

*Stichting Geschiedschrijving in de Gemeente Dronten*



## **Jaarverslag 2021**

Culturele ANBI sinds 01-01-2016 | RSIN 800431364  
KvK 41246409

Opgericht in 1991, statutenwijziging 11-12-2014.

**Secretariaat; Mechelaar 8, 8253 CE Dronten.**

E [stichting.geschiedschrijving@live.nl](mailto:stichting.geschiedschrijving@live.nl)

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



## I Inleiding

De Stichting Geschiedschrijving in de gemeente Dronten (hierna te noemen: de Stichting) heeft ten doel het vastleggen, bewaren en conditioneren van de geschiedenis van de drie gemeenschappen binnen de gemeente Dronten (inclusief Ketelhaven en Roggebot). Bovendien is in de statuten opgenomen dat het beheren van goederen en gebouwen in de gemeente Dronten mogelijk is als ze van cultuurhistorische waarde zijn.

In de statuten staat verder vermeld hoe de Stichting dat doel denkt te bereiken:

- Het opzetten van een op voormeld doel betrekking hebbend archief.
- Het inschakelen van vrijwilligers en bestuursleden bij het verrichten van onderzoek en het verzamelen van gegevens/materiaal bij instellingen en particulieren.
- Het stimuleren van instellingen en bedrijven om hun geschiedenis vast te leggen.
- Het (doen) organiseren van evenementen, activiteiten en/of bijeenkomsten.
- Zowel nationaal als internationaal al datgene te doen wat naar het oordeel van het bestuur noodzakelijk, nuttig en/of gewenst is.
- De stichting beoogt niet het maken van winst.

Indien er winst gemaakt wordt, bepaald het bestuur de bestemming van de winst. Er zijn geen statutair vastgelegde voorwaarden voor de winstbestemming.

Over de financiële jaarverslaggeving wordt in de statuten ( artikel 9) het volgende gemeld:

*9.1 Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.*

*9.2 Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.*

*9.3 Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken en op papier vast te stellen.*

*9.4 Het bestuur is verplicht de in 9.2 en 9.3 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.*

*9.5 Het bestuur kan besluiten dat de boeken en de jaarstukken worden onderzocht door een door het bestuur aan te wijzen deskundige voordat deze worden vastgesteld.*

*9.6 Het bestuur kan besluiten dat de secretaris een verslag zal opmaken over de gang van zaken in de stichting en over het door het bestuur gevoerde beleid in het verstreken boekjaar.*

*9.7 Als het bestuur dit besluit heeft genomen is het bepaalde in 9.3 van overeenkomstige toepassing.*

-De Stichting beschikt sinds 2016 over de ANBI status.

-De Stichting kent een aantal bestedingsreserves. Om de continuïteit op langere termijn goed te kunnen borgen, wordt een relatief grote algemene bestedingsreserve aangehouden.

# 1. Organisatiebeheer

## 1.1 Het Bestuur.

Het bestuur dient, volgens de statuten, uit een minimum aantal van 5 personen te bestaan. Het bestuur van de Stichting bestaat thans uit 9 personen. In 2021 was de samenstelling van het bestuur als volgt:

-Dhr. Ds. F. Schmidt	voorzitter
-mevr. D. Banis-de longh	secretaris
-Dhr. C. Hermus	penningmeester
-Mevr. C. de Goede	donateursadministratie
-Dhr. F. van Gennep	lid
-Dhr. W. Kapteijn	lid
-Dhr. J. van Reeden	lid
-Mevr. R. Zwart-Gerlofsma	lid

De statuten maken het mogelijk dat één persoon maximaal twee functies kan uitoefenen. Vanwege het aantal bestuursleden is dit niet aan de orde. Er zijn in 2021 aan een aantal bestuursleden onkostenvergoedingen uitgekeerd, zoals bedoeld in artikel 3.5 van de statuten.

Het bestuur heeft geen rooster van aftreden dan wel een huishoudelijk reglement vastgesteld. Dat is in de praktijk niet nodig gebleken.

