Aanvraag financiële tussenkomst OPLEIDINGSBUDGET

Aanvraagtermijn: de aanvraag wordt bij het SFTL ingediend binnen de drie jaar,
te rekenen vanaf de laatste opleidingsdag.

## VAK IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER

|  |  |
| --- | --- |
| Onderneming: |  |
| Straat en nummer: |  |
| Postcode: |  Gemeente:  |
| Contactpersoon: |  |
| Functie: |  |
| RSZ-nummer (verplicht): | 083 -  -  |
| Telefoonnummer: |  Fax:  |
| E-mail: Vraagt een tussenkomst aan in de kosten voor een voortgezette opleiding van de arbeiders, vermeld op het bijgevoegde rooster, en verklaart dat deze personen als ARBEIDERS werden aangegeven onder het bovenvermeld RSZ-nummer met kengetal 083.(*Opleidingen van zaakvoerders, bedienden, uitzendkrachten… komen niet in aanmerking*.) |
| interne opleiding (opleiding gegeven door eigen personeel)

|  |  |
| --- | --- |
| Naam opleiding:*max één opleiding per aanvraagformulier* |  |
| Naam lesgever: |  |
| Totaal aantal uren opleiding gegeven door de interne lesgever: | uur (*met een minimum van één uur*) |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| externe opleiding (opleiding gegeven door een externe opleidingsverstrekker)

|  |  |
| --- | --- |
| Naam/module opleiding:*max één module per* *aanvraagformulier*: |  |
| Naam firma opleidings-verstrekker: |  |

**Bij de aanvraag moeten de volgende bewijsstukken worden toegevoegd:**1. Een kopie van de factuur op naam van het bedrijf waarop het netto bedrag (exclusief BTW) en de namen van de deelnemers aan de opleiding staan vermeld.

Zijn de namen niet op de factuur vermeld? Voeg dan een de door de deelnemers gehandtekende aanwezigheidslijst van de opleidingsverstrekker toe.1. Voor een recent in dienst getreden werknemer, een kopie van zijn eerste loonfiche
 |
| Kadert de opleiding in de verplichte nascholing, zoals bepaald in het KB Vakbekwaamheid beroepschauffeurs? (in voege vanaf 10/09/2009)   |

|  |  |
| --- | --- |
| *Vul opnieuw in.* Naam opleiding: |  |
| Onderneming: |  |

|  |
| --- |
| IN TE VULLEN DOOR WERKNEMERSAFGEVAARDIGDEN VAN DE ONDERNEMINGSRAAD of CPBW of SYNDICALE AFVAARDIGING of WERKGEVER. |
| Opleiding goedgekeurd door: | Bolletje van het HOOGSTE overlegorgaan zwart maken.Zijn er geen overlegorganen in de onderneming, dan bolletje werkgever zwart maken.Datum:  /  /  (dd/mm/jjjj) |
| Minstens één, max drie. |  | Handtekening afgevaardigde: |
| Naam werknemers-afgevaardigde:Functie: |  |  |
| Naam werknemers-afgevaardigde:Functie: |  |  |
| Naam werknemers-afgevaardigde:Functie: |  |  |

De tussenkomst mag gestort worden op volgende rekening van de onderneming:

IBAN BE ** -  -  - ** BIC ****

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | . . / . . / . . . . (dd/mm/jjjj) |

Schrijf hieronder “Voor echt en waar verklaard”:

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Handtekening werkgever:



**Stempel onderneming:**

|  |  |
| --- | --- |
| *Vul opnieuw in.* Naam opleiding: |  |
| Onderneming: |  |
|  |  |

Indien het een externe verplichte nascholing vakbekwaamheid betreft dient u:

 - of deze pagina volledig in te vullen

 - of een duidelijk leesbare en gehandtekende aanwezigheidslijst van de opleidingsverstrekker bij te voegen
 waarop de namen, rijksregisternummers en opleidingsdatum vermeld worden.

Hierop kruist u duidelijk aan voor welke deelnemers u de tussenkomst aanvraagt

Voor alle andere opleidingen is deze pagina verplicht in te vullen.

|  |
| --- |
| VUL VOOR ELKE ARBEIDER EEN VAK IN |
| Let wel: opleidingen van zaakvoerders, bedienden, uitzendkrachten, ... komen **niet** in aanmerking. |
| **Persoonlijke gegevens** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Voornaam: |  |
| Rijksregisternummer: |  -  -  |
| Opleidingsdatum (dd/mm/jjjj): |  /  /  |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Voornaam: |  |
| Rijksregisternummer: |  -  -  |
| Opleidingsdatum (dd/mm/jjjj): |  /  /  |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Voornaam: |  |
| Rijksregisternummer: |  -  -  |
| Opleidingsdatum (dd/mm/jjjj): |  /  /  |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Voornaam: |  |
| Rijksregisternummer: |  -  -  |
| Opleidingsdatum (dd/mm/jjjj): |  /  /  |

 |