

(FINANCIEEL)
JAARVERSLAG
2022

Sancta Maria Stichting
te 's-Hertogenbosch



INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

A1 Bestuursverslag

1. Juridische structuur en organisatie	4
2. Kernactiviteiten	9
2.1 Visie	9
2.2 Missie	9
2.3 Doelstellingen	10
2.4 Financiële stabiliteit	11
2.5 Aantrekkelijke werkgever	13
2.6 Onderwijs en kwaliteit	15
2.7 Personeel	19
2.8 Zaken met een maatschappelijke of politieke impact	22
3. Rapportage van Raad van Beheer	27
4. Financiële verantwoording	30
5. Financiële gang van zaken	33
6. Treasury verslag	35
6.1 Treasury statuut	36
7. Risicoanalyse/ Continuïteitsparagraaf	37
7.1 Belangrijke ontwikkelingen	37
7.2 Continuïteitsparagraaf	39
7.3 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden	44
Bijlage 1: Interne processen financiële administratie (IO/AC) Sancta Maria Mavo	
Bijlage 2: Treasury statuut	

A2 Kengetallen	via Groenendijk	48
----------------	-----------------	----

B JAARREKENING via Groenendijk

B1 Grondslagen	49
B2 Balans per 31 december 2022	55
B3 Staat van baten en lasten 2022	57
B4 Kasstroomoverzicht 2022	58
B5 Toelichting behorende tot de balans	59
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	65
B7 Overzicht verbonden partijen	70
B8 Wet Normering Topinkomens	71
B9 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen	73
B10 Gebeurtenissen na balansdatum	74

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Statutaire regeling omtrent bestemming resultaat	75
C2 Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	76
C3 Ondertekening jaarverslag	80

A. TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

A1. BESTUURSVERSLAG 2022

1. Juridische structuur en organisatie

De Sancta Maria Mavo, school voor VMBO-T, valt onder de stichting Sancta Maria, gevestigd te 's-Hertogenbosch (verder: de stichting). De stichting is opgericht op 10 februari 1977 naar aanleiding van de overdracht van het bestuur van de Sancta Maria Mavo en de overdracht van het schoolgebouw aan de Aartshertogenlaan 108 te 's-Hertogenbosch aan de stichting.

Het bestuur van de stichting bestaat in boekjaar 2022 uit de volgende personen:

Bestuur	Personen
Voorzitter	Dhr. M.A.G. Smits
Algemeen lid	Mw. drs M.J.P.H. van de Donk
Algemeen lid	Dhr. K. Demouge
Algemeen lid	Dhr. D. Verbeek
Algemeen lid	Dhr. mr. W.A.J. Bekker

Ambtelijk secretaris/notulist	Mw. I. Trommels
-------------------------------	-----------------

Het bestuur vergadert 8 à 10 maal per jaar samen met de directie. De bestuursleden ontvangen een vrijwilligersvergoeding voor hun bestuurstaken.

De Sancta gebruikt, in lijn met de Wet Code Goed Bestuur (Code Goed Onderwijsbestuur VO van de VO-raad, een One-tier model in de vorm van een Raad van Beheer (RvB). Ook de vergaderstructuur is afgestemd op de richtlijnen van de Code Goed Bestuur. Eenmaal per jaar vergadert het bestuur zonder de directeur -bestuurder. Dan wordt het eigen functioneren en de relatie met het directieteam en de school geëvalueerd. Hiervan wordt verslag gedaan aan het directieteam.

De dagelijkse leiding van de school is opgedragen aan het Directieteam (DT), bestaande uit:

- Directeur-bestuurder: mw. Drs. A.M. van Lanen ad interim
- Afdelingsdirecteur onderwijs: dhr. A.P.W.C. van Weert
- Afdelingsdirecteur organisatie: mevr. F.L.W. Verlouw

Vanaf 1 september 2022 is de dagelijkse leiding opgedragen aan:

- Directeur mw. Y. van Nuland
- Teamleider onderwijs: dhr. S. van Roy
- Teamleider organisatie: mevr. W. Halters

Met ingang van 1 september 2022, is één van de bestuursleden, zijnde Mw Drs. M.J.P.H. van de Donk uit het toezichthoudende deel van het bestuur getreden om een uitvoerende bestuurdersrol op zich te nemen voor de periode van maximaal een jaar. Haar belangrijkste taak is het behartigen van de belangen van de Sancta Maria Mavo in het kader van de voorgenomen bestuurlijke samenwerking met Ons Middelbaar Onderwijs (hierna OMO). De besluitvorming hieromtrent is toegelicht onder de rapportage van Raad van Beheer (onderdeel A, deel 3 van dit verslag)

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur en de bestuurder zijn vastgelegd in de statuten en in het contract.

De bestuurder is aangewezen als procuratiehouder en heeft de volledige bevoegdheid op onder meer het terrein van financiën en personeel.

De directeur en de uitvoerend bestuurder leggen verantwoording af aan de Raad van Beheer door tijdens de reguliere bestuursvergaderingen, door zowel mondelinge als schriftelijke toelichtingen te geven over de voortgang van de school

Managementsamenvatting

De Sancta sluit in 2021 een onrustige periode van verscherpt inspectietoezicht af met een voldoende beoordeling. In 2022 heeft het team, onder leiding van een nieuwe directie en teamleiders constructief verder gebouwd aan de onderwijskwaliteit. In september 2022 is door de directie en medewerkers van de school in het jaarplan ambitie uitgesproken op het gebied van onderwijskundige verdieping. Het principe van geleid, naar begeleid, naar zelfstandig is herin een belangrijk uitgangspunt. De betrokkenheid van de leerlingen is in 2022 verder versterkt door vormgeving van het leerlingenstatuut, herziening van het toetsbeleid en meedenken en beslissen over de schoolafspraken. Hierin zoeken we naar een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een veilige schoolomgeving en goed onderwijs. Daarnaast is er veel aandacht besteed aan profilering van de school en de bijbehorende belofte.

Bestuurlijk gezien is er vanaf begin 2022 intensief geïnvesteerd in een samenwerking met de Bossche Vakschool (onderdeel van Ons Middelbaar Onderwijs). Dit heeft na een eerste onderwijskundige en bedrijfsmatige verkenning geleid tot het tekenen van een intentieverklaring tussen beide partijen in juli 2022. Vanaf augustus is achter de schermen hard gewerkt om de samenwerking uit te laten monden in een scholenfusie op 1 april 2023. Een zeer ambitieus doel waarbij deadlines elkaar in een hoog tempo opvolgden. Helaas is een scholenfusie niet haalbaar gebleken. Andere vormen van samenwerking met OMO worden momenteel onderzocht.

Er is in 2022 veel aandacht besteed aan profilering van de school en de bijbehorende belofte. Helaas hebben deze inspanningen niet geleid tot het gewenste aantal aanmeldingen. We merken dat kansrijk adviseren waarbij leerlingen veel dubbele adviezen van de basisschool krijgen de aanmeldingen voor een categoriaal vmbo-t onderwijs geen goed doet. Ouders en leerlingen kiezen dan voor een school waarbij beide opties aangeboden worden, in plaats van categoriaal vmbo-t. Dit is een belangrijk aandachtspunt voor de toekomst.

Samenstelling en werkwijze Raad van Beheer

Zie het onderdeel juridische structuur en organisatie van dit verslag.

Vergoeding Raad van Beheer

De bestuursleden ontvangen een vergoeding van EUR 1.800 per jaar. Deze wordt per half jaar uitgekeerd.

Verantwoordingscyclus Raad van Beheer

De Raad van Beheer ontvangt als toezichthouder regelmatig informatie over de bedrijfsvoering en kwaliteit van de organisatie. Om dit inzicht te borgen bestaat er tussen RvB en de directeur-bestuurder een verantwoordingscyclus in de vorm van een maandelijkse rapportage volgens vast format, waarin ontwikkelingen op de verschillende beleidsgebieden staan genoemd. **Denk aan: algemene ontwikkelingen, leerlingenaantallen, marktaandeel, informatie uit LVS, beoordeling van de school door de inspectie, (vroeg)tijdige signalering door de school, uitkomsten van onderzoek naar leerlingen-, medewerkers- en oudertevredenheid en klachten.**

Werkgeversrol Raad van Beheer

De toezichthouder hanteert in 2023 een cyclus van Functionerings- en Beoordelingsgesprekken voor de interim directeur-bestuurder en de uitvoerend bestuurder gerelateerd aan de opdracht.

Adviesrol Raad van Beheer

De Raad van Beheer heeft naast de taak van toezichthouder en werkgever ook een klankbordfunctie voor de directeur-bestuurder cq uitvoerend bestuurder (vanaf sept 2022). De leden van de RvB worden geraadpleegd op basis van hun expertise.

Medezeggenschapsraad (MR)

De Raad van Beheer vergadert bij bijzondere gelegenheden, maar tenminste 2x per jaar met de Medezeggenschapsraad (MR). De directeur-bestuurder is de vaste gesprekspartner van de MR. Onderwerpen als de begroting, het financieel jaarverslag, het schooljaarplan, het schooljaarverslag en de vaststelling van de schoolkosten en PTA-programma zijn standaard gespreksonderwerpen. Daarnaast betreft de directeur-bestuurder de MR ook bij beleidsvoornemens door de MR tijdig te betrekken en informatie uit te wisselen. Evenals in 2021 heeft de RvB ook in 2022 meerdere malen met de MR gesproken. Vooral de voortgang in de voorgenomen bestuurlijke samenwerking en het instemmingsrecht dat de MR hierop heeft, heeft geleid tot zeer regelmatig overleg.

De MR ontvangt 2x per jaar een toelichting op de begroting en/of het financieel jaarverslag door de directeur en/of bestuurder. Ook het schooljaarplan en het schooljaarverslag worden door bestuur en MR gezamenlijk besproken. Het schooljaarverslag is dit jaar aangepast aan de herstelopdracht inspectie.

Het personeelsdeel van de MR (de PMR) voert 2-wekelijks overleg met de directeur en/of bestuurder over vast agendapunten. Daarnaast wordt dit moment ook gebruikt om elkaar over nieuwe zaken te informeren of worden zaken die verdere uitwerking nodig hebben voorbesproken.

De oudergeleding van de MR (de OMR) bestond in 2022 uit 3 leden. De personeelsgeding van de MR (PMR) bestond uit vier leden. Daarnaast is er een leerlingenparlement opgericht. De inspectie constateert eind 2021 dat: “de samenwerking met de medezeggenschapsraad (MR) in een open sfeer en in goede harmonie verloopt. De MR krijgt tijdig stukken aangeleverd en het is voor de MR duidelijk welke vraag (advies of instemming) er ligt bij de desbetreffende stukken.”

Ouders

Ouders maken deel uit van de MR. Daarnaast kent de school ook een ouderverenging c.q. oudercontactgroep (OCG).

Naast de interactie binnen en met MR en OCG vindt er ook een dialoog plaats met de ouders tijdens de ouderavonden.

Daarnaast ontvangen ouders regelmatig informatie over de school en het onderwijs. Dit gebeurt via de jaarlijkse schoolgids, een digitale nieuwsbrief die 4x per jaar wordt verzonden (aan het einde van iedere periode) en een brief of e-mail wanneer relevant. De ouders kunnen gedurende het gehele jaar inloggen op het besloten deel van de website www.desancta.nl en in Magister en kunnen zo informatie ophalen over roosters, geconstateerde aanwezigheid, huiswerk en de door hun kind(eren) behaalde cijfers.

Verbonden partijen en externe contacten

De stichting Bestuursfonds Sancta Maria Mavo is een verbonden partij. Deze stichting heeft het ondersteunen van het onderwijs aan de Sancta tot doel en een constructieve relatie tussen stichting en school is evident. In deze Stichting vinden geen activiteiten plaats. In 2022 heeft de Sancta intensief contact onderhouden met alle stakeholders. De voortgang van de voorgenomen scholenfusie was hier een belangrijk onderdeel van. De Sancta is lid van 'de vereniging van katholiek en christelijk onderwijs' ([Verus](#)) en 'de vereniging van scholen in het voortgezet onderwijs' ([VO-raad](#)). Ook maakt de school deel uit van het Onafhankelijk Regionaal Interscolair Onderwijs Netwerk ([ORION](#)). Binnen het ORION-netwerk houden 14 onafhankelijke schoolbesturen in Zuidoost-Brabant elkaar scherp, inspireren elkaar en werken nauw samen op het terrein van onderwijsontwikkeling, personeelszaken en beheer. De Sancta is actief binnen Directeuren-Overleg Voortgezet Onderwijs en Primaire onderwijs (DOVO/ POVO). Daarnaast onderhoudt zowel het Directieteam als de staf goede relaties met onder meer de gemeente, politie en het Samenwerkingsverband de Meierij (SWV-de Meierij).

Klachten

Binnen de Sancta hanteren we een heldere klachtenprocedure. Binnengekomen klachten worden in eerste instantie door het Directieteam, dan wel de aangewezen externe vertrouwenspersonen met de betrokkenen besproken en afgehandeld. In het geval dit niet tot tevredenheid bij alle betrokken partijen leidt, bestaat de mogelijkheid om contact op te nemen met de Orion Klachtencommissie Onderwijs (OKC). Als ook hier de klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld bestaat er de mogelijkheid om gebruik te maken van de landelijke klachtencommissie.

In 2022 zijn er geen officiële klachten over de Sancta binnengekomen bij de OKC en zijn er ook geen officiële klachten van ouders, leerlingen of personeelsleden bij het bestuur van de landelijke klachtencommissie ingediend.

2. Kernactiviteiten

2.1 Visie

De Sancta Maria Mavo is een kleine school, waarin de persoonlijke ontwikkeling van de leerling centraal staat.

Componenten die aan deze visie ten grondslag liggen zijn:

- Waar wil de organisatie naar toe?
- Waarin zijn we uniek? Succes Bepalende Factoren (SBF's)?
- Wat willen we doen met onze interne processen: primaire, ondersteunende en managementprocessen: intern perspectief?
- Hoe (be)houden we het lerend vermogen van een professionele onderwijsorganisatie en het vermogen tot innovatie?
- Wat verkennen we met betrekking tot onze marktomgeving?
 - Trends in relatie tot marktomvang en –groei;
 - Positionering;
 - Ontwikkeling in voorkeuren en de behoefte van de 'klant';
 - Ontwikkelingen op gebied van ICT t.o.v. onze processen en services;
 - Fusies, samenwerkingen en strategische allianties;

Ondanks dat de (kernboodschap van de) visie van de Sancta in 2022 gelijk is gebleven aan voorgaande jaren, is er veel aandacht besteed aan bovengenoemde vragen. Dit in relatie tot de wens een relevante onderwijsinstelling te zijn, de herstelopdracht van de inspectie en in het bijzonder de opdracht om een duurzame toekomst voor de Sancta te realiseren.

2.2 Missie

De Sancta Maria Mavo biedt eigentijds onderwijs op VMBO-T-niveau, vanuit een open katholieke grondslag en met een duidelijke onderwijsvisie. We ondersteunen en stimuleren onze leerlingen in het ontdekken en ontwikkelen van hun kwaliteiten en vaardigheden.

Missie-achtergrond:

- Eigentijds onderwijs wil zeggen dat we onderwijs aanbieden met ondersteuning van moderne hulpmiddelen zoals interactieve schoolborden, een digitale leeromgeving, Chromebooks, ELO, digitale toetsen en een uitgebreid digitaal administratie- en leerlingvolgsysteem. In aanvulling hierop wordt voor de (nabije) toekomst gedacht aan bij de tijdgeest van de jeugd passende, interactieve leervormen, zoals de inzet van sociale media, keuzewerktijd voor leerlingen, 'De Nieuwe Generatie' –werkvormen en dergelijke.
- Relaties van de school met haar stakeholders:
 - Intern: leerlingen, ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en) en medewerkers;
 - Extern: Basisonderwijs, Voortgezet Onderwijs in Den Bosch en omgeving, overheid en belangengroepen.
- Inhoud van de centrale doelstellingen in termen van verwachte prestaties;
- Algemene beleidslijnen gebaseerd op managementstijl, organisatiestructuur, HRM, financieel beleid, technologiebeleid en marketing;
- Waarden en opvattingen die het gedrag van management en medewerkers richting geven; de specifieke cultuur van de organisatie.

2.3 Doelstellingen

- De Sancta Maria Mavo past haar onderwijsvisie waar nodig aan, aan de eisen van de tijd;
- De Sancta Maria Mavo werkt vanuit een fysiek *up to date* onderwijsomgeving;
- De Sancta Maria Mavo stimuleert haar personeel om relevante opleidingen te volgen; in de breedte qua bevoegdheden of in de diepte met betrekking tot onderwijskwaliteit;
- Leerlingen krijgen onderwijs in een veilige omgeving, waarbinnen maatwerk mogelijk is en er goede onderwijsresultaten gerealiseerd kunnen worden;
- Het onderwijs bereidt voor op vervolgopleidingen en sluit aan op de eisen van de samenleving;
- Het personeel en de leerlingen werken naar tevredenheid op de Sancta;
- Leerlingen, ouders en personeel zijn trots op de school.

Aanvullende doelstellingen schooljaar 2022– 2023

Naast de algemene doelstellingen die de Sancta structureel hanteert, bestaan er voor schooljaar 2022-2023 nog de volgende aanvullende doelstellingen:

- Een duurzame toekomst van de Sancta als onderwijsaanbieder in de stad Den Bosch bewerkstelligen in de vorm van een scholenfusie met de Bossche Vakschool.
- Uitvoering geven aan een kwaliteitskalender 2022 – 2023, om daarmee cyclisch werken te borgen.
- Uitvoering geven aan de geformuleerde doelstellingen in de toelichting op de kwaliteitskalender.

- Het aantal nieuwe leerlingen dat instroomt in het 1^e jaar verhogen.
- Financiële stabiliteit borgen.
- Stabiliteit binnen personeel realiseren.

2.4 Financiële stabiliteit

Om de financiële stabiliteit te vergroten wordt sinds 2021 met een protocollendocument gewerkt, waarin alle financiële processen binnen de school staan beschreven. Dit protocollendocument is als bijlage toegevoegd.

Zie bijlage 1: **Interne processen financiële administratie (IO/AO) Sancta Maria Mavo.**

Instroom leerlingen

We zien een duidelijke krimp van het aantal vmbo-t leerlingen in Den Bosch. Dat betekent voor de SMM dat het aantal aanmeldingen afneemt. In september 2022 zijn ondanks een aanpassing in het aannamebeleid 66 leerlingen gestart. Vanaf september 2022 is hard gewerkt aan het uitdragen van de identiteit van de SMM. Ondanks veel positieve reacties op bijeenkomsten en de open dag is het aantal inschrijvingen tegengevallen. Na analyse blijkt dat steeds meer leerlingen door het kansrijk adviseren een dubbel advies krijgen van de basisschool en daarom een andere school (moeten) kiezen. Uiteindelijk hebben zich 48 leerlingen aangemeld voor de brugklas. Hieruit kunnen we concluderen dat de markt voor categoriaal vmbo-t onderwijs erg onder druk staat.

Gevolgen leerlingenaantal op formatie en financiële stabiliteit

De totale formatie 2022-2023 is gekrompen tot 280 leerlingen ten opzichte van het jaar daarvoor. Voor de formatie betekent dit, dat er middels natuurlijk verloop minder Fte is ingezet, daarnaast is er nog een deel van de formatie ingezet met NPO-middelen. Per saldo krimpt de formatie ten opzichte van juli 2022 (zonder NPO inzet) met 3 fte, met NPO inzet 1 fte. Dit is met natuurlijk verloop gerealiseerd.

Gevolgen corona op formatie ~NPO gelden ~ en financiële stabiliteit

Voor het wegwerken van de door corona ontstane leerachterstanden, hebben onderwijsinstellingen ook in 2022 NPO gelden ontvangen.

De Sancta ontving een bedrag van circa 259K. Dit is in zijn geheel opgenomen als baten voor 2022 en ingezet om de NPO-plannen in de schooljaren 2021 -2022 en 2022-2023 te bekostigen.

Het gebruik van deze gelden heeft dempend gewerkt op de formatiebezuinigingen. Het is daarom belangrijk om de totale formatie steeds af te stemmen op de beschikbare middelen en daarvoor een flexibele schil aan te houden. Gemiddeld over 2022 was er een totale formatie van 27,56 Fte ten opzichte van gemiddeld 28,69 fte in 2021. In 2023 verwachten we verder terug te zakken richting 25 Fte.

