

Opvolgingsrapportering 2026

AGB



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
Beleidsbeoordeling	4
Beleidsdoelstelling M-A4: We creëren een bruisende gemeente met ruimte voor beleving, cultuur en ontspanning voor elke doelgroep.....	5
Financiële nota	6
Schema J1: Doelstellingenrekening	7
Schema T2: Ontvangsten en uitgaven naar economische aard.....	8
Toelichting.....	14
Wijzigingen financiële risico's.....	15
Wijzigingen in grondslagen en assumpties	18
ODAA - Overzicht alle beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties	19
Documentatie	21
Begrippenlijst	22

Inleiding

Opvolgingsrapport

Beste lezer,

Voor u ligt het opvolgingsrapport van Autonoom gemeentebedrijf Maldegem voor het eerste halfjaar van 2026.

Het rapport heeft betrekking op het eerste semester van het boekjaar en gebeurt voor het einde van het derde kwartaal van het lopende jaar. De opvolgingsrapportering vergelijkt het uitgevoerde beleid en de financiële gevolgen ervan met de planning voor het lopende jaar. Ze geeft de raadsleden een stand van zaken van de uitvoering van de prioritaire actieplannen en acties. Zo kunnen raadsleden:

- De evolutie van de uitgaven en ontvangsten van het lopende jaar volgen en vergelijken met de planning;
- De aanrekeningen voor het lopende jaar vergelijken met de kredieten die voor dat jaar zijn vastgesteld. Er wordt ook rekening gehouden met de overgedragen kredieten voor de investeringen en de bijhorende financiering.

De financiële cijfers in dit document omvatten alle registraties in de boekhouding tot en met kwartaal 2 2026.

Beleidsevaluatie

Beleidsevaluatie

De opvolgingsrapportering vergelijkt het gerealiseerde beleid van het lopende jaar met het geplande. De beleidsevaluatie geeft een stand van zaken van de prioritaire beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties die in het meerjarenplan zijn opgenomen. In het AGB zijn er geen prioritaire acties opgenomen in dit meerjarenplan.

Beleidsdoelstelling M-A4: We creëren een bruisende gemeente met ruimte voor beleving, cultuur en ontspanning voor elke doelgroep

Omschrijving

Maldegem is een plek waar iedereen plezier kan beleven, ontspannen en zich uitleven. Sport, spel en cultuur brengen mensen samen en zorgen voor verbondenheid. Daarom investeren we de komende jaren volop in initiatieven die ontmoeting en beweging stimuleren. Deze beleidsdoelstelling bevat vier acties, namelijk:

- Inzetten op sportpromotionele activiteiten
- Investeren in sport- en jeugdinfrastructuur
- Aanbieden van een kwalitatief en toegankelijk cultuuraanbod
- Bouwen van een nieuw cultureel centrum

De kosten voor de bouw van een nieuw cultureel centrum worden gedragen door het autonoom gemeentebedrijf (AGB).

Deze acties worden opgevolgd en gerapporteerd onder prioritaire beleidsdoelstelling M-04 van het meerjarenplan van de gemeente en het OCMW.

Financiële nota

Schema J1: Doelstellingenrekening

Schema J1: Doelstellingenrekening

De cijfers opgenomen in de kolom meerjarenplan (=budget) zijn deze volgens het laatst goedgekeurde meerjarenplan 2026-2031.

De kolom jaarrekening betreft het totaal van gerealiseerde uitgaven en ontvangsten, geboekt tot en met kwartaal 2 2026.

Beleidsdoelstelling: M-A4:Bruisend Maldegem

	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
Uitgave	215.239	225.100
Ontvangst	163.762	156.375

Verrichtingen zonder beleidsdoelstelling (totaal)

	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
Uitgave	555.614	1.186.971
Ontvangst	643.687	1.274.047

Algemeen Totaal

	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
Uitgave	770.853	1.412.071
Ontvangst	807.449	1.430.422

Schema T2: Ontvangsten en uitgaven naar economische aard

Schema T2: Ontvangsten en uitgaven naar economische aard

De cijfers opgenomen in de kolom meerjarenplan (=budget) zijn deze volgens het laatst goedgekeurde meerjarenplan.