De Stichting heeft geen personeel in dienst. De opdracht wordt geheel op basis van vrijwilligerswerk uitgevoerd. Persoonlijk gemaakte onkosten voor werkzaamheden t.b.v. de Stichting worden vergoed.

## 1.2 Financieel beheer

De Stichting maakt gebruik van de boekhoudapplicatie van *e-boekhouden.nl*. Dit online programma geeft de mogelijkheden voor een financiële administratie én donateurs-administratie. Het financiële deel wordt door de penningmeester C. Hermus gedaan en de donateurs-administratie door mevr. C. de Goede.

### **De omstandigheden in 2021: Corona (Covid-19) pandemie.**

De werkzaamheden van de Stichting Geschiedschrijving in de gemeente Dronten zijn vanaf 16 maart 2020 door het uitbreken van de Covid-19 pandemie in belangrijke mate afgeschaald, conform de door de overheid bepaalde beleidsmaatregelen. Helaas is ook in 2021 het virus onverkort aanwezig geweest, en beleefde aan het einde van dat jaar een voorlopige climax en het vooruitzicht dat zeer besmettelijke mutaties zijn opgedoken.

Het bestuur heeft voorts in 2021 besloten de oplage van de in de toekomst te drukken boeken op 500 exemplaren te houden, om zo de voorraad beperkt te houden. De boeken zijn pas in 2022 gedrukt en verspreid. Dat heeft helaas tot gevolg dat in de cadeaumaand december de Stichting geen enkel boek kon afzetten. De levering aan de donateurs is door eigen vrijwilligers worden uitgevoerd. De intrinsieke waarde van de voorraad wordt door het bestuur aan het einde van het boekjaar als nihil beoordeeld en als zodanig boekhoudkundig verwerkt.

Er zijn in 2021 geen activiteiten ontplooid, behalve de voorbereidingen van het boek 'onmisbare schakels' en de reguliere bestuursvergaderingen, fysiek of via Teams.

## 1.3 informatievoorziening

De Stichting maakt gebruik van de moderne mogelijkheden van het internet en met name de social media, vooral Facebook. De Stichting heeft inmiddels ook een (versleutelde) website nl.: [www.geschiedschrijvingdronten.nl](http://www.geschiedschrijvingdronten.nl). Op deze website worden ook de statuten, het beleidsplan het (financieel) jaarverslag en een privacy verklaring opgenomen. Op Facebook worden regelmatig oude foto's gepubliceerd dat steevast leidt tot reacties van (oud)

bewoners van Dronten die iets te melden heeft over de foto. Op Facebook heeft de Stichting ongeveer 2000 volgers.

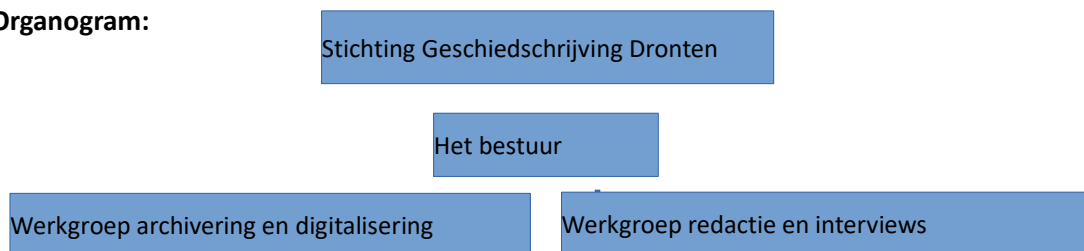
### **Beleidsvoornemen**

- het bestuur zal in de komende periode voldoende tijd reserveren voor een herijking van beleidsvoornemens en doelstellingen en beginnen met de opzet van een nieuwe website en een nieuw beeldmerk.
- Om ook jongeren met de Stichting in aanraking te brengen gaan we ons ook op Instagram begeven.
- PR: De Stichting zal op korte termijn een ledenwerffolder vervaardigen.
- De Stichting zal zich voorlopig verbinden aan de organisatie van de open monumenten dag.
- De Stichting zal de komende tijd een plan ontwikkelen, waarin werving en binding van vrijwilligers centraal zal komen te staan. Ook de aansturing zal hierin geregeld worden.

