

Recentelijk opgerichte ondernemingen die reeds over een afgesloten jaarrekening beschikken, maar waarvan de gegevens nog niet beschikbaar zijn in de referentiedatabank, gebruiken de gegevens uit deze jaarrekening om de aanvraag in te vullen.

Ondernemingen die niet-jaarrekeningplichtig zijn, gebruiken de gegevens uit hun laatst afgesloten resultatenrekening (cf. de bijlage bij de fiscale aangifte).

Recentelijk opgerichte ondernemingen die nog niet over een afgesloten jaarrekening of resultatenrekening beschikken, gebruiken de gegevens, vermeld in het Businessplan van het eerste werkingsjaar.

De bruto toegevoegde waarde (BrTW) wordt op de volgende wijze berekend :

1° voor ondernemingen met een volledige jaarrekening :

BrTW = bedrijfsopbrengsten (70/74) – bedrijfssubsidies (740) – handelsgoederen, grond- en hulpstoffen (60) – diensten en diverse goederen (61);

2° voor ondernemingen met een verkorte jaarrekening :

BrTW = brutomarge (70/61) – bedrijfssubsidies;

3° voor investeerders zonder jaarrekening :

BrTW = omzet (= verkopen) + beginvoorraad – aankopen – eindvoorraad – diensten en diverse goederen – bedrijfssubsidies.

De investeerders zonder jaarrekening moeten de volgende gegevens invullen :

1° bedrijfsopbrengsten : omzet (= verkopen);

2° handelsgoederen, grond- en hulpstoffen : aankopen + (eindvoorraad – beginvoorraad);

3° diensten en diverse goederen : kosten van diensten en diverse goederen;

4° bedrijfssubsidies : bedrag van de verkregen subsidies;

5° resultaat : winst of verlies voor belastingen;

6° totale activa : nettoboekwaarde investeringen + eindvoorraad + klantenvorderingen.

Li-waarde

1° Bruto toegevoegde waarde ten opzichte van tewerkstelling

De li-waarde is gelijk aan het quotiënt van de bruto toegevoegde waarde en het gemiddelde personeelsbestand in voltijdse equivalenten.

2° Cashflowgeneratie voor belastingen ten opzichte van totale activa

De li-waarde is gelijk aan het quotiënt van de cashflow (= winst of verlies voor belastingen + afschrijvingen) en de totale activa.

3° Loonkosten ten opzichte van bruto toegevoegde waarde

De li-waarde is gelijk aan 1 – (het quotiënt van de loonkosten en de bruto toegevoegde waarde).

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 1 februari 2005 tot uitvoering van artikel 3 van het ministerieel besluit van 18 november 2003 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor investeringen in het Vlaamse Gewest.

De Vlaamse minister van Economie, Ondernemen, Wetenschap, Innovatie en Buitenlandse Handel,

F. MOERMAN

**MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP**

**Departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur**

[S – C – 2005/35186]

**2 FEBRUARI 2005. — Ministerieel besluit tot bekrachtiging van het huishoudelijk reglement van het Managementcomité Integrale Jeugdhulp**

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming en de Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 betreffende de integrale jeugdhulp inzonderheid op artikel 42;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot afbakening van het toepassingsgebied van de integrale jeugdhulp en van de regio's integrale jeugdhulp en tot regeling van de beleidsafstemming integrale jeugdhulp, inzonderheid op artikel 22, tweede lid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 27 juli 2004 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 oktober 2004,

Besluiten :

**Artikel 1.** Het huishoudelijk reglement van het Managementcomité Integrale Jeugdhulp, dat door dat comité is aangenomen op 14 januari 2005 en dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd, wordt bekrachtigd.

**Art. 2.** Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 14 januari 2005.

Brussel, 2 februari 2005.

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,

F. VANDENBROUCKE

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,

I. VERVOTTE

## Bijlage. — Huishoudelijk reglement van het Managementcomité Integrale Jeugdhulp

## Huishoudelijk reglement van het Managementcomité Integrale Jeugdhulp

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de werking van het Managementcomité Integrale Jeugdhulp, overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot afbakening van het toepassingsgebied van de integrale jeugdhulp en van de regio's integrale jeugdhulp en tot regeling van de beleidsafstemming integrale jeugdhulp.

