

# Bestuursvoorschriften Participatiefonds (2015 – 2016)

Stichting Participatiefonds voor het Primair Onderwijs

## **Inhoudsopgave**

Inleiding

1. Premieheffing 3

1.1. Inning premie 3

2. Te vertrekken gegevens 3

2.1. Privacy 3

3. Inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie en de controle 3

bijlage A 5

bijlage B 10 3

## **Inleiding**

De bestuursvoorschriften vormen het onderdeel van de Reglementen Participatiefonds waarin de verplichtingen van schoolbesturen die in de reglementen ten aanzien van de administratie zijn opgenomen, op detailniveau zijn uitgewerkt.

### **1. Premieheffing**

Het Participatiefonds vergoedt de kosten van werkloosheidsuitkeringen in het primair onderwijs. Om het fonds in staat te stellen deze kosten te vergoeden stelt het ministerie een opslag op de bekostiging aan scholen ter beschikking. De opslagpercentages worden jaarlijks bij ministeriele regeling vastgesteld. Onder anderen uit deze opslag betaalt het bevoegd gezag de premie ten behoeve van het Participatiefonds. Het Bestuur van het Participatiefonds stelt deze premie jaarlijks vast.

De grondslag voor de premie Participatiefonds is het bruto salaris van het personeel van het bevoegd gezag volgens bijlage A1 tot en met A4 van de cao PO, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering. Personeel dat is aangesteld in een vervangingsaanstelling die door het Vervangingsfonds wordt bekostigd, blijft buiten de maandelijkse premieberekening.

De basisgegevens die voor de premieheffing benodigd zijn worden door de schoolbesturen of de salarisdienstverleners maandelijks aangeleverd aan APG-Service Partners, waarna een premieberekening plaatsvindt.

#### **1.1. Inning premie**

De premie wordt maandelijks door APG-Service Partners gefactureerd. Dit gebeurt via de portal van het Vf (mijn Vf).

### **2. Te verstrekken gegevens**

Bij het indienen van een vergoedingsverzoek dient het bevoegd gezag gebruik te maken van de daarvoor door het Participatiefonds beschikbaar gestelde module 'vergoedingsverzoeken' via [www.vfpcf.nl](http://www.vfpcf.nl).

Afhankelijk van de reden van de beëindiging van het dienstverband of het niet voortzetten van een tijdelijk dienstverband moet het bevoegd gezag voldoen aan de voorwaarden:

- mededelen reden beëindiging dienstverband/niet voortzetten tijdelijk dienstverband
- behoud eigen functie
- behoud eigen organisatie
- ondersteuning verwerven nieuwe werkkring

#### **2.1. Privacy**

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens dienen verwerkingen van persoonsgegevens bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) te worden gemeld. Het Participatiefonds maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens en heeft de systemen die in dat kader worden gebruikt aangemeld bij het CBP ten behoeve van het register.

### **3. Inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie en de controle**

Het bevoegd gezag dient bij het vergoedingsverzoek een aantal persoonsgegevens te verstrekken. Via een digitale handtekening verklaart het bevoegd gezag bij het indienen van het vergoedingsverzoek dat de gegevens naar waarheid en zonder voorbehoud zijn ingevuld en alle relevante informatie heeft aangeleverd. Aangezien het Participatiefonds te allen tijde de rechtmatigheid van een melding moet kunnen controleren, dient het bevoegd gezag ervoor zorg te dragen dat deze gegevens in een administratie zijn geregistreerd die op een centraal punt is in te zien. Het bevoegd gezag is verplicht om desgevraagd inzage in deze gegevens te verlenen en alle medewerking te verlenen aan een controle door of namens het Participatiefonds van deze gegevens.

Er is sprake van een reguliere controle-cyclus, waardoor de bevoegde gezagsorganen periodiek in een controle worden betrokken. Onderwerp van de reguliere controles is:

- de afdracht van de premie aan het Participatiefonds; zo wordt nagegaan of de grondslag voor de premieberekening juist en volledig is vastgesteld en of verantwoording tijdig en volledig heeft 4

plaatsgevonden. Op basis van de controle kan een uitspraak worden gedaan over de juistheid en volledigheid van premieafdracht. Eventueel vindt correctie plaats in de vorm van een naheffing of restitutie.

- de toepassing van het Reglement Participatiefonds (rechtmatigheid en juistheid van vergoedingsverzoeken).

