

Jaarrekening 2019



PROVINCIE: ANTWERPEN
ARRONDISSEMENT: ANTWERPEN

BESTUUR: WOONZORGGROEP VOORKEMPEN, WELZIJSVERENIGING
VERBERTSTRAAT 25, 2900 SCHOTEN
ONDERNEMINGSNUMMER : 0694.597.697

ALGEMEEN DIRECTEUR: MARLEEN TILBORGHES
FINANCIEEL DIRECTEUR: JEAN VAN HUMBEECK

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Beleidsnota.....	5
1.1. Doelstellingenrealisatie prioritair beleid	5
1.2. Schema J1 – de doelstellingenrekening	8
1.3. De financiële toestand	10
2. Financiële nota	13
2.1. Schema J2 - exploitatierekening	13
2.2. Schema J3 en J4 - investeringsrekening.....	15
2.3. Schema J5 - liquiditeitenrekening	19
2.4. Toelichting bij de financiële nota – rapportering per beleidsdomein	23
2.4.1. Geconsolideerd	23
2.4.1.1. Exploitatie	23
2.4.1.2. Investerings	23
2.4.1.3. Andere	24
2.4.2. Algemene financiering.....	24
2.4.3. Woonzorggroep	25
3. Algemene boekhouding	26
3.1. Schema J6 – Balans.....	26
3.1.1. Toelichting bij de balans	29
3.1.2. Balansstructuur	29
3.1.3. Detailbespreking van de rubrieken	31
3.1.3.1. Activa.....	31
3.1.3.1.1. Vlottende activa	31
3.1.3.1.2. Vaste activa.....	33
3.1.3.2. Passiva.....	36
3.1.3.2.1. Schulden	36
3.1.3.2.2. Nettoactief	38
3.2. Schema J7 - Staat van opbrengsten en kosten	39
3.2.1. Toelichtingen bij de staat van opbrengsten en kosten	41
3.2.2. Staat van opbrengsten en kosten – structuur	41
3.2.3. Detailbespreking van de rubrieken	42

3.2.3.1.	Kosten	42
3.2.3.1.1.	Operationele kosten	42
3.2.3.1.2.	Financiële kosten	45
3.2.3.1.3.	Uitzonderlijke kosten	45
3.2.3.2.	Opbrengsten.....	46
3.2.3.2.1.	Operationele opbrengsten	46
3.2.3.2.2.	Financiële opbrengsten.....	48
3.2.3.2.3.	Uitzonderlijke opbrengsten	49
4.	Toelichting	50
4.1.	Overzicht per investeringsenveloppe.....	50
4.2.	Toelichting bij de financiële nota	52
4.2.1.	Schema TJ1 - Exploitatierekening per beleidsdomein	53
4.2.2.	Schema TJ2 – Evolutie van de exploitatierekening	54
4.2.3.	Schema TJ3 – Investeringsverrichtingen per beleidsdomein	55
4.2.4.	Schema TJ4 – Evolutie van de investeringsverrichtingen	57
4.2.5.	Schema TJ5 – Stand van de kredieten van de investeringsenveloppen	59
4.2.6.	Schema TJ6 – Evolutie van de liquiditeitenrekening	60
4.2.7.	Verklaring van materiële verschillen tussen budget en jaarrekening	62
4.2.8.	Overzicht van de verstrekte subsidies per beleidsveld	68
4.2.9.	Berekening mutatie bestemde gelden	68
4.2.10.	Toelichting autofinancieringsmarge.....	68
4.3.	Toelichting bij de samenvatting van de algemene rekeningen	69
4.3.1.	Schema TJ7 – Toelichting bij de balans.....	70
4.3.2.	Waarderingsregels.....	74
4.3.3.	Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen.....	82
Bijlage 1:	Doelstellingenrealisatie overig beleid.....	83
Bijlage 2:	Overzicht beleidsdoelstellingen	123

Inleiding

De bespreking van de jaarrekening van de woonzorggroep Voorkempen, welzijnsvereniging, bevat een aantal onderdelen, conform de BBC-wetgeving.

In het eerste hoofdstuk wordt de **beleidsnota** besproken. De beleidsnota bevat een korte financiële rapportering (de doelstellingenrealisatie) per prioritaire beleidsdoelstelling. Hierbij worden eveneens een aantal beleidsindicatoren meegegeven om de realisatie van de doelstellingen op te volgen. Daarbijhorend wordt ook het J1-schema meegegeven, alsook de financiële toestand. Bij gebrek aan prioritaire doelstellingen voor het jaar 2019 is dit hoofdstuk zeer beperkt.

Het tweede hoofdstuk is de **financiële nota**. Op basis van schema's J2 t.e.m. J5 worden de financiële cijfers van de woonzorggroep verder toegelicht.

In het derde hoofdstuk worden de **balans en de staat van opbrengsten en kosten** kort toegelicht met betrekking tot het huidige boekjaar. Uit de gemaakte vergelijking met het vorige boekjaar zijn weinig conclusies te trekken met betrekking tot de evolutie van de financiële toestand omdat de vereniging slechts per 1 juli 2018 operationeel van start ging.

Als **toelichting** bij de voorgaande cijfers wordt verder nog voorzien in een rapportering per investeringsenveloppe.

Algemeen directeur: Marleen Tilborghs

Financieel directeur: Jean Van Humbeeck

1. Beleidsnota

In de beleidsnota wordt de mate van realisatie van de beleidsdoelstellingen opgenomen. De beleidsnota van de jaarrekening bestaat uit de doelstellingenrealisatie, doelstellingenrekening en de financiële toestand.

1.1. Doelstellingenrealisatie prioritair beleid

In de **strategische nota** worden de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het extern en intern te voeren beleid van de woonzorggroep op elkaar afgestemd en geïntegreerd weergegeven. Deze nota is een beschrijving van de prioritaire beleidsdoelstellingen. Ze stuurt op de hoofdlijnen en focust op de aspecten van het beleid die essentieel zijn.

Het is de bedoeling van de wetgever dat deze prioritaire doelstellingen gekozen worden onder alle geformuleerde beleidsdoelstellingen en dat hierover jaarlijks expliciet gerapporteerd wordt. Het is in geen geval de bedoeling van de wetgever geweest om alle activiteiten van het bestuur in prioritaire beleidsdoelstellingen te vertalen. Dit zou ons te ver leiden.

De Woonzorggroep Voorkempen, welzijnsvereniging, met maatschappelijke zetel te 2900 Schoten, Verbertstraat 25, werd opgericht bij besluit van de OCMW-raad van het OCMW Schoten op 22 november 2017, bij besluit van de OCMW-raad van OCMW Wijnegem op 13 november 2017, en goedgekeurd door de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding op 21 maart 2018, en bij notariële akte verleden voor notaris Michielsens te Wijnegem op 27 maart 2018. Aansluitend werd de oprichtingsakte/statuten gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 17 mei 2018.

De beide stichtende leden brachten de exploitatie in van hun beide woonzorgcentra, hun centra voor kortverblijf en een dagverzorgingscentrum in, zijnde :

- Het woonzorgcentrum Verbert – Verrijdt te Schoten, met een erkenning voor 160 woongelegenheden, waarvan 103 erkend als RVT;
- Het centrum voor kortverblijf Verbert – Verrijdt te Schoten, met een erkenning voor 6 woongelegenheden;
- Het dagverzorgingscentrum 't Dorp te Schoten, met een gewone en bijzondere erkenning voor 12 plaatsen;
- Het woonzorgcentrum Rustenburg te Wijnegem, met een erkenning voor 67 woongelegenheden, waarvan 44 erkend als RVT;
- Het centrum voor kortverblijf Rustenburg te Wijnegem, met een erkenning voor 3 woongelegenheden.

De Vereniging werd opgericht voor een termijn van dertig (30) opeenvolgende jaren vanaf 1 januari 2018. De start van de exploitatie van de vereniging ging, samen met de inbreng van de activiteiten, in op 1 juli 2018.

Omdat de woonzorggroep in 2018 in de opstartfase was, die nog grotendeels doorliep in 2019, ligt de focus de eerste jaren vooral op een vlotte doorstart van de dienstverlening die tot 30 juni 2018 werd verstrekt door de stichtende leden, het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem.

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

Algemeen kunnen we stellen dat de oprichting van de woonzorggroep de opportuniteit biedt om een meer autonome en bedrijfsmatige structuur te ontwikkelen. Deze omslag werkt ook mentaal voor het personeel. Er kan ook sterker naar buiten getreden worden als een zorgactor, hetgeen ook helpt om met een meer duidelijke identiteit personeel te werven dat specifiek kiest voor de zorgsector. Het specifieke aandachtspunt voor 2018 en 2019 was dan ook het naast elkaar leggen van de manier van werken op beide campussen, deze op elkaar af te stemmen en/of die keuze te maken, die leidt tot een nieuwe meer autonome en bedrijfsmatige organisatiestructuur.

Dit kan niet alleen zorgen voor een budgettaire optimalisatie maar laat tevens toe de nodige sectorspecifieke logica te implementeren in de voorzieningen in plaats van de huidige eerder bestuursmatige logica.

De verzelfstandiging leidt op een aantal vlakken tot een schaalvergroting, wat op zich bijdraagt tot budgettaire of financiële optimalisatie van de betrokken voorzieningen. Door deze schaalvergroting van de betrokken (woon)zorgvoorzieningen van beide besturen, zorgen Schoten en Wijnegem ervoor dat de huidige kracht van de door hen voorziene openbare zorg ten volle benut zal blijven. Anderzijds hebben we moeten vaststellen dat een aantal kosten hoger liggen dan voorheen omwille van het feit dat de exploitatie niet langer gebeurt door een OCMW maar door een OCMW-vereniging. Voor een aantal kosten kunnen we zelfs, voor wat de campus Schoten betreft, spreken van een schaalverkleining.

Tot slot was het de bedoeling om tegen het einde van 2018 een eerste basis te kunnen leggen voor een zorgstrategisch plan, zodat in het volgende strategische meerjarenplan mogelijk prioritaire doelstellingen konden opgenomen worden. Bij de opmaak van de eerste meerjarenplanning 2014 - 2020 in het kader van de beheers- en beleidscyclus, werden dan ook geen strategische doelstellingen opgenomen, noch voor het jaar 2018, noch voor de daaropvolgende jaren.

Voor de opmaak van het zorgstrategisch plan zou vertrokken worden van de missie en visie van de woonzorggroep. Deze is :

'De Woonzorggroep Voorkempen ziet het als zijn kerntaak om zorgbehoevende ouderen (+65 jaar) tegen een verantwoorde prijs/kwaliteit verhouding een nieuwe (t)huis aan te bieden in een aangenaam woon-, leef- en zorgklimaat. De familie wordt gezien als een partner in de zorg.

De bewonersgerichte houding is de basis van de organisatie.

De hoogste kwaliteit is ons doel. Respect en waardigheid kenmerken onze basishouding.

De klant staat centraal in de relatie van mens tot mens, waar hij aanspraak maakt op de nodige zorg. In deze relatie worden volgende fundamentele noden tot focus genomen :

- *het gevoel en verlangen iemand te zijn;*
- *het gevoel en verlangen aanvaard te worden zoals men is.*

Daarnaast doet de woonzorggroep het volgende :

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

- *er wordt met externe (relevante) actoren overlegd of samengewerkt voor de realisatie van de doelstellingen en opdrachten;*
- *er wordt met de beschikbare middelen een gezond financieel beleid gevoerd, met het oog op een verantwoorde zorg- en dienstverlening (na onderhandeling met de klant);*
- *vrijwilligers, stagiairs en studenten die worden ingeschakeld in de werking van de WZG, worden ondersteund;*
- *aan de inspectie de gegevens ter beschikking stellen, die aantonen dat voldaan wordt aan de regelgevingen.'*

Zoals u uit bijlage 1 'Doelstellingenrealisatie overig beleid' kunt afleiden, werd hier in 2019 een eerste aanzet voor gegeven, maar niet gerealiseerd. Uit verricht onderzoek blijkt dat in het Zorgstrategisch Plan van Vlaanderen gefocust wordt op de ziekenhuizen en met geen woord wordt gerept over woonzorgcentra. Er zijn op dit moment dan ook geen tools en/of voorbeelden aanwezig van zorgstrategische plannen voor woonzorgcentra, om een zorgstrategisch plan uit te werken.

1.2. Schema J1 – de doelstellingenrekening

De doelstellingenrekening is de samenvatting van de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven van de verschillende prioritaire beleidsdoelstellingen en van het overige beleid, ingedeeld volgens de beleidsdomeinen. Dit schema stemt qua indeling overeen met het M1-schema uit het meerjarenplan en het B1-schema uit het budget.

J1: De financiële doelstellingenrekening**Jaarrekening 2019**

	Jaarrekening			Eindbudget			Initieel budget		
	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo
Beleidsdomein ALGFIN	350 766		- 350 766	361 592	251	- 361 341	361 592	251	- 361 341
Prioritaire beleidsdoelstellingen									
Exploitatie									
Investerings									
Andere									
Overig beleid	350 766		- 350 766	361 592	251	- 361 341	361 592	251	- 361 341
Exploitatie	478		- 478	11 304	251	- 11 053	11 304	251	- 11 053
Investerings									
Andere	350 288		- 350 288	350 288		- 350 288	350 288		- 350 288
Beleidsdomein WZG	13 174 380	13 633 078	458 698	14 028 983	13 924 396	- 104 587	13 344 541	13 806 291	461 750
Prioritaire beleidsdoelstellingen									
Exploitatie									
Investerings									
Andere									
Overig beleid	13 174 380	13 633 078	458 698	14 028 983	13 924 396	- 104 587	13 344 541	13 806 291	461 750
Exploitatie	13 062 540	13 633 078	570 538	13 828 983	13 924 396	95 413	13 144 541	13 806 291	661 750
Investerings	111 840		- 111 840	200 000		- 200 000	200 000		- 200 000
Andere									
Totalen	13 525 146	13 633 078	107 932	14 390 575	13 924 647	- 465 928	13 706 133	13 806 542	100 409
Exploitatie	13 063 019	13 633 078	570 060	13 840 287	13 924 647	84 360	13 155 845	13 806 542	650 697
Investerings	111 840		- 111 840	200 000		- 200 000	200 000		- 200 000
Andere	350 288		- 350 288	350 288		- 350 288	350 288		- 350 288

1.3. De financiële toestand

De financiële toestand bevat minstens een vergelijking van het resultaat op kasbasis en de autofinancieringsmarge in de jaarrekening met het resultaat op kasbasis en de autofinancieringsmarge van het budget voor het betrokken financiële boekjaar.

In de jaarrekening wordt met andere woorden de werkelijke financiële toestand van het bestuur vergeleken met de gebudgetteerde financiële toestand. Dit gebeurt vanuit twee invalshoeken:

- het resultaat op kasbasis: dit zegt iets over het toestandsevenwicht (nettowerkkapitaal);
- de autofinancieringsmarge: dit zegt iets over het structureel evenwicht (in welke mate is het bestuur in staat om op lange termijn via haar gewone werking (exploitatie) voldoende middelen te genereren om de financiële gevolgen van het afsluiten van leningen te dragen).

Naar analogie met het budget dient de beleidsnota van de jaarrekening aan te sluiten bij de financiële nota. Deze aansluiting kan aangetoond worden als er in de doelstellingen- en liquiditeitenrekening overeenstemming is tussen:

- het totaal van de ontvangsten en uitgaven inzake exploitatie;
- het totaal van de ontvangsten en uitgaven inzake investeringen;
- het totaal van de andere ontvangsten en uitgaven.

Resultaat op kasbasis: vergelijking budget-rekening
 Geconsolideerd

Jaarrekening 2019

RESULTAAT OP KASBASIS	Jaarrekening	Eindbudget	Initieel budget
I. Exploitatiebudget (B-A)	570 060	84 360	650 697
<i>A. Uitgaven</i>	<i>13 063 019</i>	<i>13 840 287</i>	<i>13 155 845</i>
<i>B. Ontvangsten</i>	<i>13 633 078</i>	<i>13 924 647</i>	<i>13 806 542</i>
1.a. Belastingen en boetes			
1.b. Algemene werkingsbijdrage van andere lokale overheden			
1.c. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar			
2. Overige	13 633 078	13 924 647	13 806 542
II. Investeringsbudget (B-A)	- 111 840	- 200 000	- 200 000
<i>A. Uitgaven</i>	<i>111 840</i>	<i>200 000</i>	<i>200 000</i>
<i>B. Ontvangsten</i>			
III. Andere (B-A)	- 350 288	- 350 288	- 350 288
<i>A. Uitgaven</i>	<i>350 288</i>	<i>350 288</i>	<i>350 288</i>
1. Aflossing financiële schulden	350 288	350 288	350 288
a. Periodieke aflossingen	350 288	350 288	350 288
b. Niet-periodieke aflossingen			
2. Toegestane leningen			
3. Overige transacties			
<i>B. Ontvangsten</i>			
1. Op te nemen leningen en leasings			
2. Terugvordering van aflossingen van financiële schulden			
a. Periodieke terugvorderingen			
b. Niet-periodieke terugvorderingen			
3. Overige transacties			
IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)	107 932	- 465 928	100 409
<i>V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar</i>	<i>1 398 648</i>	<i>1 398 648</i>	<i>1 066 204</i>
VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)	1 506 580	932 720	1 166 613
VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)			
<i>A. Bestemde gelden voor exploitatie</i>			
<i>B. Bestemde gelden voor investeringen</i>			
<i>C. Bestemde gelden voor andere verrichtingen</i>			
VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)	1 506 580	932 720	1 166 613

V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar

Autofinanciering: vergelijking budget-rekening
Geconsolideerd**Jaarrekening 2019**

AUTOFINANCIERINGSMARGE	Jaarrekening	Eindbudget	Initieel budget
I. Financieel draagvlak (A-B)	570 306	85 110	651 447
<i>A. Exploitatieontvangsten</i>	13 633 078	13 924 647	13 806 542
<i>B. Exploitatie-uitgaven exclusief de nettokosten van schulden (1-2)</i>	13 062 772	13 839 537	13 155 095
1. Exploitatie-uitgaven	13 063 019	13 840 287	13 155 845
2. Nettokosten van de schulden	246	750	750
II. Netto periodieke leningsuitgaven (A+B)	350 534	351 038	351 038
<i>A. Netto-aflossingen van schulden</i>	350 288	350 288	350 288
<i>B. Nettokosten van schulden</i>	246	750	750
Autofinancieringsmarge (I-II)	219 772	- 265 928	300 409

2. Financiële nota

De financiële nota van de jaarrekening is opgebouwd uit dezelfde onderdelen als de financiële nota van het budget en bevat de exploitatierekening, de investeringsrekening en de liquiditeitenrekening. In elk van die onderdelen worden telkens ook de budgetcijfers opgenomen. Dat past in de evaluatiefunctie van de jaarrekening: de vergelijking tussen de budgetcijfers en de rekeningcijfers is een onderdeel van de evaluatie van het beleid en de autorisatie.

De verschillende onderdelen van de financiële nota worden hieronder weergegeven en dan verder in detail toegelicht.

2.1. Schema J2 - exploitatierekening

Elk onderdeel van de exploitatierekening omvat per beleidsdomein het geheel van ontvangsten en uitgaven betreffende de exploitatie.

J2: De exploitatierekening Jaarrekening 2019

	Jaarrekening			Eindbudget			Initieel budget		
	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo
Beleidsdomein ALGFIN	478		- 478	11 304	251	- 11 053	11 304	251	- 11 053
Beleidsdomein WZG	13 062 540	13 633 078	570 538	13 828 983	13 924 396	95 413	13 144 541	13 806 291	661 750
Totalen	13 063 019	13 633 078	570 060	13 840 287	13 924 647	84 360	13 155 845	13 806 542	650 697

2.2. Schema J3 en J4 - investeringsrekening

De investeringsrekening bestaat uit twee delen:

- Schema J3: een overzicht, per beleidsdomein, van alle ontvangsten en uitgaven van het financiële boekjaar in kwestie op het vlak van investeringen, desinvesteringen, investeringssubsidies en schenkingen.
- Schema J4: de rekeningen van de in het financiële boekjaar afgesloten investeringsenveloppes. De rekening van een afgesloten investeringsenveloppe bevat de ontvangsten en uitgaven voor de investeringen, de desinvesteringen, de investeringssubsidies en de schenkingen. Het is de verantwoording van de kredieten voor investeringsenveloppen die definitief opgeleverd zijn en dus als afgesloten kunnen beschouwd worden.

Een overzicht van de niet-afgesloten investeringsenveloppes wordt gegeven in de toelichting.

J3: De investeringsverrichtingen van het financiële boekjaar Jaarrekening 2019

	Jaarrekening			Eindbudget			Initieel budget		
	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo	Uitgaven	Ontvangsten	Saldo
Beleidsdomein ALGFIN									
Beleidsdomein WZG	111 840		- 111 840	200 000		- 200 000	200 000		- 200 000
Totalen	111 840		- 111 840	200 000		- 200 000	200 000		- 200 000

J4: De rekening van een afgesloten investeringsenveloppe

Jaarrekening 2019	Enveloppe 2018/3 – Igean aandelen		
DEEL 1: UITGAVEN	Totaal aan-rekeningen	Eindbudget	Initieel budget
I. Investerings in financiële vaste activa	125		
<i>A. Extern verzelfstandigde agentschappen</i> <i>B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten</i> <i>C. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden</i> <i>D. OCMW-verenigingen</i> <i>E. Andere financiële vaste activa</i>	125		
II. Investerings in materiële vaste activa			
<i>A. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa</i> 1. Terreinen en gebouwen 2. Wegen en overige infrastructuur 3. Roerende goederen 4. Leasing en soortgelijke rechten 5. Erfgoed <i>B. Overige materiële vaste activa</i> 1. Onroerende goederen 2. Roerende goederen <i>C. Vooruitbetalingen op investeringen in materiële vaste activa</i>			
III. Investerings in immateriële vaste activa			
IV. Toegestane investeringssubsidies			
TOTAAL UITGAVEN	125		

DEEL 2: ONTVANGSTEN	Totaal aan-rekeningen	Eindbudget	Initieelbudget
I. Verkoop van financiële vaste activa			
<i>A. Extern verzelfstandigde agentschappen</i> <i>B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten</i> <i>C. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden</i> <i>D. OCMW-verenigingen</i> <i>E. Andere financiële vaste activa</i>			
II. Verkoop van materiële vaste activa			
<i>A. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa</i> 1. Terreinen en gebouwen 2. Wegen en overige infrastructuur 3. Roerende goederen 4. Leasing en soortgelijke rechten 6. Erfgoed <i>B. Overige materiële vaste activa</i> 1. Terreinen en gebouwen 2. Roerende goederen <i>C. Ontvangen vooruitbetalingen op de verkoop van materiële vaste activa</i>			
III. Verkoop van immateriële vaste activa			
IV. Investeringsubsidies en -schenkingen			
TOTAAL ONTVANGSTEN			

2.3. Schema J5 - liquiditeitenrekening

De liquiditeitenrekening geeft op een overzichtelijke wijze de werkelijke geldstromen van het betrokken financiële boekjaar weer zodat het resultaat op kasbasis van het financiële boekjaar wordt bekomen. De liquiditeitenrekening is op dezelfde wijze opgebouwd als het liquiditeitenbudget en bevat:

- de ontvangsten en uitgaven volgens de exploitatierekening;
- de ontvangsten en uitgaven volgens de investeringsrekening;
- de ontvangsten en uitgaven die niet zijn opgenomen in de exploitatie- of investeringsrekening;
- het gecumuleerde budgettaire resultaat van het vorige financiële boekjaar;
- de bestemde gelden

J5: De liquiditeitenrekening

Jaarrekening 2019

Geconsolideerd

RESULTAAT OP KASBASIS	Jaarrekening	Eindbudget	Initieel budget
I. Exploitatiebudget (B-A)	570 060	84 360	650 697
<i>A. Uitgaven</i>	<i>13 063 019</i>	<i>13 840 287</i>	<i>13 155 845</i>
<i>B. Ontvangsten</i>	<i>13 633 078</i>	<i>13 924 647</i>	<i>13 806 542</i>
1.a. Belastingen en boetes			
1.b. Algemene werkingsbijdrage van andere lokale overheden			
1.c. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar			
2. Overige	13 633 078	13 924 647	13 806 542
II. Investeringsbudget (B-A)	- 111 840	- 200 000	- 200 000
<i>A. Uitgaven</i>	<i>111 840</i>	<i>200 000</i>	<i>200 000</i>
<i>B. Ontvangsten</i>			
III. Andere (B-A)	- 350 288	- 350 288	- 350 288
<i>A. Uitgaven</i>	<i>350 288</i>	<i>350 288</i>	<i>350 288</i>
1. Aflossing financiële schulden	350 288	350 288	350 288
a. Periodieke aflossingen	350 288	350 288	350 288
b. Niet-periodieke aflossingen			
2. Toegestane leningen			
3. Overige transacties			
<i>B. Ontvangsten</i>			
1. Op te nemen leningen en leasings			
2. Terugvordering van aflossingen van financiële schulden			
a. Periodieke terugvorderingen			
b. Niet-periodieke terugvorderingen			
3. Overige transacties			
IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)	107 932	- 465 928	100 409
<i>V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar</i>	<i>1 398 648</i>	<i>1 398 648</i>	<i>1 066 204</i>
VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)	1 506 580	932 720	1 166 613

VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)			
<i>A. Bestemde gelden voor exploitatie</i>			
<i>B. Bestemde gelden voor investeringen</i>			
<i>C. Bestemde gelden voor andere verrichtingen</i>			
VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)	1 506 580	932 720	1 166 613

Het schema J5 - liquiditeitenrekening berekent zoals gezegd het resultaat op kasbasis. De opbouw bestaat uit 3 delen:

Jaarrekening

I.	Exploitatiebudget	570.060
II.	Investeringsbudget	-111.840
III.	Andere	- 350.288
IV.	Budgettaire resultaat boekjaar	107.932
V.	Gecumuleerde budgettair resultaat vorig boekjaar	1.398.648
VI.	Gecumuleerde budgettair resultaat	1.506.580
VII.	Bestemde gelden (toestand op 31 december)	0
VIII.	Resultaat op kasbasis	1.506.580

De som van rubrieken I t.e.m. III geeft het budgettair resultaat van het boekjaar (lees: het verschil tussen de kasstromen-uit en de kasstromen-in). Voor boekjaar 2019 betekent dit dat er per saldo 107.932 EUR minder wordt uitgegeven dan ontvangen.

Bij het saldo in rubriek IV wordt het saldo van het vorig boekjaar of netto-werkkapitaal (rubriek V) bijgeteld om tot het gecumuleerde budgettaire resultaat te komen (rubriek VI). We komen aan een positief budgettair resultaat over de twee dienstjaren (2018 en 2019) van 1.506.580 EUR.

De bestemde gelden zijn de gelden die het bestuur vanuit het resultaat op kasbasis reserveert voor een toekomstige uitgave (exploitatie – investering – andere). Voor het boekjaar 2019 is dit nihil. Omdat het beginbedrag 0 euro is, is het vermelde bedrag op 31 december 2019 eveneens 0 euro.

Het resultaat op kasbasis (rubriek VIII) is het verschil tussen rubriek VI en VII of de middelen die overblijven na de bestemde gelden. Voor 2019 is het vermelde bedrag onder rubriek VIII en VI identiek omdat er geen gelden bestemd werden.

In het schema J5 wordt ook een vergelijking gemaakt met de budgetten. De uiterst rechtste kolom toont het initiële budget, de middelste kolom de budgetten na de doorgevoerde budgetwijziging(en).

2.4. Toelichting bij de financiële nota – rapportering per beleidsdomein

2.4.1. Geconsolideerd

Alvorens over te gaan tot de bespreking van de cijfers per beleidsdomein worden in dit deel nog even kort de geconsolideerde cijfers overlopen. Bij deze bespreking zal enkel worden gekeken naar de **kasstromen**. Boeking die enkel in de algemene boekhouding voorkomen (o.a. afschrijvingen, voorzieningen,...) worden dus bijgevolg buiten beschouwing gelaten. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de geconsolideerde uitgaven en ontvangsten:

OMSCHRIJVING	UITGAVEN	ONTVANGSTEN	SALDO
I. Exploitatie	13.063.019	13.633.078	570.060
II. Investerings	111.840	0	-111.840
III. Andere	350.288	0	-350.288
TOTAAL	13.525.147	13.633.078	107.932

In de volgende onderdelen wordt weergegeven welke activiteiten verantwoordelijk zijn voor deze uitgaven en ontvangsten.

2.4.1.1. Exploitatie

Onderstaande tabel toont de verdeling van de **exploitatie** uitgaven en -ontvangsten over de verschillende beleidsdomeinen:

EXPLOITATIE			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
ALGFIN	478	ALGFIN	0
WZG	13.062.540	WZG	13.633.078
TOTAAL	13.063.019		13.633.078

Bovenstaande tabel toont aan dat zowel de *exploitatieuitgaven* als de *exploitatieontvangsten* zich voor praktisch 100 % in het beleidsdomein WZG bevinden.

2.4.1.2. Investerings

Voor de **investerings** uitgaven en –ontvangsten geeft dit volgend beeld:

INVESTERINGEN			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
ALGFIN	0	ALGFIN	0
WZG	111.840	WZG	0
TOTAAL	111.840	TOTAAL	0

Bovenstaande tabel toont aan dat zowel de *exploitatieuitgaven* als de *exploitatieontvangsten* zich uitsluitend in het beleidsdomein WZG bevinden.

2.4.1.3. Andere

Tot slot geeft onderstaande tabel de verdeling van de **andere** uitgaven en -ontvangsten over de verschillende beleidsdomeinen.

ANDERE			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
ALGFIN	350.288	ALGFIN	0
WZG	0	WZG	0
TOTAAL	350.288	TOTAAL	0

Bovenstaande tabel toont aan de liquiditeitsuitgaven en –ontvangsten zich uitsluitend in het beleidsdomein *Algemene financiering* bevinden.

In de volgende onderdelen worden de exploitatie- en investeringsstromen aan de hand van enkele tabellen per beleidsdomein verder uitgediept.

