



ESF Duurzame Inzetbaarheid Bedrijven 2016 – 3^e tijdvak

Nederland heeft vanuit het Europees Sociaal Fonds (ESF) geld beschikbaar gesteld voor de re-integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en voor duurzame inzetbaarheid. Onder het thema Duurzame Inzetbaarheid kunnen bedrijven en (overheids)instellingen subsidie aanvragen.

In de periode van 14 t/m 25 november 2016 kunnen bedrijven en instellingen bij het Agentschap SZW een subsidieaanvraag indienen. Een aanvrager kan de helft van de projectkosten gesubsidieerd krijgen, tot een bedrag van maximaal tienduizend euro. Dit op voorwaarde dat de aanvrager zelf de andere helft van de projectkosten bijlegt. Om in aanmerking te komen voor subsidie dient een projectaanvraag minimaal € 12.000,- aan subsidiabele kosten te bevatten.

Het doel van Duurzame Inzetbaarheid (ESF 2014 - 2020) is om mensen langer en productief aan het werk te houden en in te zetten op leeftijdsbewust personeelsbeleid.

In deze brochure vindt u informatie die van belang is bij het aanvragen van deze ESF-subsidie. Wij lichten het proces van aanvraag tot declareren toe zodat u weet wat u kunt verwachten. Tevens treft u onderaan dit document een checklist die u kunt gebruiken om te controleren of uw einddeclaratie voldoet aan de gestelde eisen in de regeling. Het zorgvuldig doorlezen van deze brochure en bijlagen is nodig, ook omdat de Europese Commissie eisen stelt aan het controleren van de bestede subsidiegelden. Daarbij vermelden wij dat er geen rechten worden ontleend aan de inhoud van de brochure.

Het proces bestaat uit meerdere stappen die tijdsgebonden zijn:

1. Het indienen van de aanvragen: van 14 november t/m 25 november 2016
2. Het beoordelen van de aanvragen: uiterlijk binnen dertig weken na sluiting van het tijdvak
3. Het uitvoeren van het project: projectperiode duurt maximaal 12 maanden
4. Het declareren van de einddeclaratie: uiterlijk zes weken na het aflopen van de projectperiode
5. Het beoordelen van de einddeclaratie: betaling binnen 90 dagen nadat het verzoek tot vaststelling van de subsidie door ons is ontvangen, de op dat moment bekende verschuldigde subsidie

Om de kans te vergroten dat uw aanvraag en uw project voldoen aan de voorwaarden uit de subsidieregeling raden wij u aan om naast de brochure zowel de regeling als de toelichting¹ door te nemen. Hierin vindt u achtergrondinformatie en nadere uitleg over de voorwaarden. U vindt deze informatie ook op onze website, onder het kopje Subsidies en Regelingen. Voor de toelichting op de regeling verwijs ik u naar deze [link](#).

Thema's Duurzame Inzetbaarheid

Om in aanmerking te komen voor subsidie moet het project gericht zijn op een of meerdere van de volgende thema's. Bij het beoordelen van de subsidieaanvraag worden deze criteria getoetst.

- het bevorderen van gezond en veilig werken, waaronder een gezondere leefstijl, het terugdringen van werkstress en ongewenst gedrag in de werksfeer;

¹ Voor regeling Duurzame Inzetbaarheid bedrijven/instellingen verwijs ik u naar de algemene artikelen (artikel 1 t/m 23) en artikel B1 t/m B11 van de subsidieregeling ESF 2014-2020.

- het bevorderen van een leercultuur voor werkenden, waaronder het erkennen van niet-bedrijfsspecifieke kennis en vaardigheden;
- het stimuleren van interne mobiliteit van werkenden, het anticiperen op individuele ambities en ontwikkelmogelijkheden en het begeleiden van werknemers naar ondernemerschap;
- of het bevorderen van een flexibele werkcultuur, waaronder het invoeren van flexibel arbeidstijdenmanagement.

Het uit te voeren project heeft tot doel de bevordering van duurzame inzetbaarheid van werkenden en kent twee vormen:

- het verkrijgen van advies met een implementatieplan;
- of het verkrijgen van begeleiding bij de implementatie van een advies, waaronder het in dialoog met de werkenden aanpassen van de organisatie van het werk.