Daarnaast is er sprake van steekproef-controles waarbij slechts een van de genoemde onderwerpen wordt gezien. Een gerichte controle bij een bevoegd gezag is mogelijk indien de ter beschikking staande informatie daartoe aanleiding geeft. Indien bij controle fouten of inconsistenties worden geconstateerd, zullen deze door het Participatiefonds aan het betreffende bevoegd gezag worden medegedeeld, zodat correctie plaats kan vinden.

De controle geschiedt daar waar het bevoegd gezag registratie van de relevante gegevens voert. Het bevoegd gezag is verplicht de geregistreerde gegevens in het kader van en verband houdend met een vergoedingsverzoek minimaal 5 jaar te bewaren en dient ervoor te zorgen dat de informatie gedurende deze periode geraadpleegd kan worden.

### **3.1 Lijst van te registreren gegevens**

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) beheert de Basis Registratie Instellingen (BRIN) met gegevens over organisaties, die in het scholenveld op administratief gebied actief zijn. Dit zijn de Bevoegde Gezagsorganen inclusief de daaronder ressorterende onderwijsinstellingen en de administratiekantoren, die werkzaam zijn in het scholenveld.

APG-Service Partners ontvangt maandelijks een selectie van gegevens uit de BRIN-administratie ten behoeve van haar basisadministratie zoals beschreven in bijlage A. In bijlage B is een overzicht opgenomen van de premiebrongegevens (persoons- en aanstellingsgegevens van de personeelsleden). 5

#### **Bijlage A Beschrijving BRIN-gegevens >>**

	<b>Gegevensnaam</b>	<b>Omschrijving</b>
BRI1	NR_ORGANISATIE	Het interne nummer van de organisatie waarop deze onderwijsvoorziening betrekking heeft.
BRI2	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de onderwijs-voorziening wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysDATUM). VOORBEELDEN - H -> Record geeft een historische toestand van de onderwijsvoorziening weer - A -> Record geeft de actuele (actieve) toestand van de onderwijsvoorziening weer (situatie op systeemdatum) - T -> Record geeft een toekomstige stand van de onderwijsvoorziening

		weer
BRI3	IND_OPGEHEVEN	Indicatie geeft aan of dit het meest recente record is, indien de onderwijsvoorziening is opgeheven
BRI4	DT_BEGIN_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record van start gaat
BRI5	DT_EINDE_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record eindigt
BRI6	CODE_FUNCTIE	De code voor de functie die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI7	NAAM_FUNCTIE	De functie of rol die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - uitvoerende organisatie - adviserende organisatie - onderdeel van een instelling - besturende organisatie
BRI8	CODE_SOORT	De code van de soort organisatie. VOORBEELDEN - AFAP afgesplitste afdeling - BAS basisschool - SWV samenwerkingsverband
BRI9	NAAM_SOORT	De soort waar de organisatie toebehoort. VOORBEELDEN (uitvoerende organisaties:) - basisschool, - exameninstelling BVE,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs (besturende organisaties:)</li> <li>- gemeentebestuur</li> <li>- stichting</li> <li>- bestuurscommissie (ondersteunende organisaties:)</li> <li>- schoolbegeleidingsdienst</li> <li>- verwijzigingscommissie</li> </ul>
BRI10	NR_ADMINISTRATIE	Het administratienummer van de organisatie.
BRI11	CODE_WET	De afkorting van de wet waar deze organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN <ul style="list-style-type: none"> <li>- WPO</li> <li>- WEB</li> </ul>
BRI12	CODE_STATUS_ORG	De code van de status van de organisatie
BRI13	NAAM_STATUS_ORG	De status van de organisatie. VOORBEELDEN <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanvraag in behandeling</li> <li>- definitief toegekend</li> <li>- afgewezen</li> </ul>
BRI14	IND_FIN_WERK	Deze indicator geeft aan of deze organisatie een financiële relatie met OCW/Cfi heeft of als werkgever/bevoegd gezag optreedt.
BRI15	NR_INSTELLING	Het administratienummer van de instelling. Alleen gevuld als de huidige organisatie een vestiging (D) is
BRI16	NR_BEVOEGD_GEZAG	Het administratienummer van het bevoegde gezagsorgaan Alleen gevuld als de huidige organisatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een instelling (code-functie = U),</li> <li>- vestiging (code-functie = D),</li> <li>- een ondersteunende instelling (code-functie = O, tenzij de code-soort='AK','SAL' of nr-</li> </ul>

BRI17

NR\_ADM\_KANTOOR

administratie='021').  
- een bestuur (code-functie =  
B)  
Het administratienummer van  
het administratief orgaan  
(cq administratiekantoor) dat  
de administratie voert ten  
behoefte  
van het bevoegde  
gezagsorgaan en de  
bijbehorende  
(onderwijs)instellingen.