Formatie ingezet '20 - '21

Omschrijving	FTE
Directie	2,8
Basisformatie Onderwijzend Personeel	19,7
Onderwijzend Ondersteunend Personeel	6,0
Totaal	28,5

Formatie ingezet '21 - '22 **exclusief** NPO gelden

Omschrijving	FTE
Directie (excl. lestaak)	2,2
Basisformatie Onderwijzend Personeel (met OOC)	19,0
Onderwijzend Ondersteunend Personeel (zonder OOC)	3,8
Totaal	25,0

Formatie ingezet '21 - '22 **inclusief** NPO gelden

Omschrijving	FTE
Directie (excl. lestaak)	2,2
Basisformatie Onderwijzend Personeel (met OOC)	20,7
Onderwijzend Ondersteunend Personeel (zonder OOC))	4,6
Totaal	27,5

Formatie ingezet 22-23 **exclusief** NPO gelden

Omschrijving	FTE
Directie	2,3
Basisformatie onderwijzend personeel	18,1
Onderwijzend Ondersteunend personeel	3,1
Totaal	23,5

Formatie ingezet '22 - '23 **inclusief** NPO gelden

Omschrijving	FTE
Directie (excl. lestaak)	2,3

Basisformatie Onderwijzend Personeel (met OOC)	20,6
Onderwijzend Ondersteunend Personeel (zonder OOC)	4.4
Totaal	27,3

Voor meer informatie over de formatie verwijst ik graag naar het formatieplan 2022 – 2023. Hierin wordt ook nader ingegaan op de bestedingen van de NPO-gelden om de corona-achterstanden terug te brengen.

In 2023 stoppen de NPO gelden. Er zijn echter wel subsidies voor basisvaardigheden en onnodig zitten blijven verkregen, waardoor de formatie behouden kan blijven en ingezet kan worden voor deze doelen. Deze worden als baten opgenomen in de begroting van 2023 en voor een deel in 2024.

Jaarrekening 2022

In de begroting voor 2022 is uitgegaan van een positief resultaat van € 76.898. In de loop van 2022 leek dit niet haalbaar ivm te hoge personeelslasten. Door krapte op de arbeidsmarkt is in een aantal gevallen gekozen voor het inhuren van extern personeel wat een relatief kostbare oplossing is. In het laatste kwartaal is veel minder gewerkt met inhuur van extern personeel en is met de PMR goede afspraken gemaakt over de beschikbaar gekomen gelden voor werkdrukvermindering. Uiteindelijk is het resultaat beter dan in de begroting verwacht.

Vooruitblik 2023

De inkomsten lopen terug als gevolg van het dalende aantal leerlingen. Voor het schooljaar 2023-2024 is er subsidie toegekend voor basisvaardigheden (ca. 300K) en voor onnodig zittenblijven (25K). Activiteitenplannen voor deze subsidies worden momenteel opgesteld. Naar verwachting wordt het boekjaar 2023 met een positief resultaat afgesloten.

2.5 Aantrekkelijk werkgever

In het meerjarenplan 2019-2023 staan doelstellingen voor aantrekkelijk werkgeverschap beschreven. In 2022 is de kwantitatieve doelstelling door een verloop < 5% niet gehaald. Aan het einde van het schooljaar 2021-2022 was er sprake van een uitstroom doordat een persoon met pensioen gingen en drie personen een baan elders vonden. De school bevindt zich in een periode waarin gezocht wordt naar bestuurlijke samenwerking. Dat heeft zijn weerslag op de medewerkers die graag zekerheid willen voor hun toekomst. In kwalitatieve zin is 2022 een positief jaar gebleken. De verandering van directeur en het benoemen van teamleiders uit eigen geledingen, samen met de actieve aanpak van verschillende processen hebben geleid tot duidelijkheid, transparantie, zeggenschap, eigen regie en verandering van de interne cultuur. De optimistische energie is voelbaar vanuit het voltallige onderwijsteam! Dit komt de algehele sfeer in de school en de veilige, prettige en vertrouwde leeromgeving voor de leerlingen ten goede.

Tijdelijke vervanging

In 2021 en de eerste helft 2022 werden er met name voor het vervangen van collega's veel personeel via detacheringsbureaus binnengehaald. Dit is relatief duur, maar bleek noodzakelijk door krapte in de arbeidsmarkt. Gelukkig hebben we een aantal vacatures nog kunnen invullen, waardoor we de kosten voor het tweede helft van het jaar hebben kunnen beperken. Helaas is het niet gelukt om alle lessen te vervangen. Om de kwaliteit te kunnen blijven borgen hebben we soms moeten kiezen voor een andere verdeling van de lessen over de leerjaren.

Beschikbaarheidsregeling

De beschikbaarheidsregeling is afgestemd op de CAO 2022-2023. Daarnaast is op vrijdagmiddag iedereen op school aanwezig tijdens de teamwerktijd, tenzij anders is afgesproken.

Aanbestedingsbeleid

In 2022 is er (conform regelgeving) geen aanbesteding geweest.

Huisvesting

In 2022 zijn we onze afspraak (in verband met de verbouwing) met de gemeente over het planten van 2 bomen nagekomen. Daarnaast worden er inmiddels stappen gezet in de groenvoorziening rondom de school. Grote investeringen aan het gebouw zijn niet gedaan.

In 2022 zijn er geen contracten bijgekomen. In 2024 zal vanaf januari een nieuw energiecontract gesloten moeten worden, omdat de huidige leverancier stopt met bestaan.

Vooruitblik 2023

Ook in het schooljaar 2023 -2024 worden de nodige verschuivingen in het personeelsbestand verwacht. Eén medewerker gaat met pensioen. Daarnaast valt te verwachten dat er ook dan personeelsleden een overstap naar een andere instelling maken. De actieve zoektocht naar een fusiepartner voor de Sancta vormt een natuurlijk moment waarop mensen zich op hun persoonlijke wensen en toekomst bezinnen en verandering of positieverbetering nastreven. Anticiperend hierop voert de directeur gesprekken met verschillende medewerkers.

2.6 Onderwijs en kwaliteit

Het aantal leerlingen van de school bedraagt:

1-10-2022	1-10-2021	1-10-2020	1-10-2019	1-10-2018	1-10-2017	1-10-2016
284	317	350	393	425	436	418

In schooljaar 2022-2023 heeft de Sancta 66 brugklassers. Dat betekent dat er 3 brugklassen zijn geformeerd. Voor alle leerjaren zijn in 2022 de lesuren binnen de bandbreedte van de 1000-uren norm, respectievelijk 700-uren norm voor de vierde klassen gerealiseerd.

Het IDU-schema doorstroom 2021 -2022:

	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4
Doorstroom 21-22	91,8%	93%	86,7%	96,2%
Totaal lln. 22-23	66 lln.	79 lln.	66 lln.	74 lln.

Voor meer informatie over de doorstroomgegevens zie de doorstroomresultaten van de opbrengstenkaart op blz. 19 en 20.

Onderwijskwaliteit

De kwaliteitskaart gaf voor het schooljaar 22-23 een voldoende. Dit oordeel is gebaseerd op een gemiddelde van drie schooljaren. Er wordt beoordeeld op:

- De doorstroom resultaten van leerlingen uit klas 3 naar klas 4 ligt boven de norm
- De onderbouwsnelheid in combinatie met het rendement in de Onderbouw ligt net onder de norm;
- De onderwijspositie ten opzichte van PO is ruim bovengemiddeld.

Totale beoordeling van de inspectie is voldoende. Er is regelmatig en goed contact.

In 2021 is het instroom- en aannamebeleid aangepast. Er worden vanaf september 2022 leerlingen aangenomen met minimaal vmbo-t advies. Naar verwachting zal hierdoor de doorstroom in de onderbouw verbeteren.

Uit de onderwijsresultaten download juni 2023 van de inspectie volgen hieronder de resultaten van de onderwijspositie en onderwijssnelheid onderbouw en het bovenbouwsucces per ultimo 2022.

Onderwijsresultaten 2022:
01GV|00

Samenvatting

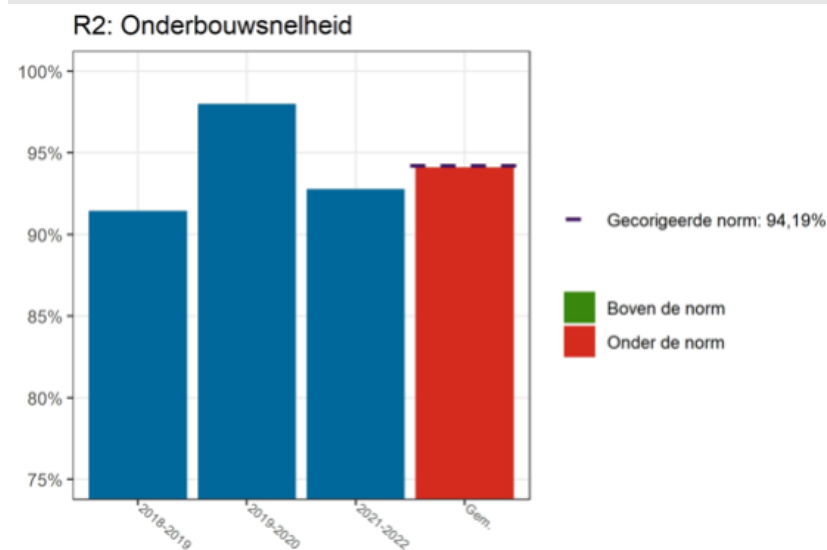
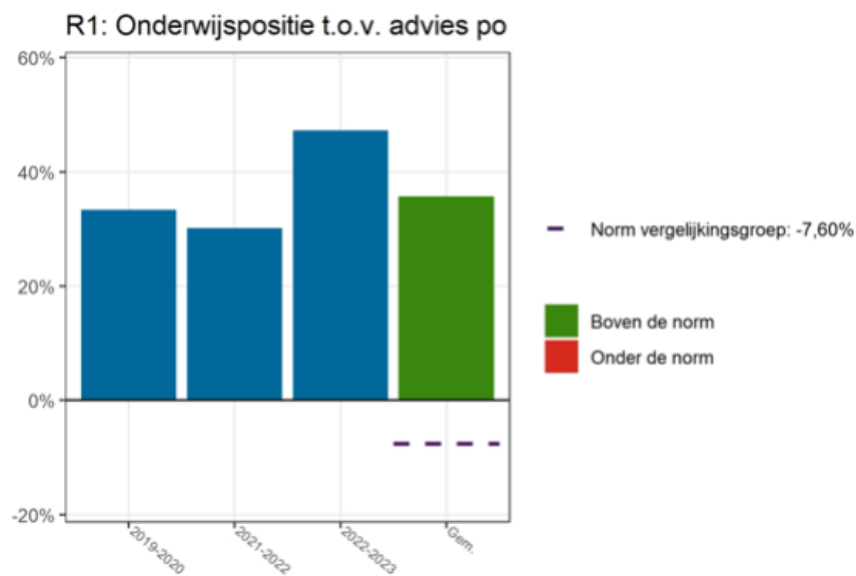
Vestigingscode	01GV 00
Naam school	Mavoschool Sancta Maria
Adres	Aartshertogenlaan 108
Plaats	5212 CM 's-Hertogenbosch

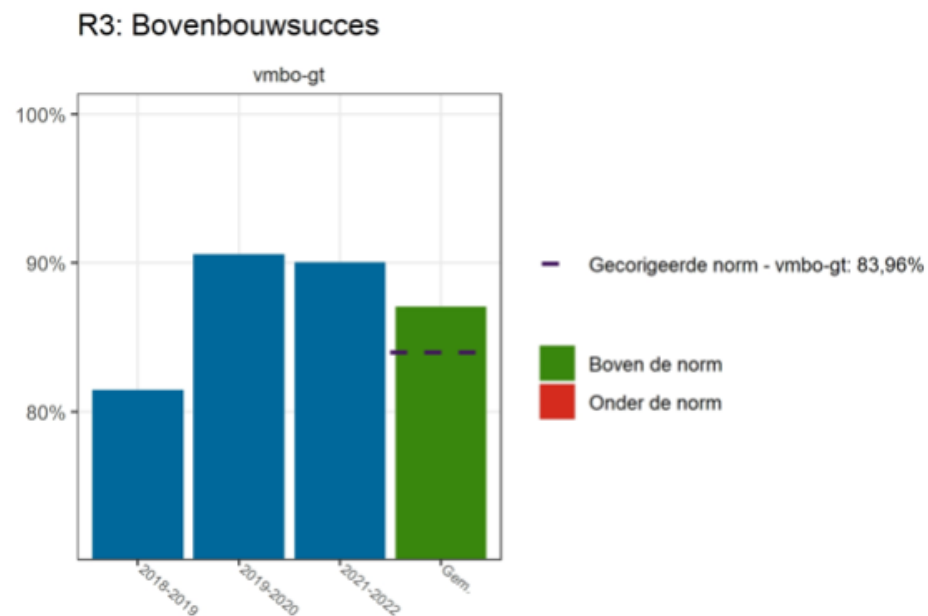
Berekend oordeel

vmbo-gt	voldoende
---------	-----------

Samenvatting bestuur

Bevoegd gezag nr.	74050
Bevoegd gezag	Sancta Maria Stichting





Onderwijspositie t.o.v. advies po

Vergelijkingsgroep

2019-2020

2021-2022

2022-2023

Gem. drie jaar

Norm

Resultaat

vmbo (g)t

33,33%

30,14%

47,27%

35,75%

-7,60%

boven de norm

Onderbouwsnelheid

2018-2019

2019-2020

Vmbo-gt

91,43%

97,99%

2021-2022	92,76%
Gem. drie jaar	94,12%
Norm (na correctie)	94,19%
	onder de norm

Bovenbouwsucces	vmbo-gt
2018-2019	81,46%
2019-2020	90,58%
2021-2022	90,06%
Gem. drie jaar	87,07%
Norm (na correctie)	83,96%
Resultaat	boven de norm

Opmerkingen directeur over CE-resultaten

In mei 2022 is een CE (Centraal Examen) afgenomen. Alhoewel de resultaten van het CE niet meetellen in het kwaliteitsoordeel van de inspectie worden deze wel benoemd.

De eindresultaten van de Sancta zijn de resultaten van de schoolexamens en het CE samen. De Sancta heeft met een slagingspercentage van 96,2% net iets beter gescoord ten opzichte van het landelijk gemiddelde van 95,7%. Gemiddeld scoorden de leerlingen een 6,2 voor de centraal examens, dat is precies gelijk aan het landelijk gemiddelde.

Maatschappelijke betrokkenheid en Burgerschap

Het is gebruikelijk dat alle leerlingen in het derde leerjaar een Maatschappelijke Stage (MAS) van 48 uren doorlopen. Leerlingen kunnen vervolgens ook meedoen aan de Internationale Award for Young People. Dit is een vrijwillige verdiepende MAS over de jaren heen, waarin een prestatie wordt geleverd op de onderdelen maatschappelijke betrokkenheid, individueel talent, sport en een expeditie.

In 2020 zijn drie docenten opgeleid als begeleider. Inmiddels hebben we op de woensdagmiddag voor klas 3, de talentontwikkeling waar naast deze activiteiten ook het praktijkvak M&T werd gegeven. Voor komend schooljaar staan plannen klaar voor een breder aanbod op het gebied van burgerschap.

Ondersteuning

In de ondersteuning van leerlingen zijn twee vormen van leerlingbegeleiding te onderscheiden. De basisondersteuning vanuit mentoren en docenten en de (tijdelijke)individuele begeleiding vanuit het zorgteam. Jaarlijks besteden we 2 studiemiddagen aan scholing om de basisondersteuning te versterken. Dit wordt georganiseerd vanuit de zorg coördinator samen met de OCO (vanuit het samenwerkingsverband). De afdeling ondersteuning had door uitval van collega's de nodige wisselingen gehad. Gelukkig is inmiddels de stabiliteit weer teruggekeerd. Binnen het team is de structuur herijkt en waar nodig aangepast of verduidelijkt zodat iedereen weer de juiste stappen onderneemt wanneer ondersteuning bij een leerling gewenst is. Gelukkig blijkt de in de afgelopen jaren neergezette ondersteuningsstructuur een goede basis vormt, waardoor het Passend Onderwijs voor de Sancta relatief soepel verloopt.

ICT

Vanuit inspirerend onderwijs zijn er op de Sancta volop mogelijkheden om de ontwikkeling naar digitaal leren op te pakken en door te ontwikkelen. De infrastructuur is daar helemaal op ingericht. De keuze om door te schakelen naar meer digitale leermiddelen wordt steeds groter. Alle leerlingen werken met een Chromebook. De kosten worden op huur-/koopbasis verrekend. Vaksecties kiezen steeds nadrukkelijk voor een volledige of gedeeltelijk digitale leer methode.

2.7 Personeel

De personele bezetting in fte (fulltime equivalent; formatie taakeenheden) is als volgt:

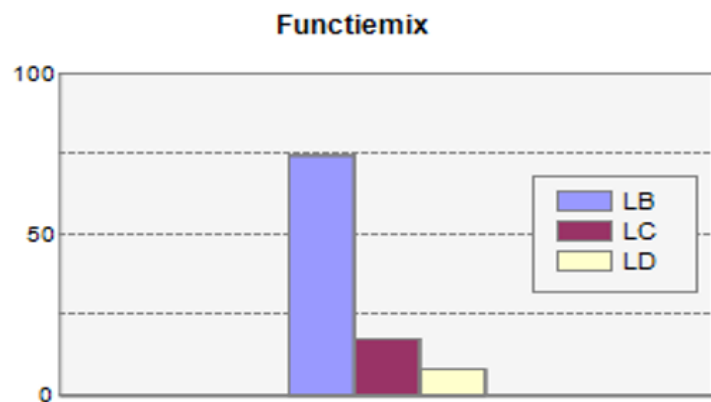
Omschrijving	2022 ex. NPO	2022 incl. NPO	2021 ex. NPO	2021 Incl. NPO	2020	2019	2018
Directie	2,3	2,3	2.2	2.2	2,8	2,8	2,8
Onderwijzend personeel	18,1	20,6	19.0	20.7	19,7	22,5	25,3
Onderwijsondersteunend personeel	3,1	4,4	3.8	4.6	5,9	5,9	6,4
Totaal	23,5	27,3	25.0	27.5	28,5	31,2	34,2

Bij de start van schooljaar 2021 -2022 is opnieuw weer een flinke ingreep in de formatieve inzet gedaan. Daarmee is de 10% over-inzet die de afgelopen jaren 'gebruikelijk' was teruggedraaid en is de balans tussen de verschillende functiegroepen redelijk hersteld. Door de teruglopende leerlingaantallen is het van belang continu alert te blijven op de omvang van de formatie. Daarom wordt er gewerkt met een ruime flexibele schil.

Func tiemix

Peildatum 31 december 2022:

Schaal	Diensverbanden in 2021	Dienstverbanden in 2022	Wtf in 2022	% Wtf in 2022	% Wtf in 2021
LB	18	21	16,65	74,5	67,12
LC	8	5	3,9	17,45	32,88
LD	0	2	1,8	8,05	0
Totaal	26	26	20,5447	100	100



Kerngetallen Ziekteverzuim 2022

De ziekteverzuimpercentages liggen lager dan in 2021, maar nog steeds ruim boven het landelijk gemiddelde (ca. 6,5%). Dit komt met name door het aandeel langdurig zieken. Binnen onze kleine organisatie hebben we te maken met een 5-tal collega's die door vervelende omstandigheden langdurig ziek zijn. De gezondheidsklachten bij deze werknemers zijn niet werkgerelateerd. Naar verwachting zijn in de loop van 2023 de meeste collega's weer terug op de werkvloer.

Gelukkig blijft ons kortdurend ziekteverzuim beperkt, op een kleine uitschieter in januari 2022 na.

Verzuimcijfers Sancta Maria 2021 en 2022

	2021-01	2021-02	2021-03	2021-04	2021-05	2021-06	2021-07	2021-08	2021-10	2021-11	Gemiddeld
Verz.perc.	16,68	18,26	17,60	18,02	21,07	22,07	20,35	15,34	12,00	10,45	16,73
Verz. perc. t/m 1 jr	12,18	12,03	10,47	10,46	14,44	16,87	15,90	11,85	9,78	8,25	11,80
Verz. perc. 1-2 jr	4,50	6,23	7,13	7,56	6,63	5,20	4,45	3,49	2,22	2,21	4,93
Gem. verz. duur (dgn.)	0,00	0,00	0,00	411,00	70,50	1,33	251,25	0,00	8,00	5,50	67,79
Meldingsfrequentie	0,00	0,35	0,00	0,33	0,67	1,35	0,33	0,00	1,35	1,43	0,69
Perc. nulverzuim WTF	83,32	80,66	80,66	78,52	73,13	69,71	73,28	84,66	72,64	76,47	54,01
Perc. nulverzuim mdw.	83,78	81,08	81,08	78,38	75,00	69,44	75,00	86,49	74,29	76,47	54,35
Aantal ziekmeldingen	0	1	0	1	2	4	1	0	4	4	2,08
Aantal hersteldmeld.	0	0	0	1	2	3	4	0	5	2	2,00
Aantal medewerkers	37	37	37	37	36	36	36	37	35	34	36,08
Totaal WTF	30,09	30,09	30,09	29,63	28,29	28,82	28,82	28,69	27,04	27,20	28,70

	2022-01	2022-02	2022-03	2022-04	2022-05	2022-06	2022-07	2022-08	2022-10	2022-11	Gemiddeld
Verz.perc.	15,70	12,97	11,45	7,57	6,80	11,31	14,78	9,73	14,87	19,16	12,83
Verz. perc. t/m 1 jr	9,84	8,20	7,77	3,84	1,74	4,84	8,44	3,53	8,22	12,71	7,27
Verz. perc. 1-2 jr	5,87	4,77	3,69	3,73	5,06	6,48	6,33	6,20	6,65	6,45	5,56

Gem. verz. duur (dgn.)	22,20	74,00	4,64	2,33	1,00	2,29	15,57	69,00	2,67	2,20	16,37
Meldingsfrequentie	4,50	2,98	3,70	1,43	0,67	4,13	0,98	0,32	2,71	1,70	2,16
Perc. nulverzuim WTF	49,20	66,50	52,81	78,55	89,79	63,23	77,66	87,61	68,05	68,11	22,13
Perc. nulverzuim mdw.	50,00	65,71	57,14	79,41	91,43	63,89	77,78	89,47	68,57	69,44	31,11
Aantal ziekmeldingen	13	8	11	4	2	12	3	1	8	5	6,33
Aantal hersteldmeld.	15	8	11	6	2	7	7	1	6	5	6,33
Aantal medewerkers	34	35	35	34	35	36	36	38	35	36	35,33
Totaal WTF	27,27	27,23	27,12	26,82	27,42	27,79	28,42	29,05	27,08	27,91	27,56

Er is sprake van langdurig verzuim bij 5 collega's. Vanuit privacyoverwegingen wordt hier in dit jaarverslag geen toelichting op gegeven.

