

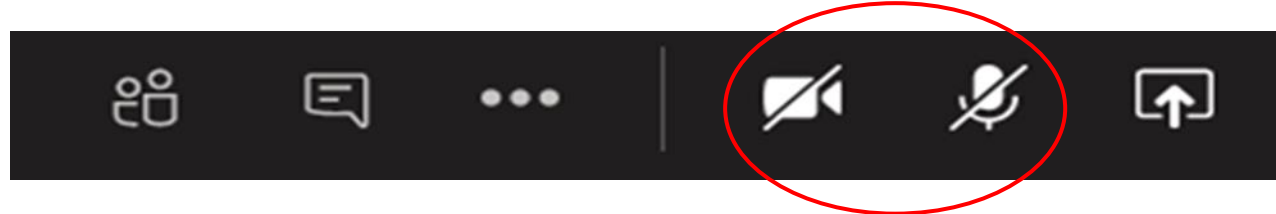
Demosessie financiële rapportering oproep 64

Ingave financiële tussentijdse rapportering – werkingsjaar 2024
woensdag 26 februari 2025 10u-12u
digitaal



Praktische afspraken

- Micro's gedempt
- We nemen de sessie op.
- Presentatie, update FAQ, technische handleiding en opname nadien zo snel mogelijk beschikbaar online.
- Tijdens de sessie kunnen vragen in de chat gezet worden en worden aan het einde behandeld.
- Na het einde van de sessie is er ook ruimte voor het mondeling stellen van vragen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Agenda

- Alle stappen in de Platos-applicatie
 - ✓ Nakijken ingevoerde interne personeelsleden (gelinkt aan de TR-app)
 - ✓ Berekening forfait
 - ✓ Ingave cofinanciering (hulpmiddel: excel)
 - ✓ Berekening financiering
 - ✓ Directe kosten boven 221.000,00 euro in forfait
 - ✓ Administratieve controles
 - ✓ Indienen
- Demo rapport
- FAQ: aanvullingen ten opzicht van 5/2
- Waar kan je terecht met vragen
- Vraag en antwoord



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Alle stappen in de Platos-applicatie

Rapportformulier invullen: enkel financieel!

Geen inhoudelijke rapportering = vervangen door verslagen voortgangsmetingen



Rapport: stappen in Platos

- Meld je voor jouw organisatie aan bij Platos via <https://loket.wewis.vlaanderen.be/platos>.
Je zal gebruik moeten maken van een digitale sleutel om je identiteit te bewijzen. Mogelijke digitale Sleutels Zijn eID, itsme, een beveiligingscode... Vervolgens kies je de onderneming of dienst waarvoor je inlogt. Klik niet op jouw eigen naam (natuurlijk persoon).
- Ga naar 'Mijn projecten', selecteer je project en ga naar 'Projectstappen'.
- Kies de rapportperiode, selecteer 'Rapport' en ga naar "Rapport 1: In te dienen"
- Vul de rapporteringsvragen in en laad de bijlagen op.
 - ✓ Met de knop 'Bewaren' kan je ingevoerde info bewaren om later opnieuw verder te werken.
 - ✓ Met de knop 'Volgende/Vorige' navigeer je naar de volgende/vorige pagina.
 - ✓ Met de knop 'Sluiten' wordt het rapport scherm afgesloten en navigeer je naar het scherm 'Projectstappen'.
 - ✓ Overal bij papier-icoon VERPLICHT EEN bijlage op te laden!
- Optioneel: controleer voorwaarden, contactgegevens en rekeningnummer
*Je kan de contactgegevens en rekeningnummer aanpassen via 'Projectgegevens'.
Je kan de voorwaarden controleren via de knop 'Controleer voorwaarden'*
- Bewaar en dien het rapport in.

Je kan het rapport downloaden als pdf. Hou er rekening mee dat dit privacygevoelige informatie bevat en dus niet zomaar gedeeld kan worden!



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: intern personeel (1)

In deze tabel worden de gegevens uit de TR-app automatisch ingeladen. Om zeker te zijn dat je over de meest up-to-date gegevens beschikt, klik je bovenaan deze tabel op ‘Herladen’.

