



ZELFEVALUATIE GUNSTEBETOON

bij aanvraag accreditatie nascholing

Onderdeel van



Inleiding - aanleiding

Nascholingsbijeenkomsten van zorgaanbieders kunnen (mede) worden gefinancierd door leveranciers van geneesmiddelen, medische hulpmiddelen en andere medische producten. Daarbij is van belang dat deze financiering binnen redelijke perken blijft, om te voorkomen dat zorgverleners oneigenlijk worden beïnvloed (gunstbetoon).

Inleiding - GAIA

De CGR heeft een zelfevaluatie ontwikkeld waarmee kan worden vastgesteld of nascholing die (mede) wordt gefinancierd door leveranciers, beantwoordt aan de gunstbetoonregels. Deze zelfevaluatie is een verplicht onderdeel binnen GAIA (Gemeenschappelijke accreditatie internet applicatie).

De zelfevaluatie bestaat uit minimaal één en maximaal drie stappen.

Inleiding - toets

In de zelfevaluatie wordt bepaald of de financiering voor kosten ten behoeve van de kosten van inschrijving, reis en/of verblijf van deelnemers binnen redelijke perken blijft. Indien daarvan sprake is, dan keurt de zelfevaluatie de nascholing voor wat betreft de gunstbetoonregels goed. Indien de financiering boven bepaalde rekenregels uitkomt, zal handmatig worden gekeken of de bijeenkomst binnen de gunstbetoonregels past. Deze handmatige toets wordt uitgevoerd door de Keuringsraad. Daarvoor worden kosten in rekening gebracht.

Inleiding - controle

De gegevens dienen naar waarheid te worden verstrekt. Achteraf wordt steekproefsgewijs een aantal nascholingsbijeenkomsten nader onderzocht. Daarbij wordt de financiële afrekening opgevraagd en een lijst met het aantal deelnemers. Deze worden vergeleken met opgegeven getallen. Indien de werkelijkheid afwijkt waardoor de normen van gunstbetoon worden overschreden of wanneer een aanbieder weigert mee te werken de nadere gegevens te verstrekken, werkt de CGR samen met de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ).

Starten

GAIA - accreditatie

GAIA staat voor **Gemeenschappelijke Accrediatie Internet Applicatie**. Als arts kunt u in GAIA een persoonlijk dossier activeren. Al uw deskundigheidsbevordering staat dan overzichtelijk en digitaal bij elkaar. Nederlandse scholingen komen automatisch in uw dossier, andere deskundigheidsbevordering kunt u zelf toevoegen. Voor uw herregistratie kunt u uw GAIA-dossier rechtstreeks aanbieden bij de RGS. [Meer over GAIA >](#)

Ga naar

www.knmg.nl

En klik op

Opleidingen en registratie



Artsen
Direct inloggen in uw persoonlijk dossier

[Inloggen >](#)



Aanbieders
Direct inloggen voor aanbieders van nascholing

[Inloggen >](#)



Artsen
Activeer uw persoonlijk dossier

[Activeren >](#)



Online hulp
Veelgestelde vragen en antwoorden over GAIA

[Lees verder >](#)

[▶ Artsen - meer informatie](#)

[▶ Aanbieders - meer informatie](#)

[▶ Accreditatiecommissies](#)

[▶ Accreditatieregelgeving](#)

Inloggen



Inloggen aanbieders

Voer uw logingegevens in en druk op inloggen.

Gebruikersnaam

Wachtwoord

INLOGGEN

Gebruikersnaam bewaren op deze computer?

Wachtwoord vergeten / geen account?

Heeft u nog geen inloggegevens?

[Vraag dan hier een account voor uw organisatie en evt. afdeling aan.](#)

Uw inloggegevens (gebruikersnaam en/of wachtwoord) kwijt geraakt?

