

# Standaardformulier publicatieplicht Fondswervende instellingen

## 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
<input type="text" value="J. Verhoeven"/>	<input type="text" value="voorzitter"/>
<input type="text" value="T. van Veen"/>	<input type="text" value="secretaris"/>
<input type="text" value="L. van Noort"/>	<input type="text" value="penningmeester"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

## 1 Algemeen (vervolg)

**Doelstelling**

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

het nemen van maatregelen strekkende tot behoud, al dan niet door verwerving door de stichting zelve, van roerende en onroerende goederen, die van historisch belang kunnen worden geacht kunnen worden door de inwoners van de gemeente Ridderkerk

**Hoofdpijnen 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?

De stichting tracht haar doel te bereiken langs de wettige weg door a. het geven van voorlichting, daaronder begrepen het publiceren van door haar verzamelde gegevens, welke van historisch belang kunnen worden geacht; b. het tentoonstellen van voorwerpen en afbeeldingen welke wezenlijk bij de historie van Ridderkerk zijn betrokken; c. alle andere wettige middelen die voor het bereiken van haar doel bevordelijk kunnen zijn.  
Het bestuur van de stichting stelt een beleidsplan vast dat iedere 5 jaar wordt geactualiseerd en momenteel geldend is voor de periode 2024-2028. In het beleidsplan formuleert de stichting haar plannen en geeft aan hoe zij de plannen willen realiseren. Het beleidsplan geeft concreet richting aan het toekomstig handelen van de stichting welke keuzes worden gemaakt en reeds gemaakt zijn en waarom. Omdat het plan gericht is op verbeteringen die de stichting in de toekomst wil realiseren bevat dit plan alleen gegevens over heden en verleden die direct relevant zijn voor de gewenste ontwikkelingen in de nabije toekomst.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

De stichting krijgt haar inkomsten uit de jaarlijkse subsidie van de gemeente Ridderkerk, sponsoring door het Ridderkerkse bedrijfsleven, donaties door haar donateurs, verkoop van jaarlijks uitgegeven geschiedenisboekjes of kalenders over Ridderkerkse bedrijven of de Ridderkerkse wijken en natuurgebieden alsmede grootschalige boekwerken over o.a. Ridderkerk in en na de 2e Wereldoorlog. Voorts worden inkomsten ontvangen van jaarlijkse markten, foto's, ansichtkaarten, giften aan de stichting en het voltrekken van huwelijken. Ook de jaarlijkse Rabo Clup Support actie is voor de stichting al vele jaren een fikse bron van inkomsten.

## 1 Algemeen (vervolg)

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 worden besteed aan de huur van het gebouw dat de stichting huurt van de gemeente Ridderkerk, alsmede hoge energiekosten, gemeentelijke belastingen, verzekeringen, inbraakpreventie, het onderhoud van de binnenzijde van het gebouw, onderhoud en vervanging c.q. uitbreiding van apparatuur, en onderhoud van de tuin alsmede schoonmaakkosten.

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

Open

**Beloningsbeleid**

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

De stichting werkt uitsluitend met vrijwilligers, inclusief het bestuur en vergoed slechts de door allen gemaakte onkosten. Alleen worden de dames die de wekelijkse schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren maandelijks daarvoor betaald.

**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.

De activiteiten worden gepubliceerd in de plaatselijke media, de website van de stichting die druk wordt bezocht, de maandelijkse nieuwsbrieven voor alle vrijwilligers en het Jaarverslag. De belangrijkste inkomensbronnen, te weten de subsidie van de gemeente Ridderkerk en de bijdragen van de sponsoren en de donateurs werden ook in 2025 conform de daarvoor begrote bedragen meer dan voldaan. In de uitgavensfeer bleven de kosten ook redelijk binnen de daarvoor begrote bedragen waardoor ook in 2025 geen beroep hoefde te worden gedaan op de reserveringen waardoor deze uitsluitend bestemd konden blijven voor uitbreiding of vervanging van inventarisstukken en verbetering van de interne huishouding.

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

Open



## 3 Staat van baten en lasten

## Baten

2025

2024

## Baten van particulieren

Collecten

€

€

Nalatenschappen

€

€

Overige baten particulieren

€ 24.264

€ 25.175

+

+

## Som van baten van particulieren

€ 24.264 0

€ 25.175 0

Baten van bedrijven

€ 27.618

€ 48.650

Baten van loterijinstellingen

€

€

Baten van subsidie van overheden

€ 20.000

€ 20.000

Baten van verbonden instellingen zonder winststreven

€

€

Baten van andere instellingen zonder winststreven

€ 1.445

€ 3.475

+

+

## Som van de geworven baten

€ 49.063 0

€ 72.125 0

Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten

€ 7.252

€ 6.763

Overige baten

€

€

+

+

## Som van de baten

€ 80.579 0

€ 104.063 0

**Lasten**

2025

2024

**Besteed aan doelstellingen**

(Directe) dienst- en hulpverlening

€

€

Aankoop en beheer

€

€

Voorlichting en bewustwording

€

€

Recreatie, sport en wensvervulling

€

€

Onderzoek

€

€

Evangelisatie en zending

€

€

Educatie, opleidingen en cursussen

€

€

Lobby en belangenbehartiging

€

€

Anders, namelijk (vul hier in)

HUIJVERPTNBSKOSTEN, ORGANISATIEKST  
LITVOERINGSKOSTEN EN DESKUNDBI-  
HEIDSKOSTEN

€ 85.779

€ 94.753

€ 85.779 0

€ 94.753 0

Wervingskosten

€

€

Kosten beheer en administratie

€

€

**Som van de lasten**

€ 85.779 0

€ 94.753 0

Onder de som van de lasten is aan Personeelskosten  
een bedrag meegenomen van:

€ 2.880

€ 2.880

**Saldo financiële baten en lasten**

€ -5.200

€ + 9.310

**Saldo baten en lasten**

€ -5.200 0

€ + 9.310 0

**Toelichting**

Geef hier een toelichting bij de staat van baten en lasten of vul de url naar de jaarrekening in als hier een toelichting in is opgenomen.

Het Jaarverslag 2025 waarin de toelichting en de specificaties uitvoerig zijn weergegeven is desgewenst beschikbaar:

Empty dotted lines for providing the explanation or URL.

Url van de jaarrekening  
Vul de link in naar de jaarrekening als u deze ook hebt gepubliceerd.

Empty dotted line for providing the URL of the annual account.

Open