Maak de kolommen rechts zichtbaar door de blauwe balk boven de tabel te verschuiven.

Vul bij ‘Soort’ in of het om werking of ondersteuning gaat per personeelslid. Vul rijksregisternummer en functie in. Vul opmerkingen aan.

Als er medewerkers ontbreken/de brutolonen niet correct zijn/de tijdsinzet (toewijzing of individuele uren) onvolledig of onjuist is, pas je dit eerst aan in de TR-app (in de bron!). Daarna klik je terug op ‘Herladen’.

Rapport

Herladen

Download als PDF

1: Kosten

1.1.1: parameters

1.2.1: Projectpersoneel met arbeidsovereenkomst

1.2.1.1: Projectpersoneel met arbeidsovereenkomst

Soort *	Voornaam	Achternaam	Rijksregisternummer	Functie	Organisatie
Selecteer een c	Patricia	Bex			SD WORX

Selecteer een c

Selecteer een optie

Werking

Ondersteuning



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Berekening personeelskost vanuit TR-app naar Platos

Platos neemt het loon en het toewijzingspercentage over uit de TR-app.

Voor elk kalenderjaar geldt voor elk intern personeelslid één standaarduurtarief. Dit standaarduurtarief (SUT) wordt berekend door het voltijds bruto maandloon van januari (of eerste volledige maand van tewerkstelling) van de projectmedewerker (zonder toeslagen, premies, ed.) te vermenigvuldigen met de factor 1,2%.

Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van overige loonkosten boven op het brutoloon plus eventuele loonkostreducties voor de werkgever en werknemer. Deze factor verrekent dit maandloon ook naar een bedrag per uur. Dit is een vast bepaalde factor waar niet van afgeweken kan worden. Het gaat hier om het voltijds bruto maandloon zonder voordelen, vermits deze vervat zitten in de factor 1,2%.

Een voltijds bruto maandloon van 3.000 euro levert bijvoorbeeld een standaarduurtarief van 36 euro ($3.000 \text{ euro} \times 1,2\%$).



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: intern personeel (2)

kosten - werking	Kosten - ondersteuning	Opmerkingen	Bijlage bewijsstuk	individuele jaarrekening *
0			(0)	(0) 1.2.1.1: individuele jaarrekening is verplicht
0	0			

Vul opmerkingen in.

Voeg bij 'Bijlage bewijsstuk' de loonfiche (en eventuele arbeidsovereenkomst op).

Laad bij 'Individuele jaarrekening' de individuele jaarrekening op.

Platos accepteert enkel bijlagen van volgende bijlagetypes, met een maximale bestandsgrootte van 100MB:

.avi, .bmp, .csv, .doc, .docx, .gif, .jpeg, .jpg, .m4a, .mov, .mp3, .mp4, .mpeg, .msg, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rtf, .tif, .tiff, .txt, .wma, .wmv, .xls, .xlsx, .xml, .zip, .AVI, .BMP, .CSV, .DOC, .DOCX, .GIF, .JPEG, .JPG, .M4A, .MOV, .MP3, .MP4, .MPEG, .MSG, .PDF, .PNG, .PPT, .PPTX, .RTF, .TIF, .TIFF, .TXT, .WMA, .WMV, .XLS, .XLSX, .XML, .ZIP'

Je kan meerdere bijlagen tegelijk toevoegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: berekening forfait

- Platos berekent automatisch het totaal van de tabel met alle interne personeelsleden en splitst dit op in 'werking' en 'ondersteuning'. Op dit totaal wordt vervolgens automatisch het forfait berekend voor gedeelte werking en het gedeelte ondersteuning.
- Het totaal van de subsidiabele kosten voor het gedeelte werking en het gedeelte ondersteuning alsook de forfaits vind je onderaan de pagina.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: cofinanciering

