



**jaarverslag 2016**

# 1. Algemene informatie

## ***Doelstelling***

Het op een sfeervolle locatie vertonen van een ruime selectie kwaliteitsfilms variërend van publiekstrekkers tot arthouse en alternatieve producties, met als doel het verlagen van de drempel tussen beide.

## ***Kernactiviteiten/producten***

Filmvoorstellingen, festivals, educatieve projecten, gezamenlijke activiteiten met andere instellingen.

## ***Juridische structuur***

De activiteiten van Wenneker Cinema vinden plaats onder de naam Stichting Filmhuis Schiedam, geregistreerd onder nr. 41141643 bij de KvK Rotterdam. In 2017 zal de juridische structuur afgestemd gaan worden op de Code Cultural Governance op basis van een voorstel dat in december 2016 is geformuleerd.

## ***Samenstelling bestuur***

Menno Siljee (voorzitter)

Saskia Smit (secretaris)

Ronald Borgman (penningmeester)

Caroline Romeijn (algemeen + vrijwilligersbeleid)

t/m januari 2016

Hennie Steenweg (algemeen + educatie)

vanaf september 2016

Gerard Brouwer (algemeen)

## ***Interne organisatiestructuur en personele bezetting***

Stichting Filmhuis Schiedam bestaat uit een bestuur, een betaalde directeur/manager en een groep vrijwilligers. Het bestuur bepaalt het beleid, de directeur/manager is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en uitvoering van het beleid, de vrijwilligers doen het uitvoerende werk.

## 2. Verslag 2016

### **Samenvatting**

Stichting Filmhuis Schiedam - Wenneker Cinema heeft in 2016 wederom goed gedraaid. Het aantal reguliere betalende bezoekers is licht gestegen tot 14.353. Met het Lions benefietfestival, het gratis Suikerzoet festival, het Bowie herdenkingsweekend en de schoolvoorstellingen zijn nog eens 2842 bezoekers binnen gehaald zodat het **totaal aantal bezoekers** uitkomt op **17.195** (een stijging van 3%). Het aantal donateurs is gestegen naar 1443 (een groei van 3%).

In 2016 is verder gewerkt aan de aanpassing van de organisatie. In het najaar van 2016 is een aspirant-bestuurslid educatiebeleid aangetrokken. Door het onverwacht aftreden van het bestuurslid vrijwilligersbeleid is er ook weer een vacature ontstaan, die tijdelijk ingevuld wordt door het andere algemene bestuurslid.

Wenneker Cinema verzorgde ook in 2016 de horeca tijdens alle filmvoorstellingen en de centrale inkoop ten behoeve van alle gebruikers. De inkomsten uit de horeca zijn ook dit jaar gebruikt om een deel van de kosten van de beroepskracht te dekken.

De recettes en de kosten van programmering en publiciteit zijn in overeenstemming met de begroting. Door een aanpassing van de huurcontracten en servicekosten per 1 juni, zijn de huisvestingskosten gedaald.

Zoals in voorgaande jaren is ook dit jaar met instemming van de subsidieverstrekker vanuit het exploitatieresultaat een toevoeging gedaan aan de 'reserve vervanging hardware'. Deze is bedoeld om toekomstige investeringen in hardware op te vangen en dus de continuïteit te waarborgen. Dit betreft cruciale apparatuur zoals digitale projectoren, servers en geluidsinstallatie. De verwachting is dat hier circa 10 jaar na de aanschaf (dus in 2022) opnieuw fors geïnvesteerd zal moeten worden.

Het exploitatieresultaat bedraagt € 10.515 en is toegevoegd aan de egaliseringsreserve Schiedam en de overige reserve.

De gebruikersvoorziening horeca-exploitatie is met instemming van de subsidieverstrekker (brief 14UIT17662) deels aangewend voor een aantal extra PR-acties. In 2017 zal dit weer een vervolg krijgen met een aantal regionale PR-campagnes en extra educatieve projecten gericht op primair onderwijs, vervolgonderwijs en jongeren in de leeftijdscategorie 18-35.

### **Programmering, bezoekerscijfers, eigen inkomsten (doelstelling 1 uit beschikking)**

Filmprogrammering:

- 385 reguliere voorstellingen voor jeugd en volwassenen, inclusief zomerprogrammering.
- 10 schoolvoorstellingen
- 28 voorstellingen Suikerzoetfestival

*Totaal 423 voorstellingen*

Bezoekcijfers:

- 14.353 betalende bezoekers van het reguliere programma (volwassenen + jeugd)
- 2842 bezoekers overige voorstellingen (schoolvrst./suikerzoet/Lions benefiet/Bowie)

*Totaal 17.195 bezoekers (doelstelling 12.000)*

Thema jaar / Filmfestival / speciale evenementen:

- Bowie herdenkingsweekend ism TadS
- Diverse activiteiten in kader van eerste lustrum
- Fotofestival Schiedam ism CBK (oktober)
- Suikerzoet Filmfestival ism Stichting Suikerzoet Filmfestival (1684 bezoekers in Wennekerpand)
- Filmzomer in augustus. Publiekskeuze uit best bezochte films
- Celluloid Classics, maandelijkse klassiekerreeks.
- Lions Benefiet filmfestival (ondersteuning campagne bestrijding laaggeletterdheid)
- 010 cinema – open podium voor regionale filmmakers
- Roze filmavond – 1x per maand op dinsdag ism LHBT Schiedam

### **Ondernemerschap**

- De eigen inkomsten uit o.a. kaartverkoop en horeca bedragen 58% van de totale baten. Het resultaat over 2016 is € 10.515 Dit resultaat wordt gebruikt voor een dotatie aan de egaliseringsreserve Schiedam en overige reserves.

- De extra inkomsten uit de horeca worden gebruikt ter dekking van de weggevallen professionaliseringssubsidie. De vrijwilligers en de betaalde medewerker pakken vol enthousiasme de horecataak erbij. De extra uren die hiermee gepaard gaan, zien wij als investering in de aantrekkingskracht op het publiek van Wenneker Cinema.

### **Samenwerkingsverbanden**

- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema werkt op projectbasis samen met diverse partners zoals KunstAlliantie/Stichting Suikerzoet Filmfestival, Open Monumentendagen, CBK, Kleine Ambassade, LOOK-TV, Lions te Riviere, LHBT Schiedam.
- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema werkt intensief samen met de partners en de gemeente in het kader van de exploitatie van het Wennekerpand.
- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema is sinds oktober 2014 partner van Cineville. Met een Cinevillepas kunnen bezoekers onbeperkt films kijken in circa 30 deelnemende filmtheaters in het hele land.

### **Cultuurparticipatie / educatieprojecten (doelstelling 2 uit beschikking)**

#### **Klassefilm**

- Educatieprogramma aangeboden via Parels van Schiedam en op maat in overleg met basisonderwijs (800 deelnemers)

### **Kwaliteitscriteria & Organisatie / Code Cultural Governance**

- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema maakt in 2016 gebruik van circa 55 vrijwilligers om alle activiteiten te organiseren. De dagelijkse en algehele leiding is in handen van een beroepskracht (32 u/week).
- De organisatie heeft veel extra inzet geleverd ten behoeve van de continuïteit in de horeca.
- Er is vooruitgang geboekt met de invoering van de Code Cultural Governance. De vernieuwing van het bestuur is gecontinueerd. Zie verder de bijgevoegde checklist (bijlage 1).

### **Monitoring en evaluatie beleidsdoelstellingen (beleidsplan 2014-2018)**

In bijlage 5 is een visualisatie te zien van de realisatie van de beleidsdoelstellingen tot op heden. Algemeen beeld is dat Wenneker Cinema op schema ligt als het gaat om de te realiseren doelen. Het invoeren van zomervoorstellingen en de uitbreiding van samenwerking met andere partijen in de stad heeft geleid tot een stijging van toeschouwersaantallen en het bereik van doelgroepen.

### **Vooruitblik 2017-2018**

- Het bestuur verwacht in de komende jaren verder stijgende bezoekersaantallen, recettes en horeca-inkomsten, waarmee de financiering van de beroepskracht gedekt kan blijven worden. De opening van een commerciële bioscoop eind 2017 bij het station Schiedam Centrum zal mogelijk invloed kunnen hebben op de bezoekcijfers. Wenneker Cinema zal haar publiek blijven opzoeken en vergroten door kwaliteit in de service en met een verrassend programma met bijzondere activiteiten. De groei onder een jonger publiek zal wellicht wel beïnvloed worden door de opening van de megabioscoop.
- De bestuurlijke reorganisatie wordt verder doorgezet en moet leiden tot een stabielere organisatie die op termijn volledig voldoet aan de CCG. De scheiding tussen bestuurlijke en operationele taken is in gang gezet. In 2017 zal een nieuw bestuurslid vrijwilligersbeleid aantreden.
- Er moet structureel geïnvesteerd blijven worden in de kennis en kwaliteit van de medewerkers om het publiek goed van dienst te kunnen zijn.
- Stichting Wennekerpand en de gemeente is samen met de andere culturaanbieders in het Wennekerpand bezig met een herijking van het businessmodel. Het nieuwe concept van het Wennekerpand, alsmede de per 1 juni 2016 afgesloten nieuwe huurovereenkomst met de gemeente en de intentieovereenkomst met Stichting Wennekerpand leiden tot een ander gebruik van met name de theaterzaal. In 2017 zal moeten blijken hoe dit uitpakt. Wenneker Cinema streeft er naar het eigen beleidsplan te kunnen blijven uitvoeren en adequaat te kunnen reageren op de opening van de megabioscoop op Schieveste.
- De organisatie van de horeca moet samen met de andere partners in het Wennekerpand een definitieve vorm gaan krijgen in 2017-2018. Wij zijn hierin grotendeels afhankelijk van overleg en overeenstemming tussen Stichting Wennekerpand en de gemeente. De eigen horeca inkomsten blijven in de komende jaren wel van belang voor een sluitende exploitatie.

### **Risicoparagraaf**

Door het toenemende ondernemerschap en de groei van de organisatie nemen ook de risico's toe. Deze zijn deels strategisch, deels operationeel. Wenneker Cinema streeft naar een toenemende professionalisering,

waarbij het feit dat de activiteiten met vrijwilligers worden uitgevoerd niet zichtbaar mag zijn voor publiek en stakeholders.

Wij onderscheiden voor onszelf o.a. de volgende risico's:

Risico	Omschrijving	Fin. omvang	Tegenmaatregelen
<i>strategisch</i>			
gering	Gemeente besluit subsidie in te trekken	0 - 95K	meer speelavonden evt geen betaalde kracht meer
gering	komst commerciële bioscoop naar Schiedam leidt tot lagere zaalbezetting	0-25K	duidelijker profileren evt programmering aanpassen meer reclame
gering	Gemeente of Wennekerpand besluiten horecafunctie niet meer bij ons te beleggen	20K	Als hoofdgebruiker pand kunnen we continuïteit veel meer garanderen dan anderen Door inzet vrijwilligers is dit deel rendabel met betaalde krachten niet
<i>operationeel</i>			
gering	projector gaat voortijdig kapot	0	is nu geleasd, is risico van verhuurder
gering	groot deel vrijwilligers stopt ermee	nvt	werving, reservelijst aanhouden zo nodig tijdelijk anders organiseren
gering	directeur wordt langere tijd ziek	55000 per jr	via verzekering recht op compensatie salaris, andere kracht inhuren
medium	continuïteit onderhoud kassaprogramma is niet langdurig gegarandeerd		op termijn overstappen naar professioneel pakket waarvan onderhoud is gegarandeerd

### **3. Financieel verslag 2016**

zie bijlagen 3 subsidieafrekening en 4 jaarrekening (opgesteld door BVRA)

**Bijlage 1 - Checklist Cultural Governance "bestuur" – Wenneker Cinema jaarverslag 2016**

<b>Best practice bestuur</b>			
1	Werving met profielschets bestuur	Gerealiseerd in 2014	
2	Periodieke evaluatie profielschets	Profielchetsen opgesteld.	
3	Leden onafhankelijk van elkaar	Gerealiseerd in 2013/2014	
4	Werving leden bestuur buiten eigen netwerk	Gerealiseerd	
5	Evenwichtige samenstelling t.o.v. doelstelling	Gerealiseerd	
6	Gefaseerd rooster van aftreden	Rooster voor alle functies vastgesteld in 2014	
7	Evaluatie voorafgaand aan herbenoeming	Pas in 2018 van toepassing	
8	Benoeming 4 jaar Maximaal 2 termijnen (maximale zittingsperiode is 8 jaar)	Nieuwe bestuursleden kunnen maximaal 2 x 4 jaar in functie zijn.	
9	Tussentijds aftreden indien geboden	Geregeld	
10	Voorzitter in functie benoemd, voorzitter primair aanspreekbaar voor bestuur en directie	Ja	
11	Relevante nevenfuncties gemeld	Wordt in 2017 geregeld	
12	Jaarlijkse zelfevaluatie	1 <sup>e</sup> keer gepland in januari 2017	
<b>Beste practice transparantie en verantwoording</b>			
13	Bestuursleden voorzien het bestuur gevraagd en ongevraagd van informatie	Gerealiseerd	
14	Periodieke bespreking voortgang	Gerealiseerd	
15	Bestuur heeft aansprakelijkheidsverzekering	Gerealiseerd	
16	Bestuur onderhoudt open verhouding met medewerkers	Gerealiseerd	
17	Bestuur overlegt jaarlijks met accountant en alle bestuursleden ontvangen een afschrift van de rapportage	Gerealiseerd	
18	Bestuur zorgt ervoor dat medewerkers onregelmatigheden kunnen melden	Directeur meldt dit bij voorzitter; de vrijwilligers bij het bestuur	
19	Bestuur vergadert volgens schema	Gerealiseerd	
<b>Jaarverslag</b>			
20	In jaarverslag profielschets van bestuur	Gerealiseerd	
21	In jaarverslag nevenfuncties van bestuursleden	Wordt in 2017 geregeld	
22	In jaarverslag melding hoe de instelling voldoet aan de Principes en Best practice bepalingen Code Governance. Voor zover dat niet het geval is een toelichting	Gerealiseerd	