Subsidiabele kosten

Alleen de directe kosten van de adviseurs (gemaakt binnen de vastgestelde projectperiode) zijn subsidiabel. Het maximale uurtarief van de adviseur is 100 euro excl. BTW. Bijkomende kosten van de adviseur, zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfskosten, materiaalkosten, BTW en verletkosten komen niet in aanmerking voor subsidie. Kosten gemaakt ten behoeve van scholing, technische innovatie en procesverbetering komen niet in aanmerking voor subsidie. Let op: in de ESF-regeling Duurzame Inzetbaarheid voor bedrijven is vastgelegd dat alleen de kosten van een adviseur voor het opstellen van een advies of het begeleiden van de implementatie van dat advies subsidiabel zijn.

Een subsidie aanvragen

Hieronder lichten wij de drie stappen toe die u moet doorlopen om de subsidie aan te vragen en uiteindelijk ook uitbetaald te krijgen.

Stap 1: Aanvragen

Alleen tijdens de aanvraagperiode van 14 november 2016 09.00 uur tot 25 november 2016 17.00 uur is het aanvraagformulier beschikbaar en kunt u subsidie aanvragen. Binnen twee weken ontvangt u van het Agentschap SZW een ontvangstbevestiging. Het Agentschap SZW beoordeelt de volledigheid van de aanvragen op volgorde van binnenkomst. De beoordelingstermijn start nadat uw aanvraag volledig is verklaard. Vervolgens ontvangt u uiterlijk binnen dertig weken na sluiting tijdvak bericht of de subsidie is toegekend of wordt afgewezen. Het is ook mogelijk dat het Agentschap SZW nog vragen heeft. U ontvangt in dat geval een vragenbrief met een reactietermijn van twee weken.

Criteria

- U dient bij de aanvraag te verklaren dat u als werkgever ten minste twee werknemers in dienst heeft. Bij het indienen van een einddeclaratie dient u salarisstroken aan te leveren van twee medewerkers waaruit blijkt dat zij de gehele projectperiode in dienst zijn geweest.
- Een project mag hoogstens 12 maanden duren. De looptijd van deze projectperiode start de dag na dagtekening van de subsidieverlening en eindigt 12 maanden daarna.
- Om aan te tonen dat werknemers actief en aantoonbaar betrokken worden bij het project dient in het advies of eindverslag te worden opgenomen hoe het personeel betrokken is geweest bij de planvorming, implementatie en evaluatie van het project. Hierbij dient tevens het aantal actief betrokken werknemers en zelfstandigen zonder personeel vermeld te worden.*)
De aanvrager is in beginsel vrij in zijn keuze van adviseur.

De deskundigheid van deze onafhankelijke adviseur op het gebied van Duurzame Inzetbaarheid moet wel worden aangetoond. In de meeste gevallen gebeurt dit door het aanleveren van drie referenties van verschillende opdrachtgevers. Onder een onafhankelijke adviseur wordt verstaan een persoon, niet zijnde een werknemer van de subsidieaanvrager, die in het kader van de uitoefening van zijn beroep of bedrijf als adviseur werkzaam is op het gebied van Duurzame Inzetbaarheid. Deskundigheid kan ook worden aangegeven door een BIG-registratie waarbij wordt aangetoond dat uw adviseur een deskundig persoon is als bedoeld in artikel 14, eerste lid, van de arbeidsomstandighedenwet of in dienst is bij O&O-fonds, welke in het kader van deze regeling gedefinieerd wordt als zijnde opgericht bij een bij de minister aangemelde collectieve arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 1 van de ESF Subsidieregeling 2014-2020.

**) Let op: Bij de einddeclaratie dienen contactgegevens te worden verstrekt van twee werknemers die actief betrokken zijn bij het project en die bereid zijn informatie te verstrekken aan door de Minister dan wel door de Europese Commissie daartoe aangewezen instanties voor controle en evaluatiedoeleinden.*

Indien de subsidie is toegekend, ontvangt u een verleningsbeschikking. Dit betekent dat er geld voor uw project wordt gereserveerd. Als uw aanvraag of uw project niet aan de voorwaarden voldoet, of als het totaal beschikbare subsidiebudget is overschreden, wijst het Agentschap SZW uw aanvraag af. U ontvangt dan een beschikking waarin staat dat u partieel of geen subsidie krijgt.

