



Handreiking aanvragen subsidie so-msz 2025-2026

subsidieregeling
strategisch opleiden medisch
specialistische zorg.



Zelfstandige Klinieken Nederland
De kracht van focus.

Versienummer, ZKN-SOMSZ-25/26-V1

Dit is een publicatie van brancheorganisatie Zelfstandige Klinieken Nederland, december 2024.

Disclaimer

ZKN heeft deze handreiking met de grootst mogelijke zorgvuldigheid (in korte tijd) opgesteld. Het geeft een overzicht van de inhoudelijke en procedurele eisen. ZKN is niet aansprakelijk voor eventuele onjuistheden in - of onvolledigheid van dit document en de mogelijke gevolgen daarvan, direct of indirect. Bij eventuele verschillen is de [subsidieregeling van VWS](#) altijd leidend. Het Ministerie van VWS besluit over het toekennen en vaststellen van de subsidie.

Handreiking aanvragen subsidie so-msz 2025-2026

subsidieregeling
strategisch opleiden medisch
specialistische zorg.





Inleiding

Subsidieregeling strategisch opleiden msz

Wat is so-msz?

Deze subsidieregeling stimuleert instellingen die medisch-specialistische zorg verlenen te investeren in het opleiden van personeel. De eisen van de so-msz regeling staan op de website van [DUS-I](#) en zijn volledig te lezen in de [regeling](#). U kunt subsidie aanvragen van 2 tot en met 30 december 2024 16.00 uur door met eHerkenning in te loggen bij het [Subsidieplatform](#).

Over deze handleiding – stappenplan aanvragen so-msz

In deze handleiding komen achtereenvolgens de volgende onderwerpen aan de orde:

- Inhoud: Welke documenten moet ik meesturen met de aanvraag tot subsidieverlening?
- Beslisboom: is een activiteit wel/niet subsidiabel?
- Voorbeelden van opleidingen
- Uitleg opvoeren personeelskosten
- Voorbeelden van operationele kosten
- Procedure: welke regels gelden vanaf aanvraag tot vaststelling voor de subsidie so-msz?
- Tips & Tricks

Bijlagen

1. Q&A van VWS
2. Stappenplan medewerkersbetrokkenheid bij jaarplan en contentbericht voor werknemersvertegenwoordiging
3. Belangrijkste verschillende so-msz 2025-2026 ten opzichte van KIPZ 2024

Inhoud

Welke documenten moet ik meesturen met de aanvraag tot subsidieverlening?

De volgende documenten doet u bij de subsidieaanvraag.

Strategische opleidingsplan (SOP)

In het SOP maakt u vanuit uw strategisch beleid keuzes als het gaat om het opleiden van uw personeel. Het is een meerjarenplan, inclusief het jaar waarvoor u de subsidie aanvraagt. Hierin besteedt u aandacht aan de strategische missie en visie van de kliniek, de implicaties voor het personeel en wat prioriteit heeft. In ieder geval één van de volgende thema's moet u opnemen:

- a) Sociale en technologische innovaties
- b) Werk anders inrichten en het bevorderen van werkplezier
- c) Vergroten van duurzame inzetbaarheid
- d) Samenwerken binnen de organisatie en/of met externe partners

Een handleiding voor het maken van een SOP vindt u in de ZKN-ledenportal. Het SOP moet zijn afgestemd met een werknemersvertegenwoordiging.

Jaarplan

Dit plan is een concrete uitwerking van het SOP. Het geeft een overzicht van alle opleidingsactiviteiten voor het subsidiejaar. Een instelling kan deze opleidingsactiviteiten naar eigen inzicht groeperen in thema's of projecten en deze onderverdelen in een aantal verschillende opleidingsprojecten.

Activiteitenplan met opleidingsprojecten

Het activiteitenplan is een plan voor een of meerdere (max 15) opleidingsprojecten voortvloeiend uit het jaarplan. Hiervoor maakt u gebruik van het verplichte format op de site van [DUS-i](#). Voor opleidingsprojecten geldt geen maximaal aantal activiteiten. U geeft u per opleidingsproject weer:


- Welke activiteiten u hiervoor gaat uitvoeren en hoe
- Het doel en/of gewenste resultaat van de activiteit

Een opleidingsproject is een samenhangend geheel van activiteiten rondom een specifiek thema waarbij u waar mogelijk verwijst naar het jaarplan. Opleidingsprojecten moeten onderling naar hun aard, omvang, duur of wijze van uitvoering voldoende onderscheidend zijn. Er mag geen sprake zijn een kunstmatige opsplitsing.