### **Rabobank Clubkasactie.**

De Stichting doet jaarlijks mee met de Rabobank Clubkasactie. Dat levert meestal een aardig bedrag op en de Stichting Geschiedschrijving scoort behoorlijk goed in de 'ranking' wat betreft het aantal mensen die een stem uitbrengt voor de Stichting.

### **Organogram:**



### **Toelichting:**

De hiërarchische structuur is eenvoudig: het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering. Buiten het bestuur is o.a. een enthousiaste groep actief die de interviews afneemt van inwoners van de gemeente Dronten die iets te melden hebben over het aan de orde zijnde onderwerp. De redactie en eindredactie vinden ook plaats in deze werkgroep. Bestuur en werkgroep kiezen gezamenlijk het onderwerp dat voor het komend jaar zal worden gebruikt voor de jaarlijkse publicatie. In het jaar 2021 was de titel van de uitgave "onmisbare schakels", over het vrijwilligerswerk in de gemeente Dronten vanaf het moment van de komst van de eerste bewoners, tot 1995. De jaarlijkse publicatie wordt altijd gepresenteerd op de donateursavond dat traditioneel eind november plaatsvindt. Helaas lukt het in 2021 niet om de uitgave op tijd gereed te krijgen, door het ontstane papiertekort. Hierdoor werd het momentum voor een succesvolle verkoop gemist.

Een tweede werkgroep is bezig met archivering en digitalisering. Het spreekt vanzelf dat de Stichting Geschiedschrijving zoveel mogelijk data digitaal wil vastleggen, door zoveel mogelijk historische gegevens veilig te stellen voor de toekomst. De werkgroep werkt met door de Stichting aangeschafte hardware, dat in een keer wordt afgeschreven. Het betreft hoofdzakelijk digitale opslagcapaciteit.

### **1.4 Georganiseerde activiteiten in 2021**

De werkgroep interview en redactie bestaat uit meer personen, waardoor een grotere vergaderlocatie noodzakelijk is. Deze vinden dikwijls plaats in een van de kerkcentra binnen de gemeente Dronten, bij De Meerpaal, of een schoolgebouw.

De werkzaamheden bij de Stichting m.b.t. digitalisering van het beeldmateriaal kon wel gewoon worden gecontinueerd. Het rubriceren van het beeldmateriaal maakt het mogelijk om de beelden gericht op te zoeken in de beeldbank.

Het bestuur heeft in de nieuwsbrief gemeld, dat mensen hun fotomateriaal ter beschikking kunnen stellen. Als deze geschikt zijn, kan dit materiaal worden toegevoegd aan de beeldbank. Voor een deel zal deze worden opgenomen in het eigen archief, maar stukken die een groter belang vertegenwoordigen zullen worden overhandigd aan het Flevolands Archief. Het kan dan worden toegevoegd aan het bestaande archief.

## 2. Uitgeverij

### 2.1 Uitgeverij

De opbrengsten van het jaarboek zijn onmisbaar voor de Stichting. Bij volledige verkoop hiervan gaat het om een bedrag van max. € 2.500,--. Voor de exploitatie van de Stichting vormt dit een substantieel bedrag. Vindt de verkoop van deze 200 boeken via de boekhandel plaats, dan bedraagt de opbrengst voor de Stichting 2.000 euro.

De kosten van de jaarlijkse uitgave bedraagt ca. 5.000 euro. Dit jaar echter is er sprake van tekorten in de verschillende grondstoffen, w.o. papier. Het bestuur heeft op tijd offertes aangevraagd, maar door het papiertekort is het boek niet tijdig gedrukt. Door het tekort is ook de prijs hoger: ca € 500,--. De Stichting loopt de decembermaand mis als cadeaumaand, dat ook opbrengst kost.

Door de Covid-19 pandemie en de overheidsmaatregelen ten gevolge daarvan, is er dus in 2020 geen boek uitgegeven, maar is het ook niet in 2021 gelukt. Pas in januari 2022 kon het boek geleverd worden. Boekhoudkundig is het echter wel in 2021 verantwoord.

