

# Subsidieregelingen

## 2017





# Subsidieregelingen 2017

A+O fonds Gemeenten

Versie 1.0

# Inhoud

1	Inleiding	4
2	Subsidieregelingen 2017	6
3	Innovatieve Projecten regeling	8
4	Jongerenregeling	16
5	Impulsregeling	19
6	ImpulsPlusregeling	25

# 1 Inleiding

## Op naar de toekomst!

Hoe ziet de gemeente van de toekomst eruit? In ieder geval als een aantrekkelijke, dynamische en creatieve organisatie. Waar weerbare en wendbare mensen werken, die zelf verantwoordelijkheid nemen voor hun werk en hun loopbaan. Dat is nodig om de taken die gemeenten hebben, goed uit te kunnen voeren. Inwoners verwachten dat hun gemeente hun behoeften ziet en antwoord heeft op hun vragen. Daarvoor is kennis nodig van de inhoud, het netwerk en hebben medewerkers de juiste vaardigheden.

A+O fonds Gemeenten ondersteunt gemeenten bij de ontwikkeling naar deze organisatie van de toekomst. Dit doen we onder meer met subsidieregelingen om praktijkkennis te ontwikkelen en duurzaam toe te passen. In deze brochure leest u er meer over.

## Thema's uit de dagelijkse praktijk...

Het A+O fonds Gemeenten is er voor gemeenten. Vandaar dat we een groot aantal belanghebbenden uit de sector hebben gevraagd naar de belangrijkste thema's voor het komende jaar. Dat zijn er vijf: Leren en veranderen, Meester in je werk, Arbeidsomstandigheden, Arbeidsmarktbeleid en Goed werkgeverschap. Deze thema's staan centraal in ons beleidsplan 2017 en dus in onze subsidieregelingen. We verbinden deze aan de inhoudelijke veranderingen die gemeenten doormaken. Bijvoorbeeld in het sociaal domein, rond de Omgevingswet en op het gebied van digitalisering.

## ... met de nadruk op innovatie

Dynamisch en creatief. Die twee woorden las u al in de eerste regels van dit document. En dat is niet voor niets. De huidige en toekomstige ontwikkelingen doen een groot beroep op het innoverend vermogen van gemeenten. Vandaar dat we in alle thema's en alle regelingen in 2017 de nadruk leggen op innovatie. We zien dat gemeenten heel actief zijn in het ontwikkelen van nieuwe ideeën. De uitdaging is om die innovatie te vertalen naar de praktijk en werkbaar te maken voor de dagelijkse werkprocessen. Hier ondersteunen we u graag bij.

## De thema's in 2017 zijn:

### Leren en veranderen

In het thema Leren en veranderen is een belangrijke vraag: hoe kunnen medewerkers een nieuwe manier van werken in een veranderende omgeving leren? Hierover willen we kennis bevorderen en delen. Daarnaast is de vraag hoe veranderingen op een effectieve manier doorgevoerd kunnen worden samen met medewerkers. Bijvoorbeeld via sociale innovatie en leerprocessen van teams en organisaties. Ten slotte gaat Leren en veranderen over het vroegtijdig maken van

beleid om de inzetbaarheid van medewerkers te vergroten. Want bij veranderingen ontstaan nieuwe werkzaamheden, taken en rollen. En verdwijnen taken ook.

### Meester in je werk

Meester in je werk gaat over de zelfregie van medewerkers over hun loopbaan, ontwikkeling en vakmanschap. We richten ons hierbij op de individuele medewerkers. En om hen te bereiken, werken we samen met HR, management, leidinggevenden en medezeggenschaporganen van gemeenten. Zij hebben allemaal een belangrijke rol bij het stimuleren en ondersteunen van de zelfsturing van medewerkers.

### Arbeidsmarktbeleid

De arbeidsmarkt van gemeenten verandert. Gemeenten vergrijzen en ontgroenen. En door nieuw beleid en de toenemende digitalisering veranderen of verdwijnen functies. Daarnaast hebben gemeenten onder meer de verantwoordelijkheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

Gemeenten werken samen in arbeidsmarktregio's waar ze afspraken maken in werkbedrijven. A+O fonds Gemeenten ondersteunt gemeenten hierbij. Bijvoorbeeld door het stimuleren van oplossingen zoals het generatiepact, of door de uitvoering van de banenafpraak en Nieuw Beschut te ondersteunen en de uitkomsten hiervan beschikbaar te stellen aan alle gemeenten.

### Arbeidsomstandigheden

Vitale medewerkers en een vitale organisatie zijn nodig om goed te kunnen werken in een sterk veranderende context. Daarom is vitaliteit het kernwoord bij het thema Arbeidsomstandigheden. Andere belangrijke thema's zijn de aanpak van (langdurig) verzuim en de aandacht voor agressie en geweld binnen het sociaal en fysiek domein.

### Goed werkgeverschap

Een goed werkgever heeft oog voor de positie en de belangen van zijn medewerkers. Hij weegt die belangen zorgvuldig af en communiceert open en eerlijk bij ingrijpende veranderingen. De werkgever staat hier niet alleen voor. Werknemers kunnen de werkgever hierbij helpen via medezeggenschap. Een goed functionerende medezeggenschap is daarmee belangrijk voor een gezond werkklimaat. Het A+O fonds ondersteunt ondernemingsraden bij het werven van kandidaten. Dit doen we bijvoorbeeld met informatie over het verkiezingsproces, een stappenplan en een OR-vragenboek. En het ondersteunen van ondernemingsraden die willen experimenteren met nieuwe vormen van medezeggenschap.

## 2 Subsidieregelingen 2017

### Eenvoudig aan te vragen

Eenvoud en gemak. Dat zijn de uitgangspunten bij de subsidieregelingen. Het online subsidieaanvraagstelsel werkt heel eenvoudig. Het laadt uw basisgegevens (zoals naam organisatie, adresgegevens en aantal fte's) standaard in. U hoeft vervolgens alleen nog een beperkt aantal vragen te beantwoorden. Voor een gemiddelde aanvraag betekent dit ongeveer vijftien minuten werk. Heeft u nog opmerkingen over het stelsel? Laat het ons gerust weten. Dan kijken wij hoe we het verder kunnen verbeteren.

### Subsidieregelingen die u kunt aanvragen

U kunt verschillende soorten subsidies aanvragen. We hebben ze in het schema hieronder voor u op een rij gezet. Zo ziet u precies welke regelingen u kunt gebruiken voor het thema waarmee u aan de slag wilt.