- Gebruik de hulpexcel indien gewenst om zeker de juiste bedragen in te geven voor werking/ondersteuning, VDAB cofinanciering in middelen en personeel als ook de lokale cofinanciering in personeel en middelen.
- Andere cofinanciering indien van toepassing bv. :
 - Een intern personeelslid ontvangt een loonsubsidie (Gesco, Sociale Maribel, ...). **Voor IMW moet er geen cofinancieringsattest opgeladen worden, deze gegevens trekken wij intern na bij de desbetreffende collega's.**
 - Je krijgt voor bepaalde projectacties al subsidies van een andere overheid.
 - Je genereerde in kader van het project inkomsten *(bijvoorbeeld door inkom te vragen bij een evenement)*.
- Vul aan of uw een Limburgse organisatie bent.
- Vul de cofinancieringstabel in door op 'Rij toevoegen' te klikken.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: cofinanciering

3: Financiering

3.1: Is de promotor een Limburgse organisatie *

Klik ja of nee aan

Selecteer een optie ▾

3.1: Is de promotor een Limburgse o... is verplicht

3.5: Cofinanciering

Soort *	Bron *	Bedrag *	Bedrag werking	Bedrag ondersteuning	Omschrijving *	Bewijsstuk
Deze tabel heeft nog geen rijen.						
Totaal			0	0		

Rij toevoegen

Klik hier om een rij toe te voegen voor elke cofinancieringsbron!

Volledig scherm ↗



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: cofinanciering

3: Financiering

3.1: Is de promotor een Limburgse organisatie *

Selecteer een optie ▼

3.1: Is de promotor een Limburgse o... **is verplicht**

3.5: Cofinanciering

Soort *	Bron	Bedrag *	Bedrag werking	Bedrag ondersteuning	Omschrijving *	Bijz. stuk
Selecteer een optie ▼	Kies de juiste bron Selecteer een optie Ontvangsten Andere publieke cofinanciering Sectormiddelen Private financiering Lokale financiering: Personeel Lokale financiering: Regierol Sociale Economie en Werk Lokale financiering: Financiële middelen VDAB: Personeel VDAB: Financiële middelen	€ 0	0	0		(0)

Selecteer
'werking'
of
'ondersteu
ning'

Vul het
bedrag in.

Laad hier een eventueel
bewijsstuk op. Niet voor
VDAB en lokale
cofinanciering!

Vul een
omschrijving
in.

Via het
vuilbakje kan
je een lijn
verwijderen.

Volledig scherm ↗



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: berekening financiering

- Op basis van de totale subsidiabele kosten, met eventuele aftrek van cofinanciering, kent Platos automatisch de financiering van Europese en Vlaamse middelen toe voor het gedeelte werking en het gedeelte ondersteuning. .
- Dit is de financiering die je voor deze rapportperiode aanvraagt.
- Daarnaast krijg je een overzicht van de procentuele verhouding tussen de verschillende subsidiebronnen.

