

uw bericht van	uw kenmerk	ons kenmerk	bijlagen
vragen naar/e-mail		ELGEZ/WW/CAW/FV2025	
Marcel Lauwers		telefoonnummer	datum
marcel.lauwers@vlaanderen.be			

Financieel verslag 2025 van de centra algemeen welzijnswerk

Geachte heer,
Geachte mevrouw,

Uiterlijk 30 april 2026 moet u het financieel verslag 2025 indienen. Hiervoor gelden onderstaande richtlijnen.

1. Praktische afspraken

- de sjablonen voor het financieel verslag zijn beschikbaar op <https://www.vlaanderen.be/departement-zorg> (Zorgaanbod - Welzijnswerk - Centra Algemeen Welzijnswerk – Richtlijnen/formulieren);
- de documenten moet u indienen als Word- of Excel-bestand (pdf's kunnen we niet verwerken);
- alle nodige documenten stuurt u uiterlijk 30 april 2026 elektronisch naar: caw.zorg@vlaanderen.be.

2. Financieel verslag 2025

Voor de CAW zijn de bepalingen voor vzw's van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en het KB WVV van toepassing.

Daarnaast geldt enerzijds de sectorale regelgeving (decreet van 8 mei 2009 betreffende het algemeen welzijnswerk en het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk).

Anderzijds geldt ook het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 betreffende de boekhouding en het financieel verslag voor de voorzieningen in bepaalde sectoren van het

beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Op 29 november 2013 werd dit besluit gewijzigd met onder meer **de verplichting om ook de facultatieve codes in de jaarrekening in te vullen**. Dit besluit wordt uitgevoerd door het ministerieel besluit van 23 februari 2006 houdende de uitvoering voor de centra voor algemeen welzijnswerk van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 betreffende de boekhouding en het financieel verslag voor de voorzieningen in bepaalde sectoren van het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

Tot slot attenderen wij u op het nieuwe decreet en besluit van de Vlaamse Regering over de Vlaamse Overheidsfinanciën, gebundeld in de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (VCO). Specifiek wordt in artikel 72 van het besluit VCO bepaald dat er vanaf 1 januari 2023 enkel een sociaal passief ten laste van de subsidie Vlaamse overheid kan worden aangelegd als er daarvoor een rechtsgrond bestaat in een sectorale regelgeving. Voor de centra voor algemeen welzijnswerk is dat niet het geval. Dat maakt dat de centra voor algemeen welzijnswerk vanaf het boekjaar 2023 geen sociaal passief naast de reserve meer kunnen opbouwen met eventuele overschotten op de Vlaamse enveloppe. Als de gecumuleerde reserve VO meer dan 50% van de enveloppe bedraagt (of als op jaarbasis meer dan 20% van de enveloppe wordt toegevoegd aan de reserve VO), dan wordt het bedrag dat deze grenzen overschrijdt, teruggevorderd. Een aanwendingsplan opstellen voor de aanwending van de reserves die de limieten overschrijden, is een mogelijkheid, maar dit is een zware procedure en bedoeld voor éénmalig gebruik. De in het verleden opgebouwde reserve voor sociaal passief blijft wel behouden.

3.1. De jaarrekening

Het CAW moet een jaarrekening indienen over het boekjaar van het werkingsjaar X volgens het verkort model (gewone verenigingen) of volgens het volledig model (grote verenigingen) zoals neer te leggen bij de Nationale Bank. Deze jaarrekening is goedgekeurd door de Algemene Vergadering en ondertekend door de gemandateerde vertegenwoordigers van de vzw.

Het is verplicht om in de jaarrekening die wordt neergelegd bij de Nationale Bank **alle codes in te vullen, ook diegene die facultatief zijn (codes 70/74, 73, 60/61)**.

Een jaarrekening bestaat uit een balans, een resultatenrekening en een toelichting. Ook de sociale balans moet worden ingediend bij de jaarrekening.

Ieder CAW moet een commissaris aanstellen die lid is van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren. De commissaris moet de controle uitvoeren op de financiële toestand, op de jaarrekening en op de regelmatigheid ten aanzien van de wet en de statuten, alsmede op de verrichtingen die moeten worden verwerkt in de jaarrekening. Het verslag van de commissaris moet worden toegevoegd.

3.2. De resultatenrekening per activiteitencentrum

Volgens artikel 13 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 betreffende de boekhouding en het financieel verslag voor de voorzieningen in bepaalde sectoren van het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin omvat het financieel verslag van voorzieningen met een vzw-statuuat ook **een resultatenrekening uitgesplitst per activiteitencentrum**.

