

# Jaarverantwoording zorginstellingen 2009



## Inhoudsopgave

### Maatschappelijk verslag

1.	Uitgangspunten van de verslaggeving	5
2.	Profiel van de organisatie	5
2.1	Algemene identificatiegegevens	5
2.2	Structuur van het concern	5
2.3	Kerngegevens	7
2.3.1	Kernactiviteiten en nadere typering	7
2.3.2	Cliënten, capaciteit, productie, personeel en opbrengsten	8
2.3.3	Werkgebieden	8
2.4	Belanghebbenden	8
3.	Bestuur, toezicht en bedrijfsvoering	9
3.1.	Bestuur en toezicht	9
3.1.1	Zorgbrede Governance Code	9
3.1.2	Raad van Bestuur	9
3.1.3	Toezichthouders	9
3.2	Bedrijfsvoering	10
3.3	Cliëntenraad	10
4.	Beleid, inspanningen en prestaties	12
4.1	Meerjarenbeleid	12
4.2	Algemeen beleid	12
4.3	Algemeen kwaliteitsbeleid	12
4.4	Kwaliteitsbeleid ten aanzien van patiënten/cliënten	14
4.4.1	Kwaliteit van zorg	14
4.4.2	Klachten	15
4.4.3	Toegankelijkheid	18
4.4.4	Veiligheid	18
4.5	Kwaliteit ten aanzien van medewerkers	20
4.5.1	Personeelsbeleid	20
4.5.2	Kwaliteit van het werk	21
4.6	Samenleving	21
4.7	Financieel beleid	21

## Jaarrekening

5.	Jaarrekening	23
5.1	Jaarrekening 2009	24
5.1.1	Balans per 31 december 2009	25
5.1.2	Resultatenrekening over 2009	26
5.1.3	Kasstroomoverzicht over 2009	27
5.1.4	Grondslagen van waardering en resultaatbepaling	28
5.1.5	Toelichting op de balans per 31 december 2009	29
5.1.6	Mutatieoverzicht Materiële Vaste Activa	34
5.1.7	Specificatie ultimo boekjaar onderhanden projecten en gereedgekomen projecten	38
5.1.8	Overzicht langlopende schulden ultimo 2009	39
5.1.9	Toelichting op de resultatenrekening over 2009	40
5.2	Overige gegevens	46
5.2.1	Vaststelling en goedkeuring jaarrekening	47
5.2.2	Statutaire regeling resultaatbestemming	47
5.2.3	Resultaatbestemming	47
5.2.4	Gebeurtenissen na balansdatum	47
5.2.5	Ondertekening door bestuurders en toezichhouders	47
5.2.6	Accountantsverklaring	48

# Jaardocument 2009

## Maatschappelijk verslag



Barchman Wuytierslaan 55  
3819 AB Amersfoort

# Maatschappelijk verslag

## 1 Uitgangspunten van de verslaggeving

Bij de presentatie van ons jaarverslag zijn wij uitgegaan van het model jaardocument. Dit model is de vervanging van ons traditionele sociale jaarverslag met daaraan onze jaarrekening gekoppeld. De Mgr. Blom Stichting wil in dit verslag transparantie verstrekken over de bedrijfsvoering in 2009. Centraal staat wat de Mgr. Blom Stichting heeft gedaan in het kader van kwaliteit van zorg, financiën en bedrijfsvoering. Het document is een geïntegreerd verslag van alle bedrijfsonderdelen van onze instelling.

## 2 Profiel van de organisatie

### 2.1 Algemene identificatiegegevens

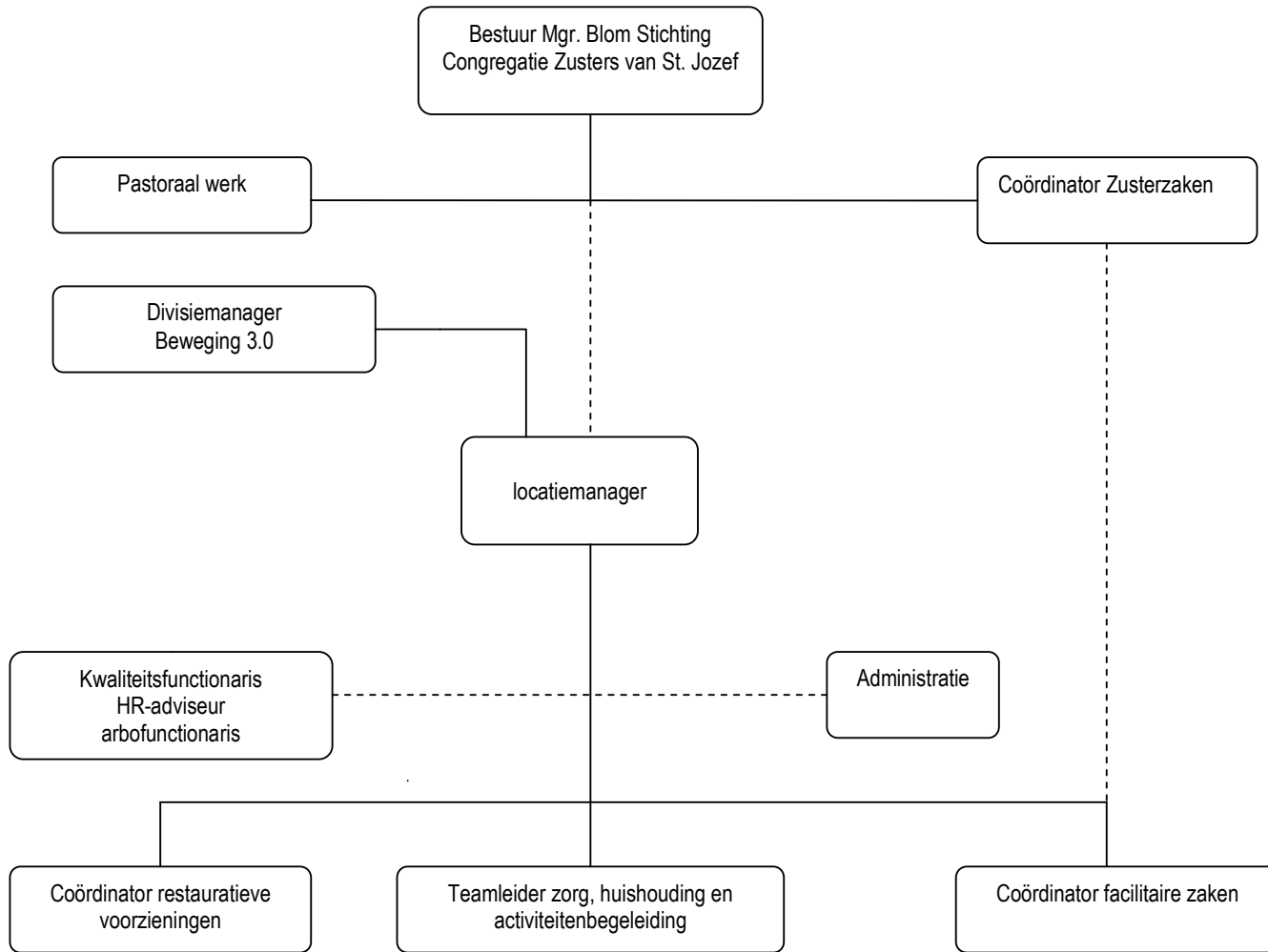
*Algemene identificatiegegevens*

<b>Naam verslagleggende rechtspersoon</b>	
Adres	Barchman Wuytierslaan 55
Postcode	3819 AB
Plaats	Amersfoort
Telefoonnummer	033 – 469 81 00
Identificatienummer Kamer van Koophandel	41 18 88 63
E-mailadres	
Internetpagina	

### 2.2 Structuur van het concern

De Mgr. Blom Stichting is een kloosterverzorgingshuis. De oprichtster van de Mgr. Blom Stichting is de Congregatie zusters van Sint Jozef. De organisatie wordt geleid door een locatiemanager (Raad van Bestuur) welke onder toezicht staat van het bestuur van de Mgr. Blom Stichting (Raad van Toezicht). De cliënten zijn vertegenwoordigd in de cliëntenraad. De medewerkers worden geïnformeerd via personeelsbijeenkomsten en de ondernemersraad.

C  
L  
I  
E  
N  
T  
E  
N  
R  
A  
A  
D



O  
N  
D  
E  
R  
N  
E  
M  
I  
N  
G  
S  
R  
A  
A  
D

## 2.3 Kerntegegevens

### 2.3.1 Kernactiviteiten en nadere typering

#### **Product- en dienstenassortiment:**

- De Mgr. Blom Stichting biedt de bewoners en zusters extramurale zorg, verzorgingshuis zorg, aanvullende verpleeghuiszorg en één plaats kortdurend verblijf. Deze zorg wordt geïndiceerd door het CIZ. Verder verlenen wij onze dienst ook aan de zusters zonder indicatie. Dit kun je een pluspakket noemen. Dit gebeurt vooral in de facilitaire diensten.

<b>Soorten verleende zorg door de organisatie in termen van functies</b>	
Persoonlijke verzorging	+
Verpleging	+
Ondersteunende begeleiding	+
Aanvullende verpleeghuiszorg	+

#### Samenwerking.

- Vanaf 1-1-2008 bestaat er een samenwerkingsovereenkomst met Elisabeth Verpleeghuis, Amersfoort. Zij staan garant voor de aanvullende verpleeghuiszorg.
- Met Woonzorg Nederland houden we contact over de 62 appartementen.

#### **Beleid en organisatie**

##### Missie:

- De Mgr. Blom Stichting is een zorgdragende organisatie ten dienste van de zusters van Sint Jozef en bewoners.
- De dienstverlening van de bewoners/zusters zolang mogelijk in het moederhuis aan te bieden.
- Het streven is dat de bewoners en zusters zolang mogelijk hier blijven wonen.
- Criterium is dat de verzorging 's avonds en 's nacht de bewoners/zusters met één medewerker verzorgt.
- Een ander criterium is dat het CIZ, op aanvraag, een advies geeft om te verhuizen naar een verpleeghuis

#### Beroepshouding.

- Op dit moment is er blijvend aandacht voor de beroepshouding van de medewerkers. Er wordt geïnvesteerd in opleiding/scholing. Er zijn een aantal aspecten te noemen die van belang zijn in de dienstverlening, vooral op het vlak van bejegening en het signaleren van wensen en behoeften van bewoners/zusters. Er is extra aandacht voor het omgaan met religieuzen door middel van contact en afstemming tussen de leidinggevenden van de zorginstelling en de congregatie

#### Een vraaggerichte onderneming

- Het is een vraaggerichte onderneming in wonen, welzijn, verzorging, verpleging, begeleiding en behandeling van bewoners/ zusters, die door hun persoonlijke situatie de regie over hun dagelijks leven deels of geheel uit handen moeten geven;
- die met respect, betrokkenheid en aandacht zorgt voor haar bewoners en hen in staat stelt om zoveel mogelijk de regie over hun leven te behouden;

- waarbij medewerkers de kwaliteit van zorg- en dienstverlening vormgeven en waarin met behoud van een plezierig werkklimaat, de Stichting een veelzijdige werkplek voor haar medewerkers wil zijn en een plek voor de bewoners/zusters die hun eigen regie voeren.

