

## **TOOLBOX PREVENTIECOALITIES**

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Leeswijzer.....   | 3  |
| Ondersteuning VWS.....  | 3  |
| De subsidieregeling preventiecoalities.....   | 4  |
| 1.    Wie vraagt aan?.....  | 4  |
| 2.    Gemeenten aangehaakt bij coalitie: gedurende de looptijd van het project? .....                           | 4  |
| 3.    Projectduur.....  | 4  |
| 4.    Afspraken tussentijds herzien .....   | 5  |
| 5.    Waar mag de subsidie wel/niet voor worden ingezet .....   | 5  |
| De subsidieaanvraag- en uitvoering.....   | 7  |
| 1.    Welke stappen moet ik nemen om een subsidieaanvraag in te dienen? .....                                   | 7  |
| 2.    Ramingen personeelskosten.....  | 7  |
| 3.    Integrale uurtarieven: cofinanciering vanuit gemeente.....  | 8  |
| 4.    Indienen subsidie conform andere subsidies zoals ZonMw toegestaan?.....                                   | 8  |
| 5.    Mogen aanvragen worden verlengd of uitgebreid worden met volgende fases of meer gebieden/coalities? ..... | 8  |
| 6.    Jaarlijkse (tussen)rapportage.....  | 8  |
| De subsidievaststelling (-verantwoording).....  | 10 |
| 1.    Uw subsidie loopt af: de vaststelling .....   | 10 |
| 2.    Formulier subsidievaststelling .....  | 10 |
| 3.    Verantwoording op niveau van werkplan .....   | 10 |
| 4.    Verantwoording kosten aanvrager versus kosten derden .....  | 11 |
| 5.    Is er sprake van een inspanningsverplicht of een resultaatverplichting? .....                             | 11 |
| 6.    Waar wordt bij de verantwoording naar gekeken? .....  | 11 |
| 7.    Mate van detail van verantwoorden .....   | 11 |
| 8.    Is er een accountantsverklaring nodig? .....  | 11 |
| Do's en Don't .....   | 12 |
| Nadere informatie .....   | 12 |

## Leeswijzer

Deze toolbox is een nadere toelichting op de Subsidieregeling Preventiecoalities en de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS.

Dit document beoogt meer duidelijkheid en enkele handvatten te geven over de wijze van aanvragen en verantwoorden van de subsidie. Het is als handreiking bedoeld en dient ter ondersteuning voor die partijen die betrokken zijn bij de aanvraag dan wel verantwoording van preventiecoalities.

In het document wordt de algemene lijn beschreven. Situaties in de praktijk kunnen daarvan afwijken, wat maakt dat er bij de beoordeling op casusniveau mogelijk andere besluiten dan wel afwegingen worden gemaakt. Het document wordt - daar waar nodig - elk kwartaal geactualiseerd. Uw input is daarbij welkom om op die manier uw ervaringen samen te brengen en het traject rondom de subsidieaanvragen te verbeteren en toe te lichten. U kunt suggesties mailen naar [preventieteam@minvws.nl](mailto:preventieteam@minvws.nl) onder vermelding van 'Toolbox: suggestie'.

## Ondersteuning VWS

Bij VWS is het [VWS-preventieteam](#) ingericht die tot doel heeft de samenwerking tussen gemeenten en zorgverzekeraars op het terrein van preventie voor risicogroepen te bevorderen. Dit team is eerste aanspreekpunt voor **inhoudelijke** vragen rondom de subsidieregeling. Het gaat dan bijvoorbeeld om vragen over de afbakening van het project, projectpartners en over de preventieactiviteiten.

Het preventieteam is ook verantwoordelijk voor de inhoudelijke beoordeling van de subsidieaanvraag.

Het preventieteam denkt daarnaast graag met u mee bij de opzet van uw project, dus aarzel niet om in een vroegtijdig stadium contact op te nemen. U krijgt dan een contactpersoon toegewezen van het preventieteam. Overigens houdt het team in de uitvoeringsfase ook een vinger aan de pols bij de projecten.

De **financiële** onderbouwing wordt beoordeeld door de afdeling DUS-I van het ministerie van VWS. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor vragen rondom de financiële onderbouwing en kostenverantwoording. U kunt hen bereiken via 070-3405566 (keuze VWS) of [VWSsubsidies@minvws.nl](mailto:VWSsubsidies@minvws.nl).