In artikel 1 van dit besluit wordt een activiteitencentrum gedefinieerd als elke entiteit die als dusdanig erkend of gesubsidieerd is en elke activiteit waarvoor aan de overheid een afzonderlijk

financieel verslag moet worden bezorgd. Een voorbeeld hiervan is de werking die erkend is door de Vlaamse Overheid of de werking met projectsubsidies van een provinciaal of lokaal bestuur.

Volgens deze definitie geldt het dus enkel voor subsidies waarvoor een afzonderlijk financieel verslag moet worden bezorgd. Bij werkingssubsidies van een gemeente is er dikwijls geen afzonderlijk financieel verslag nodig en is dan ook geen aparte activiteitencentrum vereist. De subsidies en kosten die ermee samenhangen, mogen dan ook bij het activiteitencentrum Vlaamse Overheid worden gevoegd.

De tussenkomst in het kader van de Sociale Maribel, de tussenkomst van de VDAB voor de tewerkstelling van personen met een handicap of subsidies voor andere tewerkstellingsstatuten en de personeelskosten die hiermee zijn gefinancierd, **worden vermeld bij het activiteitencentrum waar ze bij horen.**

Zijn deze subsidies en bijdrageverminderingen niet gelinkt aan een bepaalde project- of werkingssubsidie, dan mogen ze samen met de kosten vermeld worden **bij het activiteitencentrum Vlaamse Overheid**. Wordt echter een bepaald tewerkstellingsstatuut ingezet in het kader van een projectsubsidie die apart moet worden afgerekend of waarvoor personeelsinzet verplicht is, dan horen de opbrengsten en kosten **bij het activiteitencentrum van deze subsidie**.

Bij een activiteitencentrum moeten alle opbrengsten (naast subsidies ook giften en andere opbrengsten) en alle kosten die samenhangen met die werking worden opgenomen in de deelafrekening per activiteitencentrum. Dit betekent dat alle werkingsopbrengsten en werkingskosten moeten verdeeld worden over de verschillende activiteitencentra. Voor de werkingskosten kunnen dit de werkelijke kosten zijn, indien de kosten van het activiteitencentrum analytisch geboekt zijn. Als dit niet het geval is, moet een verdeelsleutel(s) gebruikt worden. **De toegepaste verdeelsleutel(s) moet(en) in de verplichte bijlage bij de resultatenrekening per activiteitencentrum worden toegelicht (onderaan bijlage 2).**

Naar verhouding moeten wel alle kosten worden toegerekend. Het volstaat niet om bijvoorbeeld alleen de toewijsbare reiskosten van de personeelsleden op te nemen omdat deze gemakkelijk toe te rekenen zijn. **Alle werkingskosten moeten verdeeld worden.** Deze verdeling, volgens reële kosten of verhoudingsgewijs, **moet ook worden toegepast op de afschrijvingen.** De financiële en uitzonderlijke kosten en opbrengsten moeten worden toegekend aan het activiteitencentrum waarop ze betrekking hebben. Indien **alle kosten en opbrengsten van de totale vzw volledig verdeeld zijn** over de verschillende activiteitencentra zal het resultaat van de kolom 'controle' op de bijlage 1 nul bedragen.

Personeelskosten voor management, administratie en logistiek mogen eveneens toegerekend worden aan andere activiteitencentra dan het activiteitencentrum 'Erkend CAW'.

NIEUW: Vanaf het boekjaar 2025 moeten de kosten opbrengsten van de opvangvoorziening van het CAW in een apart activiteitencentrum opgenomen worden. Dit is dus eigenlijk een verdere uitsplitsing van het AC Erkend CAW (VO). Op die manier krijgen wij een zicht op de werkelijke kosten en opbrengsten van deze opvangvoorziening. Dit AC moet ook nog verder uitgesplitst worden, zodat ook de kosten en opbrengsten van het vluchthuis in een apart AC worden opgenomen.