### 2.3.2 Cliënten, capaciteit, productie, personeel en opbrengsten

<b>Kerngegevens</b>	<b>Aantal/bedrag</b>
<b>Cliënten</b>	
Aantal intramurale cliënten per einde verslagjaar	28
Aantal extramurale cliënten	23
<b>Capaciteit</b>	
Aantal beschikbare plaatsen met AWBZ-verblijf per einde verslagjaar	28
<b>Productie</b>	
Aantal intramurale verzorgingsdagen in verslagjaar	10.228
Aantal intramurale verpleegdagen in verslagjaar	0
Aantal dagdelen dagactiviteiten in verslagjaar	0
Aantal uren extramurale productie in verslagjaar	2.832
<b>Personeel</b>	
Aantal personeelsleden in loondienst per einde verslagjaar	
Aantal FTE personeelsleden in loondienst per einde verslagjaar	
<b>Bedrijfsopbrengsten</b>	
Totaal bedrijfsopbrengsten in verslagjaar	2.235.333
<i>Waarvan wettelijk budget voor aanvaardbare kosten</i>	1.156.074
<i>Waarvan overige bedrijfsopbrengsten</i>	1.079.259

### 2.3.3 Werkgebieden

De Mgr. Blom Stichting heeft als werkgebied de regio Utrecht.

### 2.4 Belanghebbenden

De Mgr. Blom Stichting ziet haar cliënten en cliëntensysteem als voornaamste belanghebbenden. Voor de inkoop van zorg hebben wij te maken met het Zorgkantoor Amersfoort (Agis) en de gemeente Amersfoort voor de WMO. (voor dit laatste nemen wij deel aan stichting Amant).

Belanghebbenden namens de cliënt zijn ook de Inspectie Gezondheidszorg, de LOC en Patiëntencliënten platform, de Nederlandse Zorgautoriteit en Arbeidsinspectie.

## 3 Bestuur, toezicht en bedrijfsvoering

### 3.1 Bestuur en toezicht

#### 3.1.1 Zorgbrede Governance Code

De Mgr. Blom Stichting werkt vanuit haar statuten d.d. 11 november 1998 met een bestuur en een directeur. De Mgr. Blom Stichting werkt in verslagjaar met een bestuur en een locatiemanager met een veranderende organisatiestructuur. In de toekomstvisie 2007 – 2010 welke is gepresenteerd aan de zusters van de Congregatie Zusters van St. Jozef in februari 2007 is een visie neergelegd en geaccordeerd door de zusters. In vervolg hierop is de keuze gemaakt de zorg voor het verzorgingshuis in de toekomst onder te brengen bij een grote zorggroep. In 2008 is er een samenwerkingsovereenkomst getekend met Beweging 3.0. De verzorgingshuisactiviteiten komen hiermee onder de Beweging 3.0 te vallen. Tijdens verslagjaar zijn activiteiten verricht om te komen tot aangepaste statuten. Er zijn in verslagjaar geen activiteiten ontwikkeld om te komen tot een instellen van een Raad van Toezicht en een Raad van Bestuur.

#### 3.1.2 Raad van Bestuur

*Samenstelling Raad van Bestuur*

Naam	Bestuursfunctie	Nevenfuncties
E. M. Kipp	locatiemanager	

#### 3.1.3 Toezichthouders (Raad van Toezicht/Raad van Commissarissen)

*Samenstelling Raad van Toezicht/Raad van Commissarissen*

Naam	Aandachtsgebied	Nevenfuncties
Zr. M.C. Boere	Personele zaken	
Zr. J.D. Hommenga	lid	
Mr. Drs. P.C. Collignon RBA	Financiële zaken	
Drs. W.A.E.G. Bus	Bewonerszaken	
Zr. R.J. Wierenga	lid	
O.H.M. Coenen	Personele zaken	

#### Bezoldiging:

De leden van de Raad van Toezicht – het bestuur – ontvangt hun werkzaamheden voor de Mgr. Blom Stichting een vrijwilligersvergoeding van ten hoogste € 1.500,--

#### Werkzaamheden Bestuur Mgr. Blom Stichting in het verslagjaar 2009

Het bestuur heeft in het verslagjaar 6 keer vergaderd met de locatiemanager. In juni 2008 is er een overeenkomst getekend met de Beweging 3.0 voor verdergaande samenwerking. Per 2009 zijn de medewerkers van de Mgr. Blom Stichting ondergebracht onder Beweging 3.0. Een belangrijk punt van aandacht is geweest de toekomstige bestuurbaarheid van de Congregatie. Gedurende het verslagjaar zijn allerlei inspanningen hiervoor gedaan. De resultaten daarvan zullen in 2010 nader worden besproken en uitgewerkt.

De raad van toezicht heeft een accountant benoemd voor het verslagjaar 2009. Er is één keer een gezamenlijke vergadering geweest met de cliëntenraad. Het bestuur heeft speciale aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- toekomstige bestuurbaarheid congregatie
- Jaarplan 2009
- Jaarverantwoording zorginstellingen 2008
- begroting 2010
- klachtenregeling
- exploitatieoverzichten
- personele en bewonerszaken
- clienttevredenheidonderzoek
- griep pandemie

### 3.2 Bedrijfsvoering

De Mgr. Blom Stichting heeft haar bedrijfsvoering gestructureerd op basis van de begrotingsopzet op basis waarvan, na overleg over de vraagstukken van overbesteding en onderbesteding, een zo evenwichtig mogelijke afweging wordt gemaakt door de bestuurder over de aan de budgethouders te verstrekken middelen. Middels kwartaalrapportages wordt er verantwoording afgelegd over het jaarplan aan het bestuur.

De budgethouders zijn budgetverantwoordelijk onder leiding van de locatiemanager die resultaatverantwoordelijk zijn.

Het vinden van een balans tussen externe ontwikkelingen en de mogelijkheden van de organisatie zijn een belangrijk speerpunt voor de komende jaren.

### 3.3 Cliëntenraad

De Mgr. Blom Stichting beschikt over een cliëntenraad waar zowel een vertegenwoordiging van de religieuzen als van de leken zitting heeft.

De cliëntenraad is als volgt samengesteld:

- o Zr. Ria Verwaaijen
- o Zr. Hildegundis ten Berge
- o Mevr. J. Luycx-de Bont
- o Zr. Willy Versteegen
- o Zr. Margaretha Broekman

Er is in verslagjaar overleg geweest tussen cliëntenraad en het bestuur van de Mgr. Blom Stichting. Er was regulier overleg met de locatiemanager.

De volgende zaken zijn aan de orde geweest:

- o Meals on wheels
- o LOC bijeenkomsten
- o Jaarvergadering
- o Jaardocument 2008
- o Jaarplan
- o Begroting en jaarrekening
- o kwartaalrapportages
- o Ontwikkeling zorgleefplan
- o Informatie zorgzwaartebekostiging
- o Informatie rondom arbo-wetgeving
- o Clienttevredenheidsonderzoek
- o Jaarplan
- o Kwartaalrapportages

De punten aangedragen door de cliëntenraad zijn steeds in de organisatie op de juiste plek gebracht. Er is steeds een heel goed overleg geweest tussen cliëntenraad, locatiemanager en bestuur.

De cliëntenraad behartigt de belangen van de zusters en bewoners. Middels divisievergaderingen van Beweging 3.0 en vergaderingen van het LOC wordt de cliëntenraad breed geïnformeerd over de ontwikkelingen in de ouderenzorg.

De samenstelling van de raad, de wijze van benoeming, de zittingsduur van de leden en de werkwijze zijn vastgelegd in een (huishoudelijk) reglement, afgeleid van voorbeeldreglementen, opgesteld door de Landelijke Organisatie Cliëntenraden.

De kosten van lidmaatschap van de Landelijke Organisatie Cliëntenraden, voor het bezoeken van bijeenkomsten en symposia worden betaald door de organisatie. Aan de cliëntenraad wordt vergaderruimte en –faciliteiten ter beschikking gesteld.

## 4 Beleid, inspanningen en prestaties

### 4.1 Meerjarenbeleid

In februari 2009 is er een beleid uitgezet met de volgende uitgangspunten en het volgende tijdspad:

#### **Uitgangspunten:**

- Wij bieden extramurale zorg, verzorgingshuiszorg, aanvullende verpleeghuiszorg en kortdurende opnames aan senioren.
- De zusters van St. Jozef met de Mgr. Blom Stichting behouden hun eigen identiteit.
- De Missie: alle zusters van St. Jozef krijgen alle zorg- en dienstverlening op de Barchman Wuytierslaan 55 aangeboden door Mgr. Blom Stichting.

#### **Toekomst:**

- De Mgr. Blom Stichting zal in overleg met het bestuur van de Congregatie een huisvestingsplan opstellen.
- De populatie staat steeds meer open voor cliënten van buitenaf (leken).
- Onderzocht zal gaan worden welke mogelijkheden zich lenen voor toepassing van andere doelgroepen op deze zorglocatie.

#### **Tijdspad:**

Is nog niet bepaald door de diverse samenwerkingspartners.

### 4.2 Algemeen beleid

Beleidsvoornemens zijn vaak een uitwerking van al ingeslagen wegen. Hierbij denken we aan het kwaliteitsbeleid, scholingsbeleid, uitwerken van een kwaliteitssysteem, werken met zorgzwaarte bekostiging, het uitwerken van het traject zorg in zicht, het arbo beleid, de bouwkundige ontwikkelingen van het klooster.

De voorwaarden van de Mgr. Blom Stichting met de zusters van St. Jozef zijn:

- behoud van haar eigen identiteit;
- er organisatie eisen worden opgesteld;
- er een verantwoord personeelsbeleid wordt gevoerd.

### 4.3 Algemeen kwaliteitsbeleid

#### **Plan van aanpak certificering HKZ**

##### **Inleiding**

In 2006 heeft de Mgr. Blom Stichting gekozen voor het HKZ kwaliteitssysteem. In oktober 2008 is het HKZ opstapcertificaat Fase 1T behaald.

Naast certificering zijn ook de normen verantwoorde zorg van belang bij het werken aan kwaliteit in de organisatie.

Uitgangspunt van de norm is dat invulling van verantwoorde zorg moet aansluiten bij de wensen van de individuele cliënt. De branchenorm kent drie onderdelen te weten: kwaliteit van leven, professionaliteit en verantwoording. De drie onderdelen vormen samen de kwaliteitszorg op individueel niveau en organisatieniveau.

De cliënt gebonden indicatoren worden getoetst d.m.v. het Cliënten tevredenheids onderzoek die oktober/november 2009 is uitgevoerd door Facit.

De zorginhoudelijke indicatoren zijn dit jaar getoetst door middel van de deelname aan de normen verantwoorde zorg (november 2009).

### **Doelstelling**

Zoals bij de inleiding benoemd hadden wij ons als doel gesteld om in drie fases het HKZ certificaat te behalen. Doordat in 2008 een convenant is afgesloten met Beweging 3.0 worden de activiteiten op het gebied van kwaliteit ingevoerd binnen de processen van de Mgr. Blom Stichting.

Om dit te bereiken heeft de Mgr. Blom Stichting een medewerker met de kwaliteitsrol ingezet. Zij heeft zitting in de werkgroep Kwaliteit van Beweging 3.0 met als doel dit traject te begeleiden. Dit betreft een contactverzorgende samen met de staffunctionaris kwaliteit&audit van Beweging 3.0.