Begroting en kostensoort

In de begroting voert u per opleidingsproject, per activiteit de verschillende kostensoorten op:

- a) de personeelskosten van de opleiders, voor de uren dat zij aan de opleiding deelnemen;
- b) rechtstreeks met het opleidingsproject verband houdende operationele kosten van opleiders en deelnemers aan de opleiding, zoals reiskosten, accommodatiekosten, materiaal en benodigdheden die rechtstreeks met het project verband houden, de afschrijving van werktuigen en uitrusting voor zover deze uitsluitend voor het opleidingsproject worden gebruikt;
- c) kosten van adviesdiensten met betrekking tot het opleidingsproject;
- d) de personeelskosten van de deelnemers aan de opleiding en algemene indirecte kosten (administratieve kosten, huur, algemene vaste kosten), voor de uren dat de deelnemers de opleiding bijwonen.



Voor begroten van de personeelskosten heeft u de optie om te werken met een [standaarduurtarief](#) per deelnemende functiegroep of op basis van het werkelijk [uurtarief](#) van de deelnemer. Deelnemers behorend tot dezelfde schaal en trede worden dan in één begrotingsregel opgenomen.

De kosten worden voor 50% verleend vanuit de subsidie. De overige 50% wordt uitgekeerd, zonder nadere toetsing of beoordeling door ZN. Dit wordt automatisch doorberekend in het tabblad begroting totaal.

Zorg voor een uniforme nummering van de activiteiten. Zorg dat in de activiteitenplanning en begroting dezelfde nummering wordt gehanteerd voor de activiteiten en dat deze in de opleidingsprojecten en begroting op elkaar aansluiten.

Instemmingsverklaring van werknemersvertegenwoordiging

Een instemmingsverklaring van een werknemersvertegenwoordiging voor het jaarplan is verplicht. Op de site van DUS-I staat een format voor de [instemmingsverklaring](#) van de werknemersvertegenwoordiging. Het gebruik van dit format is verplicht.

Overzicht ZvW omzet

U dient het [overzicht](#) van de ZvW omzet in te vullen. Hiervoor staat een invulformat op de website van DUS-i

Jaarrekening

U dient de jaarrekening bij te voegen van het 2e jaar voorgaand (2023) aan het subsidiejaar (2025). Deze hoeft niet te worden bijgevoegd als de aanvrager al een door een accountant gewaarmerkte jaarrekening beschikbaar heeft gesteld op DigiMV.

Beslisboom

Hulpmiddel of activiteit wel/niet subsidiabel is

De beslisboom is opgenomen in de toelichting bij de regeling om aan de hand van een aantal vragen te beoordelen welke opleidingen subsidiabel zijn binnen de so-msz.

1. Gaat het om door de Staat bekostigd onderwijs?

- Initieel bekostigd onderwijs (OCW)
- Beschikbaarheidsbijdrage (NZa): opleidingen waarvoor de NZa een bijdrage verstrekt volgens de Wmg.
- Stagefonds (VWS): opleidingen gesubsidieerd via de Subsidieregeling stageplaatsen zorg II.
- Advanced Nurse Practitioner/PA-VS: gesubsidieerd via specifieke regelingen van VWS.

Deze opleidingen worden al bekostigd en komen niet in aanmerking voor subsidie.

2. Is er sprake van een andere overheidsfinanciering?

Opleidingen met financiering uit andere regelingen komen niet in aanmerking, zoals:

- SectorplanPlus (VWS)
- Stimuleringsregeling Technologie in Ondersteuning en Zorg (STOZ) (VWS)
- Stagefonds (VWS)
- Praktijkleren (OCW)
- Subsidies van lokale/regionale overheden

Let op: als er nog geen subsidie is aangevraagd voor een opleiding via bijvoorbeeld SectorplanPlus, kunt u wél een aanvraag indienen voor deze regeling.

3. Is sprake van een bindende nationale opleidingsnorm (wet- en regelgeving)?

Opleidingen die verplicht zijn op basis van wetgeving komen niet meer in aanmerking, zoals:

- Opleidingen vereist voor BIG-registratie (bijv. artsen/verpleegkundig specialisten, art. 14 Wet BIG)
- Wettelijk verplichte bij-/nascholing (bijv. Bhv-cursussen volgens de Arbowet)

Algemene Tip: een relevante vraag in dit kader is of de betreffende werknemer zijn functie nog kan blijven uitoefenen zonder deze opleiding. Met andere woorden: zou de werknemer deze opleiding ook zonder de subsidie volgen aangezien hij/zij daartoe verplicht is?

