

Informatieset bijeenkomst 8 maart 2005

Opgesteld door KWIZ in opdracht van de MO Groep.

Inhoudsopgave

1 Over deze informatieset	2
2 Vragenlijst Madimonitor over het jaar 2004	3
3 Kostprijsmodule Madimonitor	7
3.1 Waarom de kostprijsmodule	7
3.2 Algemene werking	8
3.3 Stap 1: jaar	8
3.4 Stap 2: Diensten	10
3.5 Stap 3: Financiers	12
3.6 Stap 4 Combinaties aanleggen tussen diensten en financiers	15
3.7 Stap 5 Directe kosten invoeren	17
3.8 Stap 6 Indirecte kosten invoeren	19
3.9 Stap 7 Berekenen kostprijs	21
3.10 Stap 8 Resultaat	23
3.11 Stap 9 Benchmarking	24
4 Sheets presentatie informatiebijeenkomst Madimonitor	25

1 Over deze informatieset

Deze informatieset is uitgereikt tijdens de druk bezochte informatiebijeenkomst van 8 maart 2005. In deze set wordt ingegaan op de volgende onderwerpen.

- De nieuwe enquête: de enquête is vereenvoudigd en aangepast; in de bijlage staan de belangrijkste wijzigingen op een rij en een overzicht van de nieuwe vragenlijst. Vanaf 1 mei kunt u de enquête over het jaar 2004 invullen. De enquête is uitsluitend via de Madimonitor in te vullen en niet meer schriftelijk. Wel ontvangt u in de loop van april een schriftelijke van de vragenlijst ter voorbereiding op het invullen. De enquête is in te vullen tot 1 september 2005. Uiterlijk per 1 oktober zijn de jaarcijfers 2004 bekend. De registratiegegevens kunt u vanzelfsprekend op elk gewenst moment inladen.
- Kostprijsmodule: de Madimonitor is uitgebreid met een kostprijsmodule, waarin het mogelijk is om voor zelf op te geven diensten de kostprijs te berekenen en deze te vergelijken met de kostprijzen van andere organisaties; in de bijlage staat meer informatie en staat de exacte werking beschreven; inloggen gaat op dezelfde wijze als voor de Madimonitor.
- De presentatie die gegeven is tijdens de informatiebijeenkomst: dit biedt een kort overzicht van de besproken punten.

Enkele ontwikkelingen

Het is de bedoeling dat in de loop van 2005 een cliëntbeoordelingsinstrument wordt ontwikkeld en geïmplementeerd in de Madimonitor. Dit instrument wordt ontwikkeld in het kader van het kwaliteitsbeleid en past als zodanig in HKZ.

Om beter inzicht te krijgen in welke diensten passen in het AMW start binnenkort een korte enquête. In deze enquête wordt elke organisatie die aangesloten is bij het pluspakket AMW gevraagd om een overzicht te geven van de diensten die zij aanbiedt en deze te koppelen aan een standaardindeling inclusief motivatie. Op deze wijze verwachten wij beter inzicht te krijgen welke diensten onder welke werksoort vallen. Over deze enquête ontvangt u binnenkort meer informatie per email. Is er van uw organisatie geen emailadres bekend, dan verzoeken wij u uw emailadres in te vullen in de Madimonitor.

Tot slot start de certificering van leveranciers. KWIZ onderzoekt elk registratieprogramma dat gebruikt wordt in Nederland voor de leveranciers die in aanmerking willen komen voor certificering. Op basis van de uitkomsten van dat onderzoek geeft KWIZ advies aan de MO Groep om al dan niet het keurmerk toe te kennen.

Tot slot

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Leon de Haas van de MO Groep of Bert van Putten van KWIZ (050 – 525 24 73).

2 Vragenlijst Madimonitor over het jaar 2004

Op basis van de ervaringen is voor het jaar 2004 de vragenlijst aangepast. Dit is in overleg geschiedt met 5 organisaties voor maatschappelijke dienstverlening, het CBS en de MO Groep. In de loop van april ontvangt elke organisatie een schriftelijke versie van de vragenlijst inclusief de definities. Vanaf 1 mei is het mogelijk de enquête daadwerkelijk in te vullen via de Madimonitor.

De wijzigingen op een rij

De aanpassing betekent een vereenvoudiging van het invullen. Enkele wijzigingen staan hieronder op een rij.

- Nieuwe vragen: er zijn drie nieuwe vragen opgenomen, namelijk de omvang van het werkgebied voor het AMW, het aantal uren netto-productieve uren waar de organisatie op wordt afgerekend door de financier en het aantal openstaande vacatures.
- Vervallen vragen: er zijn een circa 10 vragen komen te vervallen; vragen die, zo bleek uit de evaluatie, veel verwarring opleverden.

De belangrijkste wijziging betreft het invoeren van de kosten. Het bleek voor een aanzienlijk aantal organisaties moeilijk om de kosten toe te wijzen aan het AMW. Om dit te ondervangen, is de enquête op de Madimonitor aangepast. Het is nu mogelijk om per onderwerp, per kostensoort of per vraag aan te geven of dit kosten zijn die uitsluitend voor het AMW zijn of voor de gehele organisatie. In het geval het de gehele organisatie betreft, moet een percentage worden opgegeven hoe de kosten verdeeld dienen te worden.