### **Huidige situatie**

De procedures met betrekking tot het primaire proces; opname, uitvoering van zorg en evaluatie, zijn beschreven.

Daarnaast zijn met betrekking tot de zorg inhoudelijke indicatoren van de Normen Verantwoorde Zorg procedures beschreven over; (in)continentie, decubitus, valpreventie, eten&drinken, depressie, probleemgedrag en vrijheidbeperkende maatregelen.

Voor de veiligheid van de bewoner zijn er procedures ontwikkeld over o.a. medicatiebeheer, voorbehouden handelingen, transfers en brandveiligheid.

Om te monitoren of wij voldoen aan de normen verantwoorde zorg wordt met regelmaat de registratie normen verantwoorde zorg ingevuld door de teamleider van de zorgafdeling. Deze normen betreffen o.a. de uitvoering van het zorgplan, aanwezigheid van voldoende gekwalificeerd personeel en toezicht in de huiskamer.

### **Cliënten tevredenheid onderzoek.**

In oktober/november 2009 is er door Facit cliënttevredenheid onderzoek uitgevoerd.

De uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek worden verwacht in het eerste kwartaal 2010..

### **Klachtenprocedure**

Er is een klachtenprocedure cliënten beschreven. Bij klachten wordt er gebruik gemaakt van een externe klachtencommissie. Bij de Mgr. Blom Stichting is er in 2009 geen gebruik gemaakt van de externe commissie. Halverwege 2009 is de Mgr. Blom Stichting overgestapt naar de klachtenregeling van Beweging 3.0.

### **Meldingen Incidenten Cliënten.**

De meldingen van incidenten worden middels het ECD ingevoerd.

De meldingen worden besproken in het team verzorging en zo nodig in het management team.

De procedure MIC is beschreven, deze is onlangs nog aangepast aan het advies van Actiz: De meldingen worden dagelijks nagekeken door de leidinggevende en besproken in het team. Zo nodig zal de leidinggevende een verbeterplan maken. Deze wordt met de melding verstuurd naar de MIC commissie. De MIC commissie komt 2 x per jaar bij elkaar en rapporteert aan het team en het management.

### **Materiaal en voorraad**

Met betrekking tot materialen is er een Inspectie en Onderhoudsplan. Hierin zijn alle transferhulpmiddelen beschreven en voorzien van onderhoudsplannen (logboek).

In begin 2008 zijn aanwezige transferhulpmiddelen hierin opgenomen en worden de onderhoudsplannen ingevuld.

Voor de veiligheidshulpmiddelen is er een procedure voorraadbeheer en onderhoud veiligheidsmiddelen beschreven in het milieulogboek.

## 4.4 Kwaliteitsbeleid ten aanzien van cliënten

### 4.4.1. Kwaliteit van zorg VVT: verantwoorde zorg

De uitslagen van de Normen Verantwoorde Zorg zijn richtinggevend geweest ten aanzien van de kwaliteit van zorg. Op basis hiervan zijn daar waar noodzakelijk voor de locatie verbeterplannen opgesteld. De Mgr. Blom Stichting vindt dan ook dat in het huidige zorgconcept daadwerkelijk vraaggerichte zorg moet worden geleverd waarbij rekening wordt gehouden met de autonomie en belevingswereld van de bewoner.

Thema's verantwoorde zorg	Beleid, inspanningen, resultaten en verbeterpunten
1. Zorg- en leefplan	Het beleid op gebied van inspraak en instemming van bewoners in het zorgleefplan zijn verder aangescherpt
2. Communicatie en informatie	Dit jaar is het informatieboekje voor cliënten geactualiseerd. Iedere nieuwe bewoner krijgt een informatiemap met beleid over klachten en procedures over opname en overplaatsing,
3. Lichamelijk welbevinden	Het lichamelijk welbevinden en gezondheid van de individuele bewoner wordt zorgvuldig bewaakt in het (multidisciplinaire) team en is beschreven in het zorg/leefplan. Algemene registraties geven een totaalbeeld van het lichamelijk welbevinden en gezondheid van bewoners: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Registratie decubitus</li><li>○ Melding incidenten (o.a. vallen en medicatie)</li><li>○ Incontinentie</li><li>○ Polyfarmacie</li><li>○ Ongewild gewichtsverlies</li></ul>
4. Zorginhoudelijke veiligheid	Iedere bewoner heeft een zorg/leefplan: dit wordt met regelmaat besproken met de bewoner en contactverzorgende en tevens in een bewoners- of multidisciplinair overleg. Alle dossiers zijn op het appartement. Tevens is er een elektronisch cliëntendossier.  In november is deelgenomen aan de ZI-meting.  Ook is er een tevredenheidonderzoek onder bewoners geweest.  Deskundigheid van medewerkers is geregeld en beschreven in de procedure wet Big en protocollen van voorbehouden en risicovolle handelingen.  Incidenten die bewoners betreffen worden gemeld. De commissie analyseert de meldingen en adviseert de locatiemanager. De bevindingen worden verwerkt in een verbeterplan met als doel het incident in de toekomst te voorkomen.
5. Woon- en leefomstandigheden	Bewoners voelen zich veilig in deze locatie.

6. Participatie en dagstructurering	In 2009 is een activiteitenbegeleider aangesteld. Zij heeft onder meer tot taak om meer vrijwilligers aan te trekken om de zusters minder mee te laten werken in hun taak als mantelzorger.
7. Mentaal welbevinden	In het zorg/leefplan van iedere cliënt worden levensloop en gewoonten uitgebreid beschreven. Hiermee wordt in de dagelijkse zorgverlening rekening mee gehouden. Geestelijke verzorging is onderdeel van de zorg.
8. Veiligheid wonen en verblijf	Er is beleid op het gebied van middelen en maatregelen. Er is aandacht voor veiligheid van materialen. Medewerkers worden bekwaam gehouden in het toepassen van middelen en maatregelen. Materialen zoals tilliften worden periodiek nagekeken. Er zijn onderhoudscontracten en onderhoudsplannen voor de inventaris van gebouwen, appartementen, gebruiksvoorwerpen en overige materialen. De locatie beschikt over een bedrijfsnoodplan en bedrijfshulpverleners. Het beleid in het kader van de BHV wordt jaarlijks geëvalueerd.
9. Voldoende en bekwaam personeel	Beleid met betrekking tot beschikbaarheid en deskundigheid van medewerkers en personeelsformatie wordt jaarlijks geëvalueerd. Het jaarlijkse scholingsplan richt zich op een veranderende doelgroep, zorgzwaarte en de opleidingsbehoefte van de individuele medewerker.

#### 4.4.2. Klachten

##### ***De rechtspositie van de bewoner.***

De positie van de bewoner in de gezondheidszorg staat volop in de belangstelling. Herkenning van de afhankelijkheid waarin bewoners verkeren ten opzichte van hulpverleners, heeft geleid tot erkenning van de noodzaak om hun rechtspositie te verstevigen. Zowel voor organisaties in de gezondheidszorg, als op overheidsniveau zijn daarom activiteiten ontwikkeld om de autonome positie van de bewoner in de organisatie te waarborgen.

De overheid heeft hiertoe een omvangrijk wetgevingstraject ontwikkeld. Wetsvoorstellen op het gebied van de handelingsovereenkomst (WGBO\*1); Vertegenwoordiging (wet mentorschap ten behoeve van meerderjarigen); klachtrecht (wet klachtrecht cliënten zorgsector) en medezeggenschap (wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen) zijn inmiddels bekende voorbeelden.

##### ***Kwaliteitsbevordering.***

De motivatie hiervoor komt behalve uit de erkenning van de afhankelijkheidspositie van de bewoner, ook voort uit het besef dat bewoners een bijdrage kunnen leveren aan de kwaliteitsbevordering in de instelling. Een mondige bewoner vormt geen bedreiging voor de instelling, maar biedt de instelling juist de kans om in de uitvoering van de zorgverlening beter aan te sluiten bij de ervaringen behoeften van de bewoner. De Mgr. Blom Stichting stelt in haar optreden en handelingen de belangen van haar bewoners centraal. De zorgverlenende organisatie die onze Stichting is, bestaat uit mensen. Mensen maken fouten en daarvan moet worden geleerd, zodat daardoor de kwaliteit van de zorg kan toenemen. Hierbij past het uitgangspunt dat elke opmerking of klacht van of namens de bewoner, beschouwd wordt als een gratis advies. Teneinde deze informatie zo adequaat mogelijk te kunnen benutten streeft onze Stichting een open sfeer na waarin problemen of fouten niet worden weggestopt, maar steeds bespreekbaar blijven. Niet alleen de organisatie zelf is hier verantwoordelijk voor, maar ook elke medewerker kan hier op worden aangesproken.

### **Signaleren, bemiddelen, klachtenregeling.**

Klachten als prikkel tot kwaliteitsbevordering kan alleen als ze goed worden opgevangen en er ook iets mee gebeurt. De Stichting heeft hiervoor een Cliëntenvertrouwenspersoon (CVP) aangesteld. Bij hem/haar kunt u met uw klachten terecht en hij/zij probeert deze direct te behandelen. Met ingang van 1 juli 2009 is de Stichting overgestapt naar de cliëntvertrouwenspersoon die ook werkzaam is voor Beweging 3.0

De CVP wordt ondersteund door een externe klachtencommissie.

### **Doel:**

De klachtenregeling heeft de volgende doelstellingen:

- Het bieden van een mogelijkheid tot het uiten van ongenoegens en problemen door bewoners en contactpersoon.
- Genoegdoening van klager.
- Voorkomen van klachten
- Onvrede / klachten herstellen en wegnemen.
- Adviseren, ondersteunen en begeleiden van bewoners.
- Systematisch inventarisatie van klachten, met het oog op kwaliteitsbevordering.

**Doelgroep:** bewoners van de Mgr. Blom Stichting

### **Begripsomschrijvingen**

- a. Mgr. Blom Stichting, alle zorgdienstverleningen waar de stichting verantwoordelijk voor is.
- b. Het bestuur heeft de locatiemanager gemachtigd namens haar op te treden.
- c. Inspecteur  
De bevoegde Geneeskundige Inspecteur voor de Volksgezondheid
- d. CVP  
Diegene die door de locatiemanager is aangesteld voor de eerste klachtenopvang en klachtenbehandeling/bemiddeling.
- e. Interne klachtencommissie  
De door de locatiemanager ingestelde interne klachtencommissie.
- h. Wet klachtrecht cliënten zorgsector:  
Elke klacht over een, jegens bewoner genomen besluit of gedraging van in het verzorgingshuis werkzame personen.
- j. Klager:  
Diegene die een klacht kenbaar maakt.
- k. Aangeklaagde:  
Degene tegen wie de klacht gericht is. Dat kan een medewerker zijn, de directie maar ook een vrijwilliger.
- l. Bewoner:  
Voor bewoner kan, tenzij anders aangegeven, ook gelezen worden diegene die namens de bewoner optreedt. *De contactpersoon* (belangenbehartigers)

### **Uitgangspunten:**

1. Ter realisering van het recht van bewoners om klachten in te dienen, heeft de directie van de Mgr. Blom Stichting een interne klachtenregeling opgesteld.
2. Uitgangspunt van klachtenregeling is, dat een zorgvuldige wijze van omgaan met en afhandelen van klachten bijdraagt aan de bevordering van de kwaliteit van de zorgverlening in de organisatie. Daarom is een goede klachtenregeling in het belang van zowel de bewoner als de Mgr. Blom Stichting.