- |                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| • Innovatieve Projecten regeling    | Binnen 8 weken na de start |
| • Jongerenregeling                  | Binnen 8 weken na de start |
| • Impulsregeling/ImpulsPlusregeling | Binnen 8 weken na afloop   |

### Doelgroep

Werknemers op wie de CAR of CAR/UWO van toepassing is. Bij twijfel moet de aanvrager aantonen dat deze rechtspositieregeling van toepassing is (bijvoorbeeld met een aanstellingsbrief).

### Toelating tot het subsidiesysteem van het A+O fonds Gemeenten

- Gemeenten, GGD 's, (Regionale en Intergemeentelijke) Sociale Diensten & SW-bedrijven (voor het gedeelte dat ambtenaar is) en veiligheidsregio's (m.u.v. de vrijwillige brandweer) kunnen inloggegevens bij de Subsidie Helpdesk opvragen. Hiervoor moet eerst een aanmeldformulier met basisgegevens worden ingevuld. Met deze basisgegevens wordt het subsidiesysteem 'gevuld'. Daarna ontvangt de opgegeven inlogbeheerder de gebruikersnaam en het wachtwoord per e-mail.
- Samenwerkingsverbanden, stads- en kredietbanken, gewesten en omgevingsdiensten kunnen eveneens een verzoek indienen om toegang te krijgen tot het subsidiesysteem van het A+O fonds Gemeenten. Stuur een e-mail met een uitleg waarom u toegelaten wenst te worden met de statuten van uw organisatie en u ontvangt na goedkeuring eenzelfde gegevensblad als hierboven genoemd. Daarna geldt dezelfde werkwijze. Organisaties uit deze groep worden automatisch ingedeeld in de kleinste fte-groep (1-100 fte's). In deze gids kunt u bij iedere regeling nalezen hoeveel subsidie u dan kunt aanvragen.
- Alle overige gemeentelijke organisaties kunnen eveneens een verzoek indienen bij het A+O fonds Gemeenten. Dit verzoek dient ondersteund te worden door de statuten van uw organisatie, een uitleg waarom en tot welke regelingen u toegelaten wenst te worden. Uw verzoek wordt aan het Bestuur voorgelegd.

Na het bestuursbesluit informeren wij u hierover.  
Ook deze organisaties zullen worden ingedeeld in de kleinste fte-groep (1-100 fte's). In deze gids kunt u bij iedere regeling nalezen hoeveel subsidie u dan kunt aanvragen.

**Indien een aanvraag via of door een extern bureau is ingediend, dan wordt deze afgewezen.**

Deze brochure is een gewijzigde versie van eerdere brochures. Zo zijn verschillende voorwaarden veranderd. Belangrijk om te weten, want met deze brochure komen alle eerdere versies van de subsidiegids te vervallen.

## Beroepsprocedure

Indien u zich niet kunt vinden in een besluit van het A+O fonds Gemeenten kunt u – binnen 6 weken – hiertegen schriftelijk in beroep gaan bij het bestuur van A+O fonds Gemeenten. De beroepsprocedure is de enige mogelijkheid om tegen een besluit in beroep te gaan. Daarna staat er geen rechtsgang meer open.

## Meer informatie

A+O fonds Gemeenten  
Postbus 11560  
2502 AN Den Haag  
(070) 763 00 38  
[subsidies@aeno.nl](mailto:subsidies@aeno.nl)  
[www.aeno.nl](http://www.aeno.nl)



## 3 Innovatieve Projecten regeling

### De regeling in het kort

- Bedoeld voor innovatieve projecten van organisaties die met slimme ideeën op zoek gaan naar vernieuwing.
- Alle projecten ondersteunen we op basis van co-financiering.
- Voor projecten met externe partijen en een interne projectleider: Minimaal € 7.500,- en maximaal € 50.000,- subsidie.
- Voor projecten met alleen maar interne partijen: Minimaal € 3.750,- en maximaal € 50.000,- subsidie.
- Binnen 8 weken na de start indienen. In 2017 moeten aanvragen worden ingediend voor 15 december 2017.
- Binnen 8 weken na afloop van het project moet de declaratie worden ingediend.
- Aantal aanvragen afhankelijk van fte's.

In elke gemeente werken mensen met slimme ideeën. Over nieuwe manieren van werken, over het handig inzetten van talenten en expertise, of over samenwerken met inwoners. Die slimme ideeën zijn essentieel om verder te komen. Maar hoe zorg je ervoor dat ze niet halverwege de uitvoering stranden? Met de Innovatieve Projecten regeling helpen we hierbij. We ondersteunen individuele gemeenten én zorgen ervoor dat de kennis en ervaring die daardoor ontstaan, gedeeld worden in de sector. Zodat iedereen er profijt van heeft.

### Welke innovatieve projecten komen in aanmerking?

U kunt de regeling gebruiken voor projecten:

- die niet of nog maar zeer beperkt in de gemeentelijke sector geïmplementeerd zijn;
- die resultaat hebben voor de sector gemeenten op een van de terreinen die in de inleiding genoemd zijn;
- waarvan de (tussentijdse) resultaten overdraagbaar zijn;
- die naast ontwikkeling ook daadwerkelijke implementatie laten zien;
- die in ieder geval binnen exact twee jaar na de start van het project worden afgerond.



## Wat zijn voorbeelden van projecten die subsidiabel zouden kunnen zijn?

### Leren en Veranderen:

- Projecten die medewerkers ondersteunen om toekomstgerichte competenties en vaardigheden te ontwikkelen, of die hen helpen hun nieuwe rol als bijvoorbeeld regisseur of facilitator vorm te geven.
- Projecten die gaan over samenwerken in allianties of veranderen in nieuwe werkorganisaties. Het gaat dan niet om het juridische of organisatorische deel, maar om de effecten die de nieuwe (samenwerkings)vorm heeft op medewerkers en hun competenties.
- Projecten die nieuwe manieren van leren bevorderen en borgen, bijvoorbeeld teamleren, lerend werken, leren op de werkplek, 70-20-10 leren.
- Projecten die nieuwe manieren van communiceren met inwoners bevorderen. Het gaat dan vooral om vernieuwende aanpakken waarbij ambtenaren nieuwe vaardigheden en competenties opdoen. Hierbij moeten inwoners, instellingen of bedrijven betrokken zijn. Er wordt dus met de beoogde doelgroepen samen aan vernieuwing gewerkt (co-creatie). In de aanpak moet het element lerend werken aanwezig zijn, dat willen zeggen leren door te doen.
- Projecten die gaan over de gevolgen van nieuwe technologieën voor dienstverlening, organisatie en werk (taken en competenties). Denk hierbij aan robotisering, big data, block chain technology.
- Projecten die gaan over zelfsturende teams/horizontalisering.
- Projecten die innovatieve implementatietrajecten van de Omgevingswet of decentralisaties betreft.