3.6: Europese middelen *

3.8: Vlaams cofinancieringsfonds *

3.10: Cofinanciering

3.12: ontvangsten

3.14: Totale financiering *

4: Overzicht project

4.1.1: Werking

4.1.1.1: Totale kosten werking - excl ontvangsten

4.1.1.3: ESF - werking

4.1.1.4: ESF % - Werking

4.1.1.7: VCF - werking

4.2.1: ondersteuning

4.2.1.1: Totale kosten ondersteuning - excl ontvangsten

4.2.1.3: ESF - ondersteuning

4.2.1.4: ESF % - ondersteuning

4.2.1.7: VCF - ondersteuning

4.2.1.8: VCF % - ondersteuning

Invullen rapportformulier: directe kosten boven 210.000,00 euro in forfait

- Voor de directe kosten binnen het forfait zijn zowel promotor als partner(s), die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten, verplicht om overeenkomstig **bijlage XVII van Verordening (EU) 2021/1060 van 24 juni 2021** gegevens over contractanten, hun uiteindelijke begunstigden, contracten en onderaannemers te registreren. Concreet zullen dan volgende gegevens opgevraagd worden:
 - alle contractanten, met vermelding van naam en btw-nummer of fiscaal registratienummer van de contractant(en);
 - en de uiteindelijk begunstigden van de contractant, zoals gedefinieerd in artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849, met vermelding van voornaam of voornamen en achternaam of achternamen, geboortedatum en btw-registratienummer(s) of fiscaal identificatienummer(s) van deze uiteindelijk begunstigden;
 - en contracten (datum van het contract, naam, referentie en contractbedrag).
- Bovenstaande gegevens moeten enkel opgeleverd worden wanneer er voor de directe kosten binnen het forfait voor **meer dan 221.000 euro** aan kosten wordt gemaakt binnen eenzelfde contract door promotor en/of partner(s) en de organisatie in kwestie een publieke instantie is.
 - Europa WSE beschouwt een organisatie als een publieke instantie als deze tot een van drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>.
 - De directe kosten binnen het forfait **zijn kosten die rechtstreeks samenhangen met de uitvoering van het project**, waarbij het rechtstreekse verband met het project kan worden aangetoond. Typische administratie-/personeelskosten, zoals: beheerkosten, wervingskosten, de kosten van een accountant of een schoonmaker, de kosten van telefoon, water en elektriciteit enz. behoren hier NIET toe.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: directe kosten boven 210.000,00 euro in forfait

4: Directe kosten binnen het forfait

Voor de directe kosten binnen het forfait zijn zowel promotor als partner(s), die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten overeenkomstig bijlage XVII van Verordening (EU) 2021/1060 van 24 juni 2021 gegevens over contractanten, hun uiteindelijke begunstigden, contracten en onderaannemers te registreren. Concreet zullen dan volgende gegevens opgevraagd worden: a. alle contractanten, met vermelding van naam en btw-nummer of fiscaal registratienummer van de contractant(en); b. en de uiteindelijk begunstigden van de contractant, zoals gedefinieerd in artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849, met vermelding van voornaam of voornamen en achternaam of achternamen, geboortedatum en btw-registratienummer(s) of fiscaal identificatienummer(s) van deze uiteindelijk begunstigden; en c. contracten (datum van het contract, naam, referentie en contractbedrag) Bovenstaande gegevens moeten enkel opgeleverd worden als de directe kosten binnen het forfait boven het Europese drempelbedrag van 221.000 euro liggen en wanneer de promotor of partner(s) een publieke instantie is. Europa WSE beschouwt een organisatie als een publieke instantie als deze tot een van drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>.

 Download als PDF

4.1: Wordt er voor de directe kosten binnen het forfait voor meer dan 221.000 euro aan kosten gemaakt binnen eenzelfde contract door promotor en/of partner(s) en is de organisatie in kwestie een publieke instantie (Europa WSE beschouwt een organisatie als een publieke instantie als deze tot een van drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>)? *

De directe kosten binnen het forfait zijn kosten die rechtstreeks samenhangen met de uitvoering van het project, waarbij het rechtstreekse verband met het project kan worden aangetoond. Typische administratie-/personeelskosten, zoals: beheerkosten, wervingskosten, de kosten van een accountant of een schoonmaker, de kosten van telefoon, water en elektriciteit enz. behoren hier NIET toe.

Selecteer een optie ▼

4.1: Wordt er voor de directe koste... **is verplicht**

< [Vorige](#)

[Volgende](#)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: directe kosten boven 210.000,00 euro in forfait

- Als dit van toepassing is, vul je de tabel in die verschijnt. Je kan de tabel aanvullen door op ‘Rij toevoegen’ te klikken:

4.2: Geef in onderstaande tabel aan voor welke organisatie(s) de directe kosten binnen het forfait en binnen eenzelfde contract boven het Europese drempelbedrag van 221.000 euro liggen. SI

Gelieve per organisatie en per contract dat boven het Europese drempelbedrag van 221.000 euro een nieuwe lijn aan te maken.

Naam organisatie * 🔒	KBO-nummer organisatie * 🔒	Publieke instantie 🔒	Categorie 🔒	Contractnaam 🔒	Contractbedrag 🔒	Contractdatum 🔒	Contractreferentie 🔒	Naam van de contractant 🔒	Btw-nummer van de contractant 🔒
		Selecteer een oꝝ ▾	Selecteer een oꝝ ▾		€	📅			
Rij toevoegen									
Btw-registratienummer(s) van de uiteindelijk begunstigen van de contractant 🔒 🗑️									

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken cofinanciering

- Als je andere cofinanciering hebt aangegeven in de cofinancieringstabel behalve lokale cofinanciering en VDAB-financiering (voor deze twee laatste worden geen attesten opgeladen!), moet je de bewijsstukken die je al in de tabel hebt opgeladen, opnieuw uploaden bij de desbetreffende vragen:

3.1: Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt, laadt u de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever hieronder op. Het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.

