

Standaardformulier publicatieplicht ANBI Algemeen

1 Algemene gegevens instelling

Naam **Stichting Historisch Verpleegkundig Bezit**

Nummer Kamer van Koophandel **41167202**

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

Adres **Foksdiep 2 , 8321 MK Urk**

Telefoonnummer **06-57395653**

E-mailadres **SHVB@verpleegkundigerfgoed.nl**

Website (*) **www.verpleegkundigerfgoed.nl**

RSIN (**) **803884138**

Actief in sector (*)

- Primaire sector - **culturele instelling- behoud verpleegkundig erfgoed**
- Secundaire sector (indien van toepassing) -
- Secundaire sector (indien van toepassing) -

In welke landen is uw instelling actief? (*) **voornamelijk in Nederland - contact met zusterorganisaties in Europa**

Aantal medewerkers (*) **0** Betaalde personeelsleden in gemiddeld aantal fte gedurende het boekjaar.

Aantal vrijwilligers (*) **15** Vrijwilligers die zich regelmatig (meer dan 3 keer per jaar) inzetten voor uw instelling.

Statutair bestuur van de instelling

Voorzitter **P.F. Roodbol**

Secretaris **G.J.C. aan de Stegge**

Penningmeester **E. ten Brinke**

Algemeen bestuurslid **E.Q. Hesselink (sinds 1-1-2021)**

Algemeen bestuurslid **F.W.H. Bergevoet**

Overige informatie bestuur (*) **museaal adviseur M.A.J.M. Jaspars**

Er is ook een Comité van Aanbeveling

Doelgroepen (*)
(meerdere opties mogelijk)

- | | | |
|--|--|---|
| ☒ Algemeen publiek | ☐ Kinderen | ☐ Slachtoffers van geweld |
| ☐ Alleenstaande ouders | ☐ Lhbtqi+ | ☐ Slachtoffers van natuurrampen |
| ☐ Analfabeten | ☒ Mensen met een beperking | ☐ Slachtoffers van oorlog |
| ☒ Chronisch zieken | ☐ Milieu | ☐ Slachtoffers van seksueel misbruik |
| ☐ Dak- en thuislozen | ☐ Minderheden | ☒ Studenten |
| ☐ Dieren | ☐ Minima | ☐ Verslaafden |
| ☐ Gedetineerden | ☐ Natuurgebieden | ☐ Vluchtelingen |
| ☐ Gelovigen | ☐ Oceanen en zeeën | ☒ Vrouwen en meisjes |
| ☐ Gemeenschappen | ☒ Ouderen | ☐ Werklozen |
| ☒ Jongeren | ☒ Patiënten | ☐ Wildlife |
| | | ☐ Overig |

(*) Optioneel veld, niet verplicht (**) Buiten Nederland gevestigde instellingen moeten het RSIN-nummer verplicht invullen

1

Algemeen (vervolg)**Doelstelling**

Statutaire doelstelling
van de instelling.

Wat wil de instelling
bereiken?

Het behoud en toegankelijk maken van voorwerpen en ander
materiaal van historische waarde op het gebied van de
gezondheidszorg, ter bevordering van de kennis van de
geschiedenis der verpleegkunde en voorts al hetgeen in
de ruimste zin met één en ander verband houdt,
daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn.

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?

- 1) het verzamelen, behouden, beheren en registreren van
historische verpleegkundige objecten;
 - 2) dit materiaal wordt toegankelijk gemaakt door a) het ontvangen van
bezoekers en het geven van rondleidingen en b) uitleen voor
exposities elders die SHVB helpt inrichten;
 - 3) het bevorderen van historisch onderzoek naar de verpleegkunde
 - 4) Excursies naar historisch interessante locaties organiseren
- De werkzaamheden worden wekelijks uitgevoerd.

Hoe krijgt de instelling
inkomsten?

De instelling krijgt inkomsten 1) door actief om subsidies te werven;
2) door uitleen van de collectie 3) door publicaties uit te brengen
die geld opleveren (2013-2014, met lang na-ijleffect) 4) door giften
of legaten van voormalig verpleegsters

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 verkregen inkomsten worden besteed aan on- en reiskosten-
vergoedingen voor de vrijwilligers; aan de huur van pand
Foksdiep 2; aan onderhoud van pand Foksdiep 2; aan onderhoud van
de collectie.
Spaarrekening.

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

<https://verpleegkundigerfgoed.nl/over-SHVB/beleidsplan-2021-2025>

Open

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

Geen. SHVB heeft geen personeel in dienst.

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.

<https://verpleegkundigerfgoed.nl/over-SHVB/Jaarverslag-2020>

<https://verpleegkundigerfgoed.nl/over-SHVB/Jaarrekening-2020>

 SHVB vraagt uitstel van publicatie van jaarcijfers over 2021 tot 1 oktober op grond van een coronaregel.

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

zie hierboven

Open

2 Balans

Passiva

[illegible]

Geef hier een

balans of vul de url

in als hier een

opgenomen.

