

Jaarrekening 2024



centrum voor
jeugd en gezin

Drimmelen
Geertruidenberg



Datum: 6-3-2025

INHOUD

VOORWOORD	3
1. PROGRAMMAVERANTWOORDING.....	4
1.1 Wat willen we bereiken? -	4
1.2 Wat hebben we bereikt?.....	5
1.3 Wat heeft het gekost?.....	10
1.4 Algemene dekkingsmiddelen, onvoorzien, overhead en vennootschapsbelasting	12
2. PARAGRAFEN	14
2.1 Weerstandsvermogen en risicobeheersing.....	14
2.2 Bedrijfsvoering	16
2.3 Verbonden partijen	18
2.4 Grondbeleid	19
2.5 Wet open overheid	19
3. JAARREKENING	20
3.1 Balans	20
3.2 Het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening over het begrotingsjaar 2024	21
3.3 Toelichtingen.....	21
3.4 Bijlage Managementrapportage – Begroting vs. realisatie 2024.....	27
VASTSTELLINGSBESLUIT	28

VOORWOORD

Voor u ligt de jaarrekening 2024 van de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Centrum voor Jeugd en Gezin Drimmelen Geertruidenberg (hierna: CJG). Doel van de organisatie is het organiseren en aanbieden van hulp voor ouders en jeugdigen met betrekking tot de taken zoals genoemd in de Jeugdwet.

Met betrekking tot de jaarrekening van het CJG zijn in de regeling onder artikel 34 de volgende bepalingen opgenomen:

- De jaarrekening wordt vastgesteld in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft;
- De jaarrekening wordt uiterlijk voor 15 juli van het volgende jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft aan Gedeputeerde Staten toegezonden.

Het onderliggende jaarverslag is opgesteld met de informatie en expertise die op dit moment het voorhanden is. In deze jaarrekening is een verbeterslag gemaakt in een duidelijke indeling en een kort en bondige programmaverantwoording. Waar mogelijk is meer informatie opgeleverd over kengetallen. Tevens is een slag gemaakt in de P&C cyclus, zodat er beter gestuurd kan worden. Deze slag zullen wij in het komende jaar voortzetten en aanscherpen.

1. PROGRAMMAVERANTWOORDING

1.1 Wat willen we bereiken?

Organiseren en aanbieden van hulp voor ouders en jeugdigen met betrekking tot de taken zoals genoemd in de Jeugdwet.

Deze doelstelling valt uiteen in een viertal subdoelstellingen:

1. Informatie en advies over opvoeden en opgroeien;
2. Ambulante jeugdhulp en gezinsbegeleiding op alle leefgebieden gericht op:
 - Het veranderen of te leren hanteren van gedrag;
 - Het versterken van opvoedvaardigheden van ouders;
 - Het versterken van de zelfredzaamheid en weerbaarheid;
 - Het creëren van goede pedagogische omstandigheden in het gezin;
 - Het voorkomen van onveiligheid;
3. Coördinatie van jeugdhulp en arrangeren van passende zorg:
 - Participatiebevordering (stimuleren en faciliteren van (informele) netwerken, waaronder huisartsen en de jeugdgezondheidszorg);
 - Gespecialiseerde zorg inzetten;
 - Regie voeren;
4. Inzetten op vergroting van zichtbaarheid en bereikbaarheid van het CJG.

Naast deze jaarlijkse terugkerende algemene doelstellingen zijn er voor 2024 extra middelen beschikbaar gesteld om 2 extra doelstellingen te realiseren:

1. Het overbruggen van wachttijden in de beschermingsketen en van de zorgaanbieder zonder zelf een wachtlijst te hoeven hanteren.
2. Het bieden van extra ondersteuning binnen het onderwijs.

Hiernaast wordt gewerkt aan de volgende specifieke thema's: Stevig Lokaal Team, veiligheid (SLT), preventie en data-gestuurd werken.

Doelstellingen zijn uitgewerkt in de volgende KPI's:

- Het cliënttevredenheidsonderzoek wordt in 2024 uitgevoerd en de score is een 7 of hoger.
- Een nieuwe cliënt wordt in 2024 binnen maximaal 2 weken ingepland voor een eerste gesprek.
- 50 % van de gezinnen die laagdrempelig door het CJG worden begeleid, hebben bij de afsluiting (maximaal na een half jaar) geen hulpvraag meer.
- Er is inzichtelijk hoeveel beschikkingen er in 2024 per gemeente zijn afgegeven, onderverdeeld in ZIN en PGB.

1.2 Wat hebben we bereikt?

1.2.1 Algemeen

Zichtbaarheid en bereikbaarheid (subdoelstelling 4)

In 2024 zijn er verschillende communicatie-acties ondernomen om de zichtbaarheid en bereikbaarheid van het CJG te vergroten:

- Alle scholen in het primair onderwijs (PO) hebben meerdere keren per schooljaar een nieuwsbrief met laagdrempelige en passende thema's ontvangen. Deze nieuwsbrief boden niet alleen waardevolle informatie voor leerkrachten en ouders, maar maakten ook duidelijk hoe het CJG hen en hun kinderen kan ondersteunen;

- Er wordt via online en sociale mediakanalen gecommuniceerd om de verschillende doelgroepen te bereiken:
 - Website CJG: Voor algemene informatie en verdieping over opvoeden en opgroeien. Doelgroep ouders/verzorgers en professionals.
 - Facebook: Gericht op ouders en verzorgers, met informatie, tips en aankondigingen en verspreiding van activiteiten.
 - Instagram: Voor een jongere doelgroep en ouders, met visuele en korte, aansprekende content.
 - LinkedIn: Gericht op professionals en samenwerkingspartners.
- Rondom de Week van de Opvoeding is samen met de gemeenten een kleurwedstrijd georganiseerd in het primair onderwijs met het thema *Opvoedhelden*;

Daarnaast zijn er korte lijnen met o.a. onderwijs, vve, jongerenwerk en huisartsen en zijn de schoolcontactpersonen aanwezig bij het onderwijs en VVE- locaties.

Veilig opgroeien

In 2024 is er een slag gemaakt om de Top 3 methodiek¹ weer onder de aandacht te brengen en goed te implementeren. Dit heeft ertoe geleid dat er nu eenduidigheid is over hoe om te gaan met casussen waarin veiligheid een rol speelt en hoe samen te werken bij onveilige situaties. Ook is er ingezet op een goede registratie van het werken aan veiligheid.

Binnen het CJG is er een werkgroep veiligheid waarin verschillende expertises aanwezig zijn die elkaar versterken, waaronder de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. De werkgroep adviseert de organisatie t.a.v. de stappen die nodig zijn om veiligheid binnen gezinnen te borgen. Daarnaast ondersteunt de werkgroep de andere professionals waar dat nodig is en waar daar behoefte aan is.

Aan de regionale samenwerkingsafspraken met Veilig Thuis (monitorfunctie en de “Directe overdracht na veiligheidsinschatting”) is adequaat uitvoering gegeven.

Datagestuurd werken

In lijn met datagedreven werken zijn er aanpassingen doorgevoerd in het registratiesysteem, waardoor het dashboard en de bijbehorende managementinformatie eenvoudiger en sneller raadpleegbaar zijn geworden. Een verdere slag zal in 2025 gemaakt worden, waarbij ook een koppeling gemaakt kan worden met het nieuwe dashboard van WBO.

1.2.2 Kengetallen

Wachttijden

Als indicator is gesteld dat een nieuwe cliënt wordt in 2024 binnen maximaal 2 weken ingepland voor een eerste gesprek. Daarnaast is er door de raad van gemeente Drimmelen een motie ingediend dat de wachttijd niet langer dan 4 weken mag zijn. Hier is tot november aan voldaan. In december is de wachttijd opgelopen. Dit had te maken met een aantal factoren

- Personele inzet waarbij er sprake is van vertrek van medewerkers waarbij de vacature nog niet was ingevuld en langdurige zieke.
- Een opschoonactie van Veilig Thuis in november en december, waardoor er extra casussen die binnen 2 weken opgepakt moesten worden zijn overgedragen aan het CJG.

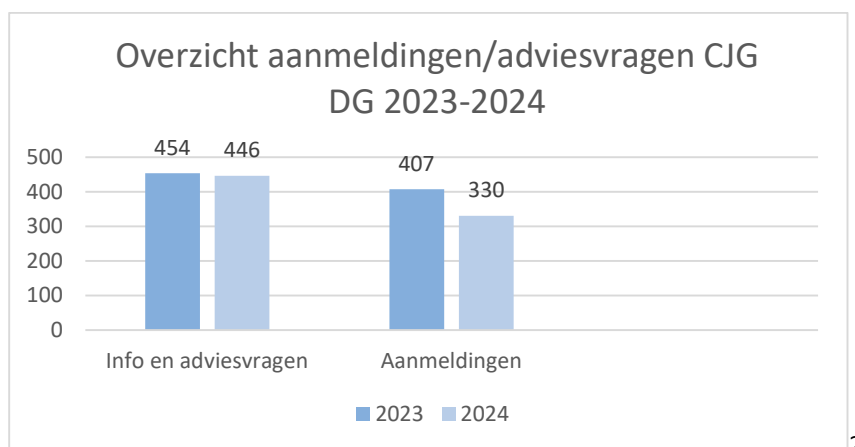
Als inwoners contact leggen wordt er altijd aangegeven wanneer er een gesprek plaatsvindt en indien mogelijk alvast advies gegeven.