## **De subsidieregeling preventiecoalities**

Het belang van preventie van gezondheidsproblemen wordt maatschappelijk breed onderschreven. Meer preventie kan bijdragen aan verbetering van de kwaliteit van leven, een grotere mate van participatie en zelfredzaamheid, en beheersing van de zorgkosten. Veel partijen en sectoren kunnen hieraan een bijdrage leveren. Vaak moet daarvoor worden samengewerkt.

Als het gaat om preventieactiviteiten voor risicogroepen (selectieve preventie) zijn de gemeenten en zorgverzekeraars belangrijke spelers. Zij regisseren en financieren deze preventieactiviteiten vanuit hun taken in de Zorgverzekeringswet (Zvw), Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Wet publieke gezondheid (Wpg), Wet langdurige zorg (Wlz) en Jeugdwet. Zij werken op dit gebied echter nog weinig structureel samen waardoor samenhangende preventieactiviteiten voor risicogroepen slechts mondjesmaat, tijdelijk, vrijblijvend of versnipperd van de grond komen. Samenhang, efficiency en structurele borging ontbreken. VWS wil dan ook onder meer via deze subsidieregeling de structurele samenwerking tussen zorgverzekeraars en gemeenten op dit gebied stimuleren en faciliteren.

Deze subsidieregeling heeft betrekking op de subsidiëring van de kosten van de procescoördinatie van preventiecoalities. Het gaat dan om activiteiten ter coördinatie van het opstarten of uitvoeren van een preventiecoalitie. Dit zijn door zorgverzekeraars en gemeenten gezamenlijk gedragen plannen voor effectieve preventieactiviteiten voor risicogroepen met als doel de gezondheid van deze groep te verbeteren. Het gaat dan bij risicogroepen om mensen met een verhoogde kans op het verkrijgen of het verergeren van gezondheidklachten.

### **1. Wie vraagt aan?**

Q: Wordt aangeraden om één aanvraag in te dienen namens zo veel als mogelijk zorgverzekeraars, of een aanvraag per zorgverzekeraar?

#### Aanwijzing hoe hiermee om te gaan

VWS stelt dat de subsidie wordt aangevraagd door één zorgverzekeraar; ook als er meerdere zorgverzekeraars deelnemen aan de coalitie. Deze zorgverzekeraar is als subsidieaanvrager verantwoordelijk voor de:

- subsidieaanvraag;
- afspraken met derden rondom urenadministratie;
- prestatieafspraken;
- verantwoording aan VWS, inclusief eventuele out-of-pocketkosten van deelnemende gemeenten en zorgverzekeraars.

### **2. Gemeenten aangehaakt bij coalitie: gedurende de looptijd van het project?**

Het idee van de preventiecoalitie is om verspreid over een periode van 3 jaar een project op te starten bij 50 gemeenten. Hoe moet hiermee om worden gegaan bij de preventiecoalitie? Met andere woorden: moeten er nu al 50 gemeenten worden aangehaakt en tekenen, waarvan echter in de praktijk een belangrijk deel in jaar 2 of 3 zal aanhaken bij de coalitie?

#### Aanwijzing hoe hiermee om te gaan

VWS stelt dat het niet noodzakelijk is dat 50 gemeenten de intentieverklaring hebben getekend bij de subsidieaanvraag. De regeling stelt niet dat er geen wisseling van gemeenten mag zijn gedurende subsidie looptijd.

### **3. Projectduur**

Dient de aanvraag in één keer voor drie jaar of per jaar te worden aangevraagd?

#### Aanwijzing hoe hiermee om te gaan

De regeling stelt dat de subsidie voor maximaal 3 jaar kan worden aangevraagd. Bij een toegekende aanvraag voor een kortere periode is verlenging tot die 3 jaar mogelijk. In uitzonderlijke omstandigheden (bijv. door Corona) is een verdere verlenging mogelijk. Dit dient

tijdig (in ieder geval ruim voor het verstrijken van de eerder bepaalde einddatum door VWS in de subsidieverleningbrief) en schriftelijk te worden gedaan. Indien sprake is van een substantieel gewijzigde begroting en/of te wijzigen toegekend subsidiebedrag vergt dit een herziene subsidieaanvraag, aangeleverd conform de vormvereisten zoals die ook gelden bij een initiële subsidieaanvraag.