### Meester in je werk:

- Projecten die zelfregie van medewerkers bevorderen bij ontwikkeling, loopbaan en vakmanschap.
- Projecten die de intersectorale en/of interbestuurlijke mobiliteit bevorderen en borgen.
- Projecten die gaan over het opstellen van loopbaanpaden en ontwikkeling van methodieken hiervoor.
- Projecten die medewerkers stimuleren om hun startkwalificatie te halen.
- Projecten die de ontwikkeling van medewerkers versterken op afdelingen waar dat hard nodig is, bijvoorbeeld DIV en Buitendienst.

### Arbeidsmarkt:

- Projecten waarbij nadrukkelijk en op een vernieuwende manier aansluiting wordt gezocht tussen arbeidsmarkt, onderwijs en gemeenten.
- Projecten op het gebied van instroom van jongeren, bijvoorbeeld in combinatie met generatiemanagement.
- Projecten die nieuwe vormen van capaciteitsplanning onderzoeken en implementeren waarbij de organisatie, de werkprocessen en de effecten op de medewerkers de uitgangspunten zijn van het project.

## REKENVOORBEELD:

U vraagt subsidie aan voor een innovatief project waarbij er externe én interne kosten zijn.

Deze zijn als volgt opgebouwd:

- Kosten extern bureau: 15 dagdelen, totale kosten: € 12.750,-
- Kosten interne projectleider met schaal 11, periodiek 11: 400 uur x € 39,82= € 15.928,-

Het uurtarief van het externe bureau is te hoog. Er wordt maximaal € 500,- per dagdeel (of € 125,- per uur) vergoed. Dat betekent dat de subsidiabele kosten maximaal € 7.500,- kunnen zijn voor de genoemde dagdelen.

Samen met de interne kosten zijn de subsidiabele kosten: € 23.428,-. Hiervan wordt 50%=€ 11.714,- voor u gereserveerd indien de aanvraag positief wordt beoordeeld.

- Projecten in het kader van strategische personeelsplanning. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan het in beeld brengen van de gevolgen van digitalisering en de impact op de inzetbaarheid (competenties en taken).
- Projecten die regionaal de Banenafpraak of Beschut Werk oppakken. Hierbij kan worden gedacht aan een regionale aanpak voor de medewerkers die in dienst worden genomen en het organiseren van de begeleiding van deze medewerkers. Hierbij kan ook worden gedacht aan regionale afspraken voor draagvlak en financiering.
- Projecten waarbij medewerkers uit de organisatie worden aangesteld als coach voor medewerkers uit de Banenafpraak of Beschut Werk (mentoren of meester/leerling trajecten). Het kan ook gaan om projecten waarbij medewerkers die binnen hun bestaande functie worden opgeleid tot coach voor deze doelgroepen.

### Arbeidsomstandigheden:

- Projecten die de bewustwording van medewerkers op het gebied van vitaliteit vergroten.
- Projecten met een vernieuwende aanpak wanneer het gaat om duurzame inzetbaarheid.
- Projecten met een vernieuwende aanpak voor het terugdringen van (langdurig) verzuim.
- Projecten die agressie en geweld in het sociaal of fysiek domein terugdringen.

### Goed Werkgeverschap:

- Projecten die gaan over vernieuwende vormen van medezeggenschap.
- Projecten waarbij gemeenten op een vernieuwende vorm invulling geven aan hun rol als werkgever.

Daarnaast zijn er natuurlijk nog andere projecten die passen binnen ons beleidsprogramma. Neem contact op met onze Subsidie Helpdesk om te bespreken of uw project voor subsidie in aanmerking komt.

## Welke kosten vergoeden we?

- Kosten voor het inhuren van deskundigheid via een extern bureau. Het maximum uurtarief dat we hier vergoeden, is € 125,-.
- Kosten voor het inzetten van een intern bureau. Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site. Het is niet mogelijk om én een intern én een extern bureau in te zetten.
- Kosten van de interne projectleider (maximaal 1 medewerker, 36 uur per week). Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site.
- Accountantskosten wanneer de totale kosten van het project op het moment van aanvragen (inclusief accountantskosten) in totaal meer dan € 100.000,- zijn.

### U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten:

- Kosten voor (herhalings-)trainingen agressie en geweld, trainingen die in het teken staan van het voorkomen van ziekteverzuim en andere arbo-gerelateerde activiteiten, alsmede kosten voor activiteiten die verplicht zijn volgens de Wet verbetering poortwachter, kosten voor de uitvoering van de risico-inventarisatie en –evaluatie, preventief medisch onderzoek, kosten verbonden aan de bedrijfshulpverlening en kosten van activiteiten gericht op algemene gezondheidsrisico's ten gevolge van de levensstijl.
- Kosten van projectactiviteiten die eerder dan 8 weken plaatsvonden vóór de ontvangstdatum van de subsidieaanvraag.
- Verzendkosten.
- Locatie- en cateringkosten en kosten voor reizen.
- Loon-, verlet-, reis- of verblijfkosten van personeel dat bijvoorbeeld trainingen of workshops volgt.
- Algemene projectkosten die zijn opgevoerd door externe adviseurs. Kosten die door externe adviseurs worden opgevoerd, moet u specificeren op de factuur.
- Kosten voor de aanschaf van materiaal. Bijvoorbeeld computers, kopieermachines, lcd-schermen, software, flip-overs.
- Kosten voor het ontwikkelen van software, apps, websites, etc. alsmede softwaretrainingen e.d. Uitzondering hierop zijn projecten die voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - Het project is inhoudelijk relevant voor de sector en kan ook op eenvoudige wijze worden gedeeld.
  - Het eindresultaat wordt zonder kosten aan de sector ter beschikking gesteld.
  - Het eindresultaat kan door A+O fonds Gemeenten worden gebruikt ten behoeve van de sector.
  - Het project wordt gebouwd met open source code.
- Btw-kosten. Deze kunt u aftrekken via het btw-compensatiefonds.