De kolommen jaarrekening betreffen voor zowel 2025 als 2026 de gerealiseerde uitgaven en ontvangsten tot en met kwartaal 2 van dat jaar.

EXPLOITATIE	Jaarrekening 2025	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
I. Totaal exploitatie-uitgaven	526.956	518.563	796.409
A. Operationele uitgaven	495.533	518.563	744.372
1. Goederen en diensten	494.052	506.268	739.874
5. Andere operationele uitgaven	1.481	12.295	4.498
B. Financiële uitgaven	31.423	0	52.037
1. Rente	31.380	0	51.962
- aan financiële instellingen	31.380	0	51.962
2. Andere financiële uitgaven	43	0	75

EXPLOITATIE	Jaarrekening 2025	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
II. Totaal exploitatieontvangsten	772.589	807.449	1.310.422
A. Operationele ontvangsten	772.588	807.449	1.310.421
1. Ontvangsten uit de werking	768.588	803.348	1.306.321
a. Ontvangsten uit retributies		224.420	399.257
b. Andere ontvangsten uit de werking		578.927	907.064
3. Werkingssubsidies	4.000	0	0
b. Specifieke werkingssubsidies	4.000	0	0
- van andere entiteiten	4.000	0	0
5. Andere operationele ontvangsten	0	4.101	4.100
B. Financiële ontvangsten	1	0	1

INVESTERINGEN	Jaarrekening 2025	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
I. Totaal investeringsuitgaven	243.635	46.109	174.487
B. Investerings in materiële vaste activa	243.635	46.109	174.487
1. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa	243.635	46.109	174.487
a. Terreinen en gebouwen	243.635	33.979	157.387
c. Roerende goederen	0	12.130	17.100

FINANCIERING	Jaarrekening 2025	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
I. Totaal financieringsuitgaven	175.059	206.181	482.562
A. Vereffening van financiële schulden	175.059	206.181	482.562
1. Periodieke aflossingen van opgenomen leningen en leasings	175.059	206.181	482.562

FINANCIERING	Jaarrekening 2025	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
II. Totaal financieringsontvangsten	0	0	120.000
A. Aangaan van financiële schulden	0	0	120.000
2. Opname van leningen en leasings bij andere entiteiten	0	0	120.000

BUDGETTAIR RESULTAAT VAN HET BOEKJAAR	Jaarrekening 2025	Jaarrekening 2026	Meerjarenplan (jaar 2026)
I. Exploitatiesaldo	245.723	288.886	514.013
II. Investeringsaldo	-243.635	-46.109	-174.487
III. Saldo van exploitatie en investeringen	2.089	242.777	339.526
IV. Financieringsaldo	-175.059	-206.181	-362.562
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	-172.970	36.596	-23.036

Toelichting

De toelichting van het meerjarenplan bevat alle informatie over de verrichtingen in het ontwerp van het meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.

De toelichting bestaat uit:

- een overzicht van ontvangsten en uitgaven naar functionele aard (schema T1);
- een overzicht van ontvangsten en uitgaven naar economische aard (schema T2);
- de investeringsprojecten (schema T3);
- een overzicht van de evolutie van de financiële schulden (schema T4);
- een overzicht van de financiële risico's: een omschrijving van de financiële risico's die het bestuur loopt en van de middelen en mogelijkheden waarover het bestuur beschikt of kan beschikken om die risico's te dekken;
- een beschrijving van de grondslagen en assumpties die gehanteerd werden voor de opmaak van het meerjarenplan en de wijzigingen daarvan ten opzichte van het vorige beleidsrapport.
- Verwijzing naar plaats waar documentatie beschikbaar is.

Wijzigingen financiële risico's

Financiële risico's

De financiële risico's betreffen een overzicht van de belangrijkste financiële risico's die een bestuur loopt en hoe het bestuur denkt deze al dan niet onder controle te krijgen. Het is onmogelijk om alle risico's in kaart te brengen. De meeste risico's en bijhorende beheersmaatregelen zijn opgenomen in het organisatiebeheersingssysteem. Onderstaand overzicht brengt bepaalde risico's in kaart.