Beleid op beheersing uitgaven WW

Dit onderdeel is nog onderbelicht bij de Sancta. Hiiraan wordt komend jaar meer aandacht besteed.

Vooruitblik 2023

Formatief zal er in 2023 weer bijgesteld moeten worden. De verwachting is dat dit ook gaat lukken. De flexibele schil, het natuurlijk verloop op basis van pensionering en de toekenning en inzet van de subsidie basisvaardigheden geven in de functiegroep OP het komende jaar ruimte om de terugval als gevolg van het dalend leerlingenaantal op te vangen.

2.8 Zaken met een maatschappelijke of politieke impact

Strategisch personeelsbeleid

In 2022 merken we dat de krapte op de arbeidsmarkt toeneemt en het steeds lastiger is om personeel te werven en te behouden. In de regio is er inmiddels de Voorloper onderwijsregio gepresenteerd en ondertekend door alle onderwijsbesturen regio Oost-Brabant. Hierin wordt een gezamenlijke aanpak gepresenteerd op het gebied van personeelsbeleid.

Binnen de school is dit jaar veel aandacht geweest voor de gesprekcyclus. Dit jaar is met alle medewerkers een functioneringsgesprek gevoerd, met alle secties een sectie-directie gesprek en is er bij alle collega's 2 keer een lesbezoek geweest.

Werkdrukmiddelen

In de zomer van 2022 werd bekend dat er in de CAO nieuwe afspraken omtrent werkdruk zijn gemaakt. Omdat het formatieproces op dat moment al zo goed als afgerond was, is ervoor gekozen om in september hier een plan op te maken. De directie heeft in overleg met de PMR een voorstel gedaan aan het personeel, aangaande vrije (les)dagen zodat pieken in het werk opgevangen konden worden. De MR heeft onder het personeel een raadpleging gedaan en is vervolgens tot een positief besluit gekomen om de werkdrukmiddelen te besteden aan vrije momenten (deels) naar keuze gedurende het jaar. Daarnaast hebben we gebruik gemaakt van klassenstudent om surveillance in de pauzes, tijdens toetsweken en opvang van afwezige collega's en deze belasting weg te halen bij de collega's. Voor het OOP betekende dit oa meer ondersteuning tijdens pauzes. Daarnaast is een klassenassistent/administratief medewerkster aangenomen om enerzijds de administratie te ondersteunen en anderzijds OP te helpen met begeleiding van leerlingen aangaande executieve vaardigheden. Evaluatie heeft nog niet officieel plaatsgevonden. Tussentijdse gesprekken leveren wel een positief beeld op. In september gaan we dit evalueren.

Nationaal Programma Onderwijs NPO gelden

In de loop van 2021 werd duidelijk wat voor een impact de pandemie heeft op de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van veel leerlingen. Hierop besloot het Rijk om NPO-gelden vrij te geven, om scholen in de gelegenheid te stellen de opgelopen achterstanden weg te werken. Toen dat bekend werd is er op de Sancta een analyse gemaakt van de opgelopen achterstanden. Daarna is er met het team een weloverwogen keuze gemaakt voor de bestedingen van de NPO gelden voor meer gepersonaliseerd leren en meer contacttijd met de leerling. De MR heeft vervolgens ingestemd met de gemaakte keuzes. De lijst van interventies is als volgt:

Menu	Omschrijving	Fte	Euro
A	Meer reken- en taalonderwijs in de OB d.m.v. banduren (0,26fte) + ontwikkeling	0,3 OP	
	Klas 1 en 2 krijgen 2x per week een banduren waarbij gekozen kan worden uit rekenen of taal; 3 uur taal en 2 uur rekenen.		
D en C	Doorlopende leerlijn vaardighedenontwikkeling in OB en BB.	0,1 OP	10.000
	Werken met Tumult in OB en doorzetten naar BB met scholing.		

B	Meer leerlingen in de BB die 6 examenvakken vakken kiezen en als 7de vak het vak OV. (Ondersteunend Vak). Hierin krijgen de leerlingen extra taal – rekenen – vaardigheden en maatwerkondersteuning in examenvakken; 0,8fte OP	0,8 OP	
E	Extra persoon om invaluren op de vangen; 0,8fte OOP	0,6 OOP	
E	Extra middelen om administratief gedeelte BB-concept goed vorm te geven;	0,2 OOP	5.000
D	Examentraining klas 4		25.000
D	Eindexamensite als tegel op Symbaloo klas 3 en 4		1.500
F	Gebruik van Quyan met cursus		2.500
F	Scholing Leren Verbeteren		5.000
A	Steunlessen OB 0,28fte = 23K	0,3 OP	
E	Extra ondersteuning praktijkvakken	0,3 OOP	5.000
A	Extra conciërge	0,2 OOP	
	Totaal kosten materiaal en scholing		54.000
	Totaal inzet personeel	OP 1,5 en OOP 1,3	Ca. 200.000
	Totaal		254.000

Dit aanbod van meer gepersonaliseerd leren en meer contacttijd blijkt een juiste keuze te zijn voor de ontwikkeling van de leerling. Dit programma is met name opgezet en gedraaid met OP uit de bestaande formatie. Voor de scholing leren verbeteren en de examentraining van LYCEO zijn externen ingehuurd. Periodiek vinden evaluaties plaats betreffende de kwaliteit en de effecten van de interventies. Vooral op het gebied van duurzame interventies in ons onderwijs zien we een goede ontwikkeling van de resultaten. Het inzetten van externe partijen geeft het volgende beeld. Gebruik van Quyan is nog onvoldoende van de grond gekomen, dit komt mede doordat de kartrekker langdurig is uitgevallen. (kosten € 2.500,-) Scholing leren verbeteren heeft collega's veel gebracht. De lesbezoeken die vanuit positief waarderend perspectief zijn gewaardeerd en hebben een kwaliteitsverbetering te weeg gebracht. Tot slot heeft Lyceo examentraining verzorgd voor onze examenleerlingen. Deze hebben niet gebracht wat we daarvan hadden verwacht. In totaal is € 32.500,- uitgegeven aan externe partijen (12,8% van het totaal)

Toetsing en examinering

De laatste twee jaren van de VMBO-t vormen de examenperiode.

Gedurende deze gehele periode is het Examenreglement van kracht. Elke leerling die deel uitmaakt van een van deze leerjaren ontvangt uiterlijk 1 oktober van het lopende schooljaar een exemplaar van dit reglement. Hierin staan de belangrijke regels en afspraken over de gang van zaken bij het (school)examen opgenomen. Naast het Examenreglement ontvangen de leerlingen ook een actuele versie van hun Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierin staat precies vermeld welke toetsen meetellen voor het schoolexamen (SE), hoe zwaar ze wegen, wanneer ze worden afgenomen en of ze herkanst kunnen worden.

Het examensecretariaat is belast met de organisatie van het eindexamen. Er is een aparte examensecretaris. Eventuele klachten rondom de gang van zaken van het (school)examen worden in de eerste plaats op schoolniveau door de examenfunctionaris afgehandeld. Tegen uitspraken van de examenfunctionaris kan bezwaar worden aangetekend bij de Commissie van Beroep. De toetsing en examinering in 2022 is goed verlopen.

In de onderbouw werken we met doorlopend gewogen gemiddeld cijfer van toetsen en opdrachten. Door leerlingen wordt behoorlijk wat toetsdruk ervaren. In het nieuw afgesloten leerlingstatuut is het maximaal aantal toetsen per week aangepast naar 2. Inmiddels is er een start gemaakt met formatief werken, waarmee we inzetten op een andere vorm van leerdoelen behalen bij leerlingen dan alleen summatieve toetsen.

Passend Onderwijs

De Sancta besteedt veel aandacht & tijd aan leerlingbegeleiding en leerling ondersteuning. In onze regio zijn alle schoolbesturen met een vo- of vso-school op grond van de Wet Passend Onderwijs aangesloten bij het samenwerkingsverband SWV De Meierij. Zo ook de Sancta.

Binnen het samenwerkingsverband wordt overleg gevoerd door alle directeuren en of rectoren van de aangesloten scholen via een bestuursvergadering. Vanuit de Sancta neemt de directeur-bestuurder hieraan deel. Een lid van de directie van de Sancta neemt deel aan het scholenoverleg.

Het scholenoverleg SWV bepaalt in gezamenlijkheid en binnen de wettelijke kaders de doelen waaraan de middelen vanuit het SWV worden uitgegeven. De directeur legt verantwoording af aan het toezienend bestuur van het SWV – de Meierij.

Binnen de Sancta geeft de directeur-bestuurder richting aan de mogelijkheden voor de besteding van de middelen. De directeur-bestuurder laat zich daarbij adviseren door interne en externe stakeholders. De directeur-bestuurder legt verantwoording over de bestedingen af aan het toezien houdend deel van de Raad van Bestuur van de Sancta.

Om de interne zorgstructuur te versterken ontvangt de Sancta ondersteuningsmiddelen vanuit het samenwerkingsverband. Met deze middelen biedt de Sancta ook extra ondersteuning aan individuele leerlingen. De doelmatige besteding van middelen wordt verantwoord aan het samenwerkingsverband. Vanuit het samenwerkingsverband is in 2022 ca. €73,5K aan subsidie ontvangen.

De Sancta werkt hiernaast ook samen met andere externe partijen. De Sancta kent een aantal vaste contactpersonen, zoals de schoolarts, de leerplichtambtenaar, HALT, individuele ondersteuners en SMW.

Bij de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is het belangrijk dat leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte direct in beeld komen. Bij de overstap van basisschool naar het voortgezet onderwijs is er een warme overdracht voor alle leerlingen. Tijdens de screening in de opmaat naar het nieuwe schooljaar wordt bepaald wie dit gaat doen; de OCO of de docent, afhankelijk van de zorgvraag.

3. Rapportage van Raad van Beheer van de Stichting Sancta Maria

Binnen de Sancta is er gekozen voor een Raad van Beheer (RvB) vanuit het zogenaamde ONE-TIER-model. De formalisatie hiervan is, inclusief aangepaste statuten, per 1 januari 2020 gerealiseerd. De RvB legt verantwoording af over het afgelopen kalenderjaar 2022 en kijkt vooruit naar risico's en doelen voor het komend jaar 2023 en 2024.

Samenstelling Raad van Beheer

De RvB is als volgt samengesteld:

- Dhr. M.A.G. Smits, voorzitter
- Dhr. D. Verbeek, algemeen lid
- Dhr. mr. W.A.J. Bekker, algemeen lid, juridische zaken
- Dhr. K. Demouge, algemeen lid
- Mw. drs. M.J.P.H. van de Donk teruggetreden per 1 september 2022.

Elk lid is toezichthoudend op basis van zijn/haar deskundigheid en zijn/haar portefeuille. In 2022 is er een personele wijziging geweest in de RvB. De procedure voor het invullen van de ontstane vacature is niet opgestart.

Taken Raad van Beheer

De belangrijkste taak van de RvB is het zorgdragen voor de besturing van de totale organisatie. Dit is door de RvB gemandateerd aan de directeur-bestuurder. Daartoe behoren het uitvoering geven aan de besturingsfilosofie van de organisatie, het richting geven, het verwerven, besteden en beheren van de middelen en het adequaat doen functioneren van de organisatie in algemene zin. De RvB zorgt ook voor de inrichting van het bevoegd gezag en vervult de rol van werkgever. De door de RvB geformuleerde visie is een voor de directeur-bestuurder richtinggevende opdracht.

De RvB is ook het intern toezichtsorgaan dat toeziet op het functioneren van de organisatie in het algemeen en de RvB in het bijzonder. Daarnaast is de RvB belast met de goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuur verslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid. De RvB zorgt voor de aanwijzing van de accountant die de jaarrekening controleert.

In 2022 heeft de RvB 15x gezamenlijk overleg gehad met de directeur-bestuurder/ uitvoerend bestuurder. Centraal in dit overleg stond de relatie tot de hertstelopdracht van de inspectie en het vraagstuk van de toekomst van de Sancta. De RvB had voor elk overleg een vooroverleg zonder de directeur-bestuurder. Daarnaast is er regelmatig één op één werkoverleg tussen voorzitter en directeur-bestuurder. De RvB is in 2022 enkele keren zonder de directeur-bestuurder bij elkaar gekomen.

De RvB toetst de realisatie van de opdracht gegeven aan het directeur-bestuurder, voortvloeiend uit het Schoolplan waaronder de herstelopdracht van de inspectie. Kernonderwerpen daarin zijn kwaliteit van het onderwijs, goed werkgeverschap, aantallen leerlingen en financiële kengetallen, beleidsinitiatieven en vraagstukken met financiële risico's, waarbij kritische vragen worden gesteld en gevraagd wordt naar alternatieven en eventuele risico's.

Code Goed Bestuur

De directeur-bestuurder vormt het bevoegd gezag. Het toezicht wordt uitgevoerd door de RvB. De uitvoerend bestuurder heeft gemandateerde bevoegdheden voor bestuurlijke en financiële aangelegenheden. De wijze waarop de functies uitvoerend bestuurder en bestuur worden onderscheiden, ligt vast in het managementstatuut. Daarin staan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van beide gremia beschreven. De uitvoerend bestuurder oefent als eindverantwoordelijke het bevoegd gezag van de stichting uit. De directeur-bestuurder en de RvB bespreken en bevorderen naleving van de Code Goed Bestuur binnen de stichting. Ook is er een integriteitscode vastgesteld.

Minimaal 2x per jaar overlegt de RvB met de MR. De uitvoerend bestuurder heeft regelmatig inhoudelijk overleg met de MR en is op afroep als adviseur aanwezig bij de MR-vergaderingen.

Toeziën op naleving wettelijke verplichtingen van de Code Goed Bestuur

- Het bestuur heeft de statuten en de reglementen van de Stichting Sancta Maria aangepast aan de uitgangspunten van de Code Goed Bestuur (Code Goed Onderwijsbestuur VO van de VO-raad). Met externe ondersteuning van Verus wordt de uitvoering, rolvastheid en de inhoudelijk kant van het toezichthoudende besturen gemonitord. Daarnaast wordt op opgezette tijden de Code en de uitvoering van het toezicht houden geagendeerd om een goede borging mogelijk te maken.
- De Raad van Beheer houdt toezicht op de besteding van de middelen op basis van de kwartaalrapportages, die gemaakt worden door de controller van onderwijsbureau GROENENDIJK.

De rapportage wordt door de directeur, de uitvoerend bestuurder en de controller voorbereid, doorgenomen en vervolgens geagendeerd waarin het toezichthoudend deel van het bestuur haar rol neemt.

- Het toezichthoudend bestuur heeft in 2022 Wijs Accountants de opdracht toegewezen tot controle van het jaarverslag.

Good Governance

Binnen de Sancta benaderen we Good Governance vanuit drie kanten, die onderling een relatie hebben met elkaar: de structuur, de communicatie en de cultuur.

- Aandacht voor de **structuur** heeft als doel helderheid te verschaffen over taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en de werking van het bestuursmodel.
- Door scherp te blijven op **communicatie** bestaan afspraken en spelregels niet alleen op papier, maar toetsen we deze ook in de praktijk. Richting elkaar en onze in- en extern stakeholders. Door het gesprek hierover levend te houden, is duidelijk wat we verwachten van elkaar. Ook is er aandacht voor de manier waarop we een 'lastig gesprek' met elkaar aangaan. We maken afspraken over crisiscommunicatie. En blijven we doorbouwen op de ontspannen, open en transparante relatie die met de MR is ontstaan.
- **Cultuur** gaat over houding en gedrag. De complexiteit van de samenhang in en tegelijk het onderscheiden van toezichthouden en besturen, vraagt om een passende houding en gedrag van de interne toezichthouders. Het gaat dan om stil te staan bij vragen zoals: hoe zorgen we er niet alleen voor dat we 'rolvast' zijn, maar ook dat onze rol, houding en gedrag effectief is? Dat we in het belang van de organisatie en het belang van onze leerlingen en medewerkers optreden. Dat we open staan voor feedback en als team(s) blijven leren en ontwikkelen. Het vraagt ook om elkaar op een positief waarderende manier te bevragen waarom er gehandeld wordt, zoals er gehandeld wordt. En elkaar aan te spreken als dat aan de orde is.

Good Governance is een onderwerp dat structureel aandacht vraagt.

In september 2022 is een nieuwe uitvoerend bestuurder gestart voor 1 dag in de week. Naast de bestuurder is voor 4 dagen een directeur aangesteld voor de integrale schoolleiding. Gezien de bijzondere situatie waarin de Sancta verkeert (onderzoek fusie traject) is voor de invulling van een nieuwe uitvoerend bestuurder het uitgangspunt geweest de belangenbehartiging van de school: leerlingen en personeel. Daarbij is de weging gemaakt dat het in dit specifieke geval, tijdelijk wenselijk is om een uitvoerend bestuurder aan te stellen die eerder deel uitmaakte van het toezichthoudend bestuur (RvB). Wij zijn hierbij uitgegaan van het good governance principe "pas toe en leg uit" om in deze bijzondere en tijdelijke situatie proactief en adequaat te kunnen reageren.

Naar aanleiding van het inspectierapport wordt extra aandacht besteed aan de structuurkant van Good Governance en dan met name de rolvastheid.

Aandachtspunten 2022

De RvB had in 2022 verder ook speciale aandacht voor:

- Het stabiliseren van de financiële situatie, op welke wijze ook (daaronder begrepen de verkenning van fusie met een andere school, zie hieronder);

- De verdere verbetering en borging van de kwaliteit van het onderwijs;
- De in-, door- en uitstroom gegevens;
- De herstelopdracht van de inspectie;
- Het onderzoeken van scenario's en perspectieven voor een duurzame toekomst van de Sancta; Hiervoor is een fusieproces opgestart met OMO, op bestuurlijk vlak en met de Bossche Vakschool op onderwijsinhoudelijk vlak om zodoende optimaal VMBO onderwijs in 's-Hertogenbosch te realiseren.
- Wegens het toekomstvraagstuk op de Sancta, op het gebied van leerlingen, (terugloop categoriaal VMBO-T), de werkdruk voor het personeel en de financiële situatie is het uittredend RvB lid in de rol van uitvoerend bestuurder benoemd om de belangen van de Sancta in het fusieproces te kunnen behartigen en is de voorzitter van de RvB aan een derde termijn begonnen. Hierdoor is de continuïteit voor de organisatie gewaarborgd, alhoewel dat dus een tijdelijke afwijking van de gangbaar gehanteerde bestuurlijke principes opleverde. De RvB heeft gemeend hiertoe met goede onderbouwing te kunnen besluiten en heeft daarover ook transparant gecommuniceerd.

Toezichtrol Jaarverslaggeving en begroting

In 2022 heeft de toezichthouder het jaarverslag over 2021, de begroting voor 2023, het formatieplan 2022-2023, het Meerjaren Formatieplan (MJF-plan) en de meerjarenbegroting (integrale MJB) goedgekeurd.

4. Financiële verantwoording

2022 hebben we met een positief resultaat afgesloten. Waar er enerzijds hogere personeelslasten waren ivm inhuur van externen, is er anderzijds bespaard op instellingslasten en viel de bekostiging hoger uit. Voor komend jaar is het van belang bewust te zijn van de personeelslasten en de grilligheid ivm de krapte op de arbeidsmarkt en het eventueel inhuren van externen.

