

# 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)

Algemeen publiek  
 Alleenstaande ouders  
 Analfabeten  
 Chronisch zieken  
 Dak- en thuislozen  
 Dieren  
 Gedetineerden  
 Gelovigen  
 Gemeenschappen  
 Jongeren

Kinderen  
 Lhbtqi+  
 Mensen met een beperking  
 Milieu  
 Minderheden  
 Minima  
 Natuurgebieden  
 Oceanen en zeeën  
 Ouderen  
 Patiënten

Slachtoffers van geweld  
 Slachtoffers van natuurrampen  
 Slachtoffers van oorlog  
 Slachtoffers van seksueel misbruik  
 Studenten  
 Verslaafden  
 Vluchtelingen  
 Vrouwen en meisjes  
 Werklozen  
 Wildlife  
 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 realiseren, in stand houden en exploiteren van een goed in de omgeving ingepaste natuurlijke en educatieve tuin, ravot- en speelbos, gebaseerd op de uitgangspunten: educatie, duurzaamheid, sociale betrokkenheid en sociale cohesie.  
Verder het verrichten van alle verdere handelingen die met het vorenstaande in de ruinste zin verband houden of daartoe bevordelijk kunnen 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?

Schooltuinieren. Beheren, onderhouden en zo mogelijk aanpassen van het ravot- en speelbos. Educatieve workshop (kinderen en natuur).  
Bijeenkomsten gericht op natuur en ontmoeting, zoals plantjesdag, modderdag, speeldagen.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

Beheervergoeding van de gemeente Middelburg.  
Subsidie gemeente Middelburg.  
Donaties (vrienden van Hoogerzael en losse donaties).  
Fondsen (oranjefonds, rabobank clubsupport.  
(zie ook de jaarrekening)

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).

Personeel: 1 educatief medewerkster en 1 beheerder via Orionis.  
 Kosten voor beheer van het terrein (onderhoud, vervanging, gereedschap en materialen).  
 Kosten voor educatie (materialen)  
 Bedrijfskosten (van gas / water / licht / electra tot verzekeringen tot administratieve en promotie kosten)  
 Verder afschrijving / spaargeld voor de vervanging van materialen.  
 (zie ook de 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).

1 personeelslid in dienst volgens CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening  
 1 persoon inhuur via Orionis (op uurbasis / uurtarief volgens contract met Orionis)  
 Het bestuur krijgt geen beloning voor de werkzaamheden.

### 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.

Schooltuinieren (van maart - oktober)  
 Educatieve workshops (zoals natuurclub en natuurworkshops)  
 Plantjesdag  
 Modderfeest  
 Slootjesdag  
 Boomfeestdag  
 Nacht van de nacht  
 Natuurwerkdag  
 NL doet  
 Maandelijks vrijwilligerswerkdag

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

Open



**Baten**

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	€	€
Nalatenschappen	€	€
Bijdragen van loterijinstellingen	€	€
Overige giften	€	€
	+	+
<b>Giften</b>	€ 0	€ 0
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)	€	€
Financiële baten	€	€
Overige baten	€	€
	+	+
<b>Som van alle baten</b>	€ 0	€ 0
<b>Lasten</b>		
Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)	€	€
Verstrekke subsidies & giften	€	€
Aankopen en verwervingen	€	€
Communicatiekosten	€	€
Personeelskosten	€	€
Huisvestingskosten	€	€
Afschrijvingen	€	€
Financiële lasten	€	€
Overige lasten	€	€
	+	+
<b>Som van de lasten</b>	€ 0	€ 0
<b>Saldo van baten en lasten</b>	€ 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.

Zie de gepubliceerde jaarverslagen op de website, onder het kopje 'statuten en jaarverslagen'.

Form area with multiple horizontal dotted lines for text entry.

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

Form area with a single horizontal dotted line for URL entry.

Open