Risico: betwistingen en rechtszaken

Inwoners en bedrijven vinden steeds vaker de weg naar juridische procedures om hun gelijk te halen in een dispuut waarin de lokale overheden betrokken zijn.

In de vorige jaren en tot op heden zijn er geschillen met betrekking tot fiscaliteit, omgevingsvergunningen, overheidsopdrachten, de aansprakelijkheid als wegbeheerder, enzovoort.

De geschillen worden centraal opgevolgd door onze juristen (dienst strategie) en de mogelijke (negatieve) financiële impact wordt tijdig en ernstig ingeschat. Indien nodig kan het gemeentebestuur financiële reserves aanleggen als er onzekerheid is wat betreft de goede afloop van een hangend geschil van een belangrijke omvang. Het bestuur laat zich voor zoveel als nodig bijstaan door juridische experts.

- Er zijn geen lopende geschillen

Beheersmaatregel en opvolging

- De geschillen worden opgevolgd door onze juristen (dienst strategie) eventueel aangevuld door een externe raadsman.
- Van zodra meer zekerheid is inzake de omvang van het geschil wordt er een reserve aangelegd in de boekhouding.
- Het bestuur is ingedekt via de verschillende verzekeringspolissen.

Risico: fraude in betalingsverkeer

Ook rond het dagelijks betaalverkeer van lokale besturen vallen een aantal risico's te noteren. Er zijn immers concrete fraudegevallen gekend bij andere besturen waarbij facturen van leveranciers onderschept worden door oplichters, die vervolgens een quasi perfecte kopie overmaken aan het lokaal bestuur met dien verstande dat het rekeningnummer werd aangepast. Op die manier tracht men grote sommen te onderscheppen.

Ook CFO-fraude is een gekend fenomeen in de sector. De oplichter geeft zich in dit geval uit als een gezaghebbend persoon of tracht op een sluike wijze te achterhalen wie welke tekenbevoegdheid heeft. Op basis van mooie praatjes wordt vervolgens geprobeerd om medewerkers aan te zetten tot het uitvoeren van financiële transacties richting de bankrekening van de oplichter.

Ook 'hacking' (het ongeoorloofd binnentreden in computersystemen of het versleutelen van bestanden om deze dan tegen betaling opnieuw vrij te geven) en phishing (valse e-mailberichten versturen met de bedoeling om de ontvanger aan te zetten tot de verrichting van een financiële transactie of het vrijgeven van codes) zijn een gekend fenomeen.

Regelmatig worden de diensten op de hoogte gebracht van dit risico door de ICT dienst en worden er simulaties uitgestuurd om het bewustzijn bij de medewerkers aan te wakkeren.

Naast risico's rond fraude zijn er ook de gekende risico's met betrekking tot de inhoudingsplicht in het kader van overheidsopdrachten. In verschillende fases van de overheidsopdracht wordt dit gecontroleerd via een centrale site van de RSZ.

Beheersmaatregel en opvolging

- Er zijn interne procedures vastgelegd om dit risico te minimaliseren. Er kunnen maar een beperkt aantal medewerkers bankrekeningen toevoegen of wijzigen en er wordt steeds via een externe bron een controle uitgevoerd.
- ICT en de DPO sensibiliseren de medewerkers op gebied van phishing en hacking.

Risico: projectplanning in functie van beschikbare budgetten en liquide middelen

Het blijft een uitdaging voor de vele gemeentebesturen om de realisatie van het vooropgestelde investeringsprogramma te bewerkstelligen. Realisatiegraden lager dan 60% zijn geen uitzondering, ook niet bij de gemeente Maldegem. Dit bemoeilijkt een optimale projectplanning, maar leidt eveneens tot onrealistische budgettering en inefficiënte financiering.