¹ Top 3 methodiek is een duurzame visie op ketenzorg voor huiselijk geweld en kindermishandeling, waarbij de focus ligt op directe veiligheid.

1 januari 2024	3 weken
1 februari 2024	4 weken *
1 maart 2024	3 weken
1 april 2024	2 weken
1 mei 2024	1 à 2 weken
1 juni 2024	1 à 2 weken
1 juli 2024	1 à 2 weken
1 augustus 2024	1 week
1 september 2024	1 week
1 oktober 2024	1 à 2 weken
1 november 2024	2,5 à 3 weken
1 december 2024	9 à 10 weken

* In februari 2024 is de wachttijd gedurende 2 dagen ca. 4,5 week geweest

Aanmeldingen/informatie -en advies vragen (subdoelstelling 1)



De bovenstaande cijfers zijn inclusief de adviesvragen en aanmeldingen vanuit de schoolcontactpersonen (zie projecten onderwijs en vve, waarbij verder op deze cijfers wordt ingegaan).

Via de aanmeldienst komen alle meldingen binnen. Als er alleen advies hoeft worden gegeven dan handelen zij dit direct af en wordt geen dossier aangemaakt. De vragen komen vanuit ouders, scholen en externe partners/ zorgaanbieders. Vaak gaat het om vragen rondom opvoeden, weerbaarheid kinderen, verhouding draagkracht/draaglast. Ook wordt er verwezen naar juiste organisatie of wordt een bekendheidscheck gevraagd door Veilig Thuis.

Als de vraag moet worden doorgezet als preventief traject (ambulante jeugdhulpverlening of groepswerk) of er inzet nodig is van specialistische zorg wordt het een aanmelding. Vanaf juni is er een daling/afvlakking in het aantal aanmeldingen. Hiervoor zijn twee mogelijke verklaringen:

- Er worden meer vragen afgevangen door de schoolcontactpersonen, waardoor het geen aanmelding wordt.

² De cijfers van 2023 zijn gecorrigeerd, aangezien er een fout in het systeem en daarmee de correcte cijfers is gevonden. Hierdoor wijken de cijfers van 2023 af van de jaarrekening 2023.

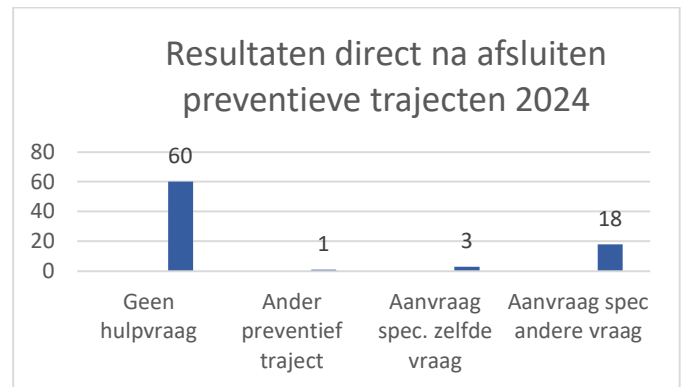
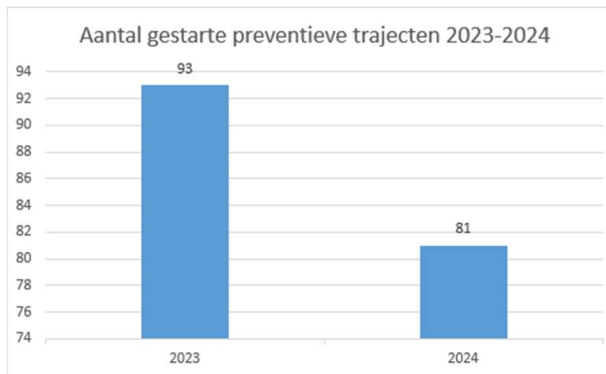
- In Drimmelen is een stijging te zien van verwijzingen van jeugdartsen in 2024 ten opzichte van 2023. (61 ten opzichte van 39). In Geertruidenberg gaat het om een stijging van verwijzingen van de huisarts (394 in 2023 en 530 in 2024)

Ondanks dat het aantal aanmeldingen afloopt, is er een stijging in meer complexe casussen en overdrachten vanuit Veilig Thuis.

Ambulante jeugdhulp en gezinsbegeleiding/ Preventieve trajecten (subdoelstelling 2)

Dit zijn trajecten waarbij door een jeugdprofessional zelf kortdurende ondersteuning wordt gegeven individueel of collectief (groepswerk).

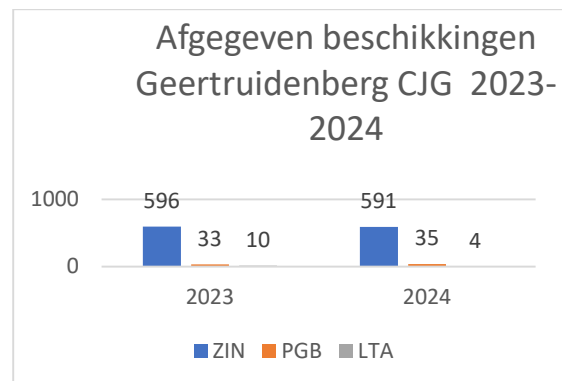
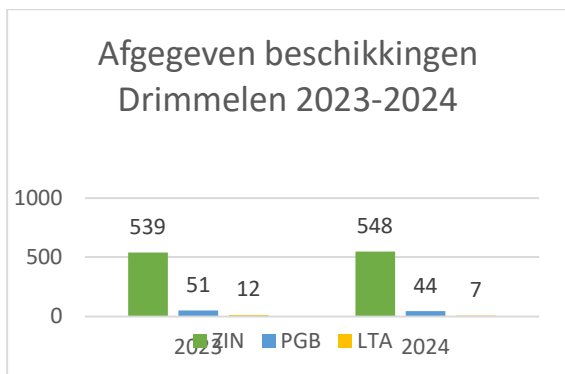
Er zijn 50 individuele trajecten gestart, 16 groepswerk en 15 keer is er niets ingevuld. Bij groepswerk gaat het om Rots en Water, Kies en Brusjes.



In totaal zijn er in 2024 82 trajecten afgesloten. Hiervan zijn er bij 60 trajecten geen hulpvraag meer na afsluiting. Dit is 73% (indicator is 50%).

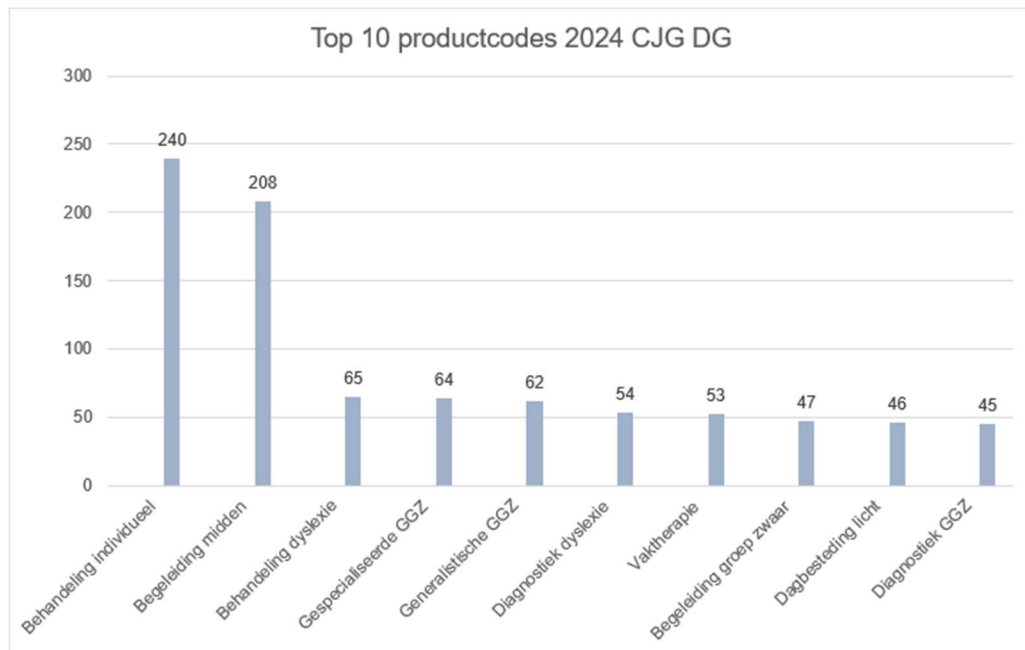
Arrangeren van passende zorg (subdoelstelling 3)

Het gaat hierbij om de totaal afgegeven beschikkingen vanuit de nieuwe aanmeldingen en beschikkingen die worden afgegeven in bestaande dossiers in dit jaar. Het onderscheid kan op dit moment nog niet gemaakt worden.



In 2024 was de gemiddelde doorlooptijd van de beslistermijn (periode van datum aanvraag tot datum afgifte beschikking) 3,7 weken.

In de onderstaande tabel zijn de meest gebruikte producten aangegeven vanuit het CJG. Kijkend naar alle verwijzers is in beide gemeenten te zien dat vooral ambulante jeugdhulpverlening (zie onderstaande producten) wordt ingezet.