## **Inhoudsopgave**

Inleiding

1. Premieheffing 3

1.1. Inning premie 3

2. Te vertrekken gegevens 3

2.1. Privacy 3

3. Inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie en de controle 3

bijlage A 5

bijlage B 10 3

## **Inleiding**

De bestuursvoorschriften vormen het onderdeel van de Reglementen Participatiefonds waarin de verplichtingen van schoolbesturen die in de reglementen ten aanzien van de administratie zijn opgenomen, op detailniveau zijn uitgewerkt.

### **1. Premieheffing**

Het Participatiefonds vergoedt de kosten van werkloosheidsuitkeringen in het primair onderwijs. Om het fonds in staat te stellen deze kosten te vergoeden stelt het ministerie een opslag op de bekostiging aan scholen ter beschikking. De opslagpercentages worden jaarlijks bij ministeriele regeling vastgesteld. Onder anderen uit deze opslag betaalt het bevoegd gezag de premie ten behoeve van het Participatiefonds. Het Bestuur van het Participatiefonds stelt deze premie jaarlijks vast.

De grondslag voor de premie Participatiefonds is het bruto salaris van het personeel van het bevoegd gezag volgens bijlage A1 tot en met A4 van de cao PO, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering. Personeel dat is aangesteld in een vervangingsaanstelling die door het Vervangingsfonds wordt bekostigd, blijft buiten de maandelijkse premieberekening.

De basisgegevens die voor de premieheffing benodigd zijn worden door de schoolbesturen of de salarisdienstverleners maandelijks aangeleverd aan APG-Service Partners, waarna een premieberekening plaatsvindt.

#### **1.1. Inning premie**

De premie wordt maandelijks door APG-Service Partners gefactureerd. Dit gebeurt via de portal van het Vf (mijn Vf).

### **2. Te verstrekken gegevens**

Bij het indienen van een vergoedingsverzoek dient het bevoegd gezag gebruik te maken van de daarvoor door het Participatiefonds beschikbaar gestelde module 'vergoedingsverzoeken' via [www.vfpf.nl](http://www.vfpf.nl).

Afhankelijk van de reden van de beëindiging van het dienstverband of het niet voortzetten van een tijdelijk dienstverband moet het bevoegd gezag voldoen aan de voorwaarden:

- mededelen reden beëindiging dienstverband/niet voortzetten tijdelijk dienstverband
- behoud eigen functie
- behoud eigen organisatie
- ondersteuning verwerven nieuwe werkkring

#### **2.1. Privacy**

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens dienen verwerkingen van persoonsgegevens bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) te worden gemeld. Het Participatiefonds maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens en heeft de systemen die in dat kader worden gebruikt aangemeld bij het CBP ten behoeve van het register.

### **3. Inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie en de controle**

Het bevoegd gezag dient bij het vergoedingsverzoek een aantal persoonsgegevens te verstrekken.

Via een digitale handtekening verklaart het bevoegd gezag bij het indienen van het vergoedingsverzoek dat de gegevens naar waarheid en zonder voorbehoud zijn ingevuld en alle relevante informatie heeft aangeleverd. Aangezien het Participatiefonds te allen tijde de rechtmatigheid van een melding moet kunnen controleren, dient het bevoegd gezag ervoor zorg te dragen dat deze gegevens in een administratie zijn geregistreerd die op een centraal punt is in te zien. Het bevoegd gezag is verplicht om desgevraagd inzage in deze gegevens te verlenen en alle medewerking te verlenen aan een controle door of namens het Participatiefonds van deze gegevens.

Er is sprake van een reguliere controle-cyclus, waardoor de bevoegde gezagsorganen periodiek in een controle worden betrokken. Onderwerp van de reguliere controles is:

- de afdracht van de premie aan het Participatiefonds; zo wordt nagegaan of de grondslag voor de premieberekening juist en volledig is vastgesteld en of verantwoording tijdig en volledig heeft 4

plaatsgevonden. Op basis van de controle kan een uitspraak worden gedaan over de juistheid en volledigheid van premieafdracht. Eventueel vindt correctie plaats in de vorm van een naheffing of restitutie.

- de toepassing van het Reglement Participatiefonds (rechtmatigheid en juistheid van vergoedingsverzoeken).

Daarnaast is er sprake van steekproef-controles waarbij slechts een van de genoemde onderwerpen wordt gezien. Een gerichte controle bij een bevoegd gezag is mogelijk indien de ter beschikking staande informatie daartoe aanleiding geeft. Indien bij controle fouten of inconsistenties worden geconstateerd, zullen deze door het Participatiefonds aan het betreffende bevoegd gezag worden medegedeeld, zodat correctie plaats kan vinden.

