

# 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
<input type="text" value="Jacobus Maria Vriens"/>	<input type="text" value="Voorzitter"/>
<input type="text" value="Maria Wilhelmina Schmitz-Schlepers"/>	<input type="text" value="Secretaris"/>
<input type="text" value="Johannes Adrianus Gerardus Koks"/>	<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 type="checkbox"/> Algemeen publiek     | <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Ouderen                  | <input type="checkbox"/> Werklozen                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Jongeren  | <input type="checkbox"/> Patiënten                           | <input type="checkbox"/> Wildlife                           |
|   |  | <input checked="" type="checkbox"/> Overig                  |

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

1

**Algemeen (vervolg)****Doelstelling**

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

1. De stichting Tien Torens Diep heeft ten doel:  
a. activiteiten te ontplooiën op theateraal, cultureel, creatief en educatief gebied, die gerelateerd zijn aan Limburgs heden en verleden. Hierbij wordt gestreefd om de mensen in de regio zoveel mogelijk te betrekken bij de ontwikkeling van deze projecten;  
b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk 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?

\* Zorgdragen voor een grote saamhorigheid bestuur van de Stichting versus diverse externe en relevante doelgroepen.  
\* De stichting, als maatschappelijk betrokken, meewerkt om op theateraal, creatief, cultureel en educatief gebied mensen (in achterstandsituatie) te enthousiasmeren en hun kennis op deze gebieden probeert te vergroten.  
\* Vanuit haar maatschappelijke rol probeert de Stichting een maximale positieve impact te realiseren bij al deze doelgroepen.  
\* De Stichting streeft naar samenwerking met andere partners (rechtspersoon en/of organisaties) die aan de realisering van de doelstellingen van de Stichting kunnen bijdragen.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

De Stichting verkrijgt haar fondsen middels donaties en subsidies. Uiteindelijk is de Stichting afhankelijk van de verkrijging van donaties voor de feitelijke verwezenlijking van haar doelstellingen.

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).

Het bestuur van de Stichting stelt zich op het standpunt dat de ontvangen gelden op een conservatieve wijze worden beheerd.  
 Ontvangen donaties/subsidies zullen worden aangehouden op een bankrekening. Aangezien vermogensvorming geen doel is van de Stichting, zal het aanhouden van de gelden via de bank ook de eenvoudigste manier zijn om de ontvangen gelden te kunnen aanwenden.  
 De ontvangen gelden worden besteed ter verwezenlijking van het doel van de Stichting. De Stichting heeft geen winstoogmerk.  
 De Stichting zal niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van het doel van de Stichting.

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 bestuurswerkzaamheden worden op een pro-deo basis uitgevoerd.

  
  
  
  
  
  

**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.

Open



## 3 Staat van baten en lasten

**Baten**

Subsidies van overheden	€	€
Subsidies van andere instellingen zonder winststreven	€	€
Overige subsidies	€	€
<b>Baten van subsidies</b>	€	€
Baten sponsorbijdragen	€	€
Giften en donaties van particulieren	€	€
Nalatenschappen	€	€
Bijdragen van loterijinstellingen	€	€
Overige giften	€	€
<b>Giften</b>	€	€
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)	€	€
Financiële baten	€	€
Overige baten	€	€
<b>Som van alle baten</b>	€	€
<b>Lasten</b>		
Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)	€	€
Verstreckte subsidies & giften	€	€
Aankopen en verwervingen	€	€
Communicatiekosten	€	€
Personeelskosten	€	€
Huisvestingskosten	€	€
Afschrijvingen	€	€
Financiële lasten	€	€
Overige lasten	€	€
<b>Som van de lasten</b>	€	€
<b>Saldo van baten en lasten</b>	€	€

**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.

Form area for providing a comment or URL, consisting of 14 horizontal dotted lines.

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

Form area for providing the URL of the annual financial statement, consisting of a single horizontal dotted line.

Open