Clienttevredenheid en klachten

In 2024 zijn 152 mensen door ZorgfocuZ uitgenodigd een vragenlijst in te vullen voor de clienttevredenheid. Hiervan is 15 keer gebruik gemaakt. Daarmee is de respons 10%. In 2023 waren dit er 22. Het gemiddelde cijfer voor de hulp is, 7,4. Dit komt overeen met de indicator dat het cijfer 7 of meer moet zijn. Omdat de cliënten vooraf wordt gevraagd of het mailadres hiervoor gebruikt mag worden, wordt maar een deel van de cliënten gevraagd een formulier in te vullen. De respons van 10% vertegenwoordigd slechts een klein deel van het totale aantal cliënten en is daarom niet representatief. In 2025 gaan we over op een andere methodiek.

Klachten die ingediend worden bij het CJG worden afgehandeld door de Commissie Ombudsman. In 2024 zijn 2 verzoeken bij de Commissie Ombudsman binnengekomen. 1 Klacht loopt thans nog; hierover wordt een terugkoppeling gegeven in het jaarverslag over 2025.

De Commissie oordeelde bij de afgehandelde klacht dat het CJG niet onzorgvuldig had gehandeld jegens verzoeker. Aandachtspunt is een duidelijke communicatie over verwachtingen en herhaald meegeven van rollen en bevoegdheden tijdens het proces.

De juridisch kwaliteitsmedewerker heeft het CJG vertegenwoordigd in bezwaar- en beroepszaken, evenals in klachtenprocedures.

1.2.3 Ontwikkelingen en projecten

Sterk Lokaal Team

In de periode tot 1 januari 2027 wordt er in de jeugdregio WBO gewerkt aan de vorming van een Stevig Lokaal Team (SLT), zoals beschreven in de Regiovisie Jeugdhulp WBO en het daarbij behorende Strategieplan. Dit formele netwerk van professionals vanuit het gemeentelijk sociaal domein, de sociale basis en de gespecialiseerde jeugdhulp zorgt voor een preventieve, effectieve en efficiënte uitvoering en coördinatie van de jeugdhulp. Vanaf 2030 moet de jeugdhulp volledig volgens deze nieuwe methode met SLT's werken. Drimmelen en Geertruidenberg werken samen aan één SLT.

Als CJG vinden wij de ontwikkeling naar Sterke Lokale teams (SLT) een logisch gevolg van de hervormingsagenda Jeugd en de regiovisie. Wij vinden het daarom als strategische partner belangrijk om te participeren. In elk directieoverleg is er aandacht geweest voor het SLT en de ontwikkeling hiervan, alsmede in de overleggen met medewerkers

In 2024 zijn de voorbereidingen gestart voor de Proof of Concept (POC) voor het SLT. De gemeenten hebben hiervoor 2 projectleiders aangesteld, waarvan er een vanuit het CJG is gedetacheerd. In het eerste kwartaal van 2024 is er een startfoto opgesteld op basis van gesprekken en documentatie.

Ook zijn er verschillende lokale en regionale sessies georganiseerd om informatie op te halen voor een eerste schets. Hierbij waren naast management, kwaliteit en de jeugdprofessionals betrokken.

Er is een projectplan opgesteld voor de uitvoering een POC. Het projectplan dient als kapstok voor de hele looptijd tot 1 januari 2027 en wordt per fase van het project nader uitgewerkt.

Vanuit de samenwerkingspartners SLT is er een subsidieaanvraag gedaan. Surplus heeft deze aanvraag als penvoeder ingediend bij de gemeente en deze is gehonoreerd. Voor het CJG betekent dit een inzet van 0,8 fte voor het bieden van ondersteuning vanuit het SLT en 0,6 fte voor de inzet van een kwaliteitsmedewerker en het participeren van professionals vanuit het aanmeldteam, welke in 2025 worden ingezet.

Vanaf half 2024 zijn het management overleggen gestart, waarin de partners van het SLT participeren, zo ook de manager van het CJG als strategisch samenwerkingspartner.

Project Onderwijs en VVE

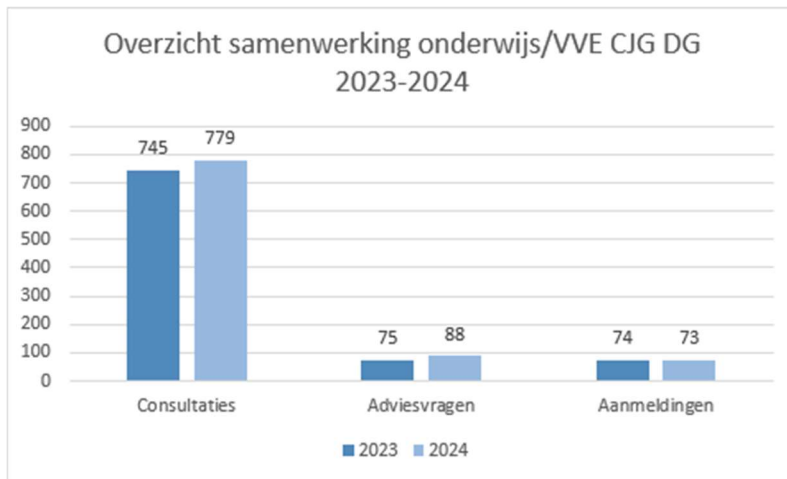
Sinds 2022 ontvangt het CJG extra middelen (2FTE) voor de extra inzet van het CJG binnen het onderwijs. Op basis van een evaluatie in 2023 is besloten de samenwerking in ieder geval tot en met 2025 voort te zetten en is de samenwerking met de voor- en vroegschoolse educatie (VVE)-locaties uitgebreid. De samenwerkingsafspraken 2024 en 2025 zijn door betrokken schoolbestuurders en wethouders ondertekend.

In 2024 hebben we op het volgende ingezet:

<i>Sprekuren en zichtbaarheid op de scholen en voorscholen.</i>	Iedere school heeft een vast schoolcontactpersoon met wie duidelijke afspraken zijn gemaakt over inloopsprekuren en andere contactmomenten, welke zijn vastgelegd in een document. Het aantal uren dat de schoolcontactpersoon beschikbaar is voor de school is gebaseerd op het leerlingenaantal en de schoolweging.
<i>Normaliseren.</i>	Schoolcontactpersonen hebben kennis van het 'normale' ontwikkelingsverloop van kinderen. Vanuit een open houding wordt hierover het gesprek aangegaan met ouders en leerkrachten. Hierbij wordt gekeken naar wat goed gaat en hoe dit verstevigd kan worden.
<i>Consultatie en advies</i>	Er wordt veel gebruik gemaakt van de mogelijkheden voor consultatie en advies, zowel door ouders, leerlingen, docenten, IB als directie. Het CJG sluit aan bij de gemeentelijke VVE overleggen en er zijn korte lijnen met de jeugdarts en jeugdverpleegkundige.
<i>Informatie en voorlichting</i>	Het CJG heeft een database m.b.t thema's rondom opvoeding. Hiervan kan het onderwijs en VVE-partners gebruik van maken. In 2024 is er een nieuwsbrief verzonden met het thema 'betrouwbare informatiebronnen'. Ook is er regelmatig informatie verzonden over het preventieve trainingsaanbod vanuit het CJG en over de week van de opvoeding.

<i>Verantwoordelijkheidsverdeling tussen (passend) onderwijs en jeugdhulp</i>	Samen met het onderwijs wordt er zorgvuldig gekeken naar wat Jeugdwet of onderwijs is. Hierin zijn professionals geschoold.
<i>Hanteren meldcode kindermishandeling</i>	In 2024 zijn ook de voortgezet onderwijs scholen getraind om de meldcode te gebruiken. Er dient nog zicht te komen waar de kennis en behoeftes vanuit de VVE locaties liggen

Cijfers



Consultatievragen (anoniem) onderwijs

De consultatievragen zijn vragen die, laagdrempelig op de scholen besproken en afgehandeld zijn. Dit kan enerzijds doordat er een concreet antwoord is gegeven op de consultatievraag, anderzijds kan dit zijn doordat de schoolcontactpersoon gericht heeft gecoacht in hoe te handelen in deze situatie rondom een kind en/of gezin.

Adviesvragen

Adviesvragen worden ter plekke telefonisch, schriftelijk of digitaal beantwoord door de schoolcontactpersoon. Hiervoor wordt geen dossier aangemaakt.

Aanmeldingen

Aantal meldingen (= afgehandeld met gezinsdossier) die vanuit de schoolcontactpersonen aangemeld of doorverwezen zijn en waarvoor een dossier wordt aangemaakt.

De cijfers vanuit de VVE zijn ondergebracht onder de scholen. Dit betreft 3 meldingen en 1 adviesvraag.

Er is een toename in het aantal consultaties en adviesvragen. Tegelijkertijd zien we dat het aantal meldingen nagenoeg gelijk blijft. Hieruit kan geconcludeerd worden dat de schoolcontactpersonen goed zichtbaar zijn en er steeds meer vragen preventief worden afgehandeld.

1.3 Wat heeft het gekost?

Gedurende 2024 is de begroting à € 2.438.200 herzien (hierna: HZ) en verhoogd met een totaalbedrag van € 156.300 naar € 2.594.500. De verhoging bestaat uit € 150.000 vermeerderd met 4,2% indexering uit 2023, opgenomen aan structurele middelen in verband met CAO-verhogingen begin 2023.