2.4.2. Algemene financiering

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de **exploitatie** uitgaven en -ontvangsten voor het beleidsdomein **Algemene financiering**:

EXPLOITATIE			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
Goederen en diensten	232	Ontvangsten uit de werking	0
Bezoldigingen, soc. lasten en pensioenen	0	Fiscale ontvangsten en boetes	0
Specifieke kosten sociale dienst OCMW	0	Werkingsubsidies	0
Toegestane werkingssubsidies	0	Recuperatie spec. Kosten OCMW	0
Andere operationele uitgaven	0	Andere operationele ontvangsten	0
Financiële uitgaven	246	Financiële ontvangsten	0
TOTAAL	478	TOTAAL	0

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de **investerings** uitgaven en ontvangsten voor dit beleidsdomein:

INVESTERINGEN			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
Financiële vaste activa	0	Verkoop financiële vaste activa	0
Materiële vaste activa	0	Verkoop materiële vaste goederen	0
Terreinen en gebouwen	0	Terreinen en gebouwen	0
Wegen en overige infrastructuur	0	Wegen en overige infrastructuur	0
Roerende goederen	0	Roerende goederen	0
Leasing en soortgelijke rechten	0	Leasing en soortgelijke rechten	0
Erfgoed	0	Erfgoed	0
Overige materiële vaste activa	0	Verkoop overige materiële vaste activa	0
Immateriële vaste activa	0	Verkoop immateriële vaste activa	0
Toegestane investeringssubsidies	0	Investeringsubsidies en –schenkingen	0
TOTAAL	0	TOTAAL	0

2.4.3. Woonzorggroep

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de **exploitatie** uitgaven en -ontvangsten voor het beleidsdomein **Woonzorggroep** :

EXPLOITATIE			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
Goederen en diensten	5.923.206	Ontvangsten uit de werking	12.317.817
Bezoldigingen, soc. lasten en pensioenen	7.058.344	Fiscale ontvangsten en boetes	0
Specifieke kosten sociale dienst OCMW	0	Werkingsubsidies	1.110.028
Toegestane werkingssubsidies	0	Recuperatie spec. Kosten OCMW	0
Andere operationele uitgaven	80.990	Andere operationele ontvangsten	205.233
Financiële uitgaven	0	Financiële ontvangsten	0
TOTAAL	13.062.540	TOTAAL	13.633.078

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de **investerings** uitgaven en ontvangsten voor dit beleidsdomein:

INVESTERINGEN			
UITGAVEN		ONTVANGSTEN	
Financiële vaste activa	0	Verkoop financiële vaste activa	0
Materiële vaste activa	0	Verkoop materiële vaste goederen	0
Terreinen en gebouwen	10.002	Terreinen en gebouwen	0
Wegen en overige infrastructuur	0	Wegen en overige infrastructuur	0
Roerende goederen	101.838	Roerende goederen	0
Leasing en soortgelijke rechten	0	Leasing en soortgelijke rechten	0
Erfgoed	0	Erfgoed	0
Overige materiële vaste activa	0	Verkoop overige materiële vaste activa	0
Immateriële vaste activa	0	Verkoop immateriële vaste activa	0
Toegestane investeringssubsidies	0	Investeringsubsidies en – schenkingen	0
TOTAAL	111.840	TOTAAL	0

3. Algemene boekhouding

In dit hoofdstuk worden de balans en de staat van opbrengsten en kosten met betrekking tot boekjaar 2019 verder toegelicht. Deze staten bevatten eveneens de cijfers van het vorige boekjaar om te komen tot een vlotte vergelijkbaarheid.

3.1. Schema J6 – Balans

De balans geeft een overzicht van het vermogen van het bestuur op het einde van het financiële boekjaar en van het vermogen bij de opstart van de vereniging. De balans wordt opgemaakt volgens schema J6. Het vermogen van een bestuur is opgebouwd uit activa en passiva. De balans bevat dus een activa- en een passiva-zijde.

De *activa* zijn de middelen waarover het bestuur beschikt en waarvan verwacht wordt dat ze toekomstige economische voordelen of dienstverleningspotentieel voor het bestuur zullen opleveren (definitie uit art. 43, eerste lid BVR BBC).

De *passiva* zijn de financieringsbronnen van het bestuur (definitie uit art. 44, eerste lid BVR BBC). Met deze middelen financiert het bestuur zijn activa.

Schema J6: De Balans**Jaarrekening 2019**

Geconsolideerd

ACTIVA	Boekjaar	Vorig boekjaar
I. Vlottende activa	3 626 833	3 290 840
A. Liquide middelen en geldbeleggingen	1 357 173	1 197 144
B. Vorderingen op korte termijn	2 269 660	2 093 696
1. Vorderingen uit ruiltransacties	2 055 477	1 638 608
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties	214 183	455 088
C. Voorraden en bestellingen in uitvoering		
D. Overlopende rekeningen van het actief		
E. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen		
II. Vaste activa	9 922 420	10 263 921
A. Vorderingen op lange termijn		
1. Vorderingen uit ruiltransacties		
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties		
B. Financiële vaste activa	844	844
1. Extern verzelfstandigde agentschappen		
2. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten	125	125
3. Publiek-Private samenwerkingsverbanden		719
4. OCMW-verenigingen		
5. Andere financiële vaste activa	719	
C. Materiële vaste activa	9 921 576	10 262 133
1. Gemeenschapsgoederen		
a. Terreinen en gebouwen		
b. Wegen en overige infrastructuur		
c. Installaties, machines en uitrusting		
d. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel		
e. Leasing en soortgelijke rechten		
f. Erfgoed		
2. Bedrijfsmatige materiële vaste activa	9 921 576	10 262 133
a. Terreinen en gebouwen	9 002	
b. Installaties, machines en uitrusting	117 421	101 789
c. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	150 556	171 298
d. Leasing en soortgelijke rechten	9 644 596	9 989 046
3. Overige materiële vaste activa		
a. Terreinen en gebouwen		
b. Roerende goederen		
D. Immateriële vaste activa		945
TOTAAL ACTIVA	13 549 253	13 554 761

PASSIVA	Boekjaar	Vorigboekjaar
I. Schulden	13 486 061	13 384 188
A. Schulden op korte termijn	2 853 141	2 400 980
1. Schulden uit ruiltransacties	2 445 464	2 036 676
a. Voorzieningen voor risico's en kosten	382 600	158 500
b. Financiële schulden		
c. Diverse schulden op korte termijn uit ruiltransacties	2 062 864	1 878 176
2. Schulden uit niet-ruiltransacties	57 389	14 016
3. Overlopende rekeningen van het passief		
4. Schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen	350 288	350 288
B. Schulden op lange termijn	10 632 920	10 983 208
1. Schulden uit ruiltransacties	10 632 920	10 983 208
a. Voorzieningen voor risico's en kosten		
1. Pensioenen en soortgelijke verplichtingen		
2. Overige risico's en kosten		
b. Financiële schulden	10 632 920	10 983 208
c. Diverse schulden op lange termijn uit ruiltransacties		
2. Schulden uit niet-ruiltransacties		
II. Nettoactief	63 192	170 573
TOTAAL PASSIVA	13 549 253	13 554 761

3.1.1. Toelichting bij de balans

De toelichting bij de balans is opgesplitst in twee delen. In het eerste deel wordt de balansstructuur aan de hand van enkele tabellen verduidelijkt. Vervolgens volgt in het tweede deel een gedetailleerde bespreking van de verschillende rubrieken.

3.1.2. Balansstructuur

Een eerste indicatie van de activastructuur wordt gegeven door de verhouding tussen vlottende en vaste activa. Tot de vlottende activa behoren de actiefbestanddelen die aan minstens een van de volgende criteria voldoen:

- er wordt verwacht dat het actiefbestanddeel zal worden gerealiseerd of bestemd is voor verkoop of verbruik in de normale exploitatiecyclus;
- er wordt verwacht dat het actiefbestanddeel zal worden gerealiseerd binnen het jaar na de balansdatum;
- het actiefbestanddeel wordt in eerste instantie aangehouden om te worden verhandeld;
- het actiefbestanddeel is een liquide middel of een geldbelegging, tenzij het beperkt is in het gebruik of ingewisseld moet worden voor de vereffening van een schuld van meer dan een jaar na de balansdatum.

Alle andere actiefbestanddelen behoren tot de vaste activa.

Voor de passiva kan gekeken worden naar de verhouding tussen de schulden en het nettoactief. De passiva zijn opgesplitst in:

- schulden: dat zijn de huidige verplichtingen van het bestuur die aangegaan zijn om economische voordelen of dienstverleningspotentieel te verwerven, die voortvloeien uit gebeurtenissen uit het verleden en waarvan verwacht wordt dat ze zullen resulteren in een uitgaande geldstroom voor het bestuur;
- het nettoactief, dat is het resterende bedrag van de activa nadat alle schulden ervan afgetrokken zijn.

De schulden zijn verder opgesplitst in schulden op korte termijn en schulden op lange termijn.

Onderstaande tabellen geven de verhoudingen binnen het actief en passief per 31 december 2019 weer :

TOTALE ACTIVA	WAARDE	%
Vlottende activa	3.626.833	26,77
Vaste activa	9.922.420	73,23

TOTALE PASSIVA	WAARDE	%
Schulden	13.486.061	99,53
Netto actief	63.192	0,47

Om een volledig zicht te krijgen op de balansstructuur dienen deze hoofdrubrieken echter verder uitgesplitst te worden. Onderstaande tabel geven een verdere uitsplitsing van de activastructuur per 31 december 2019 :

	WAARDE	%
VLOTTENDE ACTIVA		
A. Liquide middelen en geldbeleggingen	1.357.173	37,42
B. Vorderingen op korte termijn	2.269.660	62,58
C. Voorraden en bestellingen in uitvoering	0	
D. Overlopende rekeningen van het actief	0	
E. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	0	
VASTE ACTIVA		
A. Vorderingen op lange termijn	0	
B. Financiële vaste activa	844	0,01
C. Materiële vaste activa	9.921.576	99,99
D. Immateriële vaste activa	0	

Onderstaande tabel toont een verdere uitsplitsing van de schulden en over de verschillende balansrubrieken per 31 december 2019 :

SCHULDEN	WAARDE	%
A. Schulden op korte termijn	2.853.141	21,16
B. Schulden op lange termijn	10.632.920	78,84

3.1.3. Detailbespreking van de rubrieken

3.1.3.1. Activa

Na de algemene weergave van de balansstructuur in het vorige deel volgt nu een meer uitgebreide bespreking van de balans.

3.1.3.1.1. Vlottende activa

	2019	2018
I. Vlottende activa	3.626.833	3.290.840
A. Liquide middelen en geldbeleggingen	1.357.173	1.197.144
B. Vorderingen op korte termijn	2.269.660	2.093.696
1. Vorderingen uit ruiltransacties	2.055.477	1.638.608
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties	214.183	455.088
C. Voorraden en bestellingen in uitvoering		
D. Overlopende rekeningen van het actief		
E. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen		

A. Liquide middelen en geldbeleggingen

Deze rubriek is een weergave van de stand van alle financiële rekeningen en kassaldi per 31/12/2019. De *liquide middelen* omvatten middelen die onmiddellijk in geld om te zetten zijn of in die vorm reeds beschikbaar zijn. Onder de *geldbeleggingen* daarentegen worden de vorderingen op kredietinstellingen, uit termijndeposito's opgenomen, alsook de met beleggingsdoeleinden verkregen effecten die geen financiële vaste activa zijn.

Onderstaande tabel geeft hiervan een gedetailleerd overzicht:

OMSCHRIJVING	2019	2018
Belfius spaarrekening	950.000	0
Belfius zichtrekening	386.871	1.188.818
Kas Wijnegem	20.302	8.326
TOTAAL	1.357.173	1.197.144

B. Vorderingen op korte termijn

Onder de vorderingen op korte termijn worden de vorderingen opgenomen waarvan de oorspronkelijke looptijd ten hoogste één jaar bedraagt. Deze vorderingen op korte termijn worden verder opgesplitst in:

- vorderingen uit ruiltransacties
- vorderingen uit niet-ruiltransacties

Onder de vorderingen uit ruiltransacties worden de vorderingen opgenomen die ontstaan ingevolge ruiltransacties waarvoor het bestuur een gelijkwaardige economische waarde in ruil geeft.

Vorderingen uit niet-ruiltransacties ontstaan dan logischerwijze uit transacties waarvoor het bestuur geen gelijkwaardige economische waarde in ruil geeft.

Onderstaande tabel geeft de samenstelling van deze rubriek weer.

OMSCHRIJVING	2019	2018
Vorderingen uit ruiltransacties	2.055.477	1.638.608
Werkingsvorderingen	1.889.962	1.489.953
Overige vorderingen: schadevergoeding	0	0
Borgtochten betaald in contanten	500	500
Vooruitbetalingen RSZ	165.015	148.155
Vorderingen uit niet-ruiltransacties	214.183	455.088
Vorderingen wegens werkingssubsidies	214.183	388.720
Vorderingen werkingssubsidies RIZIV	0	66.043
Diverse operationele vorderingen	0	325
TOTAAL	2.269.660	2.093.696

C. Voorraden en bestellingen in uitvoering

Voorraden komen tot stand als een gedeelte van de aangekochte grondstoffen, hulpstoffen, voor verkoop bestemde goederen, enz., per 31 december van dat jaar niet verbruikt of verkocht zijn.

Bestellingen in uitvoering daarentegen hebben betrekking op uitgevoerde werken, producten in bewerking en diensten in uitvoering, die het voorwerp uitmaken van een specifieke bestelling van derden en die, bij het afsluiten van het boekjaar, niet opgeleverd of geleverd zijn.

Er werden in 2019 geen voorraden of bestellingen in uitvoering geregistreerd.

D. Overlopende rekeningen van het actief

Overlopende rekeningen dragen bij tot het transactieprincipe (transacties moeten worden geregistreerd op het ogenblik dat de economische stroom, de gebeurtenis of de andere omstandigheid plaatsvindt).

De woonzorggroep heeft per 31 december 2019 geen overlopende rekeningen van het actief.

E. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen

Onder deze vorderingen worden de vorderingen of de gedeelten van de vorderingen opgenomen die oorspronkelijk op langer dan één jaar werden toegestaan, maar die binnen twaalf maanden vervallen of m.a.w. binnen de twaalf maanden na de balansdatum moeten worden geïnd.

De woonzorggroep heeft geen vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen.

3.1.3.1.2. Vaste activa

	2019	2018
II. Vaste activa	9.922.420	10.263.921
A. Vorderingen op lange termijn		
1. Vorderingen uit ruiltransacties		
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties		
B. Financiële vaste activa	844	844
1. Extern verzelfstandigde agentschappen		
2. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten	125	125
3. Publiek-Private samenwerkingsverbanden		719
4. OCMW-verenigingen		
5. Andere financiële vaste activa	719	
C. Materiële vaste activa	9.921.576	10.262.133
1. Gemeenschapsgoederen		
a. Terreinen en gebouwen		
b. Wegen en overige infrastructuur		
c. Installaties, machines en uitrusting		
d. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel		
e. Leasing en soortgelijke rechten		
f. Erfgoed		
2. Bedrijfsmatige materiële vaste activa	9.921.576	10.262.133
a. Terreinen en gebouwen	9.002	
b. Installaties, machines en uitrusting	117.421	101.789
c. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	150.556	171.298
d. Leasing en soortgelijke rechten	9.644.596	9.989.046
3. Overige materiële vaste activa		
a. Terreinen en gebouwen		
b. Roerende goederen		
D. Immateriële vaste activa		945

A. Vorderingen op lange termijn

Deze rubriek bevat alle vorderingen met een looptijd van meer dan één jaar. De woonzorggroep heeft geen vorderingen op lange termijn.

B. Financiële vaste activa

De financiële vaste activa bevatten de belangen en de vorderingen die door besturen worden aangehouden in andere entiteiten om een duurzame band te scheppen met de betrokken entiteiten. Het criterium om als financieel vast actief te worden opgenomen (en dus niet als geldbelegging) is duurzaamheid. Door het bezit van deze belangen of vorderingen heeft het bestuur de intentie om over langere tijd invloed uit te oefenen in deze entiteiten.

Voor de woonzorggroep bestaat deze rubriek uit deelnemingen in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden - IGEAN (125 EUR) en andere financiële activa – Poolstok (719 EUR).

C. en D. Materiële en immateriële vaste activa

Materiële vaste activa kunnen worden omschreven als zijnde vaste activa die lichamelijk (stoffelijk) en duurzaam (voor meerdere jaren) in een bestuur aanwezig zijn, al dan niet met de bedoeling hiermee doelstellingen van het bestuur te realiseren. Ze worden ingedeeld op basis van twee criteria:

- het al dan niet aanwenden van de activa voor haar maatschappelijke dienstverlening;
- de kasgenererende mogelijkheden van de activa.

Op basis van de bovenstaande twee criteria worden de materiële vaste activa in volgende drie grote categorieën ingedeeld:

- de gemeenschapsgoederen
- de bedrijfsmatige materiële vaste activa
- de overige materiële vaste activa

De gemeenschapsgoederen zijn materiële vaste activa die aangewend worden om een maatschappelijke dienstverlening te vervullen, maar waarbij de vervulling van deze dienstverlening gedurende de volledige cyclus (dus vanaf de aanschaffing tot aan de vervreemding ervan) minder ontvangsten genereert dan de uitgaven die nodig zijn om deze activa te verkrijgen en om die dienstverlening te realiseren. De woonzorggroep heeft geen gemeenschapsgoederen.

Ook de bedrijfsmatige materiële vaste activa worden aangewend om een maatschappelijke dienstverlening te vervullen maar in tegenstelling tot de gemeenschapsgoederen genereren deze activa voldoende ontvangsten om de uitgaven te compenseren die nodig zijn om de activa te verkrijgen en om die dienstverlening te realiseren. De materiële vaste activa van de woonzorggroep zijn bedrijfsmatig omdat de woonzorggroep in staat moet zijn om voldoende ontvangsten te genereren om zijn dienstverlening te realiseren.

De overige materiële vaste activa daarentegen worden niet aangewend in het kader van de maatschappelijke dienstverlening van een bestuur, maar om huuropbrengsten, een waardeinstijging, of beide te realiseren. Deze vaste activa kunnen dus gemakkelijk ontvreemd worden zonder een invloed te hebben op de maatschappelijke dienstverlening (bv. een bos dat een bestuur bezit zonder dat dit bos een maatschappelijke functie heeft voor dat bestuur). De woonzorggroep heeft geen materiële vaste activa die aan deze definitie beantwoorden.

Onder de immateriële vaste activa (immateriële VA) worden opgenomen:

- de kosten van onderzoek en ontwikkeling
- de concessies, octrooien, licenties, knowhow, merken en andere soortgelijke rechten
- de goodwill
- de vooruitbetalingen op immateriële VA
- de plannen en studies ter voorbereiding van nieuwe projecten en die geen element zijn van een materieel vast activum.

Telkens betreft het kosten die gemaakt worden voor de verwerving van vaste activa die een aantal jaren zullen gebruikt worden, en die immaterieel van aard zijn.

De door de stichtende leden per 1 juli 2018 overgedragen materiële vaste activa werden in de beginbalans opgenomen aan hun aanschaffingswaarde, verminderd met de reeds door de

stichtende leden toegepaste afschrijvingen in het verleden. Rekening houdend met de gerealiseerde investeringen in 2018 voor een bedrag van 81.345 EUR en van 111.840 EUR in 2019, bedraagt de waarde van de bedrijfsmatige materiële vaste activa, uitgezonderd 'Leasing en soortgelijke rechten' in totaal 276.979 EUR.

De bedragen, vermeld onder 'Leasing en soortgelijke rechten' betreffen de met de beide stichtende leden afgesloten erfpachtovereenkomsten met betrekking tot het onroerend patrimonium. Voor het OCMW van Schoten betreft het een bedrag van 5.100.019 EUR, voor het OCMW van Wijnegem een bedrag van 5.233.477 EUR. Na de nodige afschrijvingen vertegenwoordigen deze einde 2019 een waarde van 9.644.596 EUR.

De immateriële vaste activa betreffen licenties met betrekking tot de RIZIV-applicatie en het elektronisch zorgdossier. Deze werden in 2019 volledig afgeschreven.

De afschrijvingen t.b.v. 453.341 EUR vormen een jaarlijkse kost om het (im)materieel vast actief dat op de balans werd opgenomen te herwaarderen als gevolg van de economische of technische ontwaarding. De afschrijvingspercentages worden toegepast in overeenstemming met de waarderingsregels.

*3.1.3.2. Passiva**3.1.3.2.1. Schulden*

	2019	2018
I. Schulden	13.486.061	13.384.188
A. Schulden op korte termijn	2.853.141	2.400.980
1. Schulden uit ruiltransacties	2.445.464	2.036.676
a. Voorzieningen voor risico's en kosten	382.600	158.500
b. Financiële schulden		
c. Diverse schulden op korte termijn uit ruiltransacties	2.062.864	1.878.176
2. Schulden uit niet-ruiltransacties	57.389	14.016
3. Overlopende rekeningen van het passief		
4. Schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen	350.288	350.288
B. Schulden op lange termijn	10.632.920	10.983.208
1. Schulden uit ruiltransacties	10.632.920	10.983.208
a. Voorzieningen voor risico's en kosten		
1. Pensioenen en soortgelijke verplichtingen		
2. Overige risico's en kosten		
b. Financiële schulden	10.632.920	10.983.208
c. Diverse schulden op lange termijn uit ruiltransacties		
2. Schulden uit niet-ruiltransacties		

A. Schulden op korte termijn

1. Schulden uit ruiltransacties

Onder de schulden uit ruiltransacties worden de schulden opgenomen die ontstaan ingevolge ruiltransacties waarvoor het bestuur een gelijkwaardige economische waarde in ruil krijgt. Bij een ruiltransactie moet de in ruil gekregen economische waarde, in tegenstelling tot de niet-ruiltransacties, voor de met de transactie verbonden partijen ongeveer gelijkwaardig zijn. Bij een ruiltransactie wordt er dus een bepaalde specifieke prestatie geleverd door een bepaalde derde partij, waartegenover een billijke vergoeding staat voor deze derde partij. Deze vergoeding hoeft niet noodzakelijk afkomstig te zijn van de partij ten aanzien van wie de prestatie werd verricht, ook een derde kan deze billijke vergoeding geheel of gedeeltelijk betalen. Er is dus een directe link tussen de prestatie en de vergoeding.

De schulden uit ruiltransacties zijn als volgt samengesteld:

OMSCHRIJVING	2019	2018
Voorzieningen voor risico's en kosten	382.600	158.500
Financiële schulden	0	0
Diverse schulden op korte termijn uit ruiltransacties	2.062.864	1.878.176
Leveranciers	1.804.968	1.638.561
Te ontvangen facturen	60.913	31.025
Borgtochten in contanten	3.640	3.640
Andere overige schulden uit ruiltransacties	0	125
Ingehouden bedrijfsvoorheffing	62.471	95.184
Rszppo	126.490	73.129
Bezoldigingen - netto	4.382	36.512
TOTAAL	2.445.464	2.036.676

2. Schulden uit niet-ruiltransacties

Onder de schulden uit niet-ruiltransacties worden de schulden opgenomen die ontstaan ingevolge transacties waarvoor het bestuur geen gelijkwaardige economische waarde in ruil krijgt.

De schulden uit niet- ruiltransacties zijn als volgt samengesteld:

OMSCHRIJVING	2019	2018
Ontvangen voorschotten en terugbetalingen inzake subsidies	5.698	0
Andere diverse schulden uit niet-ruiltransacties	49.519	5.996
Zakgelden Wijnegem	380	3.076
Open deur - activiteiten - wachtrekening	1.792	4.944
TOTAAL	57.389	14.016

3. Overlopende rekeningen van het passief

Net zoals de overlopende rekeningen van het actief dragen ook de overlopende rekeningen van het passief bij tot het transactieprincipe (transacties moeten worden geregistreerd op het ogenblik dat de economische stroom, de gebeurtenis of de andere omstandigheid plaatsvindt).

De woonzorggroep heeft per 31 december 2019 geen overlopende rekeningen van het passief.

4. Schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen

Het saldo van deze rubriek vertegenwoordigt de kapitaalsaflossingen die in het volgende boekjaar afgelost moeten worden. Voor de woonzorggroep zijn dit de erfpachtvergoedingen die deze op 30 juni 2020 zal moeten betalen aan het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem. Dit vertegenwoordigt een bedrag van 350.288 EUR.

B. Schulden op lange termijn**1. Schulden uit ruiltransacties**

De schulden uit ruiltransacties zijn ook op lange termijn opgebouwd uit Voorzieningen voor risico's en kosten, Financiële schulden en Diverse schulden op lange termijn uit ruiltransacties.

Per 31/12/2019 bedraagt het saldo op deze rubriek 10.632.920 EUR. Dit bedrag is samengesteld uit enerzijds de renteloze lening van 500.000 EUR van het OCMW van Schoten en de renteloze lening van 500.000 EUR van de gemeente Wijnegem, en anderzijds het bedrag van de erfpachtvergoedingen die de woonzorggroep nog verschuldigd is aan het OCMW van Schoten en Wijnegem voor de verdere bestaansduur van de welzijnsvereniging. Deze laatste vertegenwoordigt een bedrag van 9.632.920 EUR. Omdat de woonzorggroep een welzijnsvereniging is en geen commerciële firma, wordt geen discontering toegepast.

2. Schulden uit niet-ruiltransacties

De woonzorggroep heeft geen schulden uit niet-ruiltransacties.

3.1.3.2.2. Nettoactief

OMSCHRIJVING	2019	2018
II. Nettoactief	63.192	170.573

In 2019 bestaat deze rubriek uit de door het OCMW van Schoten en Wijnegem overgedragen materiële vaste activa om niet.

Het boekjaar 2019 sluit af met een tekort van 77.218 EUR. Als we hier de overige investeringssubsidies die in resultaat worden gebracht van 30.163 EUR bijkomend aftrekken, komen we aan een netto-actief per 31 december 2019 van 63.192 EUR.

3.2. Schema J7 - Staat van opbrengsten en kosten

In de staat van opbrengsten en kosten worden de opbrengsten en kosten van het financiële boekjaar en van het vorige financiële boekjaar opgenomen. De staat van opbrengsten en kosten wordt opgemaakt volgens modelschema J7. Terwijl de balans statische informatie verschaft (foto op een bepaald ogenblik), brengt de staat van opbrengsten en kosten dynamische informatie. Ze verschaft ons informatie over hoe het resultaat van het boekjaar tot stand is gekomen en in welke mate de eigen vermogensbronnen van een bestuur zijn verhoogd of afgenomen.

Schema J7: De staat van opbrengsten en kosten**Jaarrekening 2019**

Geconsolideerd

	Boekjaar	Vorig boekjaar
I. Kosten	13 740 460	6 756 303
A. Operationele kosten	13 740 214	6 756 303
1. Goederen en diensten	5 923 438	2 986 255
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	7 058 344	3 158 151
3. Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	677 441	611 897
4. Specifieke kosten sociale dienst OCMW		
5. Toegestane werkingsubsidies		
6. Andere operationele kosten	80 990	
B. Financiële kosten	246	
C. Uitzonderlijke kosten		
1. Minderwaarden bij de realisatie van vaste activa		
2. Toegestane investeringssubsidies		
II. Opbrengsten	13 663 242	6 654 687
A. Operationele opbrengsten	13 633 078	6 624 524
1. Opbrengsten uit de werking	12 317 817	6 025 027
2. Fiscale opbrengsten en boetes		
3. Werkingsubsidies	1 110 028	497 563
a. <i>algemene werkingssubsidies</i>		
b. <i>Specifieke werkingssubsidies</i>	1 110 028	497 563
4. Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW		
5. Andere operationele opbrengsten	205 233	101 934
B. Financiële opbrengsten	30 163	30 163
C. Uitzonderlijke opbrengsten		
III. Overschot/Tekort van het boekjaar	- 77 218	- 101 616
A. Operationeel overschot/tekort	- 107 135	- 131 779
B. Financieel overschot/tekort	29 917	30 163
C. Uitzonderlijk overschot/tekort		
IV. Verwerking van het overschot of tekort van het boekjaar	- 77 218	- 101 616
A. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar		
B. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar		
C. Over te dragen overschot of tekort van het boekjaar	- 77 218	- 101 616

3.2.1. Toelichtingen bij de staat van opbrengsten en kosten

De toelichting bij de staat van opbrengsten en kosten is opgesplitst in twee grote delen. In een eerste deel zal aan de hand van enkele tabellen de samenstelling van resultaat, kosten en opbrengsten worden verduidelijkt. In het tweede deel worden vervolgens de verschillende rubrieken in de staat van opbrengsten en kosten verder toegelicht.

3.2.2. Staat van opbrengsten en kosten – structuur

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de samenstelling van het resultaat:

SAMENSTELLING RESULTAAT	2019	2018	< > %
Operationele kosten	13.740.214	6.756.303	+ 203,37 %
Financiële kosten	246	0	+ 100 %
Uitzonderlijke kosten	0	0	0 %
Kosten	13.740.460	6.756.303	203,37 %
Operationele opbrengsten	13.633.078	6.624.524	+ 205,80 %
Financiële opbrengsten	30.163	30.163	0 %
Uitzonderlijke opbrengsten	0	0	
Opbrengsten	13.663.242	6.654.687	+ 205,32 %
RESULTAAT	- 77.218	- 101.616	- 75,99 %

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de samenstelling van de **operationele** kosten :

OPERATIONELE KOSTEN	WAARDE	PERCENTAGE
Goederen en diensten	5.923.438	43,11
Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	7.058.344	51,37
Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	677.441	4,93
Specifieke kosten sociale dienst OCMW	0	
Toegestane werkingssubsidies	0	
Andere operationele uitgaven	80.990	0,59

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de samenstelling van de **operationele** opbrengsten:

OPERATIONELE OPBRENGSTEN	WAARDE	PERCENTAGE
Opbrengsten uit de werking	12.317.817	90,35
Financiële opbrengsten en boetes	0	0
Werkingsubsidies	1.110.028	8,14
a. Algemene werkingssubsidies	0	0
b. Specifieke werkingssubsidies	1.110.028	8,14
Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW	0	0
Andere operationele ontvangsten	205.233	1,51

3.2.3. Detailbespreking van de rubrieken

3.2.3.1. Kosten

	2019	2018
I. Kosten	13.740.460	6.756.303
A. Operationele kosten	13.740.214	6.756.303
1. Goederen en diensten	5.923.438	2.986.255
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	7.058.344	3.158.151
3. Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	677.441	611.897
4. Specifieke kosten sociale dienst OCMW		
5. Toegestane werkingsubsidies		
6. Andere operationele kosten	80.990	
B. Financiële kosten	246	
C. Uitzonderlijke kosten		
1. Minderwaarden bij de realisatie van vaste activa		
2. Toegestane investeringsubsidies		

3.2.3.1.1. Operationele kosten

1. Goederen en diensten

Goederen en diensten omvatten:

- de goederen en diensten (rubriek 60 'Verbruikte goederen') die rechtstreeks verband houden met de totstandkoming van de dienstverlening door de woonzorggroep. Het betreft m.a.w. kosten die ontstaan ingevolge het rechtstreeks opgaan in de dienstverlening. Ze zijn rechtstreeks toewijsbaar aan een dienst (zoals bijvoorbeeld aankopen van farmaceutische producten en geneesmiddelen) of een product (zoals grondstoffen voor maaltijden);
- de goederen en diensten (rubriek 61 'Diensten en diverse leveringen en interne facturering') die geen rechtstreeks verband houden met de totstandkoming van de dienstverlening door het bestuur, tenzij die kosten onder bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen moeten worden geboekt. Het betreft onder meer kosten die verband houden met de ondersteunende activiteiten van het bestuur zoals telefoonkosten, verzekeringspremies, huurlasten, onderhoud en herstellingen, kantoorbenodigdheden...

De samenstelling van de goederen en diensten ziet er als volgt uit:

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Aankoop voeding en drank	39.761	19.355
Aankopen eredienst	212	73
Aankopen medische, paramedische en verzorgingsbehoeften	153.130	126.126
Kosten van onroerende goederen	181.060	61.404
Energie	217.857	134.783
Verzekeringen	39.354	17.824
Onderhoud, herstellingen, huurlasten en ontspanning	118.345	63.827
Externe diensten	1.685.545	840.873
Administratieve en algemene kosten	279.640	113.300
Vergoedingen en rechten	399.693	129.332
Uitzendkrachten – interim	23.481	10.802
Statutair personeel ter beschikking gesteld van WZG - Schoten	2.243.101	1.151.729
Statutair personeel ter beschikking gesteld van WZG - Wijnegem	533.634	316.827
Presentiegelden raadsleden	8.625	
Totaal	5.923.438	2.986.255

2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen

De bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen omvatten alle personeelskosten die verband houden met de bezoldiging van het personeel dat een bestuur in dienst neemt. Het betreft dus vergoedingen voor geleverde arbeidsprestaties (dus inclusief alle sociale lasten, verzekeringen en sociale voordelen die verbonden zijn aan de arbeidsprestatie).

De samenstelling van de bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen wordt hieronder weergegeven:

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Contractueel personeel	5.024.818	2.230.726
Jobstudenten	126.350	92.805
Werkgeversbijdragen wettelijke verzekeringen	1.518.558	694.987
Werkgeversbijdragen voor bovenwettelijke verzekeringen	13.662	4.904
Overige personeelskosten	374.956	134.729
Totaal	7.058.344	3 158 151

3. Afschrijvingen waardeverminderingen en voorzieningen

Onder **afschrijvingen** dienen te worden verstaan: de bedragen die ten laste worden genomen van de staat van opbrengsten en kosten om het bedrag van aanschaffingskosten van materiële en immateriële vaste activa met beperkte gebruiksduur te spreiden over hun waarschijnlijke nuttigheids- of gebruiksduur, of om die kosten ten laste te nemen op het ogenblik waarop ze worden aangegaan.

Waardeverminderingen daarentegen zijn correcties op de aanschaffingswaarde van materiële, financiële en immateriële vaste activa, voorraden, bestellingen in uitvoering en werkingsvorderingen die niet voortvloeien uit de waarschijnlijke gebruiksduur, maar om rekening te houden met al dan niet als definitief aan te merken ontwaardingen bij de afsluiting van het boekjaar.

Voorzieningen tot slot worden aangelegd voor duidelijk naar hun aard omschreven schulden die op de balansdatum zeker zijn, en waarvan het bedrag niet vaststaat, maar wel op betrouwbare wijze kan worden geschat om zodoende rekening te houden met alle voorzienbare risico's, mogelijke verliezen en ontwaardingen die ontstaan zijn tijdens het financiële boekjaar waarop de jaarrekening betrekking heeft of tijdens voorgaande boekjaren.

Deze rubriek omvat de boekingen die enkel in de algemene boekhouding voorkomen en dus niet in de budgettaire boekhouding worden verwerkt. Het betreft:

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Afschrijvingen op immateriële VA	945	945
Afschrijvingen op materiële VA	107.946	108.002
Afschrijvingen op materiële vaste activa - Schoten	170.001	170.001
Afschrijvingen op materiële vaste activa - Wijnegem	174.449	174.449
Voorzieningen voor vakantiegeld - toevoeging	224.100	158.500
Totaal	677.441	611.897

4. Specifieke kosten sociale dienst OCMW

Deze rubriek is specifiek bedoeld voor OCMW-besturen en derhalve niet van toepassing op de woonzorggroep.

5. Toegestane werkingssubsidies

Deze rubriek bevat de subsidies die werden toegestaan aan andere entiteiten ter financiering van de werking. Voor de woonzorggroep vertegenwoordigt dit een bedrag van 0 EUR.

6. Andere operationele kosten

Onder de andere operationele kosten worden de kosten opgenomen die niet vallen onder één van de overige rubrieken van de operationele kosten en die niet als financiële of uitzonderlijke kosten kunnen worden aangemerkt, zoals bijvoorbeeld bepaalde belastingen.

De andere operationele kosten vertegenwoordigden voor het dienstjaar 2019 een uitgave van 80.990 EUR.

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Onroerende voorheffing campus Schoten	43.656	0
Onroerende voorheffing campus Wijnegem	37.309	0
Overige werkingskosten	25	0
Totaal	80.990	611.897

3.2.3.1.2.Financiële kosten

Onder de financiële kosten worden de kosten van financiële aard opgenomen. Ze worden opgedeeld in:

- de kosten van schulden
- de waardeverminderingen en de terugnemingen ervan op:
 - liquide middelen en geldbeleggingen
 - andere vorderingen dan werkingsvorderingen
- andere financiële kosten

In 2019 werd in totaal 246 € nalatigheidsintresten betaald.

3.2.3.1.3.Uitzonderlijke kosten

Tot de uitzonderlijke kosten behoren klassiek de kosten die geen verband houden met de operationele en financiële activiteiten van een bestuur:

- minderwaarden bij de realisatie van financiële, materiële of immateriële vaste activa
- toegestane investeringssubsidies

A. Minderwaarden bij de realisatie van FVA, MVA of IVA

Er werden in 2019 geen minderwaarden bij de realisatie van vaste activa geregistreerd.

B. Toegestane investeringssubsidies

Er werden in 2019 geen toegestane investeringssubsidies geregistreerd.

3.2.3.2. Opbrengsten

	Boekjaar 2019	Boekjaar 2018
II. Opbrengsten	13.633.078	6.654.687
A. Operationele opbrengsten	13.633.078	6.624.524
1. Opbrengsten uit de werking	12.317.817	6.025.027
2. Fiscale opbrengsten en boetes		
3. Werkingssubsidies	1.110.028	497.563
a. algemene werkingssubsidies		
b. Specifieke werkingssubsidies	1.110.028	497.563
4. Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW		
5. Andere operationele opbrengsten	205.233	101.934
B. Financiële opbrengsten	30 163	30.163
C. Uitzonderlijke opbrengsten		

*3.2.3.2.1. Operationele opbrengsten**1. Opbrengsten uit de werking*

Onder de opbrengsten uit de werking worden de bedragen verstaan die een bestuur gerealiseerd heeft door de verkoop van goederen en de levering van diensten aan derden en dit in het kader van haar maatschappelijke dienstverlening en dit na aftrek van de eventuele op de prijs toegestane kortingen.

Onderstaande tabel geeft een uitsplitsing van de belangrijkste werkingsopbrengsten:

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Verkopen en prestaties	1.661.320	777 189
Opbrengsten maaltijden kleine Geneugte	37.237	15 303
Opbrengsten cafetaria	46.613	21 781
Opbrengsten diverse	4.833	754
Verkoop voeding keuken campus Schoten	64.466	33 341
Bijdragen van de bewoners in de verblijfskosten	3.825.891	1 849 166
Verblijfskosten CVK	139.921	59 615
Bijdrage oproepsysteem Flats Schoten	27.443	13 650
Bijdrage oproepsysteem Flats Wijnegem	6.402	4 250
Verkopen en dienstprestaties	104	
Huuropbrengsten	27.216	12 108
Beheerskosten Flats en 2e verdiep Wijnegem	33.693	13 167
Bijdrage sociaal beleid Schoten	59.337	0
Bijdrage sociaal beleid Wijnegem	22.963	0
Bijdrage verschillen OCMW – WZG ten laste van Schoten	7.375	0
Bijdrage verschillen OCMW – WZG ten laste van Wijnegem	9.804	0

Prestaties via mutualiteiten	5.682.597	689 299
Riziv dagforfait WZG	0	1 943 590
Opbrengsten RIZIV - Bovennormpersoneel	374.827	389 729
RIZIV-forfaits DVC	0	69 849
Opbrengsten diverse diensten	4.197	6 611
Opbrengsten aangerekende medische, paramedische en farmaceutische prod.	227.663	97 094
Opbrengsten aangerekende andere kosten	53.915	28 531
Totaal	12.317.817	6 025 027

2. Fiscale opbrengsten en boetes

Onder deze rubriek, die enkel bij gemeenten en provincies zal voorkomen, komen de opbrengsten die een bestuur realiseert uit verplichte bijdragen die door een bestuur opgelegd worden aan bepaalde belastingplichtigen.

Deze rubriek is derhalve niet van toepassing op de woonzorggroep.

3. Werkingssubsidies

Onder de werkingssubsidies worden de subsidies, schenkingen en legaten in contanten geboekt die bij de verkrijging vanwege een derde instantie niet afhankelijk zijn van een investering in vaste activa.

De werkingssubsidies bestaan uit:

1. algemene werkingssubsidies die worden toegekend voor de algemene financiering van de werking van een bestuur.

De woonzorggroep ontvangt geen algemene werkingssubsidies.

2. specifieke werkingssubsidies die worden toegekend voor bepaalde projecten of een bepaald type dienstverlening. Hieronder vallen oa de werkingstoelagen van de Vlaamse Gemeenschap, werkingstoelagen RIZIV en Sociale Maribel-subsidies

De specifieke werkingssubsidies zijn als volgt samengesteld:

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Werkingsstoelage Vlaamse Gemeenschap	42.076	30 452
Subsidie kortverblijf	0	3 734
Sociale Maribel	390.987	185 935
Werkingsstoelage RIZIV – opleiding verpleegkundige	21.916	8 912
Werkingsstoelage RIZIV - Einde loopbaan	419.444	209 473
Werkingsstoelage vakbondssubsidies	5.522	0
Sociale Maribel Hervorming financiering derde luik	229.682	0

Werkingsstoelage RIZIV –	0	2 172
Beroepsbekwaamheid		
Bijdrage sociaal beleid Schoten	0	26 474
Bijdrage sociaal beleid Wijnegem	0	18 461
Bijdrage verschillen OCMW – WZG ten laste van Schoten	0	6 979
Bijdrage verschillen OCMW – WZG ten laste van Wijnegem	0	4 971
Andere werkingssubsidies	401	
Totaal	1.110.028	497 563

4. Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW

Deze rubriek is specifiek bedoeld voor OCMW-besturen en derhalve niet van toepassing op de woonzorggroep.

5. Andere operationele opbrengsten

Onder de andere operationele opbrengsten worden de operationele opbrengsten opgenomen die niet vallen onder de opbrengsten uit de werking, de fiscale opbrengsten en boetes en de werkingssubsidies die kunnen worden gerecupereerd en die bovendien niet als een financiële of uitzonderlijke opbrengst kunnen worden aangemerkt.

De samenstelling van deze rubriek wordt weergegeven in onderstaande tabel:

<u>Omschrijving</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Schadevergoedingen en terugvordering van kosten	4.842	13387
Recuperatie diverse operationele opbrengsten	26.651	1
Door te rekenen kosten - facturatie WZC	125.222	62 085
Recuperatie kosten OCMW Schoten	47.681	26 046
Recuperatie kosten OCMW Wijnegem	837	415
Totaal	205.233	101 934

3.2.3.2.2. Financiële opbrengsten

Onder de financiële opbrengsten worden de opbrengsten van financiële aard opgenomen. Ze worden opgedeeld in:

- de opbrengsten uit financiële vaste activa
- de opbrengsten uit vlottende activa
- de andere financiële opbrengsten

De woonzorggroep realiseerde in 2019 financiële opbrengsten, bestaande uit ontvangen investeringstoelagen voor een bedrag van 30.163 EUR vanuit de beide deelgenoten. In feite betreft het de gerealiseerde afschrijvingen op de door de beide deelgenoten ingebrachte roerende goederen.

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

3.2.3.2.3.Uitzonderlijke opbrengsten

Tot de uitzonderlijke opbrengsten behoren klassiek de opbrengsten die geen verband houden met de operationele en financiële activiteiten van een bestuur.

Voor het jaar 2019 zijn er geen uitzonderlijke opbrengsten te noteren.

4. Toelichting

In deze toelichting worden verder nog een aantal aanvullende gegevens meegegeven.

4.1. Overzicht per investeringsenveloppe

Waar in schema J4 een schema wordt gegenereerd van de afgesloten investeringsenveloppen, wordt hieronder een overzicht gegeven van alle investeringsenveloppen: Voor elke enveloppe wordt per rubriek het reeds aangerekende bedrag weergegeven.

Enveloppe 2018/01 - Jaarlijks investeringsfonds WZG					
UITGAVEN			ONTVANGSTEN		
	Budget 2019 na laatste BW	Jaarrekening 2019		Budget 2019 na laatste BW	Jaarrekening 2019
Financiële vaste activa			Verkoop financiële vaste activa		
Materiële vaste activa			Verkoop van materiële vaste activa		
Terreinen en gebouwen		10.002	Terreinen en gebouwen		
Wegen en overige infrastructuur			Wegen en overige infrastructuur		
Roerende goederen	200.000	101.838	Roerende goederen		
Leasing en soortgelijke rechten			Leasing en soortgelijke rechten		
Erfgoed			Erfgoed		
Overige materiële vaste activa			Verkoop overige materiële vaste activa		
Vooruitbetalingen op investeringen			Ontvangen vooruitbetalingen op de verkoop van MVA		
Immateriële vaste activa			Verkoop van immateriële vaste activa		
Toegestane investeringssubsidies			Investeringsubsidies en -schenkingen		
TOTAAL	200.000	111.840	TOTAAL		

Enveloppe 2018/02 - Erfpacht					
UITGAVEN			ONTVANGSTEN		
	Budget 2019 na laatste BW	Jaarrekening 2019		Budget 2019 na laatste BW	Jaarrekening 2019
Financiële vaste activa			Verkoop financiële vaste activa		
Materiële vaste activa			Verkoop van materiële vaste activa		
Terreinen en gebouwen			Terreinen en gebouwen		
Wegen en overige infrastructuur			Wegen en overige infrastructuur		
Roerende goederen	0	0	Roerende goederen		
Leasing en soortgelijke rechten			Leasing en soortgelijke rechten		
Erfgoed			Erfgoed		
Overige materiële vaste activa			Verkoop overige materiële vaste activa		
Vooruitbetalingen op investeringen			Ontvangen vooruitbetalingen op de verkoop van MVA		
Immateriële vaste activa			Verkoop van immateriële vaste activa		
Toegestane investeringssubsidies			Investeringsubsidies en -schenkingen		
TOTAAL			TOTAAL		

Enveloppe 2018/03 - IGEAN aandelen					
UITGAVEN			ONTVANGSTEN		
	Budget 2019 na laatste BW	Jaarrekening 2019		Budget 2019 na laatste BW	Jaarrekening 2019
Financiële vaste activa	0	0	Verkoop financiële vaste activa		
Materiële vaste activa			Verkoop van materiële vaste activa		
Terreinen en gebouwen			Terreinen en gebouwen		
Wegen en overige infrastructuur			Wegen en overige infrastructuur		
Roerende goederen			Roerende goederen		
Leasing en soortgelijke rechten			Leasing en soortgelijke rechten		
Erfgoed			Erfgoed		
Overige materiële vaste activa			Verkoop overige materiële vaste activa		
Vooruitbetalingen op investeringen			Ontvangen vooruitbetalingen op de verkoop van MVA		
Immateriële vaste activa			Verkoop van immateriële vaste activa		
Toegestane investeringssubsidies			Investeringsubsidies en -schenkingen		
TOTAAL			TOTAAL		

4.2. Toelichting bij de financiële nota

De toelichting bij de financiële nota van de jaarrekening bestaat op haar beurt ten minste uit de volgende vier onderdelen:

- de toelichting bij de exploitatierekening met:
 - een verklaring van de materiële verschillen tussen de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven en de geraamde ontvangsten en uitgaven volgens de laatste budgetwijziging;
 - een verdere opsplitsing in soorten uitgaven en ontvangsten van de exploitatierekening per beleidsdomein (schema TJ1);
 - de evolutie van de exploitatierekening (schema TJ2).
- de toelichting bij de investeringsrekening met:
 - een verklaring van de materiële verschillen tussen de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven en de geraamde ontvangsten en uitgaven volgens de laatste budgetwijziging;
 - een overzicht per beleidsdomein van alle ontvangsten en uitgaven op het vlak van investeringen, desinvesteringen, investeringssubsidies en schenkingen van het financiële boekjaar (schema TJ3);
 - de evolutie van de ontvangsten en uitgaven inzake de investeringsverrichtingen zijnde de investeringen, desinvesteringen, investeringssubsidies en schenkingen (schema TJ4);
 - de stand van de kredieten per investeringsenveloppe (schema TJ5).
- de evolutie van de liquiditeitenrekening (schema TJ6)
- een overzicht, per beleidsveld, van de verstrekte werkings- en investeringssubsidies.

4.2.1. Schema TJ1 - Exploitatierkening per beleidsdomein**Schema TJ1: Exploitatierkening per beleidsdomein****Jaarrekening 2019**

	Code	Totaal	Algemene financiering	Beleidsdomein WZG
I. Uitgaven		13 063 018,75	478,35	13 062 540,40
<i>A. Operationele Uitgaven</i>		<i>13 062 772,39</i>	<i>231,99</i>	<i>13 062 540,40</i>
1. Goederen en diensten	60/1	5 923 438,49	206,69	5 923 231,80
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	62	7 058 343,82		7 058 343,82
3. Specifieke kosten sociale dienst OCMW	648			
4. Toegestane werkingssubsidies	649			
5. Andere operationele uitgaven	640/7	80 990,08	25,30	80 964,78
<i>B. Financiële uitgaven</i>	65	246,36	246,36	
<i>C. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar</i>	694			
II. Ontvangsten		13 633 078,36		13 633 078,36
<i>A. Operationele ontvangsten</i>		<i>13 633 078,36</i>		<i>13 633 078,36</i>
1. Ontvangsten uit de werking	70	12 317 817,31		12 317 817,31
2. Fiscale ontvangsten en boetes	73			
3. Werkingssubsidies	740	1 110 028,08		1 110 028,08
4. Recuperatie specifieke kosten OCMW	748			
5. Andere operationele ontvangsten	741/7	205 232,97		205 232,97
<i>B. Financiële ontvangsten</i>	75			
<i>C. Tussenkomen door derden in het tekort van het boekjaar</i>	794			
III. Saldo		570 059,61	-478,35	570 537,96

4.2.2. Schema TJ2 – Evolutie van de exploitatierekening**Schema TJ2: Evolutie van de exploitatierekening****Jaarrekening 2019**

Geconsolideerd

	Code	Jaarrekening 2019	Jaarrekening 2018
I. Uitgaven		13 063 018,75	6 144 405,98
<i>A. Operationele Uitgaven</i>		13 062 772,39	6 144 405,98
1. Goederen en diensten	60/1	5 923 438,49	2 986 255,28
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	62	7 058 343,82	3 158 150,70
3. Specifieke kosten sociale dienst OCMW	648		
4. Toegestane werkingssubsidies	649		
5. Andere operationele uitgaven	640/7	80 990,08	
<i>B. Financiële uitgaven</i>	65	246,36	
<i>C. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar</i>	694		
II. Ontvangsten		13 633 078,36	6 624 523,86
<i>A. Operationele ontvangsten</i>		13 633 078,36	6 624 523,86
1. Ontvangsten uit de werking	70	12 317 817,31	6 025 027,09
2. Fiscale ontvangsten en boetes			
a. Aanvullende belastingen			
- Opcentiemen op de onroerende voorheffing	7300		
- Aanvullende belasting op de personenbelasting	7301		
- Andere aanvullende belasting	7302/9		
b. Andere belastingen	731/9		
3. Werkingssubsidies		1 110 028,08	497 563,20
a. Algemene werkingssubsidies			
- Gemeente- of provinciefonds	7400		
- Gemeentelijke of provinciale bijdrage	7401		
- Andere algemene werkingssubsidies	7402/4		
b. Specifieke werkingssubsidies	7405/9	1 110 028,08	497 563,20
4. Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW	748		
5. Andere operationele ontvangsten	741/7	205 232,97	101 933,57
<i>B. Financiële ontvangsten</i>	75		
<i>C. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar</i>	794		
III. Saldo		570 059,61	480 117,88

4.2.3. Schema TJ3 – Investeringsverrichtingen per beleidsdomein**Schema TJ3: Investeringsverrichtingen per beleidsdomein****Jaarrekening 2019**

DEEL 1: UITGAVEN	Code	Totaal	Algemene financiering	Beleidsdomein WZG
I. Investerings in financiële vaste activa				
<i>A. Extern verzelfstandigde agentschappen</i>	280			
<i>B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten</i>	281			
<i>C. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden</i>	282			
<i>D. OCMW-verenigingen</i>	283			
<i>E. Andere financiële vaste activa</i>	284/8			
II. Investerings in materiële vaste activa		111 839,56		111 839,56
<i>A. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa</i>		111 839,56		111 839,56
1. Terreinen en gebouwen	220/3-9			
2. Wegen en overige infrastructuur	224/8			
3. Roerende goederen	23/4	111 839,56		111 839,56
4. Leasing en soortgelijke rechten	25			
5. Erfgoed	27			
<i>B. Overige materiële vaste activa</i>				
1. Onroerende goederen	260/4			
2. Roerende goederen	265/9			
<i>C. Vooruitbetalingen op investeringen in materiële vaste activa</i>	2906			
III. Investerings in immateriële vaste activa	21			
IV. Toegestane investeringssubsidies	664			
TOTAAL UITGAVEN		111 839,56		111 839,56

DEEL 2: ONTVANGSTEN	Code	Totaal	Algemene financiering	Beleidsdomein WZG
I. Verkoop van financiële vaste activa				
<i>A. Extern verzelfstandigde agentschappen</i>	280			
<i>B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten</i>	281			
<i>C. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden</i>	282			
<i>D. OCMW-verenigingen</i>	283			
<i>E. Andere financiële vaste activa</i>	284/8			
II. Verkoop van materiële vaste activa				
<i>A. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa</i>				
1. Terreinen en gebouwen	220/3-9			
2. Wegen en overige infrastructuur	224/8			
3. Roerende goederen	23/4			
4. Leasing en soortgelijke rechten	252			
5. Erfgoed	27			
<i>B. Overige materiële vaste activa</i>				
1. Onroerende goederen	260/4			
2. Roerende goederen	265/9			
<i>C. Ontvangen vooruitbetalingen op de verkoop van materiële vaste activa</i>	176			
III. Verkoop van immateriële vaste activa	21			
IV. Investeringsubsidies en -schenkingen	150-180 4951/2			
TOTAAL ONTVANGSTEN				

4.2.4. Schema TJ4 – Evolutie van de investeringsverrichtingen**Schema TJ4: Evolutie van de investeringsverrichtingen**
Geconsolideerd

Jaarrekening 2019

ODEEL 1: UITGAVEN	Code	Jaarrekening 2019	Jaarrekening 2018
I. Investerings in financiële vaste activa			125,00
<i>A. Extern verzelfstandigde agentschappen</i>	280		
<i>B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten</i>	281		125,00
<i>C. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden</i>	282		
<i>D. OCMW-verenigingen</i>	283		
<i>E. Andere financiële vaste activa</i>	284/8		
II. Investerings in materiële vaste activa		111 839,56	10 414 840,94
<i>A. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa</i>		111 839,56	10 414 840,94
1. Terreinen en gebouwen	220/3-9		
2. Wegen en overige infrastructuur	224/8		
3. Roerende goederen	23/4	111 839,56	81 344,94
4. Leasing en soortgelijke rechten	25		10 333 496,00
5. Erfgoed	27		
<i>B. Overige materiële vaste activa</i>			
1. Onroerende goederen	260/4		
2. Roerende goederen	265/9		
<i>C. Vooruitbetalingen op investeringen in materiële vaste activa</i>	2906		
III. Investerings in immateriële vaste activa	21		
IV. Toegestane investeringssubsidies	664		
TOTAAL UITGAVEN		111 839,56	10 414 965,94

DEEL 2: ONTVANGSTEN	Code	Jaarrekening 2019	Jaarrekening 2018
I. Verkoop van financiële vaste activa			
<i>A. Extern verzelfstandigde agentschappen</i>	280		
<i>B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten</i>	281		
<i>C. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden</i>	282		
<i>D. OCMW-verenigingen</i>	283		
<i>E. Andere financiële vaste activa</i>	284/8		
II. Verkoop van materiële vaste activa			
<i>A. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa</i>			
1. Terreinen en gebouwen	220/3-9		
2. Wegen en overige infrastructuur	224/8		
3. Roerende goederen	23/4		
4. Leasing en soortgelijke rechten	25		
5. Erfgoed	27		
<i>B. Overige materiële vaste activa</i>			
1. Onroerende goederen	260/4		
2. Roerende goederen	265/9		
<i>C. Ontvangen vooruitbetalingen op de verkoop van materiële vaste activa</i>	176		
III. Verkoop van immateriële vaste activa	21		
	150-180		
IV. Investeringsubsidies en -schenkingen	4951/2		
TOTAAL ONTVANGSTEN			

4.2.5. Schema TJ5 – Stand van de kredieten van de investeringsenveloppen

Schema TJ5: Stand van de kredieten van de investeringsenveloppen

Jaarrekening 2019

Investeringsenveloppen	UITGAVEN					ONTVANGSTEN		
	Verbinteniskrediet	Vastleggingen	Verbinteniskrediet min vastleggingen	Aanrekeningen	Verbinteniskrediet min aanrekeningen	Verbinteniskrediet	Aanrekeningen	Verbinteniskrediet min aanrekeningen
2018/1	400 000,00	193 184,50	206 815,50	193 184,50	206 815,50			
2018/3		125,00	-125,00	125,00	-125,00			

4.2.6. Schema TJ6 – Evolutie van de liquiditeitenrekening**Schema TJ6: Evolutie van de liquiditeitenrekening**
Geconsolideerd**Jaarrekening 2019**

RESULTAAT OP KASBASIS	Code	Jaarrekening 2019	Jaarrekening 2018
I. Exploitatiebudget (B-A)		570 059,61	480 117,88
<i>A. Uitgaven</i>		13 063 018,75	6 144 405,98
<i>B. Ontvangsten</i>		13 633 078,36	6 624 523,86
1.a. Belastingen en boetes			
1.b. Algemene werkingsbijdrage van andere lokale overheden			
1.c. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar			
2. Overige		13 633 078,36	6 624 523,86
II. Investeringsbudget (B-A)		-111 839,56	-10 414 965,94
<i>A. Uitgaven</i>		111 839,56	10 414 965,94
<i>B. Ontvangsten</i>			
III. Andere (B-A)		-350 288,00	11 333 496,00
<i>A. Uitgaven</i>		350 288,00	
1. Aflossing financiële schulden			
a. Periodieke aflossingen	421/4	350 288,00	
b. Niet-periodieke aflossingen	171/4		
2. Toegestane leningen	2903/4		
3. Overige transacties			
a. Terugbetaling van borgtochten ontvangen in contanten	178		
b. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	2905		
c. Andere overige uitgaven	100		
<i>B. Ontvangsten</i>			11 333 496,00
1. Op te nemen leningen en leasings	171/4		11 333 496,00
2. Terugvordering van aflossing van financiële schulden			
a. Periodieke terugvorderingen	4943/4		
b. Niet-periodieke terugvorderingen	2903/4		
3. Overige transacties			
a. Borgtochten ontvangen in contanten	178		
b. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	494-4959		
c. Andere overige ontvangsten	101/2		
IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)		107 932,05	1 398 647,94
<i>V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar</i>		1 398 647,94	
VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)		1 506 579,99	1 398 647,94

VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)			
<i>A. Bestemde gelden voor exploitatie</i>			
<i>B. Bestemde gelden voor investeringen</i>			
<i>C. Bestemde gelden voor andere verrichtingen</i>			
VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)		1 506 579,99	1 398 647,94

4.2.7. Verklaring van materiële verschillen tussen budget en jaarrekening

Hieronder wordt een verklaring gegeven voor de meest markante verschillen tussen het opgemaakte budget en de jaarrekening.

<u>AR</u>	<u>Ontvangsten omschrijving</u>	<u>Budget</u>	<u>geboekt</u>	<u>beschikbaar</u>	<u>nr</u>	<u>verklaring</u>
Beleidsitem 011000 : Secretariaat						
74602000	Terugvordering Fonds voor beroepsziekten	7.800	0	7.800	1	Geen terugvorderingen in kader Fonds voor beroepsziekten in 2019.
74700000	Recuperatie diverse operationele opbrengsten	2.500	0	2.500	2	Geen diverse operationele opbrengsten in 2019.
Beleidsitem 011900 : Overige algemene diensten						
70030100	Bijdrage sociaal beleid Schoten	45.000	59.337	-14.337	3	Meer echtparen Schoten
70040100	Bijdrage verschillen OCMW- WZG ten laste van Schoten	14.000	7.375	6.625	4	Bijdrage 2 ^e pensioenpijler tweede semester 2019 nog niet gefactureerd. Nog te doen in 2020.
74700953	Raming efficiëntiewinsten WZG 2018-2020	154.767	0	154.767	5	Efficiëntiewinsten terug te vinden in goedkopere contracten, en niet rechtstreeks in opbrengsten
74701100	Recuperatie kosten OCMW Schoten	0	47.681	-47.681	6	Opbrengst bij opmaak budget voorzien op AR70050100 voor een bedrag van 40.000 euro. Factuur doorgerekende nutsvoorzieningen (water en elektriciteit) hoger dan voorzien. Gekoppeld aan uitgaven.
74701200	Recuperatie kosten OCMW Wijnegem	0	837	-837	7	Opbrengst bij opmaak budget voorzien op AR70050200 voor een bedrag van 1.500 euro.
Beleidsitem 011903 : Centrale technische dienst						
74050000	Werkingsloelage Vlaamse Gemeenschap	18.055	0	18.055	8	Groene stroomcertificaten mbt zonnepanelen door OCMW Schoten nog niet overgedragen, WKK bij OCMW Wijnegem overgedragen, maar nog geen inkomsten voor 2019.
74052000	Werkingsloelage – opleiding verpleegkundige	11.700	0	11.700	9	Werkingsloelage nog niet geboekt. Nog te doen in 2020.
Beleidsitem 095301 : WZG - campus Verbert Verrijdt Schoten						
70002100	Verblijfskosten CVK	112.048	139.921	- 27.873	10	Stijging verblijven in CVK
70100000	Prestaties ROB, RVT, CVK, DVC – aftrek via zorgkassen	3.900.000	4.069.670	- 169.670	11	De financiering van bovennormpersoneel wijzigde met ingang van 1 juli 2020, waardoor de opbrengsten op dit AR stegen ten nadele van de opbrengsten op het AR 70206000.
70206000	Opbrengsten - Bovennormpersoneel	540.000	278.457	261.543	12	Zie uitleg onder nr. 11
70508000	Terugbetaling persoonlijke was bewoners	19.500	25.523	-6.023	13	Meer bewoners die tussenkomst moeten betalen in persoonlijke was door afbouw oude contracten.
74050000	Werkingsloelage Vlaamse Gemeenschap	15.000	3.434	11.566	14	Wijziging financiering animatie. Opbrengsten betreffen éénmalige subsidies in kader invoering elektronische facturatie zorgkassen.
74052000	Werkingsloelage RIZIV - Opleiding verpleegkundig	26.300	13.150	13.150	15	Stopzetting Cel 600 wegens niet geslaagd.
74052100	Werkingsloelage RIZIV - Einde loopbaan	357.740	313.806	43.934	16	Door pensioneringen minder vervangingen eindloopbaan
WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs				
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck				
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531				

74053000	Sociale Maribel – hervorming financiering derde luik	0	144.871	- 144.871	17	Zie uitleg onder nr. 11
74500000	Schadevergoedingen	10.000	1.258	7.742	18	Weinig schadegevallen
Beleidsitem 095302 : WZG - campus Rustenburg Wijnegem						
70000000	Verkopen en prestaties	1.589.721	1.661.320	- 71.599	19	Praktisch volledige bezetting kamers
70000010	Opbrengsten maaltijden kleine Geneugte	29.500	37.237	- 7.737	20	Meer maaltijden verkocht dan verwacht
70000020	Opbrengsten cafetaria	29.473	46.613	-17.141	21	Meer verbruik dan verwacht
70010200	Bijdrage oproepsysteem Flats Wijnegem	8.500	6.402	2098	22	Factuur vierde kwartaal 2019 nog niet opgemaakt. Nog te doen in 2020
70020200	Berheerskosten flats en 2 ^e verdiep Wijnegem	39.000	33.693	5.307	23	Vanaf 1 juli 2020 neemt WZG beheer van flats niet meer voor zijn rekening
70206000	Opbrengsten – bovennormpersoneel	166.000	96.370	69.630	24	Wijziging financiering. Zie nieuw AR 74053000
74050000	Werkingsloelage Vlaamse Gemeenschap	6.868	0	6.868	25	Wijziging financiering animatie
74052000	Werkingsloelage – opleiding verpleegkundige	17.533	8.767	8.766	26	Werkingsloelage tweede semester nog niet geboekt. Nog te doen in 2020.
74052100	Werkingsloelage – eindeloopbaan	135.207	105.638	29.569	27	Door pensioneringen minder vervangingen eindeloopbaan.
74053000	Sociale Maribel – hervorming financiering 3 ^e luik	0	84.812	- 84.812	28	Wijziging financiering. Zie AR 70206000
74700200	Door te rekenen kosten – facturatie WZC	200.000	125.222	74.778	29	Minder kosten door te rekenen. Gelinkt aan AR 61400901
Beleidsitem 095902 : Dagverzorging Schoten						
70002000	Bijdragen van de bewoners in de verblijfskosten	80.000	70.701	9.299	30	minder gebruikers dan verwacht
74052000	Werkingsloelage opleiding verpleegkundige	11.700	0	11.7000	31	Werkingsloelage nog niet geboekt. Nog te doen in 2020
<u>Kosten omschrijving</u>						
		<u>Budget</u>	<u>geboekt</u>	<u>beschikbaar</u>	<u>nr</u>	<u>verklaring</u>
Beleidsitem 003000 : Financiële aangelegenheden						
64200000	Minderwaarde op de realisatie van operationele vorderingen	10.000	0	10.000	1	Omwille van operationele opstart per 1 juli 2018 waren er nog geen minderwaarden op de realisatie van operationele vorderingen te boeken
Beleidsitem 010000 : Politieke organen						
61800000	Presentiegelden Raadsleden	11.500	8.625	2.875	2	Aantal leden van de RvB en AV ontvangen geen presentiegelden omwille van combinatie met ambt van schepen of burgemeester
Beleidsitem 011000 : Secretariaat						
61401900	Sociaal secretariaat	35.500	40.691	-5.191	3	Stijging kost gerelateerd aan stijging aantal contractuele tewerkstellingen
61501100	Abonnementen, documentatie en boeken	7.100	1.601	5.499	4	Serieuze overraming budget
61504000	Lidgelden	15.600	3.736	11.864	5	Minder lidgelden te betalen dan ingeschat. Derhalve serieuze overraming budget
61508000	Public relations	15.000	8.326	6.674	6	Kostprijs implementatie website lager dan ingeschat
61700100	Statutair personeel ter beschikking gesteld van WZG - Schoten	440.000	414.418	25.582	7	Langdurige afwezigheid wegens ongeval medewerker secretariaat

WZG Schoten Fin. Nota Jaarrekening 2019 Algemeen directeur : Marleen Tilborghs

Verbertstraat 25 VolgNr. Alg Jnl 2019/4332 Financieel directeur : Jean Van Humbeeck

NIS-code 11040 VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

Beleidsitem 011900 : Overige algemene diensten

61403000	Externe Dienst GDPR - White Wire	44.000	44.599	-599	8	Door extra adviezen en intense opstart kosten hoger uitgevallen dan voorzien
61403001	Externe Dienst preventie - Igean/VGV	25.000	7.159	17.841	9	Eindafrekening van IGEAN komt slechts in de loop van het daaropvolgende jaar binnen.
62301000	Verzekering arbeidsongevallen - personeel	35.000	63.892	- 28.892	10	Serieuze onderraming van de kosten. In het bedrag van 63.892 euro heeft een bedrag van 12.661 euro betrekking op 2018. Ook in dit jaar werd de kost serieus onderraamd. De eindfactuur 2018 kwam slechts binnen september 2019
62301200	Hospitalisatieverzekering personeel	35.000	29.725	5.275	11	Intekenen op hospitalisatieverzekering is vrijblijvend, vandoor overraming kosten
62303000	Maaltijdcheques	250.000	227.331	22.669	12	Door afwezigheden wegens ziekte minder maaltijdcheques.
62305000	Vakbondspremies	250	8.497	- 8.247	13	Bij budgetwijziging bedrag laten zakken tot 250 euro omdat de betaling slechts in 2020 moest gebeuren. Kost uiteindelijk toch geboekt op 2019

Beleidsitem 011901 : Centrale ICT

61401600	Informatica – software	89.976	60.843	29.113	14	Overraming van de kosten bij opmaak budget.
61507000	Informatica – hardware	51.500	42.006	9.494	15	Minder nieuwe kleine aankopen op vlak hardware gerealiseerd dan gepland. Heeft te maken met feit dat vervanging hardware die niet nodig was

Beleidsitem 011903 : Centrale technische dienst

61030000	Onderhoud en herstel van gebouwen en terreinen	94.284	61.005	33.279	16	Er waren minder onderhouds- en herstellingswerken nodig dan ingeschat
61032001	Water	68.000	59.291	8.708	17	Bij budgetwijziging iets te veel budget toegevoegd.
61130000	Energiebronnen (gas/electriciteit)	234.348	213.979	30.369	18	Minder verbruik dan ingeschat. Schommelingen mogelijk in energieprijzen
61301100	Onderhoud en herstellingen: materiaal	45.000	47.044	- 2.044	19	Meer herstellingen aan materiaal nodig dan ingeschat
61401000	Ongediertebestrijding	3.337	110	3.227	20	Voor een bedrag van 2.054,46 euro creditnota's met betrekking tot dienstjaar 2018, waardoor netto boeking voor 2019 sterk onderraamd is
61401100	Huisvuil- en containerkosten	45.182	46.239	- 1.057	21	Nieuw contract voor papierophaling afgesloten voor campus Wijnegem dat niet gebudgetteerd was
61401400	Schoonmaak ruiten en hygiëne containers	15.040	11.393	3.647	22	Minder ruitenwas in WZC Rustenburg dan gepland
61403100	Brandbeveiliging, -onderhoud en signalisatie	15.735	11.312	4.423	23	Bij budgetwijziging te veel bijkomend voorzien.
61403200	Controle- en keuringsorganisaties	11.271	12.683	- 1.412	24	Inhaaloperatie achterstallige keuringen op campus Wijnegem

Beleidsitem 011904 : Centrale keuken

61301100	Onderhoud en herstellingen : materiaal	17.000	17.385	- 385	25	Veel herstellingen keukenmateriaal op campus Schoten
61401303	Keuken - uitbesteed Schoten DVC	24.000	25.479	- 1.479	26	Meer warme maaltijden in DVC geserveerd dan gebudgetteerd..

Beleidsitem 019000 : Overig algemeen bestuur

61601100	Erelaan consultants	41.500	29.713	11.787	27	Bij budgetwijziging volledige externe begeleiding keukendossier voorzien. Uiteindelijk zelf aanbesteding zelf volledig in eigen beheer gedaan.
----------	---------------------	--------	--------	--------	----	--

WZG Schoten Fin. Nota Jaarrekening 2019 Algemeen directeur : Marleen Tilborghs

Verbertstraat 25 VolgNr. Alg Jnl 2019/4332 Financieel directeur : Jean Van Humbeeck

NIS-code 11040 VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

62221000	Bijdrage sociale dienst voor de contractuelen	6.900	8.995	-2.095	28	Gekoppeld aan stijging contractuele tewerkstellingen.
Beleidsitem 095301 : WZG - campus Verbert Verrijdt Schoten						
60101000	Aankopen farm. producten en materialen	10.300	2.364	7.936	29	Bij budgetwijziging bedrag sterk verlaagd, maar niet voldoende
61302100	Huur medisch materiaal	34.966	37.268	- 2.302	30	Meer nood gehad aan anit-decubitusmatrassen dan verwacht
61503000	Kosten animatie	29.000	31.160	- 2.160	31	Geen speciale verklaring te vinden
61506200	Aankopen onderhoudsproducten en schoonmaak	44.450	46.389	-1.939	32	Grote aankoop schoonmaakproducten die aantal jaren meegaan
61604100	Erelonen dokters en paramedici & med. onderzoek	100.025	104.634	-4.609	33	Betreffen door te rekenen kosten aan bewoners. Zie ook AR61604300
61604300	Erelonen kinesitherapie /logopedie	3.845	0	3.845	34	Opgenomen in AR 61604100
61700100	Statutair personeel ter besch. Wzg Schoten	1.703.000	1.627.566	75.434	35	Daling statutaire tewerkstelling
62020000	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen - Contractueel personeel	3.330.000	3.192.841	137.159	36	Overraming kosten
62120000	Werkgeversbijdrage contractueel personeel	1.042.000	1.005.258	36.742	37	Overraming kosten
Beleidsitem 095302 : WZG - campus Rustenburg Wijnegem						
61400901	Door te rekenen kosten WZC	200.000	118.570	81.430	38	Zie opbrengstenzijde AR 74700200
61503000	Kosten animatie	14.3350	15.8624	-1.526	39	Aankopen kerstmarkt en eindejaarsfeest waar opbrengsten tegenover staan
61506000	Klein materiaal	4.828	1.763	3.065	40	Weinig aankoop klein materiaal
61700000	Uitzendkrachten - interim	22.000	23.481	-1.481	41	Nood aan uitzendkrachten groter dan verwacht omwille van langdurige afwezigheden wegens ziekte buiten zomermaanden
61700200	Statutair personeel ter beschikking gesteld van WZG - Wijnegem	600.000	533.634	66.366	42	Langdurige afwezigheid wegens ziekte vastbenoemde medewerker
62050000	Jobstudenten	30.000	19.015	10.985	43	Weinig nood aan jobstudenten tijdens zomermaanden
Beleidsitem 095902 : Dagverzorging Schoten						
6140120	Was en linnen	2.703	1.593	1.110	44	Overraming kosten
Beleidsitem 019000 : Overig algemeen bestuur						
23000007	Installaties, machines en uitrusting – gemeenschaps-goederen - activa in aanbouw	200.000	118.840	88.160		Betreft afgesproken jaarlijkse investeringsenveloppe. Het niet bestede saldo werd overgedragen naar boekjaar 2020

WZG Schoten Fin. Nota Jaarrekening 2019 Algemeen directeur : Marleen Tilborghs

Verbertstraat 25 VolgNr. Alg Jnl 2019/4332 Financieel directeur : Jean Van Humbeeck

NIS-code 11040 VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

Investeringsen

	Budget 2019	beschikbaar	geboekt
2018/01 - Jaarlijks investeringsfonds WZG	€ 200.000	€ 88.160	€ 111.840

In de, met de stichtende leden, afgesloten beheersovereenkomst, werd bepaald dat de woonzorggroep jaarlijks een bedrag van 200.000 EUR moest voorzien voor oa de uitvoering van grote onderhouds- en herstellingswerken.

In het opgemaakte meerjarenplan 2018 – 2020 werd voor elk boekjaar een bedrag van 200.000 EUR voorzien, wat een totaal investeringsfonds voor de 3 boekjaren van 600.000 EUR vertegenwoordigt.

Tijdens het boekjaar 2019 werd van de voorziene 200.000 EUR slechts 111.840 EUR gebruikt.

De investeringen betroffen :

- beveiliging trapzalen campus Schoten : 10.002 EUR
- aankoop meubilair : 12.867 EUR
- aankoop zorgmateriaal (tilliften, medicatiekar, hooglagbaden, relaxstoelen, ...) : 24.205 EUR
- Technische installaties : 4.411 EUR
- keukeninstallaties/materiaal : 40.256 EUR
- ICT-materiaal : 20.099 EUR

Het nog beschikbare bedrag wordt overgeheveld naar het dienstjaar 2020 zodat deze investeringsenveloppe nog niet werd afgesloten.

2018/02 – erfpacht	€ 0	€ 10.333.496	€ 10.333.496
--------------------	-----	--------------	--------------

De woonzorggroep sloot een erfpachtovereenkomst af met, respectievelijk het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem, voor de gebouwen noodzakelijk voor de werking van de woonzorggroep. Bij de opmaak van het budget 2018 werd geen rekening gehouden met de budgettaire gevolgen hiervan.

Voor de berekening van het investeringsbedrag werd vertrokken van de jaarlijks verschuldigde erfpachtvergoeding, vermenigvuldigd met de looptijd van de erfpacht (29,5 jaar).

Voor de door het OCMW van Schoten in erfpacht gegeven onroerende goederen betekent dit een bedrag van 5.100.019 EUR, voor het OCMW van Wijnegem een bedrag van 5.233.477 EUR.

De investeringsenveloppe werd in 2018 afgesloten.

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

2018/03 – IGEAN aandelen	€ 0	€ 125	€ 125
--------------------------	-----	-------	-------

De woonzorggroep werd lid van IGEAN dienstverlening en van IGEAN milieu en veiligheid. Voor elke intercommunale moest de woonzorggroep intekenen op aandelen. Deze vertegenwoordigen voor beide intercommunes samen een bedrag van 125 EUR.

De investeringsenveloppe werd in 2019 afgesloten.

4.2.8. Overzicht van de verstrekte subsidies per beleidsveld

De woonzorggroep verstrekte in het dienstjaar 2019 geen subsidies.

4.2.9. Berekening mutatie bestemde gelden

Bij gebrek aan bestemde gelden, wordt er geen berekening gemaakt.

4.2.10. Toelichting autofinancieringsmarge

De autofinancieringsmarge van de woonzorggroep bedraagt 219.772 EUR, hetzij 80.637 EUR minder dan bij de opmaak van het initieel budget 2019 was ingeschat, maar 485.700 EUR meer dan na budgetwijziging 2019/01.

Zowel de uiteindelijke ontvangsten als uitgaven liggen lager dan gebudgetteerd. De effectieve minderontvangst is echter kleiner (2,09 %) dan de effectieve minderausgave (5,61 %) wat maakt dat de autofinancieringsmarge positiever sluit dan na budgetwijziging was voorzien.

4.3. Toelichting bij de samenvatting van de algemene rekeningen

De toelichting bij de samenvatting van de algemene rekeningen bevat minstens de volgende drie onderdelen:

- de toelichting bij de balans (schema TJ7);
- een overzicht van de toegepaste waarderingsregels;
- de niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

4.3.1. Schema TJ7 – Toelichting bij de balans**Schema TJ7: De toelichting bij de balans**
Geconsolideerd**Jaarrekening 2019****1. Mutatiestaat van de financiële vaste activa**

	Boekwaarde op 1/1	Investering	Desinvestering	Herwaarderingen	Waardeverminderingen	Boekwaarde op 31/12
A. Extern verzelfstandige agentschappen						
B. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten	125,00					125,00
C. Publiek-Private samenwerkingsverbanden	718,91	-718,91				
D. OCMW-verenigingen						
E. Andere financiële vaste activa		718,91				718,91
Totaal financiële vaste activa	843,91					843,91

2. Mutatiestaat van de materiële vaste activa

	Boekwaarde op 1/1	Investering	Desinvestering	Herwaarderingen	Afschrijvingen	Waardeverminderingen
I. Gemeenschapsgoederen						
A. Terreinen en gebouwen						
B. Wegen en overige infrastructuur						
C. Installaties, machines en uitrusting						
D. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel						
E. Leasing en soortgelijke rechten						
F. Erfgoed						
II. Bedrijfsmatige materiële vaste activa	10 262 132,83	88 945,30			429 502,29	
A. Terreinen en gebouwen		10 002,16			1 000,22	
B. Installaties, machines en uitrusting	101 788,53	43 703,60			28 070,75	
C. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	171 298,16	35 239,54			55 981,44	
D. Leasing en soortgelijke rechten	9 989 046,14				344 449,88	
III. Overige materiële vaste activa						
A. Terreinen en gebouwen						
B. Roerende goederen						
Totaal materiële vaste activa	10 262 132,83	88 945,30			429 502,29	

3. Mutatiestaat van de financiële schulden

	Boekwaarde op 1/1	Nieuwe leningen/ leasings	Aflossingen	Overboekingen LT naar KT	Boekwaarde op 31/12
I. Financiële schulden op lange termijn	10 983 208,00			-350 288,00	10 632 920,00
A. Financiële schulden ten laste van het bestuur	10 983 208,00			-350 288,00	10 632 920,00
1. Leningen ten laste van het bestuur	1 000 000,00				1 000 000,00
2. Leasings ten laste van het bestuur	9 983 208,00			-350 288,00	9 632 920,00
B. Financiële schulden ten laste van derden					
1. Leningen ten laste van derden					
2. Leasings ten laste van derden					
II. Schulden op korte termijn	350 288,00		350 288,00	350 288,00	350 288,00
A. Financiële schulden ten laste van het bestuur	350 288,00		350 288,00	350 288,00	350 288,00
1. Leningen ten laste van het bestuur					
2. Leasings ten laste van het bestuur	350 288,00		350 288,00	350 288,00	350 288,00
B. Financiële schulden ten laste van derden					
1. Leningen ten laste van derden					
2. Leasings ten laste van derden					
Totaal financiële schulden	11 333 496,00		350 288,00		10 983 208,00

4. Mutatiestaat van het nettoactief

	Overig nettoactief	Herwaar- derings- reserve	Gecumuleerd resultaat	Investerings- subsidies en schenkingen	Totaal
I. Balans op einde boekjaar 2017				301 633,23	301 633,23
II. Boekhoudkundige wijzigingen					
III. Herwerkte balans				301 633,23	301 633,23
IV. Mutaties in nettoactief boekjaar 2018					
A. Netto mutatie direct opgenomen in het nettoactief				-29 444,41	-29 444,41
1. Toevoeging aan herwaarderingsreserves					
2. Terugneming van herwaarderingsreserves (-)					
3. Toevoeging aan investerings-subsidies en schenkingen				718,91	718,91
4. Afschrijving van investerings-subsidies en schenkingen (-)				-30 163,32	-30 163,32
B. Overschot / tekort van het boekjaar 2018			-101 615,50		-101 615,50
V. Balans op einde boekjaar 2018			-101 615,50	272 188,82	170 573,32
VI. Mutaties in het nettoactief boekjaar 2019			-77 218,25	-30 163,33	-107 381,58
A. Netto mutatie direct opgenomen in het nettoactief				-30 163,33	-30 163,33
1. Toevoeging aan herwaarderingsreserves					
2. Terugneming van herwaarderingsreserves (-)					
3. Toevoeging aan investerings-subsidies en schenkingen					
4. Afschrijving van investerings-subsidies en schenkingen (-)				-30 163,33	-30 163,33
B. Overschot / tekort van het boekjaar 2019			-77 218,25		-77 218,25
VII. Balans op einde boekjaar 2019			-178 833,75	242 025,49	63 191,74

4.3.2. Waarderingsregels

WOONZORGGROEP VOORKEMPEN, WELZIJNSVERENIGING

RAAD VAN BESTUUR

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK

VERGADERING VAN MAANDAG 15 APRIL 2019

Aanwezig: Lieve Kelders, voorzitter.
Véronique D'Exelle, ondervoorzitter.
Maya De Backer, Glenn Gené, Gerlinde Hublin, Maarten Janssens, Patrick Molle,
Christof Victor, leden van raad van bestuur.
Marleen Tilborghs, algemeen directeur.

7. BELEIDS- EN BEHEERSCYCLUS. WAARDERINGSREGELS. GOEDKEURING.

De Raad van bestuur,

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en zijn latere wijzigingen ;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, in het bijzonder de artikelen 140 tot en met 188, betreffende de waarderingsregels, en zijn latere wijzigingen ;

Overwegende dat de bepalingen met betrekking tot de waarderingsregels in principe niet van toepassing zijn op de OCMW-verenigingen van publiek recht ; dat het bestuur evenwel van oordeel is dat het, voor de opmaak van de rekeningen, toch aangewezen is om een aantal algemene principes en afspraken vast te leggen rond de waardering van de verschillende balansrekeningen ;

Gezien voor de rekening van de dienstjaren 2018 en 2019 nog het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juni 2010 voormeld, van toepassing is ;

Gelet op het voorliggende voorstel van waarderingsregels ;

Gelet op de gevoerde bespreking ;

BESLUIT: Eenparig

Enig artikel: De waarderingsregels van de woonzorggroep Voorkempen, welzijnsvereniging, als volgt vast te stellen :

'WAARDERINGSREGELS'

De waarderingsregels zijn opgenomen in het Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus (art. 140-188).

De BBC-waarderingsregels zijn grotendeels in overeenstemming met IPSAS (International Public Sector Accounting Standards), maar laten ruimte voor eigen keuzes en beslissingen.

De raad van bestuur legt de waarderingsregels vast. Een samenvatting van deze waarderingsregels wordt in de toelichting bij de jaarrekening opgenomen.

Algemene principes

De boekhouding wordt gevoerd in euro. De transacties uitgedrukt in vreemde valuta zullen dus moeten omgerekend worden in euro op de datum van de transactie.

Bij de vaststelling en toepassing van de waarderingsregels moet ervan uitgegaan worden dat het bestuur zijn activiteiten zal voortzetten. Indien dit voor bepaalde activiteiten niet het geval is, moeten de waarderingsregels dienovereenkomstig worden aangepast en geldt in het bijzonder het volgende:

- *Voor de vlottende en de vaste activa wordt zo nodig tot aanvullende afschrijvingen of waardeverminderingen overgegaan om de boekhoudkundige waarde terug te brengen tot de vermoedelijke realisatiewaarde;*
- *Een voorziening wordt gevormd voor de kosten die verbonden zijn aan de beëindiging van de werkzaamheden, vooral voor de aan het personeel uit te keren vergoedingen.*

De waarderingsregels moeten van het ene financiële boekjaar op het andere identiek zijn en stelselmatig worden toegepast. Ze moeten evenwel gewijzigd worden wanneer ze door omstandigheden niet langer zorgen voor een waar en getrouw beeld. Hieruit voortvloeiende afwijkingen moeten in de toelichting worden vermeld.

Elk vermogensbestanddeel (bezitting of financieringsbron) moet afzonderlijk worden gewaardeerd. Van dit principe mag worden afgeweken voor het meubilair, de kantooruitrusting, het klein materieel evenals de grond- en hulpstoffen die bestendig worden hernieuwd, waarvan de aanschaffingswaarde te verwaarlozen is in verhouding tot het balanstotaal en waarvan de hoeveelheid, de waarde en de samenstelling niet aanmerkelijk veranderen in het financiële boekjaar (=principe van de ijzeren voorraad).

Verder dient er rekening gehouden te worden met alle voorzienbare risico's, mogelijke verliezen en ontwaardingen die ontstaan zijn tijdens het financiële boekjaar waarop de jaarrekening betrekking heeft of tijdens voorgaande boekjaren, zelfs als deze risico's, verliezen of ontwaardingen alleen bekend zijn tussen de balansdatum en het ogenblik waarop het ontwerp van de jaarrekening wordt vastgesteld.

Tot slot worden kosten en opbrengsten verwerkt in het financiële boekjaar waarin ze werkelijk gerealiseerd zijn (=transactiemoment), ongeacht het feit of ze al dan niet geïnd of betaald zijn.

Waardering bij erkenning: aanschaffingswaarde

Elk actiefbestanddeel wordt bij erkenning gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde en voor dat bedrag in de balans opgenomen, onder aftrek van de desbetreffende gecumuleerde afschrijvingen en waardeverminderingen.

Onder aanschaffingswaarde moet één van de volgende waarden worden verstaan:

- De aanschaffingsprijs. De aanschaffingsprijs, omvat naast de aankoopprijs, de bijkomende kosten zoals niet terugvorderbare belastingen (BTW), vervoerkosten en studiekosten
- De ruilwaarde
- De vervaardigingswaarde
- De schenkingswaarde
- De inbrengwaarde

Waardering in latere boekjaren

Na de initiële waardering van een actiefbestanddeel geldt voor de waardering in de latere boekjaren ofwel het kostprijsmodel ofwel het herwaarderingsmodel. Volgens het kostprijsmodel moet een vast actief worden geboekt tegen zijn kostprijs, verminderd met eventuele geboekte afschrijvingen en eventuele geboekte waardeverminderingen. Het herwaarderingsmodel houdt echter in dat een vast actief waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald, geboekt wordt tegen de geherwaardeerde waarde. Het belangrijkste verschil tussen beide modellen zit dus in het feit dat de activa waarop het kostprijsmodel van toepassing is niet kunnen worden geherwaardeerd.

	Gebruiksduur	Afschrijvingen	Waardeverminderingen	Herwaarderings
Kostprijsmodel				
Gemeenschaps-goederen	Beperkt onbeperkt	JA NEE	JA JA	NEE NEE
Bedrijfsmatige materiële vaste activa	Beperkt onbeperkt	JA NEE	JA JA	NEE NEE
Immateriële vaste activa	Beperkt onbeperkt	JA NEE	JA JA	NEE NEE
Herwaarderingsmodel				
Overige materiële vaste activa	Beperkt onbeperkt	JA NEE	JA JA	JA JA

Financiële vaste activa	Niet van toepassing	NEE	JA	JA
-------------------------	---------------------	-----	----	----

Afschrijvingen

Het af te schrijven bedrag van een actief wordt per financieel boekjaar bepaald (en kan dus per financieel boekjaar verschillen van elkaar) door het verschil tussen de boekhoudkundige waarde en de restwaarde te delen door de resterende gebruiksduur uitgedrukt in jaren.

Jaarlijks afschrijvingsbedrag = $\frac{\text{boekhoudkundige waarde} - \text{restwaarde}}{\text{Resterende gebruiksduur}}$

Resterende gebruiksduur

De restwaarde en de gebruiksduur van een actief moeten ten minste aan het einde van elk financieel boekjaar worden herzien. Hierbij wordt uitgegaan van een 'gelijkmatige' veroudering en wordt dus steeds de lineaire afschrijvingsmethode toegepast.

Waardeverminderingen

Waardevermindering zijn andere correcties op de aanschaffingswaarde van actiefbestanddelen dan deze die voortvloeien uit afschrijvingen, om rekening te houden met al dan niet als definitief aan te merken ontwaardingen bij het afsluiten van het financiële boekjaar. Als evenwel op het einde van het financiële boekjaar blijkt dat de gebruikswaarde van een goed hoger is dan zijn boekhoudkundige waarde, dan moeten de eventueel reeds geboekte waardeverminderingen worden teruggenomen ten belope van het verschil.

Herwaarderingen

De financiële vaste activa en de overige materiële vaste activa, waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald (herwaarderingsmodel van toepassing), moeten na hun opname worden geboekt tegen de geherwaardeerde waarde. Dit is de reële waarde op het moment van de herwaardering, verminderd met eventuele latere gecumuleerde afschrijvingen en latere gecumuleerde waardeverminderingen.

Investing of exploitatie

Het bestuur opteert ervoor om individuele roerende verrichtingen van minder dan 3.500 euro (excl. BTW) die geen deel uitmaken van een ruimer 'project', niet als investering te beschouwen, maar op te nemen in het exploitatieresultaat. Voor verrichtingen met betrekking tot onroerende goederen wordt dit bedrag verhoogd naar 6.000 euro (excl. BTW).

Inhoud en waardering van de (sub)rubrieken van de balans

Activa – vlottende activa

RUBRIEK ACT. I.A.: LIQUIDE MIDDELEN EN GELDBELEGGINGEN

De liquide middelen en de geldbeleggingen, met uitzondering van de aandelen, niet-vastrentende effecten en vastrentende effecten, worden gewaardeerd tegen de nominale waarde.

De aandelen, niet-vastrentende effecten en vastrentende effecten worden bij verwerving geboekt en gewaardeerd tegen de aanschaffingswaarde.

Op de liquide middelen en geldbeleggingen worden waardeverminderingen toegepast als de realisatiewaarde op de datum van jaarafsluiting lager is dan de aanschaffingswaarde.

Indien bij realisatie meerwaarden of minderwaarden behaald, dienen deze afzonderlijk te worden gerapporteerd in de staat van opbrengsten en kosten.

Geen enkele vorm van herwaardering is toegestaan op de liquide middelen en geldbeleggingen.

RUBRIEK ACT. I.B.: VORDERINGEN OP KORTE TERMIJN

Onder de vorderingen op korte termijn worden de vorderingen opgenomen waarvan de oorspronkelijke looptijd ten hoogste één jaar bedraagt. De vorderingen met een looptijd van ten hoogste één jaar die achterstallig worden, blijven in deze rubriek behouden.

Onder de vorderingen uit ruiltransacties worden de vorderingen opgenomen die ontstaan ingevolge ruiltransacties waarvoor het bestuur een gelijkwaardige economische waarde in ruil geeft.

Vorderingen uit niet-ruiltransacties ontstaan uit transacties waarvoor het bestuur geen gelijkwaardige economische waarde in ruil geeft.

Vorderingen op korte termijn worden in de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Vorderingen waarvan de invorderbaarheid twijfelachtig is dienen overgeboekt te worden naar een rekening dubieuze debiteuren. Daarenboven worden ook waardeverminderingen geboekt in functie van de ouderdom van de vordering, zijnde:

- Jonger dan 2 jaar : 0 %
- Tussen 2 en 4 jaar oud : 50 %
- Tussen 4 en 5 jaar oud : 75 %
- Vanaf 5 jaar : 100 %

Op het ogenblik dat de insolventie van een schuldenaar is bewezen, moet de vordering als oninvorderbaar worden geboekt en zal een minderwaarde moeten geboekt worden voor het saldo van de vordering. De vordering wordt dan uit de boekhouding verwijderd. Indien achteraf zou blijken dat er alsnog een gedeelte van de vordering werd gerecupereerd, dan zal dit aanleiding geven tot de boeking van een meerwaarde voor het effectief gestorte bedrag.

RUBRIEK ACT. I.C.: VOORRADEN EN BESTELLINGEN IN UITVOERING

Vorraden komen tot stand als een gedeelte van de aangekochte grondstoffen, hulpstoffen voor verkoop bestemde goederen, enzovoort, per afsluitdatum niet verbruikt of verkocht zijn. In eerste instantie dient bepaald te worden hoe deze voorraad tot uitdrukking gebracht zal worden.

We opteren ervoor om op dit moment geen voorraadopvolging te doen. Alle aankopen worden rechtstreeks als exploitatiekost geboekt.

RUBRIEK ACT. I.D.: OVERLOPENDE REKENINGEN VAN HET ACTIEF

De overlopende rekeningen worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde en in de balans opgenomen voor het gedeelte dat ofwel 'overlopend' is naar het volgende boekjaar, ofwel 'toegerekend' moet worden aan het huidige boekjaar.

RUBRIEK ACT. I.E.: VORDERINGEN OP LANGE TERMIJN DIE BINNEN HET JAAR VERVALLEN

Deze vorderingen ontstaan door de overboeking van een bedrag of een gedeelte ervan waarvoor deze vordering geregistreerd stond op de desbetreffende rekening van de vorderingen op lange termijn.

Activa – vaste activa

RUBRIEK ACT. II.A.: VORDERINGEN OP LANGE TERMIJN

Vorderingen op lange termijn uit ruiltransacties die ontstaan door de toekenning van betalingsuitstel aan derden worden in eerste instantie opgenomen in de balans voor hun nominale waarde. In tweede instantie zal het toekennen van het betalingsuitstel aanleiding geven tot de overboeking van het gedeelte van de vordering op korte termijn dat pas over meer dan één jaar komt te vervallen, naar een vordering op lange termijn.

Vorderingen op lange termijn uit niet-ruiltransacties worden in de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Op balansdatum van elk boekjaar moeten de vorderingen of een gedeelte van de vorderingen met een looptijd van meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen overgeboekt worden naar 'Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen'.

RUBRIEK ACT. II.B.: FINANCIËLE VASTE ACTIVA

Belangen of aandelen en vastrentende effecten worden gewaardeerd tegen hun aanschaffingswaarde. De vorderingen op entiteiten die het bestuur op een duurzame wijze wil ondersteunen, worden op de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan. Borgtochten betaald in contanten worden gewaardeerd tegen de contante waarde van de storting.

Op financiële vaste activa is het herwaarderingsmodel van toepassing. Dit houdt in dat na hun opname als actief de financiële vaste activa (vooral de belangen) waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald, geboekt moeten worden tegen hun geherwaardeerde waarde. Geherwaardeerde waarde = reële waarde op het moment van de herwaardering – eventuele latere geaccumuleerde waardeverminderingen.

Waardeverminderingen worden toegepast in geval van duurzame minderwaarde of ontwaarding, verantwoord door de toestand, de rentabiliteit of de vooruitzichten van de entiteit waarin de belangen of de aandelen worden aangehouden. Ook op de vorderingen en vastrentende effecten worden waardeverminderingen toegepast als er voor het geheel of een gedeelte onzekerheid bestaat over de betaling ervan op de vervaldag.