De belangrijkste verschillen tussen begroting en realisatie zijn:

Omschrijving	Omvang in €
BATEN	
Hogere Rijksbijdrage	222.009
Hogere overige overheidsbijdrage	2.000
Hogere Overige Baten	32.328
LASTEN	
Hogere personele lasten	- 253.021
Hogere afschrijvingen	- 4.599
Hogere huisvestingskosten	- 4.516
Lagere overige instellingslasten	47.753
Lagere financiële lasten	489
Uiteindelijk saldo afwijking	42.443

In deze en de volgende paragraaf zal een aantal aspecten nader aan de orde komen, waarbij tevens op hoofdlijnen wordt ingegaan op eventuele afwijkingen.

Kengetallen

Zie voor kengetallen over de solvabiliteit, de rentabiliteit en het weerstandsvermogen het Financieel jaarverslag; hoofdstuk kengetallen.

Liquiditeit

Het bestuur acht een liquiditeit (verhouding tussen vlottende activa en liquide middelen ten opzichte van de kortlopende schulden) van tenminste 1 wenselijk. Dit om voornamelijk schommelingen in de onderhoudsvoorziening op te kunnen vangen. Liquiditeit (vlottende activa/kortlopende schulden) is 2,45, waarmee de school voldoende liquide is.

Solvabiliteit

Het bestuur acht een solvabiliteitspercentage (eigen vermogen, minus voorzieningen, gedeeld door het balanstotaal) van 50% wenselijk. De solvabiliteit kan worden weergegeven zowel inclusief als exclusief de voorzieningen. Inclusief voorzieningen zit dit percentage ruim boven de 50, exclusief net iets eronder. Hiermee is formeel sprake van bovenmatig eigen vermogen. Deze middelen zullen op basis van de meerjarenbegroting in 2024 besteed zijn.

Rentabiliteit

De schoolorganisatie is er niet op ingericht om exploitatieoverschotten te genereren. Het is echter wel belangrijk om voldoende reserves aan te houden om eventuele tegenslagen op te kunnen vangen. Over 2022 is de gerealiseerde rentabiliteit is 3,63%.

De kengetallen per 31 december 2022 laten een redelijk gezond beeld zien. De liquiditeit is iets gestegen, maar ligt boven de norm. De solvabiliteit voldoet aan de streefwaarde. De kengetallen waarvoor een streefwaarde is vastgesteld voldoen aan de gestelde waardes, zodat er geen specifiek beleid hoeft te worden vastgesteld om die doelen alsnog of versneld te bereiken.

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen geeft een beeld in hoeverre de organisatie eventuele tegenvallers kan opvangen. Voor de SMM is dat 18,89%. Dit lijkt hoog te zijn, maar als kleine school zeker nodig om fluctuaties op te kunnen vangen.

De kortlopende schulden zijn ten opzichte van 2021 afgenomen.

5. Financiële gang van zaken

Exploitatieresultaat

Het boekjaar 2022 is afgesloten met een positief resultaat van € 119.340,-.

Toelichting op de staat van Baten en Lasten

De Sancta heeft in 2022 een hogere Rijksbijdrage ontvangen van € 222. 009,- dan begroot. Dit komt voornamelijk door:

- De vereenvoudiging van de basisbekostiging pakt voor de Sancta positief uit.
- Uit de CAO onderhandeling 2022-2023 zijn afspraken gemaakt over werkdrukmiddelen voor het personeel. Om dit uit kunnen voeren zijn extra gelden beschikbaar gesteld. Daardoor is de subsidie strategisch personeelsbeleid veel hoger dan begroot.

Overige baten

Overige baten zijn €32.328 hoger dan begroot. Dit wordt veroorzaakt door oa de hogere detacheringsopbrengsten. Hierbij kun je denken aan de lessen die we verzorgen voor Spoor 10-14 en de ISK.

Personele lasten

Bij de personele lasten zien we € 253.021 hoger dan begroot. Dit komt met name door de hogere kosten mbt het inhuren van extern personeel in het eerste half jaar (€85.847) en het treffen van een voorziening voor WW-uitkeringen van € 47.787,- die niet in de begroting is meegenomen.

Afschrijvingslasten

De afschrijvingslasten zijn € 4.599 hoger dan begroot. Dit komt door extra investeringen in ICT.

Huisvestingskosten

De huisvestingskosten zijn € 4.526 hoger dan begroot. Dit komt door het aangaan van extra of uitgebreidere onderhoudscontracten. Uit de inventarisatie blijkt dat op een aantal gebieden het onderhoudscontract niet toereikend was, waardoor we werden geconfronteerd met onaangename verrassingen aangaande onderhoud. Hiervoor zijn uitgebreidere contracten gesloten.

Overige instellingslasten

Per saldo zijn onder overige lasten € 47.753,- minder kosten gemaakt dan begroot. Dit komt met name door de flinke besparing op leermiddelen en de lagere bestuurskosten dan begroot.

Financiële baten en lasten

De rentelasten waren in 2022 € 489 lager dan begroot.

Toelichting op de Balans

Materiële vaste activa

In 2022 zijn er geen grote investeringen gedaan, waardoor de balanswaarde afneemt.

Vorderingen

Vordering van 65K betreft een vordering op de gemeente aangaande OZB. Inmiddels is een rekening gestuurd naar de gemeente zodat dit bedrag ook daadwerkelijk ontvangen wordt.

Liquide middelen

De liquide middelen zijn ten opzichte van voorgaand jaar weer wat gestegen, dit wordt veroorzaakt door een positief exploitatieresultaat.

Eigen vermogen

Eigen vermogen is door het positieve exploitatieresultaat weer gestegen.

Voorzieningen

De belangrijkste voorziening betreft de personeelsvoorziening. We hebben alsnog een ww- voorziening moeten treffen voor een ex-werknemer, waardoor de voorziening flink is toegenomen. De voorziening onderhoud heeft in 2016 een stelselwijziging ondergaan. Een en ander is toegelicht in B1 Grondslagen.

Kortlopende schulden

Kortlopende schulden zijn afgenomen. Enerzijds staan er minder rekeningen open en anderzijds zijn er door een lager aantal personeelsleden minder sociale lasten die nog afgedragen moeten worden.

6. Treasuryverslag

Beleid en uitvoering ten aanzien van beleggen en belenen

In het treasurystatuut van de Sancta Maria Stichting is het beleid ter zake beleggen en belenen vastgelegd. De volgende aspecten komen in het statuut naar voren:

- Doelstelling van de treasury functie;
- Interne organisatie rond de treasury functie;
- Het jaarlijkse treasuryplan;
- Kredietwaardigheid beoordelingen.

Het bestuur heeft besloten overtollige liquiditeiten vast te zetten op deposito. In voorkomende situaties kan het bestuur besluiten een deel van het deposito te beleggen in (risicoarme) beleggingen.

Soorten en omvang van de beleggingen en beleningen

In het volgende overzicht zijn de beleggingen opgenomen op balansdatum 31 december 2021

Omschrijving	Balanswaarde in €	Rating
Bedrijfsrekening	106.365	AAA
Deposito Rabobank	0	AAA
Totaal	106.365	

Uit dit overzicht blijkt dat de ingenomen posities voldoen aan de 'Regeling' beleggen, lenen en derivaten OCW 2016' (regeling van OCW van 6 juni 2016) van het ministerie van OCW. Bovendien is voldaan aan de interne eisen die aan beleggingen en beleningen worden

gesteld, zoals verwoord in het Treasurystatuut. Er is daardoor voldaan aan de eis ter zake het risicomijdend beleggen met hoofdsomgarantie van overtollige publieke middelen.

De looptijden van de beleggingen en beleningen

In het volgende overzicht zijn de beleggingen opgenomen naar looptijd en de rentevergoeding van de ingenomen posities.

Omschrijving	Periode	Percentage
Bedrijfsrekening	Maand	0
Deposito Rabobank	Jaar	0

Uit dit overzicht kan worden geconcludeerd dat duidelijk rekening wordt gehouden met het beschikbaar zijn van liquiditeiten. Vast onderdeel van de begroting vormt het treasuryplan. Ten aanzien van de posities die tijdens het begrotingsjaar vrijkomen, zal in het treasuryplan worden voorzien in de vorm van een (her)beleggingsvoorstel.

6.1 Treasurystatuut

Het Treasurystatuut is 24 mei 2017 vastgesteld door het bestuur van de Sancta Maria Stichting. De treasurycommissie, bestaande uit de penningmeester van het bestuur en de directeur van de school, is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de in het statuut opgenomen beleid. Jaarlijks wordt de begroting door het bestuur vastgesteld en daarmee het treasuryplan voor het komende jaar definitief. De treasurycommissie voert het treasuryplan uit en kan hiertoe een treasuryfunctionaris benoemen. Jaarlijks vindt door middel van het (voorliggende) treasuryverslag verantwoording plaats over het uitgevoerde treasuryplan. Niet in het plan opgenomen treasuryactiviteiten vinden pas plaats na goedkeuring door het bestuur.

In [bijlage 2](#) is de geactualiseerde versie van het Treasurystatuut opgenomen.

7. Risicoanalyse/ Continuïteitsparagraaf

Het jaarverslag vereist dat er een zogenaamde continuïteitsparagraaf wordt opgenomen.

Verdere invulling

- De directie heeft op actuele basis toegang tot de financiële situatie van de organisatie.
- Per kwartaal wordt in de bestuursvergaderingen verslag gedaan over de financiële situatie van de Sancta aan de hand van de actualiteit;
- De begroting voor ieder komend jaar wordt in november opgesteld door de directie (in samenspraak met de uitvoerend bestuurder). Deze wordt gemaakt op basis van de werkelijke cijfers van het voorgaande boekjaar aangeleverd door het administratiekantoor;
- Er is een MJB 2023-2027 opgesteld. Er is besloten om deze in het voorjaar 2023 vast te stellen, als zicht is op het aantal nieuwe leerlingen dat zal instromen.
- Het administratiekantoor wordt als actieve partner betrokken bij de financiële bedrijfsvoering om zo de interne processen te verbeteren en te optimaliseren. Als nodig wordt het administratiekantoor voor aanvullende dienstverlening ingehuurd.

2022 was in financieel opzicht een redelijk jaar. Mede doordat in de tweede helft van het jaar afscheid is genomen van dure externe inhuur is de verwachte begroting overtroffen en resulteert een hoger positief resultaat dan verwacht.

Externe ondersteuning/advieskosten

Om de kwaliteit van het onderwijs duurzaam te blijven borgen wordt nog steeds extra externe ondersteuning vanuit leren verbeteren gevraagd. Daarnaast worden er advieskosten gemaakt op bestuurlijk niveau ivm de voorgenomen bestuurlijke samenwerking. Deze zijn hoger dan gebruikelijk.

7.1 Belangrijke ontwikkelingen

2022 is voor de Sancta een jaar geweest waarin de kwaliteit van het onderwijs centraal stond. Het team heeft na de positieve beoordeling veel energie gestoken in de voortzetting van verbetering van de kwaliteit. Daarnaast is er gewerkt aan het aantrekken van meer leerlingen op deze mooie fijne school. Met het neerzetten van een duidelijk verhaal en een goede promotie heeft het team hier hard aan gewerkt. Helaas bleven de hoge aantallen inschrijvingen uit. Uit onze analyse blijkt dat het kansrijk adviseren en de daarbij gegeven dubbele adviezen een rol hebben gespeeld

Herstelopdracht van inspectie en duurzame toekomst Sancta Maria Mavo

In 2021 heeft de Sancta veel en zorgvuldig werk gemaakt van de herstelopdracht 'bestrijden taalachterstand'. De school kent nu een breed gedragen taalbeleid. Dit traject heeft, naast alle andere thema's die aandacht hebben gekregen, ertoe geleid dat de kwaliteit van het onderwijs op de Sancta is verbeterd. In oktober 2021 vond een laatste herstelonderzoek plaats door de inspectie. De conclusie van dat onderzoek (dat in januari 2022 is vastgesteld) is dat de inspectie de kwaliteit van het onderwijs op de afdeling mavo als Voldoende beoordeelt.

De opdracht voor het bestuur om bestuurlijke samenwerking te onderzoeken heeft voor het bestuur een belangrijke rol gespeeld in 2022. Er is gekozen voor een snel traject richting een scholenfusie met de Bossche vakschool (onderdeel OMO). Op 3 april 2023 is vastgesteld dat deze scholenfusie geen doorgang vindt. Op dit moment worden andere samenwerkingsvormen met OMO onderzocht.

Contractactiviteit Derde geldstroom

Aanvullende geldstromen zijn er in twee vormen:

1. Projectgelden
2. Structurele dienstverlening naar ORION-leernetwerk

Ad 1) Projectgelden

- Samenwerkingsproject met Bossche Vakschool – PIP project "Zachte landing"
- NPO-gelden
- Gelijke kansenonderwijs (Leerplusarrangement VO)
- Subsidie Corona metingen leerachterstanden

Ad2) Contractactiviteiten

Structureel is er sprake van een tweetal aanvullende contracten op de afdeling ICT:

1. Inzet personeel via de participatiewet voor 0,4 fte, waarvan 50% loonwaarde gesubsidieerd is. Met deze inzet voldoet de Sancta aan haar opdracht personen met een fysiek handicap werkgelegenheid te bieden. Mooi om te kunnen melden dat dit echt een win-win meerwaarde heeft.
2. Detachering Docent bij Cosmo van januari t/m juli 2022 en Bossche vakschool in Den Bosch voor een omvang van 0,6 fte en een looptijd van oktober 2022 t/m juli 2023. Daarnaast een detachering van een docent aan ISK voor 0,1 fte van mei 2022 t/m april 2023.

7.2 Continuïteitsparagraaf

Deze paragraaf is opgesteld op basis van de opgestelde meerjarenbegroting en meerjarenbalans 2022-2027.

Personele bezetting in FTE	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Directie (DIR)	1,20	0	0	0	0	0
Onderwijzend Personeel (OP)	21,31	21	21	21	21	21
Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP)	4,97	5	5	5	5	5
Totaal	27,48	26	26	26	26	26

Leerlingaantallen per BRIN	2022	2023	2024	2025	2026	2027
01GV - Mavoschool Sancta Maria	316	280	280	294	304	328
74050 - Totaal bevoegd gezag	316	280	280	294	304	328

Kengetallen	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Liquiditeit	2,45	2,52	2,13	2,15	2,13	2,43
Solvabiliteit 1	60,18	60,56	53,44	52,35	50,93	55,16
Solvabiliteit 2	68,53	68,83	63,21	62,35	61,23	64,57
Rentabiliteit	3,63	0,33	-5,60	-0,68	-0,79	2,36
Weerstandsvermogen (excl. MVA)	12,27	14,13	10,29	10,02	9,32	11,73
Weerstandsvermogen (incl. MVA)	18,90	21,03	16,58	15,08	13,60	15,12
% personele lasten	82,38	79,91	80,27	80,50	81,71	82,31
% materiële lasten	17,62	20,09	19,73	19,50	18,29	17,69
Aantal leerlingen per OP	14,83	13,43	13,66	14,34	14,83	16,00
Aantal leerlingen per OOP	63,58	56,00	56,00	58,80	60,80	65,60

Realisatie 2022 en raming van baten en lasten 2023 t/m 2027 (€)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Baten	3.287.963	3.001.930	2.845.730	2.994.813	3.137.813	3.344.913
Rijksbijdragen	3.142.646	2.875.317	2.719.117	2.868.200	3.011.200	3.218.300
Overige overheidsbijdragen en subsidies	2.000	0	0	0	0	0
Overige baten	143.317	126.613	126.613	126.613	126.613	126.613
Lasten	3.167.112	2.990.007	3.003.056	3.013.030	3.160.730	3.263.916
Personeelslasten	2.608.918	2.389.190	2.410.405	2.425.589	2.582.574	2.686.419
Afschrijvingen	51.682	40.995	32.829	27.619	18.334	17.675
Huisvestingslasten	174.514	197.497	197.497	197.497	197.497	197.497
Overige lasten	331.998	362.325	362.325	362.325	362.325	362.325
Saldo baten en lasten	120.851	11.923	-157.326	-18.217	-22.917	80.997
Saldo financiële bedrijfsvoering	-1.511	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Saldo buitengewone baten en lasten	0	0	0	0	0	0
Totaal resultaat	119.340	9.923	-159.326	-20.217	-24.917	78.997

Balans 2022 en prognose balans 2023 t/m 2027 (€)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Vaste Activa	235.534	224.539	191.710	164.091	145.757	128.082
Materiële vaste activa	235.534	224.539	191.710	164.091	145.757	128.082
Gebouwen en terreinen	100.776	93.724	86.672	79.620	72.568	65.516
Overige materiële vaste activa	134.758	130.815	105.038	84.471	73.189	62.566
Financiële vaste activa	0	0	0	0	0	0
Vlottende Activa	796.458	817.376	690.879	698.281	691.698	788.370
Vorderingen	160.677	95.628	95.628	95.628	95.628	95.628
Liquide Middelen	635.781	721.748	595.251	602.653	596.070	692.742
Totaal Activa	1.031.992	1.041.915	882.589	862.372	837.455	916.452
Eigen Vermogen	621.033	630.956	471.630	451.413	426.496	505.493
Algemene Reserve	325.931	335.854	176.528	156.311	131.394	210.391
Bestemmingsreserve publiek	295.102	295.102	295.102	295.102	295.102	295.102
Bestemmingsreserve privaat	0	0	0	0	0	0
Voorzieningen	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241
Langlopende schulden	0	0	0	0	0	0
Kortlopende schulden	324.718	324.718	324.718	324.718	324.718	324.718
Totaal Passiva	1.031.992	1.041.915	882.589	862.372	837.455	916.452

Normatief eigen vermogen (€)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Totaal eigen vermogen	621.033	630.956	471.630	451.413	426.496	505.493
Privaat eigen vermogen	0	0	0	0	0	0
Feitelijk eigen vermogen	621.033	630.956	471.630	451.413	426.496	505.493
Normatief eigen vermogen	577.857	556.110	530.210	509.643	507.059	509.100
Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	43.176	74.846	0	0	0	0
Ratio eigen vermogen	1,07	1,13	0,89	0,89	0,84	0,99

Signaleringswaarden onderwijsinspectie

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Signaleringswaarde liquiditeit	1,00	1,00	1,50	1,50	1,00	1,00
Signaleringswaarde solvabiliteit 2	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Signaleringswaarde ratio eigen vermogen	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Signaleringswaarde liquide middelen	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000

Materiële vaste activa (€)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Gebouwen en terreinen						
Cumulatieve aanschafwaarde 01/01	197.121	197.121	197.121	197.121	197.121	197.121
Cumulatieve afschrijvingen 01/01	-89.228	-96.345	-103.397	-110.449	-117.501	-124.553
Investeringsen +/-	0	0	0	0	0	0
Afschrijvingskosten -/-	-7.117	-7.052	-7.052	-7.052	-7.052	-7.052
Cumulatieve aanschafwaarde 31/12	197.121	197.121	197.121	197.121	197.121	197.121
Cumulatieve afschrijvingen 31/12	-96.345	-103.397	-110.449	-117.501	-124.553	-131.605
Boekwaarde gebouwen en terreinen	100.776	93.724	86.672	79.620	72.568	65.516
Overige materiële vaste activa						
Cumulatieve aanschafwaarde 01/01	680.473	689.681	719.681	719.681	719.681	719.681
Cumulatieve afschrijvingen 01/01	-510.358	-554.923	-588.866	-614.643	-635.210	-646.492
Investeringsen +/-	9.208	30.000	0	0	0	0
Desinvesteringen -/-	0	0	0	0	0	0
Afschrijvingskosten -/-	-44.565	-33.943	-25.777	-20.567	-11.282	-10.623
Afschrijvingen desinvesteringen +/-	0	0	0	0	0	0
Cumulatieve aanschafwaarde 31/12	689.681	719.681	719.681	719.681	719.681	719.681
Cumulatieve afschrijvingen 31/12	-554.923	-588.866	-614.643	-635.210	-646.492	-657.115
Boekwaarde overige materiële vaste activa	134.758	130.815	105.038	84.471	73.189	62.566

Voorzieningen (€)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Personeelsvoorzieningen						
Stand 01/01	40.289	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241
Dotatie +/+	70.463	0	0	0	0	0
Onttrekking -/-	-24.511	0	0	0	0	0
Stand 31/12	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241
Overige voorzieningen						
Stand 01/01	0	0	0	0	0	0
Dotatie +/+	0	0	0	0	0	0
Onttrekking -/-	0	0	0	0	0	0
Stand 31/12	0	0	0	0	0	0
Totaal voorzieningen	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241	86.241

