

Standaardformulier publicatieplicht Zorginstellingen

1 Algemene gegevens instelling

Naam

Nummer Kamer van Koophandel (*)

Contactgegevens. Vul minimaal 1 van de velden Adres, Telefoonnummer of E-mailadres in.

Adres

Telefoonnummer

E-mailadres

Website (*)

RSIN (**)

Aantal medewerkers (*) Betaalde personeelsleden in gemiddeld aantal fte gedurende het boekjaar.

Statutair bestuur van de instelling

Naam bestuurslid	Functie bestuurslid
<input type="text" value="H. Schollen"/>	<input type="text" value="voorzitter"/>
<input type="text" value="J. Weyts"/>	<input type="text" value="secretaris"/>
<input type="text" value="A. van de Plas"/>	<input type="text" value="penningmeester"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Overige informatie bestuur (*)

Doelstelling
Statutaire doelstelling van de instelling. Wat wil de instelling bereiken?

1 Algemeen (vervolg)**Hoofdpijnen beleidsplan**

Geef hier antwoord op onderstaande vragen of vul na de laatste vraag over het beleidsplan de url in naar het beleidsplan.

In dit beleidsplan moet minimaal antwoord gegeven worden op de in dit formulier gestelde vragen over het beleidsplan.

Welke werkzaamheden verricht de instelling? Wanneer worden welke werkzaamheden uitgevoerd? En hoe dragen die bij aan het realiseren van de doelstelling?

middels inzet van deskundig ingehuurd personeel van Prisma zorgdragen voor een 24 uren begeleiding van de bewoners van het ouderinitiatief. Daarnaast wordt door de ouders van de bewoners ook de nodige mantelzorg verricht.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

de inzet van de begeleiding wordt gefinancierd vanuit de toegekende PGB's. De overige kosten worden middels vooraf vastgestelde, maandelijkse bijdragen door de ouders en bewoners gefinancierd.

Op welke manier en aan welke doelen worden de verkregen inkomsten besteed? Als uw instelling vermogen aanhoudt, vul dan in waar en op welke manier dit vermogen wordt aangehouden (bijvoorbeeld spaarrekening, beleggingen etc).

De inkomsten worden enkel besteed aan de dagelijkse begeleiding en kosten van levensonderhoud van de bewoners.

Url van het beleidsplan
Vul de link in waar het beleidsplan te vinden is.

Open

1 Algemeen (vervolg)

Beloningsbeleid

Beloningsbeleid voor het statutaire bestuur, voor de leden van het beleidsbepalend orgaan en voor het personeel (bijvoorbeeld CAO of salarisregeling).

het bestuur ontvangt geen enkele vergoeding

Activiteitenverslag

Noem de activiteiten die zijn uitgevoerd. Of vul bij de volgende vraag de url in naar het activiteitenverslag, of de url naar het jaarrekening als daarin de activiteiten van het betreffende boekjaar duidelijk zijn beschreven.

Url van het activiteitenverslag. Vul de link in waar het activiteitenverslag te vinden is.

Open

3 Staat van baten en lasten

Baten

Opbrengsten zorgprestaties en maatschappelijke ondersteuning	€	€
Subsidies	€	€
Overige bedrijfsopbrengsten	€	€
Som der bedrijfsopbrengsten	€	€

Overige baten

Giften & donaties particulieren	€	€
Nalatenschappen	€	€
Loterijen	€	€
Overige baten	€	€
Som der overige opbrengsten	€	€
Totaal baten	€	€

Lasten

Personeelskosten	€	€
Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa	€	€
Huisvestingslasten	€	€
Bijzondere waardevermindering van vaste activa	€	€
Honorariumkosten vrijgevestigde medische specialisten	€	€
Overige bedrijfskosten	€	€
Som der bedrijfslasten	€	€
Saldo financiële baten en lasten	€	€
Resultaat	€	€

3 Staat van baten en lasten (vervolg)

Toelichting

Geef hier een toelichting bij de staat van baten en lasten of vul de url naar de jaarrekening in als hier een toelichting in is opgenomen.

Voor de financiële verantwoording zie het jaarrapport dat gepubliceerd is op de website van het ouderinitiatief.

Url van de jaarrekening
Vul de link in naar de jaarrekening als u deze ook hebt gepubliceerd.

www.tbuske.nl

Open