Artikel 2. Het Managementcomité vergadert minstens vier maal per jaar. Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen bijkomende vergaderingen worden georganiseerd. In principe wordt aan het einde van elke vergadering de datum voor de eerstvolgende vergadering vastgelegd.

Artikel 3. Het voorzitterschap van het Managementcomité is roterend; de leden van het Managementcomité nemen beurtelings, bij het begin van een kalenderjaar en telkens voor een periode van één kalenderjaar, het voorzitterschap van het Managementcomité waar.

Artikel 4. Een lid van het Managementcomité kan zich, indien noodzakelijk, laten vervangen door een afdelingshoofd van de betrokken entiteit.

Artikel 5. Een lid van het Managementcomité kan zich tijdens de vergadering door een personeelslid van zijn entiteit laten bijstaan. Een dergelijke aanwezigheid geldt niet als formele vervanging.

Artikel 6. Behalve in geval van dringende noodzakelijkheid, wat telkens wordt gemotiveerd, kan het Managementcomité slechts geldig beslissen wanneer de meerderheid van zijn leden aanwezig is.

Met het nemen van beslissingen wordt zowel het nemen van beslissingen in enge zin bedoeld, als het uitbrengen van adviezen en het formuleren van voorstellen of standpunten.

Er wordt bij het nemen van beslissingen gestreefd naar een consensus. Bij gebrek aan een consensus wordt overgegaan tot stemming. De stemming gebeurt bij handopsteking, behalve wanneer het een geheime stemming betreft.

In geval van beslissingen inzake individueel personeelsbeleid is de geheime stemming verplicht. Bij de stemming geldt het principe van de gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen; onthoudingen worden daarbij niet als een stem beschouwd. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend, wanneer de stemming niet geheim is. Wanneer de stemming geheim is of wanneer de voorzitter zich onthoudt, is het voorstel bij staking van stemmen verworpen. De notulen vermelden in alle gevallen uitdrukkelijk wanneer er een stemming is geweest, alsook de uitslag van deze stemming.

Artikel 7. De leden van het Managementcomité die een bepaalde aangelegenheid als agendapunt wensen te laten behandelen, maken hiertoe aan de voorzitter de nodige documenten over, uiterlijk 3 werkdagen vóór de vergadering.

De voorzitter stelt de agenda van de vergadering vast. De uitnodigingen voor de vergadering, samen met de agenda en de documenten betreffende de te behandelen agendapunten, worden uiterlijk op de 3e werkdag voor de vergadering aan de leden bezorgd.

Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen, na het verzenden van de uitnodigingen of op de vergadering zelf nog agendapunten worden toegevoegd door de voorzitter of, mits instemming van de voorzitter, door de overige leden, desgevallend zonder bijhorende documenten.

Artikel 8. De secretaris van het Managementcomité verricht zijn opdracht onder de leiding en het toezicht van de voorzitter. Hij is belast met :

- het elektronisch versturen van de uitnodigingen voor de vergaderingen, met de agenda en de daarbijhorende documenten;
- het opstellen van de notulen van de vergadering;
- het opstellen van de notificaties van de beslissingen en het versturen ervan aan de leden;
- de voortgangsbewaking van de uitvoering van de beslissingen;
- het archief;
- de uitvoering van iedere andere taak die nuttig is voor de goede werking van het Managementcomité, op eigen initiatief of in opdracht van het Managementcomité of zijn voorzitter.

De notulen van de vergadering worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Zij worden op de eerstvolgende vergadering als eerste agendapunt ter goedkeuring voorgelegd. Wanneer de omstandigheden dit vereisen kunnen de notulen aan de schriftelijke goedkeuring van de leden worden onderworpen.

Artikel 9. Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet wordt een beslissing getroffen tijdens de vergadering.

Artikel 10. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 14 januari 2005.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 2 februari 2005 tot krachtiging van het huishoudelijk reglement van het Managementcomité Integrale jeugdhulp.

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,

F. VANDENBROUCKE

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,

I. VERVOTTE