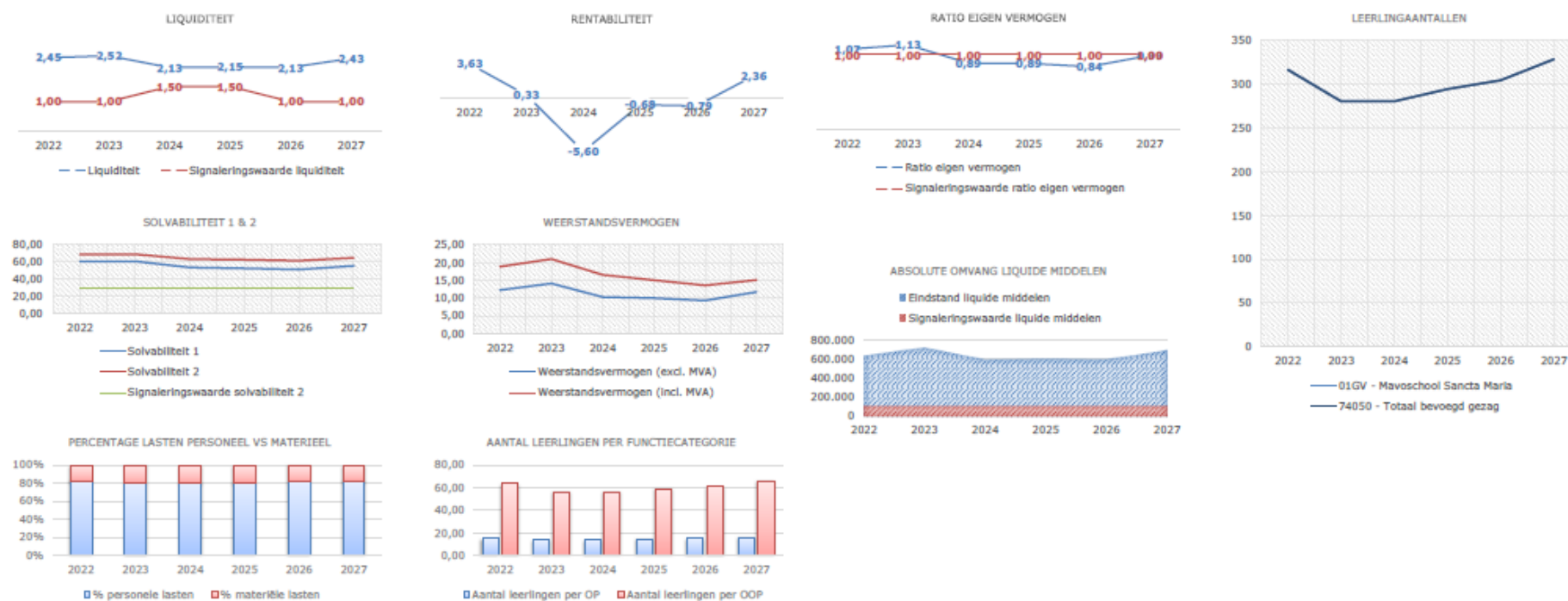
Kasstroomoverzicht (€)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Saldo baten en lasten	120.851	11.923	-157.326	-18.217	-22.917	80.997
Aanpassingen voor:						
Afschrijvingen	51.682	40.995	32.829	27.619	18.334	17.675
Mutaties voorzieningen	45.952	0	0	0	0	0
Veranderingen in vlottende middelen:						
Vorderingen	-73.218	65.049	0	0	0	0
Kortlopende schulden	-109.076	0	0	0	0	0
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	36.191	117.967	-124.497	9.402	-4.583	98.672
Ontvangen -/- betaalde interest	-1.511	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Kasstroom uit operationele activiteiten	34.680	115.967	-126.497	7.402	-6.583	96.672
Investerings in materiële vaste activa	-9.208	-30.000	0	0	0	0
Investerings in financiële vaste activa	0	0	0	0	0	0
Kasstroom uit investeringsactiviteiten	-9.208	-30.000	0	0	0	0
Mutatie langlopende schulden	0	0	0	0	0	0
Kasstroom uit financieringsactiviteiten	0	0	0	0	0	0
Mutatie liquide middelen	25.472	85.967	-126.497	7.402	-6.583	96.672
Beginstand liquide middelen	610.309	635.781	721.748	595.251	602.653	596.070
Mutatie liquide middelen	25.472	85.967	-126.497	7.402	-6.583	96.672
Eindstand liquide middelen	635.781	721.748	595.251	602.653	596.070	692.742

Toelichting op de meerjarenbegroting

De leerlingaantallen staan onder druk, wat maakt dat de rijksbijdragen teruglopen. We hebben gelukkig voldoende reserves opgebouwd om in 2024 de negatieve resultaten op te vangen. We zijn de komende periode voorzichtig met grote investeringen. Het pand is door de recente verbouwing in zeer goede staat, waardoor investeringen niet verwacht worden. Daarnaast is de school duurzaam verbouwd en energiezuinig. Dus investeringen in verband met de 'frisse school' verwachten wij niet.

GRAFISCHE WEERGAVE



7.3 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

Risico	Maximale impact per risico (a)	Kans dat risico zich voordoet in % (b)	Berekende verwachte impact in € (a x b)
Dalende leerlingaantallen	8000 per leerling	>50%	> 100.000
Stijging ziekteverzuim personeel	Zie toelichting	10-25%	Verzekerd < 50.000
Financiële gevolgen van arbeidsconflicten	Zie toelichting	10-25%	50.000
Onverwacht verloop van personeel	Zie toelichting	25-50	0-150.000
Negatieve beoordeling onderwijsinspectie	Zie toelichting	<10%	
Gebrek aan mogelijkheden bestuurlijke samenwerking	Zie toelichting	>50%	>100.000

Kans:

- | | |
|--------------------------|----------|
| 1. Zeer onwaarschijnlijk | < 10% |
| 2. Onwaarschijnlijk | 10% -25% |
| 3. Mogelijk | 25%-50% |
| 4. Waarschijnlijk | 50%-75% |
| 5. Zeer waarschijnlijk | >75% |

Aanwezigheid en werking interne risicobeheersing- en controlesystemen

Interne risicobeheersing- en controlesystemen zijn erop gericht te waarborgen dat de belangrijkste risico's worden geïdentificeerd en dat passende beheersingsmaatregelen worden getroffen. Binnen de Sancta wordt gebruik gemaakt van de PDCA-cyclus. Zoals hierboven beschreven wordt maandelijks de financiële situatie in de vergadering van de RvB besproken en wordt ieder kwartaal door de directeur-bestuurder en de penningmeester, de kwartaalstand extra doorgenomen. Dit maakt snel bijsturen mogelijk.

Risico	Toelichting en resultaten
Dalende leerlingaantallen	Als gevolg van kansrijk adviseren krijgen steeds meer leerlingen een dubbel advies. Aangezien Sancta alleen een vmbo-t licentie heeft en er in het RPO geen mogelijkheden zijn om een K of Havo licentie te krijgen betekent dit de Sancta voor minder leerlingen aantrekkelijk kan zijn
Stijging ziekteverzuim personeel	Langdurige ziekte en de daarmee samenhangende vervangingen speelden in 2021 en de eerste helft van 2022 een grote rol. In de 2e helft van 2022 is waar mogelijke afscheid genomen van deze bureau's en is de vervanging op de andere/goedkopere wijze gerealiseerd
Financiële gevolgen arbeidsconflicten	Eer zijn in 2022 geen arbeidsconflicten geweest
Verloop van personeel	In 2022 hebben een aantal personen afscheid genomen van de Sancta ivm positieverbetering elders danwel minder reistijd. De vacatures zijn naar tevredenheid opgevuld. De extra hiermee gepaard gaande kosten zijn deels terug te vinden in inhuur extern personeel in tweede kwartaal 2022.
Negatieve beoordeling onderwijsinspectie	In oktober 2021 is een definitief rapport verschenen n.a.v. het verbetertraject. Met trots kan gesteld worden dat eind 2021 de Sancta weer voldoende scoort op onderwijskwaliteit. In 2022 is doorontwikkeld op de kwaliteit en is de inspectie regelmatig op de hoogte gehouden. Er is op dit moment geen sprake van toezicht of onderzoek.
Gebrek aan bestuurlijke samenwerking	In juli 2022 is een intentieovereenkomst getekend tussen de Sancta Maria Mavo en OMO (Bossche Vakschool) waarin de intentie is uitgesproken om een de mogelijkheden tot een bestuurlijke samenwerking te verkennen. Per 31 december 2022 is dit proces in volle gang. In april 2023 is vastgesteld dat een scholenfusie niet haalbaar is. Er worden andere samenwerkingsmogelijkheden met OMO onderzocht.

Doelmatige besteding van de middelen

In 2022 hebben de uitvoerend bestuurder, de directeur en de controller van het Administratiekantoor (AK) meermaals vergaderd om onder meer de begroting, de MJB en het concept-jaarverslag te bespreken.

Bij de bespreking van deze stukken is naast aandacht voor rechtmatigheid, ook aandacht besteed aan de doelmatigheid van de besteding van middelen. Bij de bespreking hiervan stonden de volgende vragen centraal:

- Passen de uitgaven binnen het onderwijsdoel?
- Is er een zakelijk belang?
- Is er gepaste soberheid?
- Zijn er voor kosten gemotiveerde keuzes gemaakt?
- Zijn de kosten proportioneel in relatie tot de activiteiten?

Financieel toekomstbeeld

De Sancta verwacht in 2023 een beperkt positief resultaat te behalen. Dit is mede te danken aan een goede financiële bedrijfsvoering en de toekenning van de subsidie basisvaardigheden. Deze subsidie is niet opgenomen in de begroting omdat deze pas in juni 2023 is toegekend. De investeringen in het gebouw zijn beperkt. De belangrijkste investeringen betreffen de reparatie van de lift a plusminus EUR 6.000,- en een nog uit de verbouwing voortvloeiende verplichte aanplant van twee bomen, ook al plusminus EUR 6.000,-. Op het gebied van ICT en leermiddelen zijn geen grote investeringen te verwachten. Op basis van bovenstaande zullen de kengetallen niet substantieel wijzigen tov 2022 en dus ook ultimo 2023 voldoen aan de norm. In 2024 wordt het effect zichtbaar van de te lage leerlinginstroom en wordt een tekort verwacht. Dit tekort is zowel in liquide middelen als in de eigen vermogenspositie op te vangen door de Sancta. Voor de toekomst blijft het belang van een bestuurlijke samenwerking wezenlijk.

Toekomstbeeld

Onderwijskundig zetten we voort op de ingeslagen weg. Het formatief werken en het principe groei van de leerling door van geleid naar begeleid naar zelfstandig werken zijn hierbij speerpunten. Betrokkenheid van leerlingen wordt gecontinueerd om te zorgen dat het leerproces steeds meer een gezamenlijke verantwoordelijkheid wordt. Het team is in hecht en in hoge mate betrokken. De ingezette aandacht op het inbrengen van aspecten van een professionele cultuur met behoud van de goede aspecten van een familiale cultuur maakt dat we elkaar meer aanspreken op eigenaarschap en verantwoordelijkheden. Qua huisvesting heeft Sancta een goed uitgerust en duurzaam schoolgebouw waarin we ons onderwijs uitstekend uit kunnen voeren. Medewerkers en leerlingen spreken dit expliciet uit. Financieel sluit de Sancta 2022 met een positief saldo af waardoor de reserves en de liquide middelen versterkt zijn. Als gevolg van de tegenvallende leerlingaantallen voor het schooljaar 2023-2024 houden we er rekening mee dat we deze reserves in de toekomst nodig hebben om de kwaliteit van ons onderwijs te kunnen blijven borgen.

KENGETALLEN

	2022	2021
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	2,45	1,61
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	60,18	51,41
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	68,53	55,54
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	3,63	-1,97
Weerstandvermogen excl. MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa</i>) / rijksbijdragen * 100%)	12,27	6,99
Weerstandvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	18,89	15,17
Huisvestingsratio (<i>(Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %</i>)	5,73	5,17
Personele lasten / totale lasten (in %)	82,38	80,22
Materiële lasten / totale lasten (in %)	17,62	19,78
Personele lasten / totale lasten + fin.lasten (in %)	82,34	80,19
Materiële lasten / totale lasten + fin.lasten (in %)	17,66	19,81

Liquiditeit

Het kengetal geeft aan in welke mate men in staat is om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan in welke mate de bezittingen op de activazijde van de balans zijn gefinancierd met eigen of vreemd vermogen.

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winst- of verliesgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (non-profit sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandvermogen.

Het geeft aan welk deel van de totale baten resteert na aftrek van de lasten.

Weerstandvermogen

Het weerstandvermogen geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

Huisvestingsratio

Het kengetal geeft aan de verhouding van de huisvestinglasten t.o.v. de totale lasten.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. In deze regeling is bepaald dat de bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (in het bijzonder RJ660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

Activa en verplichtingen worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs of de actuele waarde. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking opgenomen de realisatiecijfers van het voorgaande jaar, alsmede de (goedgekeurde) begroting van het huidige jaar.

Het bestuur heeft zich een oordeel gevormd over de zaken die in het jaarverslag worden besproken en heeft voor de bedragen die in de jaarrekening zijn opgenomen schattingen gemaakt.. Indien dit voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningpost.

Activiteiten

Sancta Maria Stichting is het bevoegd gezag van Sancta Maria Mavo en de activiteiten bestaan uit het verzorgen van Voortgezet onderwijs in de regio 's-Hertogenbosch.

Vestigingsadres, rechtstvorm en inschrijfnummer handelsregister Sancta Maria Stichting is feitelijk gevestigd op Aartshertogenlaan 108, 5212 CM te 's-Hertogenbosch en is ingeschreven bij het handelsregister onder nummer 41080131.

Verbonden partijen

Als verbonden partij worden alle rechtspersonen aangemerkt waarover overheersende zeggenschap of invloed van betekenis kan worden uitgeoefend. Ook rechtspersonen die overwegende zeggenschap kunnen uitoefenen worden aangemerkt als verbonden partij.

Ook de statutaire directieleden, andere sleutelfunctionarissen in het management van Sancta Maria Stichting en nauwe verwanten zijn verbonden partijen.

Transacties van betekenis met verbonden partijen worden toegelicht voor zover deze niet onder normale marktvoorwaarden zijn aangegaan. Hiervan wordt toegelicht de aard en de omvang van de transactie en andere informatie die nodig is voor het verrschaffen van het inzicht.

Door afronding op hele euro's kunnen in het verslag kleine verschillen worden geconstateerd. De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op aanschafwaarde, verminderd met lineair berekende afschrijvingen, gebaseerd op de verwachte economische levensduur (rekening houdend met de rijksbekostiging voor materiële instandhouding). In het jaar van investeren wordt naar tijdsgelang afgeschreven. Het economisch eigendom van de schoolgebouwen berust bij de gemeente. Indien een

gebouw door een school blijvend wordt verlaten, wordt het gebouw "om niet" aan de gemeente overgedragen.

De overige activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Gebouwen en terreinen : 20 jaar.

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

Meubilair: alle meubilair: 10 tot 20 jaar.

ICT: hard-en software: 3 jaar tot 5 jaar;

Audio-visuele apparatuur: 6 jaar.

Als ondergrens voor te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar, wordt € 500,-- aangehouden.

Afhankelijk van de soort aanschaf geldt deze ondergrens voor de prijs per stuk (inclusief b.t.w., b.v. TV) of de prijs van de "verzamelnaam".

Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa Voor vaste activa wordt op iedere balansdatum beoordeeld of er aanwijzingen zijn dat deze activa onderhevig zijn aan bijzondere waardeverminderingen. Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, wordt de realiseerbare waarde van het actief geschat. De realiseerbare waarde is de hoogste van de bedrijfswaarde en de opbrengstwaarde. Als het niet mogelijk is de realiseerbare waarde te schatten voor een individueel actief, wordt de realiseerbare waarde bepaald van de kasstroom genererende eenheid waartoe het actief behoort.

Wanneer de boekwaarde van een actief (of een kasstroom genererende eenheid) hoger is dan de realiseerbare waarde, wordt een bijzondere waardevermindering verantwoord voor het verschil tussen de boekwaarde en de realiseerbare waarde.

Verder wordt op iedere balansdatum beoordeeld of er enige indicatie is dat een in eerdere jaren verantwoorde bijzondere waardevermindering is verminderd. Als een dergelijke indicatie aanwezig is, wordt de realiseerbare waarde van het betreffende actief (of kasstroom genererende eenheid) geschat. Terugneming van een eerder verantwoorde bijzondere waardevermindering vindt alleen plaats als sprake is van een wijziging van de gehanteerde schattingen bij het bepalen van de realiseerbare waarde sinds de verantwoording van de laatste bijzondere waardevermindering. In dat geval wordt de boekwaarde van het actief (of kasstroom genererende eenheid) opgehoogd tot de geschatte realiseerbare waarde, maar niet hoger dan de boekwaarde die bepaald zou zijn (na afschrijvingen) als in voorgaande jaren geen bijzondere waardevermindering voor het actief (of kasstroom genererende eenheid) zou zijn verantwoord.

Vorderingen

De vorderingen worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde. Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen en overlopende activa.

De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur.

Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen.

Liquide middelen die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve die voortkomt uit de door (semi-) overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen. Hierbij

is onderscheid gemaakt tussen reserves uit private middelen en reserves uit publieke middelen.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de instelling. Deze wordt opgebouwd uit de resultaatbestemming van overschotten welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en werkelijk gemaakte lasten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door de organisatie is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsreserve. De beperkte bestedingsmogelijkheid van de bestemmingsreserve is door het bestuur bepaald en betreft geen verplichting. Het bestuur kan deze verplichting zelf opheffen.

Per 31 december 2019 is een bestemmingsreserve "aanvullende bekostiging" gevormd i.v.m. de extra bekostiging ad € 65.393 die in december 2019 is ontvangen in het kader van de Regeling Bijzondere en aanvullende bekostiging PO en VO 2019 (Staatscourant 64683 d.d. 28-11-2019).

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door een derde is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsfonds.

Voorzieningen

De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in minderling zijn gebracht. De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening jubilea en de voorziening levensfasebewust personeelsbeleid. Deze worden opgenomen voor de contante waarde.

De voorzieningen zijn verdeeld naar langlopend en kortlopend. Kortlopend heeft betrekking op het deel van de voorziening met een looptijd van maximaal één jaar. Het langlopend deel op het deel met een looptijd langer dan één jaar.

Voorziening jubilea:

Op grond van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 1%.

Voorziening levensfasebewust personeelsbeleid (LFBPB):

De voorziening (beperkt gespaard) heeft betrekking op het aanvullend budget.

Het aanvullend budget betreft aanvullend verlof voor de oudere werknemers (vanaf 57 jaar). De hoogte van de voorziening is gebaseerd op het aantal uur vermenigvuldigd met de loonkosten per uur. Alleen de bijdrage van de werkgever is in deze voorziening berekend. Er is gerekend met een opnamekans van 80% en een rekenrente van 1% (conform model VO-Raad).

Voorziening WW-uitkeringen:

De voorziening WW-uitkeringen is gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichting per balansdatum af te wikkelen. In het VO is 75% collectief en 25% individueel per school. Voor het individuele deel wordt een voorziening opgebouwd.

Langlopende en kortlopende schulden en overige verplichtingen.

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen worden na eerste opname gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs op basis van de effectieve rekenmethode.

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld. De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder de kortlopende schulden zijn te plaatsen.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

De baten en lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn verwezenlijkt. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen, indien zij voor het vaststellen van de jaarrekening bekend zijn geworden. De instelling heeft in haar statuten geen bepalingen opgenomen omtrent de verdeling van de winst. Er is dus geen statutaire regeling winstbestemming.

(Rijks)bijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie, verstrekt door het Ministerie van OCW, opgenomen. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van rijksbijdragen. Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

Geoormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekening clause) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden als terug te betalen subsidie zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Onder de overige overheidsbijdragen worden de vergoedingen opgenomen, verstrekt door gemeente, provincie of andere overheidsinstellingen. De overige overheidsbijdragen worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Exploitatiesubsidies worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarin de gesubsidieerde kosten zijn gemaakt of opbrengsten zijn gederfd, of wanneer een gesubsidieerd exploitatietekort zich heeft voorgedaan. De baten worden verantwoord als het waarschijnlijk is dat deze worden ontvangen en de instelling de condities voor ontvangst kan aantonen.

Overige baten

Onder de overige baten worden de vergoedingen opgenomen die niet verstrekt zijn door het Ministerie van OCW, gemeenten, provincies of andere overheidsinstellingen. De overige baten (waaronder ouderbijdragen) worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de cao uitbetaald. De beloningen van het personeel worden als last in de staat van baten en lasten verantwoord in de periode waarin de arbeidsprestatie wordt verricht en, voor zover nog niet uitbetaald, als verplichting op de balans opgenomen. Als de reeds betaalde bedragen de verschuldigde beloningen overtreffen, wordt het meerdere opgenomen als een overlopend actief voor zover er sprake zal zijn van terugbetaling door het personeel of van verrekening met toekomstige betalingen door het bevoegd gezag.