Opleidingen op grond van regelgeving vanuit wetenschappelijke verenigingen, of op basis van beleid van de kliniek zelf zouden in beginsel wel in aanmerking moeten komen voor de subsidieregeling.

Voorbeelden van subsidiabele opleidingen

- Patiëntveiligheid en kwaliteit van zorg
- Gebruik van nieuwe apparatuur
- Digitale vaardigheden
- Duurzame inzetbaarheid
- Preventie en gezondheid
- Onboardingprogramma's van nieuwe medewerkers
- Goed werkgeverschap
- Verzuimtrainingen

Personeelskosten opvoeren

Bij het opvoeren van personele kosten zijn er twee opties:

1. uurtarief werkelijke kosten per deelnemer
2. standaarduurtarief voor groep medewerkers behorend tot dezelfde schaal

De gekozen optie dient u consistent voor de hele aanvraag te gebruiken, een combinatie van de twee sporen is dus niet mogelijk.

Optie 1: Uurtarief werkelijke kosten

Berekening: $12 * \text{bruto maandloon (Cao ZKN salarisschalen februari 2025)} + \text{vakantietoeslag } 0,0833\% + \text{eindejaarsuitkering } 0,0833\% + 30\% \text{ werkgeverslasten/aantal werkbare uren} = \text{uurtarief (werkelijk)}$:

- 40 uur/week = 1.680 uur/jaar (cao ZKN).
- 45 uur/week = 1.829 uur/jaar (AMS voor medisch specialisten).

Voorbeeld: deelnemer(s) ZKN FG 45 trede 6 (22): $12 * \text{€}3.848 =$

12 * bruto maandloon	€ 46.176,00
Vakantiegeld (0,0833%)	€ 3.846,46+
Eindejaarsuitkering (0,0833%)	€ 3.846,46+
subtotaal	€ 53.868,92
+ 30% werkgeverslasten	€ 16.160,68+
Totaal	€ 70.029,60

Uurtarief totaal gedeeld door 1680 uren: € 41,68

Optie 2: standaarduurtarief

Berekening: standaarduurtarief gebaseerd op het laagste Cao-salaris binnen een schaal (Cao ZKN salarisschalen februari 2025). Deze uurtarieven verschijnen automatisch in Excelbestand na selectie van functiegroep en het totaal rekt door op basis van aantal deelnemers.

Berekening: $12 * \text{bruto maandloon (laagste treden schaal), vakantietoeslag } 0,0833\%, \text{eindejaarsuitkering}$

- 40 uur/week = 1.680 uur/jaar (cao ZKN).
- 45 uur/week = 1.829 uur/jaar (AMS voor medisch specialisten).

Voorbeelden van operationele kosten

- Kosten voor het aanbieden van e-learning of vernieuwing digitale leeromgeving
- Vakliteratuur
- Vergaderarrangementen
- Materiaal en benodigdheden
- Reiskosten

Bij de vraag welke opleidingskosten in aanmerking komen voor een subsidie is van belang dat er sprake is van een 'stimulerend effect'. Met andere woorden, als er sprake is van kosten die ook zonder de subsidie gemaakt zouden worden, komen deze niet in aanmerking voor de subsidie.

Note ter verantwoording: Mogelijk dat bij het wegvallen van deze gelden een deel van de opleidingen door klinieken niet meer uitgevoerd (kunnen) worden.

Procedure

Welke regels gelden voor subsidie so-msz: van aanvraag tot vaststelling

Verlening

VWS verleent de subsidie binnen dertien weken, geteld vanaf het moment dat alle aanvragen zijn beoordeeld. Als VWS constateert dat de aanvraag niet volledig is, dan ontvangt u een incompleetbrief. U heeft dan 10 werkdagen om dit te corrigeren.

Keurt VWS de aanvraag goed, dan volgt een verleningsbeschikking, nadat alle aanvragen zijn afgehandeld. Dit houdt in dat maandelijks een voorschot wordt verstrekt.