[Als u uw logingegevens bent kwijt geraakt, klik dan hier om deze op te vragen.](#)

Windows: 
OSX: 

Invoer nascholing

Zie GAIA handleiding voor aanbieders

<http://knmg.artsennet.nl/Opleiding-en-herregistratie/GAIA-accreditatie/Aanbieders-nascholing.htm>

Aanvraag zelfevaluatie

De zelfevaluatie gunstbetoon is verplicht wanneer de volgende 3 vragen met 'ja' worden beantwoord:

- Is deze nascholing (mede)gefinancierd door het bedrijfsleven?
- Wordt deze nascholing (mede)gefinancierd door het bedrijfsleven voor meer dan € 2500,-?
- Wordt deze nascholing (mede)gefinancierd door het bedrijfsleven voor meer dan 25% van de begroting?

Als één of meer vragen met 'nee' zijn beantwoord, is de zelfevaluatie afgerond. Uitgangspunt is dan dat uw nascholing voldoet aan de gunstbetoonregels.

Invullen zelfevaluatie

SLUITEN VERSTUUR OPSLAAN

Hoedanigheid van de organisator *

Wetenschappelijke vereniging
 Congresbureau
 Farmaceutische onderneming
 Scholingsinstituut
 Overige

Overige hoedanigheid

Doelgroep van de bijeenkomst *

Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen voor te schrijven
 Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen af te leveren
 Verpleegkundige (zonder voorschrijfbevoegdheid)
 Andere zorgaanbieder
 Overige, namelijk

Overige doelgroep

Verwachte aantal deelnemers *

Inschrijfgeld per deelnemer - beroepsbeoefenaar *

Inschrijfgeld per deelnemer - niet-beroepsbeoefenaar *

Duur van de bijeenkomst (in dagen) *

Aantal opleidingsuren *

Aantal sterren klasse accommodatie *

Is de bijeenkomst eerder getoets door CGR *

Indien eerder getoets door CGR geef hier het nummer in

Begroting - inkomsten

Inkomsten: Bijdrage leveranciers geneesmiddelen (a1) *

Inkomsten: Bijdrage leveranciers medische hulpmiddelen (a2) *

Inkomsten: Bijdrage andere leveranciers (bijv. medische voedingen) (a3) *

Inkomsten: Eigen bijdrage deelnemers (b) *

Inkomsten: Bijdrage van de organisator (c) *

Inkomsten: Overige bijdragen (d) *

Begroting - uitgaven

Uitgaven: gastvrijheidskosten (e) *

Uitgaven: algemene kosten (f) *

Uitgaven: recreatieve kosten (g) *

Upload van de begroting *

Bladeren...

Bestand		Verwijderen
CGR	(nog niet opgeslagen)	8

-> Bij het invullen

- Gebruik hele geldbedragen zonder punten en komma's;
- * zijn verplichten velden. Indien het veld niet van toepassing is, vul **0** in;
- Upload van een begroting in Excel is verplicht.

Toelichting vragenformulier

Het vragenformulier kent 9 vragen die verplicht moeten worden beantwoord en een versimpelde begroting met 6 inkomstenposten en 3 uitgavenposten.

Vraag 1: Hoedanigheid van de organisator

Voor statistiekdoeleinden wordt gevraagd wat de hoedanigheid is van de aanbieder van de nascholing. Nascholingen kunnen worden aangeboden door een wetenschappelijke vereniging of een organisatie (congres) bureau namens bijvoorbeeld een vereniging, zorgaanbieders of een farmaceutisch bedrijf. Ook farmaceutische ondernemingen bieden nascholingen aan ter accreditatie, alsmede scholingsinstituten. Tenslotte biedt de vraag de mogelijkheid “overige” te kiezen, met daarna een open veld om zelf de hoedanigheid in te vullen.