#### 4. Afspraken tussentijds herzien

Is het mogelijk om de gemaakte afspraken in de preventiecoalitie tussentijds te herzien, bijvoorbeeld wanneer meer of minder gemeenten gedurende jaar 2 en 3 aanhaken bij de coalitie?

##### Aanwijzing hoe hiermee om te gaan

VWS geeft een aantal aandachtspunten mee voor de **verantwoording**. In de beschikking staat opgenomen wat VWS verwacht van de subsidieaanvrager voor de verantwoording (ten opzichte van de verlening). In de verlening en verantwoording moet de verhouding van 1/3 gesubsidieerde kosten en 2/3 bijdragen van derden worden opgenomen. Ook de meldplicht zal nader moeten worden toegespitst op deze situatie (niet elke gemeentewissel zal gemeld hoeven worden, maar als de belangstelling achterblijft zal dit wel direct schriftelijk gemeld moeten worden).

#### 5. Waar mag de subsidie wel/niet voor worden ingezet

De vraag ligt voor waar de subsidie wel/niet voor mag worden ingezet. Dit mag zeker voor de voorbereiding, maar geldt dit ook voor de coördinatie van de implementatie, inclusief datamanagement?

##### Aanwijzing hoe hiermee om te gaan

Zoals omschreven staat in de subsidieregeling zijn kosten gericht op het proces hoe tot een preventiecoalitie te komen subsidiabel. De subsidieregeling geeft het kader van wat aan subsidie mag worden aangevraagd.

Zonder uitputtend te zijn, zijn deze activiteiten subsidiabel:

Activiteiten die nodig zijn voor het **coördineren** van het opstarten van de coalitie:

- Het ontwikkelen van een plan van aanpak waarin de nodige processtappen om te komen tot een Preventiecoalitie worden vastgelegd, zoals:
  - het juridisch toetsen en vastleggen van (bestuurlijke) afspraken.
  - het zoeken naar en het brengen van overzicht in beschikbare effectieve interventies en structurele financieringsmogelijkheden in de huidige stelsels.
  - het bijeenbrengen van betrokken partijen.
  - komen tot een voorstel voor een samenhangend geheel van effectieve preventieactiviteiten.

Activiteiten die nodig zijn voor een goede **uitvoering** van een preventiecoalitie, zoals:

- Het betrekken van (nieuwe) partijen die nog niet goed zijn aangesloten in een bestaande Preventiecoalitie.
- Het gaandeweg aanpassen van onderdelen van het plan van aanpak, als gevolg van nieuwe inzichten, ontwikkelingen en onvoorziene omstandigheden.
- Het vaststellen en verdelen van de gemaakte besparingen of verliezen.
- Het informeren en adviseren van betrokken partijen om knelpunten in de praktische uitvoering van de Preventiecoalities te identificeren en weg te werken.

Activiteiten gericht op het **structureel borgen** van de ontwikkelde werkwijze.

Het daadwerkelijk uitvoeren van de preventieve activiteiten voor risicogroepen is **niet** subsidiabel, omdat hiervoor bestaande middelen van Verzekeraars (Zvw en Wlz) en Gemeenten (Wmo en Jeugdwet) benut kunnen worden. Coördinatie van de uitvoering hoort in principe bij de daadwerkelijke uitvoering, tenzij de subsidieontvanger kan hardmaken dat deze kosten bij de "normale" uitvoering niet zouden zijn gemaakt.

VWS geeft verder aan dat de kosten buiten de projectperiode niet subsidiabel zijn. Daarnaast dient de aanvraag te zijn ingediend voor aanvang van de projectperiode, waarmee de kosten die voorafgaand aan de indiening van de aanvraag zijn gemaakt niet voor subsidiering in aanmerking komen.

## **De subsidieaanvraag- en uitvoering**

Onderstaand wordt aan de hand van voorbeelden van reeds gestelde vragen en antwoorden gedeeld. Dit zijn voorbeelden die steeds op zich zijn bekeken. Overeenkomstige vragen kunnen met de opgenomen aanwijzing worden beantwoord. Aarzelt u of in uw voorbeeld de aanwijzing juist is? Neem dan contact op met uw VWS-contactpersoon.