Pensioenen

De instelling heeft een toegezegd pensioenregeling bij Stichting Bedrijfspensioenfonds ABP. Op deze pensioenregeling zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte en contractuele basis premies betaald door de instelling. ABP hanteert het middelloon als pensioengevende salarisgrondslag. ABP probeert ieder jaar de pensioenen te verhogen met de

gemiddelde stijging van de lonen in de sectoren overheid en onderwijs. Wanneer de dekkingsgraad lager is dan 105% vindt er geen indexatie plaats. De premies worden verantwoord als personeelskosten zodra deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen. Nog niet betaalde premies worden als verplichting op de balans opgenomen.

De dekkingsgraad van het ABP ultimo 2022 is 110,9%
Per ultimo 2021 was deze 110,2%

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële- en materiële vaste activa. In het jaar van investeren wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

Huisvestingslasten

Onder de huisvestingslasten worden de uitgaven voor huisvesting opgenomen. De lasten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Overige lasten

De overige lasten hebben betrekking op uitgaven die voortvloeien uit aangegane afspraken dan wel noodzakelijk zijn voor het geven van onderwijs en worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Financiële baten en lasten

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva.

Financiële instrumenten

Algemeen

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verbonden zijn aan zowel de in de balans opgenomen als de niet in de balans opgenomen financiële instrumenten. De primaire financiële instrumenten van het bestuur, anders dan derivaten, dienen ter financiering van de operationele activiteiten van het bestuur of vloeien direct uit deze activiteiten voort. Het beleid van het bestuur is om niet te handelen in financiële instrumenten voor speculatieve doeleinden. De belangrijkste risico's uit hoofde van de financiële instrumenten van het bestuur zijn het marktrisico, kredietrisico, liquiditeitsrisico, kasstroomrisico en renterisico.

Marktrisico

De instelling is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil.

De instelling loopt geen prijsrisico's.

De instelling loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende schulden.

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasury statuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst.

De instelling loopt geen renterisico en geen kasstroomrisico.

Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden

Gezien de korte looptijd van deze instrumenten benadert de boekwaarde de reële waarde.

GRONDSLAGEN VOOR DE OPSTELLING VAN HET KASSTROOMOVERZICHT

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering en liquiditeit.

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen. Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

		31 december 2022	31 december 2021
		€	€
ACTIVA			
Vaste activa			
Materiële vaste activa	1		
Gebouwen en terreinen		100.775	107.892
Meubilair		99.565	128.488
ICT		<u>35.195</u>	<u>41.628</u>
		235.535	278.008
Vlottende activa			
Vorderingen	2		
Overlopende activa		95.628	87.459
Overige vorderingen		<u>65.049</u>	<u>0</u>
		160.676	87.459
Liquide middelen	3	<u>635.781</u>	<u>610.308</u>
		<u>1.031.992</u>	<u>975.775</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2022

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	3.142.646	2.920.637	3.200.249
Overige overheidsbijdragen en subsidies	2.000	0	2.086
Overige baten	143.317	110.989	103.969
	<u>3.287.963</u>	<u>3.031.626</u>	<u>3.306.304</u>
Lasten			
Personele lasten	2.608.918	2.355.897	2.703.336
Afschrijvingen	51.682	47.083	68.967
Huisvestingslasten	174.514	169.998	166.272
Overige instellingslasten	331.997	379.750	431.199
	<u>3.167.111</u>	<u>2.952.727</u>	<u>3.369.774</u>
Saldo baten en lasten	<u>120.851</u>	<u>78.899</u>	<u>-63.469</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële lasten	1.511	2.000	1.585
Financiële baten en lasten	<u>-1.511</u>	<u>-2.000</u>	<u>-1.585</u>
Resultaat	<u>119.340</u>	<u>76.899</u>	<u>-65.054</u>

B4 Kasstroomoverzicht 2022

	2022		2021	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		120.851		-63.469
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	51.682		68.967	
- Mutaties voorzieningen	<u>45.952</u>		<u>21.462</u>	
		97.634		90.429
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	-73.218		341.472	
- Kortlopende schulden	<u>-109.076</u>		<u>-217.240</u>	
		-182.293		124.233
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		36.192		151.193
- Betaalde interest	<u>-1.511</u>		<u>-1.585</u>	
		-1.511		-1.585
Kasstroom uit operationele activiteiten		34.681		149.608
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	<u>-9.208</u>		<u>-62.205</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-9.208		-62.205
Mutatie liquide middelen		<u>25.472</u>		<u>87.403</u>
Beginstand liquide middelen	610.308		522.905	
Mutatie liquide middelen	<u>25.472</u>		<u>87.403</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>635.781</u>		<u>610.308</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

	31-12-2022	31-12-2021
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	100.775	107.892
Meubilair	99.565	128.488
ICT	35.195	41.628
	<u>235.535</u>	<u>278.008</u>

	Gebouw- en en terreinen	Meubilair	ICT	Totaal
	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2021</i>				
Aanschaffingswaarde	197.121	426.941	253.532	877.594
Cumulatieve afschrijvingen	-89.228	-298.454	-211.904	-599.586
Boekwaarde 31 december 2021	<u>107.892</u>	<u>128.488</u>	<u>41.628</u>	<u>278.008</u>
<i>Mutaties</i>				
Investerings	0	0	9.208	9.208
Afschrijvingen	-7.117	-28.922	-15.642	-51.682
Mutaties boekwaarde	<u>-7.117</u>	<u>-28.922</u>	<u>-6.434</u>	<u>-42.473</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2022</i>				
Aanschaffingswaarde	197.121	426.941	262.741	886.803
Cumulatieve afschrijvingen	-96.346	-327.376	-227.546	-651.268
Boekwaarde 31 december 2022	<u>100.775</u>	<u>99.565</u>	<u>35.195</u>	<u>235.535</u>

Afschrijvingspercentages

	van	t/m
Gebouwen en terreinen	5,00 %	5,00 %
Meubilair, inventaris en apparatuur	5,00 %	10,00 %
ICT	6,66 %	33,33 %

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

	31-12-2022	31-12-2021
	€	€
2 Vorderingen		
Overige vorderingen	65.049	0
Overlopende activa	95.628	87.459
	<u>160.676</u>	<u>87.459</u>
Overige vorderingen		
Gemeente inzake schade / ozb	65.049	0
	<u>65.049</u>	<u>0</u>
Overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	68.784	70.252
Verstreckte voorschotten	1.515	803
Overige overlopende activa	25.329	16.404
	<u>95.628</u>	<u>87.459</u>
	31-12-2022	31-12-2021
	€	€
3 Liquide middelen		
Kasmiddelen	699	2.833
Banktegoeden	635.082	607.475
	<u>635.781</u>	<u>610.308</u>
Kasmiddelen		
Kas	699	2.833
	<u>699</u>	<u>2.833</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	528.717	501.110
Spaarrekening	106.365	106.365
	<u>635.082</u>	<u>607.475</u>

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1- 2022	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12- 2022
Algemene reserve	141.199	119.340	65.393	325.932
Bestemmingsreserves publiek (A)				
Reserve onderhoud	295.102	0	0	295.102
Reserve aanvullende bekostiging	65.393	0	-65.393	0
	360.495	0	-65.393	295.102
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	360.495	0	-65.393	295.102
Eigen vermogen	501.694	119.340	0	621.033

2022
€

Resultaat algemene reserve 119.340

Resultaat Eigen vermogen **119.340**

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

	Saldo 1-1- 2022	Dotaties	Onttrek- kingen	Vrijval	Saldo 31-12- 2022
5 Voorzieningen					
Personeel:					
Jubilea	16.100	4.866	-4.593	0	16.373
LFBPB	0	17.810	0	0	17.810
WW-uitkeringen	24.189	47.787	-19.918	0	52.059
	40.289	70.463	-24.511	0	86.242
Voorzieningen	40.289	70.463	-24.511	0	86.242

Verloop voorzieningen

	Saldo 31-12-2022	Kortlopend < 1 jaar	Middellang lopend 1 - 5 jaar	Langlopend > 5 jaar
Personeel:				
Jubilea	16.373	0	5.559	10.814
LFBPB	17.810	0	0	17.810
WW-uitkeringen	52.059	12.266	30.090	9.703
	86.242	12.266	35.649	38.327
Voorzieningen	86.242	12.266	35.649	38.327

	31-12-2022	31-12-2021
	€	€
6 Kortlopende schulden		
Crediteuren	46.818	110.200
Belasting en premie sociale verzekeringen	105.472	130.234
Schulden terzake van pensioenen	32.523	32.683
Overige kortlopende schulden	328	150
Overlopende passiva	139.577	160.526
	<u>324.717</u>	<u>433.793</u>
Belasting en premie sociale verzekeringen		
Loonheffing	99.127	120.818
Premie risicofonds	6.345	9.416
	<u>105.472</u>	<u>130.234</u>
Overige kortlopende schulden		
Netto loon	328	150
	<u>328</u>	<u>150</u>
Overlopende passiva		
OCW niet geormerkt: DUO lerarenbeurs	3.684	10.001
OCW niet geormerkt: Overige	0	16.000
OCW niet geormerkt: Verrekening uitkeringskosten	6.248	6.679
Nog te betalen vakantiegeld	71.418	67.104
Nog te betalen bindingstoelage	7.918	7.635
Nog te betalen uitkering OOP	270	0
Vooruitontvangen bedragen	16.187	12.731
Overige	33.853	40.376
	<u>139.577</u>	<u>160.526</u>

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

Model G: Verantwoording subsidies (bijlage behorend bij RJ 660.402, geldend vanaf het verslagjaar 2014)

G1. Subsidies waarbij het eventueel niet aangewende deel van de subsidie, mits de activiteiten volledig zijn uitgevoerd, kan worden besteed aan andere activiteiten waarvoor bekostiging wordt

Omschrijving	Toewijzing	De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond	
	Kenmerk	datum	
Studieverlof	2021/2/17150252	27-07-2021 ja	
Studieverlof	2022/2/19402820	20-07-2022 onderhanden	

G2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

G2A. Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangsten t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 december verslagjaar
	Kenmerk	datum						
		€	€	€	€	€	€	
	totaal	€	€	€	€	€	€	

G2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar.

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Saldo per 31 december verslagjaar
	Kenmerk	datum						
		€	€	€	€	€	€	€
	totaal	€	€	€	€	€	€	€

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2022

Baten

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding Personeel	0	0	2.214.959
Vereenvoudigde basisbekostiging	2.773.463	2.689.256	0
Corr. algemene overgangsregeling	-226.286	-219.654	0
Vergoeding Materiele Instandhoud.	0	0	307.456
Vergoeding lesmateriaal	0	0	114.538
Prestatiesubsidie VSV	15.566	9.000	15.891
Subs. strat.Pers.beleid, begeleiding en verzuim	166.115	37.390	40.215
Leerplusarrangement VO	99.955	71.325	96.896
Bekostiging nieuwkomers	10.933	0	4.243
Subs. Extra hulp in de klas	0	0	47.093
Subs. Nationaal Programma Onderwijs	214.944	259.120	245.654
Subs. aanvullende bekostiging eindexamens	8.659	0	32.544
Subs. PIP	31.100	48.200	5.000
Overige subsidies OCW	0	0	21.581
Niet-geoordeelde subsidies overig	12.632	11.000	4.857
Vermindering verr.coll. uitkeringskosten	-22.055	-35.000	-24.243
Ontv. doorbet. Rijksbijdrage SWV	57.620	50.000	73.564
	<u>3.142.646</u>	<u>2.920.637</u>	<u>3.200.249</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: overige vergoedingen	2.000	0	2.086
	<u>2.000</u>	<u>0</u>	<u>2.086</u>

Overige baten

Verhuur onroerende zaken	14.583	10.417	0
Detachering personeel	56.329	45.960	48.478
Ouderbijdragen	31.248	27.741	35.359
Opbrengst kantine	6.805	10.000	6.996
Reizen en excursies	10.235	7.500	0
Kluishuur	852	0	-402
Bijdrage van derden	7.967	9.372	10.637
Overige baten	15.298	0	2.902
	<u>143.317</u>	<u>110.989</u>	<u>103.969</u>

Lasten

Personele lasten

Lonen en salarissen	1.678.486	2.187.947	1.625.076
Sociale lasten	370.410	0	370.919
Pensioenlasten	286.691	0	286.850
Overige personele lasten	374.613	191.500	642.728
Uitkeringen (-/-)	-101.281	-23.550	-222.237
	<u>2.608.918</u>	<u>2.355.897</u>	<u>2.703.336</u>

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
Lonen en salarissen			
Loonkosten directie	138.797	208.154	201.092
Loonkosten OP	1.740.078	1.548.120	1.587.295
Loonkosten OOP	330.149	315.735	332.434
Loonkosten inzake ziektevervanging	1.437	0	15.620
Loonkosten detachering	63.088	61.004	62.721
Loonkosten projecten	0	0	10.162
Loonkosten LFBPB / werkdrukvermindering	12.579	0	0
Loonkosten ouderschapsverlof	13.230	10.985	29.148
Loonkosten onbetaald verlof	4.297	0	3.063
Loonkosten seniorenregeling	20.025	24.986	33.016
Loonkosten opleiden in de school	7.047	13.964	5.813
Correctie sociale lasten	-370.410	0	-370.919
Correctie pensioenen	-286.691	0	-286.850
Werkkosten PSA	4.861	5.000	2.479
	<u>1.678.486</u>	<u>2.187.947</u>	<u>1.625.076</u>
Sociale lasten			
Sociale lasten	370.410	0	370.919
	<u>370.410</u>	<u>0</u>	<u>370.919</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	286.691	0	286.850
	<u>286.691</u>	<u>0</u>	<u>286.850</u>
Overige personele lasten			
Kosten schoolbegeleiding	19.590	5.000	18.703
Kosten Arbo/BHV	19.167	15.000	19.285
Adviseurskosten inzake personeel	0	2.500	3.796
Dotatie voorziening jubilea	4.866	2.500	0
Vrijval voorziening jubilea	0	0	-2.727
Dotatie voorziening LFBPB	17.810	0	0
Dotatie voorziening WW-uitkeringen	47.787	0	24.189
Wervingskosten personeel	0	1.500	643
Reis en verblijf	171	0	0
Nascholing en cursussen	21.946	15.000	13.928
Kosten tlv prestatiebox	0	10.000	2.806
Extern personeel	217.347	131.500	516.510
Personeelskantine	3.251	0	0
Werkkosten FA	13.655	5.000	9.189
Overige personeelskosten	9.024	3.500	36.406
	<u>374.613</u>	<u>191.500</u>	<u>642.728</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen RF/UWV -/-	-101.281	-23.550	-222.237
	<u>-101.281</u>	<u>-23.550</u>	<u>-222.237</u>

Personeelsbezetting (standaard formatietaakeenheden)

	2022	2021
	Aantal FTE's	Aantal FTE's
DIR	2,50	2,50
OP	21,30	22,46
OOP	5,95	5,95
	<u>30,91</u>	<u>31,19</u>

Personeelsbezetting (gerealiseerd)

De verhoging ten opzichte van de standaard formatietaakeenheden, komt door interne vervangingen.

Deze verhoging is dus gedeeltelijke de veroorzaker van de extra hoge personeelskosten.

Daarnaast is ook de inzet van externen ivm vervangingen het andere gedeelte van de stijging, alleen deze worden niet meegenomen in het gerealiseerde gem. aantal FTE's.

	2022	2021
	Aantal gem.FTE's	Aantal gem.FTE's
DIR	1,20	2,13
OP	21,31	20,93
OOP	4,97	5,64
	<u>27,48</u>	<u>28,70</u>

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
Afschrijvingen			
Gebouwen en terreinen	7.117	6.000	7.844
Meubilair, inventaris en apparatuur	28.922	30.163	28.676
ICT	15.642	10.920	32.447
	<u>51.682</u>	<u>47.083</u>	<u>68.967</u>
Huisvestingslasten			
Onderhoud gebouw/installaties	18.076	15.000	12.716
Onderhoudscontracten	28.583	15.000	13.853
Tuinonderhoud	6.659	8.000	6.659
Energie en water	33.019	45.750	54.254
Energie / gas verbouwing	0	0	-588
Kosten schoonmaakbedrijf	67.665	66.728	65.100
Overige schoonmaakkosten	9.386	10.000	7.600
Heffingen	4.762	2.000	1.099
Bewaking en beveiliging	1.455	2.500	2.028
Bijdrage huisvestingslasten, inzake verbouwing	0	0	-1.186
Overige huisvestingslasten	4.910	5.020	4.737
	<u>174.514</u>	<u>169.998</u>	<u>166.272</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	27.124	30.000	32.411
Accountantskosten	16.594	15.000	21.196
Bestuurskosten	27.489	35.000	20.703
Telefoonkosten	6.192	7.500	7.669
Public relations en marketing	11.785	12.500	12.702
Porti / drukwerk	2.378	1.500	4.331
Juridische zaken	885	5.000	11.996
Overige administratie- en beheer	2.243	5.000	8.030
	<u>94.691</u>	<u>111.500</u>	<u>119.038</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	2.566	2.000	349
	<u>2.566</u>	<u>2.000</u>	<u>349</u>

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	0	1.000	1.080
Contributies	8.591	11.750	11.363
Sportdag en vieringen	788	0	681
Excursies / werkweek	23.121	8.000	10.419
Medezeggenschap	603	2.500	1.300
Verzekeringen	1.313	2.500	-7.553
Kantinekosten	14.093	10.000	11.902
Culturele vorming	2.307	0	2.499
Schooltest / onderzoek / begeleiding	6.364	11.000	34.443
Lasten OCW subsidies	0	0	33.186
Bijdrage aan SWV	5.173	15.000	19.354
Bijdrage aan derden	12.986	15.000	14.297
Kosten VAVO leerlingen	0	0	3.383
Overige uitgaven	471	2.000	856
	<u>75.810</u>	<u>78.750</u>	<u>137.211</u>
<i>Leermiddelen</i>			
Gebruiksartikelen	0	0	16.219
Digitale leermiddelen	0	0	62.705
Verzamelde leermiddelen	92.948	107.500	46.707
Boeken met elektronisch component	0	0	-1.329
Informatietechnologie	55.040	75.000	44.178
Kopieerkosten	10.943	5.000	6.121
	<u>158.930</u>	<u>187.500</u>	<u>174.600</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>331.997</u>	<u>379.750</u>	<u>431.199</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële lasten			
Rentelasten	850	1.000	915
Overige financiële lasten	661	1.000	670
	<u>1.511</u>	<u>2.000</u>	<u>1.585</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-1.511</u>	<u>-2.000</u>	<u>-1.585</u>
	Realisatie 2022	Begroting 2022	Realisatie 2021
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening	14.943	15.000	17.747
Andere controleopdrachten	1.652	0	3.449
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
	<u>16.594</u>	<u>15.000</u>	<u>21.196</u>
Totaal accountantslasten			

Sancta Maria Stichting, 's-Hertogenbosch

B7 Overzicht verbonden partijen

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische vorm 2022	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen vermogen 31-12-2022 EUR	Resultaat jaar 2022 EUR	Art.2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
SWV De Meierij VO Stichting		's-Hertogenbosch		4 n.v.t.	n.v.t.	nee	n.v.t.	nee

Code activiteiten: 1. contractonderwijs, 2. contractonderzoek, 3. onroerende zaken, 4. overige

B8 Wet Normering Topinkomens (WNT)

WNT-verantwoording 2022 Sancta Maria Stichting

Het voor Sancta Maria Stichting toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2022: € 128.000.

Gemiddelde baten 2 complexiteitspunten.

Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunt.

Het aantal gewogen onderwijssoorten is 1 complexiteitspunt.

Dit totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met WNT Klasse A.

1a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling

Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt.

Gegevens 2022	A.M. van Lanen
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	interim directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2022	01/01 - 31/07
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0
Dienstbetrekking	nee
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 75.042
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 0
<i>Subtotaal</i>	€ 75.042
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 75.047
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag	€ 0
Totaal bezoldiging 2022	€ 75.042
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	n.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	n.v.t.

Gegevens 2021	A.M. van Lanen
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	interim directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2021	01/11 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0
Dienstbetrekking	nee
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 20.723
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 0
<i>Subtotaal</i>	€ 20.723
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 20.723
Totaal bezoldiging 2021	€ 20.723

1b. Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in de periode kalendermaand 1 t/m 12

Gegevens 2022		
Bedragen x € 1	Y. van Nuland	M. van de Donk
Functiegegevens	directeur	uitvoerend bestuurder
Kalenderjaar	2022	2022
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang - einde)	01/08 - 31/12	01/09 - 31/12
Aantal kalendermaanden functievervulling in het kalenderjaar	5,0	4,0
Omvang van het dienstverband in uren per kalenderjaar	693	139
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum		
Maximum uurtarief in het kalenderjaar	€ 206	€ 206
Maxima op basis van normbedragen per jaar	€ 143.000	€ 114.400
<i>Individueel toepasselijke maximum gehele periode kalendermaand 1 t/m 12</i>	€ 142.758	€ 28.634
Bezoldiging (alle bedragen exclusief BTW)		
Werkelijk uurtarief lager dan het (gemiddeld) maximum uurtarief?	ja	ja
<i>Bezoldiging gehele periode kalendermaand 1 t/m 12</i>	€ 32.990	€ 8.520
-/- Onverschuldigd betaald bedrag en nog niet terugontvangen bedrag	€ 0	€ 0
Bezoldiging	€ 32.990	€ 8.520
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	n.v.t.	n.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	n.v.t.	n.v.t.