### **Werkwijze:**

#### **Gebruik van de klachtenregeling**

1. Het gebruik aan de klachtenregeling is voorbehouden aan bewoners, 1<sup>e</sup> contactpersoon namens een bewoner verblijvend bij Mgr. Blom Stichting.

#### **De Cliënten vertrouwenspersoon (CVP) installeren**

1. Indien bij een bewoner vragen of gevoelens van onvrede bestaan over de zorg- en dienstverlening in de organisatie, kan hij/zij zich hiermee wenden tot de CVP.
2. Het staat de bewoner vrij en verdient aanbeveling om vragen of onvrede met een ander medewerker of vrijwilliger in de organisatie te bespreken.

### **Werkwijze CVP**

1. De CVP geeft voorlichting over de werking van de interne klachtbehandeling.
2. Indien de klacht niet door de bewoner zelf, maar namens hem/haar wordt ingediend, onderzoekt de CVP of de bewoner, of bij een psychogeriatrische bewoner diens contactpersoon, hiermee instemt.

#### **Toelichting:**

De klachtenregeling staat open voor klachten van bewoners. Klachten mogen namens hem/haar door andere personen ingediend worden. Het is niet de bedoeling dat bijvoorbeeld familieleden van bewoners zelfstandig klachten indienen over zaken waar zij als familie ontevreden over zijn.

3. Als de klager wil dat er n.a.v. de klacht acties ondernomen wordt, dient de klacht op schrift gesteld te worden. Indien de klacht niet op schrift gesteld is, kan de CVP hem/haar dit alsnog vragen te doen. Zo nodig maakt de CVP een schriftelijke samenvatting van de klacht, die ter ondertekening aan de klager voorgelegd wordt.

#### **Toelichting:**

Het schriftelijk indienen van een klacht voor bemiddeling bevordert de helderheid voor alle betrokken partijen (klager, de aangeklaagde en de CVP). Dit kan vooral zinvol zijn bij ingewikkelde klachten.

4. Op basis van de klacht beoordeelt de bewoner in overleg met CVP of zij/hij het mogelijk acht de klacht te behandelen.
5. De CVP is vrij om zijn/haar activiteiten naar eigen inzicht in te richten. Daarbij dient hij/zij de volgende uitgangspunten in acht te nemen.
  - \* de klachtbehandeling is in 1<sup>o</sup> instantie gericht op herstel van contact en vertrouwen.
  - \* de CVP stelt degene die verantwoordelijk is voor de klacht op de hoogte van de klacht.
  - \* De CVP hoort steeds beide partijen. Indien hij/zij partijen in elkaar aanwezigheid hoort, stelt hij/zij hen op hoogte van wat door de andere partij gezegd is.
  - \* Beide partijen mogen zich bij laten staan door een zelf aan te wijzen persoon.
  - \* De CVP neemt de privacy van beide partijen in acht.
  - \* De CVP kan te allen tijde advies vragen aan de interne klachtencommissie. Voor het vragen van raad/advies aan anderen is toestemming nodig van de bewoner c.q. contactpersoon.
  - \* De CVP streeft ernaar binnen één maand terugkoppeling over hoe en wat betreffende klacht aan de bewoner.
  - \* De klager en de aangeklaagde mogen de CVP niet belemmeren in zijn/haar activiteiten en verschaffen hem/haar de informatie die hij/zij redelijkerwijs nodig heeft voor de klachtbehandeling.
  - \* Zo nodig wordt de CVP door één of meerdere leden van de interne klachtencommissie terzijde gestaan.
  - \* Indien hij/zij de behandeling van klacht niet mogelijk acht, deelt hij/zij dit aan de klager en aangeklaagde mee.
  - \* De CVP geeft de klager binnen 2 weken na ontvangst van de klacht melding van de klachtbehandeling.
  - \* De CVP heeft ten minste 1 x per jaar een gesprek met de cliëntenraad of/en incidenteel zo nodig schriftelijk.

### **Registratie**

1. De CVP houdt de registratie bij van de vragen en problemen waarmee hij/zij in zijn/haar functie geconfronteerd wordt.
2. In deze registratie worden in ieder geval het aantal, de aard van de klachten en het resultaat van de klachtbehandeling opgenomen. Indien de klachtbehandeling geen succes gehad heeft of tussentijds is afgebroken, wordt de rede hiervan vermeld.
3. De CVP beheert de registratie en draagt daarbij de zorg voor de privacy van personen die in de registratie zijn opgenomen.

4. De CVP rapporteert hierover jaarlijks voor 1 april van het daarop volgend jaar, schriftelijk aan de directie, de cliëntenraad, de Ondernemingsraad, de interne klachtencommissie en kwaliteitsmedewerker.
5. De interne klachtencommissie houdt zelf geen aparte registratie bij.
6. De klachtencommissie zal 1 x per jaar het reglement in overleg met directie, de Ondernemingsraad en de cliëntenraad actualiseren.

**Toelichting:**

Door middel van klachtenregistratie is het mogelijk om het kwaliteitsbeleid van de organisatie te verbeteren. Structurele problemen en minder sterke kanten van de organisatie worden op deze manier zichtbaar, wat het management in staat stelt hierin verbetering aan te brengen. Het is zinvol dat er een directe terugkoppeling naar de bewoners plaatsvindt.

**Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:**

- De locatiemanager is verantwoordelijk voor het opstellen en toezien op de uitvoering van een interne klachtenregeling.
- De CVP is verantwoordelijk voor:
  - de voorlichting van de interne klachtencommissie.
  - Beoordeling over het behandelen van de klacht.
  - Klachtenbemiddeling.
  - Advies vragen aan de interne klachtencommissie.
  - Terugkoppeling over hoe en wat betreffende klacht aan de bewoner.
  - Registreren van de klachten en verslag leggen middels een jaarverslag.

De interne klachtencommissie ondersteund de CVP.

**4.4.3. Toegankelijkheid (alle sectoren behalve GGZ)**

De Mgr. Blom Stichting heeft een kleine wachtlijst.

**4.4.4. Veiligheid**

Er is een commissie in het leven geroepen ten behoeve van de veiligheid met de volgende werkwijze:

**MIC commissie**

---

Datum	: juni 2009.
	: Mgr. Blom Stichting
Versienummer	: 1
Verantwoordelijke	: Teamleider verzorging&verpleging
Evaluatie	: juni 2011

---

**Doel;** Door voorkoming van incidenten en het signaleren van onveilige situaties, wordt gestreefd naar kwaliteitsverbetering in de cliënten zorg.

**Doelgroepen;** medewerkers al dan niet in loondienst van de Stichting, leerlingen, stagiaires en vrijwilligers.

**Begrippen en definities;**

Incident; Een incident is een gebeurtenis met (mogelijk) schadelijke gevolgen voor een bewoner. In de ruimste zin van het woord.

Een incident is een gebeurtenis met (mogelijk) schadelijke gevolgen voor medewerkers, leerlingen, stagiaires en vrijwilliger.

**Uitgangspunten;**

De commissie heeft een multidisciplinair karakter, en telt minimaal drie leden. Als voorzitter fungeert teamleider verzorging & verpleging. De overige leden kunnen uit andere diensten voortkomen. De commissie leden worden benoemd door de directie. Teamleider verzorging & verpleging heeft zitting uit hoofde van haar functie en wordt daarom voor onbepaalde tijd benoemd. De overige leden hebben zitting voor de duur van 2 jaar. Een herverkiezing voor een volgende termijn is mogelijk. Eventuele vacatures worden intern bekend gemaakt. De locatiemanager maakt een selectie uit de gegadigden.

**Werkwijze;**

- Teamleider verzorging & verpleging inventariseert maandelijks de MIC meldingen en doet daarvan notulen met eventuele aanbevelingen toekomen aan de locatiemanager.
- Teamleider verzorging & verpleging vraagt zo nodig aanvullende gegevens aan de rapporteurs.
- De commissie hoort op verzoek rapporteurs die te kennen hebben gegeven contact te willen met de MIC commissie.
- Medewerkster team verzorging verwerkt de MIC formulieren in de computer.
- De commissie komt in het voor en najaar bij elkaar om de MIC formulieren door te nemen en conclusies op schrift vast te leggen.
- De commissie doet jaarlijks verslag van haar activiteiten en de aard en omstandigheden van de gemelde incidenten in een jaarverslag, en doet naar aanleiding hiervan aanbevelingen aan de directie, managementteam, de direct leidinggevenden en teamleider verzorging & verpleging voor kwaliteitsborging.
- Er is jaarlijks overleg met de locatiemanager en teamleider verzorging & verpleging naar aanleiding van het jaarverslag.

**Verantwoordelijkheden en bevoegdheden;**

De commissie heeft de volgende bevoegdheden;

- Geanonimiseerde adviezen geven aan locatiemanager en leidinggevenden, betreffende preventie van incidenten.
- Het nader horen van individuele rapporteurs, ter verduidelijking van gemelde incidenten.
- Bij zeer ernstige incidenten direct de locatiemanager informeren, waarbij de anonimiteit van de melder gewaarborgd blijft.
- Andere leidinggevenden informeren, als gemelde incidenten op hun terrein liggen. De individuele bevoegdheden van de commissie;
- Gevraagd en ongevraagd adviezen geven over doel en werkwijze van de commissie, en individuen aan te sporen tot daadwerkelijke rapportage van voorgevallen incidenten.
- De MIC formulieren worden na bespreking in het desbetreffende zorgdossier van de bewoner gedaan.

De eindverantwoordelijkheid ten aanzien van het wel of niet opvolgen van adviezen van de MIC commissie berust bij teamleider verzorging & verpleging gemandateerd door de locatiemanager.

Incidenten bewoners over het jaar 2009:

Uitgeleden/gevallen: 59 incidenten. Grootste gedeelte in de woonkamer.

Agressief gedrag: 3 incidenten. Verbaal/non-verbaal gedrag.

Weigering medicatie: 28 incidenten.

Medicatie: 76 incidenten. Vergeten – altijd de huisarts gebeld.

#### 4.5. Kwaliteit ten aanzien van medewerkers

Er is een MIM (melding incidenten medewerkers) regeling ingevoerd. Er is aandacht gegeven aan het bewustwordingsproces bij medewerkers om melding te maken indien van toepassing.

In het verslagjaar 2009 is een medewerkeronderzoek gedaan om na te gaan wat de medewerkers bezighoudt binnen onze organisatie en waarin er verbeteringen aan te brengen zijn. De resultaten van het onderzoek worden in het tweede kwartaal van 2010 bekend gemaakt. Aan de hand van de uitkomsten van het onderzoek wordt er een verbetertraject opgesteld.

Alle nieuwe medewerkers krijgen een Hepatitis B vaccinatie aangeboden.

Alle medewerkers binnen de sector zorg en facilitaire dienstverlening hebben in 2008 een hepatitis B vaccinatie aangeboden gekregen. Net als in voorgaande jaren hebben alle medewerkers de mogelijkheid om een vergoeding te krijgen voor de griepinjectie.

Een arbobeleidsplan speelt een belangrijke rol bij het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Overleg met de arbocoördinator is een vast agendapunt in het maandelijks locatiemanagement-team.