Vraag 2: Doelgroep van de bijeenkomst

De regels inzake geneesmiddelenreclame maken onderscheid tussen “beroepsbeoefenaren”, zijnde zorgaanbieders met de bevoegdheid geneesmiddelen voor te schrijven en/of af te leveren (zoals artsen, tandartsen, verloskundigen, verpleegkundig specialisten, physician assistants, apothekers en apothekersassistenten) en niet-beroepsbeoefenaren (zorgaanbieders of andere betrokkenen zonder deze bevoegdheid). Om die reden is van belang de doelgroep van de bijeenkomst te bepalen. Er zijn meerdere antwoorden mogelijk, inclusief een open antwoord.

Vraag 3: Verwachte aantal deelnemers

Het aantal deelnemers is relevant om te bepalen hoeveel van het sponsorgeld van leveranciers, de individuele deelnemer ten goede komt. Voor meerdaagse congressen gaat het om unieke deelnemers, ongeacht of de deelnemer het congres geheel of gedeeltelijk bijwoont.

Vraag 4: Inschrijfgeld per deelnemer beroepsbeoefenaar

Beroepsbeoefenaar zijn: een arts, apotheker, tandarts, verloskundige, gespecialiseerde verpleegkundige (specialisaties diabetes, oncologie en astma/COPD), apothekersassistent, drogist, verpleegkundig specialist, physician assistant en de verpleegkundige die in opdracht van een arts geneesmiddelen toedient of verstrekt aan patiënten. Het gaat om de gemiddelde bijdrage per deelnemer/beroepsbeoefenaar (het begrote bedrag gedeeld door het aantal verwachte deelnemers/beroepsbeoefenaren).

Vraag 5: Inschrijfgeld per deelnemer niet-beroepsbeoefenaar

Als de nascholingsbijeenkomst openstaat voor niet-beroepsbeoefenaren, dient bij deze vraag het (gemiddelde) inschrijfgeld van deze categorie deelnemers te worden opgegeven. Indien er geen niet-beroepsbeoefenaren komen, dient u een 0 in te vullen.

Vraag 6: Duur van de bijeenkomst (in dagen)

Met de duur van de bijeenkomst wordt bedoeld op de duur van het totale programma, inclusief eventuele sociale activiteiten voor- of na het nascholingsprogramma zelf. Het minimum aantal dagen is 0,5.

Vraag 7: Aantal opleidingsuren

Het aantal opleidingsuren zal over het algemeen overeenkomen met het aantal accreditatiepunten dat wordt aangevraagd. Het aantal opleidingsuren dient in positieve verhouding te staan tot het totale programma van de bijeenkomst.

Vraag 8: Aantal sterren klasse accommodatie

Om te toetsen of de locatie waar de nascholingsbijeenkomst plaatsvindt passend is, wordt gevraagd naar het aantal sterren van de accommodatie, indien beschikbaar. In geval de locatie meer dan 4 sterren heeft, zal handmatig moeten worden bekeken of er geen sprake is van overmatige luxe.

Vraag 9: Is de bijeenkomst eerder getoetst door de CGR?

Met name wanneer een nascholingsbijeenkomst eerder handmatig is getoetst door de Keuringsraad dan wel de Codecommissie van de CGR op basis van een adviesaanvraag, zal dit helpen indien de bijeenkomst opnieuw handmatig zal moeten worden beoordeeld.

Upload begroting - inkomsten

Wat betreft de inkomsten wordt onderscheid gemaakt tussen inkomsten van leveranciers van geneesmiddelen (a1), medische hulpmiddelen (a2) en andere leveranciers (a3). Het betreft alle inkomsten, ongeacht de vraag of tegenover deze inkomsten ook een tegenprestatie staat (zoals bijvoorbeeld de huur van standruimte of een advertentie in het programmaboek).

De vierde categorie (b) betreft de inkomsten van de eigen bijdragen van deelnemers. Als het goed is, correspondeert het bedrag met de opgaven van vragen 3 tot en met 5.

De vijfde categorie (c) betreft de bijdrage van de organisatie zelf. Indien de bijeenkomst wordt georganiseerd door een leverancier van geneesmiddelen, medische hulpmiddelen of andere producten, dan dient de financiële bijdrage te worden opgegeven in de categorieën a1, a2 respectievelijk a3.