Er zijn twee verschuivingen binnen posten opgenomen:

- De begrote kosten voor ziektevervangende onder de post overige personeelskosten à €42.100 zijn overgeheveld naar personeel in formatie.

- De tweede verschuiving komt voort uit de meerprijs voor de aanbesteding van personeel- en salarisadministratie, financiële administratie en HR-advies. Om dit te bekostigen wordt de post administratie aangevuld vanuit de post personeel in formatie.

Beide gevallen hebben per saldo geen effect op het eindtotaal van de begroting. Hieronder wordt zowel de verhoging als het overzicht van baten en lasten schematisch weergegeven.

Omschrijving	Begroting 2024	HZ Begroting 2024	Vershil
Sociaal domein	1.775.600	1.868.700	+93.100
Overhead	662.600	725.800	+63.200
TOTAAL	2.438.200	2.594.500	+156.300

Over 2024 zijn de totale kosten van het CJG € 2.551.982, wat neerkomt om een positief resultaat van € 42.518. Hieronder wordt dit schematisch weergegeven over de volgende taakvelden:

Resultaat 2024	Overhead	Sociaal domein	Onvoorzien	Afwijking
Vershil regulier personeel	-64.177	91.620	0	27.443
Vershil ingeleend personeel	-15.391	3.198	0	-12.193
Vershil overige kosten	17.605	4.463	0	22.068
Vershil onvoorzien	0	0	5.200	5.200
Totaal	-61.963	99.281	5.200	42.518

De afwijkingen binnen het sociaal domein worden hieronder per post uiteengezet. De afwijkingen in overheadkosten worden toegelicht in hoofdstuk 1.4.

Regulier personeel

Het reguliere personeel, ook wel personeel in formatie genoemd, zijn de medewerkers die een dienstverband hebben bij het CJG. Op deze post zijn de kosten € 91.600 lager uitgevallen dan begroot, waarvan €88.000 het gevolg is van een incorrecte verdeling van de zojuist genoemde structurele middelen onder de taakvelden. Bij de verdeling is onvoldoende rekening gehouden met kosten als werkgeverslasten en Individueel Keuzebudget (IKB), die officieel horen bij het taakveld overhead. Het restsaldo van € 8.800 is toe te kennen aan overige personeelskosten zoals opleidingskosten, kosten arbodienst en thuiswerkvergoeding. Hoewel een overschot van € 1.200 toe te kennen is aan meerdere kleine posten, is het restsaldo van € 6.600 toe te kennen aan opleidingskosten. Dit verschil komt door het feit dat er in 2024 nog geen protocol lag voor Groei en Ontwikkeling en een daarmee samenhangend intern deskundighedsplan. Hierdoor zijn de middelen niet volledig ingezet.

Ingeleend personeel

Op deze post zijn de kosten € 3.200 lager uitgevallen dan begroot. In 2024 is een medewerker gedetacheerd als projectleider voor het SLT. Hiervoor stond een vergoeding van € 39.000, die volledig is toegekend aan het sociaal domein. De uren die hiervoor beschikbaar kwamen zijn ingezet voor extra inhuur om de uren die zij maakte in de uitvoering op te vangen. Daarnaast hadden we te maken met 2 langdurige zieken waarvoor vervanging is geregeld, waardoor in totaliteit meer hebben ingezet dan beschikbaar.

Overige kosten

De overige kosten binnen het sociaal domein zijn € 4.500 lager uitgevallen dan begroot. Dit is nagenoeg volledig toe te kennen aan de lagere kosten voor telefonische dienstverlening. De reden hiervan is dat de kosten variabel zijn, oftewel het is gebaseerd op het verbruik. In 2024 zijn er minder dan wel kortere gesprekken geweest dan verwacht, wat resulteert in lagere kosten.

Tot slot worden de verschillen per taakveld hieronder schematisch weergegeven:

Taakvelden	HZ Begroting 2024		Realisatie 2024		Afwijking	
	Baten	Lasten	Baten	Lasten	Baten	Lasten
0. Bestuur en ondersteuning		725.800		780.753		-54.953
0.4 Overhead		725.800		780.753		-54.953
0.7 Algemene uitkeringen en overige uitkeringen gemeentefonds		0		0		0
6. Sociaal domein		1.868.700		1.771.230		97.470
6.72 Maatwerk dienstverlening 18-		1.868.700		1.771.230		97.470
Totaal		2.594.500		2.551.982		42.518

Figuur 1 Overzicht van baten en lasten

In de bijlage wordt de managementrapportage – Begroting vs. Realisatie 2024 – op rekeningniveau weergegeven zonder een onderscheid in taakvelden.

1.4 Algemene dekkingsmiddelen, onvoorzien, overhead en vennootschapsbelasting

Algemene dekkingsmiddelen

Algemene dekkingsmiddelen zijn inkomsten waarvoor geen bestedingsdoel is bepaald. Deze middelen kunnen dus vrij besteed worden. Bij het CJG worden alle kosten via een algemene uitkering door de gemeenten gedekt.

Verdeling lasten	Begroting 2024	Realisatie 2024	Afwijking
Gemeente Geertruidenberg	1.297.250	1.275.991	21.259
Gemeente Drimmelen	1.297.250	1.275.991	21.259
Totaal	2.594.500	2.551.982	42.518

Figuur 2 Verdeling lasten per gemeenten

Onvoorzien

Onvoorzien	Begroting 2024	Realisatie 2024	Afwijking
Lasten	5.200	0	-5.200

Figuur 3 Overzicht onvoorzien

In de begroting is rekening gehouden met € 5.200 voor onvoorzien. Hiervan is geen gebruik gemaakt in 2024.

Overhead

Hieronder worden de afwijkingen in overheadkosten schematisch weergegeven, gevolgd door een verklaring.

Overhead Lasten	Begroting 2024	Realisatie 2024	Afwijking
waarvan:			
Personeel gerelateerd	399.000	478.569	-79.569
Administratie	114.300	117.690	-3.390
Informatiesystemen en telefonie	9.400	190	9.210
Kantoorkosten en diversen	131.200	116.572	14.628
Huisvesting	71.900	74.743	-2.843
Totaal	725.800	787.763	-61.963

Figuur 4 Overzicht overhead

Personeel gerelateerd

Personeel gerelateerde kosten is de totaaltelling van:

- Personeel in formatie
- Ingeleend personeel
- Overige kosten in relatie tot regulier personeel

De overheadskosten regulier personeel zijn € 63.400 hoger dan begroot. De verklaring hiervan is het feit dat in 2023 werd geconstateerd dat er onvoldoende budget was voor de aanbesteding van een externe partij binnen de post Overhead Administratie. Na zorgvuldige afweging van verschillende scenario's en de bijbehorende risico's, is besloten om middelen respectievelijk te verschuiven tussen de zojuist genoemde posten. Later is deze verschuiving opgenomen in de herziene begroting.

De overheadskosten ingeleend personeel zijn € 15.400 hoger dan begroot. Deze afwijking is toe te kennen aan het inhuren van een externe partij voor het opstellen en bijwerken van het CJG-handboek. Alle overige personeelskosten, o.a. bestaande uit diverse teamsessies, -geschenken en verzekeringspremies, zijn € 770 hoger dan begroot.

Lasten Administratie

De accountantskosten zijn € 2.400 hoger dan begroot in 2024, vanwege onvoldoende indexering van deze kostenpost. Het restsaldo van € 1.000 hoger dan begroot bestaat hoofdzakelijk uit meerwerk rondom HR.

Lasten informatiesystemen en telefonie

Het overschot van € 9.200 is volledig toe te kennen aan de kosten voor de website. Vanwege een typfout op de factuur zijn deze kosten in 2023 terechtgekomen.

Kantoorkosten en diversen

De kosten voor kantoorartikelen zijn € 9.300 lager dan begroot in 2024. Dit komt omdat er in de begroting € 5.700 opgenomen voor vervanging van kantoormeubilair wat niet ingezet hoefde te worden. De kosten voor ICT-beheer zijn € 2.200 lager dan begroot, omdat er minder telefoons aan vervanging toe waren dan verwacht. Het restsaldo van € 3.100 lager dan begroot bestaat hoofdzakelijk uit niet-gemaakte advieskosten.

Lasten huisvesting

De kosten voor alles rondom huisvesting zijn per saldo € 2.800 hoger dan begroot. Dit is hoofdzakelijk toe te kennen aan de hoge eindafrekening servicekosten van 2023. Door de late aanlevering is dit noodzakelijkerwijs in 2024 terecht is gekomen.

Vennootschapsbelasting

Sinds 2016 zijn overheidsinstellingen onder bepaalde voorwaarden belastingplichtig voor de vennootschapsbelasting (vpb). De vpb-plicht geldt alleen voor ondernemingen. Een onderneming in vpb-termen is een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal die door deelname aan het economische verkeer beoogt winst te behalen. Het CJG is geen onderneming in deze zin en is daarom niet vpb-plichtig.

2. VERPLICHTE PARAGRAFEN

In het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten is in artikel 9 bepaald dat de begroting naast de programma's, paragrafen dient te bevatten waarin de beleidslijnen worden vastgelegd met betrekking tot beheersmatige aspecten en de lokale heffingen. Paragrafen zijn ingesteld om een dwarsdoorsnede van de begroting te geven van onderwerpen die versnipperd in de begroting staan. Niet alle paragrafen die in het BBV genoemd worden zijn van toepassing op de gemeenschappelijke regeling CJG en daarom niet benoemd. Dit geldt voor de paragrafen lokale heffingen, onderhoud kapitaalgoederen en financiering.