### Hoeveel aanvragen kan uw gemeente indienen?

We gebruiken bij deze regeling een staffel. Deze is gebaseerd op het aantal fte's van een gemeente of gemeentelijke organisatie.

#### Periode 2 januari 2017 tot en met 15 december 2017

Aantal fte	Maximaal aantal aanvragen
1-100 fte	Maximaal 2 goedgekeurde aanvragen
101-500 fte	Maximaal 3 goedgekeurde aanvragen
501-1.000 fte	Maximaal 4 goedgekeurde aanvragen
1.001-3.500 fte	Maximaal 5 goedgekeurde aanvragen
> 3.500 fte	Maximaal 6 goedgekeurde aanvragen

## Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

### Subsidiebedragen:

Voor projecten waarbij een externe partij betrokken is:

Het minimale subsidiebedrag is € 7.500,-. U betaalt zelf 50% van de subsidiabele projectkosten mee. De totale projectkosten zijn dus minimaal € 15.000,-. Het maximale subsidiebedrag is € 50.000,-.

Voor projecten die geheel intern worden uitgevoerd:

Het minimale subsidiebedrag is € 3.750. U betaalt zelf 50% van de subsidiabele projectkosten mee. De totale projectkosten zijn dus minimaal € 7.500,-. Het maximale subsidiebedrag is € 50.000,-.

## Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum waarop de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten wordt ontvangen.
- U rondt het project helemaal af binnen twee jaar na de startdatum. Uw einddatum wordt genoemd in de voorlopige beschikking.
- Uw projectvoorstel is deugdelijk, doelmatig en voorzien van een begroting en planning.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- Indien gevraagd deelt u uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

## Wanneer vraagt u aan, voert u uit en verantwoordt u?

### *Aanvragen*

Tussen 2 januari 2017 en 15 december 2017 kunt u aanvragen indienen. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt deze gesloten. Het is dan niet meer mogelijk een aanvraag in te dienen.

### *Uitvoeren*

Binnen exact twee jaar na de door u opgegeven startdatum dient het project te worden afgerond. Indien u een kortere looptijd van het project opgeeft dan kan daarop in overleg uitstel worden verleend.

### *Verantwoorden*

Binnen 8 weken na de laatste uitvoeringsdag stuurt u ons de verantwoording. In de voorlopige beschikking die wordt afgegeven, staat genoteerd welke datum dit is. Op deze datum verlenen we geen uitstel.

## Hoe verloopt het subsidieproces?

### **STAP 1: U vraagt subsidie aan**

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>. Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

### Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

- Een uitgewerkt projectplan of voorstel.
- Een planning waarin u aangeeft welke doelstellingen er op welke tijdstippen bereikt moeten worden.
- Een budgetoverzicht met hierin kort opgenomen welke kosten u denkt te maken voor dit project en welke partijen hierbij betrokken zijn. Kopieën van de offerte of offertes zijn hierbij extra handig.

### **STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag**

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen. Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder bij uw gemeente.

### **STAP 3: U ontvangt een voorlopige beschikking**

We sturen u een bericht waarin staat of we u de subsidie toekennen. Deze voorlopige beschikking ontvangt u uiterlijk 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag hebben ontvangen. Komt u in aanmerking voor subsidie? Dan staat in de voorlopige beschikking ook het bedrag dat wij maximaal voor u reserveren. Ook staat in de voorlopige beschikking aan welke voorwaarden uw declaratie (verzoek tot definitieve vaststelling) moet voldoen.

#### *Optie: als er tussentijds iets verandert*

Verandert er iets in de uitvoeringsperiode? Dan geeft u dit via het online subsidieaanvraagstelsel aan ons door. U kunt hiervoor een brief of memo aan het dossier toevoegen. Bij financiële aanpassingen beoordelen we uw aanvraag opnieuw. Dit kan derhalve gevolgen hebben voor de hoogte van het subsidiebedrag.

#### *Tip: kies voor eenvoudige betaling*

Het is handig om facturen van externen te voldoen via eenvoudige betaling. Dit scheelt u tijd bij stap 4: de declaratie.

## Tussentijdse rapportages?

In uw voorlopige beschikking staan data genoemd waarop u een tussentijdse rapportage moet indienen. Hierbij gaat het om een kort overzicht van de stand van zaken, waarbij u meldt wat de voortgang is, wat er goed gaat bij het project en waar u denkt te moeten bijsturen. U kunt hierbij uw eigen format aanhouden.

### **STAP 4: u dient uw declaratie in**

U dient uw declaratie (verzoek tot definitieve vaststelling) in via het online subsidie-aanvraagstelsel. Dit doet u binnen 8 weken na de einddatum van uw project. De einddatum staat in uw voorlopige beschikking.

#### *Geaccordeerd*

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

## Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw declaratie?

### **Inhoudelijke rapportage**

We ontvangen graag alle overige projectresultaten die uw project in deze periode heeft opgeleverd, bijvoorbeeld resultaten van (nul)metingen, evaluaties, handboeken, methodieken, instrumenten, rapportages, etc.

### **Interne uren**

U voegt tijdregistratieformulieren toe, die door de directeur van de dienst/organisatie ondertekend zijn en een kopie van de salarisstrook van de desbetreffende medewerker. De periode waarover deze salarisstrook gaat dient in ieder geval de datum van aanvang van het project te bestrijken.

### **Externe uren**

U voegt facturen toe en het bewijs dat u betaald heeft. Hoe dit bewijs eruitziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling  
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
  - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
  - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

### **Accountantsverklaring**

Zijn de totale projectkosten meer dan € 100.000,- op het moment van aanvragen? Dan is een accountantsverklaring verplicht. De accountant controleert op basis van de beschikking en de voorwaarden van de subsidieregeling. De kosten van de accountant kunt u meenemen in de aantoonbare subsidiabele kosten. Deze verplichting wordt opgenomen in de voorlopige beschikking. Indien het project bij de eindverantwoording toch lager uitvalt, dan bent u toch verplicht een accountantsverklaring aan te leveren.