De BBC beoogt de financiering te sturen vanuit liquiditeitsnoden en niet langer vanuit de budgetten. Dit vereist binnen het bestuur een degelijk projectmanagement, wat niet alleen een duidelijke en tijdsgebonden planning inhoudt, maar ook een realistisch en haalbaar investeringsprogramma. Een goede afweging of de vooropgestelde doelstellingen realistisch en haalbaar zijn, blijft noodzakelijk. Hoeveel de gemeente op jaarbasis kan investeren is immers zowel financieel als operationeel gelimiteerd. Dergelijke wijze van budgettering belast de administratie onnodig. Enerzijds de uitvoerende diensten, die de druk en stress ervaren om het onhaalbare toch mogelijk te maken. Anderzijds de financiële dienst, die zijn thesaurieplanning en het aangaan van nieuwe leningen niet kan stoelen op betrouwbare cijfers en assumpties. Dit kan opgelost worden door te werken met kortetermijnleningen, om dan na een periode over te gaan tot structurele financiering onder de vorm van een langlopende lening aangegaan in functie van de reële realisatiegraad.

Beheersmaatregel en opvolging

- Bij de opmaak van de meerjarenplanaanpassing wordt er een realistische projectplanning opgemaakt die financieel en operationeel haalbaar is.
- Pepperflow wordt gebruikt als monitoring -en projectplanningstool.
- Projectfiches worden gebruikt, die gevalideerd dienen te worden indien er een belangrijke financiële en/of operationele impact is.
- Periodieke rapportering verzekert opvolging van de vooruitgang bij budgetten en projecten.
- Het beleid houdt de vinger aan de pols door middel van jaarlijkse meerjarenplanbesprekingen, specifiek gericht op het opvolgen en vastleggen van de investeringen.

Risico: beleid rond structureel onvermogen debiteuren

Ook lokale besturen krijgen te maken met wanbetalers. De sociale armoede neemt toe en een gedeelte van de OCMW-cliënten zijn niet meer in staat om de toegekende voorschotten terug te betalen.

De gemeente en het OCMW Maldegem hebben een strikt debiteurenbeheer in het kader van organisatiebeheersing. Diverse beheersmaatregelen in elke fase van de invordering werden uitgetekend en ingevoerd. Afspraken over het aantal aanmaningen, een laatste aangetekende herinnering en het tijdstip waarop een deurwaarder wordt ingeschakeld zijn maar een paar belangrijke stappen die werden uitgewerkt, hierbij rekening houdend met het onderscheid tussen invordering van fiscale en niet-fiscale schulden. De invorderingsregels worden opgenomen in een retributiereglement. Er worden aanmaningskosten aangerekend voor de aangetekende zendingen.

Er wordt nauw en transparant samen gewerkt met de deurwaarder. Er worden vooraf mogelijke solvabiliteitsonderzoeken gevoerd. Anderzijds werd er bij de deurwaarder aangedrongen om het maken van kosten (zonder reële kans op invordering) zoveel als mogelijk te beperken en bij gebrek aan uitvoeringsmaatregelen over te gaan tot het uitreiken van een attest van onvermogen en dit zonder kosten. Het bestuur kan dan wel de invorderingskosten onder controle houden. Een "aparte" behandeling voor OCMW-cliënten is in vele gemeenten geen uitzondering. De debiteuren bevinden zich vaak in sociaal moeilijke omstandigheden en te stringente invorderingsregels kunnen contraproductief uitvallen. Dit wil uiteraard niet zeggen dat de opvolging lossier is, integendeel. Deze openstaande vorderingen worden van zeer nabij opgevolgd, maar met meer ruimte om in te spelen op specifieke sociale situaties en waarbij soms wat extra invorderingsstappen worden ondernomen. De aangevane terugbetalingsverbintenissen worden vervolgens in nauw overleg met de maatschappelijk werker per cliënt gemonitord. De kennis van medewerkers is hierbij even cruciaal. De medewerkers volgen jaarlijks opleidingen hierover.

Sinds 2024 is er een nieuw debiteurenpakket waardoor er nog kwalitatiever kan gewerkt worden.

Risico: Niet correct toepassen retributiereglementen

Een retributie is een billijke vergoeding voor een prestatie of een dienst geleverd door de gemeente in het individueel belang of voordeel van degene die gebruik maakt van de dienst of prestatie. Retributiereglementen worden vastgesteld door de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn. De bevoegdheid om tarieven aan te passen is delegerbaar aan het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau. Op die manier kan sneller geschakeld worden als een plotse tariefaanpassing zich opdringt.