Afwijzing

Een subsidieaanvraag wordt afgewezen als:

- De aanvraag na 30 december 2024 16:00 uur wordt ingediend
- De aanvraag niet aan de voorwaarden van de regeling voldoet
- De aanvraag niet aan de voorwaarden van de AGVV voldoet:
 - Als kostenposten niet onder de AGVV vallen
 - Er sprake is van een bindende nationale opleidingsnorm
 - Als voor dezelfde activiteiten al een andere subsidie of financiële bijdrage van de overheid is ontvangen

Wijzigingsverzoek na verlening subsidie

Zijn er activiteiten die u niet, niet op tijd of niet volledig kunt uitvoeren? Of verandert er iets aan uw situatie? Dan moet u dit schriftelijk bij VWS melden. Doe dit zo snel mogelijk. Bestaat de kans dat u meer dan 15% van de ontvangen subsidie niet kunt besteden? Dan moet u dit ook melden bij VWS.

Let op:

- De wijzigingen moeten in lijn met het toegekende plan zijn. Het is niet mogelijk om een geheel nieuwe activiteit gedurende het jaar toe te voegen. Wat bijvoorbeeld wel kan zijn wijzigingen als:
 - Digitale cursus i.p.v. fysieke cursus
 - Cursus met een iets andere focus
 - Het verschuiven van deelnemers binnen een opleidingsproject
- Wijzigingen moeten vóór de start van een activiteit bij VWS worden ingediend, zoals vereist op grond van artikel 6 AGVV.
- DUS-I kan de verleende subsidie verlagen als u niet aan de meldingsplicht voldoet.

Verantwoording

Verantwoorden betekent dat u laat zien dat alle activiteiten zijn uitgevoerd en dat u aan alle verplichtingen heeft voldaan. Een aanvraag tot vaststelling van een subsidie vanaf €25.000 wordt ingediend binnen 22 weken na afloop van het jaar waarvoor de subsidie is verleend. Wat u moet doen om uw subsidie achteraf te verantwoorden hangt af van het subsidiebedrag dat u ontvangt.



Hoogte subsidie	Wijze van verantwoording
Subsidies tot € 25.000,-	U hoeft alleen documenten te sturen als wij u selecteren voor een steekproefcontrole. In de beschikking staat om welke documenten het gaat.
Subsidies van € 25.000,- tot € 125.000,-	Een verklaring over werkelijke kosten en opbrengsten. Daarin verklaart u dat de activiteiten zijn uitgevoerd en u licht dit toe.
Subsidies vanaf € 125.000,-	Activiteitenverslag en financieel verslag*, inclusief een controleverklaring van de accountant overeenkomstig het accountantsprotocol.

Vaststelling

VWS stelt na ontvangst van uw verantwoording de subsidie vast. Indien uw kliniek een aanvraag heeft < € 125.000, dan kan VWS voorafgaand aan de vaststelling een steekproefcontrole uitvoeren in uw kliniek. VWS onderzoekt daarvoor dan uw projectadministratie.

Tot slot

Tips & Tricks

Over aanvraag

1. Uiterlijk 30 december 2024 om 16:00 uur moet de aanvraag bij DUS-I binnen zijn.
2. Vraag 100% van de kosten aan (indexeer de verleende subsidie 2024 met ca 5%). U vraagt dus zowel de te verlenen 50% subsidie aan als de 50% cofinanciering.
3. Vanwege de korte termijn waarop de subsidie moet worden ingediend, adviseren we om enerzijds zo realistisch mogelijk kosten op te voeren, maar tegelijkertijd ook de kosten die nog niet 100% zeker zijn. Deze kunnen gedurende 2025 via een wijzigingsverzoek nog worden aangepast. Houd er rekening mee dat wijzigingsverzoeken in lijn moeten zijn met het ingediende plan. Het is bij een wijzigingsverzoek niet mogelijk om geheel nieuwe activiteiten toe te voegen die niet bij de aanvraag zijn meegenomen. Als nog niet duidelijk is hoe een activiteit er precies uit gaat zien in 2025, is het belangrijk om deze mee te nemen in de aanvraag en deze later te specificeren met een wijzigingsverzoek.

Komt u er niet gelijk uit?

4. Stel vragen of neem deel aan ZKN vragenuurtjes! U kunt terecht bij DUS-i en ZKN.
5. Informeer de werknemersvertegenwoordiging over de regeling én betrek die waar nodig en nog mogelijk voor vereiste instemming jaarplan (zie bijlage 2).
6. Werk pragmatisch: gebruik bestaande documenten, zoals SOP en jaarplan. Informatie uit het jaarplan kan mogelijk, nader gespecificeerd, deels ook naar het activiteitenplan.

