

# 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 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?

Het doen van bijdragen aan de Stichting Terre des Hommes Nederland, gevestigd

te s'-Gravenhage, hierna te noemen "Terre des Hommes";

- het werven van fondsen voor Terre des Hommes;

- het verrichten van promotionele activiteiten voor en het bevorderen van de naams-

bekendheid van Terre des Hommes;

- het werven van fondsen voor eigen acties ten bate van Terre des Hommes;

en voorts al hetgeen met een of ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt

of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.

**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 werkzaamheden bestaan uit het verzamelen van goederen en deze vervolgens in de

winkel verkopen aan derden. Dit vindt plaats gedurende de openingstijden van

de winkel. De opbrengsten uit de verkopen dragen door middel van afdracht bij aan

de doelstellingen van Terre des Hommes Nederland.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

Inkomsten worden verkregen door de verkoop van tweedehands goederen aan

derden. Derden kunnen ook een gift aan Terre des Hommes geven via de instelling.

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 netto inkomsten worden afgedragen aan de Stichting Terre des Hommes Nederland, die deze besteedt aan haar doelstellingen.

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).

Bestuursleden ontvangen geen bezoldiging voor de bestuurstaak, personeelsleden doen dit op vrijwillige basis.

### 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.

Inname en sorteren goederen, inrichting winkel op seizoenen of special acties, promotionele activiteiten winkel en Terre des Hommes, verkoop ingebrachte goederen, online verkoop goederen, werving nieuwe vrijwilligers.

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

Open

## 2 Balans

Balansdatum 3 1 - 1 2 - 2 0 2 2 Vul de balansdatum in. Als u daarna verdergaat verschijnen automatisch de jaartallen boven de kolommen.

Activa	31-12-2022	31-12-2021 (*)	Passiva	31-12-2022	31-12-2021 (*)
Immateriële vaste activa	€	€	Continuïteitsreserve	€	€
Materiële vaste activa	€ 685	€	Bestemmingsreserve	€	€
Financiële vaste activa	€	€	Herwaarderingsreserve	€	€
	€ 685	€ 0	Overige reserves	€ 11.558	€ 12.131
Voorraden	€	€		→ € 11.558	→ € 12.131
Vorderingen & overlopende activa	€ 1.680	€ 1.680	Bestemmingsfondsen	€	€
Effecten	€	€	Vorzieningen	€	€
Liquide middelen	€ 10.790	€ 11.064	Langlopende schulden	€	€
	→ € 12.470	→ € 12.744	Kortlopende schulden	€ 1.597	€ 613
	+	+		→ € 13.155	→ € 12.744
<b>Totaal</b>	€ 13.155	€ 12.744	<b>Totaal</b>	€ 13.155	€ 12.744

**Toelichting**

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

De liquide middelen bestaan uit banksaldi en contant geld in kas en worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

De kortlopende schulden betreffen schulden met een looptijd van korter dan één jaar en worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

De reserve bestaat voor een deel uit een toegestane reserve om aan verplichtingen te kunnen voldoen, een deel i.v.m. met een eigen winkelpand en voor een deel uit bijdrage aan projecten van Terre des Hommes Nederland.

De materiële vaste activa wordt afgeschreven over hun geschatte gebruiksduur.

Baten	2022	2021 (*)
Subsidies van overheden	€	€
Subsidies van andere instellingen zonder winststreven	€	€
Overige subsidies	€	€
<b>Baten van subsidies</b>	€ 0	€ 0
Baten sponsorbijdragen	€	€
Giften en donaties van particulieren	€ 5.408	€ 4.518
Nalatenschappen	€	€
Bijdragen van loterijinstellingen	€	€
Overige giften	€	€
<b>Giften</b>	€ 5.408	€ 4.518
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)	€ 46.817	€ 29.332
Financiële baten	€	€
Overige baten	€	€
<b>Som van alle baten</b>	€ 52.225	€ 33.850
<b>Lasten</b>		
Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)	€	€
Verstrekke subsidies & giften	€ 1.000	€
Aankopen en verwervingen	€	€
Communicatiekosten	€ 1.113	€ 1.688
Personeelskosten	€	€
Huisvestingskosten	€ 22.576	€ 21.310
Afschrijvingen	€ 7	€
Financiële lasten	€ 328	€
Overige lasten	€ 4.274	€ 1.674
<b>Som van de lasten</b>	€ 29.298	€ 24.672
<b>Saldo van baten en lasten</b>	€ 22.927	€ 9.178

**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.

Baten als tegenprestatie voor de levering van goederen en/ of diensten omvat de netto-opbrengst van de verkoop van artikelen in de winkel. Het inkomen is verantwoord in het jaar waarin de feitelijke verkoop heeft plaatsgevonden.

Giften en donaties van particulieren bestaan uit directe giften en worden verantwoord in het jaar waarin ze worden ontvangen.

Lasten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop zij betrekking hebben.

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