##### 4.5.1. Personeelsbeleid

Er zijn diverse protocollen/procedures die gehanteerd worden, zoals b.v. : functioneringsgesprekken, ziekteverzuim, studiekostenregeling, vakantieregeling, werving en selectie, klachtenregeling, omgaan met ongewenst gedrag, prikincidenten.

In 2009 is er volop geschoold. Binnen de Mgr. Blom stichting is er een behoefte om te leren. Uitgangspunt voor het lerend werken is dat de diverse disciplines kijken naar de manier van werken in de organisatie. Via multidisciplinair overleg wordt er bewust gestreefd naar optimale kwaliteit van de zorgverlening. De behoefte aan scholing voor de medewerkers wordt in de functioneringsgesprekken geïnventariseerd. In het najaar wordt er een beleid afgesproken voor het volgende jaar(en)

Alle procedures/protocollen die binnen de Mgr. Blom Stichting worden gehanteerd zijn op iedere afdeling in mappen geplaatst, zodat voor iedere medewerker de procedures makkelijk toegankelijk zijn.

##### Verloop personeel

Verloop personeel	Aantal personeelsleden	Aantal fte
Instroom personeel in loondienst (totaal) in verslagjaar	5	3,33
Uitstroom personeel in loondienst (totaal) in verslagjaar	10	7,38

*Ziekteverzuim exclusief zwangerschapsverlof, volgens de definitie van Vernet in percentages. Nb. Het gaat hier om de definitie volgens Vernet, dus niet om aanlevering via Vernet. Nb2. Deze specifieke tabel geldt voor **alle sectoren behalve de UMC's***

Personeelsformatie	Percentage
Gemiddeld verzuim totaal personeel in loondienst	7.40

##### Vacatures

Vacatures	Totaal aantal vacatures van het verslagjaar	Aantal moeilijk vervulbare vacatures per einde verslagjaar van het verslagjaar
Totaal personeel	3	0
Personeel met patiënt-/cliëntgebonden functies	1	0

#### 4.5.2. Kwaliteit van het werk

Voor de uitvoering van het personeels- en organisatiebeleid in het lopend verslagjaar zijn de locatiemanager samen met de leidinggevenden specifiek aanspreekbaar. Bij vraagstukken over personeelsbeheer kunnen zij zich richten tot de HR-adviseur of personeelsconsulent. Er zijn nauwe contacten met de arbodienst. Bij het niet kunnen werken door een medewerker in verband met ziekte wordt de arbo-arts ingeschakeld. Er wordt dan een traject voor de medewerker opgezet om te komen tot een optimale situatie.

#### 4.6. Samenleving

De Mgr. Blom Stichting is een zorgdragende organisatie ten dienste van vooral de zusters van Sint Jozef te Amersfoort. Vanuit de eigen doelstelling om hulp en zorg te bieden aan de zusters is in 2007 de weg ingeslagen om deze zorg ook aan te bieden aan de andere oudere zorgvragers binnen de gemeente Amersfoort. Op het einde van het jaar waren er 16 bewoners van buitenaf opgenomen in de locatie.

Onze organisatie biedt ook onze jeugd de kans om via stages zich te richten op de werkzame toekomst. Er zijn bij ons in huis altijd stagiaires te vinden die op het gebied van verzorging ervaring willen opdoen. Er zijn nauwe banden met de opleidingsinstituten.

#### 4.7. Financieel beleid

##### Algemeen

De Mgr. Blom Stichting heeft een grote financiële verwevenheid met de Congregatie Zusters van St. Jozef. De Congregatie staat garant voor de exploitatie tekorten van de Mgr. Blom Stichting. Per 1 januari 2009 is het personeel van de Mgr. Blom Stichting overgegaan naar Beweging 3.0 en wordt het personeel vanuit Beweging 3.0 op de locatie aangestuurd. Met het kleiner worden van het aantal zusters worden er waar mogelijk leken opgenomen in het verzorgingshuis.

##### Exploitatie

De financiële doelstelling voor de Mgr. Blom Stichting is minimalisatie van de exploitatie tekorten en de bijdrage van de Congregatie ter dekking daarvan.

Hieronder wordt de ontwikkeling van de exploitatie 2009 kort toegelicht.

Het wettelijke budget is gestegen met € 160.000, -. Deze stijging wordt naast de gebruikelijke indexering van de tarieven voornamelijk veroorzaakt door de herallocatie van budgetten in verband met de ZZP-financiering die vanaf 2010 een feit zal zijn. Daarnaast is ook de productie licht gestegen.

De niet-gebudgetteerde zorgprestaties stijgen met € 45.000, -. Dit zit voornamelijk in een hoger aantal verzorgingsdagen met aanvullende verpleeghuiszorg (AVZ) en een hoger aantal tegen het hogere combi tarief.

De overige bedrijfsopbrengsten zijn voor het tweede jaar op rij aanzienlijk lager dan in het voorgaande jaar. Dit komt doordat de bijdrage van de congregatie lager kon worden vastgesteld door hogere opbrengsten zoals hierboven genoemd en een lager kostenniveau binnen de Mgr. Blom Stichting.

De lonen en salarissen dalen met ongeveer € 175.000, -. Kosten zijn vooral lager doordat er nog maar zeer weinig uitzendkrachten worden ingezet.

De overige bedrijfskosten liggen redelijk in lijn met voorgaand jaar.

## Balans

In de balansposities zijn er geen echt opvallende zaken. Hieronder worden enkele mutaties toegelicht.

De materiële vaste activa dalen doordat er minder is geïnvesteerd dan er is afgeschreven. In totaal is € 28.108,- geïnvesteerd, waaronder € 10.250,- in een tuintractor en € 9.617,- in meubilair. Daarnaast zijn nog een aantal kleine investeringen uitgevoerd. In 2009 is niet meer in gebruik zijnde activa ook daadwerkelijk gedesinvesteerd.

Onder de kortlopende vorderingen is een vordering op Beweging 3.0 opgenomen betreffende de AVZ-gelden (€ 110.938,-) en op Amant Huishoudelijke Hulp betreffende de WMO-gelden (€ 99.712,-).

Het eigen vermogen van de Mgr. Blom Stichting bestaat alleen uit de (voorgeschreven) reserve egalisatie afschrijvingen instandhouding. Daarnaast wordt de exploitatie dekkend gemaakt met een bijdrage van de Congregatie en is vorming van eigen vermogen door de Mgr. Blom Stichting dus niet mogelijk.

De kortlopende schulden zijn aanzienlijk gedaald. Enerzijds door een lager saldo van nog te betalen kosten voor de dienstverlening door Beweging 3.0. Anderzijds doordat de oude verplichtingen aan belastingdienst, pensioenfondsen en aan personeel grotendeels zijn voldaan en met de uitdiensttreding van personeel per 1-1-2009 deze verplichtingen niet meer voorkomen.

## Ratio's

### *Resultaatratio*

Er wordt geen resultaatratio gepresenteerd, omdat de Mgr. Blom Stichting per definitie geen resultaat heeft met uitzondering van de toevoeging aan de reserve instandhouding.

### *Liquiditeit*

Liquiditeit	Vorig jaar	Verslagjaar
Liquiditeit	1,05	1,36

### *Solvabiliteit*

Er wordt geen solvabiliteitsratio gepresenteerd, omdat de Mgr. Blom Stichting per definitie geen eigen vermogen heeft.

## Na balansdatum

Voor wat betreft dekking van de exploitatie en financiering blijft de Mgr. Blom Stichting sterk afhankelijk van de Congregatie Zusters van St. Jozef.

Voor zover mogelijk zullen er meer leken worden opgenomen in de Mgr. Blom en zal getracht worden de AWBZ productie te vergroten.

# Jaarrekening 2009



## 5.1 JAARREKENING

5.1 JAARREKENING

5.1.1 BALANS PER 31 DECEMBER 2009  
(na resultaatbestemming)

	Ref.	31-dec-09	31-dec-08
		€	€
<b>ACTIVA</b>			
<b>Vaste activa</b>			
Immateriële vaste activa	1	0	0
Materiële vaste activa	2	260.882	319.266
Financiële vaste activa	3	0	0
Totaal vaste activa		260.882	319.266
<b>Vlottende activa</b>			
Vorraden	4	11.250	11.250
Vorderingen en overlopende activa	5	243.047	348.523
Vorderingen uit hoofde van financieringstekort	6	33.548	0
Effecten	7	0	0
Liquide middelen	8	134.676	195.385
Totaal vlottende activa		422.521	555.158
<b>Totaal activa</b>		683.403	874.424
<b>PASSIVA</b>			
<b>Eigen vermogen</b>			
Kapitaal	9	0	0
Collectief gefinancierd gebonden vermogen		65.096	39.988
Niet-collectief gefinancierd vrij vermogen		0	0
Totaal eigen vermogen		65.096	39.988
<b>Voorzieningen</b>	10	0	0
<b>Langlopende schulden</b>	11	307.057	307.057
<b>Kortlopende schulden</b>			
Schulden uit hoofde van financieringsoverschot	6	0	5.898
Kortlopende schulden en overlopende passiva	12	311.250	521.481
<b>Totaal passiva</b>		683.403	874.424

5.1.2 RESULTATENREKENING OVER 2009

	Ref.	2009 €	2008 €
<b>BEDRIJFSOPBRENGSTEN:</b>			
Wettelijk budget voor aanvaardbare kosten en/of subsidie	14	1.156.074	994.978
Niet-gebudgetteerde zorgprestaties	15	309.524	264.790
Overige bedrijfsopbrengsten	16	769.736	1.106.492
<b>Som der bedrijfsopbrengsten</b>		<u>2.235.333</u>	<u>2.366.260</u>
<b>BEDRIJFSLASTEN:</b>			
Personeelskosten	17	1.306.958	1.483.659
Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa	18	86.492	73.648
Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa	19	0	0
Overige bedrijfskosten	20	801.585	773.736
<b>Som der bedrijfslasten</b>		<u>2.195.035</u>	<u>2.331.043</u>
<b>BEDRIJFSRESULTAAT</b>		40.298	35.217
Financiële baten en lasten	21	-15.190	-15.399
<b>RESULTAAT UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>		<u>25.108</u>	<u>19.818</u>
Buitengewone baten en lasten	22	0	0
<b>RESULTAAT BOEKJAAR</b>		<u><u>25.108</u></u>	<u><u>19.818</u></u>
<b>RESULTAATBESTEMMING</b>			
<i>Het resultaat is als volgt verdeeld:</i>		<u>2009</u> €	<u>2008</u> €
Toevoeging/(onttrekking):			
Bestemmingsreserve egalisatie afschrijvingen		25.108	19.818
		<u><u>25.108</u></u>	<u><u>19.818</u></u>

## 5.1.3 KASSTROOMOVERZICHT

Ref.	2009		2008	
	€	€	€	€
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>				
Bedrijfsresultaat		40.298		35.217
Aanpassingen voor:				
- afschrijvingen	70.695		73.648	
- mutaties voorzieningen	<u>0</u>		<u>0</u>	
		70.695		73.648
Veranderingen in vlottende middelen:				
- voorraden	0		0	
- vorderingen	105.476		-158.133	
- vorderingen/schulden uit hoofde van financieringstekort respectievelijk -overschot	-39.446		50.486	
- kortlopende schulden (excl. schulden aan kredietinstellingen)	<u>-210.231</u>		<u>141.428</u>	
		-144.201		33.781
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		<u>-33.208</u>		<u>142.646</u>
Ontvangen interest	3.233		3.024	
Betaalde interest	-18.423		-18.423	
Buitengewoon resultaat	<u>0</u>		<u>0</u>	
		<u>-15.190</u>		<u>-15.399</u>
<b>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten</b>		-48.398		127.247
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>				
Investeringen materiële vaste activa	-28.108		-31.560	
Desinvesteringen materiële vaste activa	15.797		0	
Investeringen immateriële vaste activa	0		0	
Desinvesteringen immateriële vaste activa	0		0	
Investeringen deelnemingen en/of samenwerkingsverbanden	0		0	
Mutatie leningen u/g	0		0	
Overige investeringen in financiële vaste activa	<u>0</u>		<u>0</u>	
<b>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		-12.311		-31.560
<b>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>				
Nieuw opgenomen leningen	0		0	
Aflossing langlopende schulden	<u>0</u>		<u>0</u>	
<b>Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>		0		0
<b>Mutatie geldmiddelen</b>		<u><u>-60.709</u></u>		<u><u>95.687</u></u>

## 5.1.4 GRONDSLAGEN VAN WAARDERING EN RESULTAATBEPALING

### 5.1.4.1 Algemeen

#### *Grondslagen voor het opstellen van de jaarrekening*

De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de Regeling verslaggeving WTZi en de stellige uitspraken van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving, uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.