Op het ogenblik dat de insolventie van de entiteit waarin men belangen heeft of waaraan men terugvorderbare middelen heeft toegekend, is bewezen, dient dit belang of deze vordering als oninvorderbaar te worden geboekt en zal een minderwaarde moeten worden geboekt voor het saldo van het belang of de vordering en zal dit belang of deze vordering uit de boekhouding worden verwijderd. Indien achteraf zou blijken dat er alsnog een gedeelte van het belang

of de vordering die uit de boekhouding is verdwenen werd gerecupereerd, dan zal dit aanleiding geven tot de boeking van een meerwaarde voor het effectief gestorte bedrag.

RUBRIEK ACT. II.C.: MATERIELE VASTE ACTIVA

Materiële vaste activa zijn de activa die fysiek en duurzaam (voor meerdere jaren) in het bestuur aanwezig zijn, al dan niet met de bedoeling hiermee doelstellingen van het bestuur te realiseren.

Een onderscheid moet gemaakt worden tussen gemeenschapsgoederen, bedrijfsmatige activa en overige activa.

Gemeenschapsgoederen zijn activa die aangewend worden om een maatschappelijke dienstverlening te vervullen, maar waarbij de vervulling van deze dienstverlening gedurende de volledige cyclus minder ontvangsten genereert dan de uitgaven die nodig zijn om deze activa te verkrijgen en om die dienstverlening te realiseren.

Activa die wel voldoende ontvangsten generen om de uitgaven te compenseren die nodig zijn om de activa te verkrijgen en om de maatschappelijke dienstverlening te realiseren zijn bedrijfsmatige vaste activa.

De overige materiële vaste activa worden niet aangewend om een maatschappelijke dienstverlening te vervullen maar worden aangewend om huuropbrengsten, een waardeinstijging of beide te realiseren.

Kenmerkend is dat deze vaste activa onttrokken kunnen worden zonder een invloed te hebben op de maatschappelijke dienstverlening.

1. Terreinen en gebouwen

1.1. Terreinen

Onder terreinen moeten de bebouwde en de onbebouwde terreinen worden verstaan waarvan het bestuur eigenaar is.

In de boekhouding wordt een onderscheid gemaakt tussen de waarde van de grond en die van de gebouwen die zich daarop bevinden.

De subrubriek 'bebouwde terreinen' wordt alleen gebruikt:

- Wanneer gebouwen en terreinen niet kunnen worden onderscheiden;
- Wanneer, onder meer voor de afschrijvingen, geen onderscheid wordt gemaakt (bv. verwerven van enkel een verdiep).

Tot de terreinen behoort ook de uitrusting van terreinen voor zover die onroerend zijn door bestemming (omheining, aanplantingen, ...)

Grensbedrag:

Indien aankoop nieuwe terreinen of uitbreiding van terreinen: geen grensbedrag

Indien vervanging of onderhoud van uitrusting onroerend door bestemming: 6.000 euro excl. BTW

Standaard afschrijvingstermijn:

Terreinen worden niet afgeschreven aangezien zij een onbeperkte gebruiksduur hebben.

1.2. Gebouwen

Onder gebouwen moeten de constructies worden verstaan waarvan het bestuur eigenaar is met inbegrip van de inrichting ervan (dus ook de voorwerpen die onroerend zijn door bestemming).

Grensbedrag:

Indien aankoop nieuwe gebouwen of uitbreiding ervan: geen grensbedrag

Indien vervanging of onderhoud van uitrusting onroerend door bestemming: 6.000 euro excl. BTW

Standaard afschrijvingstermijn:

Gebouwen 30 jaar

Verbeteringswerken 10 jaar

2. Installaties, machines en uitrusting

Onder de installaties, machines en uitrusting worden opgenomen:

- Materiële elementen, met uitzondering van meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel, waarmee een gebouw wordt uitgerust omdat ze nodig zijn voor de werking, zolang deze niet onroerend zijn door bestemming;

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

- *Kleine gereedschappen die niet behoren tot de kantooruitrusting, als ze niet onmiddellijk in de staat van kosten en opbrengsten worden opgenomen.*

Grensbedrag:

3.500 euro excl. BTW

Standaard afschrijvingstermijn:

5 jaar

3. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel

3.1. Meubilair en kantooruitrusting

Meubilair: omvat het noodzakelijk materieel ter stoffering van de lokalen voor zover dit niet onroerend is door bestemming:

- *Kasten*
- *Bureaus*
- *Gordijnen*
- *Tafels*

Kantooruitrusting: computermateriaal, faxtoestellen, copiers,...

Artikel 155 BVR BBC

In afwijking van artikel 142 en 148 mogen het meubilair, de kantooruitrusting, het klein materieel, alsook de grond- en hulpstoffen die bestendig worden hernieuwd en waarvan de aanschaffingswaarde te verwaarlozen is in verhouding van het balanstotaal, op het actief worden opgenomen voor een vast bedrag als de hoeveelheid, de waarde en de samenstelling ervan niet aanmerkelijk veranderd zijn in een financieel boekjaar. In dat geval wordt de prijs voor de hernieuwing van de bestanddelen opgenomen onder de operationele kosten.

Grensbedrag:

3.500 euro excl. BTW

Standaard afschrijvingstermijn:

Meubilair: 10 jaar

Kantooruitrusting en informaticamateriaal: 5 jaar

3.2. Rollend materieel

Alle voertuigen bestemd voor het vervoer van personen of goederen zowel binnen als buiten het bestuur

Grensbedrag:

Indien aankoop: geen grensbedrag

Standaard afschrijvingstermijn:

5 jaar

4. Vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijk recht

Onder leasing en soortgelijke rechten worden de gebruiksrechten op lange termijn opgenomen waarover het bestuur beschikt op basis van leasing, erfpacht, recht van opstal of soortgelijke overeenkomsten.

Wanneer een materieel vast actief wordt aangekocht op basis van deze rechten, dan dienen ze in deze subrubriek opgenomen te worden.

Leasing is de overeenkomst waarbij de leasinggever aan de leasingnemer het recht overdraagt om een goed te gebruiken voor een welbepaalde periode, tegen betaling of een reeks van betalingen, en waarbij nagenoeg alle voor- en nadelen die aan de eigendom zijn verbonden, worden overgedragen aan de leasingnemer.

Erfpacht is een zakelijk recht om het volle genot te hebben van een aan een ander toebehorend onroerend goed, mits betaling van een vergoeding (pacht) ter erkenning van het eigendomsrecht van de verstrekker van het recht. De eigenaar van een onroerend goed geeft bij deze overeenkomst, in ruil voor een jaarlijkse vergoeding, het gebruik van het goed voor een zeer lange tijd (min 27 jaar en max 99 jaar) aan een exploitant (wet van 10 januari 1824).

Erfpacht wordt verwerkt naargelang de omvang van het te betalen of te ontvangen bedrag (redelijk, zeer laag of zeer hoog) en de periodiciteit van de vergoeding (éénmalig of periodiek). Wanneer sprake van een symbolische vergoeding

en/of minimale overdracht van de economische risico's loopt de verwerking via de exploitatierekening. Bij een redelijke/markconforme vergoeding verloopt de verwerking via de investeringsrekening. Een erfpachtcontract dat beantwoordt aan de voorwaarden van onroerende leasing en soortgelijke rechten wordt verwerkt zoals financiële leasing.

Het recht van opstal is het reële recht dat de eigenaar van een onroerend goed aan een exploitant verleent om daarop gebouwen, werken of beplantingen aan te brengen voor een periode van maximaal 50 jaar. Bij het eindigen van het recht van opstal treedt de grondeigenaar in de eigendom van de gebouwen, werken en beplantingen, mits betaling van de waarde ervan op dat ogenblik wet van 10 januari 1824).

Grensbedrag en afschrijvingstermijn:

Wat betreft de grensbedragen en afschrijvingstermijnen verwijzen we naar de beschrijvingen bij het materieel vast actief waarop het recht betrekking heeft.

5. Overige materiële vaste activa

De overige materiële vaste activa worden niet aangewend om een maatschappelijke dienstverlening te vervullen.

Grensbedrag en afschrijvingstermijn

Wat betreft de grensbedragen en afschrijvingstermijnen verwijzen we naar de beschrijvingen bij het materieel vast actief dat wel aangewend wordt voor maatschappelijke dienstverlening.

Herwaardering

Na hun opname als actief worden de overige materiële vaste activa, waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald, geboekt tegen de geherwaardeerde waarde. Dat is de reële waarde op het moment van de herwaardering, verminderd met eventuele latere geaccumuleerde afschrijvingen en latere geaccumuleerde waardeverminderingen.

RUBRIEK ACT. II.D.: IMMATERIELE VASTE ACTIVA

Onder de immateriële activa worden o.m. opgenomen:

- De kosten van onderzoek en ontwikkeling
- De concessies, octrooien, licenties, knowhow, merken en andere soortgelijke rechten
- Plannen en studies

Het betreft kosten die gemaakt worden ten gerieve van meer dan één jaar, die immaterieel van aard zijn.

Grensbedrag:

3.500 euro excl. BTW

Standaard afschrijvingstermijn:

5 jaar

RUBRIEK PAS. I : SCHULDEN

In de schulden wordt een onderscheid gemaakt tussen schulden uit ruiltransacties of uit niet-ruiltransacties.

De algemene regel is dat schulden op de balans worden gewaardeerd aan de nominale waarde.

Er worden geen waardeverminderingen of herwaarderingen geboekt met betrekking tot de schulden.

RUBRIEK PAS. II : NETTOACTIEF

De ontvangen investeringssubsidies en schenkingen worden geleidelijk in resultaat genomen (verrekend) volgens hetzelfde ritme als de afschrijvingen of de waardeverminderingen op de vaste activa waarvoor deze werden verkregen. Zolang een investering in uitvoering is en dus nog niet wordt afgeschreven, wordt de verkregen investeringssubsidie nog niet verrekend.

De voorzieningen voor risico's en kosten worden stelselmatig gevormd. De voorzieningen voor risico's en kosten worden niet gehandhaafd als ze op het einde van het financiële boekjaar hoger zijn dan wat vereist is volgens een actuele beoordeling van het bestuur van de risico's en kosten waarvoor ze werden gevormd.

BIJZONDERE BEPALINGEN BIJ DE OPSTART VAN DE VERENIGING (BEGINBALANS)

Bij de opstart van de vereniging en de opmaak van de beginbalans heeft het bestuur geopteerd voor de toepassing van het continuïteitsprincipe. Dat houdt in dat de overgedragen inventarisbestanddelen werden ingevoerd onder de respectievelijke rubrieken in BBC, op basis de bestaande (historische) aanschafwaarde bij de deelgenoten. Voor de bepaling van de resterende afschrijvingstermijn van de overgedragen inventarisbestanddelen wordt vertrokken van de netto-boekwaarde en de aanschafdatum, en verder afgeschreven volgens de afschrijvingstermijnen, zoals voorzien

onder de rubriek 'Inhoud en waardering van de (sub)rubrieken van de balans'. Het jaarlijkse afschrijvingsbedrag van de activa blijft gelijk. Hierbij werd uitgegaan van een restwaarde gelijk aan 0.

Bestaande activa met een boekwaarde gelijk aan 0, of die niet konden geïndividualiseerd worden werden mogelijks niet opgenomen in de beginbalans. Dit geldt ook voor de corresponderende investeringssubsidies.

MATERIËLE EN IMMATERIËLE VASTE ACTIVA

De door de beide deelgenoten volledig afgeschreven immateriële activa werden niet opgenomen in de beginbalans. Dit geldt ook voor afgeschreven niet-individualiseerbare roerende materiële activa en roerende activa die onder het grensbedrag vallen opgenomen in de algemene bepalingen van deze waarderingsregels.

Voor de in erfpacht genomen gebouwen wordt vertrokken van de afgesloten erfpachtovereenkomst.

De activa die behoren tot het erfgoed worden pro memorie in de beginbalans opgenomen (aan € 1).

NETTO-ACTIEF

De schenkingen worden opgenomen voor zover het corresponderende actief wordt opgenomen. '

4.3.3. Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

Niet van toepassing.

Bijlage 1: Doelstellingenrealisatie overig beleid

Het jaar 2019 was het eerste volledige werkjaar van de woonzorggroep. Voor het dienstjaar 2019 wilde de woonzorggroep binnen de hoofddoelstellingen vooral focussen op de verdere operationele opstart van de vereniging, een eerste aanzet geven tot de uitwerking van een gezamenlijk beleid op de beide campussen, evenals de optimalisatie van de financiën en de werking van de organisatie.

Hierna vindt u een overzicht van de beleidsdoelstellingen 2019, met vermelding van de stand van zaken en het eventuele kostenplaatje, verbonden aan de realisatie van de betreffende beleidsdoelstelling.

Voor een goede lezing van het overzicht, hierbij een toelichting bij de gebruikte kleurencode :

✓ staat voor : gerealiseerd.

✗ staat voor : niet gerealiseerd.

● staat voor : aangevat maar eindresultaat nog niet bereikt .

● staat voor : geen actie voor 2019.

U vindt in bijlage eveneens een overzichtslijst terug waar dezelfde kleurencode wordt gebruikt.

1. OPMAAK PLAN ZORGSTRATEGIE

De woonzorggroep ziet het als haar kerntaak om zorgbehoevende ouderen (+65 jaar) tegen een verantwoorde prijs/kwaliteit verhouding een nieuwe (t)huis aan te bieden in een aangenaam woon-, leef- en zorgklimaat. De familie wordt hierbij gezien als een partner in de zorg. De bewonersgerichte houding is de basis van de organisatie. Iedere bewoner verdient een respectvolle behandeling en moet in zijn waardigheid gelaten worden. De hoogste kwaliteit bieden is het doel van de woonzorggroep. Onze klant staat centraal in de relatie van mens tot mens, waarbij hij aanspraak maakt op de nodige zorg. In deze relatie worden volgende fundamentele noden tot focus genomen: het gevoel en verlangen iemand te zijn, het gevoel en verlangen aanvaard te worden zoals men is.

De basis om deze doelstellingen te halen, is de opmaak van een plan zorgstrategie. Het eerste ontwerp hiervan moest tegen einde 2018 klaar zijn. Omwille van tijdsgebrek was het niet mogelijk om hier in 2018 al een eerste aanzet voor te geven. Bij de opmaak van de beleidsnota 2019 werd de planning dan ook als volgt aangepast :

- eerste ontwerp in de tweede helft van 2019
- effectieve invoering in het voorjaar 2020

Aan de eerder vooropgestelde aanpak wijzigde niets. Dit betekent dat de weerhouden beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties voor deze hoofddoelstelling grotendeels dezelfde bleven. Uitzondering hierop vormen de beleidsdoelstellingen '1.4. Opnamebeleid' en '1.5. Omgevingsanalyse'. Voor deze beide werd in 2018 reeds een eerste goede aanzet gegeven, waardoor effectieve realisaties in 2019 mogelijk moesten zijn.

In de doelstellingennota werd voor de beleidsdoelstellingen '1.1. Wonen', '1.2. Zorg' en '1.3. Leven' telkens een aantal actieplannen en acties vooropgesteld. In de praktijk werd voor al deze actieplannen één plan van aanpak opgemaakt, dat werd voorgelegd in de vergadering van het directieteam van 6 februari 2019. Dit heeft tot gevolg dat in voormelde beleidsdoelstellingen de ondernomen acties zeer gelijklopend zijn.

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

De realisatie van deze hoofddoelstelling brengt geen extra uitgaven met zich mee.

Dit geeft het volgende :

1.1. Wonen

De kans bestond dat op elke campus het begrip 'wonen' anders wordt opgevat. Bedoeling was om binnen de woonzorggroep tot één definitie te komen. Een eerste punt was dan ook om per campus op te lijsten wat als 'wonen' wordt beschouwd en aansluitend een analyse en vergelijking tussen de twee campussen te maken. Het eindresultaat moest een gedragen visie geven voor beide campussen.

1.1.1. *Voorafgaande afspraken* ✓

Binnen het directieteam werden voorafgaandelijk de nodige afspraken gemaakt over de manier waarop de AS-IS-situatie per campus wordt geanalyseerd, evenals de tijdspanne waarbinnen de analyse en de conclusies met betrekking tot de AS-IS-situatie afgerond moet zijn.

De betreffende acties hierrond waren :

1.1.1.1. *Manier van aanpak AS-IS situatie per campus* ✓

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- Verslag vergadering directieteam.
- Afsprakennota over manier van aanpak per campus.

Het globale plan van aanpak werd besproken en goedgekeurd in de vergadering van het directieteam van 6 februari 2019. Voor het begrip 'wonen' gaf dit het volgende :

- Opmaak vragenlijst
- Invullen vragenlijsten door hoofdverpleegkundigen Wijnegem, teamleider schoonmaak (overkoepelend) en teamleider hoteldienst (campus Schoten)
- Werkgroep per campus (hotel, schoonmaak, zorgkundige, ergo of animatie, kwaliteitscoördinator, algemeen directeur) op basis van voorafgaandelijk opgestelde vragenlijst.
- Campusoverschrijdende werkgroep (kwaliteitscoördinator, animator-coördinator Schoten, teamleider schoonmaak, teamleider hotel Schoten, 1 hoofdverpleegkundige Wijnegem, hotel en schoonmaak van elke campus, directieteam)

1.1.1.2. *Afspraak tijdspad* ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- de vaststelling door het directieteam van de datum waarop het eindrapport beschikbaar moet zijn.

In de vergadering van het directieteam van 6 februari 2019 werd deze vastgesteld op einde mei 2019.

1.1.2. *Analyse situatie AS IS op campus Wijnegem en campus Schoten* ✓

De betreffende acties hierrond waren :

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

1.1.2.1. Analyse en bepaling begrip 'wonen' op de campus Schoten ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- definitie van begrip 'wonen' en de taken die hieraan verbonden zijn.

De werkgroep kwam samen op 23 april 2019. De hoofdverpleegkundigen, de teamleider schoonmaak en de teamleider hotel vulden voorafgaandelijk een vragenlijst in.

1.1.2.2. Analyse en bepaling begrip 'wonen' op de campus Wijnegem ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- definitie van begrip 'wonen' en de taken die hieraan verbonden zijn.

De werkgroep kwam samen op 23 april 2019. De hoofdverpleegkundigen en de teamleider schoonmaak vulden voorafgaandelijk een vragenlijst in. Er werd voor de werkgroep niemand van de hotelmedewerkers bereid gevonden om mee te werken.

1.1.2.3. Vergelijking beide analyses en begrippen door middel van intervisie ✓

Er worden verschillende intervisies georganiseerd : er worden intervisiegroepen over de beide campussen heen georganiseerd. Mogelijk kunnen deze groepen functie-gebonden zijn in een eerste fase.

Indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- samenstelling intervisiegroepen (zie 1.1.1.1.)
- verslagen
- eindrapport intervisiegroepen

De overkoepelende werkgroep kwam samen op 15 mei 2019. Er bestaat een uitgewerkte visietekst met betrekking tot 'realisatie van wonen in de praktijk' en olijsting werkpunten met betrekking tot 'wonen' voor beide campussen.

1.1.3. Voorstel TO BE voor beide campussen

Op basis van de resultaten van actieplan 1.1.2. wordt een voorstel uitgewerkt voor de toekomst.

1.1.1.3. Uitwerken TO-BE situatie in intervisiegroepen per functie en globaal ●

Het uitgangspunt moet zijn : de verschillende waarden en normen, die verbonden zijn met het aspect wonen.

Mekaars functie herkennen en erkennen : wat is onze bijdrage, waar verschillen wij van mekaar, wat is onze gemeenschappelijke houding. Het is van belang om alle waarden en normen te concretiseren met dagelijkse voorbeelden. De uitwerking moet gerealiseerd worden volgens een vastgelegd tijdspad.

Er bestaat een visietekst met betrekking tot 'wonen' die uitgewerkt werd door beide campussen samen. Het begrip 'wonen' werd in deze zin gedefinieerd, evenals de taken die hieraan verbonden zijn. Er werd nog geen stappenplan uitgewerkt voor de realisatie van de vastgestelde werkpunten.

1.1.3.2. Implementatie geïntegreerde visie rond 'Wonen' ●

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

Voorzien voor 2020.

1.2. Zorg

Ook het begrip 'zorg' kan van campus tot campus verschillen. Voor de bepaling van een TO BE voorstel werd dezelfde werkwijze gehanteerd als voor 'wonen'. Dit geeft het volgende :

1.2.1. Voorafgaande afspraken ✓

Binnen het directieteam werden voorafgaandelijk de nodige afspraken gemaakt over de manier waarop de AS-IS-situatie per campus wordt geanalyseerd, evenals de tijdspanne waarbinnen de analyse en de conclusies met betrekking tot de AS-IS-situatie afgerond moet zijn.

De betreffende acties hierrond waren :

1.2.1.1. Manier van aanpak AS-IS situatie per campus ✓

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- verslag vergadering directieteam
- afsprakennota over manier van aanpak per campus.

Het globale plan van aanpak werd besproken en goedgekeurd in de vergadering van het directieteam van 6 februari 2019. Voor het begrip 'zorg' gaf dit het volgende :

- Opmaak vragenlijst
- Invullen vragenlijsten door hoofdverpleegkundigen
- Werkgroep per campus (2 verpleegkundigen, 2 zorgkundigen, 1 kinesist, 1 ergo, kwaliteitscoördinator, algemeen directeur) op basis van voorafgaandelijk opgestelde vragenlijst.
- Aparte werkgroepjes van de verschillende referentiepersonen (palliatieve zorg, wondzorg, dementie, continëntiebeleid, til- en heftechnieken, ...)
- Campusoverschrijdende werkgroep (kwaliteitscoördinator, per campus 1 hoofdverpleegkundige, verpleegkundige, zorgkundige en kinesist, directieteam)

1.2.1.2. Afspraak tijdspad ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- de vaststelling door het directieteam van de datum waarop het eindrapport beschikbaar moet zijn.

In de vergadering van het directieteam van 6 februari 2019 werd het tijdspad vastgesteld op einde maart 2019.

1.2.2. Analyse situatie AS IS op campus Wijnegem en campus Schoten ✓

De betreffende acties hierrond waren :

1.2.2.1. Analyse en bepaling begrip 'zorg' op de campus Schoten ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- definitie van begrip 'zorg' en de taken die hieraan verbonden zijn.

Er kwam een werkgroep samen op 11 maart 2019. De hoofdverpleegkundigen vulden tijdig hun vragenlijst in. Elke gevraagde discipline was aanwezig op de werkgroep.

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

1.2.2.2. Analyse en bepaling begrip 'zorg' op de campus Wijnegem ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- definitie van begrip 'zorg' en de taken die hieraan verbonden zijn.

Er kwam een werkgroep samen op 12 maart 2019. De hoofdverpleegkundigen vulden tijdig hun vragenlijst in. De opkomst van de verschillende disciplines op de campus Wijnegem bleef beperkt tot één verpleegkundige en één ergotherapeut. Voor de andere disciplines werden geen kandidaten gevonden.

1.2.2.3. Vergelijking beide analyses en begrippen door middel van intervisie ✓

Er worden verschillende intervisies georganiseerd : er worden intervisiegroepen over de beide campussen heen georganiseerd. Mogelijk kunnen deze groepen functie-gebonden zijn in een eerste fase.

Indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- samenstelling intervisiegroepen (zie 1.2.1.1.)
- verslagen intervisiegroepen.
- eindrapport intervisiegroepen.

Een overkoepelende werkgroep kwam samen op 26 maart 2019. Het overleg tussen de referentiepersonen van beide campussen vond slechts deels plaats. Redenen hiervoor zijn o.a. pensionering van referentiepersonen op ene campus en geen referentiepersonen op andere campus omwille van de normen. Er werd een visietekst uitgewerkt met betrekking tot 'realisatie van zorg in de praktijk' en oplijsting werkpunten met betrekking tot 'zorg' voor beide campussen. De uitgewerkte visietekst werd voorgelegd in de vergadering van het directieteam van 14 mei 2019.

1.2.3. Voorstel van TO BE voor beide campussen

Op basis van de resultaten van actieplan 1.2.2. wordt een voorstel uitgewerkt voor de toekomst.

1.2.3.1. Uitwerken TO-BE situatie in intervisiegroepen per functie en globaal ●

Het uitgangspunt moet zijn : de verschillende waarden en normen , die verbonden zijn met het aspect zorg. Belangrijk is hier ook de organisatie van de zorg.

Mekaars functie herkennen en erkennen : wat is onze bijdrage, waar verschillen wij van mekaar , wat is onze gemeenschappelijke houding. Het is van belang om alle waarden en normen te concretiseren met dagelijkse voorbeelden. Hoe organiseren we onze geïndividualiseerde zorg, de organisatie van vroegtijdige zorgplanning, elektronisch zorgdossier. De uitwerking moet gerealiseerd worden volgens een vastgelegd tijdsplan.

Er bestaat een visietekst met betrekking tot 'zorg' die uitgewerkt werd door beide campussen samen. Het begrip 'zorg' werd in deze zin gedefinieerd, evenals de taken die hieraan verbonden zijn. Er werd nog geen stappenplan uitgewerkt voor de realisatie van de vastgestelde werkpunten.

1.2.3.2. Implementatie geïntegreerde visie rond 'Zorg' ●

Voorzien voor 2020.

1.3. Leven

Tot slot kan ook het begrip 'leven' van campus tot campus verschillen. Voor de bepaling van een TO BE voorstel werd een andere werkwijze gehanteerd als voor 'wonen' en 'zorg'. Dit geeft het volgende:

1.3.1. Voorafgaande afspraken ✓

Binnen het directieteam worden voorafgaandelijk de nodige afspraken gemaakt over de manier waarop de AS-IS-situatie per campus wordt geanalyseerd, evenals de tijdsperiode waarbinnen de analyse en de conclusies met betrekking tot de AS-IS-situatie afgerond moet zijn.

De betreffende acties hierrond waren :

1.3.1.1. Manier van aanpak AS-IS situatie per campus ✓

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- verslag vergadering directieteam
- afsprakennota over manier van aanpak per campus.

Het globale plan van aanpak werd besproken en goedgekeurd in de vergadering van het directieteam van 6 februari 2019. Voor het begrip 'leven' gaf dit het volgende :

- Opmaak vragenlijst
- Invullen vragenlijsten door animatie, ergo, psycholoog en maatschappelijk werker campus Schoten
- Campusoverschrijdende werkgroep (kwaliteitscoördinator, animator-coördinator Schoten, 1 ergo en 1 animator van elke campus, directieteam)

1.3.1.2. Afspraak tijdspad ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- de vaststelling door het directieteam van de datum waarop het eindrapport beschikbaar moet zijn.

In het directieteam van 6 februari 2019 werd deze vastgesteld op half april 2019.

1.3.2. Analyse situatie AS IS op campus Wijnegem en campus Schoten ✓

De betreffende acties hierrond waren :

1.3.2.1. Analyse en bepaling begrip 'leven' op de campus Schoten ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- definitie van begrip 'leven' en de taken die hieraan verbonden zijn.

Er werd geen begrip per campus bepaald. Er werd beslist om ineens campusoverschrijdend te werken. De psycholoog en maatschappelijk werker van Schoten bezorgden afzonderlijk hun visie op 'leven en welzijn'.

1.3.2.2. Analyse en bepaling begrip 'leven' op de campus Wijnegem ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- definitie van begrip 'leven' en de taken die hieraan verbonden zijn.

Er werd beslist om ineens campusoverschrijdend te werken. De psycholoog bezorgde afzonderlijk zijn visie op 'leven en welzijn'.

1.3.2.3. Vergelijking beide analyses en begrippen door middel van intervisie ✓

Er worden verschillende intervisies georganiseerd : er worden intervisiegroepen over de beide campussen heen georganiseerd. Mogelijk kunnen deze groepen functie-gebonden zijn in een eerste fase.

Indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- samenstelling intervisiegroepen. (zie 1.3.1.1.)
- verslagen intervisiegroepen.
- eindrapport intervisiegroepen.

Er kwam een overkoepelende werkgroep samen op 5 april 2019. Omdat deze samenkomst niet bleek te volstaan, werd een bijkomende overkoepelende werkgroep georganiseerd op 16 april 2019. De samenkomsten resulteerden in een uitgewerkte visietekst met betrekking tot 'realisatie van leven en welzijn in de praktijk' en olijsting werkpunten met betrekking tot 'leven en welzijn' voor beide campussen. De uitgewerkte visietekst werd voorgelegd in de vergadering van het directieteam van 14 mei 2019.

1.3.3. Voorstel van TO BE voor beide campussen

Op basis van de resultaten van actieplan 1.3.2. wordt een voorstel uitgewerkt voor de toekomst.

1.3.3.1. Uitwerken TO-BE situatie in intervisiegroepen per functie en global ●

Het uitgangspunt moet zijn : de verschillende waarden en normen, die verbonden zijn met het aspect aangenaam woon-en leefklimaat.

Mekaars functie herkennen en erkennen : wat is onze bijdrage, waar verschillen wij van mekaar , wat is onze gemeenschappelijke houding. Het is van belang om alle waarden en normen te concretiseren met dagelijkse voorbeelden. De uitwerking moet gerealiseerd worden volgens een vastgelegd tijdsplan.

Er bestaat een visietekst met betrekking tot 'leven en welzijn' die uitgewerkt werd door beide campussen samen. Het begrip 'leven en welzijn' werd in deze zin gedefinieerd, evenals de taken die hieraan verbonden zijn. Er werd nog geen stappenplan uitgewerkt voor de realisatie van de vastgestelde werkpunten.

1.3.3.2. Implementatie geïntegreerde visie rond 'Leven' ●

Voorzien voor 2020.

1.4. Opnamebeleid

Eén van de eerste realisaties in 2018 was het éénvormig maken van de opnamecriteria voor beide campussen. Restte nog de uitwerking van een gemeenschappelijke procedure, zodat een eenduidig opnamebeleid gerealiseerd kon worden. Om dit te realiseren werd voor 2019 een nieuw

actieplan toegevoegd. Met betrekking tot het opnamebeleid weerhielden we volgende actieplannen :

1.4.1. Optimalisatie verhouding RVT/ROB ✓

De RIZIV-financiering is gekoppeld aan de zorggraad van de bewoners van de beide woonzorgcentra.

Ambitie was om de verhouding RVT/ROB op beide campussen minstens te brengen op een verhouding 80/20 en zo mogelijk meer. De inspanning moest eerst gedaan worden op campusniveau. Aansluitend diende een optimalisatie bereikt te worden op bedrijfsniveau. Indien mogelijk moesten bijkomende erkenningen voor RVT bekomen worden.

De betreffende acties hierrond waren :

1.4.1.1. Optimalisatie op campusniveau ✓

De beide campussen moeten streven naar een volledige bezetting, met zoveel mogelijk RVT-profielen. Streefdoel was een verhouding per campus van 80/20.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- Regelmatige verslaggeving aan de Raad van bestuur van de bezettingsgraad en de zorggraad per campus.
- Behalen van de vooropgestelde zorggraad per campus.

