

Standaardformulier publicatieplicht ANBI Algemeen

1 Algemene gegevens instelling

Naam

Nummer Kamer van Koophandel (*)

Contactgegevens. Vul minimaal 1 van de velden Adres, Telefoonnummer of E-mailadres in.

Adres

Telefoonnummer

E-mailadres

Website (*)

RSIN (**)

Actief in sector (*)

In welke landen is uw instelling actief? (*)

Aantal medewerkers (*) Betaalde personeelsleden in gemiddeld aantal fte gedurende het boekjaar.

Aantal vrijwilligers (*) Vrijwilligers die zich regelmatig (meer dan 3 keer per jaar) inzetten voor uw instelling.

Statutair bestuur van de instelling

Naam bestuurslid

Functie bestuurslid

Overige informatie bestuur (*)

Doelgroepen (*) (meerdere opties mogelijk)

<input checked="" type="checkbox"/> Algemeen publiek	<input type="checkbox"/> Kinderen	<input type="checkbox"/> Slachtoffers van geweld
<input type="checkbox"/> Alleenstaande ouders	<input type="checkbox"/> Lhbtqi+	<input type="checkbox"/> Slachtoffers van natuurrampen
<input type="checkbox"/> Analfabeten	<input type="checkbox"/> Mensen met een beperking	<input type="checkbox"/> Slachtoffers van oorlog
<input type="checkbox"/> Chronisch zieken	<input type="checkbox"/> Milieu	<input type="checkbox"/> Slachtoffers van seksueel misbruik
<input type="checkbox"/> Dak- en thuislozen	<input type="checkbox"/> Minderheden	<input type="checkbox"/> Studenten
<input type="checkbox"/> Dieren	<input type="checkbox"/> Minima	<input type="checkbox"/> Verslaafden
<input type="checkbox"/> Gedetineerden	<input type="checkbox"/> Natuurgebieden	<input type="checkbox"/> Vluchtelingen
<input type="checkbox"/> Gelovigen	<input type="checkbox"/> Oceanen en zeeën	<input type="checkbox"/> Vrouwen en meisjes
<input type="checkbox"/> Gemeenschappen	<input type="checkbox"/> Ouderen	<input type="checkbox"/> Werklozen
<input type="checkbox"/> Jongeren	<input type="checkbox"/> Patiënten	<input type="checkbox"/> Wildlife
		<input type="checkbox"/> Overig

(*) Optioneel veld, niet verplicht (**) Verplicht veld, ook voor buiten Nederland gevestigde instellingen

Doelstelling

Statutaire doelstelling van de instelling. Wat wil de instelling bereiken?

- a. het profileren van Amersfoort als fotostad,
- b. het vergroten van de aantrekkelijkheid van Amersfoort als ontmoetingsplek voor regionale, landelijke en internationale instellingen – en organisaties op het gebied van fotografie en beeldcultuur;
- c. het stimuleren van een inspirerend en veelzijdig aanbod aan activiteiten op het gebied van fotografie en beeldcultuur

Hoofdlijnen beleidsplan

Geef hier antwoord op onderstaande vragen of vul na de laatste vraag over het beleidsplan de url in naar het beleidsplan. In dit beleidsplan moet minimaal antwoord gegeven worden op de in dit formulier gestelde vragen over het beleidsplan.

Welke werkzaamheden verricht de instelling? Wanneer worden welke werkzaamheden uitgevoerd? En hoe dragen die bij aan het realiseren van de doelstelling?

Het organiseren van exposities fotografie en beeldende kunst en nevenactiviteiten (lezingen, muzikale optredens, literatuur, theater). De (wissel) exposities worden met name in het Rietveldpaviljoen in Amersfoort georganiseerd.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

Donaties en cultuurfondsen. Ook zijn er inkomsten door de entree-gelden van bezoekers.

Op welke manier en aan welke doelen worden de verkregen inkomsten besteed? Als uw instelling vermogen aanhoudt, vul dan in waar en op welke manier dit vermogen wordt aangehouden (bijvoorbeeld spaarrekening, beleggingen etc).

De inkomsten dekken de vaste lasten van het pand en de print- en organisatiekosten voor de exposities.

Url van het beleidsplan
Vul de link in waar het beleidsplan te vinden is.

<https://www.033fotostad.com/wp-content/uploads/2021/06/033fotostad-beleidsplan-2021-V6.pdf>

Open

Beloningsbeleid

Beloningsbeleid voor het statutaire bestuur, voor de leden van het beleidsbepalend orgaan en voor het personeel (bijvoorbeeld CAO of salarisregeling).

Er zijn geen medewerkers met een dienstverband

Activiteitenverslag

Noem de activiteiten die zijn uitgevoerd. Of vul bij de volgende vraag de url in naar het activiteitenverslag, of de url naar het jaarrekening als daarin de activiteiten van het betreffende boekjaar duidelijk zijn beschreven.

Url van het activiteitenverslag. Vul de link in waar het activiteitenverslag te vinden is.

<https://www.033fotostad.com/exposities-geweest/>

Open

2 Balans

Balansdatum - - Vul de balansdatum in. Als u daarna verdergaat verschijnen automatisch de jaartallen boven de kolommen.

Activa

Immateriële vaste activa	€	€
Materiële vaste activa	€	€
Financiële vaste activa	€	€
	+	+
	€	€
Voorraden	€	€
Vorderingen & overlopende activa	€	€ 1.480
Effecten	€	€
Liquide middelen	€ 13.732	€ 1.967
	+	+
	€	€
	+	+
Totaal	€	€

Passiva

Continuïteitsreserve	€	€
Bestemmingsreserve	€	€
Herwaarderings-reserve	€	€
Overige reserves	€	€
	+	+
	€	€
Bestemmingsfondsen	€	€
Vorzieningen	€	€
Langlopende schulden	€ 17.260	€ 39.240
Kortlopende schulden	€ 26.608	€ 800
	+	+
Totaal	€	€

Toelichting

Geef hier een toelichting bij de balans of vul de url naar de jaarrekening in als hier een toelichting in is opgenomen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Baten

Subsidies van overheden	€ 20.000	€ 20.000
Subsidies van andere instellingen zonder winststreven	€ 50.000	€ 30.000
Overige subsidies	€	€
	+	+
Baten van subsidies	€	€
Baten sponsorbijdragen	€	€
Giften en donaties van particulieren	€ 23.810	€ 22.451
Nalatenschappen	€	€
Bijdragen van loterijinstellingen	€	€
Overige giften	€	€
	+	+
Giften	€	€
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)	€	€
Financiële baten	€	€
Overige baten	€	€
	+	+
Som van alle baten	€	€
Lasten		
Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)	€	€
Verstrekke subsidies & giften	€	€
Aankopen en verwervingen	€	€
Communicatiekosten	€ 6.816	€ 3.031
Personeelskosten	€	€
Huisvestingskosten	€ 22.247	€ 11.906
Afschrijvingen	€	€
Financiële lasten	€	€
Overige lasten	€ 5.504	€ 2.189
	+	+
Som van de lasten	€	€
Saldo van baten en lasten	€	€

