



GEZONDE
SCHOOL

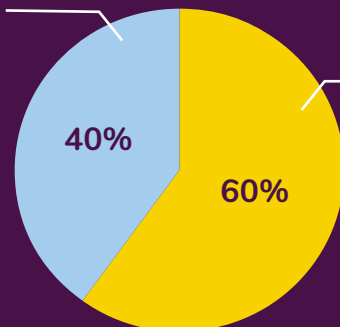
Handleiding facturatie ondersteuningsaanbod Gezonde School

Deze handleiding is bedoeld voor scholen die gebruik maken van het ondersteuningsaanbod Gezonde School ronde 2023-2024. Het ondersteuningsaanbod bestaat uit adviesuren van een Gezonde School-adviseur, scholingsmogelijkheden en een geldbedrag. In deze handleiding vind je informatie hoe je het geldbedrag uitgekeerd kunt krijgen.

Basisregels

- Het geldbedrag voor het ondersteuningsaanbod Gezonde School bedraagt € 3.000,-. Dit bedrag wordt in **2 gedeeltes uitgekeerd**:

€1.200,- in
boekjaar 2023



€1.800,- in
boekjaar 2024

- Om deze bedragen te ontvangen moet je 2 facturen aanmaken en indienen. Je doorloopt daarvoor de facturatiemodule via je schoolaccount op [Mijngezondeschool.nl](https://mijngezondeschool.nl).
- Op basis van de door jouw ingevoerde gegevens worden facturen automatisch aangemaakt en verwerkt. Je ontvangt het geldbedrag gemiddeld binnen 6 weken.

- Met factuur bedoelen we: de financiële verrekening van de deelnemende school aan programma Gezonde School. Het is een administratieve handeling om het geldbedrag uitgekeerd te krijgen.
- Het is niet nodig om urenstaten en/of facturen van voorgeschoten kosten als bewijslast in op Mijngezondeschool.nl als bijlage bij te voegen. We adviseren je om deze gegevens te bewaren in de eigen financiële administratie.
- De facturen worden door de MBO Raad overgemaakt. De MBO Raad is de partner binnen programma Gezonde School die de financiële afhandeling van het ondersteuningsaanbod Gezonde School verzorgt.

1^e facturatie

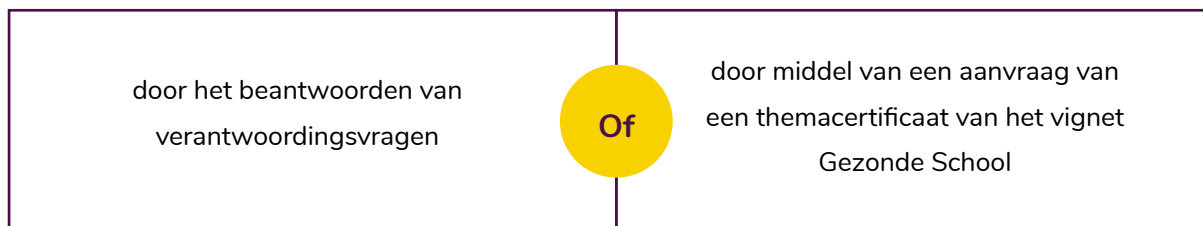
Aanmaken: direct na toekenning in mei t/m 30 september 2023

- Het eerste geldbedrag is €1.200,- en wordt uitgekeerd op basis van de toegekende aanvraag.
- Er kan tot en met **30 september 2023** aanspraak worden gemaakt op het bedrag van € 1.200,-.
- Wanneer een school zich voor 1 december 2023 uit de regeling terugtrekt, behoudt programma Gezonde School zich het recht voor om het uitgekeerde bedrag € 1.200,- terug te vorderen.