Over opleidingsprojecten

7. Inventariseer en groepeer niet alleen de reguliere opleidingen in opleidingsprojecten, maar ook de (lopende of te starten) projecten en (verander)programma's. Bekijk welke kosten in aanmerking komen.
8. Ga na of uw lopende - of opleidingsprojecten/ programma's die doorlopen in 2026 kan opsplitsen in deeltrajecten, zodat ze binnen de regeling kunnen vallen. Trajecten en kosten die vóór 1 januari 2025 zijn gestart en gemaakt, kunnen niet worden aangevraagd.
9. Beperk het aantal opleidingsprojecten. Binnen een opleidingsproject mag u gedurende het jaar schuiven, tussen de opleidingsprojecten niet.

Bereid u alvast voor op de verantwoording

10. Betrek de accountant of in ieder geval u eigen financiële afdeling zo vroeg mogelijk en leg aan de voorkant gedetailleerd vast hoe je aan de achterkant gaat verantwoorden. Bespreek de systemen (voor personeelsinformatie, -rooster of LMS), en de mogelijkheden om informatie hieruit te gebruiken voor de verantwoording. Richt daar uw systemen en vastlegging op in, bepaal de (werk) instructies, regel de tekenbevoegdheid, etc.

Tot slot

11. Volg de formats, instructies en termijnen van VWS. Afwijken kan gevolgen hebben voor de verwerking en goedkeuring van uw aanvraag. Pas als alle aanvragen volledig zijn, verleent DUS-i de subsidie voor de individuele instellingen.



Bijlagen

Bijlage 1 Q&A van VWS

Dit document kunt u downloaden op de ledenportal en wordt nog gepubliceerd op de website van DUS-i. De antwoorden in de Q&A zijn algemeen en op basis van de regeling. Strikte naleving van deze antwoorden kan leiden tot de interpretatie dat veel opleidingsactiviteiten zijn uitgesloten van subsidie. Wij adviseren om ruimte te nemen voor eigen argumentatie, die de aanvraag van opleidingsactiviteiten ondersteunt en dit ook vast te leggen. Bij twijfel kunt u contact opnemen met DUS-I via somsz@minvws.nl of het [contactformulier](#). Desgewenst kan de vraag ook via ZKN worden gesteld.

Bijlage 2 Werknemersvertegenwoordiging voor vereiste instemming jaarplan

Stappenplan medewerkersbetrokkenheid bij jaarplan

We lichten verschillende mogelijkheden toe om medewerkers te betrekken bij het opstellen van een opleidings(jaar)plan. Door ze vooraf mee te nemen en te bekijken wat hun wensen zijn in leren en ontwikkelen, zorgt u dat een opleidingsjaarplan ook aansluit bij de praktijk. En dat medewerkers met enthousiasme opleidingen en trainingen volgen.

Content naar eigen inzicht te gebruiken in communicatie naar werknemersvertegenwoordiging

De zorg wordt complexer, de zorgvraag neemt toe en de arbeidsmarkt is krap. Opleiden en leven lang leren en ontwikkelen is belangrijk. Daarom is het nodig dat wij als kliniek gericht investeren in de capaciteiten van onze medewerkers.

Vanaf 2014 tot en met 2024 was hiervoor de subsidieregeling Kwaliteitsimpuls Personeel Ziekenhuiszorg (KIPZ) beschikbaar. Wij hebben daar als kliniek van gebruikgemaakt. Deze regeling kon niet meer worden verlengd en heeft geleid tot de nieuwe regeling strategisch opleiden medisch specialistische zorg (so-msz). Deze is pas op 2 december 2024 definitief vastgesteld.

Onze kliniek wil graag tijdig en volledig een subsidieaanvraag indienen. Daarvoor vragen wij de werknemersvertegenwoordiging om medewerking.

- Eén van de vereisten voor de subsidieaanvraag is het aanleveren van een jaarplan, dat de instemming heeft van een werknemersvertegenwoordiging (OR).
- Het jaarplan is een overzicht van het geheel van activiteiten voor het subsidiejaar. Het jaarplan is afgeleid van het strategisch opleidingsplan (jaar (2025) – jaar), wat eerder met u is afgestemd).
- De tijd dringt: op 30 december 2024 uiterlijk 16:00 uur moeten de documenten door DUS-I zijn ontvangen.
- We vragen de werknemersvertegenwoordiging (OR) om actief mee te denken, zich flexibel en pragmatisch op te stellen, zodat we aan de eisen van VWS voldoen.
- Het jaarplan zal <d.d.> met u worden gedeeld en besproken waarbij gevraagd wordt om instemming.