De aandachtspunten hier zijn:

- In kaart brengen welke tarieven er gangbaar zijn en wie bevoegd is
- Opletten voor vrijstellingen en diversificaties
- Het bestuur moet zich behoeden voor marktverstoring
- Aandacht hebben voor controlepunten m.b.t. de toepassing van de reglementen
- Jaarlijkse indexeringen wel degelijk toepassen en de nodige systemen aanpassen hiervoor

Risico: Stijgende energieprijzen

Wijzigingen in grondslagen en assumpties

Wijzigingen grondslagen en assumpties

Nog geen wijzigingen in de grondslagen en assumpties in het eerste semester van dit boekjaar, uitgezonderd dat de kosten voor energie en water waarschijnlijk hoger dan het voorziene budget zullen zijn.

ODAA - Overzicht alle beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties

Overzicht van alle beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties

Overzicht van alle beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties die opgenomen zijn in het meerjarenplan van het AGB, met de bijbehorende ramingen en realisatie van uitgaven en ontvangsten.

De kolommen zijn opgebouwd als volgt:

- MJP 2026 = de budgetcijfers zoals ze waren opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031
- Budget 2026 = het huidige budget na goedgekeurde interne kredietverschuivingen
- Jaarrekening 2026 = de gerealiseerde uitgaven en ontvangsten tot en met kwartaal 2 2026

Beleidsdoelstelling/Actieplan/Actie	Uitgaven			Ontvangsten		
	MJP 2026	Budget 2026	Jaarrekening 2026	MJP 2026	Budget 2026	Jaarrekening 2026
Totaal	225.100	228.000	215.239	156.375	156.375	163.762
M-A4 Bruisend Maldegem	225.100	228.000	215.239	156.375	156.375	163.762
M-A4-01 Investeren in sport en spel	225.100	228.000	215.239	156.375	156.375	163.762
M-A4-01-01 Inzetten op sportpromotionele activiteiten	204.000	204.000	206.819	156.375	156.375	163.762
M-A4-01-02 Investeren in sport- en jeugdinfrastructuur	21.100	24.000	8.420	-	-	-
M-A4-04 Aanbieden van een dynamisch cultureel gamma	-	-	-	-	-	-
M-A4-04-03 Aanbieden van een kwalitatief en toegankelijk cultuuraanbod	-	-	-	-	-	-
M-A4-05 Bouw van een cultuurhuis	-	-	-	-	-	-
M-A4-05-01 Bouwen van een nieuw cultureel centrum	-	-	-	-	-	-