Een voorbeeld. Een organisatie voert naast het AMW ook Sociaal Raadsliedenwerk en Ouderenwerk uit. Zij is echter niet in staat de arbeidskosten precies toe te delen aan het AMW. De eerste vraag in arbeidskosten is de vraag hoe deze kosten verdeeld dienen te worden. De organisatie schat in dat de kosten verdeeld kunnen worden volgens de volgende sleutel: 70 % AMW, 20 % SJD en 10% ouderenwerk.

De arbeidskosten zijn voor de organisatie € 200.000,- en zijn als volgt verdeeld over uitvoering, leidinggevend en ondersteunend.

Arbeidskosten voor de hele organisatie	Kosten
Uitvoering	120.000
Leidinggevend	40.000
Ondersteunend	40000
Totaal	200.000

Na invoering van deze kosten verdeeld de Madimonitor de kosten over de werksoorten en specifiek voor het AMW. De kosten die voor het AMW worden opgevoerd voor deze organisatie bedraagt dan:

Arbeidskosten voor de hele organisatie	Kosten
Uitvoering	84.000
Leidinggevend	28.000
Ondersteunend	28.000
Totaal	140.000

Een ander voorbeeld als de organisatie wel de arbeidskosten exact kan toewijzen aan het AMW. Op de vraag hoe de arbeidskosten verdeeld dienen te worden, vult de organisatie bij het AMW 100 % in. Vervolgens vult de organisatie de specifieke kosten in.

Bij elke vervolgvraag wordt automatisch het percentage gehanteerd dat in de voorgaande vraag is ingevuld. In het eerste voorbeeld worden alle kosten volgens de verdeling 70, 20, 10 verdeeld en in het tweede voorbeeld 100% AMW tenzij de organisatie een andere verdeling invult. Deze nieuwe mogelijkheid geeft dus veel flexibiliteit voor de organisatie zonder dat de informatiewaarde achteruit gaat.

2.1 De nieuwe vragenlijst Madimonitor over het jaar 2004

A	Organisatie	
	<i>Algemeen</i>	Aantal uren netto productief
1		Aantal dossiers op wachtlijst
2		Aantal dossiers(in %) met wachttijd: <ul style="list-style-type: none"> - Geen wachttijd (minder dan 1 week) - Wachttijd korter dan 1 maand - Wachttijd tussen 1 en 3 maand - Wachttijd 3 maanden of langer
		Ik ga akkoord met doorzending van mijn gegevens aan het CBS
3	<i>Locaties</i>	Aantal locaties (exclusief spreekuuradressen) waar over uw organisatie beschikte op 31 december.
4		Als uw organisatie op 31 december over meer locaties beschikte, liggen die dan: <ul style="list-style-type: none"> - Binnen 1 gemeente; - Binnen 1 provincie; - in meer dan 1 provincie.
5	<i>Werkgebied</i>	Het geografisch werkgebied van uw organisatie bestreek op 31 december: <ul style="list-style-type: none"> - een gemeente; - meer gemeentes maar binnen 1 provincie; - meer dan 1 provincie.
6	<i>Kwaliteitsbeleid</i>	Heeft u organisatie kwaliteitsbeleid ontwikkeld: <ul style="list-style-type: none"> - nee; - ja
7		Uw organisatie beschikt over een kwaliteitscertificaat: <ul style="list-style-type: none"> - nee; - ja
8	<i>Diensten</i>	Welke diensten biedt u via het AMW aan.
B	Werkzame personen	
1	Werksoorten verdeeld in percentages;	<ul style="list-style-type: none"> - Peuterspeelzaalwerk (PSZ); - Kinderdagopvang (DO); - Buitenschoolse / naschoolse kinderopvang (BSO/NSO); - Gastouderopvang kinderen (GO); - Algemeen maatschappelijk werk (AMW); - Overige activiteiten van uw welzijnsorganisatie; - Welzijnswerk ouderen (WO); - Lokaal welzijnswerk / sociaal cultureel werk; - Ouderenadvieswerk; - Sociaal Raadsliedenwerk.
2	Aantal VTE's werkzaam in uw organisatie per 31 december	Totaal aantal VTE's op eigen loonlijst, <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitvoering - waarvan leidinggevend / management - waarvan ondersteunend - waarvan uitgeleend aan derden
3		Totaal aantal VTE's overige werkzame personen, <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitzendkrachten en gedetacheerd personeel (van uitzendbedrijven); - waarvan overig ingeleend personeel (exclusief vrijwilligers);

4	Vacatures in VTE	Het aantal openstaande vacatures per 31 december <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitvoering - waarvan leidinggevend / management - waarvan ondersteunend
5	Aantal werkzame personen per 31 december	Totaal aantal werknemers op eigen loonlijst <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitvoering - waarvan leidinggevend / management - waarvan ondersteunend - waarvan uitgeleend aan derden
6		Overige werkzame personen per 31 december: <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitzendkrachten en gedetacheerd personeel (van uitzendbedrijven) - waarvan overig ingeleend personeel (excl. vrijwilligers).
7	Vrijwilligers	Aantal vrijwilligers werkzaam voor uw organisatie per 31/12
8	Achtergrondinformatie over personeelsbestand	Aantal nieuwe personeelsleden in loondienst <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitvoering - waarvan leidinggevend / management - waarvan ondersteunend
9		Aantal vrouwelijke personeelsleden <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitvoering - waarvan leidinggevend / management - waarvan ondersteunend.
10	Verzuim	% ziekteverzuim volgens bedrijfsvereniging
11		Aantal dagen verzuim