#### **Beleidsvoornemen**

*- Het bestuur gaat onderzoeken of het wenselijk is de inkomsten uit de uitgeverij te vergroten en zo ja op welke wijze wij dat denken te doen.*

### 2.2 Publicaties

Gezien de financiële risico's die het publiceren van een boek met zich meebrengt, houdt het bestuur een bestedingsreserve aan van € 10.000,00.

De bestedingsreserve is gebaseerd op de kosten voor een reguliere uitgave én een extra uitgave in opdracht van een bedrijf of instelling, zie opmerking hierboven. De inkoopkosten voor de twee uitgaven bedroegen in 2017 ruim € 11.000 en het bestuur acht dit bedrag of de orde van grootte van dit bedrag wenselijk voor de aan te houden bestedingsreserve.

#### **Beleidsvoornemen 1**

*De in 2004 ingezette reeks zal worden gecontinueerd. In 2014 zijn wij begonnen met de publicatie weer in kleur uit te geven en sinds 2017 deze te voorzien van een harde kaft. Ons voornemen is deze lijn voort te zetten, tenzij de ermee gemoeide financiën dat niet toestaan. Gezien de financiële risico's die het publiceren van een boek met zich meebrengt, heeft het bestuur besloten om voor eventuele tegenvallers een aparte financiële bestedingsreserve te creëren.*

*De tot nu toe gevolgde werkwijze waarbij het boek door de interviewgroep in samenspraak met de redactie tot stand komt, voldoet zodanig dat deze ongewijzigd gehandhaafd kan blijven. Punt van zorg blijft de omvang en samenstelling van de 'interviewgroep'.*

*De Stichting zal ook de komende vier jaar een bijdrage blijven leveren voor de rubriek in de Flevopost 'Dronten Toen'.*

#### **Beleidsvoornemen 2**

*- Het zowel kwantitatief als kwalitatief op peil houden van het aantal interviewers en de redactie.*

## 3. Overige activiteiten

### 3.1 Archief

De Stichting beschikt over een tweetal archieven. Het ene bestaat uit officiële stukken en foto's en is ondergebracht Het Flevolands Archief (voorheen: Nieuw Land erfgoed Centrum). Niet al het materiaal is daar welkom. Soms bevat het een dublures en soms wordt het niet interessant genoeg bevonden. Dit heeft geleid tot het ontstaan van een tweede, uit secundair archiefmateriaal bestaand archief, zoals boekjes, folders, plakboeken, kranten, verslagen en notulen. Dit archief ligt in Dronten en Lelystad en is globaal geïnventariseerd.

Daarnaast is in de loop der jaren een redelijk omvangrijk beeldarchief bestaande uit foto's en filmpjes ontstaan. Dit archief is wel gedigitaliseerd, maar weinig toegankelijk. Goede bijschriften ontbreken. Voor realisering van dit project is reeds een kleine werkgroep bestaande uit vrijwilligers in het leven geroepen. In de afgelopen beleidsperiode is besloten de Stichting aan te sluiten bij de ZCBS. Hierdoor beschikt de Stichting nu over een geschikt zoekprogramma voor zowel intranet als internet.

Afgelopen twee jaar is door vrijwilligers het VLOD-archief\* met succes gedigitaliseerd en geïnventariseerd. De Stichting Geschiedschrijving heeft daarbij als doorgeefluik voor de financiering gefungeerd. Daarmee is een belangrijk deel van de geschiedenis van Dronten voor de toekomst veilig gesteld.

Naast het archief heeft de Stichting ook een boekencollectie. Deze is in de afgelopen beleidsperiode geïnventariseerd en onder gebracht bij de FlevoMeer Bibliotheek Dronten.

\*) Vereniging Lokale Omroep Dronten

#### ***Beleidsvoornemen***

- Aan de hand van de inventarisatie van ons eigen in Dronten aanwezige archief bepalen welke stukken in het officiële archief in Lelystad ondergebracht dienen te worden.