2.1 Weerstandsvermogen en risicobeheersing

De paragraaf weerstandsvermogen en risicobeheersing geeft een indicatie in welke mate het vermogen van de gemeenschappelijke regeling toereikend is om financiële tegenvallers op te vangen zonder dat het beleid moet worden aangepast. Door de financiële risico's te beheersen en het weerstandsvermogen hierop af te stemmen, dient te worden voorkomen dat elke nieuwe financiële tegenvaller dwingt tot bezuinigingen.

De incidentele weerstandscapaciteit is het vermogen dat ingezet kan worden om eenmalige tegenvallers op te vangen. In beginsel betreft dit de opstelsom van het vrij aanwendbare deel van de algemene reserves en de stille reserves. Eenmalige tegenvallers worden, welke niet door de begroting kunnen worden opgevangen, gedekt middels bijdragen van de gemeenten Geertruidenberg en Drimmelen.

Algemene reserves

Het CJG beschikt niet over algemene reserves. Door het CJG is ervoor gekozen om in principe geen reserves in de organisatie aan te houden. De weerstandcapaciteit binnen de organisatie bestaat daarmee uitsluitend uit de post onvoorzien (€ 5.200). Verder wordt de weerstandcapaciteit aangehouden bij de betrokken gemeenten. Op het moment dat risico's optreden, zullen de betrokken gemeenten moeten bezien in hoeverre zij de financiële gevolgen kunnen opvangen.

Inventarisatie van de risico's

Voor het realiseren van de doelstelling van de organisatie is het van belang risico's te identificeren en te beoordelen. In de onderstaande tabel zijn de belangrijkste risico's weergegeven. De kans dat een gebeurtenis zich voordoet, wordt gekenmerkt als zeer klein, klein, middelgroot of groot. Daarnaast wordt de impact op een soortgelijke manier gecategoriseerd om de mogelijke gevolgen aan te geven als de gebeurtenis zich voordoet.

Nr.	Omschrijving risico	Kans	Impact	Mogelijke financiële consequenties
1	Informatiebeveiliging (data-lek, verstoring van dienstverlening)	Zeer klein 10%	Middelgroot	100.000 – 250.000
2	Wijziging van wet- en regelgeving rakend aan bedrijf- en uitvoeringstaken BVO CJG	Klein 20%	Matig	25.000 – 100.000
3	Eigen risicodragerschap WW	Middelgroot 50%	Matig	25.000 – 100.000
4	Arbeidsmarkt zorgprofessionals (krapte op de arbeidsmarkt)	Middelgroot 50%	Matig	25.000 – 100.000

Figuur 5.1 Risico's 1 t/m 4

Nr.	Omschrijving risico	Kans	Impact	Mogelijke financiële consequenties
5	% Uitval (incl. langdurig)	Middelgroot 50%	Matig	25.000 – 100.000
6	Gevolgen ontwikkelingen SLT, uitvoeringsagenda en landelijke hervormingsagenda jeugd.	Middelgroot 50%	Groot	250.000 – 500.000
7	Risico's omtrent samenwerking beide gemeenten	Zeer klein 10%	Groot	250.000 – 500.000
8	Financieel: overschrijding door onvoldoende inzicht in toekomstige ontwikkelingen; inflatie, loonsverhogingen, hoge energieprijzen	Klein 20%	Matig	25.000 – 100.000

Figuur 5.2 Risico's 5 t/m 8

Toelichting risico's

Hieronder wordt beschreven of de genoemde risico's aansluitend op figuur 5, in de praktijk knelpunten hebben veroorzaakt, en of er verbeteringen zijn uitgevoerd om deze risico's in de toekomst te verminderen.

1. Informatiebeveiliging (datalek, verstoring dienstverlening)

Er zijn 5 gemelde lekken bij de FG en bij Autoriteit persoonsgegevens (NB 1 melding is ontstaan in 2023, maar gemeld in 2024), 1 melding is gedaan bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG), maar niet bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Betrokkenen zijn altijd direct geïnformeerd. Het ging meestal om menselijke fouten. Er is adequaat gereageerd in alle gevallen.

2. Wijziging van wet- en regelgeving rakend aan bedrijf- en uitvoeringstaken BVO CJG

Er heeft in 2024 geen wijziging van wet- en regelgeving plaatsgevonden en de organisatievorm is hetzelfde gebleven. Wel is in de CAO SGO 2023 een forse loonsverhoging opgenomen, die het CJG noopte tot het aanpassen van de begroting.

3. Eigen risicodragerschap WW

Er zijn in 2024 geen medewerkers uit dienst gegaan waar dit op van toepassing zou zijn.

4. Arbeidsmarkt zorgprofessional (krapte op de arbeidsmarkt)

De krapte op de arbeidsmarkt is een landelijk probleem. Het wordt steeds moeilijker om (ervaren) jeugdprofessionals aan te trekken. Door drukte is het tevens een uitdaging om nieuwe medewerkers voldoende de tijd te geven om zich in te werken. Als er niet tijdig geworven kan worden is de enige opties om tijdelijk personeel in te huren om de wachttijden niet te laten oplopen.

5. Uitval

In 2024 waren er drie langdurig zieken.

6. Gevolgen ontwikkelingen SLT, uitvoeringsagenda en landelijke hervormingsagenda jeugd

De ontwikkelingen naar een SLT in de regio en de inkoop jeugd van 2027 heeft grote invloed op de toekomst van het CJG. Of en in welke vorm het CJG blijft bestaan is nu nog onzeker.

7. Risico's omtrent samenwerking beide gemeenten

De samenwerking is op bestuurlijk, directie en uitvoerend niveau goed geweest.

8. Financieel; overschrijding door onvoldoende inzicht in de toekomstige ontwikkelingen (opstartfase en groeimodel bv extra inhuur en/of personeel)

Dit risico wordt met de jaren kleiner, omdat BVO CJG de opstartfase is ontgroeid. Er is steeds meer inzicht.



Kengetallen

Omschrijving	Jaarverslag 2023	Begroting 2024	Jaarverslag 2024
Netto schuldquote	0	0	0
Netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen	0	0	0
Solvabiliteitsratio	0	0	0
Structurele exploitatieruimte	0	0	0
Grondexploitatie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Belastingcapaciteit	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Figuur 6 Kengetallen

Netto schuldquote: Weerspiegelt het niveau van de schuldenlast van de medeoverheid ten opzichte van de eigen middelen en geeft een indicatie van de druk van de rentelasten en aflossingen op de exploitatie. Dit kengetal komt uit op nul. Omdat er geen eigen vermogen aanwezig is, kan het kengetal niet berekend worden.

Solvabiliteitsratio: Dit kengetal geeft inzicht in de mate waarin het CJG in staat is aan haar financiële verplichtingen te voldoen. Solvabiliteitsratio drukt het eigen vermogen uit als percentage van het totaal vermogen. Dit kengetal komt uit op nul, omdat er bij het CJG geen eigen vermogen aanwezig is.

Structurele exploitatieruimte: Dit kengetal geeft aan welke structurele ruimte een gemeente of provincie heeft om eigen lasten te dragen. Dit kengetal komt uit op nul. Tegenvallers in de lopende exploitatie worden opgevangen door bijdragen van de gemeenten Geertruidenberg en Drimmelen in het exploitatietekort.

Grondexploitatie: Dit kengetal geeft aan hoe groot de grondpositie is (waarde van de grond) ten opzichte van de totalen baten. CJG heeft geen eigen grond.

Belastingcapaciteit: Dit kengetal heeft betrekking op OZB-lasten, rioolheffing, afvalstofheffing en eventuele heffingskorting voor gezinnen. Hiervan is geen sprake bij het CJG en is daarom ook niet berekend.

2.2 Bedrijfsvoering

Juridisch & Kwaliteit

Gemeenschappelijke Regeling	Per 1 januari 2020 is er sprake van de nieuwe organisatievorm: Gemeenschappelijke Regeling BVO. Met deze organisatievorm is het CJG een zelfstandige organisatie met rechtspersoonlijkheid.
Mandaten	Het CJG heeft van de gemeenten het mandaat gekregen om haar taken in het kader van de jeugdwet goed uit te kunnen voeren. Een uitgebreide mandaatregeling is hiervoor vastgesteld.
Klachtenregeling	Het CJG heeft een eigen vastgestelde klachtenregeling. Deze beschrijft het behandelen van en het beslissen over klachten omtrent jeugdhulpverlening geboden door het CJG. Het CJG heeft een eigen klachtencommissie om deze klachten te behandelen. De klachtencommissie is benoemd door het bestuur van het CJG.
Privacy	Het CJG legt gegevens vast van personen. Om de privacy te kunnen waarborgen is een privacy protocol opgesteld.
Archivering	Er is een compleet, actueel en samenhangend overzicht van archiefbescheiden conform artikel 18 archiefregeling opgesteld. Hierbij is tevens de VNG selectielijst opgenomen. De interbestuurlijk toezichthouder heeft in december 2024 laten weten dat het CJG, op dit moment, voldoet aan de gestelde normen. In 2025 moet er een nieuwe voortgang overlegd worden.



