

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="F. van der Vaart"/>	<input type="text" value="Voorzitter"/>
<input type="text" value="P. van der Valk"/>	<input type="text" value="Vice-voorzitter"/>
<input type="text" value="P.J. Batenburg"/>	<input type="text" value="Secretaris/Penningmeester"/>
<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?

De stichting biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om het graf van een gesneuvelde soldaat te adopteren. Daarnaast beheert en onderhoudt de stichting een databank waarin gegevens van de adoptanten en de geadopteerde graven zijn ondergebracht. Ook stelt de stichting kennis en ervaring ter beschikking aan lokale scholen.

De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:

- het werven van adoptanten;
- het contact (blijven) houden met (oud) adoptanten;
- en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn alles in de ruimste zin des woords.

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?

- Oprichten en vestigen als rechtspersoon
- Inrichten organisatie
- Oud adoptanten vinden en registreren
- Nieuwe adoptanten werven
- Fundamenten leggen voor:
 - * Huishoudelijk reglement en Privacy statement
 - * Media zichtbaarheid
 - * ANBI vereisten
 - * Financieele inkomsten en ondersteuning
 - * Ambassadeurs functies
- Beleidsplannen voor 2026 ontwikkelen
- Beleidsplannen lange termijn ontwikkelen.

Hoe krijgt de instelling inkomsten?

Inkomsten bestaan uit donaties en subsidies, schenkingen, erfstellingen en legaten en alle andere verkrijgingen en baten.

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 stichting werft vrijwilligers en weldoeners om zichtbaarheid van de activiteiten te geven. Het doel is, ook met de hulp van adoptanten, het eerbetoon voort te laten leven.

Adoptanten persoonlijk betrekken bij dit eerbetoon wordt (in eerste aanleg) bereikt door het individueel uitreiken van adoptiecertificaten.

Voorts wordt voorzien in het stimuleren van Eigen Onderzoek en in voorkomende gevallen ceremoniële ontvangst van bezoekers aan de graven.

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

<https://adoptiegravenmierlo.nl/anbi-status-in-aanvraag/>

Open

Beloningsbeleid

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

De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. De stichting heeft geen personeel.

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.

In de aanloop naar de notariële oprichting op 24 juni 2025 en in de tijd daarna heeft het bestuur de volgende activiteiten verricht:

- Inschrijving bij de KvK, aanvraag bankrekening;
- Vormgeven zichtbaarheid: mail, website, certificaat ontwerp;
- Media aandacht via interviews en informatieverschaffing
- Inrichten adoptie administratie, realisatie aanmeld procedure;
- Contactopbouw met aanvragers, collega adoptie-instellingen, CWGC en gemeente;
- Organisatie certificaatuitreikingen;
- Begeleiden enige eerbetoon ceremonies op het ereveld;
- Vertegenwoordiging bij twee herdenkingen/ceremonies.

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

<https://adoptiegravenmierlo.nl/nieuws/>

Open

2 Balans

Balansdatum 31-12-2025 - 31-12-2024 - 2025

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

Activa	31-12-2025	31-12-2024 (*)	Passiva	31-12-2025	31-12-2024 (*)
Immateriële vaste activa	€	€	Continuïteitsreserve	€ 4.294	€
Materiële vaste activa	€	€	Bestemmingsreserve	€	€
Financiële vaste activa	€ 4.294	€	Herwaarderings-reserve	€	€
	€ 4294	€ 0	Overige reserves	€	€
Voorraden	€	€		€ 4294	€ 0
Vorderingen & overlopende activa	€	€	Bestemmingsfondsen	€	€
Effecten	€	€	Voorzieningen	€	€
Liquide middelen	€	€	Langlopende schulden	€	€
	€	€	Kortlopende schulden	€	€
Totaal	€ 4.294	€ 0	Totaal	€ 4294	€ 0

* 2024: hier dient gelezen te worden: 20-9-2025 zijnde de datum opening bankrekening.

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

Baten	2025	2024 (*)
Subsidies van overheden	€ 500	€
Subsidies van andere instellingen zonder winststreven	€	€
Overige subsidies	€	€
Baten van subsidies	€ 500	€ 0
Baten sponsorbijdragen	€	€
Giften en donaties van particulieren	€ 4.768	€
Nalatenschappen	€	€
Bijdragen van loterijinstellingen	€	€
Overige giften	€	€
Giften	€ 4768	€ 0
Baten als tegenprestatie voor levering van producten en/of diensten (omzet)	€	€
Financiële baten	€	€
Overige baten	€	€
Som van alle baten	€ 5268	€ 0
Lasten		
Inkoopwaarde van geleverde producten (kostprijs)	€	€
Verstrekke subsidies & giften	€	€
Aankopen en verwervingen	€	€
Communicatiekosten	€ 856	€
Personeelskosten	€	€
Huisvestingskosten	€	€
Afschrijvingen	€	€
Financiële lasten	€	€
Overige lasten	€ 119	€
Som van de lasten	€ 974.39	€ 0
Saldo van baten en lasten	€ 4.294	€ 0