- Ons digitaal beeldarchief toegankelijk voor de bevolking van Dronten maken door ze alle van adequate bijschriften te voorzien en vervolgens zover dit zonder wettelijk bezwaar mogelijk is via internet toegankelijk te maken. Daartoe zal de werkgroep zowel in kwantitatief opzicht [vergroting van de werkgroep] als in kwalitatief opzicht [meer ICT kennis en vaardigheden] verbreed moeten worden.

- Uitbreiding van het archief met 'archieven van particulieren, bedrijven en instellingen' door standaard dit punt onder de aandacht brengen in onze Nieuwsbrieven en op onze website.

- Na ontsluiting van het VLOD archief dit middels film-, thema-avonden te presenteren.

- Voor Dronten relevant beeldarchief op te sporen en indien mogelijk te digitaliseren.

### **3.2 Lezingen en rondleidingen**

De Stichting verzorgt tegen een redelijke vergoeding lezingen en cultuur historische rondleidingen. Doel van de lezingen is enerzijds de historie van de drie dorpen onder de aandacht van een breder publiek te brengen en anderzijds meer naamsbekendheid te krijgen.

Daarnaast verzorgt de Stichting zo mogelijk jaarlijks een lezing voor donateurs en belangstellenden over een onderwerp dat de polder in het algemeen betreft.

Daarbij wordt aansluiting gezocht bij actuele thema's, zoals 'de maand van de geschiedenis'.

In dit kader zou het nuttig zijn om een beknopte inburgeringscursus op te zetten voor nieuwkomers in de gemeente Dronten en voor personeel van diverse dienstverlenende instanties.

Deze activiteiten konden in 2021 niet worden uitgevoerd, conform de beleidsregels van de overheid.

#### ***Beleidsvoornemen***

- Door het opzetten en verzorgen van cursussen het aantal rondleiders en verzorgers van lezingen uit te breiden.

- Het opzetten van een beknopte inburgeringscursus voor nieuwkomers en voor al of niet in Dronten wonend personeel van dienstverlenende instanties.

### **3.3 Excursies**

De Stichting verzorgt zo mogelijk jaarlijks een excursie voor haar donateurs.

### **3.4-Educatie**

De stichting wil de schoolgaande jeugd meer bekend maken met de geschiedenis van de polder en die van de gemeente Dronten in het bijzonder. Daarbij richt ze zich specifiek op de bovenbouw van de basisschool en de onderbouw van het voortgezet onderwijs. Ze doet dit middels lesbrieven en lezingen. Deze educatieve dienstverlening is gratis.

Inmiddels is via onze website voor de basisscholen een achttal lessen beschikbaar.

***Beleidsvoornemen*** :-Voor het voortgezet onderwijs zal de Stichting een viertal lessen ontwikkelen.

## 4. Organisatie alg. financieel

### 4.1 Werving donateurs

De Stichting kent momenteel ongeveer 340 donateurs. Met dit aantal zijn de vaste uitgaven gedekt.

#### *Beleidsvoornemen*

- *De grootste donateursaanwas vindt plaats op braderieën en tijdens bijeenkomsten met een aan onze doelstelling verwante opzet. Actieve werving helpt. We zullen ons hier blijven manifesteren.*
- *In beleidsvoornemen wordt al over een op een bepaalde doelgroep gericht beleid gesproken. Bezinning over hoe wij buiten deze groep om ons ook kunnen richten op potentiële donateurs is noodzakelijk.*
- *Om ook jongeren met de Stichting in aanraking te brengen gaan we ons ook op Instagram begeven*

### 4.2. Overige niet toe te rekenen baten en lasten.

Hier worden de posten ondergebracht die niet toe te rekenen zijn aan de organisatie, de productie van het (jaar)boek en de jaarlijkse donateursavond van de Stichting.

#### **Resumé: beleid van het bestuur:**

Het bestuur zal, na de donatie van de bestedingsreserves t.b.t. de pioniersbarak, een aantal bestedingsreserves aanhouden om de goede voortzetting van de in de statuten vastgelegde taken te kunnen borgen. Mochten meer taken worden toegevoegd en daar vrijwilligers voor gevonden worden, zal het bestuur naar additionele middelen zoeken, waaronder de donateurswerving.

### 4.3 Pioniersbarak.

Er is -medio 2021- weinig vooruitgang geboekt v.w.b. de pioniersbarak. In eerste instantie was het de bedoeling dat de pioniersbarak zou worden aangepast in de reconstructie- en nieuwbouwplannen van de Stichting Recreatiepark. Dat is nu niet meer aan de orde. De locatie zal wel op het terrein of aan de rand van de Stichting Recreatiepark. Het is een onderdeel van de gemeentelijke plannen van het Hanzekwartier.

De pioniersbarak is -binnen de Stichting- nu nog een steeds terugkerend thema in de bestuursvergaderingen. Vorig jaar is een nieuwe Stichting opgericht: de Stichting Beheer van Historische Gebouwen in de gemeente Dronten ( hierna aan te geven met: St. BHG).

Het is echter in 2021 nog niet duidelijk geworden wat de gemeente Dronten van plan is met de pioniersbarak, en of de Stichting Beheer van Historische Gebouwen hier een rol krijgt. Zolang de plannen niet duidelijk zijn, kan de Stichting op dit thema geen beleid voeren.

### Tot slot

Hierna zal de financiële verantwoording worden getoond. Bij de beoordeling daarvan, moet wel in het oog gehouden worden, dat van een normale exploitatie geen sprake is, noch dat de doelstellingen en de beleidsvoornemens konden worden uitgevoerd. Ook is merkbaar dat het aantal donateurs afneemt, ondanks het feit dat er een wekelijkse bijdrage in de Flevopost wordt geleverd en een maandelijkse bijdrage in de Drontenaar. Ook heeft een supermarkt in samenwerking de Stichting Geschiedschrijving Dronten een boek samengesteld, waar de klanten met bij de boodschappen verkregen prenten, een boek samen konden stellen. Het bleek een groot succes dat vooral via de social media tot een levendige ruilhandel kwam. Maar de Stichting heeft zich niet kunnen presenteren op braderieën, lezingen en excursies, waardoor er geen mogelijkheden waren om meer donateurs aan zich te binden.



## Resumé

### Baten en lasten 2021

Bij het beoordelen van de cijfers dienen we rekening te houden met de omstandigheden omtrent de Covid-19 pandemie en de overeenkomstige overheidsmaatregelen, waardoor we in slechts beperkte mate ons programma hebben kunnen uitvoeren.

code	omschrijving	Lasten-	baten+	resultaat	Begroting '21-resultaat '20	
<b>1</b>	<b>Organisatie</b>					
4700	Kantoorbenodigdheden	237,66			225	86,74
4750	Representatiekosten	172,33			100	118,65
4790	Vergader/bestuurskosten	740,30			750	383,90
4810	Accountants en administratiekosten	239,58			400	700,13
4910	Abonnementen en contributies	365,78			150	172,50
4920	Verzekeringen	63,68			75	63,68
4980	Bankkosten	233,55			220	213,58
	<b>Totaal organisatie</b>	<b>2.052,88</b>	-	<b>2.052,88</b>	<b>1920</b>	<b>1.919,13</b>
<b>2</b>	<b>productie boek</b>					
	Reis en verblijfskosten( interviewers)					
4950	Inkoopwaarde (drukwerk+lay-out)	*5.367,06			-5.700	n.v.t.
4970	Verzendkosten				-120	20,00
8150	Ontvangen geormerkte bijdragen		943,56		1.000	-
8520	Opbrengsten boeken		50,00		1.500	601,25
	<b>Totaal productiekosten boek</b>	<b>5.367,06</b>	<b>993,56</b>	<b>4.373,50</b>	<b>-3.320</b>	
<b>3</b>	<b>Andere activiteiten naar beleidsplan</b>					
7400	Kosten lezingen				-285	-
7500	Kosten excursies				-650	-
7600	Kosten digitaliseren	179,99			-500	-
8400	Opbrengsten lezingen				300	-
8500	Opbrengsten excursies				100	-
8100	Ontvangen overheidssubsidies				p.m.	-
	<b>Totaal activiteiten naar beleidsplan</b>	<b>179,99</b>	-	<b>179,99</b>	<b>-1.035</b>	
<b>4</b>	<b>Niet toe te rekenen posten</b>					
4990	Overige bijzondere of algemene lasten	245,00			-250	98,43
8200	Donaties		6.201,50		6.450	260,50
4800	donateursavond				-1.100	-
8300	Overige opbrengsten		500,00		p.m.	-
9010	Ontvangen rente		5,00		10	5,00
	<b>Totaal niet toe te rekenen posten</b>	<b>245,00</b>	<b>6706,50</b>	<b>6.461,50</b>	<b>5.730</b>	
T	Totale kosten	<b>7.844,93</b>	<b>7.700,06</b>	<b>144,87</b>		
<b>R1</b>	<b>Resultaat uit lopende exploitatie</b>					
4200	Incourante voorraad boeken	n.v.t.				
<b>R2</b>	<b>Saldo Verlies</b>		<b>144,87</b>			<b>1.150,81</b>
		<b>7.844,93</b>	<b>7.844,93</b>			