Documentatie

Begrippenlijst

Verklarende woordenlijst

Begrip	verklaring
Aanvullende dotatie Elia-compensatie	Voor het afschaffen van de Eliataks werden gemeenten forfaitair gecompenseerd. Deze compensatie wordt gehalveerd in 2026 en verdwijnt vanaf 2027.
Aanvullende dotatie van 7 sectorale subsidies	Gaat over subsidies voor cultuurbeleid, jeugdbeleid, sportbeleid, flankerend onderwijsbeleid, kinderarmoede, ontwikkelingssamenwerking en integratie. Omwille van planlastvermindering werden deze subsidies forfaitair vastgelegd en worden niet geïnexeerd.
ABB	Agentschap Binnenlands Bestuur, de toezichhoudende overheid.
Actieplan (AP)	Een actieplan is een verzameling van acties die binnen een vastgelegd tijdschema worden uitgevoerd.
AFM of autofinancieringsmarge	De autofinancieringsmarge (AFM) is het verschil tussen enerzijds het verschil tussen de ontvangsten en uitgaven uit de exploitatie en anderzijds de netto periodieke aflossingen.
AGB	Autonoom GemeenteBedrijf Maldegem
Algemene boekhouding	De algemene boekhouding is een boekhouding waarin alle financieel-economische transacties geregistreerd worden. Ze geeft een overzicht van alle kosten en opbrengsten en van alle bezittingen, vorderingen, schulden en andere rechten en verplichtingen van het bestuur.
Algemene financiering	De algemene financiering bevat de ontvangsten en de eraan verbonden uitgaven die geen rechtstreeks verband houden met een specifieke dienstverlening of een specifieke investering.
APB of Aanvullende personenbelasting	De personenbelasting is de inkomstenbelasting die de federale overheid heft op het jaarinkomen van particulieren. De aanvullende belasting op de personenbelasting wordt gevestigd als een percentage op de inkomstenbelastingen, die geregeld, gevestigd, en ingevorderd worden door de federale overheid.
Balans	Sluit definitie De balans geeft een overzicht van het vermogen van het bestuur op het einde van het boekjaar en van het vermogen op het einde van het vorige boekjaar.
Beschikbaar Budgettair Resultaat ofBBR	Het beschikbaar budgettair resultaat is het gecumuleerd budgettair resultaat verminderd met de onbeschikbare gelden.
Budgettaire boekhouding	De budgettaire boekhouding is de boekhouding van de ontvangsten en de uitgaven van het bestuur. Ze volgt het gebruik op van de kredieten op waarvoor machtiging is verleend.
Budgettaire entiteit	De budgettaire entiteit is de gemeente, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, de provincie, het district, het autonoom gemeentebedrijf, het autonoom provinciebedrijf, de welzijnsvereniging of de projectvereniging.
Budgettaire resultaat	Het budgettaire resultaat van het boekjaar is het verschil tussen de ontvangsten en de uitgaven van het betreffende boekjaar
Contingent gesco's	De Vlaamse Regering compenseert met een regularisatiepremie voor gesubsidieerde contractuelen die hun statuut verloren. De bedragen per gemeente liggen forfaitair vast.
Exploitatie ontvangsten	De exploitatie-ontvangsten zijn de ontvangsten die verband houden met de activiteiten van het bestuur. In de economische indeling worden de exploitatie-ontvangsten ingedeeld volgens hun soort.
Exploitatie uitgaven	De exploitatie-uitgaven zijn de uitgaven die verband houden met de activiteiten van het bestuur. In de economische indeling worden de exploitatie-uitgaven ingedeeld volgens hun soort.
Exploitatiesaldo	Het exploitatiesaldo is het verschil tussen de exploitatie-ontvangsten en de exploitatie-uitgaven van het boekjaar. Dat is dus het saldo van de dagelijkse werking van het bestuur.
Financieel draagvlak	Het financieel draagvlak is het verschil tussen de exploitatieontvangsten en de exploitatie-uitgaven maar zonder rekening te houden met de interesten op leningen en leasings.
Financiële schulden	Financiële schulden zijn de schulden van leningen, leasings of soortgelijke overeenkomsten.
Financiële vaste activa	Financiële vaste activa zijn deelnemingen of belangen van het bestuur in andere organisaties waar het een duurzame band mee heeft.
Functionele indeling	Een functionele indeling is de opsplitsing van de uitgaven en ontvangsten van het bestuur volgens hun herkomst of bestemming, d.w.z. volgens de verschillende maatschappelijke domeinen waar het bestuur ze voor inzet of voor ontvangt (bv. onderwijs, cultuur, sport, mobiliteit, milieubeheer, lokale economie, ruimtelijke ordening, zorg en opvang, algemeen bestuur, enz.).
Geconsolideerd financieel evenwicht	Het geconsolideerd financieel evenwicht bevat het beschikbaar budgettair resultaat, de autofinancieringsmarge en de gecorrigeerde autofinancieringsmarge van de gemeente en het OCMW (provincie) en, in voorkomend geval, de autonome gemeentebedrijven (autonome provinciebedrijven) en de districten, samen met het totaal.
Gecorrigeerde aflossingen	De gecorrigeerde aflossingen bedragen 8% van de totale financiële schuld op 31 december van het vorige boekjaar.