C	Kosten	
1	Werksoorten verdeeld in percentages;	<ul style="list-style-type: none"> - Peuterspeelzaalwerk (PSZ); - Kinderdagopvang (DO); - Buitenschoolse / naschoolse kinderopvang (BSO/NSO); - Gastouderopvang kinderen (GO); - Algemeen maatschappelijk werk (AMW); - Overige activiteiten van uw welzijnsorganisatie; - Welzijnswerk ouderen (WO); - Lokaal welzijnswerk / sociaal cultureel werk; - Ouderenadvieswerk; - Sociaal Raadsliedenwerk.
2	Arbeidskosten (geen kosten uitzendkrachten en vrijwilligers)	Bruto lonen en salarissen van personeel op eigen loonlijst (inclusief doorbetaling bij ziekte). <ul style="list-style-type: none"> - waarvan uitvoering - waarvan leidinggevend / management - waarvan ondersteunend
3		Werkgeversaandeel (pre)pensioenen:
4		Sociale verzekeringen en overige sociale lasten.
	Andere personeelskosten	Totaal andere personeelskosten
5	Huisvestingskosten	
6	Overige en algemene kosten	
7	Afschrijvingskosten	

8	Investeringsen	Totaal investeringen
D	Bedrijfsopbrengsten	
1	Werksoorten verdeeld in percentages;	<ul style="list-style-type: none"> - Peuterspeelzaalwerk (PSZ); - Kinderdagopvang (DO); - Buitenschoolse / naschoolse kinderopvang (BSO/NSO); - Gastouderopvang kinderen (GO); - Algemeen maatschappelijk werk (AMW); - Overige activiteiten van uw welzijnsorganisatie; - Welzijnswerk ouderen (WO); - Lokaal welzijnswerk / sociaal cultureel werk; - Ouderenadvieswerk; - Sociaal Raadsliedenwerk.
2	<i>Subsidies</i>	Overheidssubsidies <ul style="list-style-type: none"> - van gemeente - van provincie - van het Rijk - van overige organisaties (inclusief fondsen)
3		Projectsubsidie <ul style="list-style-type: none"> - van gemeente - van provincie - van het Rijk - van overige organisaties (inclusief fondsen)
4		Loonkostensubsidies (w.o. subsidies I/D banen)
5		Overige subsidies en vrijwillige bijdragen
6	<i>Opbrengsten dienstverlening derden</i>	Totaal opbrengsten dienstverlening derden <ul style="list-style-type: none"> - afkomstig van bedrijven en instellingen - afkomstig van particulieren
7	<i>Overige bedrijfsopbrengsten</i>	Overige bedrijfsopbrengsten
	Resultaat	
8	<i>Financieel resultaat en saldo voorzieningen</i>	Rentebaten, dividenden en opbrengsten
9		Rentelasten, kosten leningen beleggingsverliezen e.d.
10		Onttrekkingen en vrijval van voorzieningen
11	<i>Buitengewoon resultaat</i>	Buitengewone lasten
12		Buitengewone baten
	Financiers	
13	<i>Type financier</i>	Deze tabel wordt nog nader ingevuld door de MO Groep
14	<i>Gemeente</i>	Selectielijst gemeenten
15		Inwoneraantal werkgebied AMW

3 Kostprijsmodule Madimonitor

In de kostprijsmodule is het mogelijk door middel van een aantal stappen de kostprijs van uw diensten te berekenen en te vergelijken met andere organisaties. In dit document een korte toelichting op de werking van de module.

3.1 Waarom de kostprijsmodule

De kostprijsmodule is ontwikkeld om organisaties een instrument aan te bieden om een kostprijs te berekenen en deze goed te kunnen vergelijken met de kostprijzen van andere organisaties. Duidelijk is dat kostprijsberekeningen steeds belangrijker worden. Duidelijk is ook dat elke organisatie een ander model gebruikt. Een goede vergelijking van de kostprijs is daarom op dit moment niet mogelijk.

Voor de ontwikkeling van de kostprijsmodule is eerst een inventariserend onderzoek gedaan naar gebruikte modellen voor kostprijsberekeningen in de sociale sector. Naast de maatschappelijke dienstverlening en het sociaal cultureel werk is ook gekeken naar de GGZ, jeugdzorg en de maatschappelijke opvang. Dit rapport is te downloaden via www.madimonitor.nl. Ook is gekeken naar de ontwikkelingen in het WILL-project.

Op basis van deze rapportage is de kostprijsmodule ontwikkeld. De module is flexibel opgezet zodat elke organisatie er mee uit de voeten kan. Verderop in dit document wordt de werking stap voor stap uitgelegd.

De kostprijsmodule gaat uit van een beperkt aantal kostensoorten die direct te verdelen zijn op vrij in te voeren diensten en indirect te verdelen zijn op basis van een aantal sleutels. Mogelijke sleutels zijn het aantal uitvoerende FTE's, het aantal werkplekken, het aantal m2 huisvesting en het aantal inwoners per gemeente. Er kan een kostprijs worden berekend per dienst, per dienst en opdrachtgever, per uitvoerend FTE, per uur, per inwoner en dergelijke. Wat de kostprijsmodule zo uniek maakt, is dat voor de benchmarking van de kostprijs alle reeds ingevoerde kostprijsberekeningen worden herberekend op basis van dezelfde uitgangspunten. Een voorbeeld: een organisatie verdeelt de indirecte kosten voor huisvesting op basis van het aantal m2 die desbetreffende dienst in gebruik neemt. Om de kostprijs vervolgens goed te kunnen vergelijken, berekent de kostprijsmodule de kostprijzen van de organisaties die reeds gegevens hebben ingevoerd opnieuw uit met als sleutel voor de verdeling van de huisvestingskosten het aantal m2. Hiermee wordt de kostprijs werkelijk vergelijkbaar.