3.2: Indien u voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, laadt u hieronder het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (1)

- De publicitaire verplichtingen gelden voor promotor en partner(s) en blijven over de hele projectperiode gelden. Daarom moeten ze ook tijdens elke rapportering (opnieuw) opgeladen worden!
- Regelgeving: <https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>.
- Indien de organisatie over een website beschikt, moet er een pagina over het project zijn aangemaakt. Vul de link naar deze pagina in en laad een screenshot van deze pagina op:

6.5: Plaats hieronder de link(s) én laad een printscreen op indien het project beschikt over een website waarop het project kort wordt beschreven met inbegrip van het doel, de resultaten en de nadruk op de financiële steun van de Unie. Deze moeten zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien deze links en printscreens niet worden opgeladen kunnen er financiële correcties volgen. *

6.6: Voeg hier de printscreen toe. *

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (2)

- Indien er gepubliceerd werd op een van de sociale mediakanalen van promotor of partner, voeg je linken toe en laad je printscreens op.

6.7: Plaats hieronder de link(s) én laad een printscreen op indien het project beschikt over een sociale-mediasite(s) waarop het project kort wordt beschreven met inbegrip van het doel, de resultaten en de nadruk op de financiële steun van de Unie. Deze moeten zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien deze links en printscreens niet worden opgeladen kunnen er financiële correcties volgen. *

6.8: Voeg hier de printscreen toe. *

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (3)

- De organisatie moet ook een affiche of elektronische display op een publiek zichtbare plaats uithangen met daarop informatie over het project. Laad een foto van deze affiche/display op:

3.8: Laad hieronder een foto op die bewijst dat er een affiche hangt in A3-formaat (of elektronisch display) op een publiek zichtbare plek. De foto van deze affiche (of elektronische display) moet zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien er geen foto van deze affiche of elektronische display wordt opgeladen kunnen er financiële correcties volgen. *

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.

- Als er documenten of communicatiematerialen zijn uitgewerkt binnen het project die beschikbaar worden gesteld buiten het project, moeten deze documenten het combinatielogo bevatten. Laad deze documenten op als ze bestaan:

6.15: Laad hier eventuele inhoudelijke documenten of communicatiemateriaal op dat in het kader van het project werd ontwikkeld.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (3)

- De organisatie moet ook een affiche of elektronische display op een publiek zichtbare plaats uithangen met daarop informatie over het project. Laad een foto van deze affiche/display op:

3.8: Laad hieronder een foto op die bewijst dat er een affiche hangt in A3-formaat (of elektronisch display) op een publiek zichtbare plek. De foto van deze affiche (of elektronische display) moet zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien er geen foto van deze affiche of elektronische display wordt opgeladen kunnen er financiële correcties volgen. *

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.

- Als er documenten of communicatiematerialen zijn uitgewerkt binnen het project die beschikbaar worden gesteld buiten het project, moeten deze documenten het combinatielogo bevatten. Laad deze documenten op als ze bestaan:

6.15: Laad hier eventuele inhoudelijke documenten of communicatiemateriaal op dat in het kader van het project werd ontwikkeld.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken dubbelfinanciering: gescheiden boekhouding

- De kosten die je maakt in het project, moeten bij de begunstigen ingeschreven worden onder een eigen, afzonderlijke boekhoudcode in het boekhoudsysteem (of een afgescheiden boekhoudsysteem) van de begunstigde. Toon dit aan via de upload van een printscreen, Excel-bestand of ander document dat dit effectief gebeurd is.

3.11: Laad hieronder een uittreksel van het boekhoudsysteem op waaruit blijkt dat uw ESF+-project een afzonderlijk boekhoudsysteem of een aparte boekhoudkundige codering hanteert. *

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: indienen

Druk onderaan op de knop 'Indienen'.



