

+ voorwaarden

Voorwaarden trainingen

Inhoud

Voorwaarden 2

Annuleren 2

Documenten 3

 Bewaartermijn.....3

 Eisen aan factuur.....3

 Eisen aan bewijs van deelname.....3

Aanvragen 3

Declareren..... 3



+ voorwaarden

Voorwaarden

- Aan een training of workshop kunnen alleen werknemers meedoen die vallen onder de cao Metalektro van een bij A+O aangesloten bedrijf (verder: A+O bedrijf).
- Medewerkers die via een uitzend- of detachingsconstructie werken, vallen hier niet onder.
- De werknemer die meedoet, is geïnformeerd en geeft toestemming 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](#).
- Verplichte (veiligheids-)trainingen, zoals BHV, EHBO, VCA zijn uitgesloten van vergoeding.
- Per activiteit dien je een nieuwe aanvraag in.
- 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 behandelt A+O de aanvraag niet.
- Gedurende de looptijd van de regeling kun je per werknemer maar 1 keer eenzelfde activiteit (met dezelfde start- en einddatum) declareren. Bestaat een training of cursus uit meerdere onderdelen? Dan declareer je deze in 1 keer: je kunt de onderdelen niet afzonderlijk declareren. Het is dus mogelijk om eenzelfde training te volgen met een andere start- en einddatum, bijvoorbeeld omdat de vaardigheid nog niet voldoende wordt beheerst en herhaling noodzakelijk is.
- Dubbelfinanciering is niet toegestaan, ook niet in combinatie met extern te verkrijgen subsidies.
- De mogelijkheid om aan te vragen voor een regeling sluit, zodra het maximale beschikbare budget is bereikt.
- Je betaalt als bedrijf de externe kosten voor de training of workshop eerst zelf. Vervolgens declareer je bij A+O de kosten tot het maximum in de regeling. De btw kan niet aan ons worden doorberekend.
- Het A+O bedrijf werkt mee aan eventuele (accountants)controles, monitoring, rapportages en evaluaties vanuit A+O.

Annuleren

De vergoeding van A+O voor een incompanytraining of -workshop vervalt, als je:

- te laat annuleert;
- een training of workshop niet of niet helemaal doorloopt.

A+O gaat daarbij uit van de annuleringsvoorwaarden van het trainingsbureau waarmee het A+O bedrijf de overeenkomst heeft gesloten.



+ voorwaarden

Documenten

Bewaartermijn

Je bewaart de documenten (bewijsstukken) voor deze regeling ten minste 7 jaar vanaf de datum dat A+O de aanvraag goedkeurt. Wanneer A+O de regeling (mede) aanbiedt met overheidssubsidie geldt een bewaartermijn van 10 jaar.

Eisen aan factuur

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

- naam werkgever
- naam werknemer
- uitgevoerde activiteit
- start- en einddatum

Eisen aan bewijs van deelname

Vraagt A+O je een bewijs van deelname te uploaden? Dan moet dit een document zijn:

- dat het trainingsbureau afgeeft na afloop van de training of workshop;
- waaruit te herleiden is dat de werknemer de training of workshop daadwerkelijk heeft gevolgd.

Aanvragen

- Je kunt aanvragen vanaf 6 maanden voor tot uiterlijk 6 maanden na de startdatum van de training of workshop.
- Je kunt alleen aanvragen als A+O bedrijf. Je doet dit via '[Mijn A+O](#)'.
- A+O behandelt alle aanvragen in volgorde van binnenkomst.

Declareren

- Je declareert een training of workshop via '[Mijn A+O](#)'.
- Je declareert binnen 6 maanden na afronding van de training.
- Is je declaratie volledig en heb je alle vereiste bijlagen aangeleverd? Na goedkeuring kent A+O de vergoeding definitief toe en betalen we deze uit.



Snel en eenvoudig een vergoeding ontvangen?

Zó regel je het!

Om een vergoeding van A+O te krijgen, dien je bij veel regelingen een bewijsstuk in via Mijn A+O. Vaak is dat bewijsstuk een factuur. Zorg dat de factuur alle benodigde informatie bevat. Zo kunnen wij je declaratie snel goedkeuren en ontvangt jouw bedrijf de vergoeding sneller.

Wat moet er op de factuur staan?

- ✓ Naam van jouw bedrijf
- ✓ Naam van de deelnemer
- ✓ Naam van de training
- ✓ Start- en einddatum van de training

Factuur voorbeeld:

<Bedrijfsnaam> **Staat de naam van jouw bedrijf op de factuur?**
T.a.v.
Adres
Postcode + Plaats

Betreft: <naam training/cursus> **Staat de naam van de training op de factuur?**
Factuurnummer:
Factuurdatum:

Training/cursus	Deelnemer	Startdatum	Einddatum	Kosten, excl. btw
<naam training>	<naam deelnemer1>	<datum>	<datum>	<€>
<naam training>	<naam deelnemer2>	<datum>	<datum>	<€>
Etc.				

Totaal <kosten excl. btw>
<btw bedrag>
<kosten incl. btw>

Voeg je een bijlage bij de factuur toe?

Let hier op:

De factuur verwijst naar de bijlage → De bijlage verwijst naar de factuur

Vragen?

Meld je aan voor het webinar *Vraag het vergoedingen*.

Scan de QR-code of kijk op onze website.



Liever bellen?

☎ Afdeling vergoedingen 088 - 60 50 960