#### *Vergelijking met voorgaand jaar*

De grondslagen van waardering en van resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichte van voorgaand jaar.

### 5.1.4.2 Grondslagen van waardering van activa en passiva

#### *Activa en passiva*

Activa en passiva worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs. Toelichtingen op posten in de balans, resultatenrekening en kasstroomoverzicht zijn in de jaarrekening genummerd.

#### *Immateriële en materiële vaste activa*

De immateriële en materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs onder aftrek van cumulatieve afschrijvingen en cumulatieve bijzondere waardeverminderingen.

De afschrijvingstermijnen van immateriële en materiële vaste activa zijn gebaseerd op de verwachte gebruiksduur van het vast actief.

## 5.1.4 GRONDSLAGEN VAN WAARDERING EN RESULTAATBEPALING

### 5.1.4.3 Grondslagen van resultaatbepaling

#### *Algemeen*

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten en de lasten over het verslagjaar, met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde waarderingsgrondslagen.

De baten en lasten worden toegerekend aan de periode waarop deze betrekking hebben, uitgaande van historische kosten. Verliezen worden verantwoord als deze voorzienbaar zijn; baten worden verantwoord als deze gerealiseerd zijn.

Baten (waaronder nagekomen budgetaanpassingen) en lasten uit voorgaande jaren die in dit boekjaar zijn geconstateerd, worden aan dit boekjaar toegerekend.

5.1.5 TOELICHTING OP DE BALANS

ACTIVA

1. Immateriële vaste activa

**Toelichting:**

De Mgr. Blom Stichting heeft geen Immateriële Vaste Activa

2. Materiële vaste activa

De specificatie is als volgt:

	<u>31-dec-09</u>	<u>31-dec-08</u>
	€	€
Verbouwingen	2.965	5.925
Installaties	34.616	36.537
Instandhouding	33.499	35.358
Andere vaste bedrijfsmiddelen, technische en administratieve uitrusting	189.802	241.446
Materiële vaste bedrijfsactiva in uitvoering en vooruitbetalingen op materiële vaste activa	0	0
Niet aan het bedrijfsproces dienstbare materiële activa	0	0
<b>Totaal materiële vaste activa</b>	<u><u>260.882</u></u>	<u><u>319.266</u></u>

Het verloop van de materiële activa in het verslagjaar is als volgt weer te geven:

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Boekwaarde per 1 januari	319.266	361.354
Bij: investeringen	28.108	31.560
Bij: herwaarderingen	0	0
Af: afschrijvingen	70.695	73.648
Af: terugname geheel afgeschreven activa	0	0
Af: desinvesteringen	15.797	0
<b>Boekwaarde per 31 december</b>	<u><u>260.882</u></u>	<u><u>319.266</u></u>

**Toelichting:**

Voor een nadere specificatie van het verloop van de WTZi-vergunningplichtige vaste activa, de WTZi-meldingsplichtige vaste activa, de WMG-gefinancierde vaste activa en de Kleinschalige Woonvoorzieningen per activagroep wordt verwezen naar het mutatieoverzicht onder 5.1.6. In toelichting 5.1.7 zijn overzichten opgenomen voor de onderhanden en gereedgekomen projecten.

3. Financiële vaste activa

**Toelichting:**

De Mgr. Blom Stichting heeft geen Financiële Vaste Activa

**5.1.5 TOELICHTING OP DE BALANS**

**ACTIVA**

**4. Voorraden**

*De specificatie is als volgt:*

	<u>31-dec-09</u>	<u>31-dec-08</u>
	€	€
Voedingsmiddelen	11.250	11.250

**Toelichting:**

De voorraden zijn gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs.

**5. Vorderingen en overlopende activa**

*De specificatie is als volgt:*

	<u>31-dec-09</u>	<u>31-dec-08</u>
	€	€
Overige vorderingen:		
- St. Elisabeth Lage Vuursche - AVZ gelden	0	52.170
- Beweging3.0 - AVZ gelden	110.938	214.455
- St. Amant Huish. Hulp - WMO gelden	99.712	45.422
Nog te ontvangen bedragen:		
- te ontvangen ziekengeld		14.037
- diversen	30.642	21.121
Overige overlopende activa:		
- diversen	1.755	1.318
Totaal vorderingen en overlopende activa	<u>243.047</u>	<u>348.523</u>

5.1.5 TOELICHTING OP DE BALANS

6. Vorderingen uit hoofde van financieringstekort en/of schulden uit hoofde van financieringsoverschot

	t/m 2006	2007	2008	2009	totaal
	€	€	€	€	€
<b>Saldo per 1 januari</b>	0	14.953	-20.851		-5.898
Financieringsverschil boekjaar				33.548	33.548
Correcties voorgaande jaren					0
Betalingen/ontvangsten		-14.953	20.851		5.898
Subtotaal mutatie boekjaar	0	-14.953	20.851	33.548	39.446
<b>Saldo per 31 december</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33.548</b>	<b>33.548</b>
Stadium van vaststelling (per erkenning):					
Mgr. Blom Stichting	c	c	c	a	

a= interne berekening  
 b= overeenstemming met zorgverzekeraars  
 c= definitieve vaststelling NZa

Specificatie financieringsverschil in het boekjaar

	2009	2008
	€	€
Wettelijk budget aanvaardbare kosten	1.165.917	994.978
Af: ontvangen voorschotten	1.132.369	1.015.829
Af: overige ontvangsten	0	0
Totaal financieringsverschil	<b>33.548</b>	<b>-20.851</b>

7. Effecten

**Toelichting:**

De Mgr. Blom Stichting heeft geen effecten.

8. Liquide middelen

De specificatie is als volgt:

	31-dec-09	31-dec-08
	€	€
Bankrekeningen	134.339	195.311
Kassen	337	74
Totaal liquide middelen	<b>134.676</b>	<b>195.385</b>

## 5.1.5 TOELICHTING OP DE BALANS

### PASSIVA

#### 9. Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de volgende componenten:

	<u>31-dec-09</u>	<u>31-dec-08</u>
	€	€
Kapitaal	0	0
Collectief gefinancierd gebonden vermogen	65.096	39.988
Niet collectief gefinancierd vrij vermogen	0	0
Totaal eigen vermogen	<u>65.096</u>	<u>39.988</u>

#### Collectief gefinancierd gebonden vermogen

Het verloop is als volgt weer te geven:

	<u>Saldo per</u> <u>1-jan-2009</u>	<u>Resultaat-</u> <u>bestemming</u>	<u>Overige</u> <u>mutaties</u>	<u>Saldo per</u> <u>31-dec-2009</u>
	€	€	€	€
Bestemmingsreserves:				
Egalisatie afschrijvingen	39.988	25.108	0	65.096
Totaal collectief gefinancierd gebonden vermogen	<u>39.988</u>	<u>25.108</u>	<u>0</u>	<u>65.096</u>

#### 10. Voorzieningen

##### Toelichting per categorie voorziening:

De Mgr. Blom Stichting heeft geen voorzieningen.

#### 11. Langlopende schulden

De specificatie is als volgt:

	<u>31-dec-09</u>	<u>31-dec-08</u>
	€	€
Schulden aan kredietinstellingen	0	
Overige langlopende schulden	307.057	307.057
Totaal langlopende schulden	<u>307.057</u>	<u>307.057</u>

Het verloop is als volgt weer te geven:

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Stand per 1 januari	307.057	307.057
Bij: nieuwe leningen	0	0
Af: aflossingen	0	0
Stand per 31 december	<u>307.057</u>	<u>307.057</u>
Af: aflossingsverplichting komend boekjaar	0	0
Stand langlopende schulden per 31 december	<u>307.057</u>	<u>307.057</u>

Toelichting in welke mate (het totaal van) de langlopende schulden als langlopend moeten worden beschouwd:

Kortlopend deel van de langlopende schulden (< 1 jr.), aflossingsverplichtingen	0	0
Langlopend deel van de langlopende schulden (> 1 jr.) (balanspost)	307.057	307.057
Hiervan langlopend (> 5 jaar)	55.057	55.037

Voor een nadere toelichting op de langlopende schulden wordt verwezen naar de bijlage overzicht langlopende schulden. De aflossingsverplichtingen zijn verantwoord onder de kortlopende schulden.

##### Toelichting:

Het leningdeel ten bedrage van € 115.866,- dat per 1 januari 2010 afloopt wordt per 1 januari 2010 met één jaar verlengd tegen een rentepercentage van 4%. In 2010 vindt verdere besluitvorming plaats over de voortzetting van de leningen.

**5.1.5 TOELICHTING OP DE BALANS**

**PASSIVA**

**12. Kortlopende schulden en overlopende passiva**

*De specificatie is als volgt:*

	<b>31-dec-09</b>	<b>31-dec-08</b>
	€	€
Schulden aan kredietinstellingen		
Crediteuren	83.311	92.339
Aflossingsverplichtingen langlopende leningen	0	0
Belastingen en sociale premies	0	54.477
Schulden terzake pensioenen	4.077	22.449
Nog te betalen salarissen	0	477
Vakantiegeld	0	35.713
Vakantiedagen	0	0
Overige schulden:		
- Dienstverlening Beweging3.0	111.832	233.428
Overige passiva:		
- diversen	20.740	5.095
- R/C congregatie	91.290	77.503
Totaal kortlopende schulden en overlopende passiva	<u>311.250</u>	<u>521.481</u>

**13. Niet in de balans opgenomen activa en verplichtingen**

**Verloopoverzicht investeringsruimte trekkingsrechten**

**Toelichting:**

De Mgr. Blom Stichting heeft geen trekkingsrechten.

**Overige niet in de balans opgenomen activa en verplichtingen**

De Congregatie Zusters van Sint-Jozef heeft zich garant gesteld voor tekorten van de Mgr. Blom Stichting

Per 1 januari 2009 is alle personeel van de Mgr. Blom Stichting overgegaan naar Beweging3.0, welke vervolgens het personeel weer bij de Mgr. Blom Stichting detacheert.