Stap 2: Uitvoeren

Wanneer de subsidie is toegekend, kunt u starten met uw project. Het project moet binnen 12 maanden na dagtekening van de verleningsbeschikking zijn afgerond. Indien het project langer duurt dan mogen alleen de kosten gedeclareerd worden die in de bovengenoemde projectperiode vallen.

Bij de uitvoering van het project moet u op de volgende gebieden aan een aantal eisen voldoen. Wij noemen er een aantal:

- **Planning uitvoering project:** alleen kosten die gemaakt zijn binnen de projectperiode zijn subsidiabel als bedoeld in artikel B6 van de subsidieregeling ESF 2014-2020. Zorgt u voor een goede flexibele projectplanning om dit te borgen.
- **Wijzigingen doorgeven:** bij het aanpassen of bij het niet uitvoeren van uw oorspronkelijke plan of bij het wijzigen van de adviseur neemt u contact op met het Agentschap SZW.
- **Werknemers betrekken:** werknemers zijn het vertrekpunt voor projecten Duurzame Inzetbaarheid en moeten aantoonbaar actief betrokken worden als bedoeld in artikel B6 van de subsidieregeling ESF 2014-2020.
- **Financiële administratie:** om te controleren of u uw project volgens subsidievoorwaarden heeft uitgevoerd controleren wij o.a. uw financiële administratie op de subsidiabele kosten, de gerealiseerde opbrengsten en de wijze waarop deze kosten en opbrengsten aan het project worden toegerekend als bedoeld in artikel 15 van de Subsidieregeling ESF 2014-2020.
- **Publiciteitsverplichting:** als medefinancier van uw project ziet Europa graag haar naam terug. U draagt actief uit dat de Europese Unie bij uw project betrokken is en u bent verplicht mee te werken aan georganiseerde publicitaire- en voorlichtingsactiviteiten, als bedoeld in artikel 19 van de Subsidieregeling ESF 2014-2020.

- Onderzoek: om de ESF-regeling te evalueren laat het ministerie verschillende projecten monitoren en worden er interviews en enquêtes uitgevoerd onder aanvragers. Als u hiervoor uitgenodigd wordt, ontvangt u bericht. Deelname is verplicht als bedoeld in artikel B10, lid 3b van de Subsidieregeling ESF 2014-2020.
- Verslaglegging door uw adviseur: in het eindverslag van uw adviseur moeten een aantal punten zijn benoemd als bedoeld in artikel B10 van de Subsidieregeling ESF 2014-2020. Zie de bijlage voor meer informatie over de onderwerpen die wij hierin terug willen zien.

Zorg dat u aan deze verplichtingen voldoet en dat u dit kunt aantonen bij de einddeclaratie en controle door het Agentschap.

Stap 3: Declareren

Voor een soepele afhandeling van de uit te keren subsidie is het belangrijk dat u de einddeclaratie op tijd en correct indient. De einddeclaratie moet binnen zes weken na het einde van de projectperiode bij het Agentschap binnen zijn. Zie de bijlage voor meer informatie over het indienen van de einddeclaratie.

Het Agentschap SZW controleert uw einddeclaratie. Het is mogelijk dat het Agentschap SZW nog vragen heeft. U ontvangt dan een vragenbrief met een reactietermijn van twee weken. Meestal controleert het Agentschap SZW uw einddeclaratie op kantoor. Soms vindt een bezoek aan uw bedrijf plaats. Wij spreken dan ook met betrokken medewerkers. Als dit het geval is, neemt het Agentschap SZW contact met u op om een afspraak te maken.

Binnen negentig dagen na ontvangst van uw einddeclaratie, stuurt het Agentschap SZW u een vaststellingsbeschikking, en wordt, indien aan alle voorwaarden is voldaan, het subsidiebedrag naar u overgemaakt. Wanneer uw project of de administratie niet aan de voorwaarden voldoet, ontvangt u geen of minder subsidie. Het is mogelijk dat u, nadat de vaststellingsbeschikking is afgegeven, nogmaals gecontroleerd wordt door een externe auditautoriteit.

Let op: als u minder dan € 12.000 (exclusief btw) aan subsidiabele kosten heeft gemaakt (of er na controle van de einddeclaratie minder dan €12.000 aan kosten subsidiabel blijken) ontvangt u geen subsidie.

