meting na afloop van het programma. Deze effectmeting kan bv. uit een scan of vragenlijst bestaan. De uitslag van de effectmeting (gebundeld per groep en dus niet herleidbaar tot individuele deelnemers) dient ook als bijlage bij de factuur toegevoegd te worden.

### **Betaalbewijs**

Een betaalbewijs is een kopie bankafschrift waaruit blijkt dat de verantwoorde kosten ook daadwerkelijk zijn betaald. In het geval van batchbetalingen dient het spoor van de factuur naar de betaling in de batch navolgbaar te zijn. Voorwaarden betaalbewijs:

- Bank, rekeningnummer en rekeninghouder zichtbaar (bijv. zichtbaar logo van de bank of een zichtbare URL bij internetbankieren);
- Het betaalbewijs is duidelijk te koppelen aan de factuur (bijv. vermelding factuurnummer);
- Het betaalde bedrag sluit aan op het gefactureerde bedrag;
- Indien het een batchbetaling betreft zijn in elk geval aanwezig:
  - o pagina met de betreffende betaling;
  - o laatste blad batchlijst met daarop het batchtotaal;
  - o bankafschrift met afschrijving van de totale batch.

Overige bedragen, bij- en afschrijvingen en saldo's hoeven niet zichtbaar te zijn.



# PRESENTIELIJST INDIVIDUEN

<b>Project:</b>	2022MDIEU20216 - MDIEU voor Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg
<b>Activiteit:</b>	
<b>Naam werkgever:</b>	
<b>Naam instructeur(s):</b>	
<b>Voor- en achter-naam deelnemer:</b>	
<b>E-mailadres deelnemer:</b>	



Stichting Sociaal Fonds  
Huisartsenzorg



Ministerie van Sociale Zaken en  
Werkgelegenheid

Datum bijeenkomst (dd/mm/jj)	Start- en eindtijd	Paraaf deelnemer	Paraaf instructeur	Opmerkingen

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in de MDIEU administratie alsmede gedeeld met Uitvoering van Beleid voor onderzoeksdoeleinden.  
Deze activiteit is mede mogelijk gemaakt door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg.