

Format jaarverantwoording aanbieders Veilig Thuis 2019

Versie 12-11-2019

Check altijd op www.jaarverantwoordingzorg.nl of u de meest recente versie van dit format hebt.

Inhoud

1.	Introductie	3
<hr/>		
1.1.	Wat is de jaarverantwoording?	3
1.2.	Waaruit bestaat de jaarverantwoording?	3
1.3.	Voor wie geldt de verantwoordingsverplichting precies?	3
1.4.	Hoe verloopt het proces?	4
1.5.	Tot slot	5
<hr/>		
2.	De jaarrekening	5
3.	Prestatiegegevens	6
<hr/>		
3.1.	Profiel van uw organisatie, algemene gegevens	6
3.2.	Cliënten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3.	Personeel	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4.	Governance	9
3.5.	Capaciteit	12
3.6.	Productie	12
3.7.	Opbrengsten en hoofdposten uit de jaarrekening	12
3.8.	Bevestiging	22
<hr/>		
4.	Wijzigingen ten opzichte van vorig verslagjaar	22
5.	Definities en toelichtingen	24
<hr/>		
5.1.	Regelgeving	24
5.2.	Definities en toelichting begrippen jaarverantwoording	24

1. **Introductie**

Voor u ligt het format van de jaarverantwoording voor aanbieders van taken Veilig Thuis. Dit format is bedoeld om u een overzicht te geven van de gevraagde gegevens.

Een belangrijke website: www.jaarverantwoordingzorg.nl. Hier vindt u alle informatie en documenten, kunt u inloggen voor het aanleveren van uw gegevens en kunt u gegevens van zorgaanbieders inzien. U vindt daar ook de contactgegevens en openingstijden van de helpdesk.

1.1. **Wat is de jaarverantwoording?**

Aanbieders van Veilig Thuis verantwoorden zich jaarlijks over hun prestaties - evenals aanbieders van zorg en van jeugdhulp en jeugdbescherming/-reclassering. Dat is gebruikelijk in het maatschappelijk verkeer, zeker voor organisaties die met publiek geld werken. Zij verantwoorden zich naar specifieke instanties, zoals overheden, inspecties, de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) en het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), maar ook naar de maatschappij als geheel. Om de verantwoording te stroomlijnen en te faciliteren, is een geharmoniseerde uitvraag ontwikkeld – dit is het format dat voor u ligt - in combinatie met een digitaal aanleverportaal, DigiMV genaamd.

Voor wie de verplichting precies geldt, leest u in paragraaf 1.3.

1.2. **Waaruit bestaat de jaarverantwoording?**

De jaarverantwoording omvat een jaarrekening en een set prestatiegegevens. De inhoud van het verantwoordingsformat wordt jaarlijks vastgesteld door de bewindslieden van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en het ministerie van Veiligheid en Justitie (VenJ). Zij doen dit na raadpleging van het veld.

De gegevens inzake de WNT dienen op grond van artikel 4.1 van die wet juncto artikel 3, onder h, van de Regeling verslaglegging WTZi, in de jaarrekening te worden opgenomen indien de WNT niet van toepassing is¹.

1.3. **Voor wie geldt de verantwoordingsverplichting precies?**

De jaarverantwoording voor aanbieders van Veilig Thuis is wettelijk verplicht gesteld in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015, de artikelen 4.2.10, 4.2.13 en 4.2.14. Deze artikelen zijn nader uitgewerkt in de uitvoeringsregeling Wmo, hoofdstuk 3 paragraaf 1. Aanbieders Veilig Thuis die ook zorg of jeugdhulp dan wel jeugdbescherming en -reclassering bieden waarover zij verantwoording moeten afleggen in het kader van de Wet Toelating Zorginstellingen (WTZi) of de Jeugdwet, verantwoorden zich via één geïntegreerd format.

De Wmo 2015 stelt dat de verantwoordingsplicht bij de instellingen Veilig Thuis berust. Voor instellingen Veilig Thuis die zelfstandige rechtspersonen zijn, is dat de instelling Veilig Thuis zelf. De meeste instellingen Veilig Thuis zijn echter geen zelfstandig rechtspersoon. De verplichting tot het opstellen van een formele jaarrekening kan op grond van het Burgerlijk Wetboek alleen berusten bij een rechtspersoon. Daarom geldt het volgende.

Tabel 1.1: Overzicht verantwoordingsplicht Veilig Thuis²

Nr.	Situatie	Verantwoordingsplichtig t.a.v. taken Veilig Thuis	Opmerking
1	Veilig Thuis is juridisch onderdeel van een organisatie die zich	Rechtspersoon waarvan	Deze rechtspersoon verantwoordt zich via het verantwoordingsformat

¹ Wijziging van de Regeling Verslaggeving WTZi met deze strekking is in voorbereiding.

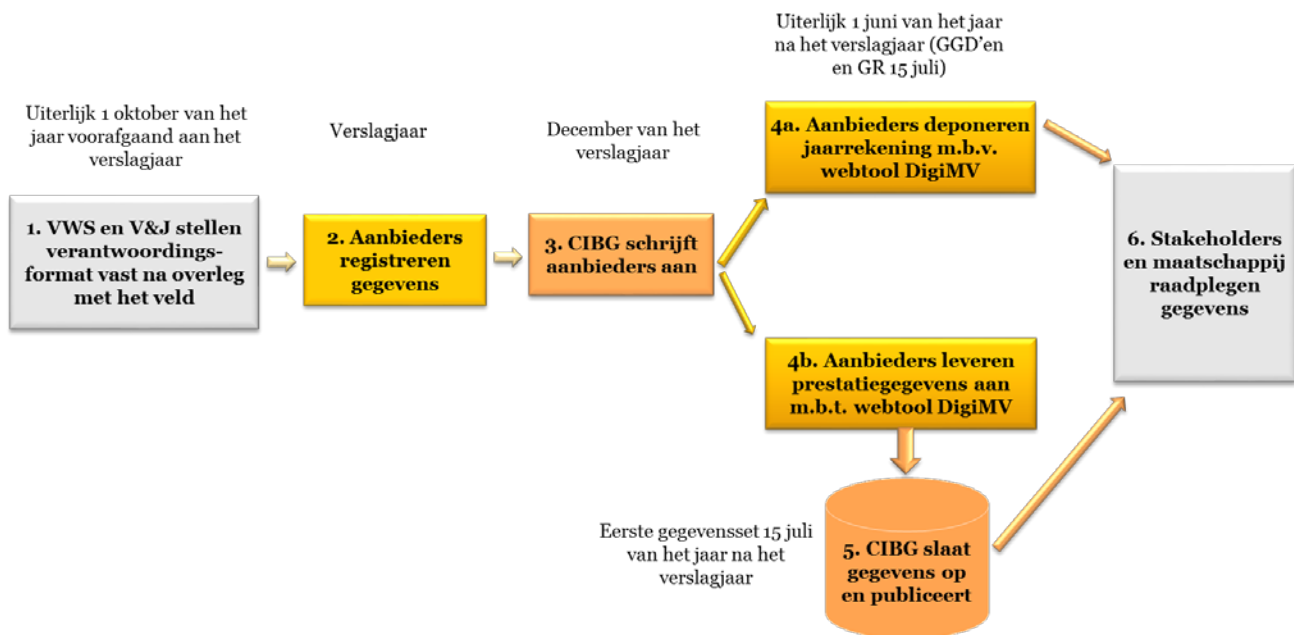
² Zie ook de typering in tabel 3.1.1.

	op grond van de WTZi of de Jeugdwet dient te verantwoorden	Veilig Thuis een onderdeel is	zorg/jeugd. Op grond van de Wmo 2015 verschaft de rechtspersoon additionele informatie over Veilig Thuis. In het voorliggende format is aangegeven welke informatie het betreft
2	Veilig Thuis is een samenwerkingsverband tussen rechtspersonen die zich op grond van de WTZi of de Jeugdwet dienen te verantwoorden	Rechtspersonen die het samenwerkingsverband vormen	Deze rechtspersonen verantwoorden zich via het verantwoordingsformat zorg/jeugd. Op grond van de Wmo 2015 verschaft één van de rechtspersonen, de penvoerder, additionele informatie over Veilig Thuis. In het voorliggende format is aangegeven welke informatie het betreft
3	Veilig Thuis is een samenwerkingsverband tussen een of meer rechtspersonen die zich op grond van de WTZi of de Jeugdwet dienen te verantwoorden en een of meer rechtspersonen die niet onder deze verantwoordingsplicht vallen	Rechtspersonen die het samenwerkingsverband vormen	De rechtspersonen die onder de verantwoordingsplicht vallen, verantwoorden zich via het verantwoordingsformat zorg/jeugd. Op grond van de Wmo 2015 verschaft één van de rechtspersonen, de penvoerder, additionele informatie over Veilig Thuis. In het voorliggende format is aangegeven welke informatie het betreft
4	Veilig Thuis is juridisch onderdeel van een organisatie die valt onder een gemeenschappelijke regeling	Rechtspersoon waarvan Veilig Thuis een onderdeel is	Deze rechtspersoon verschaft op grond van de Wmo 2015 beperkt informatie over de rechtspersoon als geheel, en daarnaast specifieke informatie over Veilig Thuis. In het voorliggende format is aangegeven welke informatie het betreft
5	Veilig Thuis is een zelfstandig rechtspersoon	De instelling Veilig Thuis	Op grond van de Wmo 2015 verantwoordt de aanbieder zich conform het voorliggende format
6	Veilig Thuis is een juridisch onderdeel van een organisatie die niet valt onder de WTZi of de Jeugdwet en ook niet onder een gemeenschappelijke regeling	Rechtspersoon waarvan Veilig Thuis een onderdeel is	Op grond van de Wmo 2015 verantwoordt de aanbieder zich conform het voorliggende format

Als de instelling Veilig Thuis een samenwerkingsverband tussen meerdere rechtspersonen is, bepalen deze rechtspersonen gezamenlijk wie van hen de specifieke informatie over Veilig Thuis verschaft, met andere woorden: wie de penvoerder is.

1.4. Hoe verloopt het proces?

Figuur 1.1: Stroomschema jaarverantwoording op hoofdlijnen



Van het CIBG – een uitvoeringsorganisatie van VWS – ontvangt u ieder jaar in december een aanschrijving om in de periode januari tot juni van het jaar daarop uw gegevens aan te leveren. U ontvangt dan ook een inlogcode voor het aanleverportaal. Let op: ontvangt u geen aanschrijving van het CIBG, dan betekent dit nog niet dat u niet verantwoordingsplichtig bent. Het kan zijn dat u dat wel bent, maar dat het CIBG niet over uw contactgegevens beschikt. U dient dus altijd zelf te controleren of u verantwoordingsplichtig bent.

De naleving van de verantwoordingsverplichtingen wordt gecontroleerd door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, IGJ.

U dient de gegevens– inclusief accordering door de bestuurder – aan te leveren vóór 1 juni van het jaar volgend op het verslagjaar. Voor aanbieders die vallen onder een gemeenschappelijke regeling in de zin van de Wet gemeenschappelijke regelingen, geldt de datum van 15 juli volgend op het verslagjaar. Mocht u niet in staat zijn de goedgekeurde jaarverantwoording inclusief controleverklaring van de accountant voor 1 juni of 15 juli aan te leveren dan dient u uiterlijk 1 april een verzoek tot uitstel aan te vragen via het uitstelformulier (<https://www.jaarverantwoordingzorg.nl/wat-en-hoe/uitstel-en-handhaving>). U dient dit formulier te sturen naar meldpunt@igj.nl

De gegevens die u aanlevert, zijn openbaar. Het ministerie van VWS is eigenaar van de webenquêtetool DigiMV en de bijbehorende database. Het eigendom van de aangeleverde gegevens berust bij de aanleverende partij.

1.5. Tot slot

In dit format zijn de vragen voor alle aanbieders opgenomen. Wilt u weten welke vragen precies op u van toepassing zijn? Vraag dan een format op maat op. Log in op het aanleverportaal en maak een profiel van uw organisatie aan.

2. De jaarrekening

De jaarverantwoording omvat een jaarrekening, die voldoet aan de eisen van de Uitvoeringsregeling Wmo paragraaf 3 hoofdstuk 1. In deze regeling is vastgelegd dat het BW boek 2 titel 9 deels van toepassing is, maar dat ook afwijkende regels gelden. Voor gemeenschappelijke regelingen geldt het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV).

Voor aanbieders die ook zorg of jeugdhulp dan wel jeugdbescherming en -reclassering bieden, zijn er modeljaarrekeningen beschikbaar op www.jaarverantwoordingzorg.nl. Wij adviseren u om voor het opstellen van de jaarrekening gebruik te maken van deze modeljaarrekeningen. U kunt dan namelijk met één druk op de knop uw financiële gegevens uploaden in DigiMV. Dat bespaart u het nodige werk en u voorkomt fouten in DigiMV. Het ministerie overweegt uit oogpunt van kwaliteit van informatie om, met het oog op de komende invoering van Standard Business Reporting, het gebruik van modeljaarrekeningen in de komende jaren te verplichten. Wel zal er dan ruimte moeten zijn voor aanbieders om naar behoefte verdere uitsplitsingen van de verplichte posten te maken.

De jaarrekening, geaccordeerd door de directie/bestuur, eigenaar, inclusief de daarbij behorende overige gegevens en de controleverklaring van een onafhankelijk accountant levert u in pdf aan door uploaden via DigiMV. Mocht u ervoor kiezen om naast deze jaarverantwoording een afzonderlijk bestuursverslag op te stellen, dan kunt u dit desgewenst uploaden of – als u het op uw website hebt gepubliceerd – een link opnemen.

3. Prestatiegegevens

U levert uw prestatiegegevens over het afgelopen verslagjaar aan via de webtool DigiMV. U vindt de webtool op www.jaarverantwoordingzorg.nl. Van het CIBG ontvangt u bij de aanschrijving een inlogcode.

Verreweg de meeste gegevens levert u aan op het niveau van uw gehele organisatie (het concern). Daar waar gegevens op een lager niveau worden verwacht, staat dit expliciet vermeld.

Voor aanbieders die ook in vorige jaren DigiMV hebben gebruikt, zijn zoveel mogelijk gegevens al ingevuld, of met één druk op de knop te uploaden vanuit uw aanlevering van vorig jaar. U hoeft deze gegevens alleen nog maar te controleren en te accorderen.

De nummering van de tabellen vertoont hiaten. Dit is gedaan om de aansluiting met het format voor zorg en jeugd te behouden. Om diezelfde reden zijn ook enkele paragrafen opgenomen met de vermelding dat deze voor Veilig Thuis niet van toepassing zijn.

3.1. Profiel van uw organisatie

DigiMV start met het opvragen van uw profiel, de typering. Daarmee worden de op u van toepassing zijnde vragen geselecteerd. Het is dus van belang de vragen zorgvuldig te beantwoorden.

Tabel 3.1.1 Typering organisatie Veilig thuis

Typering	Nummer in tabel 1.1	Ja/Nee
Aanbieder Veilig Thuis die ook verantwoordingsplichtig is op grond van de Jeugdwet of WTZi	1, 2, 3,	
Aanbieder Veilig Thuis die valt onder een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen	4,	
Overig (aanbieder Veilig Thuis die niet verantwoordingsplichtig is op grond van de Jeugdwet of WTZi en ook niet valt onder een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen	5, 6	

Tabel 3.1.7 Entiteiten

Ten slotte wordt in het hoofdstuk Typering gevraagd naar het aantal entiteiten binnen de organisatie. Het begrip ‘entiteit’ in de jaarverantwoording is gedefinieerd als een eenheid binnen uw organisatie die:

- zorg levert die is verzekerd krachtens de Zorgverzekeringswet (Zvw) of de Wet langdurige zorg (Wlz) ofwel jeugdhulp/jeugdbescherming en -reclassering die valt onder de Jeugdwet **en tegelijkertijd**
- zelfstandig verplicht is tot het opstellen van een jaarrekening.

Van elke entiteit worden de NAW-gegevens, het KvK-nummer, de rechtsvorm, de aard van de activiteiten en het percentage zeggenschap (eigendomsverhouding) gevraagd.

3.2. *Cliënten*

Niet van toepassing voor Veilig Thuis

3.3. *Personeel*

Tabel 3.3.1 geldt alleen voor organisaties die verantwoordingsplichtig zijn op grond van de Jeugdwet of WTZi. De tabel wordt voor zover mogelijk voorgevuld vanuit de specifieke gegevens die worden aangeleverd via tabel 3.3.10a, en voor aanbieders van zorg of jeugdhulp en jeugdbescherming en -reclassering via de voor hen bestemde tabellen.

Het verschil tussen de categorieën Zelfstandigen en Ingehuurd personeel is dat er bij de categorie Zelfstandigen geen gezagsverhouding tussen de medewerker en de organisatie bestaat, en bij de categorie Ingehuurd personeel wel.

Tabel 3.3.1 Personeel op het niveau van uw gehele organisatie

	Verloop personeel in verslagjaar				Totaal personeel per 31-12 verslagjaar	
	Instroom aantal personen	Instroom aantal fte's	Uitstroom aantal personen	Uitstroom aantal fte's	Aantal personen	Aantal fte's
Personeel in loondienst inclusief leerlingen BBL						
Cliëntgebonden personeel (a)						
Niet cliëntgebonden personeel (b)						
Totaal personeel in loondienst (a+b)						
Zelfstandigen (geen gezagsverhouding)						
Cliëntgebonden personeel (a)						
Niet cliëntgebonden personeel (b)						
Totaal zelfstandigen (a+b)						
Ingehuurd personeel						
Cliëntgebonden personeel (a)						
Niet cliëntgebonden personeel (b)						
Totaal ingehuurd personeel (a+b)						
<i>Stagiaires</i>						
<i>Vrijwilligers</i>						

Tabel 3.3.10a Personeel Veilig Thuis

In tabel 3.3.10a gaat het om personeel dat specifiek wordt ingezet voor taken Veilig Thuis.

	Aantal werkzame personen op 31-12 van verslagjaar	Aantal fte's op 31- 12 van verslagjaar
Personeel in loondienst inclusief leerlingen BBL		
Vertrouwensartsen (a)		
Gedragdeskundigen (b)		
Maatschappelijk werkenden (c)		
Overig cliëntgebonden personeel (d)		
Cliëntgebonden personeel in loondienst (a+b+c+d)		
Niet cliëntgebonden personeel in loondienst (e)		
Totaal personeel in loondienst (a+b+c+d+e)		
Zelfstandigen (geen gezagsverhouding)		
Vertrouwensartsen (a)		
Gedragdeskundigen (b)		
Maatschappelijk werkenden (c)		
Overig cliëntgebonden personeel (d)		
Cliëntgebonden zelfstandig personeel (a+b+c+d)		
Niet cliëntgebonden zelfstandig personeel (e)		
Totaal zelfstandig personeel (a+b+c+d+e)		
Ingehuurd personeel		
Vertrouwensartsen (a)		
Gedragdeskundigen (b)		
Maatschappelijk werkenden (c)		
Overig cliëntgebonden personeel (d)		
Cliëntgebonden ingehuurd (a+b+c+d)		
Niet cliëntgebonden ingehuurd personeel (e)		
Totaal ingehuurd personeel (a+b+c+d+e)		
<i>Stagiaires</i>		
<i>Vrijwilligers</i>		

Tabel 3.3.11a Verzuim personeel Veilig Thuis (exclusief zwangerschapsverlof)

In tabel 3.3.11a gaat het om personeel dat specifiek wordt ingezet voor taken Veilig Thuis.

Verzuim	Percentage
Verzuim totaal personeel in loondienst	

Tabel 3.3.12a Vacatures personeel Veilig Thuis

In tabel 3.3.12a gaat het om personeel dat specifiek wordt ingezet voor taken Veilig Thuis.

	Totaal aantal vacatures per einde verslagjaar	Waarvan moeilijk vervulbaar
Totaal personeel		
Waarvan personeel met patiënt/- cliëntgebonden functies		

3.4. Governance

Het hoofdstuk Governance is geheel nieuw opgezet, gericht op maximale informatiewaarde, mede mogelijk gemaakt door het verschijnen van de Governance Code Zorg 2017.

Tabel 3.4.1. Rechtsvorm

Tabel 3.4.1 geldt alleen voor organisaties die verantwoordingsplichtig zijn op grond van de Jeugdwet of WTZi.

Rechtsvorm	aanvinken
Stichting	
Vereniging	
Coöperatieve vereniging	
Eenmanszaak	
Vennootschap onder firma	
Maatschap	
Besloten vennootschap met raad van toezicht/raad van commissarissen	
Besloten vennootschap zonder raad van toezicht/raad van commissarissen	
Anders, namelijk	<tekstveld>

Tabel 3.4.3. Bestuur (raad van bestuur, directie)

Naam	Hr. of mw.	Functie in raad van bestuur of directie	Interim ja/nee	Functie vervuld sinds <datum>	Nevenfuncties

Tabel 3.4.4. Toezichthoudend orgaan

Alleen van toepassing als u een stichting, een coöperatieve vereniging of een besloten vennootschap met aansprakelijkheid bent.

Naam	Hr. of mw.	Functie in toezichthoudend orgaan	Nevenfuncties

Tabel 3.4.5 Belangrijke gebeurtenissen In tabel 3.4.5 gaat het om gebeurtenissen die (mede) van invloed zijn op de continuïteit van de organisatie die Veilig Thuis aanbiedt.

Onderwerp	Geef aan of het onderwerp bij u aan de orde is (self assessment)	Licht in maximaal 200 woorden uw antwoord toe
Zijn in uw organisatie in het verslagjaar belangrijke gebeurtenissen aan de orde geweest, zoals fusieplannen, wijzigingen in de visie/strategie, het besturingsmodel, de organisatie, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de omzet, investeringen, ICT-migraties of overige belangrijke gebeurtenissen?	Per categorie 1 = Nee 2 = Ja	Bij het cijfer 1 verschijnt de vraag: Beschrijf de achtergrond. Bij 2 verschijnt de vraag: Om welke gebeurtenissen gaat het? Welke kansen en risico's brengt de gebeurtenis met zich mee en in hoeverre denkt u de risico's te kunnen beheersen?
Zijn genoemde belangrijke gebeurtenissen er in dit of volgend kalenderjaar te voorzien?	Idem	Bij het cijfer 1 verschijnt de vraag: Beschrijf de achtergrond. Bij 2 verschijnt de vraag: Om welke gebeurtenissen gaat het? Welke kansen en risico's brengt de gebeurtenis met zich mee en in hoeverre denkt u de risico's te kunnen beheersen?
Spelen er bij u risico's voor de continuïteit van uw organisatie dit jaar en in de komende twee jaar?	Idem	Bij het cijfer 1 verschijnt de vraag: Beschrijf de achtergrond. Bij 2 verschijnt de vraag: Welke risico's ziet u en in hoeverre denkt u deze te kunnen beheersen?
Voerde u in het verslagjaar een actief duurzaamheidsbeleid (energiebewustzijn, duurzame inkoop)?	Idem	Bij het cijfer 1 verschijnt de vraag: welke maatregelen denkt u in het komende jaar te nemen? Bij 2 verschijnt de vraag: geef dit beleid op hoofdlijnen weer.

Tabel 3.4.xx Beleid op het gebied van duurzaamheid en social return

Onderwerp	Geef aan of het onderwerp bij u aan de orde is (self assessment)	Licht in maximaal 200 woorden uw antwoord toe
Voerde u in het verslagjaar een actief duurzaamheidsbeleid (bijvoorbeeld energiebewustzijn of duurzame inkoop)?	Per categorie 1 = Nee 2 = Ja	Bij het cijfer 1 verschijnt de vraag: welke maatregelen denkt u in het komende jaar te nemen? Bij 2 verschijnt de vraag: geef dit beleid op hoofdlijnen weer.
Heeft u in het verslagjaar mensen ingezet in uw organisatie met afstand tot de arbeidsmarkt?	Idem	Bij het cijfer 1 verschijnt de vraag: welke maatregelen denkt u in het komende jaar te nemen? Bij 2 verschijnt de vraag: geef dit beleid op hoofdlijnen weer.

Tabel 3.4.15 Medezeggenschap en klachten Veilig Thuis

Met beantwoording van deze vragen voldoet u aan artikel 4.2.10 van de Wmo 2015 (verslag medezeggenschap en klachten).

Onderwerp	Geef met een cijfer aan in hoeverre het onderwerp u voor een bijzondere verandering opstelt (self assessment)	Licht in maximaal 200 woorden uw antwoord toe
Het betrekken van personen ten behoeve van wie u uw VT-taken uitvoert bij uw kwaliteitsbeleid	1 = In het geheel niet, we passen dit principe op alle onderdelen al toe 2 = Op onderdelen zijn verbeteringen nodig 3 = Hier hebben we een bijzondere verandering opstelt	Bij het cijfer 1 verschijnt de tekst: Beschrijf hoe u deze betrokkenheid hebt gerealiseerd en welke maatregelen u hebt genomen dan wel gaat nemen om ervoor te zorgen dat uw kwaliteitsbeleid bestendig is Bij 2 of 3 verschijnt de tekst: Beschrijf wat goed gaat en wat beter kan, en welke maatregelen u hebt genomen dan wel gaat nemen om tot verbetering te komen
De frequentie waarin en de wijze waarop u de kwaliteit van de uitvoering van uw VT-taken laat beoordelen en het resultaat daarvan	Idem	Idem
De wijze waarop u gevolg hebt gegeven aan klachten en meldingen over de kwaliteit van de uitgevoerde VT-taken	Idem	Hier ook de strekking van de oordelen en aanbevelingen aangeven en de aard van de voorgenomen maatregelen benoemen, evenals het aantal klachten over de uitoefening van de VT-taken
De wijze waarop u de klachtenregeling onder de aandacht van betrokkenen hebt gebracht (dit kan een concernbrede regeling zijn, mits deze ook van toepassing is op Veilig Thuis)	Idem	Hier ook een link opnemen naar de klachtenregeling op de eigen website, of bij ontbreken daarvan het document bijvoegen
De wijze waarop de klachtencommissie haar werk heeft kunnen verrichten met inachtneming van de waarborgen bedoeld in artikel 4.2.7 2e lid van de Wmo 2015	Idem	Hier ook opnemen de samenstelling van de commissie (dit kan een concernbrede commissie zijn)
De opvolging van het oordeel van de klachtencommissie (hoe vaak opgevolgd, welke maatregelen, hoe meegedeeld), zie ook artikel 4.2.7 5e lid van de Wmo 2015	Idem	Zo mogelijk specifiek voor Veilig Thuis

Tabel 3.4.16 Bereikbaarheid cliëntgebonden personeel Veilig Thuis

Vraag	Antwoordcategorie
Is Veilig Thuis onder die naam 7 x 24 uur per week bereikbaar in die zin dat direct telefonisch contact gelegd kan worden?	Ja/nee (indien nee, tekstveld met de vraag om toelichting)
Welke deskundigheid is 7 x 24 uur per week telefonisch bereikbaar?	
Vertrouwensarts	Ja/nee
Gedragsdeskundige en/of maatschappelijk werkende	Ja/nee
Overig, namelijk	Ja/nee plus tekstveld

3.5. Capaciteit

Dit hoofdstuk is niet van toepassing voor Veilig Thuis.

3.6. Productie

Tabel 3.6.11a Productie Veilig Thuis

De gevraagde gegevens zijn dezelfde als de gegevens die u in het kader van de beleidsinformatie aanlevert (Wmo 2015 artikel 2.1.12 met verwijzing naar Jeugdwet paragraaf 7.4, zie ook het Protocol beleidsinformatie AMHK opgenomen in de wijziging van de Uitvoeringsregeling Wmo, Staatscourant 29 mei 2017, nr. 29340) en sluiten aan op het nieuwe handelingsprotocol Veilig Thuis 2019. Als u hiervoor in DigiMV toestemming geeft, worden uw gegevens uit de database beleidsinformatie automatisch geüpload in DigiMV, zodat dubbel uitvragen wordt voorkomen.

Product	Antwoordcategorie
Aantal ontvangen signalen in verslagjaar	Aantal
Aantal ontvangen meldingen in verslagjaar	Aantal
Aantal ontvangen advies- en ondersteuningsvragen in verslagjaar	Aantal
Aantal afgeronde voorwaarden en vervolg in verslagjaar	Aantal
Aantal onderzoeken afgesloten in verslagjaar	Aantal
Aantal overdrachten van meldingen in verslagjaar	Aantal
Aantal monitoring in verslagjaar	Aantal

3.6.11.b

In deze tabel geeft de instelling weer welke Lokaal Maatwerktaken de instelling uitvoert in opdracht van gemeenten, gemeenschappelijke regelingen en inkoopregio's.

Lokaal maatwerktaken
<i>Neem een opsomming op van de Lokaal Maatwerktaken</i>

3.7. Opbrengsten en hoofdposten uit de jaarrekening

U vult in DigiMV alleen de gegevens in die op uw organisatie van toepassing zijn.

Organisaties die niet verantwoordingsplichtig zijn op grond van de Jeugdwet of WTZi vullen alleen tabel 3.7.18 in.

Tabel 3.7.1 Jaarrekening: balans

	Bedrag in euro's 31-12 verslagjaar	Bedrag in euro's 31-12 vorig verslagjaar
Vaste activa		
Immateriële vaste activa		
Materiële vaste activa		
Financiële vaste activa		

Totaal vaste activa		
Vlottende activa		
Vorraden		
Onderhanden werk uit hoofde van DBC's / DBC-zorgproducten		
Vorderingen uit hoofde van financieringstekort		
Vorderingen uit hoofde van te verrekenen subsidies (jeugd)		
Debiteuren en overige vorderingen		
Effecten		
Liquide middelen		
Totaal vlottende activa		
Totaal activa		
Totaal activa (vast+ vlottend)		

Passiva per 31-12 verslagjaar respectievelijk vorig verslagjaar

Eigen vermogen	Bedrag in euro's 31-12 verslagjaar	Bedrag in euro's per 31- 12 vorig verslagjaar
Kapitaal		
Bestemmingsreserves		
Bestemmingsfondsen		
Algemene en overige reserves		
Totaal eigen vermogen		
Overige passiva		
Vorzieningen		
Langlopende schulden (nog voor meer dan een jaar)		
Schulden uit hoofde van financieringsoverschot		
Schulden uit hoofde van te verrekenen subsidies (jeugd)		
Overige kortlopende schulden		
Totaal overige passiva		
Totaal passiva		
Totaal passiva (eigen vermogen+ overig)		

Tabel 3.7.2 Jaarrekening: resultatenrekening

Resultaat uit gewone bedrijfsvoering

Bedrijfsopbrengsten**Bedrag in euro's
verslagjaar****Bedrag in euro's vorig
verslagjaar**

Opbrengsten zorgprestaties en maatschappelijke ondersteuning		
Subsidies (exclusief Wmo en Jeugdwet)		
Mutaties onderhanden trajecten jeugdhulp/ gecertificeerde instellingen		
Overige bedrijfsopbrengsten		
Som der bedrijfsopbrengsten		

Bedrijfslasten**Bedrag in euro's
verslagjaar****Bedrag in euro's vorig
verslagjaar**

Personeelskosten		
Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa		
Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa		
Honorariumkosten vrijgevestigde medisch specialisten		
Overige bedrijfskosten		
Som der bedrijfslasten		

Bedrijfsresultaat**Bedrag in euro's
verslagjaar****Bedrag in euro's vorig
verslagjaar**

Bedrijfsresultaat		
-------------------	--	--

Financiële baten en lasten**Bedrag in euro's
verslagjaar****Bedrag in euro's vorig
verslagjaar**

Financiële baten		
Financiële lasten		
Financieel resultaat		

Resultaat**Bedrag in euro's
verslagjaar****Bedrag in euro's vorig
verslagjaar**

Resultaat		

Tabel 3.7.3 Kasstroomoverzicht

	Bedrag in euro's verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten		

Tabel 3.7.4 Toelichting op balans: materiële vaste activa

	Bedrag in euro's verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Boekwaarde per 1 januari		
Bij: investeringen (zie specificatie in tabel hieronder)		
Bij: herwaarderingen		
Af: afschrijvingen		
Af: bijzondere waardeverminderingen		
Af: terugname geheel afgeschreven activa		
Af: desinvesteringen		
Boekwaarde per 31 december (=totaal materiële vaste activa)		

Toelichting op de balans verslagjaar respectievelijk vorig verslagjaar: investeringen naar type activa

	Bedrag in euro's tijdens verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Investeringen in bedrijfsgebouwen en terreinen		
Investeringen in machines en installaties		
Investeringen in andere vaste bedrijfsmiddelen, technische en administratieve uitrusting		
Investeringen in materiële vaste bedrijfsactiva in uitvoering en vooruitbetalingen op materiële vaste activa		
Investeringen in niet aan het bedrijfsproces dienstbare materiële activa		
Totaal investeringen		

Tabel 3.7.5 Toelichting op balans: financiële vaste activa

	Bedrag in euro's 31-12 verslagjaar	Bedrag in euro's per 31-12 vorig verslagjaar
Deelnemingen		
Overige vorderingen		
Totaal financiële vaste activa		

Tabel 3.7.6 Toelichting op de balans: debiteuren en overige vorderingen

	Bedrag in euro's 31-12 verslagjaar	Bedrag in euro's per 31-12 vorig verslagjaar
Vorderingen op debiteuren		
Nog te factureren omzet DBC's / DBC- zorgproducten		
Overige vorderingen en overlopende activa		
Totaal debiteuren en overige vorderingen		

Tabel 3.7.7 Toelichting op eigen vermogen: langlopende schulden (nog voor meer dan een jaar)

Invullen per lening

	Lening 1	Lening 2	Lening 3
Leninggever			
Afsluitdatum			
Hoofdsom	€		
Totale looptijd in jaren			
Soort Lening			
Werkelijke rente %	%		
Restschuld 31 december vorig verslagjaar	€		
Nieuwe leningen in verslagjaar	€		
Aflossing in verslagjaar	€		
Restschuld 31 december verslagjaar	€		
Restschuld over 5 jaar	€		
Resterende looptijd in jaren eind van het verslagjaar			
Aflossingswijze			
Aflossing komend verslagjaar	€		

Gestelde zekerheden			
---------------------	--	--	--

Tabel 3.7.8 Toelichting op balans: kortlopende schulden

	Bedrag in euro's 31-12 verslagjaar	Bedrag in euro's per 31-12 vorig verslagjaar
Schulden aan kredietinstellingen		
Crediteuren		
Aflossingsverplichtingen langlopende leningen		
Schulden uit hoofde van macrobeheersinstrument		
Schulden uit hoofde van subsidies		
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva		
Totaal kortlopende schulden		

Tabel 3.7.9 Toelichting op balans: specificatie financieringsverschil

Verwerkt in de posten Vorderingen uit hoofde van financieringstekort respectievelijk Schulden uit hoofde van financieringsoverschot

	Bedrag in euro's dit verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Wettelijk budget voor aanvaardbare kosten Wlz-zorg (exclusief subsidies)		
Af: Vergoedingen ter dekking van het wettelijk budget		
Totaal financieringsverschil		

Tabel 3.7.10 Toelichting op balans: niet in de balans opgenomen activa en verplichtingen, heffingsgrondslag Macrobeheersinstrument

	Bedrag in euro's dit verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
--	-------------------------------------	---------------------------------------

Tariefopbrengst van DBC's, DBC- zorgproducten, overige zorgproducten in zowel het gereguleerde als het vrije segment en ZZP's GGZ	N.v.t.	
Verrekenbedrag op grond van de beleidsregel Transitie bekostigingsstructuur medisch specialistische zorg resp. de beleidsregel Verlenging transitie model voor gebudgetteerde zorgaanbieders van gespecialiseerde curatieve GGZ resp. de beleidsregel Macrobeheersmodel geriatrische revalidatiezorg		
Mutatie medisch specialistische zorg in het onderhanden werk		
Totaal heffingsgrondslag		

Tabel 3.7.11 Toelichting op de resultatenrekening: opbrengsten zorgprestaties en maatschappelijke ondersteuning exclusief subsidies

	Bedrag in euro's dit verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Opbrengsten Zorgverzekeringswet exclusief subsidies en beschikbaarheidsbijdragen		
<i>Waarvan opbrengsten medisch-specialistische zorg en GGZ exclusief beschikbaarheidsbijdragen</i>		
<i>Waarvan opbrengsten uit overige Zvw-zorg, waaronder kraamzorg, wijkverpleging, geriatrische revalidatiezorg</i>		
Wettelijk budget voor aanvaardbare kosten Wlz-zorg exclusief subsidies en beschikbaarheidsbijdragen		
Opbrengsten Jeugdwet		
Opbrengsten Wmo		
Opbrengsten ministerie van Veiligheid en Justitie (forensische zorg) exclusief subsidies		
Beschikbaarheidsbijdragen zorg exclusief opleidingen		
Opbrengsten overige zorgprestaties		
Totaal opbrengsten zorgprestaties, jeugdhulp, jeugdbescherming en -reclassering en maatschappelijke ondersteuning		

Tabel 3.7.12 Toelichting op de resultatenrekening: subsidies exclusief Wmo en Jeugdwet

Bedrag in euro's dit verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
----------------------------------	------------------------------------

Subsidies Wlz/Zvw-zorg		
Rijksbijdrage werkplaatsfunctie en medische faculteit van UMC's		
Rijkssubsidies vanwege het ministerie van Veiligheid en Justitie exclusief forensische zorg		
Rijkssubsidies vanwege het ministerie van VWS exclusief Wlz-subsidies, pgb's en beschikbaarheidsbijdragen		
Beschikbaarheidsbijdragen opleidingen		
Overige Rijkssubsidies		
Subsidies vanwege provincies en gemeenten (exclusief Wmo en Jeugdwet)		
Overige subsidies, waaronder loonkostensubsidies en EU-subsidies		
Totaal subsidies exclusief Wmo en Jeugdwet		

Tabel 3.7.13 Toelichting op de resultatenrekening: overige opbrengsten

	Bedrag in euro's dit verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Overige dienstverlening (waaronder 2e-4e geldstroom UMC's voor onderzoek)		
Overige opbrengsten (waaronder vergoeding voor uitgeleend personeel en verhuur onroerend goed)		
Totaal overige bedrijfsopbrengsten		

Tabel 3.7.14 Toelichting op de resultatenrekening: opbrengsten per type zorg- en dienstverlening

Van onderstaande tabel verschijnen in DigiMV alleen die kolommen die u hebt aangevinkt in de hoofdtypering van uw organisatie (tabel 3.1.1) plus de kolom Overig. De totalen worden voorgevuld vanuit vorige tabellen.

Type zorg ³	MSZ	PUK, PAAZ	Forensisch zorg	GGZ	Gehandicaptenzorg	VVT	Kraamzorg	Jeugdhulp	Jeugdbescherming /reclassering	Just. jeugd inrichting.	Veilig thuis	Overig	Totaal vlg jaarrekening
------------------------	-----	-----------	-----------------	-----	-------------------	-----	-----------	-----------	--------------------------------	-------------------------	--------------	--------	-------------------------

- ³ MSZ: aanbieders van medisch-specialistische zorg: UMC, algemeen ziekenhuis, categoriaal ziekenhuis, ZBC, revalidatiecentrum; exclusief PAAZ en PUK
- GGZ: geestelijke gezondheidszorg, inclusief forensische zorg, jeugdhulp en jeugdbescherming/-reclassering, Wmo-maatwerkondersteuning (waaronder ondersteuning thuis, huishoudelijke hulp, beschermd wonen, maatschappelijke en vrouwenopvang), exclusief PAAZ en PUK
- Gehandicaptenzorg: inclusief forensische zorg, jeugdhulp en jeugdbescherming/-reclassering, Wmo- maatwerkondersteuning (waaronder ondersteuning thuis en huishoudelijke hulp); Wlz: waarvan opbrengsten Modulair Pakket Thuis.
- VVT: verpleging, verzorging en thuiszorg, inclusief geriatrische revalidatiezorg, wijkverpleging, eerstelijnsverblijf, jeugdhulp, jeugdbescherming/-reclassering, Wmo- maatwerkondersteuning (waaronder ondersteuning thuis en huishoudelijke hulp), exclusief

Pensioenpremies		
Andere personeelskosten		
Personeel niet in loondienst		
Totaal personeelskosten		

Tabel 3.7.16 Toelichting op de resultatenrekening: overige bedrijfskosten

	Bedrag in euro's dit verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
Voedingsmiddelen en hotelmatige kosten		
Algemene kosten		
Patiënt - en bewonersgebonden kosten		
Onderhoud		
Energiekosten gas		
Energiekosten stroom		
Energie transport en overig		
Huur en leasing		
Donaties en vrijval voorzieningen		
Totaal overige bedrijfskosten		

Tabel 3.7.17 Economische ratio's

De economische ratio's worden voor alle aanbieders uitgevraagd op concernniveau en daarnaast voor de zorgaanbieders op het niveau van de afzonderlijke entiteiten.

Economische ratio's	Entiteit 1/groepshoofd	Entiteit 2	Entiteit 3	Entiteit 4	Entiteit n
Rentabiliteit					
Liquiditeit					
Solvabiliteit					
Debt Service Coverage Ratio					

Tabel 3.7.18 Specificatie opbrengsten en kosten Veilig Thuis

Instellingen die Veilig Thuis als enige taak uitoefenen, behoeven deze tabel niet in te vullen.

Instellingen die niet verantwoordingsplichtig zijn voor de Jeugdwet of de WTZi, kunnen er ook voor kiezen om de kosten en opbrengsten Veilig Thuis op andere wijze inzichtelijk te maken, bijvoorbeeld in de jaarrekening.

Vraag

Antwoordcategorie (aankruisen wat van toepassing is,

meerdere antwoorden mogelijk)

Op welke wijze verantwoordt u de specifieke opbrengsten en kosten van Veilig Thuis? Het gaat minimaal om de opbrengstcategorieën Opbrengsten, Subsidies en Overige inkomsten Veilig Thuis en om de kostensoorten Bedrijfslasten, Personeelskosten, Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa, Bijzondere waardeverminderingen en Overige bedrijfslasten, met daarbij de totalen van de opbrengsten en bedrijfslasten.

0 Via het invullen van tabel 3.7.18 in DigiMV

0 In de jaarrekening door middel van segmentering waarbij Veilig Thuis afzonderlijk zichtbaar is gemaakt

0 Via een bijlage bij de jaarrekening

Indien is aangekruist 'via het invullen van tabel 3.7.18 in DigiMV', dan de volgende tabel invullen.

Opbrengsten Veilig Thuis	Bedrag in euro's verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
--------------------------	------------------------------	------------------------------------

Subsidies ten behoeve van Veilig Thuis

Overige inkomsten Veilig Thuis

Totaal opbrengsten Veilig Thuis

Bedrijfslasten Veilig Thuis	Bedrag in euro's verslagjaar	Bedrag in euro's vorig verslagjaar
-----------------------------	------------------------------	------------------------------------

Personeelskosten

Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa

Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa

Overige bedrijfskosten

Totaal bedrijfslasten Veilig Thuis

3.8. Bevestiging

Ter afronding van de gegevensaanlevering bevestigt u in DigiMV dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld. Deze bevestiging dient te worden gegeven door de bestuurder.

4. Wijzigingen ten opzichte van vorig verslagjaar

Ten opzichte van het verslagjaar 2018 is het het format Jaarverantwoording Veilig Thuis op een beperkt aantal onderdelen gewijzigd om aansluiting te hebben op het Handelingsprotocol Veilig Thuis 2019.

In de tabel hieronder vindt u de belangrijkste wijzigingen voor Veilig Thuis.

Onderdeel	Wijziging
Governance	Nieuwe tabel is opgenomen waarin de instelling rapporteert over duurzaamheidsbeleid (was reeds opgenomen in de voorgaande versie van het format voor de jaarverantwoording) en social return.
Productie	De twee tabellen onder productie sluiten nu aan op de processtappen in het handelingsprotocol 2019 en instellingen worden gevraagd te rapporteren over de Lokaal Maatwerktaken die worden uitgevoerd.

5. Definities en toelichtingen

5.1. Regelgeving

Regelgeving	Link
Wet maatschappelijke ondersteuning 2015	http://wetten.overheid.nl/BWBR0035362/2016-08-01
Uitvoeringsregeling Wmo	http://wetten.overheid.nl/BWBR0036096/2017-06-01
Protocol beleidsinformatie AMHK opgenomen in de wijziging van de Uitvoeringsregeling Wmo, Staatscourant 29 mei 2017, nr. 29340	https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2017-29340.html?zoekcriteria=%3Fzkt%3DEenvoudig%26pst%3D%26vrt%3Douderenmishandeling%26zkd%3DInDeGeheleText%26dpr%3DAfgelopenDag%26sdt%3DDatumBrief%26ap%3D%26pnr%3D1%26rpp%3D10&resultIndex=1&sorttype=1&sortorder=4

5.2. Definities en toelichting begrippen jaarverantwoording

Paragraaf 3.3 Personeel

Bij tabel 3.3.1 (Personeel op het niveau van de hele organisatie)

Personeelsleden in loondienst	Werknemers met een arbeidsovereenkomst inclusief oproepkrachten met arbeidsovereenkomst en inclusief werknemers BBL (beroepsbegeleidende leerweg). Exclusief stagiaires, uitzendkrachten, zelfstandige specialisten in vrij beroep, consultants, alfa-helptenden, overig ingehuurd personeel en vrijwilligers.
Cliëntgebonden personeel	Verpleegkundig, verzorgend en sociaal-(ped)agogisch personeel, medisch en sociaalwetenschappelijk personeel, therapeuten, Inclusief stafartsen jeugdgezondheidszorg, consultatiebureauartsen en consultatiebureau-assistenten, AVG, huisarts, basisarts en nurse practitioner. Leidinggevend en niet-leidinggevend.
Niet-cliëntgebonden personeel	Alle niet-cliëntgebonden personeel. Management-en ondersteunend personeel: Algemeen directeuren, leidinggevend en niet-leidinggevend personeel administratie, personeelszaken, automatisering en interne opleiding, kwaliteitsfunctionarissen, personeel automatisering en opleiding Personeel hotelfuncties: Leidinggevend en niet-leidinggevend personeel huishoudelijk, voor zover niet patiënt/cliëntgebonden. Ook: personeel uitleen en transport hulpmiddelen. Personeel terrein- en gebouwgebonden functies Leidinggevend en niet-leidinggevend personeel technisch.
Zelfstandigen	Een persoon met als (hoofd)baan het verrichten van arbeid voor eigen rekening of risico in een eigen bedrijf, of in het bedrijf van een gezinslid, of in een zelfstandig uitgeoefend beroep. Er bestaat geen gezagsverhouding tussen de medewerker en de organisatie waaraan hij/zij verbonden is. Een zelfstandige verricht de werkzaamheden niet op eigen initiatief, maar alleen na opdrachtverstrekking. Hij/zij draagt verantwoording voor de eigen werkzaamheden. Dit betreft: ondernemers (zelfstandigen met winst uit eigen onderneming; Directeur-Groootaandeelhouders (DGA's)), zelfstandige specialisten in vrij beroep, freelancers en alfahulpden. DGA's zijn bij deze groep geteld, ook al zijn zij formeel in loondienst bij het bedrijf waarvan zijzelf grootaandeelhouder zijn. Personen die in loondienst zijn kunnen in hetzelfde jaar óók zelfstandige zijn. In dat geval zijn zij zowel bij de banen van werknemers als bij de zelfstandigenopgenomen.
Ingehuurd personeel	Personeel, anders dan stagiaires, uitzendkrachten, zelfstandige specialisten in vrij beroep, consultants, en alfa-helptenden die tegen betaling en niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden doen voor het concern. Personeel in dienst van een

	ander bedrijf maar onder direct gezag van het inhurend bedrijf.
Aantal werkzame personen	Indien een werkzaam persoon meerdere banen heeft, dan worden de banen apart geteld. Het gaat dan dus om de banen van werkzame personen.
Aantal fte's	Het (aantal banen van) werkzame personen omgerekend naar voltijdequivalenten. Het voltijdequivalent van een baan van een werknemer wordt bepaald door de overeengekomen jaarlijkse arbeidsduur behorende bij deze baan te delen door de overeengekomen jaarlijkse arbeidsduur behorende bij een voltijdbaan.
Stagiaires	Inclusief BeroepsOpleidende Leerweg=BOL

Bij tabel 3.3.11a (Verzuim personeel)

Ziekteverzuim (alle sectoren met uitzondering van UMC's)	Van alle werknemers wordt elke ziektedag in de periode vermenigvuldigd met de bij die dag behorende parttime factor en de arbeidsongeschiktheidsfactor, waarna zij worden opgeteld. Van alle werknemers (ziek en niet ziek) wordt elke dienstverbanddag in de periode vermenigvuldigd met de bij die dag behorende parttime factor, waarna zij worden opgeteld. Het totaal aantal ziektedagen wordt gedeeld door het totaal aantal dienstverbanddagen en vermenigvuldigd met 100%.
--	--

Bij tabel 3.3.12a (Vacatures)

Vacatures	<p>Definitie: Een arbeidsplaats waarvoor, binnen of buiten een instelling, personeel wordt gezocht dat onmiddellijk of zo spoedig mogelijk geplaatst kan worden.</p> <p>Tot de vacatures worden ook gerekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vacatures waarvoor zich reeds sollicitanten hebben gemeld. Ook wanneer al gesprekken worden gevoerd met deze sollicitanten. - Vacatures waarvoor de sollicitatieprocedure zoveel tijd zal kosten dat de feitelijke indiensttreding niet op korte termijn valt te verwachten. - Vacatures waarvoor uitzendkrachten of ander tijdelijk personeel worden gezocht. - Open plaatsen voor leerlingen en personen in opleiding, mits het daarbij gaat om een arbeidsovereenkomst (dus geen onbetaalde stageplaatsen). <p>Met betrekking tot vacatures bij overheidsinstellingen zij opgemerkt, dat een open plaats alleen dan als vacature dient te worden gezien als normale interne of externe werving is toegestaan. Open plaatsen bij reorganisaties of afslankingen die alleen mogen worden bezet door medewerkers waarvan een arbeidsplaats verdwijnt, mogen niet als vacature worden opgevat.</p> <p>Bij de vermelding van de vacatures dient alleen het personeel in loondienst te worden meegenomen. Dus: inclusief oproepkrachten; exclusief uitzendkrachten en stagiaires.</p>
Totaal aantal vacatures	Het aantal vacatures ongeacht de verwachte termijn van indiensttreding.
Moelijk vervulbare vacatures	Vacatures waarvoor de sollicitatieprocedure zoveel tijd zal kosten dat de feitelijke indiensttreding niet binnen 3 maanden is gerealiseerd.

Paragraaf 3.4. Governance

Bij tabel 3.4.3 (Toezichthoudend orgaan)

Toeziçthouder	Als toezichthouder (commissaris) geldt de persoon die krachtens de statuten of wettelijke regeling met het toezicht op het bestuur is belast. Voor de zorginstellingen die niet volgens een RvB/RvT model werken maar volgens het Raad van Beheermodel, geldt dat de leden van het (stichtings) bestuur als toezichthouders worden beschouwd. Een Raad van Beheer model voldoet als de leden van de Raad van Beheer niet gelijktijdig deel uitmaken van de dagelijkse leiding en dat de leden geen directe belangen hebben bij de instelling. Daarnaast dient uit de statuten te blijken dat er een heldere verdeling is in de taken van de dagelijkse leiding en die van de raad van beheer.
Klacht	Een klacht is een uitdrukking van ontevredenheid gericht aan een organisatie, met betrekking tot haar producten of diensten, of het proces van klachtenbehandeling zelf, waarbij expliciet of impliciet een respons of oplossing wordt verwacht.

Paragraaf 3.6 Productie

Lokaal Maatwerk	Bovenwettelijke taken (naast de VT taken uit het Handelingsprotocol) die de instelling uitvoert ten behoeve van lokale overheden, gemeenschappelijke regelingen of andere samenwerkingsverbanden van lokale overheden.
-----------------	--

Paragraaf 3.7 opbrengsten en hoofdposten jaarrekening

Bij tabel 3.7.17 Economische ratio's

Toe te lichten term	Toelichting
Rentabiliteit	Bedrijfsresultaat voor financiële baten en lasten / balanstotaal
Liquiditeit	Current ratio: vlottende activa inclusief liquide middelen / totaal kortlopende schulden
Solvabiliteit	Eigen vermogen / balanstotaal
Debt Service Coverage Ratio	Resultaat na belastingen + afschrijvingen + rente) / (rente + aflossingen