De cijfers werden als volgt voorgelegd :

- In zitting van 29 april 2019 : voorlegging cijfers eerste kwartaal 2019.
- In zitting van 27 augustus 2019 : voorlegging cijfers tweede kwartaal 2019.
- In zitting van 28 oktober 2019 : voorlegging cijfers derde kwartaal 2019.
- De cijfers van het vierde kwartaal 2019 waren bekend per 31 december 2019, maar werden in 2019 niet meer voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

De evolutie over de verschillende kwartalen ziet er uit als volgt :

	Campus Schoten		Campus Wijnegem	
	RVT	ROB	RVT	ROB
1e kw. 2019	90,06	9,94	79,02	20,98
2e kw. 2019	92,22	7,78	81,60	18,40
3e kw. 2019	90,04	9,96	81,73	18,27
4e kw. 2019	89,72	10,28	79,20	20,80
Gemiddelde	89,84	10,16	80,60	19,40

1.4.1.2. Optimalisatie binnen de woonzorggroep ✓

Als de streefcijfers niet gehaald worden op campusniveau, moet de globale verhouding 80/20 minstens gehaald worden op bedrijfsniveau.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- regelmatige verslaggeving aan de Raad van bestuur van de bezettingsgraad en de zorggraad (voor data voorlegging resultaten aan de Raad van Bestuur zie onder 1.4.1.1.)
- behalen van de vooropgestelde zorggraad 80/20 :

Dit resultaat werd, zoals blijkt uit de hierna vermelde cijfers, behaald :

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

- Eerste kwartaal 2019 : 87,42 / 12,58
- Tweede kwartaal 2019 : 89,07 / 10,93
- Derde kwartaal 2019 : 87,82 / 12,18
- Vierde kwartaal 2019 : 87,04 / 12,96

1.4.1.3. Opvolging mogelijkheid verhoging aantal RVT-bedden ✓

Van het directieteam wordt verwacht dat ze de evolutie van de regelgeving op het vlak van woonzorg van nabij opvolgt zodat tijdig een aanvraag kan gedaan worden voor de verhoging van het aantal RVT-bedden als de opportuniteit zich voordoet. Een stijging van het aantal RVT-bedden levert nl. een hogere RIZIV-financiering op.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- Regelmatige verslaggeving aan de Raad van bestuur over de evolutie van de regelgeving.
- Indienen aanvraag tot verhoging aantal RVT-bedden als mogelijk en de woonzorggroep aan de criteria voldoet.

Volgens de huidige regelgeving wordt de instelling, die aan de voorwaarden voldoet, zelf geïnformeerd over de mogelijkheid tot verhoging van het aantal RVT-bedden. In zijn zitting van 22 mei 2019 werd de Raad van bestuur geïnformeerd over het feit dat WZC Verbert – Verrijdt een aanvraag kon indienen om het aantal RVT-bedden met 8 te verhogen. Voor WZC Rustenburg was dit niet het geval. Volgende meldingen tot mogelijkheid tot verhoging van het aantal RVT-bedden werden in 2019 ontvangen :

a) De Raad van bestuur besliste in zijn zitting van 22 mei 2019 om een aanvraag in te dienen voor een verhoging van het aantal RVT-bedden in WZC Verbert – Verrijdt met 8. Het indienen van een aanvraag tot verhoging van het aantal RVT-bedden op campus Schoten impliceerde een bijkomende aanwerving van een hoofdverpleegkundige. Er werd geopteerd voor de functie van coördinerend hoofdverpleegkundige. De functiebeschrijving werd vastgesteld in zitting van het directieteam van 19 juni 2019. Het basisoverlegcomité verleende in zijn zitting van 17 juni 2019 een gunstig advies over de bestemming van de bijkomende inkomsten. Op 27 en 28 juni 2019 werden de bewoners en familie geïnformeerd over de verhoging van het aantal RVT-bedden. De aanvraag werd tijdig ingediend en de bijkomende erkenning ging in op 1 oktober 2019.

b) Bij brief van 12 december 2020, toegekomen per mail dd. 14 december 2019, meldde het Agentschap Zorg & Gezondheid dat zij het voornemen had tot een planningsvergunning voor de toekenning van 1 bijkomende woongelegenheden met een bijzondere erkenning voor het woonzorgcentrum Verbert - Verrijdt. Het Bestuur kreeg een maand tijd om te bevestigen dat voor de verleende planningsvergunning een erkenning aangevraagd zou worden. De mogelijkheid tot het indienen van een aanvraag werd in 2019 niet meer behandeld in de Raad van bestuur.

1.4.2. Op elkaar afstemmen van de opnamecriteria

Dit actieplan werd gerealiseerd in 2018 zodat deze voor 2019 niet langer weerhouden blijft.

1.4.3. Op elkaar afstemmen van de gebruikersovereenkomsten

De gebruikersovereenkomsten op de beide campussen liggen ver uit elkaar. Aan de dagprijzen en de hierin begrepen dienstverlening kan niet getornd worden, tenzij hiervoor een gefundeerd verzoek wordt gericht aan het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid. Wat wel kan gebeuren is het uitzicht / layout van de gebruikersovereenkomsten meer op elkaar afstemmen.

De betreffende acties hierrond waren :

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

1.4.3.1. Vergelijking gebruikersovereenkomsten campus Schoten en Wijnegem ✓

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- opsomming van de verschillen en de gelijkenissen.
- bepaling welke onderdelen van de huidige gebruikersovereenkomsten kunnen geüniformiseerd worden.

Omwille van het feit dat de gebruikersovereenkomsten op beide campussen werden goedgekeurd door het Agentschap Zorg en Gezondheid, werd vooral gefocust op deze elementen die een efficiëntieverhoging in de werking konden genereren. Het gelijkvormig maken van de administratieve procedure voor de betaling van de verblijfskosten werd weerhouden. Hieraan gekoppeld werd een zelfde werkwijze met betrekking tot voorschotten ten gunste van derden weerhouden.

1.4.3.2. Nieuwe gebruikersovereenkomsten ●

De indicatoren voor het behalen van het resultaat zijn :

- ontwerpen van gebruikersovereenkomsten.
- besluit van de raad van bestuur.

Op basis van de bevindingen, waarvan sprake onder 1.4.3.1. werden de bepalingen met betrekking tot de administratieve procedure voor de betaling van verblijfskosten in de gebruikersovereenkomst voor opname in het WZC Verbert – Verrijdt éénvormig gemaakt met deze, van toepassing in WZC Rustenburg.

De wijziging aan de gebruikersovereenkomst werd goedgekeurd in de algemene vergadering van 27 maart 2019. Reeds eerder verleende de Raad van Bestuur in zijn zitting van 4 maart 2019 zijn akkoord om de werkwijze van WZC Rustenburg met betrekking tot voorschotten ten gunste van derden ook toe te passen voor WZC Verbert – Verrijdt. Deze werkwijze had geen invloed op de inhoud van de gebruikersovereenkomsten.

De nieuwe gebruikersovereenkomst voor WZC Verbert – Verrijdt is van toepassing voor de nieuwe inwoners vanaf voormelde datum. De bewoners die op datum van 27 maart 2019 reeds in het WZC verbleven, konden intekenen op de nieuwe regeling, mits het afsluiten van een addendum. Op 13, 14 en 15 mei 2019 werden de bewoners geïnformeerd over de nieuwe regeling en de mogelijkheid tot overstappen. Einde 2019 hadden 25 bewoners van deze mogelijkheid gebruik gemaakt.

Er werden ondertussen 32 nieuwe gebruikerscontracten afgesloten waarin de nieuwe regeling werd opgenomen. Dit brengt het aantal contracten met de nieuwe voorwaarden op 57.

1.4.4. Bepaling eenvormige opnameprocedure

De opnamecriteria werden in 2018 op elkaar afgestemd. De twee campussen werken echter nog met afzonderlijke wachtlijsten, zodat er geen garantie bestaat dat de afgesproken opnamecriteria worden gerespecteerd. Daarnaast zijn de opnameprocedures niet éénvormig. Om medewerkers van de opnamedienst flexibel in te kunnen zetten op beide campussen is het belangrijk dat er een éénvormige opnameprocedure wordt afgesproken voor beide campussen. Dit gaf naar concrete invulling toe volgende te ondernemen acties :

1.4.1.1. Eénvormige wachtlijsten voor beide campussen *

De wachtlijsten van beide campussen moesten geïntegreerd worden tot één geheel zodat deze op beide campussen raadpleegbaar zijn.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- akkoord over de opbouw en inhoud van de wachtlijsten.
- bestaan van een database die op beide campussen raadpleegbaar is.
- afsprakennota rond contactneming met potentiële bewoners.

Einde 2019 was één resultaat bereikt, m.n. een éénvormig document voor beide campussen 'aanvraag inschrijving wachtlijst WZG', behelzende een persoonlijke steekkaart en een toelating tot aanleg van een dossier.

Problematiek die zich naar gezamenlijke wachtlijsten stelt, is dat de wachtlijsten op beide campussen ingegeven worden in een softwarepakket dat enkel per campus raadpleegbaar is. Er moet dus gezocht worden naar een andere manier van gezamenlijke opslag. Er werd in het netwerk reeds een gezamenlijke map aangemaakt, maar hier zijn nog geen gegevens in opgenomen.

1.4.1.2. Gelijkvormige opnameprocedure ●

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- Het bestaan van een uitgeschreven opnameprocedure.
- Opmaak van identieke opnamedocumenten.
- Gebruik van identieke opnamedocumenten.

Op 25 juni 2019 vond een overleg plaats met de opnameverantwoordelijken van beide campussen. Dit gaf het volgende resultaat :

- Eerste aanzet van gezamenlijke opnameprocedure.
- 3 uitgewerkte identieke opnamedocumenten voor beide campussen.

1.5. Omgevingsanalyse

De Vlaamse overheid heeft de ambitie om een sociaal beleid te voeren dat iedereen maximaal ondersteunt en in staat stelt om volwaardig te participeren aan de samenleving. Men wil evolueren naar een vraag-gestuurde zorg en welzijnsmodel, dat samenwerking, continuïteit, efficiëntie en toegankelijkheid waarborgt. Binnen deze context zal de woonzorggroep zijn plaats vinden op het vlak van de ouderenzorg.

De analyse en de prognose van de demografische cijfers voor Schoten en Wijnegem en de conclusies naar toekomstig klantenpotentieel werden tegen het einde van 2018 afgerond, zodat de woonzorggroep zich in 2019 vooral zou focussen op de analyse van de concurrentie en de eventuele bijsturing van de eigen werking in het kader van de extra dienstverlening door de concurrentie.

Voor 2019 bleven nog volgende actieplannen te realiseren :

1.5.4. Analyse van de concurrentie

De woonzorggroep staat in concurrentie met andere aanbieders op de markt. Daarom is het belangrijk om het aanbod aan woonzorg in de omgeving in kaart te brengen.

1.5.4.1. Oplijsting woonzorgvoorzieningen in omgeving ✓

De woonzorgvoorzieningen werden opgelijst en mee opgenomen in de omgevingsanalyse, horende bij het in opmaak zijnde financieel meerjarenplan 2020 – 2025.

1.5.4.2. Inschatting extra dienstverlening concurrentie tov deze van de woonzorggroep ✗

Deze actie werd in 2019 niet gerealiseerd en ook niet aangevat.

1.5.5. Eventuele bijsturing in kader van extra dienstverlening concurrentie ✗

Indien uit de analyse van de concurrentie blijkt dat elders een dienstverlening wordt aangeboden die mee bepalend kan zijn voor de aantrekkingskracht van de woonzorggroep voor potentiële bewoners, en die geen significante meerkost betekenen, kan de woonzorggroep in overweging nemen om deze mee in haar dienstverlening op te nemen.

Einde 2019 werd nog geen aanzet gedaan om dit actieplan met bijhorende actie te realiseren.

2. MARKTPROFILERING.

We zien vandaag dat de gemiddelde verblijfstijd van bewoners in een woonzorgcentrum terugloopt. Meerdere woonzorgcentra en groepen geven aan dat de vroegere (jaren '90) gemiddelde verblijfsduur van vijf jaar terugloopt naar nu amper de helft. Dit is mede te verklaren doordat de woonzorgcentra zich vooral focussen op zwaar zorgbehoevenden en deze groep heeft een gemiddeld kortere levensverwachting. Onze ouderenbevolking is ook mondiger geworden en velen van hen willen zo lang mogelijk thuis blijven wonen. Alsmear meer groeit dan ook het besef dat de zorg in de eigen woonomgeving kan worden verleend en dat mensen die zorg nodig hebben (zoals ouderen, mensen met lichamelijke en/of verstandelijke beperking, mensen met een psychische handicap) zelfstandig kunnen wonen.

Dit spiegelt zich voor sommige woonzorgcentra af in een lagere bezettingsgraad en lege woonzorgbedden. Zo bedroeg de bezettingsgraad in de woonzorgcentra van de provincie Antwerpen voor het werkingsjaar 2014 nog 85%, en bedroeg dit voor het werkingsjaar 2015 nog maar 77%.

Om in te spelen op al deze wijzigende omstandigheden is een goed gefocuste aanpak en voldoende expertise nodig in ouderenzorg, waarbij ook andere zorgvormen dan louter de woonzorgcentra aan belang zullen winnen.

De woonzorggroep is een nog jonge organisatie en als dusdanig onbekend. Om bekendheid te krijgen moet de woonzorggroep volop inzetten op externe communicatie. Bij de opstart werd gedacht aan een sprekende huisstijl, een aantrekkelijke website, met daarnaast een mix van moderne en meer traditionele maar effectieve communicatietechnieken. Deze bepalen hoe we als organisatie met onze dienstverlening naar buiten komen, en dit is van essentieel belang om een blijvende rol te spelen in de woonzorgsector. Tijdens het jaar 2018 is gebleken dat er binnen het bestaande personeelseffectief geen ruimte was om deze taak ter harte te nemen. Het bestuur deed dan ook een aanvraag voor bijkomende middelen in het kader van Sociale Maribel om een halftijdse communicatiemedewerker aan te kunnen werven. Ingevolge akkoord van RSZ om in deze bijkomende aanwerving te voorzien, werd einde 2018 de functie ingevuld zodat in 2019 werk kon gemaakt worden van de beleidsdoelstellingen 2.3. 'Uitbouw website', 2.4. 'Andere communicatietechnieken' en 2.5. 'Netwerking en perscontacten'.

De woonzorggroep voorzag naar marktprofilering de volgende concrete beleidsdoelstellingen :

2.1. Inhoudelijk stappenplan

Zich profileren in een markt gebeurt niet vanzelf. De beste manier om dit te realiseren is te werken met een stappenplan.

De woonzorggroep voorzag hiervoor volgende actieplannen.

2.1.1. Analyse van de eigen organisatie

Het gaat hier zeer concreet over wie is de woonzorggroep, wat willen wij bereiken, wat kunnen we goed en wat kunnen we minder goed. We kunnen hier spreken over het DNA van de organisatie. In het kader van de interviews en de afstemming van mogelijke nuancerings weten de visie en missie , de kernwaarden en sterktes en zwaktes van de woonzorggroep.

We onderscheiden hier volgende acties :

2.1.1.1. Bepaling kernwaarden vanuit de missie en visie ●

Voor de bepaling van de kernwaarden wordt vertrokken vanuit de missie en de visie die kan genuanceerd worden.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- samenstelling interviewgroepen.
- eventuele nuancering missie en visie.
- bepaling kernwaarden vanuit missie en visie.

Vanuit de werkgroepen die werden samengesteld voor de bepaling van de begrippen 'zorg', 'wonen', 'leven en welbevinden' kwamen volgende waarden en normen telkens terug : wederzijds respect, vertrouwen, integriteit, professionaliteit, openheid, goesting om te komen werken, respect voor het zelfbeschikkingsrecht, autonomie en privacy van de bewoner, en het streven naar een 'thuisgevoel' voor de bewoners.

Volgende stap is om te bekijken hoe deze waarden en normen passen binnen de missie en visie van de woonzorggroep en of hier verdere nuancerings noodzakelijk zijn, en/of deze waarden en normen kunnen weerhouden worden als de te hanteren kernwaarden vanuit de missie en visie.

2.1.1.2. Sterkte-zwakte analyse ●

Op beide campussen wordt een sterkte-zwakte analyse uitgevoerd. Waar willen we naartoe, wat kunnen we goed en wat minder goed. Wat kunnen we van elkaar leren en elkaar verbeteren. Ook hier werken we met interviewgroepen.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- selectie werktool om sterkte-zwakte-analyse te maken.
- samenstelling interviewgroepen per campus.
- rapport sterkte/zwaktes op basis van aangereikte werktool per campus.
- vergelijking rapporten.

Er werd nog niet van start gegaan met de sterkte-zwakke analyse op beide campussen. Vanuit de werkgroepen die werden samengesteld voor de bepaling van de begrippen 'zorg', 'wonen', 'leven en welbevinden', werden wel een aantal suggesties / werkpunten weerhouden. Er moet nog bekeken worden in welke zin deze een invulling kunnen krijgen.

Daarnaast werd een overeenkomst afgesloten met de organisatie 'Bing' om de woonzorggroep te begeleiden bij de organisatie van een tevredenheidsonderzoek bij de bewoners en de familie. Door omstandigheden werd het tevredenheidsonderzoek bij de bewoners en familie verschoven naar voorjaar 2020.

Vanuit de resultaten zal de woonzorggroep zicht krijgen op de zaken waar de beide woonzorgcentra goed in scoren ten opzichte van andere woonzorgcentra die met dezelfde tool werken, en waar ze zwak in scoren. De resultaten zijn dan ook een goede barometer voor de positie van de beide woonzorgcentra in de sector en waar we ons in kunnen verbeteren.

Tot slot werd in de omgevingsanalyse, horende bij het meerjarenplan 2020 -2025, een eerste sterkte-zwakke-analyse opgenomen.

2.1.1.3. Selectie werkpunten *

Op basis van de uitgevoerde sterkte-zwakke analyse kunnen actiepunten geselecteerd worden om de zwakke punten weg te werken.

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- selectie en uitwerking actiepunten ter verbetering van de zwakke punten.

Bij gebrek aan een volledige analyse van de organisatie konden geen werkpunten geselecteerd worden.

2.1.2. Analyse trends en ontwikkelingen in de ouderenzorg en de omgeving

Het directieteam volgt de belangrijke evoluties in de omgeving op. Momenteel bewegen er een aantal zaken in de ouderenzorg: de persoonsgebonden financiering, de commercialisering, de netwerkvorming, de digitalisering. De woonzorggroep moet inspelen op deze relevante ontwikkelingen zodat we kansen creëren en nieuwe mogelijkheden ontdekken. Dit geeft de volgende actie:

2.1.2.1. Opvolging en analyse van de trends en ontwikkelingen in ouderenzorg en omgeving ✓

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- het directieteam kent trends en de ontwikkelingen in de ouderenzorg en de omgeving.
- het directieteam analyseert de mogelijke impact die deze kunnen hebben op de eigen voorzieningen en welke opportuniteiten of valkuilen deze ontwikkelingen met zich meebrengen.
- Aantal geformuleerde voorstellen tot bijsturing van de werking in functie van de trends en de ontwikkelingen.

Het Vlaams Parlement keurde op 15 februari 2019 het decreet betreffende de woonzorg goed. Het decreet werd op 3 mei 2019 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Het decreet treedt, behoudens enkele uitzonderingen, in werking op 1 januari 2021.

De Vlaamse Regering keurde op 28 juni 2019 het besluit betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers, goed.

Het decreet houdende de Vlaamse sociale bescherming van 18 mei 2018, trad grotendeels in werking op 1 januari 2019.

Het directieteam deed al het nodige om zo vroeg mogelijk in te stappen in het digitale opname- en facturatieproces naar de zorgkassen. De belangrijkste ingreep betrof, in zitting van het directieteam van 6 februari 2019, de goedkeuring van een uitbreiding van het softwarepakket Gerrac en het aanmaken van een virtuele server, om het digitale opname- en facturatieproces naar de zorgkassen mogelijk te maken.

De eerder aangevraagde instapdatum per 1 april 2019 werd door het Agentschap Zorg en Gezondheid opgeschoven naar 1 september 2019.

In de omgevingsanalyse, horende bij het meerjarenplan 2020 – 2025, werd de mogelijke impact van de wijzigende regelgeving opgenomen.

De kostprijs, verbonden aan het digitaliseren van het facturatieproces naar de zorgkassen, bedroeg 13.482,75 €. Een bedrag van 12.659,66 € betrof de noodzakelijke investering in een server en werd verrekend op BI 019000 op het AR 23000007. Het resterende bedrag van 823,09 € werd verrekend op het BI 011901 op het AR 61401600.

De algemeen directeur volgde in 2019 een opleiding 'management van een woonzorgcentrum' waarin de evolutie van de regelgeving werd toegelicht. De kostprijs van deze opleiding bedroeg in 2019 in totaal 172,89 € en werd verrekend op het BI 011900 op het AR 61502100.

De verantwoordelijken voor de facturatie volgden een gratis opleiding met betrekking tot de digitalisering van het facturatieproces naar de zorgkassen.

2.1.3. Onderhoud contacten met de doelgroep ●

Er worden voortdurend contacten onderhouden met onze doelgroep om ze te leren kennen: welke waarden, ambities en verlangens hebben onze potentiële klanten. Zo ontdekken we welke criteria onze doelgroep hanteert om een keuze te maken in een ouderenvoorzieningen.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- contacten met de doelgroep.
- vaststelling criteria doelgroepen.
- inspelen op criteria doelgroepen.

Het actieplan en de actie zijn dezelfde.

Op de campus Wijnegem wordt op volgende manieren contact onderhouden met de doelgroep :

- mogelijkheid om 's middags een warme maaltijd te gebruiken in 'De Kleine Geneugte',
- mogelijkheid tot deelname aan een aantal activiteiten van het woonzorgcentrum zoals het maandelijkse verjaardagsfeest, feestmaaltijden ter gelegenheid van de kerkelijke feestdagen, maar ook ter gelegenheid van Valentijn, Carnaval, oudjaar, ..., misvieringen,

Op de campus Schoten wordt op volgende manieren contact gehouden met de doelgroep :

- Mogelijkheid om 's middags een warme maaltijd te gebruiken in 'De Kaeklepomp' of langs te komen voor een hapje en een drankje.
- Mogelijkheid tot deelname aan een aantal activiteiten van het woonzorgcentrum zoals de misvieringen, ...

Aangezien ons doelpubliek 'zorgbehoevende ouderen' zijn heeft de woonzorggroep intense contacten met "geriatrie diensten" en kan ze kwaliteitszorg voorleggen aan de geriateren en de huisartsen. In die zin is er ook een uitstekend contact met de huisartsenkring.

Op de campus Schoten zijn ook de jaarlijkse contacten met studenten geneeskunde van de UIA belangrijk. Deze komen in verschillende kleine groepen het woonzorgcentrum Verbert – Verrijdt bezoeken. De campusdirecteur geeft een rondleiding en geeft de studenten teksten over onze werking en visie. Op 4 en 18 december 2019 zijn er telkens per dag 15 studenten komen proeven van de ouderenzorg van de woonzorggroep.

2.1.4. Onderzoeken van het bestaande aanbod in de omgeving

Dit actieplan sluit aan bij de omgevingsanalyse waarvan sprake in de beleidsdoelstelling 'omgevingsanalyse' supra (1.5.).

2.1.4.1. Onderzoeken van het bestaande aanbod in de omgeving ✓

Er wordt bekeken waar de verschillen zitten, hoe is onze verhouding op verschillende criteria tot de collega's. Hoe positioneren en profileren onze collega's/concurrenten zich. We gebruiken en vergelijken op basis van indicatoren zoals prijs en kwaliteitsindicatoren.

De indicator voor het behalen van het resultaat was :
- beschikking over de nodige parameters en indicatoren.

Belangrijke indicatoren om het bestaande aanbod in de omgeving te kunnen onderzoeken zijn de kwaliteitsindicatoren en de prijsmeting per provincie :

- De kwaliteitsindicatoren : de woonzorgcentra meten indicatoren over zorg, veiligheid, de zorgverleners en de organisatie. Ze meten die het hele jaar door, en 2 keer per jaar bezorgen ze hun gegevens aan Zorg en Gezondheid. In de rapporten kunnen we zien hoe we scoren op zich en hoe we scoren in de markt met vergelijkbare woonzorgcentra.
- Prijsmeting per provincie : door de jaarlijkse prijsmeting van het Agentschap kunnen we zien waar we ons situeren op het vlak van prijs. Uiteraard kan er een groot verschil zijn in vb kameroppervlakte enz. maar het geeft zeker indicaties .

Tot slot werd in de omgevingsanalyse, horende bij het meerjarenplan 2020 – 2025, het bestaande aanbod in de omgeving opgenomen.

2.1.4.2. Opvolging evolutie van het aanbod in de omgeving ●

Voorzien voor 2020.

2.1.5. Bepaling van positie op de markt in de ouderenzorg ●

Afhankelijk van de keuzes die we maken in de woonzorggroep bepalen we onze positie in de markt van de ouderenzorg. Als we kunnen duiden waar wij het verschil maken ontstaat er een profilering.

De indicator voor het behalen van het resultaat was:
- keuze van manier waarop de woonzorggroep zich wenst te profileren.

Het actieplan en de actie zijn dezelfde.

Onze beide voorzieningen profileren zich duidelijk voor bewoners met een hoge zorggraad en dit op een kwalitatief niveau. De duidelijke doorstroming vanuit de geriatrische diensten van toekomstige bewoners is daar het logisch gevolg van.

2.1.6. Beleving van het aanbod door de toekomstige klanten ✖

Het aanbod, de prijs en de kwaliteit zijn in de toekomst minder onderscheidend. Onze toekomstige klanten willen niet alleen een goede dienstverlening maar willen dit proces "belevend" waardoor ze emotioneel en intellectueel zijn geëngageerd.

Het actieplan en de actie zijn dezelfde. Rond deze actie werd in 2019 geen onderzoek verricht.

2.2. Opmaak huisstijl.

Een positieve uitstraling naar de buitenwereld is belangrijk. Daarom moet van bij de start werk gemaakt worden van een mooi ogende huisstijl, met een fris logo dat aanspreekt. Eens dit logo gekozen moest dit doorgetrokken worden in alle externe, maar ook interne, communicatie.

2.2.1. Opmaak logo.

Dit actieplan werd gerealiseerd in 2018 zodat dit voor 2019 niet langer weerhouden blijft.

2.2.2. Uitwerken huisstijl.

In 2018 werden reeds een aantal acties gerealiseerd. In 2019 moesten de laatste stappen voor de aanwezigheid van het logo en de huisstijl nog gerealiseerd worden.

2.2.2.2. Uitwerken huisstijl in documenten, briefwisseling, ... ✓

De communicatiemedewerker volgde in 2019 een vorming 'grafisch vormgever' zodat het Bestuur geen beroep meer hoeft te doen op een extern vormgevingsbureau voor de opmaak van nieuwe documenten.

De kostprijs van de vorming bedroeg 865,20 € en werd verrekend op het BI 011900 op het AR 61502100.

2.2.2.3. Aanwezigheid van het logo en de huisstijl in het straatbeeld ●

Het logo van de woonzorggroep moet fysiek zichtbaar zijn op de twee campussen, zodat iedereen die passeert zich bewust is van het bestaan van de woonzorggroep en van de instellingen die hieronder vallen. Deze actie werd in 2018 gerealiseerd voor de campus Schoten, maar nog niet voor de campus te Wijnegem.

Op de campus Schoten werden wel de, op korte termijn vergeelde, panelen gratis vervangen door de leverancier. Aan de Gemeente Wijnegem werd gevraagd om aan de straatkant een bord te mogen voorzien met het logo van de woonzorggroep. De nodige informatie werd opgevraagd voor de opmaak van een stedenbouwkundige aanvraag. Einde 2019 werd nog geen stedenbouwkundige vergunning verkregen.

2.2.2.4. Aanwezigheid van het logo en de huisstijl in de gebouwen ✓

Ook binnen de gebouwen moest het logo en de huisstijl van de woonzorggroep zichtbaar worden.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- bepaling van plaatsen waar het logo zichtbaar moet zijn.
- opmaak ontwerp dat past voor de weerhouden plaatsen.
- Aanwezigheid van het logo op de weerhouden plaatsen.

In de inkomhal van de beide campussen werd een banner geplaatst, met vermelding van de missie en visie van de woonzorggroep. Op uitgehangen affiches wordt consequent het logo van de woonzorggroep gebruikt. Verder hoefden hier geen acties ondernomen te worden.

De kostprijs van deze banners bedroeg 416,24 €. Deze werd verrekend op BI 011000 op het AR 61508000.

2.3. Uitbouw website ✓

De uitbouw van een aantrekkelijke website is het middel bij uitstek om naambekendheid te krijgen in de omgeving. Met de informatisering van de samenleving geeft dit aan potentiële klanten de mogelijkheid om zich op een anonieme manier te informeren over wat het aanbod is op het vlak van woonzorg. Als deze niet aanspreekt is de kans al veel kleiner dat potentiële klanten de moeite doen om ter plaatse een kijkje te komen nemen. Een website is ook de manier om uit te pakken met bijzondere activiteiten of weetjes die de sfeer op de beide campussen goed in beeld brengen. Aangezien de huisstijl is uitgewerkt moest hier in 2019 als eerste werk van gemaakt worden. We voorzagen hier drie fasen.

De twee belangrijkste componenten in de kostprijs voor de ontwikkeling van de website bestaan uit :

- externe consultancy voor een bedrag van 3.993 €, verrekend op het BI 011000 op het AR 61508000,
- de loonkost van de communicatiemedewerker : 18.079,60 €. Deze uitgaven werden verrekend op het BI 011000.

2.3.1. Opmaak aantrekkelijke website ✓

In deze fase wordt de opbouw van de website vastgelegd. Bij de opbouw moest rekening gehouden worden met de gebruiksvriendelijkheid ervan, zodat de eventuele bezoeker niet voortijdig zijn zoektocht naar informatie opgeeft. Binnen de website moest ook plaats zijn om bepaalde evenementen, activiteiten, weetjes in de kijker te zetten.

We weerhielden hier de volgende acties :

2.3.1.1. Opmaak sprekende startpagina ✓

De startpagina bepaalt alles. Deze moet uitnodigend zijn zodat bezoekers nieuwsgierig zijn naar de verdere inhoud.

De indicator voor het behalen van het resultaat was de aanwezigheid van een aantrekkelijke startpagina, aansluitend bij de weerhouden huisstijl.

Dit resultaat werd behaald. In de startpagina van de website werd het logo van de woonzorggroep verwerkt.

2.3.1.2. Bepaling inhoud website ✓

Vervolgens moest bepaald worden welke inhoud de woonzorggroep op de website wenst te plaatsen.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- lijst van de informatie die minimaal op de website moet geplaatst worden.
- lijst van de informatie die occasioneel op de website kan geplaatst worden.

Dit resultaat werd behaald. De standaardinformatie die terug te vinden is op de website is de volgende :

- Aanbod & prijzen
 - WZC Verbert-Verrijdt Schoten & WZC Rustenburg Wijnegem;
 - CVK Verbert-Verrijdt Schoten & CVK Rustenburg Wijnegem;
 - DVC 't Dorp Schoten;
 - Onder deze noemer staan ook de activiteiten kalenders en menu's per voorziening.
- 3 Pijlers (wonen, zorg, leven en welzijn) met hun onderverdelingen.
 - *Wonen* focust op hoe een verhuis in z'n werk gaat;
 - *Zorg* focust op de extra zorgen die we bieden aan ouderen in termen van dementie, palliatieve zorg en vroegtijdige zorgplanning;
 - *Leven en welzijn* focust op het psychologische aspect dat we gebruiken om de bewoners mentaal gezond te houden.
- Over ons
 - Hier staat beschreven wie we zijn, hoe we zijn ontstaan, wat onze visie is op ouderenzorg, wie er in het directieteam zit, hoe we omgaan met persoonsgegevens volgens de regels van de GDPR en als laatste hoe we onze missie en visie omzetten in de praktijk.
- Nieuws
 - Artikelen over WZG VK die in de krant verschijnen of belangrijke nieuwtjes voor de buitenwereld.
- Werken
 - De verschillende opties om te solliciteren.
 - Hier vind je ook onze openstaande vacatures.
- Samenwerkingsverbanden
 - Informatie over woonassistentie en samenwerkingsverbanden die we hebben in Wijnegem en in Schoten.
- Contact
 - Contactinformatie

De informatie die occasioneel terug te vinden is op de website is terug te vinden onder de rubriek 'nieuws' en 'werken'.