Aanmaken: vanaf 1 januari t/m 30 september 2024

- Het tweede geldbedrag is € 1.800,- en wordt uitgekeerd op basis van een goedgekeurde verantwoording.
- Het indienen van een verantwoording kan op 2 manieren:



- Het indienen van de verantwoording is mogelijk tussen **1 januari 2024 en 30 juni 2024**.
- Na een goedgekeurde verantwoording kan er **tot en met 30 september 2024** aanspraak worden gemaakt op het bedrag van € 1.800,-.
- Wanneer een school(locatie) geen aanspraak heeft gemaakt op het eerste geldbedrag van €1.200,-, kan de school(locatie) alsnog aanspraak maken op het tweede geldbedrag van €1.800,-. Voor deze scholen geldt, dat het totale geldbedrag van het ondersteuningsaanbod dat uitgekeerd wordt € 1.800,- bedraagt.

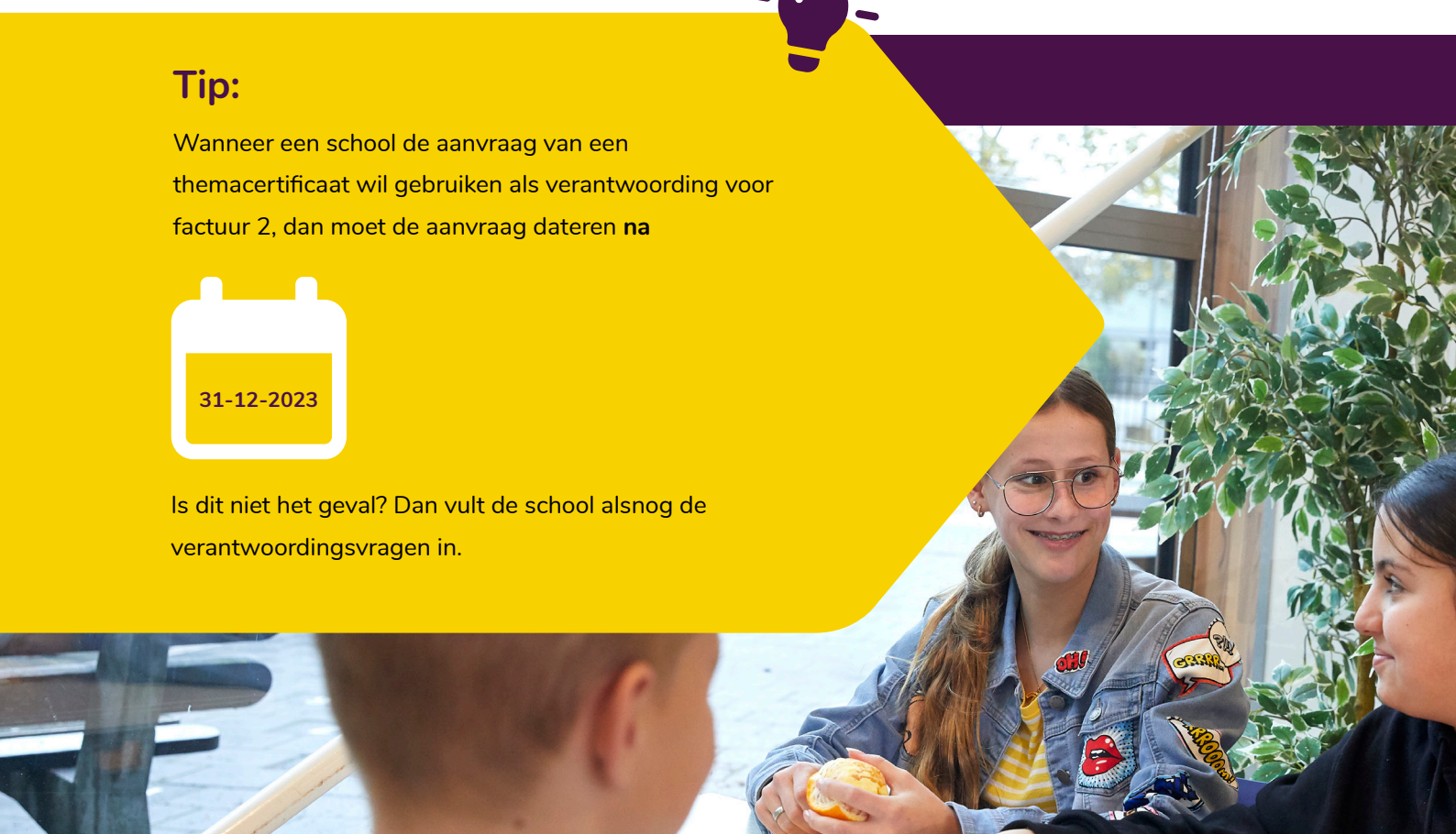


Tip:

Wanneer een school de aanvraag van een themacertificaat wil gebruiken als verantwoording voor factuur 2, dan moet de aanvraag dateren na



Is dit niet het geval? Dan vult de school alsnog de verantwoordingsvragen in.



Werkwijze www.mijngezondeschool.nl

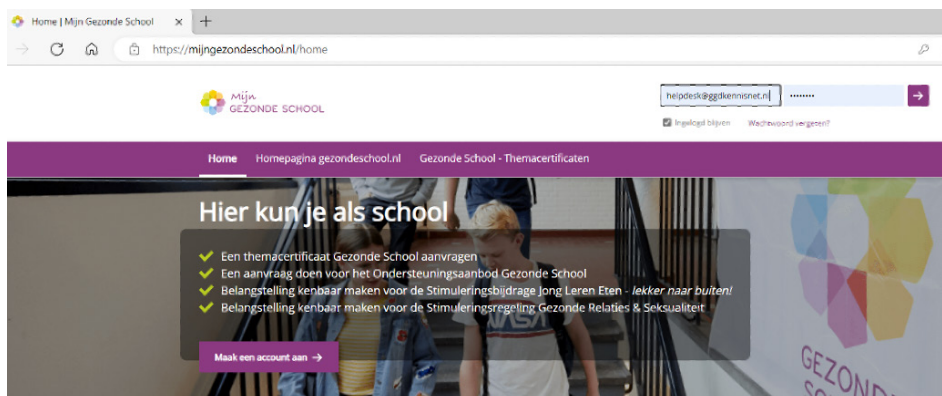
Maak een factuur in 5 stappen



Stap 1

Log in op het schoolaccount op Mijngezondeschool.nl.

Heb je geen inloggegevens? Neem contact met ons op via info@gezondeschool.nl.