Contact

Het Agentschap SZW is onderdeel van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en voert (Europese) subsidieregelingen en andere complexe opdrachten uit voor opdrachtgevers en aanvragers op het gebied van sociaal economisch beleid.

Heeft u nog vragen? Neem contact met ons op via duurzameinzetbaarheid@agentschapszw.nl.

Checklist: Waar bestaat een einddeclaratie uit?

Onderwerp	Inhoud
Eindverslag	<p>De onderstaande punten moeten minimaal opgenomen worden in het eindverslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Het projectnummer, de naam van het bedrijf, het bedrijfslogo en de naam van de adviseur; <input type="checkbox"/> De aanleiding voor de subsidieaanvraag; <input type="checkbox"/> Omschrijving van de concreet uitgevoerde thema's; <input type="checkbox"/> Welke activiteiten in het kader van het project zijn uitgevoerd en voor welke doelgroep; <input type="checkbox"/> Op welke wijze de activiteiten hebben plaatsgevonden, voor welke doelgroep en welke instrumenten zijn ingezet; <input type="checkbox"/> De inhoudelijke opbrengsten en conclusies van het project en in hoeverre de beoogde doelstellingen zijn bereikt op Het gebied van duurzame inzetbaarheid van de betrokken werkenden; <input type="checkbox"/> Op welke wijze werkenden geïnformeerd en betrokken zijn geweest bij de planvorming, implementatie en evaluatie van het project; <input type="checkbox"/> Op welke wijze de organisatie het advies ter bevordering van de duurzame inzetbaarheid van werkenden kan implementeren, en/of de wijze van begeleiding bij de implementatie; <input type="checkbox"/> Met welke partijen binnen of buiten de organisatie is samengewerkt.
Contactgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Een vermelding van de contactgegevens van twee werknemers die actief betrokken zijn geweest bij het project en bereid zijn informatie te verstrekken aan, door de Minister dan wel door de Europese Commissie, daartoe aangewezen instanties voor controle en evaluatiedoeleinden.
Berekening subsidiabele kosten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Op de website van het Agentschap SZW treft u het document 'berekening subsidiabele kosten einddeclaraties DI'. Bij het indienen van de einddeclaratie dient dit ingevulde document als bijlage meegestuurd te worden.
Facturen	<p>De onderstaande gegevens dienen minimaal benoemd te worden op de gedeclareerde facturen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Projectnaam of projectnummer; <input type="checkbox"/> Factuurnummer; <input type="checkbox"/> Naam van adviseur(s) en adviesbureau; <input type="checkbox"/> Aantal gewerkte uren per adviseur incl. <u>een van de adviseur afkomstige specificatie van de uitgevoerde werkzaamheden op dagniveau</u>; <input type="checkbox"/> Gehanteerde uurtarief per adviseur (maximaal uurtarief is € 100 excl. BTW); <input type="checkbox"/> Factuurbedrag excl. BTW; <input type="checkbox"/> Factuurbedrag incl. BTW.
Betaalbewijzen	<p>Een betaalbewijs dient ten alle tijden een bankafschrift van de bank te zijn. Een overzicht van het internetbankieren voldoet tevens aan de eisen. Op het betaalbewijs dienen in ieder geval de volgende gegevens zichtbaar te zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Factuurbedrag;

	<input type="checkbox"/> Factuurnummer; <input type="checkbox"/> naam en rekening van rekeninghouder en de tenaamstelling.
Salarisstroken	<input type="checkbox"/> Twee loonstroken van twee verschillende medewerkers of een uitdraai uit de salarisadministratie van de maand waarin de <i>laatste</i> projectactiviteiten hebben plaatsgevonden. Uit de loonstroken moet blijken dat de medewerkers voor de <i>eerste</i> projectactiviteiten reeds in dienst waren. Indien op het salarisstrook de datum indiensttreding niet zichtbaar is, dient van de desbetreffende medewerker een extra salarisstrook aanwezig te zijn van de eerste maand (of eerder) waarin de projectactiviteiten hebben plaatsgevonden.
Publiciteitsverplichting	<input type="checkbox"/> Op alle documenten die relevant zijn voor het project en de uitvoering daarvan maakt u duidelijk kenbaar dat voor het project steun is verleend vanuit het Europees Sociaal Fonds. Verder verwijs ik u naar artikel 19 van de Subsidieregeling ESF 2014-2020 voor een volledige overzicht inzake de publiciteit.