



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Concept-procesbeschrijving

Bonus zorgprofessionals COVID-19

Doel

Het doel van de procesbeschrijving is het in kaart brengen van de procesgang. Hierbij worden de risico's in kaart gebracht. Tevens worden de beheersmaatregelen genoemd om deze risico's te mitigeren.

RX = Betreffen geïdentificeerde risico's

BX = Betreffen geïmplementeerde beheersmaatregelen om risico's te verminderen.

Proces (nog uit te werken in flowchart)

(1) Aanvrager dient aanvraag in via aanvraagformulier

De aanvrager dient de aanvraag in via het portaal voor de bonusregeling door middel van het aanvraagformulier in de volgende link: <https://test.formulierdus-i.nl/bonus>

Op basis van de aangeleverde requirements (onderdeel Aanvraagformulier), wordt het aanvraagformulier opgebouwd:

- Intro

- Aanvrager

- o Naam organisatie
- o Adres / Postbus
- o Postcode
- o Plaats
- o KvK-nummer (masker 8 cijfers)
- o SBI-code op 1 september (selectie lijst)
- o Beschrijving activiteiten (open tekstblok)
- o Voorwaarden (verplicht checkbox)
- o IBAN (SurePay koppeling / check op valide IBAN, ophalen SurePay response)
- o Upload bankafschrift (1 bestand, max 5mb, pdf)
- o Datum bankafschrift (validatie max 3 maanden oud)
- o Contactpersoon (standaard, telefoon alleen NL)



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

- Aanvraag

- o Aantal zorgprofessionals in loondienst
- o Aantal zorgprofessionals (werknemers)
- o Aantal derden
- o Berekeningen
 - Zorgprofessionals x 1.800
 - Derden x 1.750
 - Totaal werknemers
 - Totaal derden
 - Totaal subsidieaanvraag

- o Validaties:
 - Zorgprofessionals werknemers groter dan in dienst > rood, blokkeren
 - Als bonus werknemers / in dienst is meer dan 80% > lichtgeel / niet blokkerend

- Ondertekening

- o Voorwaarden
- o Meervoudige ondertekening
- o Volmacht optie (incl. upload)

- Controleren en versturen

- o Tabel met overzicht ingevulde gegevens
- o Check inbouwen dat een aanvrager geen dubbele inzending kan doen

Op basis van deze gegevens wordt de hoogte van het subsidiebedrag automatisch berekend in het aanvraagformulier. De aanvrager dient alle velden in te vullen, anders wordt deze geblokkeerd en kan de aanvrager de aanvraag niet indienen. Daarnaast dient de aanvrager een bankafschrift in te dienen. Hierbij is het de bedoeling dat het bankafschrift niet ouder is dan 3 maanden. De aanvrager dient op basis van een 'date-picker' de datum van het bankafschrift in te vullen; dit kan niet ouder zijn dan 3 maanden anders wordt deze geblokkeerd (B1).

Vervolgens dient de aanvrager akkoord te gaan met de verklaring en de aanvraag te ondertekenen. Indien een volmacht is afgegeven dient de getekende volmacht te worden meegestuurd. Hiervoor is een standaardformulier beschikbaar (B2).



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

(2) Aanvraaggegevens komen binnen in portaal.

De aanvraaggegevens worden na indiening gekopieerd naar een beveiligde omgeving (portalco.formulierdus-i.nl). Het is het streven om hierbij ook de bijgevoegde bestanden over te zetten, maar dit is afhankelijk van de hoeveelheid data en performance van het inzageportaal. Het kan zijn dat de bestanden op een later moment aan de aanvragen worden toegevoegd.

De gegevens kunnen worden ingezien door DUS-I medewerkers die betrokken zijn bij de regeling en autorisatie hebben tot de BONUS omgeving.