### **STAP 5: Wij beoordelen uw declaratie**

Wij beoordelen uw declaratie op volledigheid en inhoud. Als uw declaratie volledig is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Als uw declaratie (inhoudelijk) niet volledig is, sturen we u een aanvullingsverzoek. U kunt de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan ons verstrekken. Blijft uw declaratie daarna onvolledig? Dan wijzen we uw declaratie af. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

Indien uw totale projectkosten op het moment van aanvragen meer dan € 100.000,- bedragen, dan is het verplicht om bij de einddeclaratie een accountantsverklaring aan te leveren, ook als het uiteindelijke eindbedrag op het moment van declareren lager is. Ook als tijdens of aan het einde van het project blijkt dat de kosten alsnog lager uitvallen, kan op deze regel geen uitzondering worden gemaakt.

*De criteria waar we onder meer op controleren*

- Valt het project onder de regeling?
- Klopt de omschrijving in de einddeclaratie met die in de voorlopige beschikking?
- Worden de kosten bewezen met documenten?
- Zijn de activiteiten uitgevoerd in de periode die ervoor stond in de voorlopige beschikking?
- Komen de kosten overeen met die in de aanvraag en de voorlopige beschikking?
- Zijn de kosten door de subsidieontvanger gemaakt en betaald (voordat de einddeclaratie is ingediend of voordat de accountant zijn of haar verklaring afgeeft).

### **STAP 6: U ontvangt de definitieve beschikking**

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we de volledige en inhoudelijk correcte declaratie hebben ontvangen. U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Als de eindverantwoording compleet is, betalen we het bedrag uit.



## 4 Jongerenregeling

### De regeling in het kort

- Binnen 8 weken na de ingangsdatum van de aanstelling indienen. De uiterste datum om een aanvraag in te dienen voor deze regeling is 15 december 2017.
- De regeling is bedoeld voor aanvragen voor jongeren die op het moment dat het contract wordt afgesloten 27 jaar of jonger zijn. Het contract wordt afgesloten voor minimaal 32 uur in de week.
- Maximum subsidiebedrag is afhankelijk van aantal fte.

### Waarom de Jongerenregeling?

Het A+O fonds Gemeenten ondersteunt met deze subsidieregeling gemeenten bij het aannemen van jongeren van 27 jaar of jonger.

*Medio 2017 is het budget van de jongerenregeling voor 2017 bijna volledig benut. Het bestuur van het A+O fonds heeft besloten het budget van de jongerenregeling op te hogen en de jongerenregeling – onder aangescherpte voorwaarden – voort te zetten. Met de aanscherping stimuleert het A+O fonds Gemeenten dat jongeren daadwerkelijk langer in dienst van gemeenten blijven.*

Welke mogelijkheden en subsidiebedragen zijn er?

Hieronder hebben we een overzicht gemaakt van de keuzemogelijkheden en de subsidiebedragen die daarbij horen.

**Voor alle mogelijkheden geldt dat de medewerker niet ouder mag zijn dan 27 jaar op het moment dat het contract ingaat en dat er een contract wordt afgesloten van minimaal 32 uur in de week.**

### AANGESCHERPTE REGELS PER 1 JULI 2017

Overeenkomst/Aandachtsgroep	Periode	Subsidiebedrag
Traineeship	Minimaal 2 kalenderjaren	€ 7.500,-
Aanstelling jongere	Minimaal 2 kalenderjaren	€ 7.500,-

**NOTA BENE: Per 1 juli 2017 is de regeling vervallen voor leerbanen MBO/HBO, werkervaringsplaatsen en traineeships en aanstellingen voor minder dan 2 jaar. Aanvragen vanaf 1 juli 2017 worden conform de nieuwe voorwaarden behandeld.**



## Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

We gebruiken bij deze regeling een staffel. Deze is gebaseerd op het aantal fte's van een gemeente.

### Periode 2 januari 2017 tot en met 15 december 2017

Aantal fte	Maximaal subsidiebedrag per tranche
1-100 fte	Maximaal € 10.000,-
101-500 fte	Maximaal € 20.000,-
501-1.000 fte	Maximaal € 30.000,-
1.001-3.500 fte	Maximaal € 40.000,-
> 3.500 fte	Maximaal € 50.000,-

## Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.
- Van gemeenten die een aanvraag indienen voor een traineeplaats verwachten wij aanvullende informatie over de aard en omvang van het gemeentelijke traineeproject.
- De subsidie is gekoppeld aan een overeenkomst of de aanstelling die gemeente daadwerkelijk is aangegaan.
- De overeenkomst wordt afgesloten met de gemeente. Payroll constructies zijn in deze tranche uitgesloten van de regeling.
- U ontvangt per deelnemer maar één keer een subsidie. Dat betekent ook dat u in de voorgaande beleidsperioden nog niet eerder subsidie heeft aangevraagd voor deze medewerker.

## Wanneer vraagt u de subsidie aan?

Het arbeidscontract start op of na 1 januari 2017. Binnen 8 weken na de start van de contractperiode, dient u uw aanvraag in. Op 15 december 2017 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen voor 2017. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling eerder gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

## Hoe verloopt het subsidieproces?

### STAP 1: U vraagt subsidie aan

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>. Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de

gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

## Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

U ontvangt subsidie voor overeenkomsten die u daadwerkelijk bent aangegaan. Daarom is het belangrijk dat u hiervoor bewijsmateriaal meestuur met uw aanvraag. Dit materiaal bestaat uit:

- Een kopie van het gesloten arbeidscontract of de aanstellingsbrief tussen de gemeente en de medewerker. In het arbeidscontract of de aanstellingsbrief staat in ieder geval informatie over de medewerker, geboortedatum, de looptijd van de overeenkomst en het aantal uren/dagen dat de deelnemer aan de slag gaat. De overeenkomst is door alle betrokken partijen ondertekend en voorzien van een datum.
- Een kopie van het identiteitsbewijs van de jongere. Hiermee wordt gecontroleerd of de jongere aan de leeftijdseis voldoet.
- Vraagt u subsidie voor een traineeplaats aan? Dan voegt u daarnaast het gemeentelijke traineeprogramma bij. In dit traineeprogramma staan in ieder geval de opleidingsplannen.

### **STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag**

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen. Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder bij uw gemeente.

### **STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking**

We stellen de definitieve beschikking vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we de volledige en inhoudelijk correcte aanvraag hebben ontvangen. U ontvangt een definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.



## 5 Impulsregeling

### REKENVOORBEELD 1:

U vraagt subsidie aan voor een vlootshow.

De subsidiabele kosten zijn € 7.000,-.

Tot € 3.000,- wordt er 100% van de kosten vergoed.

Vanaf € 3.000,- is er sprake van 50% vergoeding.

