



# Aanvragen TBG-I

Dit is een instructie voor vavo-instellingen. Vavo-instellingen kunnen een overzicht aanvragen met de Terugmelding van de Bekostigingsgrondslagen op individueel niveau (hierna TBG-I).

Met de TBG-I kunt u bekostigingsgegevens van uw administratie vergelijken met de registratie bij DUO.

In deze instructie vindt u:

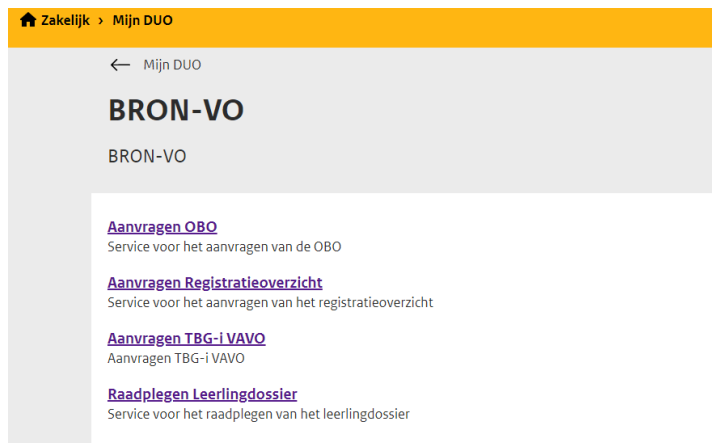
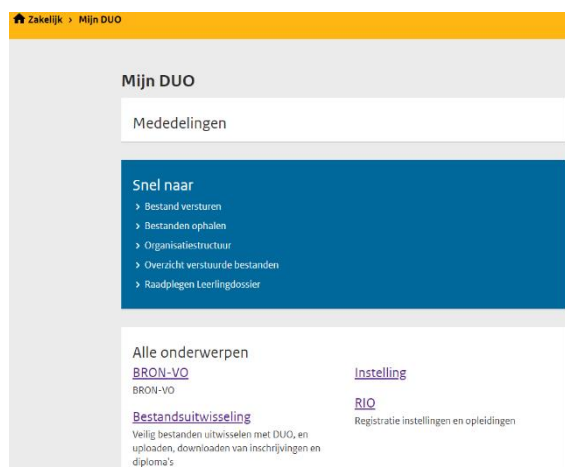
- hoe u de aanvraag indient;
- wanneer u de TBG-I ontvangt;
- waar u de TBG-I vindt,
- welke gegevens de TBG-I toont;
- een lijst met veelgestelde vragen.

## 1. De aanvraag indienen

Een medewerker van de instelling moet geautoriseerd zijn door een collega die de rol van beheerder bekostiging op Mijn DUO heeft. Hierbij heeft de medewerker de autorisatie 'BRON-VAVO Bekostiging' nodig.

De geautoriseerde medewerker van de instelling logt in op de beveiligde omgeving. De onderstaande schermafbeeldingen laten zien hoe dit er uit ziet.

Onder het kopje 'Alle onderwerpen' staat de link naar BRON-VO, waar de link naar het scherm voor de aanvraag voor de TBG-I vavo staat.





De medewerker selecteert in dit scherm de instellingscode (BRIN) en het bekostigingsjaar waarvoor de TBG-I wordt aangevraagd.

## Aanvragen TBG-i

De aanvraag is vastgelegd

Hier vindt u het overzicht 'Terugmelding Bekostigingsgrondslagen Individueel' (TBG-i). Het overzicht TBG-i is 3 weken beschikbaar.

### Controleren

Het overzicht TBG-i kan een definitieve of voorlopige status hebben. De TBG-i met de definitieve bekostigingsstatus geeft weer welke inschrijvingen, diploma's en vakken wel en niet meegenomen worden in de vaststelling van de relatieve aandelen van uw onderwijsinstelling. Eenmaal per jaar publiceert DUO TBG-i's met een definitieve bekostigingsstatus. Met de voorlopige TBG-i controleert u de gegevens in uw administratie.

### Wat staat erin?

In de TBG-i staan het aantal inschrijvingen aan uw onderwijsinstelling, behaalde diploma's en vakken van het eind- of dealexamen waarvoor de deelnemer een cijfer 6 of hoger had.