De zesde categorie (d) betreft de overige bijdragen.

De aanvrager dient zijn begrote bedragen op basis van deze categorieën op te geven.

Upload begroting - uitgaven

De uitgaven zijn onderscheiden in 3 categorieën die relevant zijn voor de toets gunstbetoon. Het betreft gastvrijheidskosten (e), algemene kosten (f) en recreatieve kosten (g). Daarbij geldt dat de door leveranciers gefinancierde gastvrijheidskosten binnen redelijke perken moet blijven en recreatieve kosten niet door leveranciers mag worden gefinancierd, doch moeten worden bekostigd door de deelnemers zelf.

In de bijlage zijn verschillende begrotingsposten die in de praktijk voorkomen, ingedeeld in een van de categorieën. Dit zal de aanbieder helpen zijn begrote kosten volgens het format van het vragenformulier aan te leveren.

Gastvrijheidskosten betreft de inschrijfkosten en de reis- en verblijfkosten van de deelnemers. Verblijfkosten betreft de voorzieningen voor eten en drinken en overnachting. Kosten die nog niet nader zijn benoemd, zoals de post “onvoorzien”, dienen voor het self assessment te worden gerekend tot de gastvrijheidskosten. Niet is uit te sluiten dat deze begrote gelden aan gastvrijheidskosten worden uitgegeven.

Algemene kosten betreft alle kosten die te maken hebben met de organisatie van de nascholing zelf.

Recreatieve kosten betreft de kosten die worden besteed aan de sociale onderdelen van het programma.

Upload begroting - beoordeling

Indien de begroting een positief saldo heeft waaraan geen bestemming is toegekend, zal dit saldo binnen het self assessment worden gerekend tot de gastvrijheidskosten. Niet is uit te sluiten dat dit positieve saldo alsnog wordt besteed aan gastvrijheidskosten (eventueel voor een latere nascholingsbijeenkomst in de vorm van eigen bijdragen van de organisator). Indien wel een bestemming aan dit saldo is toegekend, zal dit waarschijnlijk moeten worden getoetst op basis van de Gedragsregels inzake sponsoring van de CGR (respectievelijk GMH).

Upload begroting - gastvrijheidskosten

Reiskosten

Vliegtickets
Transfers
Busvervoer
Visum
Luchtvaartbelasting
Annuleringskosten
Overige vervoerskosten

Verblijfkosten

Hotelovernachtingen
Dranken
Diner
Lunch
Catering
Borrel
Ontbijt
Toeristenbelasting
Sponsorwerving
Bonnen organisatie

Inschrijfkosten

Drukkosten
Cursusmateriaal
Uitnodiging
Pennen
Cadeau (altijd binnen redelijke perken)
Onvoorziene kosten
Badges
Evaluatie cadeaus
Batig saldo (indien geen bestemming)
Congrestas

Upload begroting – algemene kosten

Administratie

Logistiek

Sprekersvergoedingen

Vergoeding dagvoorzitter

Vooroverleg

Fotograaf

Personeelskosten

Verzekeringen

Bankkosten en pin

Evaluatie

Nieuwsbriefmodule

Standopbouw en -huur

Equipment

Zaalhuur

Werkbezoek

Stemkastjes

Accreditatie aanvraag

Audio & video

Opstellen verslag van bijeenkomst

Handling fee

Website (licentie, ontwerp, support)

Sponsorwerving

Afwijkende vervoerskosten spreker

Upload begroting – recreatieve kosten

Sociale activiteiten

Galadiner

Entertainment

Diners buiten het programma

Overnachting buiten het programma

Roomservice

Toeslag roomservice

Feestavond

Versturen CGR toets

SLUITEN VERSTUUR OPSLAAN

Hoedanigheid van de organisator *

- Wetenschappelijke vereniging
- Congresbureau
- Farmaceutische onderneming
- Scholingsinstituut
- Overige