### **1. Welke stappen moet ik nemen om een subsidieaanvraag in te dienen?**

U (zorgverzekeraar) en gemeente(n) willen een preventiecoalitie gaan vormen. Maar hoe werkt dat nu, subsidie bij VWS aanvragen?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

- Zorg dat u aan de voorkant contact heeft met VWS over de inhoud en de kaders van de subsidieregeling. Het preventieteam van VWS leest en denkt graag met u mee.
- Als de aanvraag (activiteiten en begroting) op papier staat kunt u deze indienen via de [subsidieportaal](#) van VWS.
- Om te communiceren met het ministerie VWS via het Subsidieportaal moet iemand gebruik mogen maken van de beveiligde omgeving van het Subsidieportaal. [Registreren](#) is nodig. Bij een correct en juist ingevuld aanmeldingsformulier Subsidieportaal met een correcte ondertekening volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel is de verwerkingstijd 10 werkdagen na de ontvangst van dit formulier via de post.
- Als u toegang tot het portaal heeft, kunt u verder gaan met de [subsidieaanvraag](#). U vindt hier verdere instructie en informatie over het invullen van de subsidieaanvraag. Vergeet u niet de meest recente jaarrekening mee te sturen indien er nog geen sprake is van een subsidierelatie met VWS.

Tip: knip de activiteiten binnen uw project in uw aanvraag niet op in teveel kleine activiteiten. Aan elke activiteit is een inschatting van kosten verbonden en bij de subsidieverantwoording worden deze vergeleken. Afwijkingen groter dan 10% moeten dan worden toegelicht, tenzij u de afwijking al gedurende het project heeft gesignaleerd en toegelicht. Uiteraard bestaat elk project uit meerdere activiteiten en moet de aansluiting op de kosten te beoordelen zijn door DUS-I.

### **2. Ramingen personeelskosten**

In de constructie om tussen zorgverzekeraars en gemeenten samen te werken is het van belang dat elke partij een eigen administratie voert. Hierin moeten loonkosten zijn opgenomen. De behoefte is om deze administratie eenvoudig en transparant in te richten. Is het daarom mogelijk om te werken met gestandaardiseerde uurtarieven voor bepaalde functies?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Eén forfaitair uurtarief voor deze professionals en organisaties is prima voor de begroting. DUS-I toetst aan de hand van de Handleiding Overheidstarieven<sup>1</sup> of de opgevoerde tarieven reëel zijn. Voor de aanvrager (zorgverzekeraar) moet het tarief worden uitgesplitst in loonkosten en overhead, voor derden hoeft dat niet. Grosso modo kan gezegd worden dat de kolom 'totale kosten' op pagina 8 dus het referentietarief is voor derden en kolommen 'loonkosten per mensjaar' en 'overhead' voor de aanvrager. De HOT wordt ook gebruikt als referentiekader voor externe inhuur, dan wordt gekeken naar de tabel kosten-plus-tarief incl. BTW. Een toelichting op de zwaarte van de schalen is hier te vinden:

<https://www.functiegebouwrijksoverheid.nl/functiegebouw>

Om een indicatie van veel voorkomende functies te geven: een projectleider wordt gewaardeerd in functieschaal 9 tot en met 11, al naar gelang de mate van ervaring; een adviseur in de schalen 11 t/m 13, een maatschappelijk werker in de schalen 8 t/m 10 en een beleidsmedewerker in de schalen 11 t/m 14.

Voor de verantwoording: zie vraag 11.

---

<sup>1</sup> <https://kennisopenbaarbestuur.nl/rapporten-publicaties/handleiding-overheidstarieven-2020/>