Het is voor een DUS-I medewerker mogelijk om een aanvraag te markeren als 'ingetrokken' of 'incompleet' inclusief tekstuele toelichting. In geval van incompleet wordt een link gegenereerd die door DUS-I gebruikt kan worden om per mail te verzenden. De aanvrager kan vervolgens via die link eenmalig een aanvraag opnieuw indienen, waarin het referentienummer behouden blijft.

De aanvragen met gegevens komen binnen in het behandelportaal. Dagelijks wordt van alle aanvragen in het portaal in een datadump gegenereerd door AIWOS. De IC-er's slaan deze dagelijkse datadump op, zodat er van iedere dag een versie beschikbaar is (en ook teruggegrepen kan worden naar een versie van de dagen ervoor). In deze datadump staat dagelijks alle bijgewerkte informatie (status etc.) van alle aanvragen.

De laatste versie van deze datadump wordt gezien als 'bronbestand' en is de basis voor alle managementinformatievragen. Zie ook stap (6)

Dagelijkse filteren de IC-medewerkers op basis van het bronbestand alle nieuwe aanvragen en vullen deze aan in het extracomptabele werkverdelingsbestand. Omdat alle aanvragen een opeenvolgende referentienummer krijgen, is dit makkelijk bij te houden. In dit bestand worden de aanvragen gesorteerd op aanvragnummer, opgedeeld in batches en toegewezen aan een behandelaar.

Hier is echter één uitzondering op. Dit zijn de aanvragen waarbij wordt aangegeven dat de SBI niet is vermeld. Deze worden namelijk apart gefilterd en worden doorgestuurd naar MEVA voor de behandeling van deze aanvragen.

In het werkverdelingsbestand wordt bijgehouden wanneer de batch is toegewezen en is behandeld, zodat de productie per uitzendkracht inzichtelijk wordt.

Nadat alle binnengekomen dagelijkse aanvragen zijn verdeeld, vermeldt de subsidiemedewerker zijn initialen bij de toegewezen aanvragen in het behandelportaal. Iedere seniormedewerker heeft een klein team behandelaars onder zich en controleert of dit op de juiste wijze verloopt.

(3) Aanvragen worden door medewerkers in het portaal behandeld

Nadat aanvragen zijn toegewezen aan de medewerkers behandelen deze de subsidie in het portaal via een aantal controlevragen:



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Controlevragen in het portaal (B6):

- Komt de tekenbevoegde overeen met degene die tekenbevoegd is op het Kvk-uittreksel?
- Stond de aanvrager op 1 september 2020 ingeschreven in het KVK-register?
- Is vastgesteld dat voor dit KVK-nummer niet meerdere aanvragen zijn ingediend?
- Is de volmachtenverklaring volledig en correct ingevuld en is degene die de aanvraag heeft ingediend gevolmachtigd?
- Komt de SBI-code in de aanvraag overeen met de SBI-code op het uittreksel?
- Is het bankafschrift niet ouder dan 3 maanden geleden?
- Komt het bankrekeningnummer en de naam op het bankafschrift overeen met het bankrekeningnummer en de naam in de aanvraag?
- Klopt de keuze van de aanvrager met betrekking tot het type zorg dat deze aanbiedt met de achterliggende specificatie van dit type zorg? →
 - N.B. Gebruik onderstaande links/handelswijze als de zorgaanbieder:**
 - o bedrijfsmatig zorg verleent of doet verlenen als bedoeld in de Wet langdurige zorg, de Zorgverzekeringswet of de Wet publieke gezondheid;
 - <https://www.wtzi.nl/toegelaten-instellingen> en de Wet publieke gezondheid daar zitten de GGD's in.
 - o een jeugdhulpaanbieder is, als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet;
 - <https://www.toezichtsociaaldomein.nl/inspectieloket-sociaal-domein/documenten/publicaties/2020/09/09/overzicht-jeugdhulpaanbieders-september-2020>
 - o een aanbieder is, als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, die als zodanig door het desbetreffende College van burgemeester en wethouders is aangemerkt; of
 - Hier moet je op site van de desbetreffende gemeente kijken of het een door gemeente aangewezen WMO aanbieder is.
 - o een ADL-aanbieder is, als bedoeld in artikel 1.1 van de Subsidieregeling ADL-assistentie.
 - <https://www.zorginstituutnederland.nl/Verzekerde+zorg/adl-assistentie-wlz>.