1d. Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 1.800 of minder

Topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een bezoldiging van € 1.800 of minder.

Gegevens 2022	
Naam Topfunctionaris	Functie
M.A.G. Smits	voorzitter
D.L. Verbeek	lid
Y.J. van der Haring	lid
M.J.P.H. van de Donk	lid
K. Demouge	lid (toegetreten 2022)
W.A.J. Bekker	lid (toegetreten 2022)
E. Saçan	lid (uitgetreden 2022)

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2022 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

B9 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Huurovereenkomst:

Dit betreft een huurovereenkomst met Canon voor kopieermachine, ingangsdatum 01-07-2019, looptijd 60 maanden.

De overeenkomst is aangegaan onder de mantelovereenkomst van de Orion scholen en is Europees aanbesteed door de Orion scholen.

De huurverplichting bedraagt in totaal € 310,-- per maand.

Levensfasebewust personeelsbeleid:

Met ingang van 1 augustus 2014 is de CAO Voortgezet Onderwijs 2014-2015 in werking getreden, waarin het levensfasebewust personeelsbeleid is opgenomen. De nieuwe cao-afspraken bieden de mogelijkheid een spaartegoed op te bouwen, wat op een later moment tot opname/uitbetaling zal leiden.

Er worden geen uren gespaard. Alle medewerkers maken collectief gebruik van les- of taakvermindering. Jaarlijks wordt dit onder de medewerkers geïnventariseerd.

B10 Gebeurtenissen na balansdatum

Na afloop van het boekjaar hebben zich geen gebeurtenissen voorgedaan, die belangrijk zijn voor de interpretatie van de cijfers.

C1 Statutaire regeling omtrent bestemming resultaat

De instelling heeft in haar statuten geen bepalingen opgenomen omtrent de verdeling van het resultaat. Er is dus geen statutaire regeling resultaatbestemming.

C2 Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Controleverklaring invoegen blad 1

Controleverklaring invoegen blad 2

Controleverklaring invoegen blad 3

Controleverklaring invoegen blad 4

C3 Ondertekening Jaarverslag

Opgesteld door het bestuur te _____ op _____ 2023.

.....

.....

.....

.....

Vastgesteld op 2023 door de Raad van Toezicht.

.....

.....

.....

.....

**Interne processen financiële administratie
(IO/AC)**

Sancta Maria Mavo

te 's-Hertogenbosch

AM van Lanen - 27 november 2021



Processen financiële administratie - inhoudsopgave:

- Bestellen/ inkopen
- Leveren goederen en diensten
- Aanmaken nieuwe crediteur/ muteren crediteur stamgegevens
- Verwerken van een ingekomen factuur
- Betalen van een factuur
- Indienen en verwerken van declaratie
- Internetbankieren
- Afhandeling kas
- Controle kasbestand en kassaldo
- Vorderingen uit subsidies
- Vorderingen uitgeleverde diensten
- Bewaken van de vorderingen

Bezetting november 2021:

- √ RvB = RvB uitvoerend = directeur-bestuurder = AM van Lanen a.i.
- √ Portefeuillehouder Beheer SMM = Robert Wouters
- √ Administratiekantoor = Kantoor Groenendijk
- √ Contracten- /verplichtingen register: Excel document; opgeslagen op schijf RvB SMM.

Bestellen/inkopen

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Toereikend budget	RvB	De RvB verifieert of het budget toereikend is voordat de overeenkomst wordt afgesloten. Het <u>budget is toereikend</u> => de overeenkomst kan worden afgesloten. <u>Is het budget niet toereikend</u> => dan moet voordat de overeenkomst wordt afgesloten, toestemming van portefeuillehouder Financiën RvB verkregen worden. In dat geval zal er, in overleg met de portefeuillehouder Financiën RvB, ruimte moeten worden gezocht binnen de goedgekeurde begroting. <u>Indien ruimte</u> => dan kan het proces alsnog door <u>Indien geen ruimte</u> => dan kan het proces alleen door nadat de RvB haar akkoord heeft gegeven op basis van de meest actuele jaarprognose. Met de jaarprognose wordt de financiële doorkijk voor het huidige kalenderjaar bedoeld.	
Opvragen offertes	RvB	Een offerte procedure wordt gestart wanneer het betreft: ▪ een investering van > € 5.000 (incl. BTW) ▪ een levering / dienst van > € 2.500 (incl. BTW) Bij bedragen tot € 10.000 inclusief BTW vraagt RvB-uitv. tenminste 2 offertes op. Boven de € 10.000 wordt door de budgethouder op schoolniveau bij drie leveranciers een offerte opgevraagd.	Lokale leveranciers genieten de voorkeur

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Specifiek aanbesteding	RvB	De RvB en de Portefeuillehouder Beheer SMM (in overleg met het administratiekantoor) stellen jaarlijks op basis van het contractenregister/verplichtingenregister en/of de meerjarenbegroting vast welke investeringen/ diensten Europees (of anderszins) moeten worden aanbesteed. Bij deze aanbestedingen volgen we de meest actuele aanbestedingsregels en leggen we de uitgangspunten en besluiten schriftelijk vast. De dubbele check wordt verricht door het RvB; er wordt dus altijd gewerkt via het 4-ogen principe.	Ingeval van Europese aanbesteding kan gebruik worden gemaakt van hierin gespecialiseerde bureau. De regie ligt bij de RvB
Specifiek raamovereenkomst	RvB	• Bij leveranciers waar op jaarbasis > € 10.000 wordt besteld, zal onder regie van de RvB onderzocht worden of met de betreffende leverancier een raamovereenkomst gesloten kan worden. • Afgesloten raamovereenkomsten worden niet automatisch verlengd maar steeds opnieuw beoordeeld waarbij het moment van beoordelen afhankelijk is van de looptijd. De signaalfunctie gaat uit via de Portefeuillehouder Beheer SMM of via het administratiekantoor via een digitale werkstroom waarbij de contracteigenaar vooraf een signaal krijgt. • Evaluatie vindt tenminste elke 4 jaar plaats.	

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Beoordelen offertes	RvB	- De RvB brengt een schriftelijk advies uit aan de Portefeuillehouder Beheer SMM m.b.t. de ontvangen offerte(s). - De offertes worden door RvB beoordeeld op basis van de benoemde leveringscriteria. De aanbieders die niet voldoen worden hiervan op de hoogte gebracht. - De offerte van de partij die de opdracht mag uitvoeren, wordt ondertekend door beide partijen. - De ondertekende offerte wordt tezamen met het bestelformulier en de verantwoording van de keuze digitaal gearhiveerd op de administratie en indien van toepassing opgenomen in het contractenregister/verplichtingenregister. - In het kader van verantwoording worden de offertes van de partijen die het niet zijn geworden, ook digitaal opgeslagen in het contracten-/verplichtingenregister.	
Accorderen bestelling	RvB	Mits passend binnen het budget, kan de RvB tot € 5.000 bestellen. Leden van het DT en de coördinator ICT kunnen bestellen tot € 2.500 Na bestelling levert RvB/DT het bestelformulier met de offerte in bij de administratie. De budgethouder meldt ook op het bestelformulier t.l.v. welk budget de bestelling dient te worden geboekt. Leden van de directie kunnen bestellen tot het toegekende budgetbedrag. Bij bedragen vanaf € 2.500 wordt het 4-ogen principe toegepast. Voor bestellingen < € 1.000 wordt geen bestelformulier opgemaakt.	Bestellingen die een bedrag van € 2.500 respectievelijk € 5.000 te boven gaan worden medeondertekend door de RvB.

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Registratie in het contracten-/verplichtingen-register	Budgethouder / administratie	De administratie registreert de bestellingen boven de € 5.000 in het contracten-/verplichtingenregister. De financiële stand van de aangegane verplichtingen, waarvan nog geen inkoopfactuur is ontvangen, wordt gerapporteerd in het overleg bedrijfsvoering met functionaris Beheer.	

Levering goederen/diensten

Het proces rondom de levering van de goederen / diensten, de tussenstap op weg naar de betaling.

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Controle goederen/diensten	RvB	De RvB is verantwoordelijk voor de controle op de juiste levering van de goederen en/of diensten. De RvB of een medewerker die gemachtigd is door de RvB controleert de levering aan de hand van het bestelformulier. <u>Indien akkoord</u> => dan wordt dit op het bestelformulier afgetekend. <u>Indien niet akkoord</u> => dan wordt hierover contact opgenomen met de leverancier. Ook dit wordt op het bestelformulier aangetekend. De afleverbon met paraaf wordt bij de bestelbon gevoegd. Wanneer bijvoorbeeld een budgethouder of een derde (met toestemming van de budgethouder) zelf een leverancier bezoekt, goederen koopt en onmiddellijk in ontvangst neemt, zal ook een ontvangst-bon/factuur met paraaf voor goederenontvangst en –controle op de administratie moeten worden ingeleverd.	In alle gevallen wordt gestreefd naar inkopen op rekening. In alle relevante gevallen moeten de bestelformulieren vooraf zijn ingevuld.
Archiveren bestelformulier	Budgethouder / financiële administratie	Het voor akkoord afgetekende bestelformulier wordt bij de administratie gearchiveerd totdat de inkoopfactuur is ontvangen.	

Aanmaken nieuwe crediteur / muteren crediteurenstamgegevens

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Aanmaken crediteur	Controller administratiekantoor	Het aanmaken van een nieuwe crediteur gebeurt alleen door de controller van het administratiekantoor. Hierbij worden de gegevens op de factuur gecontroleerd met de inschrijving bij de KvK en met de bedrijfsgegevens op internet.	
Signaleren en muteren crediteur(stam)gegevens	Controller administratiekantoor	Eventuele afwijkingen bij bestaande crediteuren worden door de financiële administratie van het administratiekantoor gesignaleerd m.b.v. de OCR-software (Spend-Cloud). De wijzigingen worden alleen verwerkt door het administratiekantoor.	Het risico op onterechte betalingen wordt gemitigeerd doordat de crediteuren die de betaling niet ontvangen een signaal zullen sturen naar het administratiekantoor om de factuur alsnog te betalen.

Het verwerken van een ingekomen factuur

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Ontvangst en verwerking factuur	Administratie	- De facturen komen binnen bij de administratie ofwel in hard copy ofwel digitaal. - Alle facturen worden vervolgens gedigitaliseerd via OCR Software. - In dit digitaliseringsproces wordt de factuur administratief verwerkt en gecodeerd wat leidt tot de boeking in de financiële administratie. - De openstaande post blijft geblokkeerd voor betaling totdat de factuur is geautoriseerd door de daartoe bevoegde budgethouder. - De inkoopfacturen worden via een geautomatiseerde workflow doorgezet naar de budgethouder.	

		• De RvB controleert de factuur met de levering/ de dienst en nadat hij/zij akkoord heeft gegeven wordt de blokkering opgeheven. • Pas hierna is de factuur betaalbaar.	
--	--	--	--

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Controle factuur	RvB / administratie	• De RvB/administratie controleert de inkoopfactuur aan de hand van het bestelformulier op juistheid en volledigheid. • Juiste facturen worden geaccordeerd, concreet betekent dit dat de betalings-blokkering in de financiële administratie wordt opgeheven. Zie 'betaling van de facturen' voor het vervolg. Onjuiste facturen worden niet geaccordeerd, hierover wordt contact opgenomen met de administratie. Betreft het een administratieve omissie (codering/ budgethouder) dan wordt deze z.s.m. gecorrigeerd. • Betreft het een foutieve factuur dan neemt de budgethouder contact op met de leverancier voor correctie. Hij/zij informeert de administratie over deze correctie.	Uitsluitend originele facturen worden geaccordeerd. In het geval een originele factuur zoek is geraakt wordt bij de leverancier een kopie factuur opgevraagd. Als vast staat dat de originele factuur niet eerder betaalbaar is gesteld, mag de kopie factuur in het geautomatiseerde proces worden verwerkt.
Registratie in het contracten-/verplichtingen-register	Administratie	Zodra de inkoopfactuur is verwerkt, wordt de aangegane verplichting in het contracten- / verplichtingen register afgeboekt.	
Controle juiste verwerking	RvB / administratie	De RvB heeft 24/7 inzicht in zijn budget(ten) en controleert of de factuur ten laste van het door hem aangegeven budget is verwerkt.	

Controle financiële administratie	administratie kantoor - controller	Maandelijks controleert het administratiekantoor de financiële administratie van de Sancta Maria Mavo. Dit gebeurt in samenspraak met de administratie en de RvB, vooruitlopend op het opstellen van de prognose voor het huidige kalenderjaar.	Het administratiekantoor gebruikt haar eigen controleprotocollen
-----------------------------------	------------------------------------	---	--

Het betalen van een factuur

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Aanmaken betaalvoorstel en controle banksaldo	administratiekantoor	Het administratiekantoor selecteert vanuit de financiële administratie de facturen die in aanmerking komen voor betaling en controleert of het banksaldo voldoende is om de betaling uit te voeren. Dit alles in overleg met de schooladministratie.	
Liquiditeitenplanning	administratiekantoor/ RvB	Als het saldo niet voldoende is om de betaling uit te voeren, stelt de controller van het administratiekantoor een liquiditeitenplanning op. Deze planning en de eventuele vervolgacties worden besproken in het bedrijfsvoeringsoverleg.	
Controle betaalvoorstel	RvB / administratiekantoor	In het bedrijfsvoeringsoverleg tussen RvB en het administratiekantoor wordt het betaalvoorstel besproken. <u>Indien akkoord</u> => het RvB geeft haar akkoord door aan de externe partij. <u>Indien niet akkoord</u> => het RvB geeft door aan de externe partij welke facturen uit het betaalvoorstel moeten worden gehaald.	Het RvB kan haar akkoordverklaring door laten geven door de controller. Dit akkoord wordt namelijk digitaal vastgelegd.

Betaalvoorstel => betaalbestand	administratiekantoor	Na akkoordverklaring wordt het betaalvoorstel door het administratiekantoor omgezet in een betaalbestand dat klaar wordt gezet in het bankenpakket. De koppeling met het bankenpakket is 1-malig gemaakt bij de inrichting van het financiële pakket. De RvB heeft deze koppeling digitaal ondertekend. Daarmee kan deze koppeling worden gezien als de 1 ^e handtekening bij crediteurenbetalingen.	In haar controle-protocol heeft het administratiekantoor vastgelegd dat zij geen betalingen verrichten voor hun cliënten.
Betaalbestand => betaling facturen	RvB	De 2 ^e handtekening voor het betaalbestand kan in theorie worden gezet door het RvB. In de praktijk wordt deze altijd gezet door het RvB.	

Het indienen en verwerken van declaraties

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Het indienen van een declaratie	Medewerker/ RvB	- De declaratie wordt door de medewerker ingediend bij de administratie of het DT. Het DT dient voor akkoord te tekenen. - De geaccordeerde declaratie wordt ingediend bij de administratie. - Bij de declaratie dienen betaalbewijzen (kassabonnen, facturen etc.) bij het declaratieformulier te worden gevoegd.	Declaratieformulieren worden altijd door medewerker en de RvB afgetekend.
Het indienen van een declaratie	Ouder \ verzorger Controlerend medewerker	- De declaratie wordt door de ouder/verzorger ingediend bij de administratie of het DT. Het DT dient voor akkoord te tekenen. - De geaccordeerde declaratie wordt ingediend bij de administratie. - Bij de declaratie dienen betaalbewijzen (kassabonnen, facturen etc.) bij het declaratieformulier te worden gevoegd.	Declaratieformulieren worden altijd door ouders en de controlerende medewerker afgetekend.

Het indienen van een declaratie	leerling / controlerend medewerker	- De declaratie wordt door de ouder/verzorger ingediend bij de administratie. Het DT dient voor akkoord te tekenen. - Ditzelfde geldt voor leerlingen die een urendeclaratie indienen. Deze dient te worden geaccordeerd door degene die de uren kan controleren. - De geaccordeerde declaratie wordt ingediend bij de financiële administratie. - Bij de declaratie dienen betaalbewijzen (kassabonnen, facturen etc.) bij het declaratieformulier te worden gevoegd.	Declaratieformulieren worden altijd door lln. en de controlerende medewerker afgetekend
Coderen declaratieformulier	administratie	De administratie codeert het declaratieformulier.	
Verwerking declaratieformulier	administratie	De betaling van deze declaraties gaat via online bankieren richting Spend Cloud (ORC software), waarna accordering plaatsvindt en wekelijks wordt betaald door het administratiekantoor.	

Internetbankieren

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Betalingen via Internet bankieren	administratie / RvB	- De administratie c.q. zet de betalingen in Internetbankieren klaar met online key en vraagt de directeur bestuurder om de pinbetaling uit te voeren. - De online opdrachten worden vooraf toegelicht aan het RvB. - Het RvB accordeert de betaling via het zetten van de 2^e handtekening. Indien de RvB niet akkoord is met 1 van de onderliggende betalingen, wordt deze niet uitbetaald.	
Afhandeling betalingen pinautomaat	Administratie/ RvB	De administratie maakt overzicht van betalingen en verwerkt die in de financiële administratie.	

Gebruik Creditkaart	RvB	• Momenteel N.v.t.
------------------------	-----	--

Afhandeling kasgeld

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
In ontvangst nemen kasgeld	Medewerker/ administratie	• We ontmoedigen de stroom van kasgeld binnen de school en hebben daarom een pinautomaat voor betalingen door leerlingen in het winkeltje e.d. • Kasgeld dat binnenkomt wordt genoteerd in het formulier 'inlevering kasgeld'. De administratie en de medewerker tellen gezamenlijk het geld en zetten beiden een paraaf op de bon van de bank.	
Afstorten overtollig kasgeld	Administratie/ RvB	Bij de periodieke afstemming door de administratie en de RvB tussen aanwezige kasgeld en de kasadministratie wordt het kassaldo vastgesteld. Er wordt bepaald of er sprake is van overtollig saldo dat moet worden afgestort. Hierbij wordt geen absoluut grensbedrag gehanteerd; er wordt wel uitgegaan van de (kas)planning voor de komende periode. De afstorting wordt opgenomen in het kasboek waar beiden een paraaf zetten bij het af te storten bedrag. De hoofd administratie stort het overtollige kasgeld bij de bank. Het stortingsbewijs wordt opgeborgen bij het kasboek.	

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Opname kasgeld bij de bank	Administratie	Indien de kas dient te worden aangevuld geeft de administratie dit door aan de RvB. De RvB neemt geld op bij de bank. Voordat het geld in de kas wordt gestort, telt de administratie het opgenomen geld na en controleert dat aan de hand van het document van de bank. Het bedrag wordt opgenomen in het kasboek waar beiden een paraaf zetten bij het opgenomen bedrag.	
Verstrekken voorschot	RvB / administratie	Indien een werknemer een voorschot ontvangt voor bepaalde activiteiten, ontvangt hij van de administratie het gevraagde bedrag en tekent hiervoor op het formulier afrekening voorschot. De administratie noteert het verstrekte voorschot in het kasboek.	Een voorschot bedraagt maximaal € 500. Voor bedragen > € 500,- is altijd een handtekening nodig van een lid van het DT/RvB.
Afrekenen voorschot	Administratie / RvB	- De administratie levert het ingevulde formulier 'afrekening voorschot' met bijbehorende kassabonnen, facturen etc. en het restant van het voorschot in bij de RvB. - De RvB tekent indien akkoord op het formulier. De RvB krijgt een kopie van het formulier. - De administratie boekt de kassabonnen, facturen etc. op het juiste rekeningnummer. - Het restant van het voorschot wordt opgenomen in het kasboek.	

Controle kasbestand en kassaldo

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Controle kas	Administratie / RvB / controller	Door de administratie wordt maandelijks de kas geteld. Het kassaldo wordt vergeleken met de kasbescheiden (kasboek met bonnen van gedeclareerde bedragen en kwitanties). Dit wordt gedaan in aanwezigheid Portefeuillehouder Beheer SMM. <u>Indien akkoord</u> => het kassaldo wordt afgetekend door de administratie <u>Indien niet akkoord</u> => dan worden de verschillen die worden geconstateerd gerapporteerd aan het RvB.	De beheerder van de kas is per definitie een andere functionaris dan de administrateur, dit in verband met functiescheiding.
Kasverschil	Administratie	Indien bij het tellen van de kas een verschil wordt geconstateerd, maakt de medewerker administratie hiervan een aantekening in het kasboek. Verschillen kleiner dan vijf euro hoeven niet te worden gemotiveerd, tenzij deze verschillen frequent voorkomen.	Structurele kasverschillen en verdachte transacties worden altijd gemeld te worden aan het RvB.
Uitzoeken kasverschil	Administratie	De administratie zoekt het verschil uit en legt dit schriftelijk vast, voor zover mogelijk vergezeld gaand van bewijsstukken.	
Motivatie kasverschil	Administratie / RvB	De motivatie van het verschil wordt door de administratie voorgelegd aan de RvB. Deze geeft zijn goedkeuring aan de motivatie door deze te paraferen. Het kasverschil wordt opgenomen op de kasstaat voor verwerking in de financiële administratie.	
Opstellen kasbestand	Administratie	Aan de hand van de kasbescheiden wordt het kasbestand van enige maanden opgesteld. In dit kasbestand zijn geautomatiseerde veiligheidscontroles ingebouwd. Zo kan er alleen worden geboekt op bestaande grootboekrekeningen en kostendragers en moet het saldo altijd kloppend zijn.	Het kasbestand wordt gearhiveerd in hard copy alsmede digitaal.