In de verplichte aparte bijlage bij de resultatenrekening per activiteitencentrum moet ook de totale brutoloonkost van de met de enveloppe gesubsidieerde personeelsleden worden vermeld. **De brutoloonkost AWW bekomt men door het schema bovenaan de bijlage 2 in te vullen.**

Het is verplicht om voor de volgende subsidies een apart activiteitencentrum op te nemen:

- **Subsidie-enveloppe;**
- **Subsidie voor sociaal tolken;**
- **Subsidie voor schuldhulpverlening;**
- **Subsidie voor de bisenveloppe voor VIA-middelen voor niet-gesubsidieerde personeelsleden;**
- **Kosten en opbrengsten van de opvangvoorziening met in een apart AC het vluchthuis.**

3.3. Aantal VTE op de resultatenrekening per activiteitencentrum en de berekening van de bisenveloppe 2026 **NIEUW**

Vanaf het boekjaar 2024 wordt voor het aantal VTE dat bovenaan elk activiteitencentrum wordt ingevuld en dus ook voor het aantal VTE van de vzw, **de statistische definitie van een VTE van de RSZ** gebruikt. Deze definitie vindt u in de bijlage **Arbeidsvolumes: Conceptuele nota** onder de titel **Statistisch Arbeidsvolume (VTE)**

Het komt er in grote lijnen op neer dat effectieve prestaties en betaalde schorsingen (bijv. vakantie, gewaarborgd loon ziekte, feestdagen, ...) worden meegeteld (en niet betaalde dagen dus niet).

Een handig instrument om te bepalen wat wel en wat niet in de statistische definitie past is de **Bijlage: in aanmerking genomen arbeidstijdgegevens** van de conceptuele nota. In de kolom Statistisch VTE worden alle meegenomen dagen opgelijst.

Dit betekent dus dat het aantal VTE op de RR per AC niet gelijk kan zijn aan het aantal VTE van de sociale balans.

De bisenveloppe van 2026 zal berekend worden op basis van het aantal VTE van de sociale balans. Daarbij zullen voor de niet-gesubsidieerden **het aantal VTE gebruikt worden van de projecten/subsidies uit de resultatenrekening per activiteitencentrum die al bestonden in 2021 en nog steeds bestonden in 2024**. Dit is een voorwaarde van de Inspectie van Financiën om de bisenveloppe 2026 toe te mogen kennen.

Wij zullen voorstellen aan de Inspectie van Financiën om vanaf 2027 de projecten die in de huidige legislatuur van de gemeenten worden afgesloten en die in 2021 en de jaren daarna bestonden **met dezelfde naam**, nog mee te nemen voor de bisenveloppe.

3.4. De begroting

Ieder CAW moet een begroting voor het werkingsjaar X+1 indienen zowel voor de totale vzw als voor het activiteitencentrum 'Vlaamse overheid'. De administratie heeft hiervoor een model opgemaakt (bijlage 3).

Indien de kosten in de begroting sneller stijgen dan de opbrengsten, dan moet het CAW daarover toelichting geven.

3.5. Aandachtspunten bij de opmaak van het financieel jaarverslag

- Het is verplicht om in de jaarrekening die wordt neergelegd bij de Nationale Bank alle codes in te vullen, ook diegene die facultatief zijn (codes 70/74, 73, 60/61).
- Alle documenten van het financieel jaarverslag (inclusief de sociale balans) moeten worden ingediend in euro en niet in duizend euro.
- De administratie vraagt om op de sociale balans de inlichtingen over de opleidingen voor de werknemers tijdens het boekjaar in te vullen.
- Op de resultatenrekening per activiteitencentrum en de begroting moet boven iedere kolom het aantal VTE worden ingevuld **volgens de nieuwe definitie**. (zie bijlagen).
- Op de resultatenrekening per activiteitencentrum moet in de eerste kolom steeds de resultatenrekening van de totale vzw worden vermeld.

Wij vragen u om op iedere bijlage de naam van het CAW te vermelden.

3.6. Samenvatting

Het financieel jaarverslag X van het CAW moet dus bestaan uit:

- een jaarrekening over het boekjaar X;
- het verslag van de commissaris;
- de resultatenrekening, uitgesplitst per activiteitencentrum (bijlage 1);
- een bijlage met de brutoloonkost AWW en een toelichting bij de resultatenrekening per activiteitencentrum (bijlage 2) met uitleg over de verdeling (verdeelsleutels of werkelijke kosten) van de kosten en opbrengsten over de verschillende activiteitencentra;
- de begroting over het boekjaar X+1 met eventuele toelichting (bijlage 3);
- een detail van de 73-rekeningen (bijlage 4);
- het fiscale attest van het sociaal secretariaat over het jaar X.

Alle bijlagen waarnaar verwezen wordt, kunt u downloaden van de website

<https://www.vlaanderen.be/departement-zorg> (Zorgaanbod - Welzijnswerk - Centra Algemeen Welzijnswerk – Richtlijnen/formulieren).

Met vriendelijke groeten,

Tom De Boeck
Afdelingshoofd
Afdeling Eerste Lijn en Gespecialiseerde Zorg