Overige hoedanigheid

Doelgroep van de bijeenkomst *

- Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen voor te schrijven
- Zorgaanbieder met de bevoegdheid geneesmiddelen af te leveren
- Verpleegkundige (zonder voorschrijfbevoegdheid)
- Andere zorgaanbieder
- Overige, namelijk

Overige doelgroep

Verwachte aantal deelnemers *

Inschrijfgeld per deelnemer - beroepsbeoefenaar *

Inschrijfgeld per deelnemer - niet-beroepsbeoefenaar *

Duur van de bijeenkomst (in dagen) *

Aantal opleidingsuren *

Aantal sterren klasse accommodatie *

- Geen
- *
- **
- ***
- ****
- *****

Is de bijeenkomst eerder getoets door CGR *

- Ja
- Nee

Indien eerder getoets door CGR geef hier het nummer in

Begroting - inkomsten

Inkomsten: Bijdrage leveranciers geneesmiddelen (a1) *

Inkomsten: Bijdrage leveranciers medische hulpmiddelen (a2) *

Inkomsten: Bijdrage andere leveranciers (bijv. medische voedingen) (a3) *

Inkomsten: Eigen bijdrage deelnemers (b) *

Inkomsten: Bijdrage van de organisator (c) *

Inkomsten: Overige bijdragen (d) *

Begroting - uitgaven

Uitgaven: gastvrijheidskosten (e) *

Uitgaven: algemene kosten (f) *

Uitgaven: recreatieve kosten (g) *

Upload van de begroting *

Bladeren...

Bestand	Verwijderen
CGR	(nog niet opgeslagen) 8

Alle velden ingevuld, druk op verstuur

Bevestiging aanvraag

GEREED

Wizard aanvraag goedkeuring

Application processed.

Cursusnaam: Voorbeeld CGR (ID nummer: 168926)

Uw aanvraag is verwerkt.

Druk op **Gereed**

Overzicht aanvraag

CURSUSBEHEER PRESENTIE AUTORISATIE INSTITUUTGEGEVENS HELP NL FR EN DE

[Cursusgegevens goedkeuringaanvragen](#)
[Cursusgegevens algemeen](#)
[Uitvoeringsgegevens](#)
[Koppel deze cursus aan een "hoofd" cursus](#)

Cursusgegevens goedkeuringaanvragen

Klik op een vereniging hieronder (indien aanwezig) om de gegevens van verstuurde aanvraag te controleren of te wijzigen.
Om een cursusuitvoering toe te voegen of te wijzigen klik onderaan dit scherm op de knop "Cursusuitvoering toevoegen"

	Beroepsgroep	Status	Geblokkeerd?	Publicatie in cursuscatalogus	Status betaling
Details aanvraag	CGR	Goedgekeurd	Ja	Nee	n.v.t.

Cursusgegevens algemeen

ID 168926

Cursusnaam: * Voorbeeld CGR

Omschrijving en leerdoel(en) cursus * Voorbeeld CGR leerdoelomschrijving

Cursustype * Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en)/ goedkeuring per bijeenkomst

Contactgegevens * Dhr. tester
m.siebers@xaurum.nl
Zijn bovenstaande gegevens correct voor deze cursus?
 Ja Nee

Interne code CGR001A

Uitvoeringsgegevens

UITVOERINGEN BEHEREN

ID	Datum en locatie van de uitvoering	Beroepsgroep	Status
168926-219805	4-12-2013, Utrecht (NE)	CGR	goedkeurd

- Bij status **Goedgekeurd** is de self assessment positief;
- Bij status **In behandeling** wordt de aanvraag handmatig beoordeeld door de Keuringsraad. De Keuringsraad brengt hiervoor kosten in rekening. Na betaling ontvangt u de beoordeling via de portal (alert per e-mail);
- Status **afgekeurd** wordt alleen toegekend na een handmatige toets.