Je ziet dat je rapport is ingediend als er bij de rapportstap 'ingediend' staat als status met vermelding van de datum:

✓ Rapportperiode 1: 01/01/2024 - 30/06/2024 [Controleer voorwaarden](#) 

✓ Rapport

Rapport 1: Te herwerken

[Rapport 2: Ingediend 21/02/2025](#)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Rapportbeoordeling raadplegen

Met de rol promotor klik je op 'Mijn projecten'. Je selecteert het betreffende project, en gaat naar 'Projectstappen'.

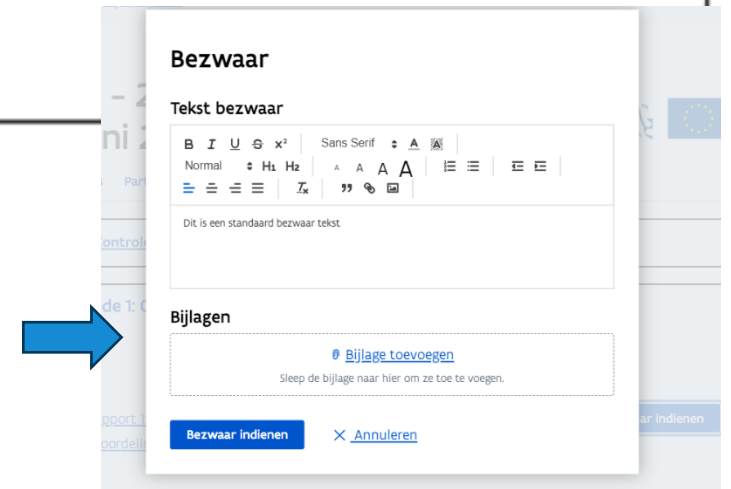
Je klikt vervolgens op 'Rapportperiode x', daarna op Rapport,

Via de link 'Beoordeling: Beoordeeld datum dd/mm/jjjj' kan je de rapportbeoordeling raadplegen van zodra beschikbaar.



Bezwaar indienen kan via de knop 'Bezwaar indienen'.

Licht toe waarom je een bezwaar indient.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Demo



FAQ – belangrijke aanvullingen sinds 5/2



FAQ

Fiatting toewijzingen en loonfiches van VDAB-personeelsleden die uit dienst zijn:

- Voor de fiatting toewijzing en loonfiches van collega's die uit dienst zijn, neem je contact op met marjan.boenders@vdab.be.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ TIJDSREGISTRATIE-APPLICATIE

> [Vraag een volmacht voor een registratie aan](#)

Regelen volmachten voor personeel dat zelf niet meer toewijzingen kan goedkeuren

- Verloopt **NIET** via de knop 'volmacht' in de tijdsregistratie-applicatie! **Deze knop werkt enkel in geval van individuele tijdsregistratie, NIET in geval van toewijzingen!**
- Hoe regel je een volmacht in geval van een toewijzing?
 1. Laad een bewijsstuk (personeelslid is uit dienst of is langdurig afwezig) op in Platos (via tab 'Documenten en communicatie')
 2. Bezorg een printscreen van het opladen document aan Europa WSE via het contactformulier.
 3. Daarna verifieert Europa WSE dit en kan je daarna de toewijzing indienen zonder goedkeuring van de medewerker.

OPGELET:

Het toewijzingspercentage en de effectieve inhoudelijke geldigheid van dit bijkomend bewijsstuk zelf zal later bij rapportbeoordeling bekeken worden door je rapportbehandelaar. Dit betekent dus geen automatische goedkeuring van deze toewijzing of prestatie



Bij wie kan ik terecht in geval van vragen?

- Je projectadviseur voor verduidelijkende vragen bij deze instructies/inhoudelijke vragen
- Contactformulier in geval van technische vragen/problemen met de Tijdsregistratie-applicatie en Platos-applicatie
- Consulteer inhoudelijke presentatie/FAQ/... op de website
- Consulteer technische FAQ op de website over de TR-app en Platos



Vragen?



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bedankt en veel succes!



@Europa_WSE



@Europa WSE



@Europa WSE

europawse@vlaanderen.be
www.vlaanderen.be/europawse

