

# 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 checked="" 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 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 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 vestigen en in stand houden van een museum in het perceel Koornmarkt 67 waarin zullen worden bewaard de tot het vermogen van de stichting behorende schilderijen, wapens, prenten, boeken, preciosa, antiek porselein, antieke kostuums en meubelen van waarde"

**Hoofdlijnen 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 instandhouden van het historische pand, het interieur, de kunstwerken en verzamelingen. Het organiseren van tentoonstellingen, die aansluiten bij het beleid van de stichting. Hiertoe is een directeur aangesteld die gedurende 18 uur per week werkzaamheden verricht om het bovenstaande mogelijk te maken. De vrijwilligers zorgen op 6 middagen per week voor de daadwerkelijke openstelling van het museum. Ook verrichten zij elke week taken op museaal gebied.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

Inkomsten uit entree, bijdragen van de vrienden van het museum, subsidie van de gemeente Delft, incidentele verhuur. Voor de financiering van tentoonstellingen en activiteiten worden fondsen en bedrijven benaderd.

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).

Vaste lasten van de reguliere exploitatie van het museum, inhuur van de directeur-conservator, inkoop museumwinkel, beperkt verwervingen voor de vaste collectie, restauratie van de collectie, groot onderhoud van het pand, organiseren van tijdelijke tentoonstellingen en activiteiten, zoals lezingen, workshops en concerten en voor specifieke doelgroepen zoals slechtzienden.

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

[www.museumpaultetarvanelven.nl/...](http://www.museumpaultetarvanelven.nl/...)

Open

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

Het bestuur is onbezoldigd. De directeur-conservator wordt ingehuurd via Kunstwacht. Zij is ingeschaald naar haar functie.

**Activiteitenverslag**  
Noem de activiteiten die zijn uitgevoerd. Of vul bij de volgende vraag de url in naar het activiteitenverslag, of de url naar de jaarrekening als daarin de activiteiten van het betreffende boekjaar duidelijk zijn beschreven.

Zie jaarverslagen op de website.

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

<https://www.museumpaultetarvanelven.nl/NL/organisatie-museum/>

Open

## 2 Balans

Balansdatum 3 1 - 1 2 - 2 0 2 4 Vul de balansdatum in. Als u daarna verdergaat verschijnen automatisch de jaartallen boven de kolommen.

Activa	31-12-2024	31-12-2023 (*)	Passiva	31-12-2024	31-12-2023 (*)
Immateriële vaste activa	€	€	Continuïteitsreserve	€ 41.917	€ 41.754
Materiële vaste activa	€	€	Bestemmingsreserve	€ 0	€ 0
Financiële vaste activa	€	€	Herwaarderingsreserve	€ 0	€ 0
	€ 0	€ 0	Overige reserves	€ 0	€ 0
Voorraden	€ 1.000	€ 1.000		€ 41.917	€ 41.754
Vorderingen & overlopende activa	€ 10.261	€ 7.200	Bestemmingsfondsen	€	€
Effecten	€ 0	€	Vorzieningen	€ 113.725	€ 89.504
Liquide middelen	€ 145.862	€ 124.562	Langlopende schulden	€	€
	€ 157.123	€ 132.762	Kortlopende schulden	€ 1.481	€ 1.504
<b>Totaal</b>	<b>€ 157.123</b>	<b>€ 132.762</b>	<b>Totaal</b>	<b>€ 157.123</b>	<b>€ 132.762</b>

**Toelichting**

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

De continuïteitsreserve en de voorzieningen zijn thans relatief hoog omdat we aan de vooravond van een groot verduurzamings- en onderhoudsproject staan dat in 2025 wordt uitgevoerd.

<https://www.museumpaultetarvanelven.nl/NL/organisatie-museum/>

Baten	2024	2023 (*)
Subsidies van overheden	€ 53.468	€ 48.608
Subsidies van andere instellingen zonder winststreven	€ 0	€ 0
Overige subsidies	€ 0	€ 0
<b>Baten van subsidies</b>	€ 53.468	€ 48.608
Baten sponsorbijdragen	€ 8.000	€ 3.280
Giften en donaties van particulieren	€ 3.665	€ 2.805
Nalatenschappen	€ 0	€ 0
Bijdragen van loterijinstellingen	€ 0	€ 0
Overige giften	€ 1.374	€ 566
<b>Giften</b>	€ 5.039	€ 3.371
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)	€ 0	€ 0
Financiële baten	€ 138	€ 0
Overige baten	€ 43.027	€ 46.655
<b>Som van alle baten</b>	€ 109.672	€ 101.914
<b>Lasten</b>		
Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)	€ 1.294	€ 2.598
Verstreckte subsidies & giften	€ 0	€ 0
Aankopen en verwervingen	€ 0	€ 0
Communicatiekosten	€ 0	€ 0
Personeelskosten	€ 50.649	€ 48.608
Huisvestingskosten	€ 31.142	€ 33.064
Afschrijvingen	€ 0	€ 0
Financiële lasten	€ 5.819	€ 3.000
Overige lasten	€ 20.605	€ 10.141
<b>Som van de lasten</b>	€ 109.509	€ 97.411
<b>Saldo van baten en lasten</b>	€ 163	€ 4.503

**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.

<https://www.museumpaultetarvanelven.nl/NL/organisatie-museum/>

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

<https://www.museumpaultetarvanelven.nl/NL/organisatie-museum/>

Open