Naar 620

\* de kosten van de lay-out en de drukkosten zijn in januari 2022 betaald, maar verwerkt in de boekhouding van 2021.

## Financiële verantwoording: balans laatste drie jaren.

grb	balansposten	2021	2021	2020	2020	2019	2019
0505	Resultaat +/-	144,87		1.150,81			115,21
0590	Reserve algemeen.		*11.499,62		*11.644,49		*12.795,30
0510	Reserve digitale projecten		6.611,36		6.611,36		5.357,29
0610	Reserve inrichting pioniersbarak		15.000,00		15.000,00		15.000,00
0620	Reserve exploitatie pioniersbarak		9.982,00		9.982,00		11.046,94
0630	Reserve toekomstige publicaties		10.000,00		10.000,00		10.000,00
1000	Kas	209,60		209,60		209,60	
1110	Lopende rekening	2.883,38		3.028,25		3.989,93	
1160	Spaarrekening	50.000,00		50.000,00		50.000,00	
1201	Debiteuren						
1601	crediteuren						
2070	vooruitbetaalde donaties						
	Totaal	53.092,98	53.092,98	53.237,85	53.237,85	54.199,53	54.199,53

## Stand bestedingsreserves

\*=na verwerking winst en verlies.

grb	balansposten bestedingsreserves	stand begin 2021	wijziging in 2021	eindstand 2021	toelichting
0590	b.reserve algemeen	11.644,49	144,87	11.449,62	
0510	b.reserve digitale projecten	6.611,36	Geen wijziging	6.611,36	*1)
0610	b.reserve inrichting p.barak	15.000,00	Geen wijziging	15.000,00	*2)
0630	b.reserve exploitatie p.barak	9.982,00	Geen wijziging	9.982,00	*2)
0630	b.reserve toek. publicaties	10.000,00	Geen wijziging	10.000,00	*3)
	<b>Totaal bestemmingreserves</b>				

## Toelichting

- 1) In 2022 zal deze post (deels) worden gebruikt voor een nieuw beeldmerk van de Stichting Geschiedschrijving id. Gemeente Dronten en de ontwikkeling van een nieuwe website.
- 2) Deze posten staan nog steeds op de balans omdat de gemeente Dronten de bouw en plaatsing van de pioniersbarak voor zich uit schuift. Wij zullen in 2022 proberen meer duidelijkheid te krijgen van de gemeente betreffende om hun plannen v.w.b. de pioniersbarak.
- 3) Vanwege de schaarste op de grondstoffenmarkt lijkt het ons verstandig om deze post op dit niveau te handhaven.