Alleen voor de aanvragen met afwijkende SBI-codes komt de volgende checkvraag extra in beeld.

- Komt deze aanvraag met afwijkende SBI-code na controle van MEVA in aanmerking voor een subsidie?

Hiermee wordt gewaarborgd dat de aanvragen met afwijkende SBI-codes altijd gecontroleerd worden door MEVA. Deze checkvraag dient als reminder voor de medewerker, maar ook als controle voor de seniomedewerker/IC-medewerker.

De subsidiemedewerker downloadt het KVK-uittreksel vanaf www.kvk.nl en zet deze in een aparte map op de G-schijf bij het projectnummer. De subsidiemedewerker dient een nieuwe map aan te maken met het referentienummer. Hiermee kan de seniomedewerker vervolgens controleren op



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

basis van welke gegevens uit het KVK-uittreksel de subsidiemedewerker de aanvraag heeft behandeld.

Na de checklistvragen dient de subsidiemedewerker nog een aantal gegevens te valideren voor de financiële afhandeling van de aanvraag. Dit gebeurt door het invullen van een aantal tekstvakken:

- De tenaamstelling
- De straat
- Het huisnummer
- De Postcode
- De Plaats

Het invullen door de subsidiemedewerker heeft meerdere voordelen. De subsidiemedewerker heeft namelijk voor de checkvragen al het KVK-uittreksel openstaan. We streven ernaar een geautomatiseerd excel-template aan te leveren bij het FDC, zodat hier geen menselijk handelen aan te pas komt. Hiermee wordt de kans op fouten zoveel als mogelijk voorkomen. Uit de originele datadump kunnen deze gegevens niet direct worden ingelezen in het bestand, omdat bij kleine verschillen het excelbestand niet ingelezen wordt door SAP. Hierover is meer terug te vinden bij stap 8.

Daarnaast heeft het als voordeel dat de seniomedewerker achteraf kan controleren of de subsidiemedewerker daadwerkelijk de checkvragen heeft beantwoord.

Binnen het portaal wordt logging bijgehouden van alle wijzigingen die de behandelaar maakt (B3). Daarnaast wordt in het portaal gebruik gemaakt van Surepay. Deze applicatie controleert of de naam van de aanvragen overeenkomt met de naam van de IBAN, of het een privé-rekening of zakelijke rekening is, en of deze rekening actief of inactief is (B4).

Nadat deze controlevragen zijn beantwoord kan de behandelaar één van de volgende conclusies aan de aanvraag verbinden in het portaal:

- Toekenning
- Incompleet
- Afwijzing
- Intrekking

Deze buttons worden zichtbaar op het moment dat alle vragen zijn beantwoord. Alleen de knop intrekking blijft altijd zichtbaar, omdat hier direct op geklikt kan worden op het moment dat een schriftelijke bevestiging van de intrekking aanwezig is.

(4) Incomplete aanvragen

Op het moment dat een aanvraag niet compleet is, wijzigt de medewerker in het portaal de status naar incompleet. Voordat de medewerker de status wijzigt, dient deze de zorginstelling te bellen. In dit gesprek dient de medewerker aan te geven dat hij/zij de aanvraag op dit moment in behandeling



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

heeft, maar niet af kan ronden omdat de aanvraag incompleet is. Hierbij dient hij/zij de instelling aan te geven dat hij zo een e-mail stuurt met een incompleet-link die 2 weken geldig is. Hierbij dient verzocht te worden om de gevraagde gegevens zo spoedig mogelijk aan te leveren, zodat de aanvraag afgerond kan worden.