### **3. Integrale uurtarieven: cofinanciering vanuit gemeente**

Een gedeelte van de cofinanciering van de deelnemende gemeente bestaat uit subsidie aan één of meerdere andere organisaties. Tegenover deze subsidieverlening staan prestatieafspraken. De sturing op deze inzet vindt ook plaats vanuit de projectorganisatie rondom de verder vorm te geven preventiecoalitie. De door de gemeente gesubsidieerde organisaties hanteren een integraal tarief voor hun inzet, die gelijk is aan het tarief dat zij rekenen voor andere subsidies die ze van de gemeente ontvangen. In de begroting van de subsidieaanvraag wordt uitgegaan van integrale uurtarieven van de organisaties. Is dit mogelijk?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Bij de begroting moet een integraal tarief voor de aanvrager worden uitgesplitst in loonkosten en overhead. Voor derden hoeft de uitsplitsing niet te worden gemaakt. DUS-I beziet in hoeverre de loonkosten en de overhead reëel zijn (zie ook hiervoor bij punt 2). Ook moet worden voorkomen dat er dubbelfinanciering plaats vindt, dat dus bepaalde uren zowel vanuit de gemeente als vanuit VWS worden gesubsidieerd. De aanname is overigens dat omdat de subsidieaanvrager de term cofinanciering gebruikt, er wordt bedoeld dat dit de eigen inbreng vanuit de gemeente is.

### **4. Indien subsidie conform andere subsidies zoals ZonMw toegestaan?**

De vraag ligt voor of het aanvraagproces en traject vanuit zorgverzekeraar conform andere subsidies – zoals die van ZonMw – verlopen?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

ZonMw heeft een eigen subsidieproces en staat op dat punt volledig los van de procedures bij VWS. Voor meer informatie rond het subsidieproces bij VWS raadpleeg altijd [www.dus-i.nl](http://www.dus-i.nl).

### **5. Mogen aanvragen worden verlengd of uitgebreid worden met volgende fases of meer gebieden/coalities?**

Wat als er al een aanvraag is gehonoreerd en deze wil men uitbreiden dan wel de projectperiode moet verlengd worden. Hoe dient hiermee te worden omgegaan?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

In principe geldt er een looptijd van maximaal drie jaar voor projecten die onder deze subsidieregeling vallen. Als gedurende de looptijd blijkt dat sprake is van wijzigingen in activiteiten, fases, looptijd dan wordt u geadviseerd eerst met het preventieteam van VWS contact op te nemen. Er geldt namelijk een schriftelijke meldplicht bij wijzigingen, die is opgenomen in de Kaderregeling Subsidies OCW, SZW en VWS en de Beleidsregels handhaving subsidiebepalingen. Naar aanleiding van de melding zal het preventieteam samen met de subsidieontvanger kijken wat de mogelijkheden zijn.

### **6. Jaarlijkse (tussen)rapportage**

U wilt graag jaarlijks schriftelijk geïnformeerd worden over de resultaten van de samenwerking. Klopt het dat er geen vast format bestaat voor deze rapportage en dat deze rapportage alleen ingaat op activiteiten en door u geen uren/financiële verantwoording aan deze rapportage wordt gekoppeld?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Ja dit is juist.

Er is geen format voor het verslag en voor tussenrapportage. Ook is er geen urenverantwoording nodig ten behoeve van de tussenrapportage.

### **7. Wie voert de administratieve organisatie uit?**

De vraag ligt voor of er één administratieve organisatie per coalitie of per regio/provincie moet zijn.



#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Daar een accountant voor de verantwoordelijke rechtspersoon zijnde de subsidieaanvrager/ontvanger de controleproducten dient op te stellen wordt geadviseerd om de inrichting van de administratie bij de subsidieaanvrager/ontvanger plaats te laten vinden.

#### **8. Geldstromen: hoe lopen deze?**

Moet geldstroom via zorgverzekeraar lopen of mag dit rechtstreeks naar administratie van coalitie(s)?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

De geldstroom verloopt via de subsidieaanvrager (de zorgverzekeraar).

#### **9. Inrichting financiële administratie subsidieaanvrager**

De financiële stromen worden als volgt ingeregeld: alle facturen die bij het uit te voeren project binnen komen en ten laste moeten worden gebracht van de subsidie worden via de zorgverzekeraar (subsidieaanvrager) voldaan aan de declarant. Dit kan een tijdsintensief traject zijn.

De subsidieaanvrager zou daarom de subsidie in termijnen willen overmaken naar de gemeente / uitvoerder van het project, die dan vervolgens zelf de facturen voldoet. Waarbij deze partij moet voldoen aan een opgesteld protocol/gemaakte afspraken ten aanzien van de rechtmatigheid van de besteding van de gelden. Past dit binnen de kaders gekoppeld aan de subsidieregeling?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Dat is correct. Zolang de accountant kan verklaren dat aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan, is het akkoord.