Meer detailachtergrond voor in bericht

- De financiering van de opleidingsactiviteiten is op basis van cofinanciering. De helft ontvangt onze kliniek vanuit de regeling van VWS en de andere helft moeten wij zelf financieren. Hier zijn binnen het macrokader financiële voorzieningen voor getroffen.
- De subsidiabele opleidingsactiviteiten zijn in deze regeling ingeperkt. Er moet een stimulerend werking van uitgaan én er mag niet op enige andere wijze al door de staat gefinancierd worden. Hiervoor is een beslisboom opgenomen in toelichting bij de regeling.

Bijlage 3 Belangrijkste verschillende so-msz 2025-2026 ten opzichte van KIPZ 2024

De KIPZ-regeling is eind vorig jaar voor de laatste keer verlengd (voor 2024). De regeling is onrechtmatig verklaard en niet langer houdbaar. De toenmalig minister van VWS heeft dat toegezegd aan de Tweede Kamer.

De nieuwe regeling is gebaseerd op de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) waardoor deze niet onder staatsteun valt. De AGVV-route stelt zorgaanbieders verplicht via cofinanciering de helft van de kosten zelf te financieren. Verder betekent dit dat geen opleidingen gesubsidieerd mogen worden waar nationaal bindende opleidingsnormen aan ten grondslag liggen.

Het gebruik van de AGVV-route brengt helaas – ondanks inspanningen van de ZKN, NVZ en NFU - hogere administratieve lasten met zich mee vanwege het vereiste detailniveau van de benodigde documenten. Hieronder de verschillen ten opzichte van de regeling die u gewend was.

KIPZ	SO-MSZ
Verplichte documenten bij aanvragen Strategisch Opleidingsplan, jaarplan en begroting verplicht	Aanvullend verplichte documenten: Activiteitenplan met (maximaal 15) opleidingsproject(en)
Twee sporen voor aanvragen en verantwoorden: 1) Op basis van werkelijke kosten 2) Standaarduurtarief met opslag 30% voor overige kosten.	Aanvragen en verantwoorden op basis van subsidiabele kosten (AGVV) met 2 opties voor uurtarief: 1) Werkelijke uurtarief medewerker 2) Standaardtarief per deelnemende functiegroep o.b.v. de laagste trede
Werkplekklaren Individuele afspraken over werkplekklaren tussen instelling en accountant	Werkplekklaren Expliciet opgenomen in de regeling en mogelijk wanneer uren op betrouwbare wijze aangetoond kunnen worden
Geen restricties op type opleidingen	Opleidingen waar (nationaal) bindende opleidingsnormen aan ten grondslag liggen zijn niet subsidiabel.
Verblijfskosten niet subsidiabel	Verblijfskosten wel subsidiabel
Verlening en uitkeren subsidiebedrag VWS keert 100% van het verleende subsidiebedrag uit.	Verlening en uitkeren subsidiebedrag VWS verleent de subsidie voor 100% en keert uit. ZN keert de andere 50% van het verleende subsidiebedrag uit (procedure met ZN volgt nog). LET OP: subsidieaanvraag is 100% dus inclusief deel cofinanciering.
Mate van flexibiliteit in uiteindelijke keuze uit te voeren scholingsactiviteiten mits in lijn met jaarplan en sop.	Er kan niet geschoven worden met kosten tussen de verschillende opleidingsprojecten. Binnen een opleidingsproject kan dit wel

Meer informatie

Aanvullende informatie over de subsidieregeling waaronder een handleiding voor het schrijven van plan en begroting vindt u in de ZKN-ledenportal. Uiteraard kunt u ook per mail of telefonisch contact opnemen met ZKN voor vragen of rechtstreeks per mail somsz@minvws.nl of via [contactformulier van DUS-i](#).

Dit is een publicatie van brancheorganisatie Zelfstandige Klinieken Nederland, december 2024.

Overname is alleen toegestaan met correcte bronvermelding. Dit document is met de meeste zorgvuldigheid samengesteld. ZKN aanvaardt geen aansprakelijkheid voor mogelijke gevolgen die zouden kunnen voortvloeien uit het gebruik van deze publicatie.



**Zelfstandige
Klinieken
Nederland**

070 - 317 79 80
info@zkn.nl
www.zkn.nl



zkn
ZELFSTANDIGE
KLINIEKEN NEDERLAND

[zkn.nl](https://www.zkn.nl)