Begrip	verklaring
Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	De gecorrigeerde autofinancieringsmarge is de autofinancieringsmarge berekend op basis van de aangewezen aflossingen van de financiële schulden. Het geeft weer hoe groot de autofinancieringsmarge is als rekening wordt gehouden met de jaarlijkse aflossingen van de financiële schuld, ongeacht de financieringsvorm. Het is een aanvullende indicator die de impact van alternatieve financiering op de AFM neutraliseert en die het verschil toont tussen het bedrag dat het bestuur effectief aflost en het bedrag dat het bestuur zou aflossen als alle financiering op een klassieke manier met jaarlijkse aflossingen zou gebeuren.
Gecumuleerd budgettair resultaat	Het gecumuleerd budgettair resultaat is het budgettair resultaat van het boekjaar, vermeerderd met de som van de budgettaire resultaten van de vorige boekjaren. Onder het budgettair resultaat van het boekjaar wordt het verschil tussen de ontvangsten en de uitgaven van het boekjaar verstaan
Goederen en diensten	De uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en diensten die het bestuur gebruikt voor de werking, zoals de kosten voor elektriciteit, gas, water, verzekeringen, huur van gebouwen, kantoorbenodigdheden.
Hoofddotatie gemeentefonds	De hoofddotatie voor onze basisfinanciering groeit jaarlijks met 3,5%. Criteria voor de berekening per lokaal bestuur is gebaseerd op (centrumfunctie, fiscale armoede (gezinsinkomen verschillend), open ruimte, andere sociale elementen
IGS	Intergemeentelijke samenwerkingsverband
ILV	InterLokale Vereniging, de lichtste vorm van intergemeentelijke samenwerking.
Immateriële vaste activa	Immateriële vaste activa zijn duurzame goederen van onlichamelijke aard (bv. studies, licenties, bijzondere plannen van aanleg) die het bestuur gebruikt om zijn maatschappelijke opdracht te vervullen en de dienstverlening te organiseren.
Investeringsen	Investeringsen betreffen de uitgaven voor de aanschaf van duurzame goederen die het bestuur gebruikt om zijn maatschappelijke opdracht te vervullen en de dienstverlening te organiseren (bv. gebouwen, wegen, gemeentelijk wagenpark). De investeringen worden ingedeeld in de volgende categorieën: investeringen in financiële vaste activa; investeringen in materiële vaste activa; investeringen in immateriële vaste activa; toegestane investeringssubsidies.
JR	jaarrekening, bv. JR24 = jaarrekening 2024
Materiële vaste activa	Materiële vaste activa zijn duurzame goederen van lichamelijke aard (bv. gebouwen, wegen, kantoormeubilair, het gemeentelijk wagenpark) die het bestuur gebruikt om zijn maatschappelijke opdracht te vervullen en de dienstverlening te organiseren.
MJP	meerjarenplan
Netto periodieke aflossingen	De netto periodieke aflossingen zijn het verschil tussen de kapitaalsaflossingen die een bestuur periodiek (op jaarbasis) doet en het gedeelte aan kapitaal dat een bestuur periodiek ontvangt voor de terugbetaling van leningen die het heeft toegestaan aan derden.
Netto periodieke leningslasten	De som van de netto kapitaalsaflossingen en de netto intresten van leningen en leasings. We spreken van periodieke lasten als het bestuur het geleende kapitaal in verschillende in de tijd gespreide schijven terugbetaalt volgens een welbepaald afgesproken schema. Omdat het bestuur ook sommige leningslasten kan recupereren bij derden, spreken we van netto leningslasten. Men houdt dus onder meer ook rekening met de leningslasten die het bestuur terugvordert van andere besturen en verenigingen.
Nettoactief	Het nettoactief is het resterende bedrag van de activa nadat alle schulden ervan afgetrokken zijn.
Niet-periodieke aflossingen	Niet-periodieke aflossingen zijn aflossingen van financiële schulden waarvan de terugbetalingsmodaliteiten afwijken van leningen met jaarlijkse aflossingen over een normale aflossingsperiode (klassieke leningen).
Onbeschikbare gelden	De onbeschikbare gelden zijn de geldmiddelen waarover het bestuur tijdens de duur van het boekjaar niet kan beschikken
Onroerende Voorheffing of OV	De onroerende voorheffing is de jaarlijkse belasting van het Vlaamse gewest op inkomsten uit onroerende goederen.
Ontvangst	Een ontvangst is een transactie die een verhoging van de beschikbare en realiseerbare geldmiddelen tot gevolg heeft of op korte termijn zal hebben, met uitzondering van de transacties tussen de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.
Openruimtefonds:	Compenseert inspanningen van gemeenten voor het beheer en inrichting van open ruimte. Vanaf 2026 zullen er meer middelen naar de gemeenten vloeien. In totaal zal het om bijna een verdubbeling gaan van de financiering tegen 2029.
Prioritaire beleidsdoelstelling	Een prioritaire beleidsdoelstelling is een beleidsdoelstelling die een of meerdere prioritaire acties of actieplannen omvat. Een prioritaire actie is een actie die de raad dermate belangrijk vindt dat er expliciet moet over gerapporteerd worden in de beleidsrapporten. Een prioritaire actieplan is een actieplan waar prioritaire acties in kaderen.
Respo	responsabiliseringsbijdrage, de bijdrage die lokale besturen moeten betalen voor de pensioenen van voormalig statutaire werknemers.
Retributie	Een retributie is een billijke vergoeding voor een individuele prestatie die het bestuur levert op verzoek van de burger of een onderneming (bv. het gebruik van de sporthal of de toegang tot het recyclagepark).
Ruil transactie	Een transactie waarbij het bestuur een gelijkwaardige economische waarde geeft of krijgt in ruil voor de geleverde prestatie.