Let er wel op dat de accountant naar alle kosten moet kijken die in het project worden opgevoerd en niet alleen die ten laste van de subsidie komen (dat is immers maar een derde van de projectkosten). NB: een verklaring door de accountant is alleen voorgeschreven indien het verleende subsidiebedrag € 125.000,00 of meer bedraagt

## **De subsidievaststelling (-verantwoording)**

U verantwoordt op basis van de aanvraag. Er is voor de subsidieregeling preventiecoalities geen afwijkende subsidieverantwoording opgenomen. De subsidieverantwoording is daarmee dezelfde als voor andere projecten die met subsidie van VWS worden uitgevoerd. Uitgangspunt bij de financiële verantwoording is werkelijke uurtarieven voor de aanvrager en reële uurtarieven voor de derden. De accountant moet kunnen herleiden dat bij b.v. forfaitaire uurtarieven het reële uurtarieven betreffen.

### **1. Uw subsidie loopt af: de vaststelling**

Uw subsidie loopt af. In de subsidieverlening staat de datum waarop de vaststelling moet zijn ontvangen. Maar hoe gaat dat nu zo'n vaststelling indienen?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Volg de aanwijzingen binnen het subsidieportaal via <https://www.dus-i.nl/kaderregelingen/aanvragen-vws/verantwoorden>

### **2. Formulier subsidievaststelling**

Voor de aanvraag tot vaststelling (verantwoording) van de subsidie wordt gevraagd het door de minister vastgesteld formulier subsidievaststelling te gebruiken dat is te vinden op het subsidieportaal en is bekend gemaakt op <https://www.dus-i.nl>. Kunt u aangeven waar we dit formulier precies kunnen vinden?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Wilt u weten hoe de verantwoording dient te worden ingericht? U vindt instructies op:

<https://www.dus-i.nl/kaderregelingen/aanvragen-vws/verantwoorden>

Afhankelijk van de hoogte van het verleende subsidiebedrag dient u of Model A&B (verleende subsidiebedrag 125.000,00 of meer) of Model C te gebruiken.

### **3. Verantwoording op niveau van werkplan**

Gaat het Ministerie er mee akkoord dat er niet op uurbasis verantwoord wordt, maar op het niveau van het werkplan, geraamde tijdsbesteding en feitelijke resultaten?

#### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

De accountant moet hebben kunnen vaststellen dat de uren daadwerkelijk zijn gemaakt en ten behoeve van het project zijn gemaakt. Beide aspecten kunnen op basis van een deugdelijke urenadministratie worden bepaald. Indien iemand incidenteel uren voor het project maakt, kan het makkelijker zijn de uren te verantwoorden op basis van andere informatie, zoals aanwezigheidslijsten en verslagen van vergaderingen. Dergelijke informatie kan ook gebruikt worden als ondersteunend bewijs, voor het geval de registratie van de uren niet goed verlopen is.

Wanneer iemand een substantieel deel van zijn tijd aan de gesubsidieerde activiteiten besteed, kan er ook voor gekozen worden om een addendum op het arbeidscontract op te stellen waarin wordt opgenomen dat een x deel van de arbeidstijd wordt besteed aan het project. De accountant bepaalt echter zelf in hoeverre voldaan wordt/is aan de vereisten om te komen tot zijn oordeel in de controleverklaring en zijn bevindingen in het rapport van feitelijke bevindingen. **NB:** een verklaring door de accountant is alleen voorgeschreven indien het verleende subsidiebedrag 125.000,00 of meer bedraagt.

Een mogelijkheid is ook dat de aanvrager een contract afsluit met derde partijen en daarin afspraken maakt over kosten en prestaties. De accountant kan er dan vanuit gaan dat de aanvrager de controle heeft gedaan over de gedane werkzaamheden van deze derde partij(en) en daarvoor een x-bedrag is doorgestort naar deze derde partij(en). Deze manier legt extra verantwoordelijkheid bij de aanvragende zorgverzekeraar, maar maakt een urenadministratie bij de derde partij(en) overbodig indien heldere afspraken over de ureninzet of de inhoudelijke bijdrage van deze derde partij(en) zijn gemaakt.

#### **4. Verantwoording kosten aanvrager versus kosten derden**

Uitgangspunt bij de financiële verantwoording is werkelijke uurtarieven voor de aanvrager en reële uurtarieven voor de derden. Wel dient te zijn vastgesteld dat de gebruikte tarieven van derde partijen reëel zijn voor de ingezette functies. Daarnaast moet de accountant voor alle opgevoerde uren kunnen controleren dat deze daadwerkelijk zijn gemaakt.