Boeking kas	Administratiekantoor	Aan de hand van het kasbestand worden de kasposten digitaal verwerkt in de financiële administratie van het administratiekantoor	
--------------------	----------------------	--	--

Vorderingen uit subsidies

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Vorderingen uit subsidietoekenning op basis van wetgeving of contract(en)	RvB / administratie / administratiekantoor	SMM ontvangt een beschikking waarin een geldbedrag wordt toegekend. De RvB beoordeelt op basis van wetgeving of een onderliggend contract of de hoogte van het bedrag juist is. <u>Indien dit niet juist</u> => RvB neemt contact op met de subsidieverstrekker. <u>Indien juist</u> => informeert RvB de financiële administratie en de externe partij over de vordering. Het origineel van de beschikking wordt gearhiveerd. Het administratiekantoor verwerkt de vordering in de financiële administratie.	

Vorderingen uit subsidies die door SMM zelf worden aangevraagd	DT / RvB / administratiekantoor	Indien SMM aanspraak wil maken op een (nieuwe) subsidie zal een aanvraag-document moeten worden opgesteld. Dit gebeurt door de initiatiefnemer die daarbij onder meer kijkt of de aanvraag voldoet aan de eisen om in aanmerking te komen voor de subsidie en of de SMM kan voldoen aan de verantwoordingseisen. In het directieoverleg wordt besloten of de aanvraag wordt ingediend. <u>Indien nee</u> => aan de initiatiefnemer worden dit besluit en de onderliggende argumentatie doorgegeven. <u>Indien ja</u> => onder verantwoordelijkheid van het RvB wordt de aanvraag ingediend. Nadat de beschikking is ontvangen, beoordeelt de RvB / administratiekantoor of de subsidie correct is toegekend. <u>Indien niet juist</u> => de RvB neemt contact op met de subsidieverstrekker. <u>Indien juist</u> => RvB informeert de administratie en het administratiekantoor over de vordering. Het origineel van de beschikking wordt gearhiveerd. Het administratiekantoor verwerkt de vordering in de financiële administratie.	
---	--	--	--

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Vorderingen Gemeente i.v.m. doordecentralisatie	RvB / administratie	N.V.T.	

Vordering uitgeleverde diensten

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarden
Vorderingen uit geleverde diensten	DT / administratie / administratiekantoor	• Indien SMM een dienst gaat leveren (bijv. verhuur, ruimte, detachering) wordt hiervoor een overeenkomst opgesteld. Deze wordt namens de Sancta altijd ondertekend door het RvB. • Het origineel van de overeenkomst wordt gearcheveerd en opgenomen in het contracten/verplichtingen register. Een kopie van de overeenkomst gaat digitaal naar de administratie en naar het administratiekantoor. De administratie agendeert de factureringsdata en is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering. • De administratie stelt de factuur op en verzendt deze naar de debiteur en een kopie naar het administratiekantoor. Een kopiefactuur wordt digitaal gearcheveerd. • Het administratiekantoor verwerkt op basis van het bankafschrift / het bankbestand en de factuur de opbrengsten in de financiële administratie. De codering wordt afgestemd met de financiële administratie van het administratiekantoor.	De factuur moet voldoen aan de technische en wettelijke vormvoorschriften.

Bewaking van de vorderingen

Activiteit	Functie	Omschrijving	Randvoorwaarde
Bewaking van de vorderingen	administratiekantoor administratie / RvB	• Tweewekelijks stelt het administratiekantoor een openstaande postenlijst samen. Uit dit overzicht blijken de gegevens van de debiteur, de omvang en de ouderdom van de vordering. Naar aanleiding van dit overzicht worden door de financiële administratie de acties uitgezet conform de gestelde termijnen. • Als na de belactie betaling uitblijft, maakt de administratie samen met de RvB een afhandelingsvoorstel. Mogelijkheden zijn onder meer specifieke vervolgactie overdragen ter incasso afboeken • Hierbij hanteren we geen absoluut grensbedrag, per post wordt een voorstel gemaakt. • De voorstellen worden beoordeeld door het RvB, t.w. de directeur-bestuurder. Deze dient goedkeuring te verlenen door middel van een paraaf op het voorstel inclusief motivatie en onderliggende stukken. • Het administratiekantoor maakt maandelijks een aansluiting tussen de toegekende subsidies en de ontvangen bedragen en rapporteert dit aan de RvB.	Voor de bewaking van de vordering worden de volgende termijnen en acties gehanteerd: • binnen 14 dagen na verzenddatum van de factuur zijn voldaan. • Een eerste herinnering volgt 14 dagen na de vervaldatum van de factuur. • Een tweede herinnering volgt 30 dagen na de vervaldatum van de factuur. • Een bel- / mailactie volgt 45 dagen na de vervaldatum van de factuur. Indien een dubieuze debiteur in de toekomst weer zaken wil doen met SMM, zal de RvB hier goedkeuring voor moeten geven

Treasurystatuut van Stichting Sancta Maria

Vastgesteld door de Directeur-Bestuurder na goedkeuring door het Toezichthoudend
Bestuur van Stichting Sancta Maria d.d. 24 mei 2017

Toelichting

Onderwijsbesturen die worden gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap moeten deze subsidies(rijksvergoedingen) inzetten voor het onderwijs. Door het realiseren van exploitatieresultaten en het verschil tussen het moment van ontvangst van de rijksvergoeding en het doen van uitgaven ontstaan er tijdelijk overtollige middelen of tijdelijke tekorten van middelen. Het proces van beheer van deze geldstromen heet treasury

In de Regeling Beleggen, Lenen en Derivaten OCW 2016, heeft het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap de regels vastgelegd rondom treasury van de door haar gefinancierde instellingen. In het verplichte Treasurystatuut worden het Treasuryproces en de geldende regels nader uitgewerkt.

Het bijgevoegd model is een raamwerk dat door de onderwijsbesturen op maat moet worden gemaakt. Een aantal onderwerpen mogen niet ontbreken in het treasurystatuut (Hoofdstuk 3 en 5) vanuit de regeling. In dit treasurystatuut wordt verder de term beleggingen gebruikt voor het uitzetten van middelen. De term beleggingen is daarom breder want ook het uitzetten van middelen op een spaarrekening of een depositorekening wordt hieronder verstaan.

Inhoud

1. Inleiding.....	
2. Doelstelling treasuryfunctie	
3. Richtlijnen en limieten	
3.1. Algemene richtlijnen	
3.2. Richtlijnen inzake beleggingen	
3.3. Richtlijnen inzake leningen	
3.4. Richtlijnen privaat vermogen	
3.5. Treasuryinstrumenten	
4. Organisatie van de treasuryfunctie	
4.1. Plaats in de organisatie.....	
4.2. Treasurystatuut	
4.3. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden	
5. Verantwoording	
6. Evaluatie.....	

1. Inleiding

Onder 'treasury' wordt verstaan: het sturen en het beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële posities en stromen en de hieraan verbonden risico's. In het kader van dit statuut betreft treasury met name het beheer van het vermogen c.q. van de reserves en voorzieningen van Stichting Sancta Maria. In dit treasurystatuut wordt het beleid ten aanzien van het vermogensbeheer geformuleerd en worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden en de organisatie van de treasuryfunctie vastgelegd.

In het statuut worden afspraken over onderwerpen als beheersing van rentekosten en risico's, financierings- en beleggingsvraagstukken vastgelegd. Dit treasurystatuut is van toepassing op de publieke en private middelen van Stichting Sancta Maria.

2. Doelstelling treasuryfunctie

Het treasurybeleid is ondergeschikt en dienend aan de primaire doelstelling van Stichting Sancta Maria, namelijk het geven van onderwijs. Hiervan afgeleid is de doelstelling van het financieel beleid het borgen van de financiële continuïteit van de organisatie. Deze doelstelling valt uiteen in het realiseren en borgen van:

- voldoende liquiditeit
- lage financieringskosten
- risicomijdende uitzettingen
- kosteneffectief betalingsverkeer
- beheersen en bewaken financiële risico's

a. Voldoende liquiditeit

In het geval van tijdelijk overtollige middelen kan een deel van de beschikbare middelen zodanig worden uitgezet dat deze zonder al te veel kosten snel liquide te maken zijn. Om de liquiditeitspositie zo goed mogelijk aan te laten sluiten op de liquiditeitsbehoefte, wordt er periodiek en minimaal eens per jaar, een liquiditeitsprognose opgesteld die een periode van vijf jaar beslaat.

b. Lage financieringskosten

Ook het aantrekken van benodigde middelen vindt plaats op basis van een (actuele) liquiditeitsprognose. Bij het aantrekken van langlopende geldleningen worden offertes opgevraagd bij minimaal 3 partijen.

c. Risicomijdende uitzettingen

Middelen die niet direct noodzakelijk zijn om liquide aan te houden, worden uitgezet. De directeur/bestuurder besluit welke treasury-instrumenten worden ingeschakeld. Desgewenst wordt de huisbankier verzocht om een beleggingsvoorstel. Uit de beleggingen mogen nooit nieuwe risico's ontstaan. Het beleggingsvoorstel omvat een kredietwaardigheidsbeoordeling van de instelling. De kredietwaardigheid wordt minimaal eens per jaar gecontroleerd door de directeur/bestuurder. Voordat een belegging wordt aangekocht, is aan de hand van een liquiditeitsprognose aangetoond dat de betreffende waardepapieren niet verkocht hoeven te worden voor het einde van de looptijd. Onder deze conditie is sprake van een hoofdsomgarantie (de periode van beleggen is eindig en de belegging wordt op een vooraf vastgestelde einddatum terugontvangen) en een belegging kan pas als risicomijdend worden aangemerkt, als er een dergelijke garantie van toepassing is.

d. Kosteneffectief betalingsverkeer

Gezien de omvang van het betalingsverkeer is het van belang dat de financiële logistiek optimaal is ingericht. Het betalingsverkeer van Stichting Sancta Maria is zo ingericht dat het kosteneffectief kan worden beheerd. De bankrelaties van de stichting worden minimaal één keer per vier jaar geëvalueerd.

e. Beheersen en bewaken van risico's

Het treasurybeleid is gericht op het uitsluiten dan wel minimaliseren van het debiteurenrisico, het renterisico en het interne liquiditeitsrisico:

- Het debiteurenrisico is de kans dat belegde middelen niet worden terugontvangen van debiteuren. Dit risico wordt beperkt door te beleggen bij marktpartijen die voldoen aan de in de wet vermelde voorwaarden.
- Het renterisico wil zeggen het gevaar verbonden aan de veranderingen in de rentestructuur. Het renterisico dient te worden afgedekt door het opbouwen van een evenwichtige beleggingsportefeuille in relatie tot de geldende rentestructuur en de verwachtingen ten aanzien van de renteontwikkeling.
- Het interne liquiditeitsrisico is de kans dat opbrengsten worden gemist dan wel kosten worden gemaakt door wijzigingen in de geprognosticeerde financieringsbehoefte en investeringsplannen. Goede interne afspraken en een regelmatige actualisatie van de prognoses van de financieringsbehoefte zullen het liquiditeitsrisico beperken.

Het treasurybeleid maakt deel uit van het financiële beleid van Stichting Sancta Maria. Het vindt plaats binnen de kaders van de Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 6 juni 2016 met kenmerk WJZ/800938, houdende regels over het uitzetten van gelden, het

aangaan van leningen en het aangaan van verbintenissen voor financiële derivaten (Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016 RBLD 2016)). De regeling heeft betrekking op de publieke middelen van Stichting Sancta Maria.

In de bedrijfsvoering wordt gestreefd naar een zo hoog mogelijke opbrengst van de (tijdelijk) overtollige middelen tegen een aanvaardbaar risico. Met het oog op het afdekken van financiële risico's en het financieren van geplande investeringen worden reserves en voorzieningen opgebouwd. In het treasurybeleid wordt uitvoering gegeven aan eigen verantwoordelijkheid van Stichting Sancta Maria om alle tot haar beschikking staande middelen risicomijdend uit te zetten.

Bij het aantrekken respectievelijk uitzetten van alle benodigde respectievelijk overtollige middelen wordt gehandeld overeenkomstig de in deze regeling gestelde verplichtingen.

3. Richtlijnen en limieten

3.1. Algemene richtlijnen

Het betreft hier richtlijnen voor het uitzetten van gelden, het aangaan van leningen en voor overige middelen, voor zover deze in de administratie niet zijn afgescheiden van de publieke middelen en voor zover het bestuur hiervoor geen aparte richtlijnen heeft vastgesteld. De wettelijke kaders hiervoor zijn vastgelegd in de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016 van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 6 juni 2016 met kenmerk WJZ/800938. De regeling houdt in dat:

- Derivaten, leningen of beleggingen worden alleen aangetrokken, dan wel uitgezet bij financiële ondernemingen als bedoeld in de Wet op het financieel toezicht en die:
 - gevestigd zijn in een lidstaat (Een lidstaat is staat die lid is van de Europese Unie of een andere staat die partij is bij de overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte);
 - minstens een single A-rating hebben, afgegeven door ten minste twee van de drie ratingsbureaus Moody's, Standard & Poors en Fitch.
- Beleggingen, leningen met publieke middelen worden alleen aangetrokken in euro's.
- Stichting Sancta Maria is een niet-professionele belegger.
- Stichting Sancta Maria verzoekt de financiële instelling zich te laten aanmerken als niet professionele belegger bij het aantrekken van leningen en het beleggen van tijdelijk overtollige middelen

3.2. Richtlijnen inzake beleggingen

- Middelen die tijdelijk overtollig zijn kunnen in een belegging worden uitgezet.
- De periode van het beleggen is eindig en de belegging wordt op een vooraf vastgestelde einddatum terugontvangen.
- De hoofdsom van de belegging wordt door de financiële onderneming te allen tijde gegarandeerd.
 -
- r wordt niet belegd in achtergestelde spaarrekeningen en achtergestelde deposito's;
- Beleggingen moeten vooraf door de directeur/bestuurder ter kennisname aan de Raad van Beheer worden gestuurd.

3.3. Richtlijnen inzake leningen

- Stichting Sancta Maria geeft geen leningen uit aan derden, noch aan personeel, noch aan andere instellingen of organisaties, tenzij deze lening van toepassing is voor de uitvoering van de wettelijke taak van Stichting Sancta Maria en binnen het doel van Stichting Sancta Maria past.
- Bij het aangaan van leningen gaat Stichting Sancta Maria geen extra risico's aan die het voortbestaan van Stichting Sancta Maria of het geven van onderwijs kunnen bedreigen. Stichting Sancta Maria leent alleen bij financiële instellingen die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in artikel 4 eerste lid van de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'.
- Leningen moeten vooraf door de directeur/bestuurder ter kennisname aan de Raad van Beheer worden gestuurd

3.4. Richtlijnen privaat vermogen

Met betrekking tot de private middelen zijn de hiervoor opgenomen richtlijnen eveneens van toepassing, maar in voorkomende gevallen mag hiervan gemotiveerd worden afgeweken. Het is echter niet toegestaan dat met private middelen dermate grote risico's worden aangegaan, dat deze een negatief effect kunnen hebben op de publieke middelen. De private middelen zijn vastgelegd in de jaarrekening en de administratie van de Stichting Sancta Maria en hebben betrekking op de niet door OCW gefinancierde activiteiten.

3.5. Treasury-instrumenten

Bij het voeren van treasurybeleid zijn de volgende instrumenten toegestaan:

- Rekening-courant
- Kasgeldleningen
- Spaarrekeningen
- Deposito's
- Schatkistbankieren
- Vaste geldleningen, al dan niet bezwaard met een hypotheek
- Onderhandse geldleningen

Als de directeur/bestuurder instrumenten wil inzetten die niet zijn aangegeven in het treasurystatuut, vraagt hij hiervoor de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Beheer.

4. Organisatie van de treasuryfunctie

4.1. Plaats in de organisatie

De treasuryfunctie wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder is bevoegd om dat deel van de middelen dat niet benodigd is om de liquiditeit te waarborgen, zodanig te beleggen dat een zo hoog mogelijk rendement verkregen wordt. De directeur-bestuurder is tevens bevoegd om uitvoerende werkzaamheden te laten uitvoeren door anderen, bijvoorbeeld een extern administratiekantoor.

4.2. Treasurystatuut

De directeur-bestuurder stelt een treasurystatuut vast dat deel uitmaakt van de begrotingsstukken. In het plan komen de volgende onderwerpen aan de orde.

- De liquiditeitsprognose voor het begrotingsjaar en vier daaropvolgende jaren (artikel 3 lid1c van de regeling als genoemd in paragraaf 3.1 van dit statuut). Deze prognose is gebaseerd op historische patronen, aangevuld met nadere gegevens omtrent zoals het vermoedelijke verloop van de bekostiging en de personeelskosten, investeringen en groot onderhoud. Uit de prognose blijkt of de omvang van de liquiditeiten gedurende het jaar optimaal is en of reeds ingenomen en eventuele nieuwe posities aangehouden kunnen worden tot het einde van de looptijd.
- De rentevisie van de bank, dit ter ondersteuning voor het opstellen van de begroting, m.n. de financiële baten en lasten.
- Renterisico (voor zover van toepassing): de samenstelling van de huidige leningenportefeuille wordt weergegeven, doorgerekend met enkele rentescenario's.
- Geld- en kapitaalmarktpartijen: hier wordt aangegeven waar de stichting haar middelen belegt of wellicht zal gaan beleggen in het komende begrotingsjaar.

4.3. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de uitvoering van het treasurybeleid. De directeur-bestuurder is bevoegd tot het aangaan van externe verplichtingen binnen dit treasurybeleid. De directeur en het hoofd administratie zijn verantwoordelijk voor:

- Periodiek (bijvoorbeeld maandelijks) opstellen van een kasstroomprognose.
- Periodiek (bijvoorbeeld maandelijks) bewaken werkelijke kasstroom ten opzichte van de prognose.
- Beheren van de beleggingsportefeuille.

- Risicoanalyse en treffen beheersingsmaatregelen ten aanzien van de treasuryactiviteiten.
- Doen van voorstellen aan de directeur/bestuurder voor wijzigingen in de beleggingsportefeuille
- Periodiek (bijvoorbeeld maandelijks) opstellen van een verantwoording over de treasuryactiviteiten.

De financiële administratie via het administratiekantoor is verantwoordelijk voor:

- De registratie van de transacties voortvloeiende uit de uitvoering van het treasurybeleid.
- De registratie en bewaking van de vorderingen en schulden.
- De voorbereiding van de betalingen.
- De registratie van de betalingen.

De betalingen worden geautoriseerd zoals vastgelegd in de procuratieregeling van Stichting Sancta Maria. Met betrekking tot het kasverkeer is een procedure beschreven met daarin onder andere het maximum kassaldo.

5. Verantwoording

Stichting Sancta Maria doet ieder jaar in het bestuursverslag ten aanzien van de publieke middelen verslag van haar beleid ten aanzien van de beleggingen en leningen, de uitvoering van het beleid in de praktijk, de uitstaande beleggingen en leningen en de aangetrokken en afgesloten leningen. Hierbij wordt:

- een vergelijking gemaakt met de gegevens van het voorgaand jaar;
- van elke belegging jaarlijks gemeld op welk moment de belegging vrijvalt;
- verantwoording afgelegd over het gebruik van derivaten, conform de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- een rapportage over het treasurystatuut opgenomen, waarin tenminste verslag gedaan over:
 - het beleid en de uitvoering ten aanzien van beleggen en lenen;
 - de soorten en omvang van de beleggingen, leningen;
 - de looptijden van de beleggingen, leningen.

6. Evaluatie

Eénmaal per jaar (of zoveel vaker als de marktsituatie daartoe aanleiding geeft) initieert de directeur-bestuurder een evaluatie in de vergadering van de Raad van Beheer inzake de uitvoering van het treasurybeleid. Tijdens deze evaluatie komt aan de orde:

- overzicht en analyse van de huidige liquiditeits- en risicopositie;
- prognose van de ontwikkelingen op de financiële markten (rentevisie);
- resultaten ten opzichte van de begroting en het treasurystatuut;
- de transacties die de afgelopen periode zijn aangegaan op de geld- of kapitaalmarkt.