## 5.1.6 MUTATIEOVERZICHT MATERIELE VASTE ACTIVA/FINANCIËLE VASTE ACTIVA op grond van art. 5a Regeling Verslaggeving WTZi

## 5.1.6.1 WTZi-vergunningplichtige vaste activa

	NZa-IVA	Grond	Terrein- voorzieningen	Gebouwen	Semi perm. gebouwen	Ver- bouwingen	Installaties	Onderhanden Projecten	Subtotaal vergunning	Totaal
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<b>Stand per 1 januari 2009</b>										
- aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	381.715
- cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	227.612
Boekwaarde per 1 januari 2009	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>154.103</u>
<b>Mutaties in het boekjaar</b>										
- investeringen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13.824
- herwaarderingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33.312
- extra afschrijvingen NZa-goedgekeurd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- <i>terugname geheel afgeschreven activa</i>										
.aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57.573
.cumulatieve herwaarderingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
.cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57.573
- <i>desinvesteringen</i>										
aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44.315
cumulatieve herwaarderingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36.545
per saldo	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>7.770</u>
Mutaties in boekwaarde (per saldo)	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>-27.258</u>
<b>Stand per 31 december 2009</b>										
- aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	293.651
- cumulatieve herwaarderingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	166.806
Boekwaarde per 31 december 2009	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>126.845</u>

Afschrijvingspercentage

## 5.1.6 MUTATIEOVERZICHT MATERIELE VASTE ACTIVA/FINANCIËLE VASTE ACTIVA op grond van art. 5a Regeling Verslaggeving WTZi

## 5.1.6.2 WTZi-meldingsplichtige vaste activa

	Trekkings rechten	Onderhanden Projecten	Subtotaal	Instand- houding	Onderhanden Projecten	Subtotaal	Subtotaal meldings- plichtige activa
	€	€	€	€	€	€	€
<b>Stand per 1 januari 2009</b>							
- aanschafwaarde	0	0	0	37.175	0	37.175	37.175
- cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	1.817	0	1.817	1.817
Boekwaarde per 1 januari 2009	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>35.358</u>	<u>0</u>	<u>35.358</u>	<u>35.358</u>
<b>Mutaties in het boekjaar</b>							
- investeringen	0	0	0	0	0	0	0
- herwaarderings	0	0	0	0	0	0	0
- afschrijvingen	0	0	0	1.859	0	1.859	1.859
<i>- terugname geheel afgeschreven activa</i>							
.aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	0
.cumulatieve herwaarderings	0	0	0	0	0	0	0
.cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0
<i>- desinvesteringen</i>							
aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	0
cumulatieve herwaarderings	0	0	0	0	0	0	0
cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	0
per saldo	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Mutaties in boekwaarde (per saldo)	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>-1.859</u>	<u>0</u>	<u>-1.859</u>	<u>-1.859</u>
<b>Stand per 31 december 2009</b>							
- aanschafwaarde	0	0	0	37.175	0	37.175	37.175
- cumulatieve herwaarderings	0	0	0	0	0	0	0
- cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	3.676	0	3.676	3.676
Boekwaarde per 31 december 2009	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>33.499</u>	<u>0</u>	<u>33.499</u>	<u>33.499</u>
Afschrijvingspercentage				5,0%			

## 5.1.6 MUTATIEOVERZICHT MATERIELE VASTE ACTIVA/FINANCIËLE VASTE ACTIVA op grond van art. 5a Regeling Verslaggeving WTZi

## 5.1.6.3 WMG-gefinancierde vaste activa

	Inventaris	Vervoer- middelen	Automati- sering	Subtotaal WMG
	€	€	€	€
<b>Stand per 1 januari 2009</b>				
- aanschafwaarde	309.177	0	35.363	344.540
- cumulatieve afschrijvingen	195.681	0	30.114	225.795
Boekwaarde per 1 januari 2009	<u>113.496</u>	<u>0</u>	<u>5.249</u>	<u>118.745</u>
<b>Mutaties in het boekjaar</b>				
- investeringen	12.592	0	1.232	13.824
- herwaarderingen	0	0	0	0
- afschrijvingen	29.312	0	2.141	31.453
<i>- terugname geheel afgeschreven activa</i>				
.aanschafwaarde	38.633	0	18.940	57.573
.cumulatieve herwaarderingen	0	0	0	0
.cumulatieve afschrijvingen	38.633	0	18.940	57.573
<i>- desinvesteringen</i>				
aanschafwaarde	44.315	0	0	44.315
cumulatieve herwaarderingen	0	0	0	0
cumulatieve afschrijvingen	36.545	0	0	36.545
per saldo	<u>7.770</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>7.770</u>
Mutaties in boekwaarde (per saldo)	<u>-24.490</u>	<u>0</u>	<u>-909</u>	<u>-25.399</u>
<b>Stand per 31 december 2009</b>				
- aanschafwaarde	238.821	0	17.655	256.476
- cumulatieve herwaarderingen	0	0	0	0
- cumulatieve afschrijvingen	149.815	0	13.315	163.130
Boekwaarde per 31 december 2009	<u>89.006</u>	<u>0</u>	<u>4.340</u>	<u>93.346</u>
<i>Afschrijvingspercentage</i>	10,0%		20,0%	

## 5.1.6 MUTATIEOVERZICHT MATERIELE VASTE ACTIVA/FINANCIËLE VASTE ACTIVA op grond van art. 5a Regeling Verslaggeving WTZI

## 5.1.6.4 Niet - WTZI/WMG - gefinancierde materiële vaste activa

	Grond	Terreinen-voor- zieningen	Gebouwen	Semi perm. Gebouwen	Verbou-wingen	Installaties	Inventaris	Vervoer- middelen	Automati- sering	Onder- handen projecten	Sub-totaal Niet WTZI/WMG
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<b>Stand per 1 januari 2009</b>											
- aanschafwaarde	0	0	0	0	29.605	38.415	319.481	0	36.540	0	424.041
- cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	23.680	1.878	202.203	0	31.117	0	258.878
Boekwaarde per 1 januari 2009	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>5.925</u>	<u>36.537</u>	<u>117.278</u>	<u>0</u>	<u>5.423</u>	<u>0</u>	<u>165.163</u>
<b>Mutaties in het boekjaar</b>											
- investeringen	0	0	0	0	0	0	13.011	0	1.273	0	14.284
- afschrijvingen	0	0	0	0	2.960	1.921	30.289	0	2.212	0	37.382
- <i>terugname geheel afgeschreven activa</i>											
aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	39.921	0	19.571	0	59.492
cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	39.921	0	19.571	0	59.492
- <i>desinvesteringen</i>											
aanschafwaarde	0	0	0	0	0	0	45.792	0	0	0	45.792
cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	0	0	37.764	0	0	0	37.764
per saldo	0	0	0	0	0	0	8.028	0	0	0	8.028
Mutaties in boekwaarde (per saldo)	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>-2.960</u>	<u>-1.921</u>	<u>-25.306</u>	<u>0</u>	<u>-939</u>	<u>0</u>	<u>-31.126</u>
<b>Stand per 31 december 2009</b>											
- aanschafwaarde	0	0	0	0	29.605	38.415	246.779	0	18.242	0	333.041
- cumulatieve afschrijvingen	0	0	0	0	26.640	3.799	154.807	0	13.758	0	199.004
Boekwaarde per 31 december 2009	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>2.965</u>	<u>34.616</u>	<u>91.972</u>	<u>0</u>	<u>4.484</u>	<u>0</u>	<u>134.037</u>
<i>Afschrijvingspercentage</i>					10,0%	5,0%	10,0%		20,0%		

**5.1.7.1 SPECIFICATIE ULTIMO BOEKJAAR ONDERHANDEN PROJECTEN**

Er zijn in 2009 geen onderhanden projecten.

## BIJLAGE

## 5.1.8 Overzicht langlopende schulden ultimo 2009

Leninggever	Datum	Hoofdsom	Totale looptijd	Soort lening	Werkelijke-rente	Restschuld 31 december 2008	Nieuwe leningen in 2009	Aflossing in 2009	Restschuld 31 december 2009	Restschuld over 5 jaar	Resterende looptijd in jaren eind 2009	Aflossingswijze	Aflossing 2009	Gestelde zekerheden
		€			%	€	€	€	€	€			€	
Congr. Zusters van St. Jozef	1-jan-00	136.134	10	Onderhands	6,00%	115.866	0	0	115.866	0	0	geen	0	geen
Congr. Zusters van St. Jozef	1-jan-01	136.134	10	Onderhands	6,00%	136.134	0	0	136.134	0	1	geen	0	geen
Congr. Zusters van St. Jozef	1-jan-06	55.057	10	Onderhands	6,00%	55.057	0	0	55.057	55.057	6	geen	0	geen
<b>Totaal</b>						<b>307.057</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>307.057</b>	<b>55.057</b>			<b>0</b>	

**Toelichting:**

Het leningdeel ten bedrage van € 115.866,- dat per 1 januari 2010 afloopt wordt per 1 januari 2010 met één jaar verlengd tegen een rentepercentage van 4%. In 2010 vindt verdere besluitvorming plaats over de voortzetting van de leningen.

## 5.1.9 TOELICHTING OP DE RESULTATENREKENING

## 5.1.9.1 GESEGMENTEERDE RESULTATENREKENING OVER 2009

## SEGMENT 1 Mgr. Blom Stichting

	<u>Ref.</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>
		€	€
<b>BEDRIJFSOPBRENGSTEN:</b>			
Wettelijk budget voor aanvaardbare kosten en/of subsidie		1.156.074	994.978
Niet gebudgetteerde zorgprestaties		309.524	264.790
Overige bedrijfsopbrengsten		769.736	1.106.492
<b>Som der bedrijfsopbrengsten</b>		<u>2.235.334</u>	<u>2.366.260</u>
<b>BEDRIJFSLASTEN:</b>			
Personeelskosten		1.306.958	1.483.659
Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa		86.492	73.648
Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa		0	0
Overige bedrijfskosten		801.585	773.736
<b>Som der bedrijfslasten</b>		<u>2.195.035</u>	<u>2.331.043</u>
<b>BEDRIJFSRESULTAAT</b>		40.298	35.217
Financiële baten en lasten		-15.190	-15.399
<b>RESULTAAT UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>		<u>25.108</u>	<u>19.818</u>
Buitengewone baten en lasten		0	0
<b>RESULTAAT BOEKJAAR</b>		<u><u>25.108</u></u>	<u><u>19.818</u></u>
<b>RESULTAATBESTEMMING</b>			
<i>Het resultaat is als volgt verdeeld:</i>		<u>2009</u>	<u>2008</u>
		€	€
Toevoeging/(onttrekking):			
Bestemmingsreserve egalisatie afschrijvingen		25.108	19.818
		<u><u>25.108</u></u>	<u><u>19.818</u></u>

## 5.1.9 TOELICHTING OP DE RESULTATENREKENING

## 14. Wettelijk budget aanvaardbare kosten

	2009		2008	
	€	€	€	€
<b>Wettelijk budget voor aanvaardbare kosten voorgaand jaar</b>		994.978		926.836
Productieafspraken verslagjaar		19.154		26.857
Overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling	15.474		13.745	
Prijsindexatie materiële kosten	783		2.541	
Groei normatieve kapitaalslasten	<u>5.695</u>		<u>6.313</u>	
		21.952		22.599
Uitbreiding erkenning en toelating:				
- loonkosten	0		0	
- materiële kosten	0		0	
- normatieve kapitaalslasten	<u>0</u>		<u>0</u>	
		0		0
Beleidsmaatregelen overheid:				
- extra middelen verpleging	0		15.374	
- Financieel effect herallocatie ZZP	119.407		0	
- vergoeding scores ZZP's	<u>0</u>		<u>-154</u>	
		119.407		15.220
Nacalculeerbare kapitaalslasten:				
- rente	-2.113		3.542	
- afschrijvingen	0		0	
- overige	<u>2.696</u>		<u>-76</u>	
	0	583		3.466
Overige mutaties:				
-	0		0	
-	<u>0</u>		<u>0</u>	
		0		0
Subtotaal wettelijk budget boekjaar		<u>1.156.074</u>		<u>994.978</u>
Correcties voorgaande jaren		0		0
<b>Wettelijk budget voor aanvaardbare kosten jaar t</b>		<u><u>1.156.074</u></u>		<u><u>994.978</u></u>

**5.1.9 TOELICHTING OP DE RESULTATENREKENING**

**BATEN**

**15. Toelichting niet-gebudgetteerde zorgprestaties**

*De specificatie is als volgt:*

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Zorgprestaties tussen instellingen (WDS)	255.234	214.455
Overige zorgprestaties	54.290	50.335
Totaal	<u>309.524</u>	<u>264.790</u>

**16. Toelichting overige bedrijfsopbrengsten**

*De specificatie is als volgt:*

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Overige opbrengsten:		
- Bijdrage congregatie	753.477	1.095.547
- Overige opbrengsten	16.259	10.945
Totaal	<u>769.736</u>	<u>1.106.492</u>

**Toelichting:**

De bijdrage van de congregatie is lager uitgekomen dan in 2009. Er was minder bijdrage nodig om de exploitatie dekkend te krijgen.