NB: een verklaring door de accountant is alleen voorgeschreven indien het verleende subsidiebedrag 125.000,00 of meer bedraagt.

#### **5. Is er sprake van een inspanningsverplicht of een resultaatverplichting?**

Is het een inspanningsverplichting om een coalitie tot stand te brengen, en geen resultaatverplichting waarbij er boetes zijn als het niet lukt?

##### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Het is inderdaad een inspanningsverplichting. Het gaat bij de subsidieregeling preventiecoalities vaak om innovatieve benaderingswijzen om preventie voor risicogroepen te stimuleren en daarbij kan het zijn dat de uitvoering anders loopt dan gedacht. In dit kader is het essentieel VWS tijdens de uitvoering van het project steeds direct tijdig en volledig schriftelijk te informeren over eventuele wijzigingen in de te realiseren resultaten en de te realiseren financiële kosten en opbrengsten.

#### **6. Waar wordt bij de verantwoording naar gekeken?**

Wordt in de verantwoording alleen gekeken of inspanningen geleverd zijn?

##### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Er is ook sprake van een financiële verantwoording. De definitieve hoogte van de subsidie wordt bepaald op basis van de werkelijke kosten en werkelijke opbrengsten (1/3 - 2/3). Het verleende subsidiebedrag is daarbij een maximaal definitief subsidie, dat als gevolg van vorenstaande lager kan worden bepaald.

#### **7. Mate van detail van verantwoorden**

Tot in welke mate van detail t.o.v. benodigde flexibiliteit omdat dit nieuw is?

##### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Zie hiervoor ook vraag 3 en 5. Omdat het gaat om innovatieve projecten is het logisch dat projecten anders kunnen lopen dan voorzien. Meldt deze afwijkingen, ook in uitgavenpatronen, tijdig aan VWS.

#### **8. Is er een accountantsverklaring nodig?**

Is er altijd een accountantsverklaring nodig of is samenstellingsverklaring voldoende?

##### Aanwijzing hoe hier mee om te gaan

Bij een verleende subsidie van 125.000,00 of meer is een controleverklaring en een rapport van feitelijke bevindingen verplicht bij het door de accountant waar te merken aanvraagformulier tot subsidievaststelling. Voor deze documenten gelden voorschreven Modellen inzake de Kaderregeling Subsidies OCE, SZW en VWS.

NB: Een accountant kan in principe geen interne accountant van een organisatie zijn.

## **Do's en Don't**

Hieronder volgen adviezen rondom de 'Do's' en 'Don't' rondom subsidieaanvragen en afhandeling. Geadviseerd wordt hier kennis van te nemen.

### **Do's**

1. Leg een concept subsidieaanvraag voor aan het preventieteam bij VWS. Mail dit naar [preventieteam@minvws.nl](mailto:preventieteam@minvws.nl). Uw vraag wordt dan in behandeling genomen door één van de leden van het preventieteam.
2. Meld een wijziging in activiteiten zo snel als mogelijk.
3. Bij vragen: neem altijd contact op met VWS!
4. Schrijf uren op regelmatige basis: achteraf construeren van de uitgevoerde activiteiten is vaak ingewikkeld.

### **Don'ts**

1. Meld wijziging in activiteiten nooit achteraf. Hiermee loopt u risico op een boete.
2. Neem geen posten onvoorzien / overige op in uw subsidieaanvraag. Deze worden niet gehonoreerd.
3. Dien geen subsidieaanvraag in zonder contact vooraf met één van de leden van het preventieteam.
4. Neem geen activiteiten op die al op een andere manier worden gefinancierd dan wel tot de reguliere werkprocessen van gemeenten/zorgverzekeraars behoren. Deze zijn niet subsidiabel.
5. Neem geen kosten op die voor de daadwerkelijke uitvoering van preventieactiviteiten zijn bedoeld. Deze zijn niet subsidiabel.

## **Nadere informatie**

Nadere informatie is te vinden op:

- <https://www.denieuwepraktijk.nl/praktijkteams/preventieteam/>
- <https://www.loketgezondleven.nl/preventie-het-zorgstelsel-0>