De TBG-i bevat voor het bekostigingsjaar (t):

- De inschrijvingen op 1 oktober van het tweede kalenderjaar voorafgaand aan het bekostigingsjaar t-2 en hun bekostigingsstatus.
- De diploma's in het tweede kalenderjaar voorafgaand aan het bekostigingsjaar t-2 en hun bekostigingsstatus.
- De vakken van het eind- of dealexamen van kalenderjaar t-2.

BRIN

00AH

Bekostigingsjaar

2022

Aanvragen

Na een klik op de button 'Aanvragen', krijgt de medewerker de melding op het scherm dat de TBG-I aanvraag is vastgelegd.

## 2. Wanneer ontvangt de instelling de TBG-I?

De aangevraagde TBG-I staat de volgende ochtend op Mijn DUO.



### 3. Hoe haalt de instelling de TBG-I op?

De geautoriseerde medewerker van de instelling logt in op de beveiligde omgeving. Onder het kopje “Alle onderwerpen” staat de link naar “Bestandsuitwisseling”, waar de link naar het scherm “Bestanden ophalen” staat.

The screenshot shows the 'Bestandsuitwisseling' page. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Zakelijk', and 'Mijn DUO'. Below this is a breadcrumb trail: '← Mijn DUO'. The main heading is 'Bestandsuitwisseling'. Underneath, a sub-heading reads: 'Veilig bestanden uitwisselen met DUO, en uploaden, downloaden van inschrijvingen en diploma's'. There are three main links listed in a white box:   
1. [Bestand versturen](#): Het kunnen versturen van een bestand aan DUO   
2. [Bestanden ophalen](#): Overzicht van bestanden die zijn geplaatst door DUO   
3. [Overzicht verstuurde bestanden](#): Overzicht van alle bestanden die zijn verstuurd

The screenshot shows the 'Bestanden ophalen' page. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Zakelijk', and 'Mijn DUO'. Below this is a breadcrumb trail: '← Bestandsuitwisseling'. The main heading is 'Bestanden ophalen'. There are two dropdown menus: 'Bestandssoort' (set to 'Alle') and 'Status' (set to 'Alle'). Below the filters is a table with the following columns: 'Bestandsnaam', 'Bestandssoort', 'Organisatie', 'Geplaatst op', and 'Details'. The table contains two rows of data:

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Bestandssoort	Organisatie	Geplaatst op	Details
<input type="checkbox"/>	<a href="#">VAVO_TBGI_AANVRAAG_42HB_20210521_1108_28.csv</a> 788.00 BYTES	Uittreksel van VOST database	(42HB)	21-05-2021	<a href="#">Details</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">VAVO_TBGI_AANVRAAG_00PQ_20210521_1108_29.csv</a> 788.00 BYTES	Uittreksel van VOST database	(00PQ)	21-05-2021	<a href="#">Details</a>

In het scherm ‘Bestanden ophalen’ kiest de medewerker of voor direct openen van het TBG-I in Excel of voor het downloaden als zip-bestand.



### Openen in Excel

Met een klik op de bestandsnaam plaatst de medewerker het Excelbestand in de standaard download map van de computer. De medewerker maakt selecties op basis van de gegevens door in het Excelmenu onder 'Gegevens', de 'Filter' aan te zetten.

### Downloaden als zip-bestand

Met een klik in de checkbox vooraan de regel plaats de medewerker hierin een vinkje. Daarmee wordt de knop "Download geselecteerde bestanden als .zip-bestand" actief. Met een klik op deze knop slaat de medewerker de TBG-I als zip-bestand op in de standaard download map van de computer.