Begrip	verklaring
Staat van opbrengsten	De staat van opbrengsten en kosten vermeldt de opbrengsten en kosten van het boekjaar en van het vorige boekjaar.
Toegestane investeringssubsidies	Toegestane investeringssubsidies zijn subsidies die het bestuur geeft aan andere organisaties (politiezone, kerkfabriek, verenigingen, enz.) ter ondersteuning van hun investeringen.
Toegestane werkingssubsidies	Toegestane werkingssubsidies omvatten de tussenkomsten van het bestuur in de werking van andere entiteiten.
Uitgave	Een uitgave is een transactie die een verlaging van de beschikbare en realiseerbare geldmiddelen tot gevolg heeft of op korte termijn zal hebben, met uitzondering van de transacties tussen de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.
VIA 6 middelen vlaanderen	De lokale besturen ontvangen een compensatie om de oversijpelingseffecten van het VIA6-akkoord op te vangen als ze zowel VIA als niet-VIA personeel tewerkstellen. De toekenning van koopkrachtvoordelen aan VIA-personeelsleden naar aanleiding van een VIA-akkoord leidt daarom ook tot de vraag naar een analoog koopkrachtvoordeel voor de niet-VIA personeelsleden van een lokaal bestuur. Het compensatiebedrag wordt verdeeld over de lokale besturen waar sprake is van een oversijpelingseffect omdat ze zowel VIA als niet-VIA personeel tewerkstellen. Daarnaast kende de Vlaamse Regering, in uitvoering van het VIA6-akkoord, in 2021 en 2022 ook koopkracht- en kwaliteitsmiddelen toe aan de lokale besturen voor de personeelsleden werkzaam in de publieke socio-culturele sector.
Via akkoord	In de Vlaamse Intersectorale Akkoorden leggen de werkgevers- en werknemersorganisaties samen met de Vlaamse overheid afspraken vast om de arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden in de sector te verbeteren en het management van de organisaties te ondersteunen. Zo kunnen de werkgevers voldoende en (voldoende) gekwalificeerd personeel aantrekken, wat een basisvoorwaarde is voor een kwaliteitsvolle dienstverlening.
Vlaamse subsidie responsabiliseringsbijdrage	De tussenkomst van Vlaanderen met 50 % van de bruto responsabiliseringsbijdrage ligt forfaitair vast.
Vlottende activa	De vlottende activa zijn de geldmiddelen (zichtrekeningen en beleggingen) van het bestuur en de middelen die het op korte termijn in geld kan omzetten (de vorderingen op korte termijn en de goederenvoorraad).