Stap 2

Ga op de startpagina naar de openstaande acties van de desbetreffende regeling.

Je bent nu ingelogd
Je kunt nu gebruik maken van alle mogelijkheden van Mijn Gezonde School

Dashbord Testschool PO

Welkom in de Mijnomgeving van Gezonde School; jouw persoonlijke pagina waar je allerlei zaken rondom Gezonde School regelt.

Let op: **per (school)locatie** dien je een **aparte aanvraag** in. De gevraagde gegevens kunnen namelijk per locatie verschillen. Voor advies en ondersteuning kun je terecht bij jouw GGD. De gegevens van de contactpersoon vind je hiernaast.

Openstaande acties
Maakt je school al gebruik van een regeling? Dan zie je onder deze tekst de openstaande acties voor jouw school. Controleer regelmatig of er acties nodig zijn voor regelingen waar je gebruik van maakt.

Neem voor vragen contact met ons op via info@gezondeschool.nl. We helpen je graag verder.

Veel succes met werken aan Gezonde School!

Team Gezonde School

Scholing
De data van de scholingen voor Gezonde School-coördinatoren zijn bekend. Schrijf je nu in! Klik op Scholing in de menubalk of op onderstaande knop om je in te schrijven voor een scholing.

Bekijk het aanbod

Vragen of opmerkingen
Karen Arensen, TEST GGD staat voor je klaar om je vragen te beantwoorden.