Dat betekent dat het subsidiebedrag € 3.000,- + (50% van € 4.000,-) = € 5.000 is.

### REKENVOORBEELD 2:

U vraagt subsidie aan voor een groepsgewijze training.

De subsidiabele kosten zijn € 28.000,-.

Tot € 3.000,- wordt er 100% van de kosten vergoed.

Vanaf € 3.000,- is er sprake van 50% vergoeding.

Dat betekent dat het subsidiebedrag € 3.000,- + (50% van € 25.000,-) = € 15.500,- zou kunnen zijn. Echter het maximumbedrag voor een activiteit is € 15.000,-. Er wordt € 15.000,- subsidie verstrekt. De overige kosten zijn niet subsidiabel en kunnen niet apart worden ingediend.

### De regeling in het kort

- Binnen 8 weken na afloop indienen. De uiterste datum om een aanvraag in te dienen voor deze regeling is 15 december 2017.
- Minimum subsidiebedrag € 1.000,-. Maximum subsidiebedrag € 15.000,-.
- Aantal aanvragen afhankelijk van fte's.
- Minimaal 8 CAR-UWO deelnemers aan een groepsgewijze training.
- Bedoeld voor groepsgewijze trainingen en korte adviestrajecten van 6 maanden of korter.

Een lange adem. Die heeft u nodig als u HRM-plannen in de praktijk wilt brengen. Met de Impulsregeling geven we u een duwtje in de rug. Zodat u gemakkelijker een stevig begin kunt maken met onderwerpen als loopbaanontwikkeling en mobiliteit, strategische personeelsplanning en medezeggenschap. De regeling is bedoeld om een impuls te geven aan verandering binnen de gemeente.

### Wat zijn voorbeelden van projecten die subsidiabel zouden kunnen zijn?

#### Leren en Veranderen:

- Trainingen die medewerkers voorbereiden op de toekomst in het kader van de komende veranderingen in de gemeentelijke sector (decentralisaties, Woningwet, Omgevingswet).
- Korte adviestrajecten en trainingen die gaan over de actuele leer- en veranderopgaven in de gemeentelijke sector waarbij organisatie en werk centraal staan (toepassing van nieuwe leervormen zoals 70-20-10).

#### Meester in je werk:

- Trainingen gericht op het vergroten van de zelfregie bij loopbaan, ontwikkeling en vakmanschap.
- Groepsgewijze EVP of EVC trajecten voor minimaal 8 medewerkers. Individuele EVP- en EVC-trajecten worden niet meer gesubsidieerd.
- Groepsgewijze trainingen op het gebied van nieuwe vormen van samenwerken. Deze trainingen richten zich op het opdoen van nieuwe competenties door medewerkers die om moeten leren gaan met de veranderende omstandigheden. Deze competenties moeten dan ook worden geborgd, bijvoorbeeld in functioneringstrajecten.
- Trainingen in het kader van vakmanschap. Het draait hier om het 'leren leren'. Bij deze trainingen wordt duidelijk welke nieuwe competenties de medewerker opdoet.
- Trainingen gericht op nieuwe vormen van leiderschap en trainingen die zich juist richten op het nemen van regie door medewerkers.

- Groepsgewijze trainingen waarbij medewerkers startkwalificaties behalen. Deze trajecten duren overigens vaak een geruime tijd. Mocht u een traject hebben dat in aanmerking komt voor subsidie, stem dit dan even met de Subsidie Helpdesk af.
- Interne gemeentelijke projectleider voor het organiseren van deelname van de organisatie aan de Meester in je Werk week (13 t/m 17 november 2017).
- Groepsgewijze trainingen of coachingstrajecten voor boventalligen en/of bijna-boventalligen om deze medewerkers aan ander werk te helpen binnen of buiten de organisatie.
- Trainingen ontwikkeld door A+O fonds Gemeenten (inclusief de train-de-trainer trajecten): Leiding geven aan beweging, Talentspiegel, Loopbaanverkenner, Baas in eigen Loopbaan.

#### Arbeidsmarkt:

- Het opstellen van traineeprogramma's.
- Programma's voor en door jongeren. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om ontwikkeling van vakmanschap of trajecten waarbij wordt bijgedragen aan de positie van jonge ambtenaren.
- Adviestrajecten op het gebied van generatiepacten, Banenafspraken of Beschut Werk binnen de gemeente of gemeentelijke organisatie.
- Trainingen of korte onderzoekstrajecten die zich richten op de implementatie van capaciteitsmanagement en de gevolgen die dit heeft voor de medewerkers.
- Opstellen van strategische opleidingsplannen.
- Advies en trainingen in het kader van (strategische) personeelsplanning, bijvoorbeeld kwalitatieve vlootschouwen.

#### Goed werkgeverschap:

- Groepsgewijze OVC trajecten voor OR-leden (groepsgewijze EVC trajecten speciaal bedoeld voor OR leden).

Daarnaast zijn er natuurlijk nog andere projecten die mogelijk passen binnen ons beleidsprogramma. Neem contact op met onze Subsidie Helpdesk om te bespreken of uw project voor subsidie in aanmerking komt.

#### Welke kosten vergoeden we?

- Kosten voor het inhuren van deskundigheid via een extern bureau. Het maximum uurtarief dat we hier vergoeden, is € 125,-.
- Kosten voor het inzetten van een intern bureau. Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site. Het is niet mogelijk om én een intern én een extern bureau in te zetten.
- Kosten van de interne projectleider (maximaal 1 medewerker, 36 uur per week). Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site.
- Voor sommige trainingen is het noodzakelijk één en ander voor te bereiden door de trainer dan wel nazorg te verrichten. A+O fonds Gemeenten accepteert

### REKENVOORBEELD 3:

U vraagt subsidie aan voor een groepsgewijze training Baas in eigen loopbaan.

De subsidiabele kosten zijn € 3.000,-.

De aanvraag wordt volledig vergoed.

Daarna dient u nog een aanvraag in voor een groepsgewijze training Baas in eigen loopbaan waarvan de kosten € 5.000,- zijn.

U hebt eerder al eerder € 3.000,- aan subsidie ontvangen. De Subsidie Helpdesk constateert dat de trainingen bij elkaar horen.

Vanaf € 3.000,- is er sprake van 50% vergoeding.

Dat betekent dat u voor de tweede aanvraag 50% van € 5.000,- = € 2.500,- ontvangt aan subsidie.