## 4. Veelgestelde vragen

Nummer	Vraag	Antwoord
1	Ik kan niet bij het aanvraagscherm op Mijn DUO komen?	Bent u geautoriseerd voor het aanvragen van de TBG-I? U kunt bij de beheerder van uw instelling terecht om u te autoriseren voor het aanvraagscherm.
2	Ik heb gisteren de TBG-I aangevraagd maar kan het bestand niet vinden, kunt u mij helpen?	Om de TBG-I te downloaden moet u toegang hebben tot het bestandsuitwisseling platform (BUP) op Mijn DUO. Daar kunt u de TBG-I ophalen. Het bestand blijft 21 dagen op Mijn DUO staan. Nadat het bestand is gedownload wijzigt de status van 'Nieuw' naar 'Al gedownload' en is het niet meer te vinden met de status 'Nieuw'. Om het bestand te zien binnen die 21 dagen verandert u de status van 'Nieuw' naar 'Al gedownload' of de status 'Alle'.



Nummer	Vraag	Antwoord
3	Ik heb de TBG-I bekeken en zie dat ik een fout heb gemaakt met de gegevens van student met BSN xxx. Hoe corrigeer ik die fout?	De wijziging voert u uit in uw administratie en de gegevens wisselt u uit met de Registers. Indien het een wijziging betreft in de inschrijvingsgegevens, dan wisselt u de gegevens uit met het Register Onderwijsdeelname. Indien het een Resultaat gegeven betreft (diploma of vak) wisselt u die uit met het Register Onderwijsresultaat.
4	Hoeveel TBG-I's mag ik aanvragen?	U kunt per instelling voor een bekostigingsjaar 1 aanvraag per dag doen. U kunt wel voor dezelfde instelling een ander bekostigingsjaar selecteren en daarvoor de aanvraag indienen. U kunt niet 2 exact dezelfde bekostigingsjaren op dezelfde dag aanvragen, dan krijgt u een foutmelding te zien.
5	Ik zie de gegevens van de TBG-I op mijn scherm, maar wil in detail begrijpen wat die gegevens inhouden. Is er een naslagwerk?	Ja, hiervoor kunt u het programma van eisen vavo raadplegen. Hier staat in detail beschreven hoe de TBG-I is opgebouwd en wat de betekenis van de diverse gegevens is. U vindt het in bijlage 16 van het <a href="#">PvEvavo-instellingen</a> .
6	Wat is het verschil tussen bekostigingsjaar, controle jaar, peildatum?	Het bekostigingsjaar geeft het jaar aan waarop wij de rijksbijdrage gaan uitkeren. We zijn nu bezig met het bekostigingsjaar 2022. Daarbij is het controlejaar 2020 van belang. De peildatum is 1 oktober 2020. U ontvangt bekostiging op basis van de



Nummer	Vraag	Antwoord
		<p>inschrijvingen, diploma's en examenvakken die behaald zijn aan uw instelling.</p> <p>Voor inschrijvingen geldt onder meer dat die geldig moeten zijn op 1 oktober 2020 en voor de resultaten (diploma's en examenvakken) geldt dat die geldig moeten zijn in het kalenderjaar 2020.</p>
8	Kan ik zien voor welke instellingen een TBG-I is aangevraagd?	<p>Dit kan pas de volgende dag als de bestanden zijn geplaatst op uw Mijn DUO. De bestandsnaam bevat de instellingscode (voorheen BRIN). Op de dag van aanvraag is dit niet te zien. De instelling kan gewoon een nieuwe aanvraag indienen, als de aanvraag voor die instelling met het gewenste bekostigingsjaar al is aangevraagd wordt een foutmelding getoond en is het duidelijk dat de aanvraag die dag al is gedaan.</p>
9	<p>Wij ontvangen een notificatiemail als er een TBG-I klaarstaat. Aan wie wordt die mail gestuurd?</p> <p>En aan wie wordt de notificatiemail gestuurd als DUO een TBG-I klaarzet?</p>	<p>Iedere medewerker die de rol 'medewerker bekostiging' heeft zal een notificatiemail ontvangen als er een TBG-I klaarstaat.</p>
10	Wij ontvangen ook TBG-I's die door DUO zijn klaargezet. Zijn die ook niet meer zichtbaar als iemand anders ze al heeft gedownload?	<p>Nee, dit is afhankelijk van de status die wordt getoond in het scherm van de bestandsuitwisseling.</p>
11	Ik kan het bestand echt niet vinden, kunt u mij verder helpen?	<p>Neem contact met het <b>lco mbo</b>, 070-757 51 33 (09.00 tot 13.00 uur).</p>