0302525088
karensten@ggdghor.nl

Voortgang Gezonde relaties en seksualiteit
Je neemt deel aan de regeling Gezonde relaties en seksualiteit. Voor sommige locaties moet je verantwoording indienen. Dit geldt alleen voor de locaties die geen vignet hebben aangevraagd.

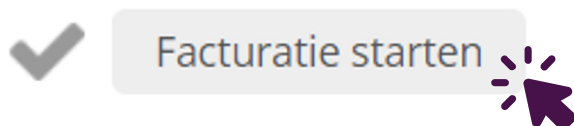
Locatie	Ronde/jaargang	Status
Testschool PO	Ronde 2 - Voorjaar 2020	Declaratie afgerond
Locatie 1	Ronde 2 - Voorjaar 2020	De mogelijkheid voor declaratie is inmiddels gesloten.

Verantwoording Ondersteuningsaanbod 2020-2021
Je hebt Ondersteuningsaanbod aanvraagd voor 2020-2021. Voor sommige locaties moet je verantwoording indienen om het ondersteuningsaanbod te ontvangen. Dit geldt alleen voor de locaties die geen vignet hebben aangevraagd.

Locatie 1	Je kunt een factuur indienen via de knop hiernaast.
-----------	---

Facturatie starten

Klik op de knop 'facturatie starten'.



Facturatie starten:

De facturatiemodule is opgedeeld in 4 tabbladen. Zo kun je eenvoudig de status van jouw factuur terugvinden.

indienen

in behandeling

goedgekeurd

afgekeurd



Stap 3

In het startscherm van de facturatiemodule staat het te factureren bedrag voor deze fase. Selecteer de kostensoort en klik op 'verder'.

Kostensoort	Gemaakte kosten	Bijlage	Subtotaal
Vergoeding OA Gezonde S			€ 1.200,00
Totaal			€ 1.200,00
Budget			€ 1.200,00
Reeds gefactureerd			€ 0,00
Budget nog beschikbaar			€ 1.200,00
Deze factuur			€ 1.200,00
Te vervallen budget			€ 0,00



Stap 4

Vul de gevraagde gegevens in. De gegevens hoeven alleen bij het aanmaken van factuur 1 te worden ingevuld. Controleer de gegevens bij het aanmaken van factuur 2 en pas aan indien nodig. Zo kan het bijvoorbeeld nodig zijn om het factuurnummer voor de 2de factuur te wijzigen of is het bankrekeningnummer van jouw school/stichting gewijzigd.



Stap 5

Afronden en indienen

Zijn alle velden correct ingevuld? Druk dan op de knop 'Declaratie indienen'.

De factuur wordt verstuurd naar de financiële administratie van programma Gezonde School en wordt verder automatisch verwerkt en uitgekeerd. Er zijn voor jou geen verdere acties nodig.

Heb je nog niet alle benodigde gegevens om de factuur in te dienen? kies dan voor 'Opslaan en stoppen'. Op een later moment kun je de facturatiemodule weer starten.

Begrippenlijst facturatiemodule



Tip:

maakt jouw school deel uit van een stichting die ook de financiële administratie verzorgt? Informeer of zij een debiteur- en/ of factuurnummer wil toekennen.



Tip:

Factuur- en debiteurnummer zijn verplichte velden in de facturatiemodule van het dashboard, maar de tekstkeuze is vrij. Het doel is dat met deze gegevens een factuur makkelijk(er) opgezocht en verwerkt kan worden in de eigen financiële administratie.

Hieronder vind je een extra toelichting op de gevraagde gegevens van de facturatiemodule.

Factuurnummer:

Dit is een nummer dat financiële administraties toekennen aan een factuur om deze te kunnen administreren. Grotere scholengemeenschappen zijn hiermee bekend. De kleine scholen kunnen hier zelf wat invullen. Een voorbeeld is een datum in combinatie met het jaartal en schoolnaam.