U kunt aanvragen stapelen tot het maximumbedrag van € 15.000,-.

maximaal 50% van de daadwerkelijk gemaakte trainingsuren als voorbereidings/nazorgtijd.

U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten:

- Kosten voor (herhalings-)trainingen agressie en geweld, trainingen die in het teken staan van het voorkomen van ziekteverzuim en andere arbo-gerelateerde activiteiten, alsmede kosten voor activiteiten die verplicht zijn volgens de Wet verbetering poortwachter, kosten voor de uitvoering van de risico-inventarisatie en -evaluatie, preventief medisch onderzoek, kosten verbonden aan de bedrijfshulpverlening en kosten van activiteiten gericht op algemene gezondheidsrisico's ten gevolge van de levensstijl.
- Trainingen in het kader van werkdruk/werkstress alsmede persoonlijke effectiviteitstrainingen.
- Trainingen die het gebruik of implementatie van social media binnen de organisatie proberen te stimuleren.
- Alle soorten trainingen en korte adviestrajecten die gaan over medezeggenschap. Er wordt alleen subsidie verstrekt indien het project voldoende innovatieve elementen bevat. U kunt hiervoor dan een aanvraag indienen bij de Innovatieve Projecten regeling. Een uitzondering hierop is de hierboven genoemde OVC training. Hierbij zal door middel van het eindcertificaat moeten worden aangetoond dat de OR leden daadwerkelijk de training hebben afgerond.
- Onderzoeken, trainingen, adviestrajecten die zich richten op het inrichten van de werkplek of de kantooromgeving of nieuwe vormen van ICT en alles wat hiermee samenhangt in het kader van het nieuwe werken.
- Lean-management trajecten (het herijken van werkprocessen).
- Verzendkosten.
- Locatie- en cateringkosten.
- Loon-, verlet-, reis- of verblijfkosten van personeel dat bijvoorbeeld trainingen of workshops volgt.
- Algemene projectkosten die zijn opgevoerd door externe adviseurs. Kosten die door externe adviseurs worden opgevoerd, moeten worden gespecificeerd op de factuur.
- Kosten voor de aanschaf van materiaal. Bijvoorbeeld computers, kopieermachines, lcd-schermen, software, flip-overs.
- Kosten voor het ontwikkelen van software, apps, websites, etc.
- Kosten voor het volgen van software-trainingen of het omgaan met applicaties, etc.
- Btw-kosten. Deze kunt u aftrekken via het btw-compensatiefonds.

## Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

We vergoeden de kosten van de inzet van een interne of externe deskundige. Per aanvraag is het minimumsubsidiebedrag € 1.000,- en het maximum € 15.000,-. U kunt meerdere aanvragen indienen, mits u nog niet het maximumbedrag hebt aangevraagd. Per onderwerp (bijvoorbeeld de training Baas in eigen loopbaan) is een maximum subsidiebedrag van € 15.000,- mogelijk.

Tot een bedrag van € 3.000,- vergoeden wij 100% van de subsidiabele kosten. Daarna vergoeden wij 50% van de subsidiabele kosten tot een maximum subsidiebedrag van € 15.000,-.

Kijk goed naar de rekenvoorbeelden die in dit hoofdstuk staan om te zien hoe de berekening in deze beleidsperiode wordt opgebouwd.

Het staat A+O fonds Gemeenten vrij om bepaalde bij elkaar horende activiteiten met elkaar te combineren. Uiteraard wordt dit onderbouwd in de beschikking die de inlogbeheerder wordt toegezonden.

We gebruiken bij deze regeling een staffel. Hierbij kijken we naar het aantal fte's dat werkt bij de gemeente.

#### Periode 2 januari 2017 tot en met 15 december 2017

Aantal fte	Maximaal subsidiebedrag
1-100 fte	Maximaal € 30.000,-
101-500 fte	Maximaal € 40.000,-
501-1000 fte	Maximaal € 50.000,-
1001-3500 fte	Maximaal € 60.000,-
> 3500 fte	Maximaal € 80.000,-

### Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- Er zijn minimaal CAR-UWO 8 deelnemers aan een groepsgewijze training.
- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U deelt uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

### Wanneer vraagt u subsidie aan en voert u uit?

#### *Aanvragen en uitvoeren*

U dient uw aanvraag binnen 8 weken na de laatste uitvoeringsdag in.

Op 15 december 2017 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

## Hoe verloopt het subsidieproces?

*Tip: kies voor enkelvoudige betaling*

Het is handig om facturen van externen te voldoen via enkelvoudige betaling. Dit scheelt u tijd bij de aanvraag.

### **STAP 1: U vraagt subsidie aan**

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>.

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

## Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

### **Interne uren**

U voegt tijdregistratieformulieren toe die door de directeur van de dienst/organisatie ondertekend zijn en een kopie van de salarisstrook van de desbetreffende medewerker. Deze salarisstrook bestrijkt in elk geval de datum van aanvraag.

### **Externe uren**

U voegt facturen toe en het bewijs dat u betaald heeft. Hoe dit bewijs eruit ziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling  
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
  - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
  - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

### **Offerte**

U voegt een kopie van de offerte of offertes toe bij de aanvraag.

### **Rapportage**

Voor een gevolgde training voegt u een kort verslag toe waarin u beschrijft welke training er is gevolgd en wat de medewerkers hiervan hebben geleerd.

Wanneer u een adviestraject heeft laten uitvoeren, dan ontvangen we graag het eindrapport waarin het verloop en de resultaten van het adviestraject wordt beschreven.

**STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag**

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen. Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

**STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking**

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag ontvangen hebben. U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.





## 6 ImpulsPlusregeling

### De regeling in het kort

- Van deze regeling kan alleen door gemeenten gebruik worden gemaakt. Alle overige gemeentelijke organisaties maken gebruik van de reguliere Impulsregeling.
- Gemeenten kunnen alleen van deze regeling gebruik maken wanneer zij samen met andere gemeenten of gemeentelijke instellingen een activiteit hebben uitgevoerd. Eén gemeente treedt op als penvoerder.
- Aanvragen kunnen worden ingediend voor groepsactiviteiten waaraan minimaal 8 CAR-UWO medewerkers meedoen.
- Wanneer er meerdere organisaties meedoen, wordt er gekeken of de groep naar rato is verdeeld met een standaardafwijking van het gemiddelde van maximaal 20%.
- Voor een compleet overzicht van alle voorwaarden met betrekking tot subsidiabele onderwerpen, verwijzen wij u graag naar de teksten van de reguliere Impulsregeling.