2.3.1.3. Gebruiksvriendelijke doorklikmogelijkheden ✓

Eens geweten wat de inhoud van de website moest zijn, moest er op toegezien worden dat de bezoeker op een zeer snelle en gebruiksvriendelijke manier de informatie kan vinden die hij nodig heeft.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- opmaak van eerste ontwerp.
- testen doorklikmogelijkheden door een aantal medewerkers / vrijwilligers.
- eventueel doorvoeren aanpassingen aan eerste ontwerp.
- gebruiksvriendelijke doorklikmogelijkheid.

De eerste boomstructuur van de website werd ontworpen door Giraffix op 22 juni 2018. Op 15 januari 2019 had de communicatiemedewerker een eerste ontwerp klaar, gebaseerd op de

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

originale informatie van Giraffix. Op dit eerste ontwerp werd steeds verder gebouwd voor het skelet van de website.

Vervolgens werden 13 medewerkers aangesproken om een eerste check te doen van de inhoud, de opbouw en de doorklikmogelijkheden van de website. Deze testpersonen hebben de website 1x getest na het fiat van de directie dat de website klaar was voor verdere input van de medewerkers. Na feedback van de 13 medewerkers, werd een kleiner testteam geselecteerd om de feedback te bespreken nadat deze verwerkt werd door de communicatiemedewerker. Aan de hand van een gesprek met dit kleiner testteam, bestaande uit 3 personen, werd onder toezicht van de algemeen directeur een finale versie gemaakt.

Er werden 3 versies opgemaakt alvorens de testpersonen de website konden testen. Versie 3 werd gerealiseerd door samenwerking tussen de directie, de communicatiemedewerker en de kwaliteitscoördinator. Na het eerste feedbackmoment van de testpersonen kwam versie 4. Na het tweede feedbackmoment kwam versie 5. Daarna werden er geen inhoudelijke aanpassingen meer gedaan, alleen aanpassingen aan de lay-out.

De gebruiksvriendelijke doorklikmogelijkheid werd gerealiseerd door het gebruik van foto's en buttons om de doorklikmogelijkheden aan te geven.

2.3.1.4. Opladen informatie ✓

Eens de opbouw en de inhoud van de website bepaald is, kan deze ingevoerd worden op de website.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- alle informatie is beschikbaar.
- de informatie is ingevoerd.

De informatie is beschikbaar en werd ingevoerd.

2.3.2. Online plaatsen website ✓

Als de website volledig klaar is, kan deze online geplaatst worden. Dit kan slechts als de inhoud voorafgaandelijk grondig wordt gecontroleerd. Als de woonzorggroep hier een foute start maakt, duurt het lang alvorens dit wordt rechtgezet.

2.3.2.1. Controle werking ✓

Alvorens de website online te plaatsen, was het aangewezen om intern nog een laatste test te doen met een aantal testpersonen.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- lijst van testpersonen.
- effectieve testing.
- eventueel laatste bijstellingen.

De lijst van testpersonen bevatte 4 namen. Deze testpersonen hebben een finale check gedaan van de inhoud en de werking van de website. Voor de effectieve testing kregen betrokkenen op 2 oktober 2019 een mail uitgestuurd. Ze kregen 2 weken om de website te testen op de concrete werking. De algemeen directeur zorgde nog tot 29 november 2019 voor de laatste bijstellingen.

2.3.2.2. Effectief online plaatsen ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat was :
- een raadpleegbare website.

De website werd op 2 december 2019 online geplaatst.

2.3.3. Het actueel houden van de website ✓

Niets is zo ergerlijk als een website die foutieve of verouderde informatie vermeldt. Na het online plaatsen van de website is het dan ook van absoluut belang dat binnen de organisatie iemand verantwoordelijk is voor het actueel houden van de website en het online plaatsen van activiteiten, weetjes, ...

We onderscheiden hier volgende acties :

2.3.3.1. Aanduiding verantwoordelijke voor publicatie en afvoeren informatie ✓

Indicator voor het behalen van het resultaat was :
- naam van de verantwoordelijke.

De communicatiemedewerker is verantwoordelijk voor het actueel houden van de website.

2.3.3.2. Interne afspraken rond het plaatsen van activiteiten, weetjes, en latere verwijdering ✓

Het is belangrijk dat de website up to date blijft, dit wil zeggen, dat interessante items online worden geplaatst, maar eveneens tijdig verwijderd. Hierover moeten interne afspraken gemaakt worden.

Indicator voor het behalen van het resultaat was het bestaan van een interne afsprakennota.

In de praktijk werden er geen formele afspraken gemaakt, maar eerder informele. De communicatiemedewerker zorgt ervoor dat de website up-to-date blijft door geregeld te kijken naar de items die ze maandelijks toevoegt zoals bijvoorbeeld vacatures en kalenders en past deze aan als deze veranderd of verwijderd moeten worden. Als er nieuwe prijzen zijn, dan geeft de administratie deze door, zodat de communicatiemedewerker deze op de website kan plaatsen.

Omdat praktisch al de informatie standaard is, zijn de prijzen, de menu's, de kalenders, de vacatures en het nieuws de enige onderwerpen die de communicatiemedewerker in het oog moet houden. Dit loopt vlot.

2.3.3.3. Maandelijks controle van de inhoud van de website ✓

Er moest niet alleen iemand aangeduid worden voor de publicatie van informatie op de website. Het is evenzeer van belang dat overbodige of verouderde informatie verwijderd wordt. Hiervoor worden best twee medewerkers aangeduid. Dit kan o.a. de verantwoordelijke zijn voor de publicatie en verwijdering van de informatie, maar hier is een tweede check van belang.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :
- aanduiding verantwoordelijken.
- enkel actuele en correcte informatie online.

De algemene verantwoordelijke voor de maandelijkse controle op de inhoud van de website is de communicatiemedewerker.

Voor de campus Wijnegem controleert de kwaliteitscoördinator regelmatig de inhoud van de website. Voor de campus Schoten gebeurt dit regelmatig door de coördinerend hoofdverpleegkundige en de maatschappelijk werker. Dit maakt dat de informatie die online staat steeds actueel en correct is.

2.4. Andere communicatietechnieken ●

Nadat de beleidsdoelstellingen onder punt 2.2. en 2.3. zijn gerealiseerd, kan werk gemaakt worden van de volgende stap, m.n. de voorbereiding en uitwerking van andere communicatietechnieken zoals facebook, LinkedIn, enz.. Gelet op de beperkte mankracht binnen de woonzorggroep zal dit slechts na de realisatie van de website onderzocht kunnen worden.

Einde 2019 zocht de communicatiemedewerker als eerste aanzet de kostprijs van het gebruik van andere communicatietechnieken op en werd een aansluiting op LinkedIn gerealiseerd, evenwel zonder hiervan gebruik te maken.

2.5. Netwerking en perscontacten

Wat niet mag onderschat worden is het belang van informele contacten en de mond-aan-mondreclame. De uitbouw van een netwerk, zowel binnen de woonzorgsector als met de klinieken, revalidatiecentra, thuiszorgdiensten, enz.. zijn mee bepalend voor een goede recruitering. Goede persoonlijke contacten met de plaatselijke pers zijn eveneens van belang.

2.5.1. Uitbouw professioneel netwerk

Zowel het OCMW van Wijnegem als het OCMW van Schoten beschikten over een eigen netwerk. Door het samengaan van de twee woonzorgcentra en het dagverzorgingscentrum in de woonzorggroep, biedt dit opportuniteiten voor de consolidatie van de twee bestaande netwerken. In het kader van de RVT-erkenning van beide woonzorgcentra zijn er verplichte samenwerkingsovereenkomsten met ziekenhuizen, meer specifiek met geriatrische diensten.

De te ondernemen acties waren :

2.5.1.1. Bestendiging huidige netwerken ✓

Elke campus heeft er belang bij om de huidige netwerken te behouden, omdat vanuit deze netwerken de toekomstige bewoners van de beide woonzorgcentra en het dagverzorgingscentrum kunnen gerecruteerd worden.

De indicatoren voor het bereiken van het resultaat waren :

- behoud van de huidige netwerken.
- evaluatie van de samenwerking op periodieke basis in een steeds veranderende omgeving.

Bij de oprichting van de woonzorggroep werden de lopende samenwerkingsovereenkomsten overgedragen. In 2019 werden de bestaande samenwerkingsovereenkomsten geëvalueerd en uitgebreid gestoffeerd. Na bespreking met de verschillende actoren keurde de Raad van bestuur in zijn zitting van 3 juni 2019 volgende nieuwe samenwerkingsovereenkomsten goed :

- Voor het Woonzorgcentrum Verbert – Verrijdt een samenwerkingsovereenkomst met ZNA en een protocol van samenwerking met Palliatieve Zorg Noorderkempen.

– Voor het Woonzorgcentrum Rustenburg een samenwerkingsovereenkomst met Algemeen Ziekenhuis Sint-Jozef en met GZA.

Sinds het voorjaar heeft de opnameverantwoordelijke van het woonzorgcentrum Verbert – Verrijdt wekelijks een zitdag gehad in het ziekenhuis Jan Palfijn te Merksem. De samenwerking met de sociale dienst van Jan Palfijn verliep voordien al vlot en goed. De uiteindelijke doelstelling om de doorstroom eenvoudiger te maken bleek niet nodig te zijn. Vandaar dat in de overlegvergadering van 28 november werd beslist om de zitdag te stoppen. Voor de beide partijen was het duidelijk dat de samenwerking al zo intens was dat een zitdag niet echt een meerwaarde bleek te zijn.

De evaluatie van het samenwerkingsverband tussen WZC Verbert – Verrijdt en Palliatieve Zorg Noorderkempen resulteerde in duidelijk geformuleerde doelstellingen die de referent verpleegkundige zou vervullen, hier inbegrepen haar actieve deelname aan het overlegplatform palliatieve zorg en dit vier keer per jaar.

Voor de campus Schoten vond op 28 november 2019 met Jan Palfijn in WZC Verbert – Verrijdt een overlegvergadering plaats, met hoofdzakelijk niet-medisch personeel teneinde de verschillende facetten van de wederzijdse samenwerking te evalueren en bij te sturen.

De campusverantwoordelijke van WZC Rustenburg nam in 2019 deel aan volgende vergaderingen met de partners :

- Op 17 juni 2019 met GZA.
- Op 28 november 2019 met AZ Sint-Jozef.

Daarnaast nam de algemeen directeur in 2019 deel aan georganiseerd overleg tussen de bestaande welzijnsverenigingen, m.n. op 26 april, 21 mei, 12 juni en 20 september 2019.

2.5.1.2. Verstrengeling beide netwerken *

De huidige medeverantwoordelijken voor het opnamebeleid maken kennis met het netwerk van de andere campus, zodat de beide campussen meer bekendheid krijgen bij alle netwerken. Op deze manier wordt bij deze netwerken ook meer de reflex gemaakt naar de opnamemogelijkheden binnen de totaliteit van de woonzorggroep. Daarnaast doen wij een zorgcommunicatie als woonzorggroep aan de omliggende ziekenhuizen, huisartsenkringen en allerlei zorgenverstrekkers in beide gemeenten. Naast schriftelijke berichtgeving nodigen wij onze netwerken uit om op bezoek te komen en kennis en informatie te delen.

De indicatoren voor het bereiken van het resultaat waren :

- het aantal uitwisselingen met de beide netwerken.
- de groei van de wachtlijsten voor beide campussen
- evaluaties over de samenwerking met alle huisartsen en andere verstrekkers
- aanwezigheid op, en spelen van een actieve rol in de beide zorgregio's (opvolgen eerstelijnszorg).

In 2019 werd rond deze actie niets ondernomen.

2.5.2. Aanwezigheid in de pers ✓

Het verwerven van een positieve naambekendheid is belangrijk om een optimale bezetting in de beide woonzorgcentra te realiseren. Daarom worden bij bijzondere gelegenheden zoveel als mogelijk de pers geïnformeerd over de geplande activiteiten met een positieve uitstraling.

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- aantal uitnodigingen voor de pers bij bijzondere gelegenheden en/of activiteiten
- aanwezigheid van de pers op deze bijzondere gelegenheden en/of activiteiten
- aantal positieve artikels en/of vermeldingen in de pers.

Het actieplan en de actie waren dezelfde.

De pers werd twee maal uitgenodigd naar aanleiding van een bijzondere gelegenheid. Deze kwam ook ter plaatse, wat resulteerde in een publicatie in de Gazet van Antwerpen van 24 mei 2019 van een artikel over de babypop Marie op de campus Wijnegem en in de Gazet van Antwerpen van 7 december 2019 van een artikel over de beleef-TV op de campus Wijnegem.

3. OPTIMALISATIE VAN DE FINANCIËN.

De publieke zorgsector staat al een tijdje onder druk: stijgende uitgaven, bijkomende taken, dalende subsidies en inkomsten en een strikt financieel kader maken de dienst uit. Naast de financiële uitdagingen zijn er ook de structurele beperkingen: de te beperkte schaal van de dienstverlening, vaak verouderde infrastructuur, het publiek beslissingsproces en de lokale rechtspositieregeling (lees personeelskost) blijken onvoldoende aangepast te zijn aan de concurrentiële omgeving van de zorgsector waar er in een continue dienstverlening moet worden voorzien.

De bijkomende taken en de stijgende uitgaven staan recht tegenover de dalende inkomsten en het strikte financiële kader (lees BBC) die eigen zijn aan de lokale overheden. Voorts kunnen de lokale besturen ook niet meer aankloppen bij de Vlaamse overheid voor meer centen. De lokale besturen zijn voor een groot deel op zichzelf aangewezen en dienen dientengevolge hun beleid hieraan aan te passen. Dit is één van de redenen dat de stichtende leden overgingen tot de oprichting van de woonzorggroep Voorkempen.

In de beheersovereenkomst, afgesloten met het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem, werden de nodige bepalingen opgenomen waarbij de woonzorggroep gevraagd wordt te streven naar een budgettair evenwicht vanaf 2020.

Om een opstart mogelijk te maken, en een budgettair evenwicht te behalen, werd een renteloze, terug te betalen, leningovereenkomst afgesloten zowel met het OCMW Schoten als met de gemeente Wijnegem, elk voor een bedrag van 500.000 €. De terugbetaling van de eerste schijf is voorzien in juli 2021.

De eerste beleidsdoelstelling, m.n. financiële waarborgen van de stichtende leden, werd gerealiseerd in 2018 en hoefde dus niet langer weerhouden te blijven, tenzij het bedrag van 1.000.0000 € niet zou volstaan. Restte voor 2019 nog de optimalisatie van de subsidies.

3.2. Optimalisatie subsidies

Om een optimalisatie van de subsidiëring te bekomen, zijn volgende actieplannen van belang :

3.2.1. Toepassing campusbesluit *

Het campusbesluit is het besluit van de Vlaamse Regering , daterend 9 mei 2014 , houdende de regels voor de erkenning van meerdere vestigingen van een woonzorgcentrum, een centrum voor kortverblijf of een rust- en verzorgingstehuis als één woonzorgcentrum, één centrum voor kortverblijf of één rust- en verzorgingstehuis.

Concreet betekent dit dat, in toepassing van het woonzorgdecreet, sinds 1 juni 2014 maximaal 3 vestigingen die uitgebaat worden als woonzorgcentrum, rust- en verzorgingstehuis of centrum voor kortverblijf, en die op verschillende plaatsen liggen, erkend kunnen worden als één woonzorgcentrum, rust- en verzorgingstehuis of centrum voor kortverblijf.

De oprichting van de woonzorggroep heeft een schaalvergroting voor de woonzorgvoorzieningen tot gevolg, wat op zich bijdraagt tot budgettaire of financiële optimalisatie van de betrokken voorzieningen.

Intentie was om het Campusbesluit toe te passen met het oog op een RIZIV – optimalisatie.

De volgende acties werden weerhouden voor 2019 :

3.2.1.2. Bepalen tijdstip aanvraag toepassing campusbesluit ✓

Op basis van de informatie waarover het bestuur beschikt, is 1 juli het ideale tijdstip om het campusbesluit in te laten gaan. Reden is dat het financieel voordeel van de toepassing van het campusbesluit de maximale periode van 1,5 jaar omvat.

3.2.1.3. Aanvraag toepassing campusbesluit ✖

Na verder onderzoek tijdens de eerste helft van 2019, besliste de algemene vergadering, na overleg met de deelgenoten, in zijn zitting van 19 juni 2019 om het campusbesluit voorlopig niet toe te passen.

3.2.1.4. Opmaak businessplan met oog op blijvende optimale RIZIV-subsidies ✖

Bij de opmaak van het budget 2019 werd nog uitgegaan van de toepassing van het campusbesluit. Om te komen tot blijvende hogere RIZIV-subsidies was opzet om een businessplan op te maken om, na afloop van de periode van 1,5 jaar optimalisatie omwille van de toepassing van het campusbesluit, het tijdelijke voordeel te bestendigen. Om deze doelstelling te bereiken moest ervoor gezorgd worden dat de bezettings- en zorggraad op de campus van Wijnegem steeg en deze op de campus Schoten minstens op hetzelfde niveau bleef.

Er werd per 31 december 2019 nog geen businessplan uitgewerkt. Een eerste aanzet werd gegeven in zitting van het directieteam van 6 februari 2019.

Voor het dienstjaar 2019 stellen we vast dat de bezettings- en zorggraad op campus Wijnegem gestegen is. Op de campus Schoten is de zorggraad nog gestegen, terwijl de bezettingsgraad stabiel blijft. Het aantal O-profielen op de campus Wijnegem blijft in verhouding met de campus Schoten hoog, maar gaat wel in dalende lijn. Ondanks het steeds kleiner wordende recruteringsveld, slaagden de beide woonzorgcentra erin om hun bedden bezet te houden. De opmaak van een businessplan had in deze zin geen hoge urgentie.

3.2.2. Ondersteuning in optimalisatie van de subsidies.

De woonzorggroep sloot een contract af met deze externe deskundige zodat vanaf het eerste RIZIV-jaar gebruik kan gemaakt worden van zijn diensten.

Voor het jaar 2019 bleef nog één actie over :

3.2.2.3. Constante opvolging subsidies ●

Om kort op de bal te spelen is een regelmatige opvolging noodzakelijk. Er wordt aan de externe deskundige gevraagd om driemaandelijks een evaluatie te doen, zodat er tijdig kan bijgestuurd worden.

De indicator voor het behalen van het resultaat is een driemaandelijkse rapportering. Voor 2019 betekent dit, mits toepassing van het campusbesluit per 1 juli, de opmaak van 6 rapporten.

In 2019 werden slechts twee rapporten opgemaakt : één voor de campus Schoten en één voor de campus Wijnegem.

De uitgave verbonden aan deze actie bedraagt voor het dienstjaar 2019 4.416,50 € en werd verrekend op het BI 011000 op het AR 61601100.

4. OPERATIONELE OPSTART VAN DE WOONZORGGROEP.

Op enkele uitzonderingen na, werd de hoofdbeleidsdoelstelling 'operationele opstart van de woonzorggroep' in 2018 gerealiseerd. De resterende beleidsdoelstellingen met bijhorende actieplannen en acties verdienden bijna allemaal een blijvende aandacht en bleven dan ook behouden voor het dienstjaar 2019.

4.1. Opstart administratieve diensten

De administratieve diensten moesten op 1 juli 2018 operationeel zijn. Dit betekent dat een computernetwerk operationeel moest zijn, de nodige softwarepakketten aangekocht en geïmplementeerd en de nodige afspraken gemaakt rond telefonie. De bij deze beleidsdoelstelling horende actieplannen werden gerealiseerd in 2018 met uitzondering van enkele. Deze laatste bleven behouden voor het dienstjaar 2019.

Het betrof volgende actieplannen :

4.1.2. Softwarepakketten.

Alle softwarepakketten werden in 2018 aangekocht en/of gehuurd. Voor 2019 restte nog één enkele actie.

4.1.2.4. Aankoop /huur softwarepakket voor notulenbeheer ●

Het softwarepakket voor notulenbeheer 'meeting.net' werd aangekocht en geïmplementeerd. Het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met het gemeentebestuur van Schoten bleek tot op dit ogenblik niet mogelijk. Eén van de voordelen van het softwarepakket 'meeting.net' is de mogelijkheid om deze uit te breiden naar 'Meeting.mobile', wat de administratieve voorbereiding en afwikkeling van de werking van de bestuursorganen vereenvoudigt.

In 2019 werd geen enkele indicator gerealiseerd. Op basis van de huidige ervaren werklust lijkt de uitbreiding van het softwarepakket met 'Meeting.mobile' ook niet noodzakelijk. De twee laatste indicatoren kunnen dan ook geschrapt worden.

4.1.3. Regeling met betrekking tot telefonie ●

Op dit ogenblik beschikt de woonzorggroep niet over een eigen telefooninstallatie. Op beide campussen maakt de woonzorggroep gebruik van de telefooninstallaties van het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem. Op korte termijn is het niet mogelijk om hier iets aan te wijzigen. Daarom was het aangewezen om tot de nodige afspraken te komen tussen de beide besturen voor de verrekening van de kosten. Aangezien er in 2018 nog geen afspraken werden gemaakt, bleef deze actie behouden voor 2019. Er werd wel een regeling uitgewerkt met betrekking tot het ter beschikking stellen van GSM's aan een aantal medewerkers.

4.1.3.1. Telefooninstallaties ●

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

- gemaakte afspraken tussen woonzorggroep en OCMW van Schoten en OCMW van Wijnegem rond doorrekening van kosten.
- effectieve doorrekening van kosten.

Er werden nog geen afspraken gemaakt met betrekking tot de doorrekening van kosten.

Met betrekking tot de telefonie (VOIP) op campus Schoten is er niets gewijzigd. De woonzorggroep en het OCMW gebruiken dezelfde algemene telefooncentrale. De woonzorggroep is ervan op de hoogte dat de gemeente Schoten plannen heeft om alle telefonie van het OCMW naar de telefooncentrale van de gemeente over te hevelen, zodat zij niet meer van de centrale, die in het woonzorgcentrum ligt, afhangt. Er zijn verder geen duidelijke afspraken gemaakt omtrent het overnemen van eventuele contracten en ook de kosten van de telefonie worden tot hiertoe niet verrekend. Er werd al wel bij de telefoniecentrale geïnformeerd wat de kostprijs zou zijn van een onderhouds/servicecontract van de huidige telefooncentrale.

Voor campus Wijnegem werd in 2019 de telefoniecentrale (VOIP) geüpgrade, dit was hoofdzakelijk nodig voor de toekomstige uitbreiding van het telefoonnummerpark. Zonder upgrade was er geen mogelijkheid meer om extra nummers te voorzien in de toekomst. De IT dienst van het OCMW Wijnegem realiseerde dit project aangezien de centrale onder hun beheer & contract valt. De woonzorggroep deelde voor 25 % mee in de kosten omdat ook deze centrale gezamenlijk wordt gebruikt. In de kosten zitten ook het vervangen van 2 verouderde draadloze toestellen en de gevraagde uitbreiding van 2 extra draadloze toestellen. De totale eenmalige investering voor de uitbreiding telefoniecentrale op de campus Wijnegem zoals voormeld, bedraagt voor de woonzorggroep € 5.835,96 €. Deze uitgave werd verrekend op het BI 011000 op het AR 61501000.

Wat betreft telefoonkosten werkt het in Wijnegem anders dan in Schoten. In Wijnegem betalen de bewoners hun telefoonkosten rechtstreeks aan proximus/Belgacom, in Schoten niet.

4.2. Contracten

Bij de opstart van de woonzorggroep droegen het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem een aantal contracten over aan de woonzorggroep. Het betrof in eerste instantie contracten die rechtstreeks betrekking hebben op de werking van de beide woonzorgcentra, het dagverzorgingscentrum en de centrale keuken. In het kader van de optimalisatie van de werking is het aangewezen om zo snel als mogelijk een analyse te maken van de contracten en, waar mogelijk, nieuwe, voordeligere contracten af te sluiten. De verdere uitwerking is terug te vinden onder de hoofdbeleidsdoelstelling 'Optimalisatie van de werking'. Voor 2019 bleef, omwille van tijdsgebrek in 2018 en het feit dat de woonzorggroep nog niet in het bezit werd gesteld van alle contracten, het actieplan 4.2.2. behouden.

4.2.2. Analyse / vergelijking overgedragen contracten

De lijsten van de overgedragen contracten door beide besturen worden naast elkaar gelegd om een vergelijking te kunnen maken voor welke het opportuun is om deze al dan niet op te zeggen of uit te breiden.

4.2.2.1. Analyse/ vergelijking overgedragen contracten ●

De bestaande contracten worden naast elkaar gelegd. Er wordt bekeken welke de meest voordelige is en/of het eventueel aangewezen is om beide contracten op te zeggen en een nieuw contract af te sluiten.

In 2019 werden de contracten van de twee wasserijen bekeken. Op basis hiervan werd beslist om de bestaande overeenkomst met Cleanlease voor de campus Wijnegem op te zeggen en over te schakelen op de wasserij die de campus Schoten bedient. Gelet op de te respecteren opzeggingstermijn, is de realisatie voorzien in 2020.

4.3. HR-aangelegenheden

Eén van de steunpilaren in een welzijnsvereniging zijn de medewerkers. Zonder hen staat de vereniging nergens. Naast het tijdig voorzien van een juridisch kader, behoort het bieden van een aangenaam werkklimaat en aandacht schenken aan preventie en bescherming op het werk, één van de belangrijkste troeven voor een goed personeelsbeleid. Het actieplan 4.3.1. 'Voorzien juridisch kader medewerkers' werd volledig gerealiseerd in 2018 zodat dit voor 2019 kwam te vervallen. De twee andere actieplannen bleven wel behouden.

Dit gaf de volgende actieplannen voor 2019 :

4.3.2. Personeel aangenaam werkklimaat bieden

De bewonersgerichte houding is de basis van de organisatie. Iedere bewoner verdient een respectvolle behandeling en moet in zijn waardigheid gelaten worden.

Dit behalen is echter slechts mogelijk als onze medewerkers hiervan doordrongen zijn en hier ook naar handelen. Motivatie, enthousiasme en fierheid voor het werk zijn slechts mogelijk in een organisatie waar een aangenaam werkklimaat heerst.

Een aangenaam werkklimaat wordt niet enkel gecreëerd door extra sociale voordelen, maar wordt eveneens bepaald door de bedrijfscultuur en de geleverde inspanningen op het vlak van veiligheid en welzijn op het werk. Dit gaf volgende acties voor 2019 :

4.3.2.1. Werken aan een open bedrijfscultuur ●

Een aangenaam werkklimaat wordt in belangrijke mate bepaald door een open en eerlijke communicatie binnen het team, onbevooroordeeld zijn, positivisme en aandacht voor elkaar.

Als zorgzame organisatie moeten we ook zorgzaam zijn voor elkaar.

Hoe kunnen we hier werk van maken?

a) Uitvoeren psycho-sociale risico-analyse met extra aandacht voor de bedrijfscultuur

De uitvoering van een psycho-sociale risico-analyse kan uitgevoerd worden door de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Het directieteam besliste in zijn zitting van 19 maart 2019 om in 2019 een psycho-sociale risico-analyse uit te voeren. De startdatum van de bevraging werd in onderling overleg met Mensura vastgelegd op 9 september 2019 met een responstijd van 3 weken. De bevraging werd opgestart en, na enkele verlengingen van de responstijd, in de loop van de maand oktober afgerond. De resultaten worden begin 2020 verwacht.

b) Uitwerken stappenplan

Op basis van de bekomen resultaten van de psycho-sociale risico-analyse, uitwerking van een stappenplan in overleg met de EPBW.

De effectieve opmaak van een stappenplan is afhankelijk van het tijdstip waarom de resultaten bekend zijn. Een eerste aanzet tot stappenplan werd gerealiseerd door het voorzien van een terugkoppeling naar het BOC en de medewerkers, en een mogelijkheid voor bijkomende gesprekken indien hier nood aan zou zijn.

c) Realisatie stappenplan

De realisatie hiervan wordt voorzien in 2020.

d) Vorming verbindende communicatie

Voor een beginnende organisatie is het belangrijk dat alle koppen in dezelfde richting staan en er op een open manier wordt gecommuniceerd. Eind januari 2019 werd daarom beslist om de leidinggevenden een training te geven die positieve handvaten aanreikt voor duurzame verbindende communicatie tussen leidinggevenden onderling en tussen de leidinggevenden en hun teams en de vrijwilligers. De training ging door einde september, begin oktober, met een terugkomdag begin november. De kostprijs van deze vorming bedroeg 8.288,50 € en werd verrekend op het BI 011900 op het AR 61502100.

4.3.3. Veiligheid en welzijn op het werk

Opdat medewerkers zich goed zouden voelen in hun vel op het werk is aandacht voor veiligheid en welzijn op het werk van groot belang. Dit kan gerealiseerd worden door een uitgekiemd preventiebeleid, zowel op fysisch als psychisch vlak. De ondersteunende diensten werd gevraagd om hier hun steentje in bij te dragen door een actieve samenwerking met de diensten waar de woonzorggroep mee samenwerkt op dit vlak. Actie 4.3.3.1. werd gerealiseerd in 2108 zodat deze niet langer behouden bleef voor 2019. De andere acties bleven onverminderd van toepassing voor 2019.

Dit gaf de volgende acties voor 2019 :

4.3.3.2. Externe dienst preventie en bescherming op het werk ✓

De woonzorggroep sloot aan bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Deze kan, naast het medisch toezicht, een belangrijke rol spelen op het vlak van het welbevinden van de medewerkers.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren het vaststellen van de krijtlijnen op het vlak van de dienstverlening met betrekking tot psychosociaal welzijn.

Hier rond werden nog geen formele stappen ondernomen. De dagelijkse praktijk geeft ondertussen volgende taakverdeling :

- medewerkers nemen contact op met IGEAN als ze een vertrouwenspersoon wensen te spreken.
- officiële klachten met betrekking tot psychosociale risico's op het werk, met inbegrip van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag, worden afgehandeld door Mensura.
- op vraag van medewerkers, of op initiatief van het directieteam, wordt Mensura ingeschakeld voor psychologische begeleiding bij werkgerelateerde problemen.

4.3.3.3. Structureel overleg tussen de diensten preventie en bescherming op het werk ✗

De opdrachten van de interne en de externe dienst preventie en bescherming op het werk hebben verschillende raakvlakken. Daarom is het van belang dat beide diensten op regelmatige

tijdstippen overleg plegen, in aanwezigheid van de interne contactpersoon en een afgevaardigde van de personeelsdienst.

De indicator voor het behalen van het resultaat waren het aantal overlegmomenten.

Er werd nog geen start gemaakt van een structureel overleg tussen de diensten preventie en bescherming op het werk. Na een jaar werking van de woonzorggroep lijkt hier ook geen echte noodzaak toe te bestaan. De jaarlijkse bedrijfsbezoeken vinden plaats in aanwezigheid van beide diensten.

5. OPTIMALISATIE VAN DE WERKING.

5.1. *Verhoging efficiëntie besluitvormingsproces.* ✓

Deze beleidsdoelstelling werd gerealiseerd in 2018.