Contact- en adresgegevens voor facturatie:

Vul hier de contactgegevens in van de financiële administratie van jouw school of stichting. De contactpersoon ontvangt de door jou aangemaakte facturen automatisch per mail. Zo is iedereen geïnformeerd over de komende betaling.

Crediteurnummer:

Hier hoef je niets in te vullen. Zodra de factuur is aangemaakt, wordt deze automatisch in concept verzonden aan de financiële administratie van programma Gezonde School. Zij kent een crediteurnummer toe en daarmee wordt de factuur definitief. Je ontvangt van beide versies (concept en definitieve factuur) een kopie per e-mail.

Debiteurnummer:

Dit is een nummer dat financiële administraties toekennen aan een instelling waaraan ze de factuur sturen. Grotere scholengemeenschappen zijn hiermee bekend. De kleine scholen kunnen hier zelf wat invullen. Een voorbeeld is de naam van de school in combinatie met de afkorting van regeling (bijvoorbeeld OA voor ondersteuningsaanbod) en het jaartal.



KvK-nummer:

Elke onderneming of maatschappelijke activiteit krijgt in het handelsregister één KvK-nummer, dit KvK-nummer bestaat altijd uit 8 cijfers. Heb je geen KvK-nummer, dan is je school onderdeel van een stichting. Je kunt bij deze stichting het KvK-nummer opvragen.

BTW-nummer:

Indien de belastingdienst je als ondernemer voor de btw registreert, dan ontvang je een btw-nummer van de belastingdienst. Dit nummer staat op de brieven en formulieren die je van de belastingdienst ontvangt. Op je facturen vermeld je je btw-nummer.

Het btw-nummer bestaat uit:

- de landcode NL
- een RSIN/fiscaal nummer of burgerservicenummer
- een toevoeging van 3 posities: B01 t/m B99

Een btw-nummer heeft 14 tekens en ziet er bijvoorbeeld zo uit: NL001234567B01.

Heeft je nummer minder dan 14 tekens? Vul het dan na de landcode aan met nullen.

Het btw-nummer wordt ook btw-identificatienummer genoemd.

Heb je geen btw-nummer, vul dan de tekst 'vrijgesteld van btw' in.

IBAN-nummer:

Het IBAN-nummer bestaat uit 18 tekens. De eerste twee tekens zijn letters en geven het land aan. De landcode van Nederland is bijvoorbeeld NL. Vervolgens is er het controlegetal, vier letters die de bank aangeven (bankcode) en als laatste 10 cijfers voor het 'oude' rekeningnummer. Is het rekeningnummer korter dan deze 10 cijfers, dan wordt dit vooraf aangevuld met nullen tot de 10 cijfers wel zijn bereikt. Uiteindelijk bestaat een IBAN-nummer, dus altijd uit 18 tekens.



Tip:



het logo is vrijwel altijd op de website van jouw school terug te vinden en kan eenvoudig gekopieerd en/of opgeslagen worden met behulp van het 'knipprogramma' van Windows.

Naam rekeninghouder:

Naam rekeninghouder betreft de naam van de school of de stichting waar de school onder valt en moet overeenkomen met de naam waarop de bankrekening staat geregistreerd.

Bankrekeningnummers worden niet geaccepteerd op naam van:

- een persoon
- de medezeggenschapsraad
- de oudervereniging
- een stichting van ouders
- een stichting van vrienden gelieerd aan de school

Het rekeningnummer dient de betaalrekening te zijn van de school of de stichting waartoe de school behoort.

Banknaam:

De naam van de bank waar de rekening is geopend.

Bankplaats:

De vestigingsplaats van de bank.

Logo:

De factuur moet voorzien zijn van het logo van de school en kan in een **jpg- of png- bestand** geüpload worden. Het logo is een woord- of beeldmerk van je school of een herkenningsteken waarin een naam of afkorting op kunstzinnige wijze is verbeeld.



Heb je nog andere vragen over de facturatie? Mail ons via info@gezondeschool.nl
We helpen je graag!