De medewerker dient een incompleet-link te verzenden naar de instelling met de mogelijkheid om binnen 2 weken de gevraagde informatie aan te leveren.

Op het moment dat de medewerker de status wil wijzigen komt deze in het volgende scherm terecht.

Referentie *	TESTCOTASO22738
Behandelaar	Bonus Demo
Status wijzigen	
Huidige status	nieuw
Nieuwe status	incompleet
<div style="background-color: #e1f5fe; padding: 5px;"> <p>! Deze wijziging betekent dat de aanvrager een nieuwe aanvraag kan doen onder hetzelfde referentienummer.</p> </div>	
Datum verzoek *	15-09-2020
Verloopdatum incompleetlink *	28-09-2020
Voorom dubbele aanpassing	TESTCOTASO22738--incompleet--5714

In deze pagina dient de medewerker aan te geven wanneer de incompleet-link verloopt. Als de status vervolgens gewijzigd is, komt de medewerker in het volgende scherm terecht.

Portalco > Aanvragen > Status wijzigen Ingelogd als Bonus Demo | Uitloggen

[Aanvragen](#) [Compleet](#) [Wijzigingen](#)

De status van TESTCOTASO22725 is aangepast naar **incompleet**

[Incompleet mail template \(Outlook\)](#)

[Verder naar aanvraagoverzicht](#)

De medewerker heeft nu slechts in het systeem aangegeven dat de aanvraag incompleet is. De instelling heeft echter nog e-mail ontvangen met een incompleet-link.

Derhalve dient de medewerker op de knop 'incomplete mail template (outlook)' te drukken. Hierdoor komt de medewerker automatisch in outlook terecht en staat er een template klaar met een incompleet-link die speciaal bestemd is voor de desbetreffende instelling. In deze template wordt een standaardtekst weergegeven inclusief referentienummer en verloopdatum en staan een



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
*Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport*

aantal opties weergegeven waar de subsidiemedewerker uit kan kiezen, die door de aanvrager moeten worden aangevuld. De verloopdatum is een harde eis en na deze datum kan niks meer geüpload worden.



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Zoals aangegeven is er een template dat er als volgt uitziet:

Aan: im.assistent@minusc.nl
 CC: im.assistent@minusc.nl
 TO: im.assistent@minusc.nl
 Onderwerp: Aanvraag TESTCOTASO22733 is compleet

Basis facts:
 De aanvraag voor de Tegemoetkoming aan maatschappelijke organisaties met referentie TESTCOTASO22733 is niet compleet.
 Klik op een van de volgende informatie links.
 (Inzake het niet er is incompleet is):
 Vul uw aanvraag vóór 21-09-2020 aan met het online formulier via onderstaande link. Na deze datum is de link niet meer actief.
<https://ocp.formio.com/submit/TESTCOTASO22733>
<https://www.minsocv.nl/ocp/submit/TESTCOTASO22733>
 Het vriendelijke groet,
 Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen

De medewerker dient dus nog wel een keuze te maken welke gegevens hij wil opvragen. De overige gegevens dienen dan vervolgens verwijderd te worden uit de standaardmail.

De adressering wordt automatisch gegenereerd. Hierbij wordt e-mail aan (e-mailadres instelling), kopie-mail (naar beheer e-mailadres) + onderwerp regel automatisch ingevuld. De medewerker dient nog wel het juiste e-mailadres aan te klikken vanuit welke hij de mail wilt verzenden, namelijk het no-reply e-mailadres.