## Meerjarenbegroting (onder voorbehoud verloop van corona pandemie)

code	omschrijving	2022	2023	2024
<b>1</b>	<b>Organisatiebeheer</b>			
4700	Kantoorbenodigdheden (incl postz.)	230	235	240
4750	Representatiekosten	100	100	100
4790	Vergader/bestuurskosten	760	770	780
4810	Accountants en administratiekosten	410	420	430
4910	Abonnementen en contributies	150	155	160
4920	Verzekeringen	75	75	75
4980	Bankkosten	225	230	235
	<b>Totaal organisatiebeheer</b>	<b>1.950</b>	<b>1.985</b>	<b>2.020</b>
<b>2</b>	<b>productie boek</b>			
	Reis en verblijfskosten( interviewers)	100	100	100
4950	Inkoopwaarde (drukwerk+lay-out)	5.750	5.800	5.850
4970	Verzendkosten	50	50	50
8150	Ontvangen geoormerkte bijdragen	1.050	1.100	1.150
8520	Opbrengsten boeken	2.050	2.100	2.150
	<b>Totaal productiekosten boek</b>	<b>2.800</b>	<b>2.750</b>	<b>2.700</b>
<b>3</b>	<b>Andere activiteiten naar beleidsplan</b>			
7400	Kosten lezingen	290	295	300
7500	Kosten excursies	655	660	665
7600	Kosten digitaliseren (hardware)	155	160	165
8400	Opbrengsten lezingen	305	310	315
8500	Opbrengsten excursies	105	110	115
8100	Ontvangen overheids subsidies	p.m.	p.m.	p.m.
	<b>Totaal activiteiten naar beleidsplan</b>	<b>690</b>	<b>695</b>	<b>700</b>
<b>4</b>	<b>algemeen/financieel</b>			
4990	Overige bijzondere of algemene lasten	105	110	115
8200	Donaties	6.550	6.600	6.650
4800	donateursavond	1.150	1.200	1.250
9010	Ontvangen rente	10	10	10
	<b>Totaal alg./financieel</b>	<b>5.285</b>	<b>5.280</b>	<b>5.275</b>
	Opbrengsten	10.050	10.220	10.380
	<b>Kosten</b>	<b>10.205</b>	<b>10.360</b>	<b>10.515</b>

Tabel beleidsvoornemens 2021-2024

	Beleidsvoornemens	2022	2023	2024	2025
1.3	Jongeren proberen aan te spreken (instagram)	x	x	x	x
1.4	Pioniersbarak financieel onafhankelijk maken	+			
1.4	Beheer van de pioniersbarak regelen	+			
1.4	PR: ledenwerffolder vervaardigen	x	x	x	x
1.4	Meedoen aan de open monumenten dag.				
1.4	Plan maken voor werving vrijwilligers	x	x	x	x
2.1	Onderzoek verbetering inkomsten uitgeverij	+			
2.2	Kwaliteit/ kwantiteit interviewers en redactie borgen	x	x	x	x
3.1	Bepalen onderdelen archief naar NEC Lelystad	x	x	x	x
3.1	Archieven ordenen en schiften.	x	x	x	x
3.1	Toegankelijk maken digitaal archief inwoners	x	x	x	x
3.1	Kwalitatieve/kwantitatieve verbreding wg. Digitalisering.	x	x	x	x
3.1	Veiligstellen van analoge beeldmateriaal			x	
3.1	Uitbreiding archief van inwoners/bedrijven	x	x	x	x
3.1	VLOD archief presenteren thema-avonden	x	x	x	x
3.1	Digitalisering relevant beeldarchief	x	x	x	x
3.1	Bedrijven oproepen voor archiefmateriaal	x	x	x	x
3.2	Organiseren cursussen voor rondleiders	x	x	x	x
3.2	Info 'inburgering' cursus voor nieuwe inwoners	x	x	x	x
3.4	Voortgezet Onderwijs: lessen ontwikkelen	x	x	x	x
4.1	Permanente werving donateurs.	x	x	x	x
4.1	Doelgroep gericht beleid	x	x	x	x
4.1	Financieel; opstellen in mnd.3 baten en lasten	x	x	x	x
4.1	Financieel: veststellen baten en lasten mnd. 6	x	x	x	x
4.1	Financieel: begroting in oktober opstellen	x	x	x	x
4.1	ICT'er toevoegen in bestuur.	x	x	x	x