Inloggen

Inloggen in de kostprijsmodule werkt hetzelfde als voor de Madimonitor. U kunt dezelfde inlognaam en wachtwoord gebruiken.

Vragen?

Bij vragen, opmerkingen en suggesties voor verbetering kunt u contact opnemen met KWIZ op telefoonnummer 050 – 525 24 73. U kunt vragen naar Dolf van Gaans of Bert van Putten. Emailen kan natuurlijk ook naar madimaster@kwiz.nl.

3.2 Algemene werking

Door op "Volgende pagina" te klikken, gaat u door naar het volgende scherm. Via "Startpagina" verschijnt het startscherm weer en met "Uitloggen" sluit u deze sessie af. U kunt later altijd weer de gegevens bewerken. In de linkerbalk ziet u de verschillende schermen die beschikbaar zijn. Een scherm wordt toegankelijk als er gegevens zijn ingevuld. Het is mogelijk heen en weer te gaan tussen de schermen zonder dat gegevens verloren gaan.

Het scherm "Overzicht" bevat de gegevens die ingevoerd zijn. Dit is toegankelijk en uit te printen.

3.3 Stap 1: jaar

In de eerste stap dient het jaar te worden ingevuld waarover de kostprijs berekend dient te worden.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW

Jaar

Help

Selecteer het jaar waarvoor u de berekening wilt uitvoeren.

Jaar 2005

Volgende pagina

Startpagina

Uitloggen

Jaar
Diensten
Financiers
Combinaties
Directe kosten
Indirecte kosten
Kostprijs
Resultaat
Opslaan
Overzicht

Gereed Internet

3.4 Stap 2: Diensten

In dit scherm kunnen de verschillende diensten worden geselecteerd. De namen van de diensten zijn vrij in te vullen. Het is wel verplicht om deze dienst vervolgens te koppelen aan een standaarddienst. Op basis van deze standaarddiensten vindt namelijk de benchmarking van de berekening plaats. Diensten zijn toe te voegen, te verwijderen en te bewerken.

Om een al ingevoerde dienst te verwijderen, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende dienst aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "dienst verwijderen" klikt, vraagt het programma of u het zeker weet dat u deze dienst wilt verwijderen. Klik op "OK" als u het zeker weet of op "Annuleren" als u de dienst toch niet wilt verwijderen.

Om een al ingevoerde dienst te bewerken, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende dienst aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "dienst bewerken" klikt, opent het hulpscherm "Dienst toevoegen \ bewerken". De door u geselecteerde dienst kunt u nu bewerken.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW

Diensten

Help

Dienst toevoegen

	Naam dienst	Valt onder	Uren nodig
<input checked="" type="radio"/>	dienst1	AMW	6.00
<input type="radio"/>	dienst2	Schoolmaatschappelijk werk	8.00
<input type="radio"/>	dienst3	Schuldhelpverlening	0.00

Dienst Bewerken Dienst Verwijderen

Volgende pagina

Startpagina

Uitloggen

Gereed Internet

Dienst toevoegen

Een dienst toevoegen doet u door op de link "dienst toevoegen" te klikken. Een nieuw hulpscherm wordt geopend.

The screenshot shows a web browser window titled 'KostprijsModule AMW - Microsoft Internet Explorer' with the URL 'http://192.168.144.10'. The page content is titled 'KostprijsModule AMW' and 'Dienst toevoegen \ bewerken'. A logo is visible on the left. The form includes a 'Help' link, a 'Naam*' field with 'SJD', a 'Valt onder*' dropdown menu with 'Sociaal raadsliedenwerk', and an 'Uren nodig' field with '5'. At the bottom, there are 'OK', 'Annuleren', and 'Uitloggen' buttons.

De naam van de dienst is een verplicht veld en moet ingevuld worden. Hetzelfde geldt voor het veld "valt onder". Deze tabel bevat de diensten die door de maatschappelijke dienstverlening worden onderscheiden. Op basis van deze tabel wordt in een later stadium de benchmark uitgevoerd. Het aantal uren nodig betreft het aantal uren dat nodig is om deze dienst 1 keer uit te voeren. Bijvoorbeeld de dienst psychosociale hulpverlening neemt elke keer gemiddeld 6 uur in beslag. In dat geval dient u hier 6 in te vullen. Als u op 'OK' klikt worden de gegevens bewaard. Bij 'Annuleren' worden de wijzigingen niet doorgevoerd.

3.5 Stap 3: Financiers

In dit scherm kunnen de verschillende financiers worden aangemaakt en bewerkt. De namen van de financiers zijn vrij in te vullen. Ook hier zijn verschillende bewerkingen mogelijk.

- Financier toevoegen: een financier toevoegen doet u door op de link "financier toevoegen" te klikken. Zie de volgende pagina voor de toelichting op het hulpscherm dat wordt geopend.
- Financier bewerken: om een al ingevoerde financier te bewerken, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende financier aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "financier bewerken" klikt, opent het hulpscherm "Financier toevoegen \ bewerken". De door u geselecteerd financier kunt u nu bewerken.
- Financier verwijderen: om een al ingevoerde financier te verwijderen, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende financier aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "financier verwijderen" klikt, vraagt het programma of u het zeker weet dat u deze financier wilt verwijderen. Klik op "OK" als u het zeker weet of op "Annuleren" als u de financier toch niet wilt verwijderen. Een financier kan niet worden verwijderd als er nog kosten of andere gegevens zijn ingevuld. Deze dient u in de andere schermen eerst leeg te maken \ te verwijderen.