Op het moment dat de gegevens aangeleverd worden, komt er in het portaal een nieuwe aanvraag tevoorschijn, maar onder dezelfde referentie. Tevens wordt vermeld dat het een aanvulling betreft. Zie foto hieronder (rechterkolom):

Referentie	Naam organisatie	KIK	Totaal	Invoerdatum	Status	Aanvulling
TESTCOTASO22736	Sport 2	93333333	€ 7.000,00	09-09-2020	Nieuw	
TESTCOTASO22737	Organisatie naam	12345678	€ 5.000,00	08-09-2020	Nieuw	Aanvulling
TESTCOTASO22736	Wat denk je zelf	11111111	€ 4.000,00	08-09-2020	Nieuw	
TESTCOTASO22734	Testorg	12345678	€ 3.000,00	03-09-2020	Nieuw	
TESTCOTASO22733	DICTU_DSC_PENTEST	06000000	€ 3.000,00	03-09-2020	Nieuw	

De ontvangen aanvraag dient opnieuw beoordeeld te worden.

Op wekelijkse basis wordt er een overzicht gestuurd naar het bel-team met de incomplete aanvragen. Zij controleren of een aanvraag al is aangevuld. Op het moment dat dit na een week nog niet het geval is, bellen zij de instelling nogmaals en vragen om aanvraag alsnog compleet te maken. Tevens wordt dit proces nogmaals doorlopen anderhalve week na de wijziging van de status in compleet.



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

(5) Steekproefsgewijs controle door seniormedewerkers (B7)

De seniormedewerker is verantwoordelijk voor zijn/haar team. De seniormedewerker controleert onder zijn subsidiemedewerkers steekproefsgewijs of de aanvragen goed zijn behandeld. De seniormedewerker controleert alle controlevragen en documenten nogmaals op basis van de documenten die door de medewerkers worden opgeslagen op de G-schijf. De seniormedewerker geeft vervolgens in het portaal aan welke aanvragen hij of zij heeft gecontroleerd door deze af te vinken door middel van een button. Daarnaast krijgen de seniormedewerkers in het portaal schrijfrechten om eventuele gemaakte fouten in het proces door de subsidiebehandelaar te corrigeren.

(6) Genereren managementinformatie

Op basis van het bronbestand worden nieuwe aanvragen verwerkt en gegevens van lopende en behandelde aanvragen bijgewerkt. Het systeem (AIWOS) downloadt dagelijkse een datadump van de gehele administratie uit het portaal, waarbij de gegevens uit stap 1 en stap 3 beiden zichtbaar zijn. Dit overzicht is cumulatief en hierin kan via een filter op "nieuw" alle nieuwe aanvragen worden gefilterd. Alle dagelijkse datadumps worden apart bewaard zodat van iedere dag een apart bestand beschikbaar blijft.

(7) Versturen verleningsbrieven

Op basis van de toegekende status wordt een standaard beschikking (toekenning/afwijzing) verstuurd naar de aanvrager. Op basis van de 'datadump met toegekende status' wordt er een mail-merge gecreëerd die verstuurd wordt naar Xerox. Xerox maakt vervolgens de standaard brieven op en levert de brieven ter controle in Pdf-format bij de UC'ers aan. De UC'ers controleren steekproefsgewijs een aantal brieven qua layout en of de mail-merge correct is verlopen. Vervolgens leggen zij de brieven voor akkoord voor aan de directeur. Zijn akkoord geven zij door aan Xerox om de brieven op de post te doen.

(8) Aanmaken crediteurenstamgegevens en betaling

Voor de methode van betaling wordt onderscheid gemaakt tussen subsidies tot EUR 25.000 en subsidies vanaf EUR 25.000.

- **Tot EUR 25.000 subsidies**

In de 'datadump met toegekende status' wordt gefilterd op goedgekeurde subsidies < EUR 25.000. Deze lijst vormt de betaalstaat voor een bepaalde dag. Voor deze subsidies wordt een hashtotal per aanvraag en per betaalstaat gegenereerd (B8). Het betaalbestand wordt in het ING format voor csv-betalingen aangeleverd, samen met een printscreen van het hashtotal en een opdracht **van een ordonnateur** om tot betaling over te gaan.