Samenwerken tussen gemeenten is zo belangrijk dat A+O fonds Gemeenten dit graag stimuleert met een aparte subsidieregeling. Activiteiten die voor subsidie in aanmerking komen, zijn gelijk aan die van de reguliere Impulsregeling. U kunt hiervan voorbeelden vinden in het vorige hoofdstuk van deze subsidiewijzer.

### Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

We vergoeden de kosten van de inzet van een interne of externe deskundige. Per aanvraag is het minimumsubsidiebedrag € 1.000,- en het maximum € 15.000,-. We vergoeden 50% van de kosten tot een maximumbedrag van € 15.000,-. Per onderwerp (bijvoorbeeld de training Baas in eigen loopbaan) is een maximum subsidiebedrag van € 15.000,- mogelijk.

Het staat A+O fonds Gemeenten vrij om bepaalde bij elkaar horende activiteiten met elkaar te combineren. Uiteraard wordt dit onderbouwd in de beschikking die de inlogbeheerder wordt toegezonden. Het subsidiebedrag wordt bij gezamenlijke activiteiten die aan de gestelde voorwaarden voldoen niet in mindering gebracht bij het persoonlijke budget van de aanvragende gemeente.

### Wat zijn de overige voorwaarden?

- Alleen gemeenten kunnen gebruik maken van deze regeling. Dat komt omdat er gemeentelijke samenwerkingsverbanden zijn zonder juridische basis (stichting, vereniging, gemeenschappelijke regeling, etc.) die zelf geen inloggegevens voor

het subsidiesysteem van het A+O fonds Gemeenten kunnen krijgen. Zij kunnen dan één van de deelnemende gemeenten aanwijzen als penvoerder.

- Alleen gemeenten die zelf aan de activiteit hebben deelgenomen, kunnen worden aangewezen als penvoerder.
- De gezamenlijke activiteit wordt aangetoond door middel van een deelnemerslijst afgetekend door het hoofd P&O, wethouder P&O of gemeentesecretaris. Op de deelnemerslijst wordt duidelijk aangegeven welke medewerkers hebben deelgenomen aan de activiteit, van welke organisatie deze medewerkers deel uitmaken en er is duidelijk aangegeven om welke activiteit het gaat en wanneer deze plaatsvond.
- Voor gemeentelijke samenwerkingsverbanden mét een juridische basis gelden de voorwaarden van hoofdstuk 4 van deze subsidiewijzer. Zij kunnen indien zij aan de voorwaarden voldoen zelf inloggegevens aanvragen bij de Subsidie Helpdesk van A+O fonds Gemeenten.
- Aanvragen kunnen worden ingediend voor groepsactiviteiten waaraan minimaal 8 CAR-UWO medewerkers meedoen.
- Wanneer er meerdere organisaties meedoen, wordt er gekeken of de groep naar rato is verdeeld met een standaardafwijking van het gemiddelde van maximaal 20%. *Voorbeeld: Bij een groep van tien deelnemers en twee verschillende organisaties, ligt de verhouding dus op 7 deelnemers van de ene gemeente of gemeentelijke organisatie en 3 deelnemers van de andere gemeente of gemeentelijke organisatie.* Indien niet wordt voldaan aan deze verhoudingscijfers zal de aanvraag worden afgewezen. Indien aan de voorwaarden van de reguliere Impulsregeling wordt voldaan kunt u nog wel steeds gebruik maken van deze regeling.
- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U deelt uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

## Wanneer vraagt u subsidie aan en voert u uit?

### *Aanvragen en uitvoeren*

U dient uw aanvraag binnen 8 weken na de laatste uitvoeringsdag in.

Op 15 december 2017 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen voor deze tranche. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

## Hoe verloopt het subsidieproces?

*Tip: kies voor enkelvoudige betaling*

Het is handig om facturen van externen te voldoen via enkelvoudige betaling. Dit scheelt u tijd bij de aanvraag.

### **STAP 1: U vraagt subsidie aan**

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>.

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

## Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

### **Interne uren**

U voegt tijdregistratieformulieren toe, die door de directeur van de dienst/organisatie ondertekend zijn en een kopie van de salarisstrook van de desbetreffende medewerker. Deze salarisstrook bestrijkt in elk geval de datum van aanvraag.

### **Externe uren**

U voegt facturen toe en het bewijs dat u betaald heeft. Hoe dit bewijs eruit ziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling  
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
  - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
  - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

### **Deelnemerslijst**

U voegt een deelnemerslijst toe waarop duidelijk is aangegeven welke medewerkers hebben deelgenomen aan de activiteit, van welke organisatie deze medewerkers deel uit maken en er is duidelijk aangegeven om welke activiteit het gaat en wanneer deze plaatsvond. De deelnemerslijst wordt geparafeerd door een afdelingshoofd, hoofd P&O, wethouder P&O of gemeentesecretaris.

### **Offerte**

U voegt een kopie van de offerte of offertes toe bij de aanvraag.

### **Rapportage**

Voor een gevolgde training voegt u een kort verslag toe waarin u beschrijft welke training er is gevolgd en wat de medewerkers hiervan hebben geleerd.

Wanneer u een adviestraject heeft laten uitvoeren, dan ontvangen we graag het eindrapport waarin het verloop en de resultaten van het adviestraject wordt beschreven.

### **STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag**

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen.

Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

### **STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking**

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag ontvangen hebben.

U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.

# Colofon

## **Opdrachtgever**

stichting A+O fonds Gemeenten, Den Haag

© Stichting Arbeidsmarkt- en opleidingsfonds Gemeenten,  
Den Haag  
December 2016

Stichting A+O fonds Gemeenten bevordert en ondersteunt vernieuwende activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid. Actuele informatie over de verschillende projecten treft u aan op [www.aeno.nl](http://www.aeno.nl)

## **Rechten**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enigerwijze, hetzij elektronisch, mechanisch door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de Stichting A+O fonds Gemeenten. Hoewel aan deze uitgave de grootst mogelijke zorg is besteed, kunnen de samenstellers niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele onjuistheden, noch kunnen aan de inhoud rechten worden ontleend.



A+O fonds Gemeenten  
Postbus 11560  
2502 AN Den Haag  
070 7630030  
[subsidies@aeno.nl](mailto:subsidies@aeno.nl)  
[www.aeno.nl](http://www.aeno.nl)