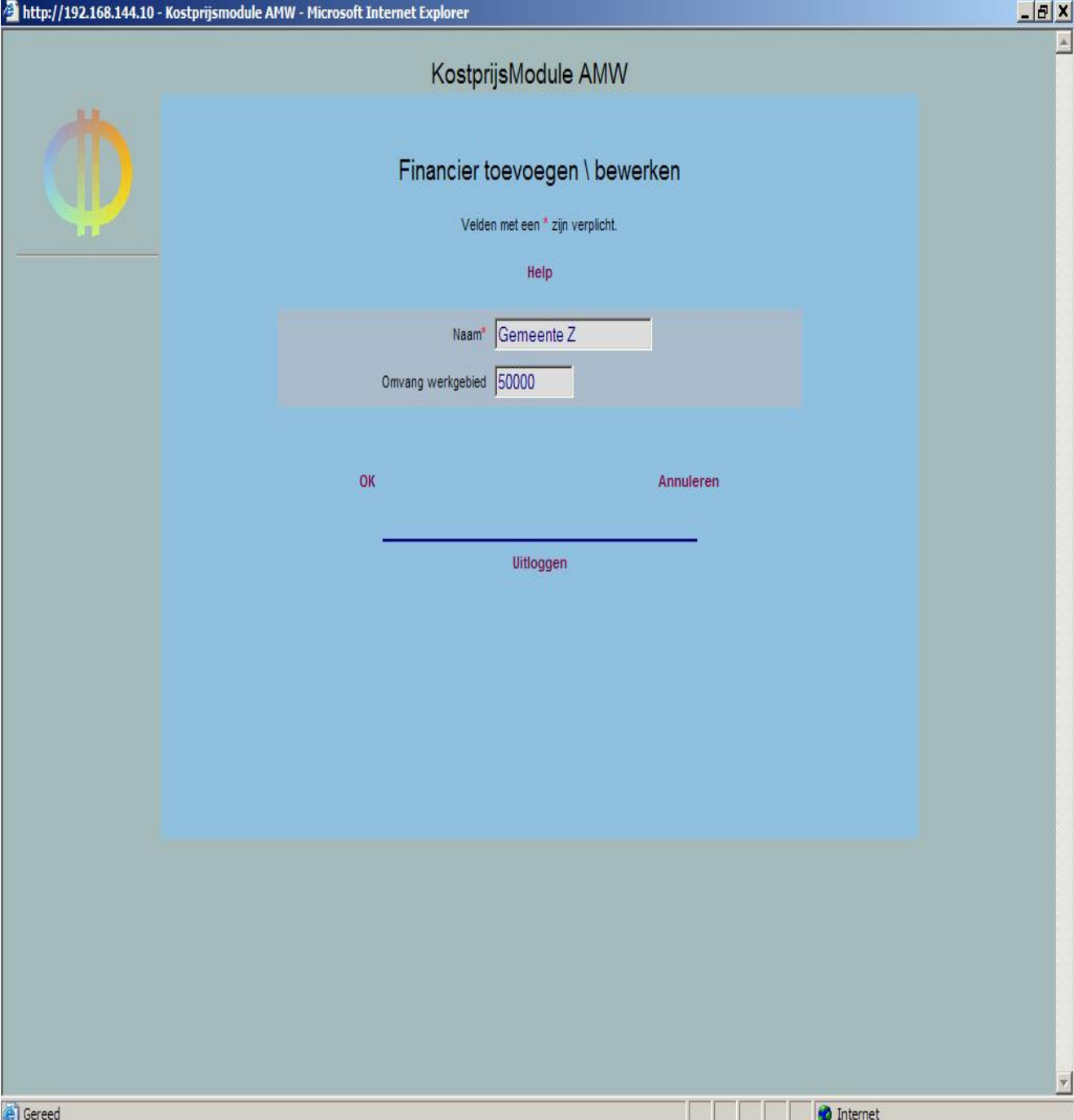
The screenshot displays the 'Financiers' management interface. On the left is a navigation menu with options like 'Jaar', 'Diensten', 'Financiers', 'Combinaties', 'Directe kosten', 'Indirecte kosten', 'Kostprijs', 'Resultaat', 'Opslaan', and 'Overzicht'. The main content area features a table with the following data:

	Naam financier	Omvang werkgebied
<input type="radio"/>	Gemeente X	200000
<input type="radio"/>	Gemeente Y	20000
<input checked="" type="radio"/>	Gemeente Z	50000

Below the table are buttons for 'Financier toevoegen', 'Financier Bewerken', and 'Financier Verwijderen'. At the bottom of the main area are buttons for 'Volgende pagina', 'Startpagina', and 'Uitloggen'. The browser window title is 'http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer'.

Financier toevoegen of bewerken

Een paar noties bij dit scherm. De naam van de financier is een verplicht veld en moet ingevuld worden. De omvang werkgebied is het aantal inwoners dat de (deel)gemeente telt waar u voor werkt. Als u op 'OK' klikt worden de gegevens bewaard. Bij 'Annuleren' worden de wijzigingen niet doorgevoerd.



http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW

Financier toevoegen \ bewerken

Velden met een * zijn verplicht.

