

<b>De Meander</b>	<b>Kwaliteitshandboek 2. Kwaliteitssysteem 2.4 Het inzetten van de middelen</b>	<b>khb 2.4 middelen.doc</b>	<b>1/2</b>
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	------------

Beoordeeld:	Stuurgroep Kwaliteit	Geldig vanaf:	22/01/2014
Procedurehouder:	Algemeen directeur		
Goedgekeurd:	Luc Lemkens	Paraaf:	

## **1. Overzicht van personeel**

In het jaarverslag wordt een overzicht gegeven van het personeel.

## **2. Financiële middelen**

### **Financiële bronnen**

#### **2.1 Financiering van het eigen vermogen**

##### *2.1.1 Externe financiering*

Onze werkingsmiddelen zijn:

- De bijdrage in de verblijfskosten, de kosten voor de vrije tijd, ontwikkelingsgerichte activiteiten en activeringsactiviteiten door de gebruikers. De inning van deze vorderingen wordt geregeld door de financiële dienst. Bij niet-betaling maken zij gebruik van de procedure debiteurenbeheer en bijhorende rappels. Deze zijn terug te vinden in de eigen werkdocumenten en worden beheerd door de financieel directeur.
- De subsidiëring door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH): Maandelijks worden kostenstaten via e-mail doorgestuurd naar het VAPH; deze vermelden het aantal aan- en afwezigheidsdagen, de financiële bijdrage van de bewoners, de supplementen die wij kunnen vorderen voor vakanties georganiseerd door onze voorziening ten behoeve van de bewoners, socio-culturele bijdrage voor de volwassenen en logeerfunctie.  
Na ieder kalenderjaar wordt aan het VAPH een dagprijsdossier overgemaakt.
- De jaarlijkse supplementaire tussenkomst in de werkingskosten van de Nationale Loterij.
- Bij nieuwbouw of verbouwing wordt een tussenkomst gevraagd aan het Vipa. Mits subsidiëring door het Vipa wordt aan de Nationale Loterij en Provincie een tussenkomst gevraagd.
- Voor bijzondere projecten worden subsidies gevraagd bij officiële instanties (Provincie, Nationale Loterij, ...), serviceclubs en sponsors.
- De kosten voor medische en paramedische prestaties, die niet eigen zijn aan de handicap, worden teruggevorderd bij het RIZIV.
- Vanuit het Sociale Maribel Fonds ontvangen we een tussenkomst voor het personeel.
- Arbeidsdrukvermindering en conventioneel verlof zware beroepen, management, anciënniteitverlof.

##### *2.1.2 Overschotten op de werking*

De financiering van het eigen vermogen geschiedt met zelf gecreëerde middelen, met name de overschotten op de werking. Hierdoor komen gelden beschikbaar om schulden af te lossen, nieuwe activa te financieren of de globale financiële situatie te verstevigen.

#### **2.2 Financiering met vreemd vermogen op lange termijn**

De Meander	<b>Kwaliteitshandboek</b> <b>2. Kwaliteitssysteem</b> <b>2.4 Het inzetten van de middelen</b>	<b>khb 2.4</b> <b>middelen.doc</b>	<b>2/2</b>
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	------------

De financiering van deze nieuwe projecten en budgetten gebeurt:

- met leningen van het Steunfonds,
- met bankleningen,
- via leasing,
- via erfpacht van terreinen.

### **2.3 Financiering met vreemd vermogen op korte termijn**

Dit zijn de middelen die minder dan 1 jaar beschikbaar zijn:

- kredieten die binnen het jaar afgelost moeten worden,
- openstaande facturen van leveranciers,
- ingehouden en nog niet doorgestorte bedrijfsvoorheffing en R.S.Z.,
- door te storten tegoeden van bewoners.

### **3. Gebouwen en inrichting**

In elk jaarverslag staan de voornaamste werken aan gebouwen en inrichting die dat jaar hebben plaatsgevonden omschreven.

### **4. Uitrusting**

Alle leefeenheden en diensten zijn uitgerust met de nodige materialen. Het aanvragen van nieuwe aankopen, aanpassingen of vernieuwing van de uitrusting verloopt via de module 'budgetronde' binnen MeanderNet.

### **5. Technieken en methoden**

De methoden en technieken worden samen met de visie van waaruit ze gehanteerd worden, beschreven in de map '[referentiekader zorg](#)' en in de map '[referentiekader organisatie](#)'.

De evaluatie van de map Referentiekader zorg gebeurt om de twee jaren en vormt een onderdeel van de procedure 5.1 zelfevaluatie en de procedure 5.5 Het beoordelen van het kwaliteitshandboek door de directie . De evaluatie van de map Referentiekader organisatie gebeurt jaarlijks in functie van procedure 5.5. Het beoordelen van het kwaliteitshandboek door de directie en procedure 5.6. Het evalueren van de ingezette middelen.