Interne Controle (kwaliteit)	<p>De kwaliteitsmedewerkers hebben het team ondersteund bij vakinhoudelijke en juridische vraagstukken. De kwaliteitsmedewerkers hebben het team geïnformeerd over landelijke en regionale ontwikkelingen, evenals relevante jurisprudentie. Er zijn diverse vakinhoudelijke werkinstructies geïmplementeerd. Naar aanleiding van recente jurisprudentie is er specifieke aandacht besteed aan het schrijven van gedegen motiveringen voor beschikkingen. De kwaliteitsmedewerkers hebben een interne audit uitgevoerd om de kwaliteit van deze motiveringen te waarborgen.</p> <p>De interne controle heeft positieve bevindingen opgeleverd. Behalve een enkele opmerking werd wederom vastgesteld dat er substantiële investeringen zijn gedaan in kwaliteitsverbetering en interne beheersing. Dit blijkt onder andere uit de doorontwikkeling van het proces in Kedo en de bijbehorende werkinstructie, evenals uit de invoering van meer zichtbare kwaliteitscontroles.</p>
Organisatie en Personeel	
Bestuur verantwoording	<p>Tenminste tweemaal per jaar vergadert het Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling, zijnde de twee wethouders van de beide gemeenten die de jeugdzorg in portefeuille hebben. Door het Bestuur worden bedrijfsmatige en beleidsmatige besluiten genomen ten aanzien van onder meer de bedrijfsvoering, begroting en jaarrekening.</p>
Overlegstructuur	<p>De manager CJG heeft een maandelijks directieoverleg met beide directieleden van de gemeenten en de beleidsmedewerkers jeugd. Intern zijn er maandelijks klein overleggen voor beide gemeenten en een Groot Overleg gezamenlijk 1 keer per 6 weken.</p>
Functies & Formatie	<p>Binnen de formatie van het CJG zijn zes functies te onderscheiden met bijbehorende FTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jeugdprofessional; 16,55 FTE structureel, 3.0 FTE incidenteel Juridisch kwaliteitsmedewerker; 0.7 FTE Administratief medewerker; 2.4 FTE Communicatiespecialist; 0.22 FTE Manager; 0.89 FTE FG-functionaris gegevensbescherming; 0.11 FTE <p>De totale formatie bestaat uit 23.87 FTE: 16.55 uitvoering, 3 FTE incidenteel, 4.32 FTE ondersteunende formatie.</p>
Personeelsverloop en verzuim	<p>In 2024 is er een medewerker in dienst gekomen (0,89 fte) en zijn er 3fte structureel uit dienst gegaan. Er waren drie langdurig zieken.</p>
Deskundigheidsbevordering	<p>Binnen het team is veel expertise en ervaring aanwezig op diverse terreinen, zoals het jonge kind, complexe scheidingen en veiligheid. Alle Jeugdprofessionals zijn beroeps-geregistreerd (SKJ of BIG) en maken de benodigde acties om deze registratie up-to-date te houden. Zij werken volgens de richtlijnen Jeugdhulp van de beroepsvereniging. Tevens volgt het ondersteunend personeel de nodige trainingen om de kennis actueel te houden.</p>
Personeel- en Salarisadministratie (PSA)/ HR advies	<p>De PSA en het HR-advies wordt uitgevoerd per 1 januari 2024 uitgevoerd door FITZ (voorheen: Quoratio Groep BV).</p>



Medezeggenschap personeel	Voor het CJG is in 2021 een GO (georganiseerd overleg) ingesteld met werkgeversvertegenwoordiging, conform wet- en regelgeving. Daarnaast is een PVT (Personeelsvertegenwoordiging) actief. In 2024 heeft de PVT 7 keer vergaderd. De onderwerpen waren o.a.: Vertrouwenspersoon, Personeelshandboek, Protocollen.
---------------------------	--

Financieel

Financiën/ P&C cyclus	In 2023 heeft er een nieuwe aanbesteding plaatsgevonden die uiteindelijk is gewonnen door FITZ. Deze samenwerking is per 1 januari 2024 officieel gestart en heeft een vaste looptijd van vier jaar. De externe dienstverlener fungeert als financieel adviseur en neemt de verantwoordelijkheid over het volledig, tijdig en juist voeren van de financiële administratie. Tot slot wordt het CJG ondersteund bij het opstellen van de begroting en jaarrekening.
-----------------------	--

Financiële administratie (FA)	De FA wordt gezamenlijk met de PSA en HR-advies bij FITZ belegd.
-------------------------------	--

ICT, Informatievoorziening en informatiebeveiliging

ICT-beheer, beveiliging mobiele telefonie	De gemeente Breda is verantwoordelijk voor de ICT van het CJG. In 2024 is een nieuw contract getekend voor de duur van 4 jaar met ingang van 1 januari. ICT Beheer betreft hardware, software, dienstverlening, beveiligde mailverbinding, mobiele telefonie.
---	---

ICT-software	Het registratiesysteem Kedo wordt afgenomen bij XLab. Het contract loopt tot 31-12-2025.
--------------	--

Toegang BRP	Het CJG heeft toegang tot het landelijke BRP van de gemeenten. Er zijn verwerkersovereenkomsten met beide gemeenten opgesteld. Het CJG heeft op grond van de WGR recht op inzage in de gemeentelijke BRP. Inzage is van belang ten behoeve van de uitvoeringstaken.
-------------	---

Veiligheidsbeleid gegevens	Door de Functionaris Gegevensbescherming (FG) is geconcludeerd dat het algemeen veiligheidsbeleid van het CJG voldoende geborgd is, dat de verwerkersovereenkomsten in orde zijn en zijn er controles uitgevoerd op de loggegevens binnen Kedo.
----------------------------	---

Facilitair en overig

Huisvesting	Het CJG huurt een goed geoutilleerd kantoorpand aan de Amerweg 15 in Geertruidenberg. Het contract is in 2024 verlengd voor 2 jaar tot 31-12-2026.
-------------	--

Telefonische dienstverlening	De telefonische bereikbaarheid is uitbesteed aan een externe partij. Deze voert de eerste telefonische triage uit en verbindt indien nodig door naar een CJG-professional. Deze telefonische dienstverlening wordt afgenomen bij Careyn Gezondheidservice. In 2024 zijn verder voorbereidingen getroffen voor de overgang naar een nieuwe partner voor het uitvoeren van de telefonische bereikbaarheid van het CJG.
------------------------------	--



2.3 Verbonden partijen

De Gemeenschappelijke Regeling CJG gemeente Geertruidenberg en gemeente Drimmelen kent geen verbonden partijen, anders dan in rapportage zijn beschreven. Aangezien de gemeenten de volledige lasten dekken met een jaarlijkse bijdrage is het resultaat nihil en daarom heeft het CJG geen eigen vermogen.

2.4 Grondbeleid

De Gemeenschappelijke Regeling CJG gemeente Geertruidenberg en gemeente Drimmelen houdt zich niet bezig met activiteiten op het gebied van grondexploitatie.

2.5 Wet open overheid

De Wet open overheid (Woo) is per 1 mei 2022 in werking getreden en is de opvolger van de Wet openbaarheid bestuur (Wob). Het CJG volgt hierin het beleid van de gemeente Drimmelen en Geertruidenberg.



3 JAARREKENING

3.1 Balans

(bedragen in euro's)	Ultimo	Ultimo	(bedragen in euro's)	Ultimo	Ultimo
Activa	2024	2023	Passiva	2024	2023
Vaste activa			Vaste passiva		
Totaal vaste activa	0	0	Totaal vaste passiva	0	0
Vlottende activa			Vlottende passiva		
Uitzettingen met een rentetypische looptijd < 1 jaar	25.017	0	Netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar	50.051	28.705
Vorderingen op openbare lichamen	25.017	0	overige schulden	50.051	28.705
Overige Vorderingen	0	0			
Liquide middelen	133.818	281.689			
Rabobank	117.722	281.689			
ING	16.096	0			
Overlopende activa	27.711	35.402	Overlopende passiva	136.495	288.386
Totaal vlottende activa	186.546	317.091	Totaal vlottende passiva	186.546	317.091
Totaal generaal	186.546	317.091	Totaal generaal	186.546	317.091

Figuur 7 Balans per 31 december 2024



3.2 Het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening over het begrotingsjaar 2024

Omschrijving programma	Begroting 2024		HZ Begroting 2024		Realisatie 2024		Afwijking
	Baten	Lasten	Baten	Lasten	Baten	Lasten	Saldo
6.72 Maatwerk dienstverlening 18-	0	1.770.400	0	1.863.500		1.764.219	99.281
Subtotaal programma's	0	1.770.400	0	1.863.500	0	1.764.219	99.281
Omschrijving algemene dekkingsmiddelen:							
Lokale heffingen							
Algemene uitkeringen							
Dividend							
Saldo financieringsfunctie							
Overige algemene dekkingsmiddelen	2.438.200		2.594.500		2.551.982		42.518
Subtotaal algemene dekkingsmiddelen	2.438.200	0	2.594.500	0	2.551.982	0	42.518
Gerealiseerde kosten overhead		662.600		725.800		787.763	-61.963
Vennootschapsbelasting							
Gerealiseerde totaal van baten en lasten	0	662.600	0	725.800	0	787.763	-61.963
Toevoeging/onttrekking aan reserves:							
6.72 Maatwerk dienstverlening 18-							
Subtotaal mutaties reserves	0	0	0	0	0	0	0
Onvoorzien		5.200		5.200			5.200
Gerealiseerd resultaat	2.438.200	2.438.200	2.594.500	2.594.500	2.551.982	2.551.982	0

Figuur 8 Raming van de baten en lasten

3.3 Toelichtingen

3.3.1 Grondslagen voor waardering en resultaatbepaling

De jaarrekening is opgemaakt met inachtneming van de voorschriften die het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en de verordening ex. artikel 212 Gemeentewet, waarin na instemming door de gemeenteraad en bekrachtiging door het bestuur d.d.13 januari 2020 de uitgangspunten voor het financiële beleid en ook de regels voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie, zijn vastgesteld.

