

Voorwaarden Werkgeversregelingen

Inhoud

Voorwaarden.....	1
Algemeen	1
Bij eigen keuze uitvoerder	2
Bij extern door A+O geselecteerde uitvoerders.....	2
Annuleren.....	2
Documenten.....	2
Bewaartermijn	2
Eisen aan factuur.....	2
Eisen aan specificatie interne kosten.....	2
Eisen aan verslag	2
Aanvragen	3
Declareren	3

Voorwaarden

Algemeen

- Je kunt alleen gebruikmaken van deze regelingen als je bent aangesloten bij Stichting A+O Metalektro (verder: A+O).
- Wanneer van toepassing kunnen alleen werknemers meedoen die vallen onder de cao Metalektro. Medewerkers die via een uitzend- of detachingsconstructie werken, vallen hier niet onder.
- Wanneer van toepassing zijn de werknemers die meedoen geïnformeerd en hebben toestemming gegeven om de (persoons)gegevens aan A+O door te geven die nodig zijn om deze aanvraag uit te voeren. De manier waarop A+O met deze gegevens omgaat is vastgelegd in onze [Privacyverklaring](#).
- Je kunt je aanvraag indienen gedurende de looptijd van de regeling. Is je aanvraag of declaratie niet volledig ingevuld in 'Mijn A+O' en/of ontbreken de vereiste documenten? Dan neemt A+O de aanvraag niet in behandeling.
- Dubbelfinanciering is niet toegestaan, ook niet in combinatie met extern te verkrijgen subsidies.
- De aanvraagmogelijkheid voor een regeling sluit, zodra het maximale beschikbare budget is bereikt.
- Je werkt mee aan eventuele (accountants)controles, monitoring, rapportages en evaluaties vanuit A+O.

Bij eigen keuze uitvoerder

- Kies je zelf je uitvoerder, dan betaal je alle externe kosten (bijvoorbeeld locatie- en verblijfskosten) eerst zelf. Vervolgens declareer je bij A+O de kosten tot het maximum in de regeling. De btw kun je daarbij niet aan ons doorberekenen.
- Er geldt een maximum extern uurtarief van € 125,- (excl. btw) en een maximum intern uurtarief van € 50,-.

Bij extern door A+O geselecteerde uitvoerders

- Bij aanmelding geef je A+O toestemming om je gegevens te delen met de externe uitvoerder die de regeling voor A+O uitvoert.

Annuleren

De vergoeding van A+O voor een traject vervalt, als je:

- te laat annuleert,
- een traject niet of niet helemaal doorloopt.

A+O gaat daarbij uit van de annuleringsvoorwaarden van de uitvoerder waarmee je de overeenkomst tot inschrijving hebt gesloten.

Documenten

Bewaartermijn

Je bewaart de documenten (bewijsstukken) voor deze regeling ten minste 7 jaar vanaf de datum dat A+O je aanvraag goedkeurt. Bij een subsidieregeling van de overheid geldt een termijn van 10 jaar.

Eisen aan factuur

Vraagt A+O je bij de declaratie een factuur te uploaden? Dan moet daarop staan:

- naam werkgever,
- de naam van de regeling,
- uitgevoerde activiteit,
- start- en einddatum

Eisen aan specificatie interne kosten

Vraagt A+O je bij de declaratie om een specificatie van de interne kosten te uploaden? Dan moet op deze kostenspecificatie staan:

- het werkelijk aantal bestede uren x maximaal € 50,- intern uurtarief,
- de uitgevoerde activiteiten tijdens deze uren,
- de periode waarin de uren zijn besteed.

Eisen aan verslag

Vraag A+O je bij de declaratie een verslag te uploaden? Dan moet dit verslag bevatten:

- de behaalde doelen en resultaten,
- de gemaakte kosten.

Aanvragen

- Aanvragen kun je alleen doen als bedrijf. Je vraagt aan via [‘Mijn A+O’](#).
- A+O behandelt alle aanvragen in volgorde van binnenkomst.
- Je kunt aanvragen vanaf 6 maanden voor tot uiterlijk 6 maanden na de startdatum van de uitvoering.

Declareren

- Je declareert via [‘Mijn A+O’](#).
- Je declareert binnen 6 maanden na afronding van het traject.
- Is je declaratie volledig en heb je alle vereiste bijlagen aangeleverd? Na goedkeuring kent A+O de subsidie definitief toe en betalen we deze aan je uit.