Baten

Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)

€

€

Subsidies van overheden

€

€

Subsidies van andere instellingen zonder winststreven

€

€

Overige subsidies

€

€

+

+

Baten van subsidies

€ 0

€ 0

Baten sponsorbijdragen

€

€

Giften en donaties van particulieren

€

€

Nalatenschappen

€

€

Bijdragen van loterijinstellingen

€

€

Overige giften

€

€

+

+

Giften

€ 0

€ 0

Financiële baten

€

€

Overige baten

€

€

+

+

Som van de baten

€ 0

€ 0

Lasten

Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)

€

€

Verstrekte subsidies & giften

€

€

Aankopen en verwervingen

€

€

Communicatiekosten

€

€

Personeelskosten

€

€

Huisvestingskosten

€

€

Afschrijvingen

€

€

Financiële lasten

€

€

Overige lasten

€

€

+

+

Som van de lasten

€ 0

€ 0

Saldo van baten en lasten

€ 0

€ 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.

SHVB zal dit uiterlijk 1 oktober 2021 publiceren.

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

<https://verpleegkundigerfgoed.nl/over-SHVB/Jaarrekening> 2019

Open

G.J.C. aan de Stegge, secretaris SHVB

Cecile aan de Stegge

Henk Treure

Van: FIN <info@verenigingvanfondsen.nl>
Verzonden: donderdag 1 april 2021 13:51
Aan: Henk Treure
Onderwerp: ANBI standaardformulier publicatieplicht voor vermogensfondsen



**Branchevereniging van fondsen
en foundations.**

Bekijk deze e-mail in uw browser

Het ANBI standaardformulier publicatieplicht voor vermogensfondsen is nu beschikbaar gesteld op de website van de Belastingdienst. Als uw fonds meer dan € 100.000 lasten heeft in het verslagjaar 2020, dan is het gebruik van dit standaardformulier verplicht.



Eind vorig jaar heeft de Tweede Kamer besloten dat de publicatieplicht op een meer uniforme manier moet worden uitgevoerd door ANBI's en dat deze informatie makkelijker vindbaar moet zijn voor het publiek en de Belastingdienst. De publicatieplicht is tot nu toe vormvrij geweest en alle ANBI's publiceerden de gegevens op hun eigen manier. Sinds 1 januari 2021 zijn grote ANBI's daarom verplicht om gebruik te maken van standaardformulieren.

Grotere ANBI's zijn:

- ANBI's die fondsenwerven en waarvan de jaarlijkse baten meer bedragen dan € 50.000
- Niet-fondsenwervende ANBI's waarvan de jaarlijkse lasten meer bedragen dan € 100.00

De standaardformulieren zijn opgesteld door het ANBI-team van de Belastingdienst en afgestemd met de **Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie** (SBF), waarvan de FIN deel uitmaakt. Als u bij het gebruik vragen of opmerkingen over het standaardformulier heeft, dan vernemen wij dat graag via **info@verenigingvanfondsen.nl**. Wij gebruiken uw feedback in de evaluatie van de standaardformulieren met de Belastingdienst.

Praktische handwijzingen

1. Ga naar de website van de Belastingdienst, **hier** staan de standaardformulieren.
2. Kies het standaardformulier dat het beste van toepassing is op uw fonds.
Er is onder andere een algemeen standaardformulier en een speciale voor vermogensfondsen (Zuivere vermogensfondsen zijn ANBI-instellingen die niet actief geld of goederen werven onder derden en die

het aan hen ter beschikking staande vermogen of de opbrengsten daarvan uitsluitend of nagenoeg uitsluitend besteden ten behoeve van hun doelstelling.)

3. Als uw fonds de CBF-Erkenning heeft, dan geldt het Erkenningspaspoort als standaardformulier.
4. Download het standaardformulier en vul het in op basis van de jaarcijfers 2020. NB: veel gegevens zijn optioneel, dat is aangegeven met (*) optioneel veld, niet verplicht.
5. Op het standaardformulier kunt u in aanvulling op de minimale verplichte informatie verwijzen naar meer uitgebreide informatie via een URL-link. Veel fondsen publiceren op hun website het gehele jaarverslag, of de gehele staat van baten en lasten, daar kunt u dus naar verwijzen in het standaardformulier.
6. Het standaardformulier heeft een standaard format voor de staat van baten. Als er posten niet van toepassing zijn, kunt u € 0 invullen. Als er posten ontbreken, kunt u deze invullen bij Overige Baten of Overige Lasten. Desgewenst kunt u deze in het standaardformulier zelf toelichten of verwijzen via de url-link naar het gehele jaarverslag, of de gehele staat van baten en lasten.

7. Plaats het standaardformulier op de website van uw fonds onder de kop "ANBI" of "ANBI-gegevens" (De meeste fondsen hebben al een dergelijk plek op de website. U kunt naar keuze de bestaande gegevens laten staan, of vervangen door het standaardformulier).
8. Het standaardformulier mag ook op de FIN-website worden geplaatst bij de gegevens van uw fonds. U kunt het standaardformulier via **MijnFIN** zelf op de FIN website plaatsen.
9. Het standaardformulier moet uiterlijk **1 juli 2021** op de website staan.

Heeft u vragen of opmerkingen? Wij zijn bereikbaar via 070 326 2753 of info@verenigingvanfondsen.nl



E-mailvoorkeuren **wijzigen** of **uitschrijven** voor e-mails van de FIN.