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Nadat de brongegevens uit de 'datadump met toegekende status' zijn omgezet in het ING format controleert een IC medewerker het bestand op juistheid en volledigheid.

Het betaalbestand wordt via het FDC aangeboden aan de bank. Dit betaalbestand wordt voorzien van een hashtotal (SHA256). Van het hashtotal wordt een screenshot gemaakt en dit screenshot wordt bewaard. Op het moment dat een aanvraag onjuist is, wordt de volledige batch terugontvangen. De IC'ers controleren waar de fout zit en genereren een nieuwe betaalstaat.

- **Vanaf EUR 25.000 subsidies**

Voor alle subsidieaanvragen vanaf EUR 25.000 wordt een zakenpartnernummer aangemaakt. Hiervoor wordt een Excel-template aangeleverd bij het FDC. Dit Excel-template wordt geautomatiseerd gevuld, door gegevens te halen uit het bronbestand. Hierbij wordt uiteraard alleen gekeken naar de nieuwe complete aanvragen.

Doordat niet direct uitgegaan kan worden van wat de aanvrager indient, dient de medewerker na de checklistvragen nog een aantal tekstvakken in te vullen voor de financiële afhandeling. Die komen hier goed van pas, omdat dit geautomatiseerd wordt overgeheveld in het Excel-template.

Eén keer per dag wordt dit template naar het FDC gestuurd. Binnen een uur wordt dan de lijst retour ontvangen met daarbij de zakenpartnernummers per subsidieaanvraag. Deze zakenpartnernummers zijn van belang voor het aanmaken van een verplichting op basis waarvan de uitbetaling van de toegekende aanvragen plaatsvindt.

De IC-er's sturen een betaalbestand naar FDC met betrekking tot subsidies vanaf 25K. Dit betaalbestand wordt voorzien van een hashtotal (SHA256) beveiligd. Van dit hashtotal wordt een screenshot gemaakt en dit screenshot wordt bewaard. Het boekt hiervoor een betalingsverplichting in SAP. Via een wekelijks betaalbestand worden deze subsidies uitbetaald via het FDC.



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Overzicht Risico's + Beheersmaatregelen

#	Risico-omschrijving	Maatregel	Restrisico
R1	Data-integriteit van de Excel-lijst wordt aangetast.	B1, B3, B5, B6, B8	
R2	Foutieve data-input in het moederbestand	B5	
R3	De aanvragen zijn incompleet	B1, B6, B7	
R4	De beoordelaar maakt een fout in de beoordeling.	B3, B7	
R5	Aanvrager dient een dubbele aanvraag in	B1, B6, B7	
R6	Aanvrager dient op filiaal niveau in, terwijl hoofdorganisatie aanvraag moet indienen	B6, B7	
R7	Een onbevoegde aanvrager dient een aanvraag in.	B6, B7	
R8	Gegevens Bankafschrift komt niet overeen met gegevens aanvrager	B4	
R9	Ingediend bankafschrift is ouder dan drie maanden	B1	
R10	De zorgaanbieder heeft minder dan twee medewerkers in dienst	B1	
R11	De zorgaanbieder staat niet per 1 september ingeschreven in kvk.	B1	
R12	De volmachtsverklaring is niet volledig of onjuist	B2, B6, B7	
R13	Hoogte subsidiebedrag verkeerd	B1	

Overzicht Beheermaatregelen

#	Omschrijving maatregel
B1	Verplichte velden en blokkeringen ingebouwd in het portaal en subsidiehoogte wordt automatisch berekend.
B2	Standaardformulier beschikbaar stellen voor volmachtsverklaring
B3	Alle wijzigingen in het portaal worden via logging vastgelegd
B4	Gebruik van Surepay
B5	Originele datadump altijd aanwezig en beveiligd.
B6	Controlestappen in het portaal
B7	Monitoring aanwezig vanuit senior medewerker
B8	Hashtotaal inbouwen in excel