De controle geschiedt daar waar het bevoegd gezag registratie van de relevante gegevens voert. Het bevoegd gezag is verplicht de geregistreerde gegevens in het kader van en verband houdend met een vergoedingsverzoek minimaal 5 jaar te bewaren en dient ervoor te zorgen dat de informatie gedurende deze periode geraadpleegd kan worden.

### **3.1 Lijst van te registreren gegevens**

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) beheert de Basis Registratie Instellingen (BRIN) met gegevens over organisaties, die in het scholenveld op administratief gebied actief zijn. Dit zijn de Bevoegde Gezagsorganen inclusief de daaronder ressorterende onderwijsinstellingen en de administratiekantoren, die werkzaam zijn in het scholenveld.

APG-Service Partners ontvangt maandelijks een selectie van gegevens uit de BRIN-administratie ten behoeve van haar basisadministratie zoals beschreven in bijlage A. In bijlage B is een overzicht opgenomen van de premiebrongegevens (persoons- en aanstellingsgegevens van de personeelsleden). 5

#### **Bijlage A Beschrijving BRIN-gegevens >>**

	<b>Gegevensnaam</b>	<b>Omschrijving</b>
BR11	NR_ORGANISATIE	Het interne nummer van de organisatie waarop deze onderwijsvoorziening betrekking heeft.
BR12	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de onderwijs-voorziening wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysDATUM). VOORBEELDEN - H -> Record geeft een historische toestand van de onderwijsvoorziening weer - A -> Record geeft de actuele (actieve) toestand van de onderwijsvoorziening weer (situatie op systeemdatum) - T -> Record geeft een toekomstige stand van de onderwijsvoorziening

		weer
BRI3	IND_OPGEHEVEN	Indicatie geeft aan of dit het meest recente record is, indien de onderwijsvoorziening is opgeheven
BRI4	DT_BEGIN_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record van start gaat
BRI5	DT_EINDE_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record eindigt
BRI6	CODE_FUNCTIE	De code voor de functie die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI7	NAAM_FUNCTIE	De functie of rol die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - uitvoerende organisatie - adviserende organisatie - onderdeel van een instelling - besturende organisatie
BRI8	CODE_SOORT	De code van de soort organisatie. VOORBEELDEN - AFAP afgesplitste afdeling - BAS basisschool - SWV samenwerkingsverband
BRI9	NAAM_SOORT	De soort waar de organisatie toebehoort. VOORBEELDEN (uitvoerende organisaties:) - basisschool, - exameninstelling BVE,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs (besturende organisaties:)</li> <li>- gemeentebestuur</li> <li>- stichting</li> <li>- bestuurscommissie (ondersteunende organisaties:)</li> <li>- schoolbegeleidingsdienst</li> <li>- verwijzigingscommissie</li> </ul>
BRI10	NR_ADMINISTRATIE	Het administratienummer van de organisatie.
BRI11	CODE_WET	De afkorting van de wet waar deze organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN <ul style="list-style-type: none"> <li>- WPO</li> <li>- WEB</li> </ul>
BRI12	CODE_STATUS_ORG	De code van de status van de organisatie
BRI13	NAAM_STATUS_ORG	De status van de organisatie. VOORBEELDEN <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanvraag in behandeling</li> <li>- definitief toegekend</li> <li>- afgewezen</li> </ul>
BRI14	IND_FIN_WERK	Deze indicator geeft aan of deze organisatie een financiële relatie met OCW/Cfi heeft of als werkgever/bevoegd gezag optreedt.
BRI15	NR_INSTELLING	Het administratienummer van de instelling. Alleen gevuld als de huidige organisatie een vestiging (D) is
BRI16	NR_BEVOEGD_GEZAG	Het administratienummer van het bevoegde gezagsorgaan Alleen gevuld als de huidige organisatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een instelling (code-functie = U),</li> <li>- vestiging (code-functie = D),</li> <li>- een ondersteunende instelling (code-functie = O, tenzij de code-soort='AK','SAL' of nr-</li> </ul>

BRI17

NR\_ADM\_KANTOOR

administratie='021').  
- een bestuur (code-functie =  
B)  
Het administratienummer van  
het administratief orgaan  
(cq administratiekantoor) dat  
de administratie voert ten  
behoefte  
van het bevoegde  
gezagsorgaan en de  
bijbehorende  
(onderwijs)instellingen.