## 5.1.9 TOELICHTING OP DE RESULTATENREKENING

## LASTEN

## 17. Personeelskosten

De specificatie is als volgt:

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Lonen en salarissen	0	755.045
Sociale lasten	0	245.224
Pensioenpremies	0	68.868
Andere personeelskosten:		<u>36.124</u>
Subtotaal	0	1.105.261
Personeel niet in loondienst	1.306.958	378.398
Totaal personeelskosten	<u>1.306.958</u>	<u>1.483.659</u>
Specificatie gemiddeld aantal personeelsleden (in FTE's) per segment:		
- Totaal personeel Mgr. Blomstichting	30	31
Gemiddeld aantal personeelsleden op basis van full-time eenheden	<u>30</u>	<u>31</u>

**Toelichting:**

Per 1 januari 2009 is het personeel van de Mgr. Blom Stichting in dienst gekomen bij Beweging3.0.  
Per deze datum wordt het personeel door Beweging3.0 bij de Mgr. Blom Stichting gedetacheerd.

## 18. Afschrijvingen vaste activa

De specificatie is als volgt:

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Nacalculeerbare afschrijvingen:		
- immateriële vaste activa	0	0
- materiële vaste activa	33.312	0
- financiële vaste activa	0	0
Overige afschrijvingen:		
- immateriële vaste activa	0	0
- materiële vaste activa	53.180	73.648
Totaal afschrijvingen	<u>86.492</u>	<u>73.648</u>

## Aansluiting afschrijvingen resultatenrekening - vergoeding nacalculeerbare afschrijvingslasten

	<u>2009</u>
	€
Totaal afschrijvingslasten resultatenrekening	86.492
waarvan nacalculeerbare afschrijvingen	<u>33.312</u>
In het externe budget verwerkte vergoeding voor nacalculeerbare afschrijvingslasten:	
- WTZi-vergunningplichtige vaste activa	0
- WTZi-meldingsplichtige vaste activa	1.859
- WMG-gefinancierde vaste activa	31.453
- Kleinschalige Woonvoorzieningen	0
Totaal vergoeding nacalculeerbare afschrijvingslasten	<u>33.312</u>
Aanschafwaarde desbetreffende vaste activa	293.651
Cumulatieve afschrijvingslasten desbetreffende vaste activa	166.806
Cumulatieve vergoedingen voor nacalculeerbare afschrijvingslasten desbetreffende vaste activa	0

## 5.1.9 TOELICHTING OP DE RESULTATENREKENING

### 19. Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa

**Toelichting:**

Er hebben geen bijzondere waardeverminderingen plaats gevonden.

### 20. Overige bedrijfskosten

*De specificatie is als volgt:*

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Voedingsmiddelen en hotelmatige kosten	183.013	182.323
Algemene kosten	122.136	111.589
Patiënt- en bewonersgebonden kosten	7.591	4.096
Onderhoud en energiekosten	216.438	208.801
Huur en leasing	272.408	266.927
Dotaties en vrijval voorzieningen	0	0
Totaal overige bedrijfskosten	<u>801.585</u>	<u>773.736</u>

### 21. Financiële baten en lasten

*De specificatie is als volgt:*

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	€	€
Rentebaten	3.233	3.024
Resultaat deelnemingen	0	0
Waardeveranderingen financiële vaste activa en effecten	0	0
Overige opbrengsten financiële vaste activa en effecten	0	0
Subtotaal financiële baten	<u>3.233</u>	<u>3.024</u>
Rentelasten	-18.423	-18.423
Resultaat deelnemingen	0	0
Waardeveranderingen financiële vaste activa en effecten	0	0
Overige financiële lasten	0	0
Subtotaal financiële lasten	<u>-18.423</u>	<u>-18.423</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-15.190</u>	<u>-15.399</u>

### 22. Buitengewone baten en lasten

**Toelichting:**

Er zijn in 2009 geen buitengewone baten en lasten

## 5.1.9 TOELICHTING OP DE RESULTATENREKENING

### 23. Bezoldiging bestuurders en toezichthouders

Welk bestuursmodel is van toepassing op uw organisatie? Directie vallend onder eindverantwoordelijk stichtingsbestuur.  
 Wat is de samenstelling van het bestuur of de directie? Locatiemanager ingehuurd bij Beweging 3.0

De bezoldiging van de leden van het bestuur van de zorginstelling over het jaar 2009 is als volgt:

Naam	Functie	Bezoldiging €
Mw. M.C. Boere	Voorzitter bestuur	735
Mw. J.D. Hommenga	Lid bestuur	735
Mw. Drs. W.A.E.G. Bus	Lid bestuur	1.500
Dhr. Mr. Drs. P.C. Collignon	Penningmeester bestuur	1.500
Mw. R.J. Wierenga	Lid bestuur	735
Dhr. O.H.M. Coenen	Lid bestuur	1.500

**Toelichting:**

Gezien het van toepassing zijnde bestuursmodel is hier de bezoldiging van de bestuursleden gepresenteerd. Er is daarnaast geen Raad van Toezicht

### 24. Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (Wopt)

**Toelichting:**

Er zijn bij de Mgr. Blom Stichting geen inkomens welke gemeld moeten worden in het kader van de Wopt

### 25. Honoraria accountant

**2009**

€

De honoraria van de accountant over 2009 zijn als volgt:

1 Controle van de jaarrekening	7.608
2 Overige controlewerkzaamheden (w.o. Regeling AO/IC en Nacalculatie)	1.391
3 Fiscale advisering	0
4 Niet-controlediensten	0
Totaal honoraria accountant	<u>8.999</u>

## **5.2 OVERIGE GEGEVENS**

## 5.2 OVERIGE GEGEVENS

### 5.2.1 Vaststelling en goedkeuring jaarrekening

Het bestuur van de Mgr. Blom stichting heeft de jaarrekening 2009 vastgesteld in de vergadering van 17 mei 2010.

### 5.2.2 Statutaire regeling resultaatbestemming

Niet van toepassing

### 5.2.3 Resultaatbestemming

Het resultaat wordt verdeeld volgens de resultaatverdeling in de resultatenrekening.

### 5.2.4 Gebeurtenissen na balansdatum

In 2010 zal de Mgr. Blom Stichting worden omgevormd tot een nieuwe kerkelijke instelling Mgr. Blom.

### 5.2.5 Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

\_\_\_\_\_  
Mw. M.C. Boere  
Voorzitter bestuur

\_\_\_\_\_  
Dhr. Mr. Drs. P.C. Collignon  
Penningmeester bestuur

\_\_\_\_\_  
Mw. J.D. Hommenga  
Lid bestuur

\_\_\_\_\_  
Mw. Drs. W.A.E.G. Bus  
Lid bestuur

\_\_\_\_\_  
Mw. R.J. Wierenga  
Lid bestuur

\_\_\_\_\_  
Dhr. O.H. M. Coenen  
Lid bestuur

### 5.2.6 Accountantsverklaring

De accountantsverklaring is opgenomen op de volgende pagina.

Veringa B.V.  
Bouwstraat 45K  
3572 SP Utrecht  
T. 030 251 50 13  
F. 030 254 33 65

info@veringa.com  
www.veringa.com  
Bank nr. 1522.78.141  
kvk 30205083



Aan: Het bestuur van de Mgr. Blomstichting

## 2. ACCOUNTANTSVERKLARING

Wij hebben de in dit rapport opgenomen jaarrekening 2009 van de Mgr. Blomstichting te Amersfoort bestaande uit de balans per 31 december 2009 en de winst-en-verliesrekening over 2009 met de toelichting gecontroleerd.

### **Verantwoordelijkheid van het bestuur**

Het bestuur van de stichting is verantwoordelijk voor het opmaken van de jaarrekening die het vermogen en het resultaat getrouw dient weer te geven, alsmede voor het opstellen van het jaarverslag, beide in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Deze verantwoordelijkheid omvat onder meer: het ontwerpen, invoeren en in stand houden van een intern beheersingssysteem relevant voor het opmaken van en getrouw weergeven in de jaarrekening van vermogen en resultaat, zodanig dat deze geen afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten bevat, het kiezen en toepassen van aanvaardbare grondslagen voor financiële verslaggeving en het maken van schattingen die onder de gegeven omstandigheden redelijk zijn.

### **Verantwoordelijkheid van de accountant**

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een oordeel over de jaarrekening op basis van onze controle. Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht. Dienovereenkomstig zijn wij verplicht te voldoen aan de voor ons geldende gedragsnormen en zijn wij gehouden onze controle zodanig te plannen en uit te voeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening. De keuze van de uit te voeren werkzaamheden is afhankelijk van de professionele oordeelsvorming van de accountant, waaronder begrepen zijn beoordeling van de risico's van afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten. In die beoordeling neemt de accountant in aanmerking het voor het opmaken van en getrouw weergeven in de jaarrekening van vermogen en resultaat relevante interne beheersingssysteem, teneinde een verantwoorde keuze te kunnen maken van de controlewerkzaamheden die onder de gegeven omstandigheden adequaat zijn maar die niet tot doel hebben een oordeel te geven over de effectiviteit van het interne beheersingssysteem van de stichting.

Tevens omvat een controle onder meer een evaluatie van de aanvaardbaarheid van de toegepaste grondslagen voor financiële verslaggeving en van de redelijkheid van schattingen die het bestuur van de stichting heeft gemaakt, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de jaarrekening.

Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

### **Oordeel**

Naar ons oordeel geeft de jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de Mgr. Blomstichting per 31 december 2009 en van het resultaat over 2009.

Utrecht, 18 mei 2010

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M.A.G.M.", followed by a horizontal line indicating the end of the signature.

Veringa Accountants  
Drs M.A.G.M. Veringa RA