Naar aanleiding van de pensionering per 1 juni 2019 van de voormalige campusdirecteur Wijnegem werden een aantal nieuwe besluiten getroffen :

1. Besluit van de algemeen directeur dd. 6 mei 2019 waarbij aan de campusdirecteur Schoten met ingang van 1 juni 2019, bij afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur, de bevoegdheid wordt gegeven om in de plaats van de algemeen directeur, beslissingen, akten, reglementen en andere stukken en briefwisseling die betrekking hebben op de algemene vergadering en de raad van bestuur van de welzijnsvereniging te ondertekenen,
2. Besluit van de algemeen directeur dd. 6 mei 2019 waarbij aan de maatschappelijk werker met ingang van 1 juni 2019, bij afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur, de bevoegdheid wordt gegeven om in de plaats van de algemeen directeur, girale betalingen uit te voeren voor de woonzorggroep en deze te ondertekenen,
3. Besluit van de algemeen directeur dd. 9 mei 2019 waarbij, ingevolge stopzetting van het aan de voormalig campusdirecteur Wijnegem, toegekende budgethouderschap voor de campusgebonden aankopen voor campus Wijnegem, én een herschikking van een aantal bevoegdheden, aan de volgende medewerkers met ingang van 1 juni 2019 een (bijkomend) gedelegeerd budgethouderschap werd toegekend aan de technisch coördinator, de stafmedewerker campus Wijnegem en aan de verantwoordelijke algemene administratie
4. Besluit van de algemeen directeur dd. 20 mei 2019 waarbij aan de campusdirecteur Schoten met ingang van 1 juni 2019, de bevoegdheid wordt gegeven om de contracten, bijlagen en interne afsprakennota's voor de bewoners van woonzorgcentrum Verbert - Verrijdt, en de gebruikers van het centrum voor kortverblijf Verbert - Verrijdt en van het dagverzorgingscentrum 't Dorp namens de woonzorggroep mee te ondertekenen,
5. Besluit van de algemeen directeur dd. 20 mei 2019 waarbij aan de stafmedewerker campus Wijnegem met ingang van 1 juni 2019, bij afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur, de bevoegdheid wordt gegeven om in de plaats van de algemeen directeur, de contracten, bijlagen en interne afsprakennota's voor de bewoners van woonzorgcentrum Rustenburg, en de gebruikers van het centrum voor kortverblijf Rustenburg namens de woonzorggroep mee te ondertekenen.
6. Besluit van de algemeen directeur dd. 26 juni 2019 waarbij, bij afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur, de bevoegdheid om besluiten te treffen met betrekking tot de aanstelling van jobstudenten, én de contracten van jobstudenten, met tewerkstellingsplaats op de campus Schoten, namens de woonzorggroep te ondertekenen, aan de campusdirecteur Schoten wordt gedelegeerd en voor de tewerkstellingsplaats op de campus Wijnegem aan de stafmedewerker campus Wijnegem.
7. Besluit van de financieel directeur dd. 2 juli 2019 waarbij de algemeen directeur, in zijn hoedanigheid van campusdirecteur Wijnegem, de bevoegdheid krijgt om de uitgaande facturen

die betrekking hebben op de werking van de campus Wijnegem, namens de woonzorggroep te ondertekenen, en als algemeen directeur om de uitgaande facturen met betrekking tot de personeelsgerelateerde ontvangsten namens de woonzorggroep te ondertekenen, evenals de de uitgaande facturen die betrekking hebben op de werking van de campus Schoten, bij afwezigheid van de financieel directeur.

5.2. Organisatiebeheersing (intern controlesysteem).

Zoals elk openbaar bestuur is ook de woonzorggroep verplicht om een intern controlesysteem op te zetten. De Raad van bestuur keurt het algemeen kader goed en het directieteam rapporteert periodiek aan de Raad van Bestuur. Voor de opmaak van het organisatiebeheerssysteem zal gebruik gemaakt worden van de 'leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen'. Die leidraad is gebaseerd op het model dat voor de Vlaamse overheid is uitgewerkt. Het werd aangepast en op maat van de lokale besturen gemaakt. Het model bestaat uit 10 thema's waarvoor telkens doelstellingen op het vlak van organisatiebeheersing en beheersmaatregelen zijn uitgewerkt. Die doelstellingen zijn de basisvoorwaarden waaraan moet worden voldaan om een organisatie in het algemeen goed te kunnen beheersen. Omwille van tijdsgebrek in 2018 werd deze beleidsdoelstelling voor het dienstjaar 2019 hernomen. In 2019 werden geen initiatieven genomen rond de opmaak van een intern controlesysteem. Enige uitzondering hierop vormt de organisatie van de informatieveiligheid.

5.2.1 Opmaak algemeen kader *

Het directieteam bereidt een algemeen kader voor dat wordt voorgelegd aan de Raad van bestuur.

De te ondernemen acties waren :

5.2.1.1. Opmaak ontwerp van algemeen kader *

De indicator voor het behalen van het resultaat was :
- ontwerp van algemeen kader.

In vergadering van het directieteam van 19 maart 2019 werd afgesproken dat tegen 30 juni 2019 een ontwerp van plan van aanpak wordt opgemaakt en voorgelegd.

De algemeen directeur zou de communicatiemedewerker en de kwaliteitscoördinator in de opmaak van het plan van aanpak betrekken. Dit werd nog wel afgesproken maar er werd geen plan van aanpak opgemaakt omwille van andere prioriteiten.

5.2.1.2. Goedkeuring algemeen kader *

De indicator voor het behalen van het resultaat was :
- goedkeuring door de Raad van bestuur.

Bij gebrek aan een ontwerp, kon dit ook niet goedgekeurd worden.

5.2.2 Vaststelling prioriteiten *

De Vlaamse overheid heeft een leidraad uitgewerkt rond 10 thema's. Na bepaling van het algemeen kader wordt een voorstel van prioriteiten opgemaakt en voorgelegd aan de Raad van bestuur.

De te ondernemen acties die hier onder vermeld staan, werden niet behaald.

5.2.2.1. Bepaling uit te werken thema's ✖

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- voorstel van uit te werken thema's door directieteam
- Akkoord van de Raad van bestuur.

5.2.2.2. Bepaling prioriteiten met stappenplan ✖

De indicator voor het behalen van het resultaat was een door het directieteam uitgewerkt voorstel van prioriteiten met stappenplan.

5.2.2.3. Goedkeuring prioriteiten met stappenplan ✖

De indicator voor het behalen van het resultaat was de goedkeuring door de Raad van bestuur.

5.2.3 Realisatie stappenplan ●

Na vaststelling van de prioriteiten is het aan het directieteam om het weerhouden stappenplan te realiseren. Afhankelijk van het uit te werken thema zal de uitwerking op een andere manier gebeuren.

Voorzien voor 2020.

5.2.4. Organisatie informatieveiligheid ✔

Op 25 mei 2018 trad de wetgeving rond GDPR (afkorting General DataProtectionRegulation) in werking. Dit luidt een nieuw privacytijdperk in. Elke (Europese) organisatie moet vanaf die datum bewust omspringen met persoonlijke data en dat geldt zeker ook voor de zorgsector, waar de aard van de persoonsgegevens heel gevoelig ligt.

Voor de goede opvolging van het informatiebeleid was de oprichting van een veiligheidscel noodzakelijk. Deze kon de implementatie van de nieuwe regels ingevolge de GDPR, samen met een externe deskundige mee op punt stellen. De acties 5.2.4.1 t/m 5.2.4.3 werden gerealiseerd in 2018 zodat deze niet langer weerhouden bleven. De overige acties met betrekking tot dit actieplan bleven behouden voor het dienstjaar 2019.

5.2.4.4. Vaststelling en implementatie quick wins ✔

Eens de wettelijke verplichtingen zijn opgelijst wordt bekeken welke verplichtingen op zeer korte tijd kunnen gerealiseerd worden.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- lijst quick-wins
- aantal gerealiseerde quick-wins

Omwille van de ondersteuning van WhiteWire als DPO waren quick-wins niet meer aan de orde. Begin januari 2019 werd een afsprakenkader vastgelegd, waardoor ineens van start kon gegaan worden met een doordachte implementatie van de GDPR. De bereikte resultaten zijn dan ook het gevolg van een doordacht implementatieplan en niet van de opmaak van een lijst met quick-wins.

Onderhavige actie is dan ook zonder voorwerp.

5.2.4.5. Opmaak stappenplan voor implementatie ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat is de aanwezigheid van een stappenplan voor implementatie.

Bij de opstart van de ondersteuning werd een implementatieplan opgemaakt dat bestaat uit 10 onderdelen, m.n. nulmetingen, governance & planning, verwerkingsregister, beleid, verwerkers, veiligheidsplan, rechten betrokkenen, inbreuken, DPIA en awareness.

Deze actie werd gerealiseerd.

5.2.4.6. Implementatie globaal plan GDPR ✓

De indicator voor het behalen van het resultaat zijn de aantal geïmplementeerde verplichtingen in het kader van de GDPR.

Volgende zaken werden in 2019 gerealiseerd :

- Opzetten en onderhouden verplichte werkgroep awareness
- Opzetten verplicht regelmatig (maandelijks) overleg met directie
- Officiële aanstelling en aanmelding DPO bij de toezichthoudende autoriteit
- Gegevensbeschermingsbeleid (goedgekeurd in Raad van bestuur van 15 april 2019),
- Review en aanpassing arbeidsreglement aan de privacywet (goedgekeurd door directie, RvB en syndicaal comité)
- Publicatie en kennisgeving Gegevensbeschermingsbeleid én arbeidsreglement
- Verwerkingsregister met uitzondering van toestemmingsformulieren en informatievoorziening (reeds gedeeltelijk in orde), (Marleen, voor mij zijn die toestemmingsformulieren in orde zoals we die tijdens de GDPR meeting begin maart hebben bekeken)
- Identificatie van verwerkers, uitsturen verwerkersovereenkomst en NDA's en onderhandelingen over verwerkersovereenkomsten. 9/15 afgerond.
- Veiligheidsplan, opmaken actielijst en opvolging acties
- Invullen applicatiefiches kritische applicaties (reeds gedeeltelijk in orde)
- Opmaak en goedkeuring procedure 'rechten van betrokkenen',
- Opstellen verzoekenregister
- Aanpassen overeenkomst vrijwilligers (opgesteld, nog niet goedgekeurd)
- Opstellen en publiceren Privacy policy,
- Opmaak en goedkeuring procedure 'inbreuken / incidenten',
- Opstellen incidentenregister
- Analyse van activiteiten waarvoor een DPIA zou moeten worden opgesteld.
- Uitvoering informatiesessies voor medewerkers rond aanpassingen in het arbeidsreglement zoals gevraagd door het syndicaal comité.
- Planning en realisatie bewustmaking medewerkers, vrijwilligers, ... via posters, e-mails, verplichte bewustmakingssessies voor elk personeelslid.

De uitgaven, verbonden aan GDPR, werden verrekend op het BI 011900 op het AR 61403000 en bedroegen voor het dienstjaar 2019 in totaal 44.599,21 €.

5.3. Beheersen kostprijs personeel

5.3.1. Optimalisatie van de ondersteunende diensten

De oprichting van de woonzorggroep leidt tot een schaalvergroting, wat op zich bijdraagt tot budgettaire of financiële optimalisatie van de betrokken voorzieningen.

Door deze schaalvergroting kunnen aantal overkoepelende functies worden georganiseerd, zoals personeelsdienst, kwaliteitscoördinator, ICT, boekhouding en facturatie, verantwoordelijke ondersteunende diensten en opnamedienst.

Voor de berekening van de noodzakelijke medewerkers voor de ondersteunende diensten werd vertrokken van de MARA-studie. Dit moest resulteren in een personeelsbestand dat bedrijfseconomisch verantwoord is en vergelijkbaar met deze in woonzorgcentra met eenzelfde omvang. Einde 2018 was gebleken dat de bestaande van de administratieve en technische diensten zo krap bemeten was dat een aantal diensten zelfs een aantal elementaire taken niet tot een goed einde konden brengen. Daarom werd ervoor geopteerd om, in afwachting van een actualisering van de personeelsformatie, in een bijkomende tewerkstelling van een voltijdse contractuele medewerker op de technische dienst evenals van een halftijdse polyvalent administratief medewerker in het kader van vervanging ADV-dagen te voorzien. Voor het dienstjaar 2019 werd derhalve de actie 5.3.1.3. behouden. Dit geeft :

5.3.1.3. Actueel houden van de personeelsformatie, rekening houdend met nieuwe factoren ✓

De bedoeling was om met zo weinig mogelijk ondersteunend personeel te werken. Ondertussen is gebleken dat dit voor een aantal diensten niet werkbaar is, zodat in 2019 werk moest gemaakt worden van een bijsturing van de personeelsformatie.

De indicator voor het behalen van het resultaat was :

- Goedgekeurde gewijzigde personeelsformatie.

In het kader van het decreet over het lokaal bestuur is er niet langer een wettelijke verplichting om een personeelsformatie op te maken. De voorziene bijkomende aanwervingen, waarvan sprake bij de opmaak van het budget 2019, werden wel gerealiseerd :

- Met ingang van 1 januari 2019 uitbreiding van de tewerkstelling van de kwaliteitscoördinator van campus Wijnegem met ¼-tijdse tewerkstelling op de campus Schoten in kader maatregelen eindeloopbaan,
- Met ingang van 1 januari 2019 tijdelijke uitbreiding van de tewerkstelling van de ergotherapeut van campus Wijnegem met ¼-tijdse tewerkstellingsbreuk,
- Aanwerving van een halftijdse contractuele polyvalent administratief medewerker op de campus Schoten in kader maatregelen eindeloopbaan met ingang van 7 januari 2019,
- Aanwerving van een voltijdse contractuele stielman op de campus Wijnegem in kader maatregelen eindeloopbaan met ingang van 1 april 2019,
- Aanwerving van een voltijdse contractuele stielman in kader Sociale Maribel met ingang van 2 september 2019,
- Aanwerving van een halftijdse contractuele administratief medewerker onthaal en algemene administratie op de campus Wijnegem in kader Sociale Maribel met ingang van 2 december 2019 (ter voorbereiding van vervanging pensionering van voltijdse stafmedewerker per 1 mei 2020).

Al deze aanwervingen kaderden in een optimalisatie van de subsidiëring.

5.3.2. Invoering meetinstrumenten voor het zorgpersoneel.

5.3.2.1. Invoering en gebruik van de zorgbarometer ●

De zorgbarometer geeft een dubbele analyse weer: enerzijds een analyse van de strategische personeelsplanning en anderzijds een analyse van de operationele personeelsplanning op buurt

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

-, afdelings- en instellingsniveau. De permanente analyse van de strategische personeelsplanning geeft beleidsmatig de evoluerende verhouding weer tussen het personeelskader van de zorg, de evoluerende bewonerspopulatie en de werkwijze van uurroostering. Met uitzondering van het opgemaakte analyserapport voor de campus Wijnegem, bleef deze actie voor het dienstjaar 2019 dezelfde.

Indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- analyserapport met betrekking tot de strategische personeelsplanning en anderzijds een analyse van de operationele personeelsplanning op buurt -, afdelings- en instellingsniveau campus Schoten.
- regelmatige opvolging van verhouding tussen het personeelskader van de zorg, de evoluerende bewonerspopulatie en de werkwijze van uurroostering.
- bijsturing van de personeelsbezetting en de uurroostering.

Het analyserapport met betrekking tot de strategische personeelsplanning en anderzijds een analyse van de operationele personeelsplanning op buurt -, afdelings- en instellingsniveau campus Schoten werd bekomen op 14 mei 2019 en toegelicht. Bij deze gelegenheid werd ook een vergelijking gemaakt naar zorgpunten toe, tussen de campus Schoten en Wijnegem en een offerte bezorgd voor een begeleiding van de personeelsplanning op de campus Schoten voor een periode van 2 jaar.

Aan de consultant, Zorg-ID, werd gevraagd om een toelichting te geven bij de twee opgemaakte analyserapporten en een alternatief voorstel te doen voor de begeleiding van de personeelsplanning, via de aankoop van de tool 'zorgbarometer'. De toelichting vond voor de beide campussen plaats op 1 juli 2019. De offerte voor de tool 'zorgbarometer', werd bekomen. Er werd in 2019 niet tot bestelling overgegaan.

De kostprijs voor het uitvoeren van de studie en het analyserapport bedroeg 1.231,86 € en werd verrekend op het BI 019000 op het AR 61601100.

5.3.2.2. Optimalisatie RIZIV-financiering, personeelsluik ✓

Hiervoor kan gedeeltelijk verwezen worden naar de hoofdbeleidsdoelstelling 'Optimalisatie van de financiën'.

De geleverde dienstverlening door de externe deskundige resulteert ook in aanbevelingen naar optimalisering van de personeelssubsidies. We denken hierbij aan Sociale Maribel, startbaners, maatregelen eindloopbaan, enz...

Een aantal van de realisaties op dit vlak vindt u terug onder 5.3.1.3.

Hierbovenop werden volgende beslissingen genomen in het kader van de optimalisatie van de RIZIV-financiering :

- Met ingang van 1 september 2019 omvorming 0,05/10-arbeidsovereenkomst van een verpleegkundige op de campus Schoten in kader maatregelen eindloopbaan naar een gewone tewerkstelling,
- Met ingang van 1 september 2019 omvorming van een 3/4-arbeidsovereenkomst van een zorgkundige op de campus Schoten in kader eindloopbaanmaatregelen en van een ¼ arbeidsovereenkomst kader Sociale Maribel naar een gewone tewerkstelling,
- Met ingang van 1 september 2019 omvorming van twee ¼ arbeidsovereenkomsten van zorgkundigen op de campus Schoten in kader Sociale Maribel naar een gewone tewerkstelling,

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

- Met ingang van 1 oktober 2019 omvorming van een voltijdse arbeidsovereenkomst van een zorgkundige op de campus Wijnegem in kader Sociale Maribel naar een gewone tewerkstelling.

Het verminderen van Sociale Maribel-tewerkstelling binnen de zorg heeft een positieve invloed op de RIZIV-financiering, evenals de vermindering van tewerkstelling in het kader maatregelen eindeloopbaan. Bij pensioneringen is er nl. minder tewerkstelling mogelijk in het kader maatregelen eindeloopbaan. Een omvorming van een dergelijk contract naar een gewone tewerkstelling heeft een positieve invloed op de financiering van het bovennormpersoneel.

De afbouw van Sociale Maribel-tewerkstelling binnen de zorg werd gecompenseerd door nieuwe tewerkstellingen in kader Sociale Maribel in de overkoepelende diensten (zie 5.3.1.3.).

5.3.3. Flexibelere inzet van medewerkers *

De schaalvergroting zal flexibiliteit creëren en de mogelijkheid om adequaat te reageren bij onverwachte gebeurtenissen (bijvoorbeeld het inzetten van zorgpersoneel uit gezamenlijke poule of het wederzijds inspringen van personeel). De geografische nabijheid van de betrokken voorzieningen vergroot ook deze flexibiliteit. Dezelfde flexibiliteit kan er ook voor klanten komen op termijn. Door de samenwerking kan de capaciteit van de voorzieningen en diensten bovendien beter worden benut.

De realisatie van dit actieplan is gekoppeld aan de invoering van de zorgbarometer.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- aantal tijdelijke tewerkstellingen op een andere campus.
- realisatie campusoverschrijdende vliegende ploeg.

Rond deze actie werd in 2019 geen stappen ondernomen. De personeelsbezetting is op beide campussen zo krap, dat tijdelijke tewerkstellingen op een andere campus niet tot de mogelijkheden behoorden.

Eén grote uitzondering hierop betreft het enkele dagen inspringen van twee medewerkers van de schoonmaakploeg van Wijnegem in Schoten en van een verpleegkundige van de campus Schoten in Wijnegem. Verder werd in het voorjaar 2019 op de campus Wijnegem zeer veel met interim-krachten gewerkt.

5.4. Beheersen andere kosten

Het voeren van één aankoopbeleid met betrekking tot de betrokken voorzieningen zal een sterkere aankooppositie verschaffen. Meer specialisatie zal ook toelaten meer sectorspecifiek aan te kopen en eventueel aan te sluiten bij andere sectorale initiatieven van groepsaankoop.

Bepaalde exploitatiekosten voor de voorzieningen zullen kunnen worden gedeeld om zo beter maatwerk te bieden. Onder de hoofdbeleidsdoelstelling 'operationele opstart van de woonzorggroep' werd reeds een aanzet gegeven tot het beheersen van de andere kosten middels een analyse van de overgedragen contracten. De eerste en snelste optimalisaties kunnen gehaald worden uit deze contracten die effectief onmiddellijk een prijsdaling met zich kunnen teweegbrengen omwille van de schaalvergroting. We denken hierbij aan een heraanbesteding van de exploitatie van de centrale keuken, het linnenbeheer, het incontinentiemateriaal, schoonmaak- en hygiënische producten en medicatie.

Omwille van tijdsgebrek bij de opstart, bleven de actieplannen van 2018 integraal behouden voor 2019.

5.4.1. Aanbesteding overheidsopdrachten

5.4.1.1. Opmaak prioriteitenlijst te organiseren overheidsopdrachten ●

Deze actie werd gerealiseerd in 2018.

5.4.1.2. Uitschrijven overheidsopdrachten ✓

Bij de opmaak van het budget 2019 werd gesteld dat in 2019 werk zou gemaakt worden van de aanbesteding van het maaltijd- en schoonmaakgebeuren en onderzocht worden welke stappen kunnen ondernomen worden op het vlak van linnenbeheer.

De indicatoren voor het behalen van het resultaat waren :

- aantal opgemaakte lastenboeken / technische beschrijvingen.
- aantal toegewezen opdrachten.
- aanbesteding en toewijzing maaltijdgebeuren.
- aanbesteding en toewijzing schoonmaakgebeuren.
- onderzoek optimalisatie linnenbeheer.
- analyse van de bekomen prijsvoordelen omwille van de schaalvergroting.

Voor de uitbating van de keukens met voedingsbereiding in warme lijn en levering van de maaltijden aan de beide woonzorgcentra, keurde de Raad van bestuur in zijn zitting van 13 december 2018 een lastenboek met het nr. 2018/05 goed. De uitbating van de lokale dienstencentra van het OCMW van Schoten en de levering van warme maaltijden aan het kinderdagverblijf 'het Speelnestje' op de campus te Wijnegem werden mee opgenomen in het lastenboek. De opening van offertes was voorzien op 6 februari 2019. Uiteindelijk werd beslist om de lopende procedure stop te zetten en tot heraanbesteding over te gaan. De Raad van bestuur besliste in zijn zitting van 3 juni 2019 om zich voor het uitvoeren van een behoeftenanalyse en opmaak van opdrachtdocumenten voor de maaltijdbereiding en uitbating van cafetaria van de woonzorgcentra, eventueel aangevuld met deze voor de lokale dienstencentra van het OCMW van Schoten en het kinderdagverblijf 'het Speelnestje', te laten begeleiden door de firma Kennis & Advies Aanbestedingen vzw uit Brugge. De nodige informatie werd overgemaakt aan de betrokken firma. Deze bracht ook een plaatsbezoek op beide campussen zodat er een goed zicht is op de behoeften van de woonzorggroep. Het OCMW van Schoten meldde bij brief van 14 juni 2019 dat zij niet langer interesse had om deel te nemen aan de nieuwe opdracht. Het lastenboek werd goedgekeurd in de Raad van bestuur in zijn zitting van 27 augustus 2019. De gunning vond plaats in zitting van de Raad van Bestuur van 25 november 2019 met de bedoeling dat met ingang van 1 januari 2020 op beide campussen dezelfde cateraar operationeel is.

Met betrekking tot het linnenbeheer werden begin 2019 de prijzen van de beide dienstverleners naast elkaar gelegd. De prijzen van de éne dienstverlener lagen hoger dan deze van de andere dienstverlener. De eerste wilde zijn prijzen laten zakken mits een nieuwe overeenkomst voor een periode van 5 jaar werd afgesloten. Gelet op de bepalingen, opgenomen in de nieuwe overeenkomst, was de verwachting dat in realiteit de totale kost op redelijk korte termijn deze van de andere dienstverlener terug zou overschrijden. De Raad van bestuur besliste in zijn zitting van 15 april 2019 om per 30 november 2019 de overeenkomst met betrekking tot het plat linnen en het onderhoud van het bewonerslinnen, en per 30 september 2020 de huur van de arbeidskledij van het woonzorgcentrum Rustenburg, stop te zetten. Op vraag van de dienstverlener besliste de Raad van bestuur in zijn zitting van 22 mei 2019 uiteindelijk om de

WZG Schoten	Fin. Nota Jaarrekening 2019	Algemeen directeur : Marleen Tilborghs
Verbertstraat 25	VolgNr. Alg Jnl 2019/4332	Financieel directeur : Jean Van Humbeeck
NIS-code 11040		VolgNr. Budg. Journaal 2019/52531

einddata van de betekende opzeg voor het huurlinnen en huurkleding van het WZC Rustenburg vast te stellen op 30 april 2020 in plaats van gespreid per 30 november 2019 en 30 september 2020. Reden van de tegemoetkoming was dat de huur van de arbeidskledij het duurste onderdeel van de overheidsopdracht is en de looptijd van dit onderdeel, door in te gaan op het aanbod, met 5 maanden wordt ingekort. In zijn zitting van 27 augustus 2019 keurde de Raad van Bestuur een SLA goed, af te sluiten met de vzw Clova, vzw waar de woonzorggroep bij aangesloten is. De startdatum van deze SLA werd vastgesteld op 1 mei 2020.

Voor het incontinentiemateriaal besliste de Raad van bestuur in zijn zitting van 16 augustus 2018 om zijn interesse te betuigen tot toetreding tot een aankoopcentrale voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor leveringen met als voorwerp "Raamovereenkomst voor het leveren van materialen ter ondersteuning van het continëntiebeleid" van Zorgbedrijf Antwerpen. De resultaten hiervan werden begin 2019 verwacht. Omdat het lopende contract voor de campus Schoten kon opgezegd worden, mits het respecteren van een opzeggingstermijn van 6 maanden, besliste de Raad van bestuur in zijn zitting van 26 september 2018 om dit ook effectief te doen. De opzeggingstermijn liep nog tot en met 16 april 2019. Voor de campus te Wijnegem was het betekenen van een opzeg niet nodig. In zitting van 4 maart 2019 besliste de Raad van bestuur, op basis van een prijsvergelijking met betrekking tot de huidige contracten en de resultaten van de door Zorgbedrijf Antwerpen georganiseerde marktbevraging om gebruik te maken van de gunningsprocedure met betrekking tot de overheidsopdracht 'Raamcontract voor het leveren van materialen ter ondersteuning van het continëntiebeleid', voor een looptijd van 48 maanden, ingaande op 1 maart 2019. De startdatum voor de leveringen voor de campus Wijnegem was 1 maart 2019, voor de campus Schoten 17 april 2019. In de praktijk betekent dit dat de campus Wijnegem blijft werken met dezelfde leverancier en de campus schoten overstapt naar een nieuwe leverancier.

Er werd nog geen aanvang genomen met het op elkaar afstemmen van de schoonmaakmethode, met de hieraan gekoppelde omschakeling naar andere schoonmaak- en hygiënische producten. Wel werd beslist om tot de vervanging van bepaald standaardschoonmaakmateriaal over te gaan. Aangezien de aankoop voor beide campussen gebeurde bij dezelfde leverancier leverde dit een bijkomende korting op.

De kostprijs voor de begeleiding van de opmaak van het lastenboek voor het maaltijdgebeuren bedroeg 24.200 €. Deze uitgave werd verrekend op het BI 019000, AR 61601100. Hiervan werd 1.410,03 € gerecupereerd via de bijdrage van kinderdagverblijf 't Speelnestje. Deze opbrengst werd verrekend op het BI 7509000, AR 019000.

5.4.1.3. Blijvend afgesloten contracten evalueren en bijsturen ✓

Het volstaat niet om éénmalig een inspanning te doen. Het evalueren en bijsturen van afgesloten contracten is een oefening die regelmatig moet gemaakt worden om de beste prijs-kwaliteitverhouding te bekomen. Intentie was om hier in het dienstjaar 2019 werk van te maken.

De indicator voor het behalen van het resultaat was :
- lijst van geëvalueerde contracten.

Volgende evaluaties gebeurden :

- Contract incontinentiemateriaal,
- Contract uitbating keukens,
- Contracten beide wasserijen,
- Contract postophaling,
- Contracten tiltoestellen.

5.4.1.4. Aansluiten bij sectorale initiatieven voor groepsaankopen ●

Een van de mogelijkheden op het vlak van overheidsopdrachten is het aansluiten bij groepsaankopen. Dit kan al op zeer korte termijn besparingen opleveren.

Indicator voor het behalen van het resultaat was :

- aantal aansluitingen bij initiatieven van groepsaankopen.

Het directieteam besliste in zijn zitting van 14 mei 2019 om zijn interesse te betonen om toe te treden tot de aankoopcentrale stad Brugge voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor het leveren van diensten met als voorwerp "Raamovereenkomst voor het ophalen, frankeren en distribueren van postzendingen" voor de periode van 2 januari 2020 tot en met 31 december 2023. Omwille van de meerkost, werd niet op het aanbod ingegaan. Als alternatief werden de prijzen van 2 postbedrijven naast elkaar gelegd en besliste het directieteam in zijn zitting van 9 december 2019 om een contract af te sluiten met de meest voordelige aanbieder.

Verder deden zich in 2019 geen opportuniteiten voor.

6. PATRIMONIUMAANGELEGENHEDEN.

In de beheersovereenkomst, afgesloten met het OCMW van Schoten en het OCMW van Wijnegem werden een aantal bepalingen opgenomen met betrekking tot de roerende en onroerende goederen. In de hierna vermelde beleidsdoelstellingen wordt de focus gelegd op de opgenomen bepalingen met betrekking tot de onroerende goederen. De beleidsdoelstellingen 6.1. 'Afsluiten erfpachtovereenkomsten' en 6.2. 'Afsluiten gebruiksovereenkomsten' werden in 2018 gerealiseerd. De overige afspraken met betrekking tot patrimonium moesten nog gemaakt worden zodat deze beleidsdoelstelling voor het dienstjaar 2019 behouden bleef.

6.3. Overige afspraken

De kans is reëel dat zowel één van de stichtende leden als de woonzorggroep zelf nog gebruik wenst te maken van het patrimonium van de andere partner. Deze werden, voor zover dit van te voren kon ingeschat worden, opgenomen in de beheersovereenkomst die afgesloten werd tussen de verschillende partners. Voor het gebruik van patrimonium, waarover geen afspraken werden vastgelegd in de beheersovereenkomst, moeten later regelingen worden getroffen. Dit gaf het volgende resterende actieplan voor het dienstjaar 2019 :

6.3.1. Overige afspraken met betrekking tot patrimonium OCMW ✓**6.3.1.2. Overige afspraken ✓**

Indien zou blijken dat er nog lacunes waren in de gemaakte afspraken rond het gebruik en/of noodzakelijk onderhoud van patrimonium van één van de stichtende leden door de woonzorggroep, dan moesten hier nog verdere afspraken rond gemaakt worden.

De indicator voor het behalen van het resultaat was de aanwezigheid van mondelinge en/of schriftelijke afspraken.

Er waren geen verdere afspraken nodig, zodat deze actie als gerealiseerd kan worden beschouwd.

6.3.2. Overige afspraken met betrekking tot patrimonium woonzorggroep***6.3.2.2. Overige afspraken ***

Indien blijkt dat er nog lacunes zijn in de gemaakte afspraken rond het gebruik en/of noodzakelijk onderhoud van patrimonium van de woonzorggroep door één van de stichtende leden, dan moeten hier nog verdere afspraken rond gemaakt worden.

De indicator voor het behalen van het resultaat was de aanwezigheid van mondelinge en/of schriftelijke afspraken.

Tot op heden werden er geen lacunes vastgesteld met uitzondering van de zonnepanelen op het dak van het woonzorgcentrum Verbert – Verrijdt te Schoten. Het OCMW van Schoten rekent de aansluitingskosten op het net door aan de woonzorggroep, maar de overdracht van de certificaten werd nog steeds niet gerealiseerd, waardoor op dit ogenblik de opbrengsten nog steeds voor het OCMW van Schoten zijn en de kosten voor de woonzorggroep. De gelegde contacten met het OCMW van Schoten leverden tot op heden geen resultaat op. Deze actie werd derhalve niet gerealiseerd.