

# **Jaardocument jaarverantwoording Veilig Thuis-organisaties**

Versie 15-06-2022

Check altijd op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl) of u de meest recente versie van dit format hebt.

## 1. Introductie

Voor u ligt het jaardocument van de jaarverantwoording voor Veilig Thuis-organisaties. Dit jaardocument is bedoeld om u een overzicht te geven van de gevraagde gegevens.

Een belangrijke website: [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl). Hier vindt u informatie en kunt u inloggen voor het aanleveren van uw gegevens en kunt u de gegevens van Veilig Thuis-organisaties inzien. U vindt daar ook de contactgegevens en openingstijden van de helpdesk.

### 1.1. Wat is de jaarverantwoording?

Veilig Thuis-organisaties verantwoorden zich jaarlijks maatschappelijk vóór 1 juni, dan wel 15 juli van het kalenderjaar volgende op het boekjaar, over hun bedrijfsvoering - evenals zorgaanbieders, jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen (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, de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (hierna: IGJ), de Nederlandse Zorgautoriteit (hierna: NZa) en het Centraal Bureau voor de Statistiek, maar ook naar de maatschappij als geheel.

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

### 1.2. Waaruit bestaat de jaarverantwoording?

De jaarverantwoording omvat een jaarverslaggeving en een set aan prestatiegegevens. De inhoud van het prestatiegegevens wordt jaarlijks vastgesteld door de bewindslieden van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV). Zij doen dit na raadpleging van het veld. De inhoud van de jaarverslaggeving is geregeld in de artikelen 4 tot en met 6a van de Uitvoeringsregeling Wmo 2015.

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

#### *Veilig Thuis-organisatie*

De jaarverantwoording voor Veilig Thuis-organisaties is wettelijk verplicht gesteld in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), de artikelen 4.2.10, 4.2.13 en 4.2.14. Deze artikelen zijn nader uitgewerkt in de Uitvoeringsregeling Wmo 2015, hoofdstuk 3 paragraaf 1.

#### *Combinatie-instellingen*

Veilig Thuis-organisaties die tevens een zorgaanbieder zijn waarop artikel 40b van de Wet marktordening gezondheidszorg van toepassing is, wordt de jaarverslaggeving opgesteld conform de regels in de Regeling openbare jaarverantwoording WMG; op deze jaarverslaggeving is de Uitvoeringsregeling Wmo 2015 dus niet van toepassing. Deze zogenoemde combinatie-instellingen leveren wel een aantal prestatiegegevens uit dit jaardocument aan.

### 1.4. Hoe verloopt het proces?

U dient jaarlijks de jaarverantwoording bij het CIBG aan te leveren via het digitaal aanleverportaal DigiMV.

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

Voor combinatie-instellingen houdt in eerste instantie de NZa toezicht en handhaaft zo nodig op het niet (tijdig), juist en volledig openbaar maken van de jaarverantwoording.

U dient de gegevens- inclusief accordering door de bestuurder - aan te leveren vóór 1 juni van het kalenderjaar volgende op het boekjaar.

Voor aanbieders die vallen onder een gemeenschappelijke regeling in de zin van de Wet gemeenschappelijke regelingen, geldt de datum van 15 juli van het kalenderjaar volgende op het boekjaar.

#### *Uitstel voor het tijdstip voor openbaarmaking Veilig Thuis-organisatie*

Mocht u niet in staat zijn de jaarverantwoording vóór 1 juni, dan wel 15 juli van het kalenderjaar volgende op het boekjaar aan te leveren dan dient u uiterlijk 1 april een aanvraag tot uitstel in te dienen bij de IGJ, via het uitstel formulier. U dient dit formulier te sturen naar [meldpunt@iqj.nl](mailto:meldpunt@iqj.nl)

#### *Uitstel voor het tijdstip voor openbaarmaking combinatie-instelling*

Mocht u niet in staat zijn de jaarverantwoording vóór 1 juni, dan wel 15 juli van het kalenderjaar volgende op het boekjaar aan te leveren dan dient u uiterlijk 1 april een aanvraag tot uitstel in te dienen bij de NZa, via een digitaal uitstel formulier op de website <http://jmv.nza.nl>.

De gegevens die u aanlevert, worden openbaar gemaakt op de website [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl). De jaarverantwoording voor combinatie-instellingen wordt ook openbaar gemaakt via het Landelijk Register van Zorgaanbieders.

### **1.5. Tot slot**

In dit jaardocument zijn de vragen voor Veilig Thuis-organisaties opgenomen. Log in op het aanleverportaal en maak een profiel van uw organisatie aan.

## **2. De jaarverslaggeving**

De jaarverslaggeving omvat een jaarrekening, overige gegevens, accountantsverklaring en een bestuursverslag 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).

De jaarrekening, geaccordeerd door de directie/bestuur, eigenaar, inclusief de daarbij behorende overige gegevens en de samenstellingsverklaring, de beoordelingsverklaring en de controleverklaring van een accountant levert u in pdf aan door uploaden via DigiMV.

## **3. Prestatiegegevens**

U levert uw prestatiegegevens over het afgelopen boekjaar aan via het aanleverportaal DigiMV. U vindt de aanleverportaal op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl).

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.

### **3.1. Personeel Veilig Thuis**

In tabel 3.1 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
<b>Personeel in loondienst inclusief leerlingen BBL</b>		
Vertrouwensartsen (a)		
Gedragsdeskundigen (b)		
Maatschappelijk werkenden (c)		
Overig cliëntgebonden personeel (d)		
Cliëntgebonden personeel in loondienst (a+b+c+d)		
Niet cliëntgebonden personeel in loondienst (e)		
<i>Totaal personeel in loondienst (a+b+c+d+e)</i>		
<b>Zelfstandigen (geen gezagsverhouding)</b>		
Vertrouwensartsen (a)		
Gedragsdeskundigen (b)		
Maatschappelijk werkenden (c)		
Overig cliëntgebonden personeel (d)		
Cliëntgebonden zelfstandig personeel (a+b+c+d)		
Niet cliëntgebonden zelfstandig personeel (e)		
<i>Totaal zelfstandig personeel (a+b+c+d+e)</i>		
<b>Ingehuurd personeel</b>		
Vertrouwensartsen (a)		
Gedragsdeskundigen (b)		
Maatschappelijk werkenden (c)		
Overig cliëntgebonden personeel (d)		
Cliëntgebonden ingehuurd (a+b+c+d)		
Niet cliëntgebonden ingehuurd personeel (e)		
<i>Totaal ingehuurd personeel (a+b+c+d+e)</i>		
Stagiaires		
Vrijwilligers		

### 3.2. Verzuim personeel Veilig Thuis (exclusief zwangerschapsverlof)

In tabel 3.2. gaat het om personeel dat specifiek wordt ingezet voor taken Veilig Thuis.

Verzuim	Percentage
Verzuim totaal personeel in loondienst	

### 3.3. Vacatures personeel Veilig Thuis

In tabel 3.3. 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. Bestuur (raad van bestuur, directie)

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

### 3.5. 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


### 3.5 Belangrijke gebeurtenissen

In tabel 3.5 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.

### 3.6. Beleid op het gebied van duurzaamheid en social return

Geef aan of het onderwerp is (self assessment) Licht in maximaal 200 woorden uw bij u aan de orde antwoord toe

Onderwerp

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.

### 3.7. 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 op	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

### 3.8. 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

### 3.9. 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

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>

### 3.10. Specificatie opbrengsten en kosten Veilig Thuis

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

Veilig Thuis-organisatie 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

### **3.11. 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.