Help

Naam*

Omvang werkgebied

OK Annuleren

Uitloggen

Gereed Internet

3.6 Stap 4 Combinaties aanleggen tussen diensten en financiers

In dit scherm kunnen de aangemaakte diensten worden gekoppeld aan de financier(s). Een tot stand gebrachte koppeling tussen financier en dienst wordt in deze kostprijsmodule combinatie genoemd. Deze combinaties kunnen vervolgens ook worden bewerkt of weer verwijderd.

- Combinatie toevoegen: een combinatie toevoegen doet u door op de link "Combinatie toevoegen" te klikken. Een nieuw hulpscherm wordt geopend. Zie de volgende pagina voor een toelichting op dit scherm.
- Combinatie bewerken: om een al ingevoerde combinatie te bewerken, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij desbetreffende combinatie aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "combinatie bewerken" klikt, opent het hulpscherm "Combinatie toevoegen \ bewerken". De door u geselecteerd combinatie kunt u nu bewerken.
- Combinatie verwijderen: om een al ingevoerde combinatie te verwijderen, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende combinatie aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "combinatie verwijderen" klikt, vraagt het programma of u het zeker weet dat u deze combinatie wilt verwijderen. Klik op "OK" als u het zeker weet of op "Annuleren" als u de combinatie toch niet wilt verwijderen. Een combinatie kan niet worden verwijderd als er nog kosten of andere gegevens zijn ingevuld. Deze dient u in de andere schermen eerst leeg te maken / te verwijderen. Hier krijgt u een melding over.

KostprijsModule AMW

Combinaties

In dit scherm kunnen de aangemaakte diensten worden gekoppeld aan de financier(s). Een tot stand gebrachte koppeling tussen financier en dienst wordt in deze kostprijsmodule combinatie genoemd.

[Help](#)

[Combinatie toevoegen](#)

Dienst	Financier	Aantal fte	Vereiste uren
<input type="radio"/> dienst1	Gemeente X	6.00	50
<input type="radio"/> dienst1	Gemeente Y	7.00	70
<input type="radio"/> dienst2	Gemeente X	6.00	60

[Combinatie Bewerken](#) [Combinatie Verwijderen](#)

[Volgende pagina](#)

[Startpagina](#)

[Uitloggen](#)

Combinaties toevoegen en bewerken

Onder "dienst" kunt u de dienst selecteren waar u de financier, te vinden onder "financiers", aan wilt koppelen. Beiden zijn verplichte velden. Vervolgens dienen er per combinatie een aantal gegevens worden ingevuld. Hier wordt kort ingegaan op de definitie van deze gegevens.

- Aantal fte's: het aantal FTE's dat gemoeid is met de uitvoering van deze combinatie van dienst en financier. Dit veld is verplicht.
- Aantal vereiste uren: het aantal uren netto productieve uren per jaar per FTE uitvoerend dat uw organisatie dient te leveren voor deze combinatie. Dit veld is verplicht.
- Aantal werkplekken: het aantal werkplekken voor uitvoerende medewerkers die u voor deze combinatie van dienst en financier nodig heeft.
- Oppervlakte in m2: het aantal m2 huisvesting dat de uitvoering van deze combinatie van dienst en financier in beslag neemt.

Als u op 'OK' klikt worden de gegevens bewaard. Bij 'Annuleren' worden de wijzigingen niet doorgevoerd.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW

Combinatie toevoegen \ bewerken

Velden met een * zijn verplicht.

[Help](#)

Dienst* dienst1

Financier* Gemeente X

Aantal fte's* 6.00

Aantal vereiste uren* 50

Aantal werkplekken 5

Oppervlakte (m2) 50

Aantal productieve uren 1210

Aantal niet productieve uren 0

Aantal uren werk 0

Aantal uren verlof 0

Aantal uren senior 0

Aantal uren verzuim 0

[OK](#) [Annuleren](#)

[Uitloggen](#)

Gereed Internet


3.7 Stap 5 Directe kosten invoeren

In dit scherm kunnen voor de aangemaakte combinaties van diensten en financier(s) de directe kosten worden ingevuld. Directe kosten zijn de kosten die eenduidig zijn toe te wijzen aan de combinatie. De indirecte kosten komen in een volgend scherm aan de orde. De directe kosten zijn te onderscheiden in een aantal kostensoorten. Deze kosten kunnen vervolgens ook worden bewerkt of weer verwijderd

De werking rond toevoegen, bewerken en verwijderen is hetzelfde als in de voorgaande schermen. Na het toevoegen van de kostensoort kunnen de bedragen direct worden ingevuld in het lichtgekleurde vlak in de tabel.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW



Directe kosten

[Help](#)

[Kosten toevoegen](#)

	Arbeid	Huisvesting	Totaal
dienst1 Gemeente X	50000	30000	80000
dienst1 Gemeente Y	55000	20000	75000
dienst2 Gemeente X	22000	55000	77000
Totaal	127000	105000	232000

[Kosten Verwijderen](#)

[Volgende pagina](#)

[Startpagina](#)

[Uitloggen](#)

Jaar

Diensten

Financiers

Combinaties

Directe kosten

Indirecte kosten

Kostprijs

Resultaat

Opslaan

Overzicht

Internet

3.8 Stap 6 Indirecte kosten invoeren

In dit scherm kunnen voor de aangemaakte combinaties van diensten en financier(s) de indirecte kosten worden ingevuld. Indirecte kosten zijn de kosten die niet eenduidig zijn toe te wijzen aan de combinatie en via een verdeelsleutel verdeeld worden over de verschillende combinaties van diensten en financiers. Ook de indirecte kosten zijn onderscheiden in een aantal kostensoorten. Deze kosten kunnen vervolgens ook worden bewerkt of weer verwijderd. Hier gaan we kort in op de functies in dit scherm.