Algemene grondslagen voor het opstellen van de jaarrekening

De waardering van de activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij het desbetreffende balanshoofd anders is vermeld, worden de activa en passiva opgenomen tegen nominale waarden.

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Baten en winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op de balansdatum zijn gerealiseerd. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden vóór het einde van het begrotingsjaar, worden in acht genomen als zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Personeelslasten worden in principe toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Er is sprake van een formeel verbod op het opnemen van voorzieningen c.q. schulden uit hoofde van jaarlijks terugkerende aan arbeidskosten gerelateerde verplichtingen van vergelijkbaar volume. De referentieperiode is dezelfde als die van de meerjarenraming, te weten: vier jaar. Als er sprake is van (eenmalige) schokeffecten (bijvoorbeeld door reorganisatie) dient er (waarschijnlijk) wel een verplichting te worden opgenomen.

Diverse personele lasten blijven echter ook in 2024 toegerekend aan de periode waarin de uitbetaling plaatsvindt. Daarbij moet worden gedacht aan componenten zoals de ziektekostenpremie ten behoeve van gepensioneerden en de overlopende vakantiegeldaanpakken.



Uitzettingen met een rentetypische looptijd korter dan een jaar

Vordering

De vorderingen worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Voor verwachte oninbaarheid is een voorziening in mindering gebracht. De voorziening wordt statisch bepaald op basis van geschatte inningskansen.

Liquide middelen en overlopende posten

Deze activa worden tegen nominale waarde opgenomen.

Vlottende passiva

De vlottende passiva zijn gewaardeerd tegen de nominale waarde.

3.3.2 Toelichtingen op de balans per 31 december 2023

Activa

Uitzettingen met een rente typische looptijd korter dan 1 jaar

De in de balans opgenomen uitzettingen met een looptijd van 1 jaar of minder kunnen als volgt worden gespecificeerd:

Soort Vordering	Saldo 31-12-2024	Voorziening oninbaarheid	Eindsaldo 31-12-2024	Eindsaldo 31-12-2023
Vordering op openbare lichamen	25.017	0	25.017	0
Overige vorderingen	0	0	0	0
Totaal	25.017	0	25.017	0

Figuur 9 Vlottende activa

Schatkistbankieren

Het wetsvoorstel verplicht schatkistbankieren is op 13 december 2013 in het staatsblad gepubliceerd. De wet is op 15 december 2013 van kracht geworden, tegelijkertijd met een ministeriële regeling. De regeling bevat verder onder meer de verplichting voor decentrale overheden een tussenrekening te openen bij één of meerdere banken zodat aan de verplichting tot deelname aan schatkistbankieren kan worden voldaan.

Er is een drempelbedrag vastgesteld. De drempel is nu gelijk aan 0,75% van het begrotingstotaal als het begrotingstotaal lager is dan € 500 miljoen. Als het begrotingstotaal hoger is dan € 500 miljoen is de drempel gelijk aan € 3,75 miljoen plus 0,2% van het begrotingstotaal dat de € 500 miljoen te boven gaat. De drempel is nooit lager dan € 1.000.000, wat betekent dat een decentrale overheid altijd de eerste € 1.000.000 buiten de schatkist mag houden. Bij het CJG is er geconstateerd dat de liquide middelen niet boven € 1.000.000 uit komen.



Liquide middelen

Het saldo van de liquide middelen bestaat uit de volgende componenten:

Liquide middelen	Saldo 31-12-2024	Saldo 31-12-2023
Rabobank	117.722	281.689
ING	16.096	0
Totaal	133.818	281.689

Figuur 10 Liquide middelen

Overlopende activa

De post overlopende activa kan als volgt worden weergegeven:

Overlopende activa	Saldo 31-12-2024	Saldo 31-12-2023
Ko-Ko Verhuur	6.377	6.194
Miss Development	0	11.326
Orangehill BV	4.595	0
XLab	15.125	15.125
Zivver	1.496	1.440
Diverse kosten	117	1.317
Totaal	27.711	35.402

Figuur 11 Overlopende activa

Passiva

Vlottende passiva

Onder de vlottende passiva zijn opgenomen:

Vlottende passiva	Saldo 31-12-2024	Saldo 31-12-2023
Schulden < 1 jaar (crediteuren)	21.636	28.705
Schulden < 1 jaar (pensioenlasten)	28.415	0
Overlopende passiva	136.495	288.386
Totaal	186.546	317.091

Figuur 12 Vlottende passiva

De specificatie van de post overlopende passiva is als volgt:

Overlopende passiva	Saldo 31-12-2024	Saldo 31-12-2023
Accountantskosten	10.100	9.600
Afdracht loonheffing	0	0
Diverse kosten	34.988	25.694
Reservering vakantiedagen	48.889	41.950
Resultaat boekjaar	42.518	211.142
Totaal	136.495	288.386

Figuur 13 Overlopende passiva



Niet uit de balans blijvende rechten en verplichtingen

Langlopende financiële verplichtingen

Het CJG is voor een aantal toekomstige jaren verbonden aan verschillende, niet uit de balans blijvende, financiële verplichtingen. Hierna volgt een opsomming van de belangrijkste financiële verplichtingen.

- Huurovereenkomst met Ko-ko verhuur is in 2024 verlengd met 2 jaar tot 31-2026. Hiervan wordt een deel doorbelast.
- ICT-ondersteuning met gemeente Breda is verlengd voor 4 jaar (tot 31-12-2028). De minimale verplichting is € 78.800 per jaar, met uitzondering van variabele afnames en toekomstige indexeringen.
- Careyn telefonische dienstverlening t/m 31-03-2025, stilzwijgend verlengd. De verwachting is € 16.000 per jaar op basis van afname.
- De financiële administratie, personeelsadministratie en HR is opnieuw aanbesteed in 2023 en uiteindelijk gegund aan FITZ. Vanaf 1-1-2024 t/m 31-12-2028 is de minimale verplichting is € 91.500 per jaar, met uitzondering van toekomstige indexeringen.

3.3.3 Toelichting op het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening over 2024

In artikel 28 lid a BBV staat dat in de toelichting op het overzicht van baten en lasten een analyse van de afwijkingen tussen de begroting na wijziging en de jaarstukken opgenomen moet worden. In afwijking van de bovenstaande bepaling is deze analyse opgenomen onder elk desbetreffende Programma in het jaarverslag. Deze analyse maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de jaarrekening.

Overzicht incidentele baten en lasten

Er is geen sprake van incidentele baten en lasten, zoals bedoeld in art. 28 BBV.

Informatie Wet Normering Topinkomens (WNT)

Met ingang van 1 januari 2013 is de WNT van kracht. De WNT verplicht tot openbaarmaking van de bezoldiging van de zogenaamde "topfunctionarissen". Voor het CJG is er sprake van bestuurders uit de twee deelnemende gemeenten.

Deze bestuurders krijgen hiervoor vanuit BVO Centrum Jeugd en Gezin Drimmelen Geertruidenberg geen vergoeding en/of bezoldiging. De beloning van de topfunctionarissen overschrijdt niet de maxima zoals genoemd in de wet.

Gemeente	Persoon (functie)	Beloning	Vaste en variabele vergoeding	Voorzieningen t.b.v. beloningen betaalbaar op termijn
Drimmelen	J.G.M. Vissers (bestuurder)	€ 0	€ 0	€ 0
Geertruidenberg	A.M.E.J. van Rooij (bestuurder)	€ 0	€ 0	€ 0

Figuur 14 WNT



3.3.4 Rechtmatigheidsverantwoording

Algemeen

In deze rechtmatigheidsverantwoording geeft Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Centrum voor Jeugd en Gezin Drimmelen Geertruidenberg (hierna: CJG) aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door de gemeenteraad vastgestelde kaders en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. Deze verantwoording betreft de rechtmatige uitvoering van de taken en omvat het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium bij de desbetreffende financiële beheershandelingen en transacties. Bij de waarderingsgrondslagen in de jaarrekening is het door de raad op 30-01-2025 vastgestelde normenkader van de relevante wet- en regelgeving verder toegelicht.

Deze verantwoording hanteert een grensbedrag, omdat alleen de van belang zijnde aspecten in de verantwoording hoeven te worden betrokken. Deze grens is door de gemeenteraad bepaald en bedraagt 3% van de totale lasten inclusief toevoegingen aan de reserves en is daarmee vastgesteld op € 76.559. De grondslag voor deze verantwoording is de Kadernota Rechtmatigheid 2024 van de Commissie BBV van oktober 2024.

