

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="Jacoba Brigitta Maria Donker"/>	<input type="text" value="Directeur"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<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 |

(*) 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 (doen) initiëren en stimuleren van de belangstelling voor fotografie in Nederland en daarbuiten en het beheer van het Nederlandse fotografisch erfgoed
- b. het verlenen van financiële steun aan fotografische projecten van culturele aard en met een sociale en documentaire inhoud, die zodanig tijdrovend van aard zijn en/of zodanige inspanningen vragen, dat zij naar verwachting zonder steun niet tot stand zullen komen;
- c. het in verband met de sub a bedoelde activiteiten organiseren van tentoonstellingen in binnen- en buitenland, seminars, prestaties en manifestaties;-
- d. het verrichten van onderzoek, het uitbrengen van publicaties, het ontwikkelen en koppelen van databases en het ontsluiten van archieven;
- e. het conserveren, beheren, exploiteren, verzamelen en exposeren van objecten die met het vorenstaande verband houden;
- f. het verrichten van educatieve en informatieve activiteiten, waarbij wordt gestreefd om door middel van het inzetten van fotografie in de brede zin deswoords

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?

Het museum verricht de volgende werkzaamheden:

- activiteiten die bevorderlijk zijn voor de doelstelling (onde rmeer tentoonstellingen, presentaties en educatieve en informatieve activiteiten);
- het beheren, verbeteren en uitbreiden van de aan de zorg van het museum toevertrouwde collecties;
- samenwerking met gelijk gerichte instellingen en rechtspersonen;
- het verrichten van alle overige activiteiten die kunnen bijdragen aan de realisatie van de doelstelling.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

De geldmiddelen van de stichting worden verkregen uit:

- inkomsten uit publieksactiviteiten, waaronder entreegelden en verkopen van verschillende aard;
- subsidies van overheden: in het bijzonder rijksoverheid en de gemeente Rotterdam;
- bijdragen uit particuliere fondsen;
- schenkingen, erfstellingen en legaten;
- alle overige baten uit wettige activiteiten

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).

Exploiteren van de museumorganisatie; zie jaarverslag met verkorte jaarrekening.

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).

Beloning personeel conform CAO Museumvereniging, met inachtneming van een fulltime werkweek van 38 uur.
Het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht waarbij de daarvoor geldende wet- en regelgeving in acht wordt genomen (WNT- Wet Normering Topinkomens).

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.nederlandsfotomuseum.nl/jaarverslagen/>

Open

2 Balans

Balansdatum 3 1 - 1 2 - 2 0 2 3

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

Activa	31-12-2023	31-12-2022 (*)	Passiva	31-12-2023	31-12-2022 (*)
Immateriële vaste activa	€	€	Continuïteitsreserve	€	€
Materiële vaste activa	€ 174.446	€ 256.228	Bestemmingsreserve	€ 222.542	€ 880.069
Financiële vaste activa	€	€	Herwaarderingsreserve	€	€
	€ 174.446	€ 256.228	Overige reserves	€ 2.118.458	€ 2.120.934
Voorraden	€ 168.878	€ 207.885		€ 2.341.000	€ 3.001.003
Vorderingen & overlopende activa	€ 2.150.435	€ 944.683	Bestemmingsfondsen	€	€ 71.880
Effecten	€	€	Voorzieningen	€ 204.217	€ 255.272
Liquide middelen	€ 3.142.963	€ 3.272.859	Langlopende schulden	€	€
	€ 5.462.276	€ 4.425.427	Kortlopende schulden	€ 3.091.505	€ 1.353.500
Totaal	€ 5.636.722	€ 4.681.655	Totaal	€ 5.636.722	€ 4.681.655

Toelichting

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

Baten	2023	2022 (*)
Baten van particulieren		
Collecten	€	€
Nalatenschappen	€	€
Overige baten particulieren	€ 187.294	€ 111.069
Som van baten van particulieren	€ 187.294	€ 111.069
Baten van bedrijven	€ 85.323	€ 74.374
Baten van loterijinstellingen	€ 499.877	€ 426.787
Baten van subsidie van overheden	€ 4.510.597	€ 4.581.523
Baten van verbonden instellingen zonder winststreven	€	€
Baten van andere instellingen zonder winststreven	€ 880.847	€ 730.559
Som van de geworven baten	€ 6.163.938	€ 5.924.312
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten	€ 758.991	€ 805.508
Overige baten	€	€
Som van de baten	€ 6.922.929	€ 6.729.820