- Kosten toevoegen: een kostensoort toevoegen doet u door op de link "Kosten toevoegen" te klikken. Een nieuw hulpscherm wordt geopend: zie de volgende pagina.
- Kosten bewerken: om al ingevoerde kosten te bewerken, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende combinatie aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "Kosten bewerken" klikt, opent het hulpscherm "Kosten toevoegen \ bewerken". De door u geselecteerd combinatie kunt u nu bewerken.
- Kosten toewijzen: als u de kostensoort(en) heeft toegevoegd, kunt u per combinatie van dienst en financier aangeven of de kosten ook over deze combinatie verdeeld dienen te worden. Via "Alles selecteren" worden alle combinaties aangevinkt.
- Kosten verwijderen: om al ingevoerde kosten te verwijderen, dient u deze eerst te selecteren. Dit kan door het selectierondje bij de desbetreffende combinatie aan te klikken: het selectierondje wordt zwart. Indien u nu op "Kosten verwijderen" klikt, vraagt het programma of u het zeker weet dat u deze kosten wilt verwijderen. Klik op "OK" als u het zeker weet of op "Annuleren" als u de kostensoort toch niet wilt verwijderen.

KostprijsModule AMW

Indirecte kosten

Help

Kosten toevoegen

	Organisatie en overig	Project en innovatie
Totaal	90000	70000
Sleutel	Fte uitvoerend	Aantal inwoners
dienst1 Gemeente X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dienst1 Gemeente Y	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
dienst2 Gemeente X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Alles selecteren

Kosten Bewerken Kosten Verwijderen

Volgende pagina

Startpagina


Uitloggen

Indirecte kosten invoeren en toewijzen

Het toevoegen van een kostensoort doet u door in de lijst de gewenste kostensoort te selecteren. Vervolgens dient u het kostenbedrag in te voeren en de sleutel waarop deze kosten verdeeld dienen te worden. U kunt alleen kiezen uit de sleutels waar u bij het invoeren van de combinatie van dienst en financier een waarde heeft ingevuld. Als u op 'OK' klikt worden de gegevens bewaard. Bij 'Annuleren' worden de wijzigingen niet doorgevoerd.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW



Kosten toevoegen

Velden met een * zijn verplicht.

[Help](#)

Kosten*	<input type="text" value="Organisatie en overig"/>
Totaal*	<input type="text" value="90000"/>
Sleutel*	<input type="text" value="Fte uitvoerend"/>


Internet

3.9 Stap 7 Berekenen kostprijs

Het is mogelijk om verschillende kostprijzen te berekenen. In dit scherm staan de verschillende opties op een rij. De gewenste kostprijs is te selecteren door het hokje aan te vinken. Via < alles selecteren > worden alle opties geselecteerd.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW



Kostprijs

[Help](#)

	Fte uitvoerend		Werkplek		Aantal inwoners	
	Inclusief huisvesting	Exclusief huisvesting	Inclusief huisvesting	Exclusief huisvesting	Inclusief huisvesting	Exclusief huisvesting
Dienst	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Financier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Combinatie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hoofddienst	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Organisatie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Alles selecteren](#)

[Volgende pagina](#)

[Startpagina](#)

[Uitloggen](#)

Jaar

Diensten

Financiers

Combinaties

Directe kosten


Indirecte kosten

Kostprijs

Resultaat

Opslaan

Overzicht



3.10 Stap 8 Resultaat

Alle uitkomsten staan in dit scherm op een rij.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW

Resultaat

[Help](#)

Jaar

Diensten

Financiers

Combinaties

Directe kosten

Indirecte kosten

Kostprijs

Resultaat

Opslaan

Overzicht

Kostprijs per Fte uitvoerend		
Dienst	Per uur uitvoering	Per fte uitvoerend
dienst1 (incl. huisvesting)	261	15.874
dienst2 (incl. huisvesting)	516	30.939
dienst1 (excl. huisvesting)	198	12.028
dienst2 (excl. huisvesting)	363	21.773
Financier	Per uur uitvoering	Per fte uitvoerend
Gemeente X (incl. huisvesting)	471	25.886
Gemeente Y (incl. huisvesting)	166	11.623
Gemeente X (excl. huisvesting)	342	18.803
Gemeente Y (excl. huisvesting)	125	8.766
Combinatie	Per uur uitvoering	Per fte uitvoerend
dienst1-Gemeente X (incl. huisvesting)	417	20.833
dienst1-Gemeente Y (incl. huisvesting)	166	11.623
dienst2-Gemeente X (incl. huisvesting)	516	30.939
dienst1-Gemeente X (excl. huisvesting)	317	15.833
dienst1-Gemeente Y (excl. huisvesting)	125	8.766
dienst2-Gemeente X (excl. huisvesting)	363	21.773
Hoofddienst	Per uur uitvoering	Per fte uitvoerend
AMW (incl. huisvesting)	261	15.874
Schoolmaatschappelijk werk (incl. huisvesting)	516	30.939
AMW (excl. huisvesting)	198	12.028
Schoolmaatschappelijk werk (excl. huisvesting)	363	21.773

Gereed Internet

3.11 Stap 9 Benchmarking

Om te kunnen benchmarken is het van belang dat de gegevens opgeslagen worden. Na het invoeren van alle gegevens wordt de keuze voorgelegd de gegevens op te slaan. Dit kan door het hokje aan te vinken. In het scherm staat aangegeven over welke jaren er reeds berekeningen zijn opgeslagen. Indien er al een berekening bestaat voor een jaar kan deze worden overschreven met de nieuwe berekening.