Conclusie

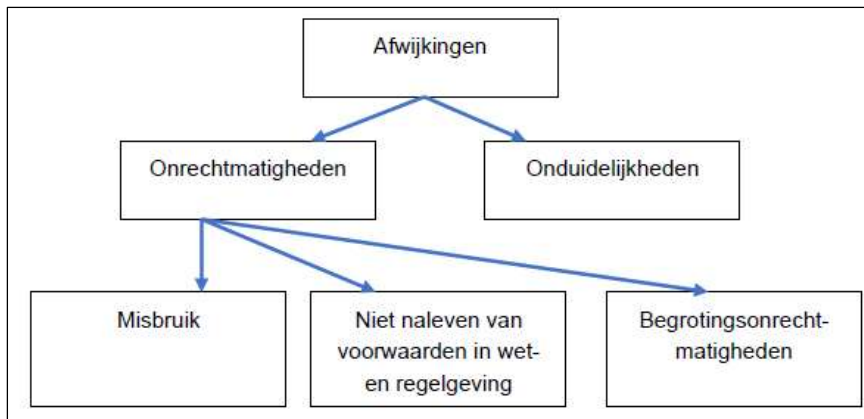
Gezien het positieve resultaat van € 42.518, is het CJG is van mening dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens.

Resultaat 2024	Overhead	Sociaal domein	Onvoorzien	Afwijking
Verschil regulier personeel	-64.177	91.620	0	27.443
Verschil ingeleend personeel	-15.391	3.198	0	-12.193
Verschil overige kosten	17.605	4.463	0	22.068
Verschil onvoorzien	0	0	5.200	5.200
Totaal	-61.963	99.281	5.200	42.518

Hierna volgt een korte uitleg over de categorisering van de resultaten volgens de Commissie BBV. Aansluitend wordt vastgesteld welke resultaten nader toegelicht dienen te worden, gevolgd door een toelichting per criterium.

In de Kadernota Rechtmatigheid 2024 van de Commissie BBV wordt omschreven dat er een onderscheid wordt gemaakt tussen afwijkingen, fouten, onduidelijkheden en begrotingsonrechtmatigheden. Afwijkingen zijn posten die niet rechtmatig tot stand zijn gekomen en/of posten waarbij er onduidelijkheid bestaat over de rechtmatigheid. Rechtmatigheidsfouten treden op bij financiële beheershandelingen, waarbij de in het normenkader beschreven wet- en regelgeving niet is nageleefd. Bij een onduidelijkheid zou, in dit geval, het CJG niet kunnen aangeven of er sprake is van wel of geen rechtmatigheidsfout. Tot slot is er sprake van een begrotingsonrechtmatigheid wanneer de gerealiseerde lasten de vastgestelde budgetten overschrijden, - onderschrijden dan wel de baten lager of hoger zijn dan begroot waarbij de begroting niet is aangepast, en/of wanneer er toevoegingen of onttrekkingen worden gedaan aan de reserves die niet zijn vastgesteld door de gemeenteraad. In figuur 15 wordt het bovenstaande schematisch weergegeven.





Figuur 15 Schematische weergave rechtmatigheidscriteria

Het resultaat van het ingeleend personeel en de overige kosten voor zowel het sociaal domein als overhead passen binnen het door de raad vastgestelde beleid. Hetzelfde geldt voor het resultaat op regulier personeel voor overhead. De toelichtingen op de zojuist genoemde resultaten zijn geen onderdeel van de rechtmatigheidsverantwoording en worden nader uiteengezet in de programmaverantwoording van deze jaarrekening.

Begrotingscriterium

Zoals hierboven vermeldt, moeten alle financiële beheershandelingen, oftewel handelingen die leiden tot baten, lasten en balansposten, plaatsvinden binnen de kaders van de goedgekeurde begroting. De afwijking van regulier personeel in het sociaal domein past niet binnen het door de raad vastgestelde beleid en dient gecategoriseerd te worden als een begrotingsonrechtmatigheid. Het herzien van de begroting van vroegtijdig bekend, omdat de toegekende structurele middelen door de CAO verhogingen in 2023 niet was doorgevoerd in de begroting 2024. Echter is er een calculatiefout opgetreden bij het opstellen, waardoor er te veel middelen zijn toegewezen aan het sociaal domein. Bij de verdeling van de gelden is namelijk onvoldoende rekening gehouden met kosten, zoals werkgeverslasten en Individueel Keuzebudget (IKB), die officieel onder overhead vallen.

Voorwaardencriterium

In de Kadernota Rechtmatigheid 2024 van de Commissie BBV wordt vastgesteld dat het voorwaardencriterium betrekking heeft op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. Daarnaast wordt er vastgesteld dat voorwaarden die direct van invloed zijn op de verslaggeving c.q. het getrouwe beeld van de jaarrekening worden niet opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording. Binnen dit criterium is er geen sprake van afwijkingen, fouten en/of onduidelijkheden.

Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium

De Commissie BBV beschouwt misbruik enkel en alleen als onrechtmatig en definieert het begrip als het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel overheidsgelden ten onrechte te verkrijgen of niet dan wel een te laag bedrag aan heffingen aan de overheid te betalen. Bij het CJG is hier geen sprake van, aangezien de gelden die worden ontvangen gebaseerd zijn op de kadernota- en begroting 2024, welke vooraf akkoord zijn bevonden door beide gemeenten. Wanneer er sprake is van een overschot, dienen deze gelden teruggestort te worden aan de gemeenten. Het CJG houdt geen reserves. Ook binnen dit criterium is er geen sprake van afwijkingen, fouten en/of onduidelijkheden.



3.4 Bijlage Managementrapportage – Begroting vs. realisatie 2024

MARAP - Herziane programmabegroting 2024					
Rek. nr.	Naam	Begroting 2024	Realisatie t/m 12-2024	%	Verschil
4000	Bruto lonen	1.408.100	1.381.835	98,1%	26.265
4012	Kosten IKB	238.300	233.155	97,8%	5.145
4015	Bijzondere beloningen	21.600	-	0,0%	21.600
4023	Werkgeverslasten	476.600	487.883	102,4%	-11.283
4065	Ontvangen ziekengelden	-10.800	-	0,0%	-10.800
4070	Reiskostenvergoeding onbelast	43.300	37.043	85,5%	6.257
4081	Reservering vakantiedagen	-10.800	6.939	-64,3%	-17.739
8060	Doorbelasting personeelkosten	-	-	0,0%	-
	Personeel in formatie	2.166.300	2.146.855	99,1%	19.445
4085	Ingeleend personeel*	-	12.193	0,0%	-
	Inhuur buiten formatie	-	12.193	0,0%	-12.193
4055	Kosten arbodienst	6.000	5.118	85,3%	882
4086	Vervanging wegens ziekte	-	-	0,0%	-
4095	Overige personeelskosten	25.700	15.864	61,7%	9.836
4440	Verzekeringspremies	-	5.749	0,0%	-5.749
4830	Opleiding- en cursuskosten	33.000	26.253	79,6%	6.747
4094	Thuiswerkvergoeding	-	3.717	0,0%	-3.717
	Overige ksten in relatie tot personeel	64.700	56.702	87,6%	7.998
4545	Accountantskosten	7.700	10.120	131,4%	-2.420
4550	Administratiekosten financieel	44.500	44.528	100,1%	-28
4555	Personeelsadministratie	22.100	22.131	100,1%	-31
4556	ICT Financiële en personeelsadministratie	16.500	14.824	89,8%	1.676
4560	HR advieskosten	23.500	26.088	111,0%	-2.588
	Administratie	114.300	117.690	103,0%	-3.390
4521	Telefonische dienstverlening	17.100	11.571	67,7%	5.529
4522	Kosten website	9.400	190	2,0%	9.210
4523	Kosten clientregistratiesysteem	14.400	15.428	107,1%	-1.028
	Informatiesystemen en telefonie	40.900	27.188	66,5%	13.712
4500	Kantoorartikelen	11.700	2.396	20,5%	9.304
4510	Contributies en abonnementen	1.600	900	56,3%	700
4530	ICT Beheer	89.000	86.777	97,5%	2.223
4540	Portikosten	4.800	4.227	88,1%	573
4570	Overige advieskosten	14.600	12.239	83,8%	2.361
4600	Reis- en verblijfkosten	-	39	0,0%	-39
4800	Diverse kosten	2.900	4.272	147,3%	-1.372
4840	Tolk	5.300	5.225	98,6%	75
4900	Bankkosten	1.300	537	41,3%	763
	Kantoorkosten en diversen	131.200	116.610	88,9%	14.590
4200	Huur terugbetaling investering	7.200	7.234	100,5%	-34
4205	Huur	50.800	50.812	100,0%	-12
4210	Reparatie en onderhoud gebouw	3.000	2.554	85,1%	446
4250	Gas, water en elektra	23.800	27.256	114,5%	-3.456
4260	Schoonmaakkosten	7.900	8.928	113,0%	-1.028
4300	Kantinekosten	3.200	2.976	93,0%	224
8020	Doorbelasting huur	-24.000	-25.017	104,2%	1.017
	Huisvesting	71.900	74.743	104,0%	-2.843
9000	Overige bijzondere baten en lasten	5.200	-	0,0%	5.200
	Onvoorzien	5.200	-	0,0%	5.200
		2.594.500	2.551.982	98,4%	42.518

Resultaat 2024



VASTSTELLINGSBESLUIT

Vastgesteld door het algemeen bestuur van BVO Centrum Jeugd en Gezin
Drimmelen Geertruidenberg.

Geertruidenberg,

Het bestuur van BVO CJG Drimmelen Geertruidenberg

A.M.E.J. van Rooij

J.G.M. Vissers

.....

.....