Ook wordt in dit scherm gevraagd of de ingevoerde gegevens gebruikt mogen worden in de benchmark. Indien er al een berekening bestaat voor een jaar kan deze worden overschreven met de nieuwe berekening.

http://192.168.144.10 - Kostprijsmodule AMW - Microsoft Internet Explorer

KostprijsModule AMW

Opslaan

[Help](#)

De jaren waarvoor een berekening is genoteerd voor u	De jaren die voor de benchmark genoteerd zijn voor uw organisatie
<input type="text" value="2001"/> <input type="text" value="2002"/> <input type="text" value="2006"/>	<input type="text" value="super"/> <input type="text" value="2002"/> <input type="text" value="super"/> <input type="text" value="2006"/>
Berekening opslaan 2005 <input checked="" type="checkbox"/>	Benchmark opslaan 2005 <input type="checkbox"/>

[Opslaan](#)
[Startpagina](#)

[Uitloggen](#)

Jaar

Diensten

Financiers

Combinaties

Directe kosten

Indirecte kosten

Kostprijs

Resultaat

Opslaan

Overzicht

Gereed

Internet

4 Sheets presentatie informatiebijeenkomst Madimonitor

Onderwerpen:

1. Ontwikkelingen rond de Madimonitor
2. De nieuwe vragenlijst
3. Kostprijsmodule Madimonitor

1A Ontwikkelingen rond de Madimonitor (1)

Gegevensverzameling vragenlijst 2004

- Start per 1 mei 2005
- Sluit per 1 september 2005
- Landelijke cijfers beschikbaar per 1 oktober
- Alle organisaties krijgen eind april schriftelijk bericht
- CBS stuurt geen schriftelijke vragenlijst meer: alles verloopt via de Madimonitor

1B Ontwikkelingen rond de Madimonitor (2)

Clientbeoordelingsinstrument

- Wordt ontwikkeld in het kader van kwaliteitsbeleid
- Algemene vragenlijst voor de maatschappelijke dienstverlening
- Mogelijk specifieke vragen per werksoort
- Komt beschikbaar binnen registratiesysteem en via de Madimonitor
- Benchmarking uitkomsten

1C Ontwikkelingen rond de Madimonitor (3)

Enquête diensten van het AMW

- Onduidelijkheid over wat nu precies onder het AMW valt
- April / mei korte enquête over:
 - o welke diensten een organisatie voert
 - o toewijzing per dienst aan de standaard indeling
- Resultaten zijn beschikbaar in juni

1D Ontwikkelingen rond de Madimonitor (4)

- Toegang wordt nu geregeld door KWIZ
- Straks: beheerprogramma in de Madimonitor:
 - o Aanmaken toegangscode voor medewerkers
 - o Wachtwoordbeheer
 - o Autorisatieniveau

2 De nieuwe vragenlijst

Onderwerpen:

- Waarom aangepast
- Gevolgde procedure
- Belangrijkste wijzigingen

2A Waarom een aanpassing

- Onduidelijkheden ten aanzien van definities
- Problemen rond de reikwijdte van de vragenlijst:
 - o Gaat de vragenlijst over alleen het AMW of de gehele organisatie
 - o En wat is dan precies het AMW?
- Niet elke organisatie blijkt in staat tot het toekennen van kosten en personeel aan het AMW
- In eerste instantie matige respons

2B Gevolgde procedure

- Overleg tussen CBS, MO Groep en 5 instellingen voor MaDi
- Besproken zijn:
 - o Alle afzonderlijke vragen
 - o De te volgen procedure voor de gegevensverzameling

2C Belangrijkste wijzigingen

Onderwerpen blijven hetzelfde:

- Organisatie
- Personeel
- Kosten
- Opbrengsten
- Financieel resultaat

Diensten

- Voor de onderwerpen personeel, kosten en opbrengsten wordt het mogelijk de percentageverdeling op te geven.
- Dit kan per onderwerp, maar ook per vraag

Voordelen

- Elke organisatie is in staat betrouwbare antwoorden te geven
- Relatief eenvoudig uit te breiden naar de gehele maatschappelijke dienstverlening

3 Kostprijsmodule

Onderwerpen:

- Waarom de kostprijsmodule
- Uitgangspunten bij ontwikkeling
- De werking van de kostprijsmodule

3A Waarom de kostprijsmodule

- Kostprijsberekeningen worden steeds belangrijker
- Elke organisatie gebruikt een ander model
- Goede vergelijking van de kostprijs niet mogelijk

3B Ontwikkeling van de module

- Eerst onderzoek gedaan naar gehanteerde modellen in de:
 - o Maatschappelijke dienstverlening
 - o GGZ
 - o Maatschappelijke opvang
 - o Jeugdzorg

Resultaten verwerkt in rapportage

3C Uitgangspunten bij ontwikkeling

- Zowel los als binnen de Madimonitor te gebruiken
- Eenvoudig en direct
- Gebruiken binnen zowel organisaties voor het AMW als brede welzijnsorganisaties
- Aan te sluiten op WILL