## Bijlage 2 - functieprofielen bestuur en directie

### 1. Functiebeschrijving Directeur Wenneker Cinema

#### Doel van de functie

De directeur heeft de dagelijkse leiding van Wenneker Cinema. Hij<sup>1</sup> is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van door het Bestuur geformuleerd beleid en genomen besluiten. In- en extern is hij het dagelijks aanspreekpunt.

#### Organisatorische positie

De directeur is budgethouder en valt rechtstreeks onder het bestuur van Wenneker Cinema.

#### Algemene kenmerken

De directeur heeft verschillende aandachtsgebieden. Hij delegeert zoveel mogelijk taken en verantwoordelijkheden naar zelfsturende teams van vrijwilligers en (mogelijk) betaald personeel, monitort de voortgang en stimuleert de onderlinge samenwerking. Waar nodig stuurt hij bij. Hij blijft eindverantwoordelijk. De directeur combineert kennis van en enthousiasme voor de exploitatie van een filmhuis met leidinggevende kwaliteiten en ervaring, bij voorkeur in een organisatie waar met vrijwilligers wordt gewerkt. De directeur is intern en extern woordvoerder namens de gehele organisatie.

#### Verantwoordelijkheden

De directeur van Wenneker Cinema is verantwoordelijk voor:

- Het filmaanbod, in overeenstemming met het gekozen inhoudelijk concept;
- De logistieke organisatie rondom het filmprogramma en aanverwante activiteiten;
- Het uitvoeren van beleid binnen de financiële kaders en mogelijkheden.
- Continuïteit in de bedrijfsvoering;
- Het genereren van publiciteit voor het programma aanbod;
- Communicatie en samenwerking met: medewerkers, vrijwilligers, Directie Wennekerpand/Theater aan de Schie, overige externe partners, leveranciers en contactpersonen;
- Het aansturen en coachen van de vrijwilligers;
- Leidinggeven aan medewerkers en vrijwilligers; voeren van evaluatiegesprekken.
- Het zoeken naar mogelijkheden om Wenneker Cinema toekomstbestendig en zelfstandig te houden.

De directeur is adviseur van het bestuur van Wenneker Cinema en voorziet hen van managementinformatie. Hij rapporteert periodiek aan het bestuur en legt jaarlijks verantwoording af op basis van de doelstellingen die zijn vastgelegd in het jaarplan en/of de subsidie-overeenkomst met de gemeente.

#### Competenties

*Algemeen:* de directeur is de spil van Wenneker Cinema. Hij heeft de dagelijkse leiding en streeft ernaar zoveel mogelijk operationele taken te beleggen bij medewerkers en vrijwilligersteams. Indien nodig is hij de meewerkend voorman. Hij kan goed schakelen tussen organisatie-, cultuur-, personele en algemene belangen.

#### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen met in- en externe betrokkenen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen. Hij kijkt over de doelen en processen van Wenneker Cinema heen en bespreekt en initieert plannen voor samenwerking met andere culturele partners;

**Leiderschap:** managet mensgericht. Is motiverend, delegerend en stimulerend. Geeft coachend leiding, waarbij hij individuele kwaliteiten en ontwikkelpunten benoemt en het beschikbare talent optimaal inzet.

**Tactisch schakelen:** kiest de juiste aanpak om met vrijwilligers een professionele organisatie te runnen. Vindt de balans tussen het binden en boeien van vrijwilligers en het uitgangspunt 'vrijwillig is niet vrijblijvend'.

**Besluitvaardig:** betreft anderen bij beslissingen en hakt, waar nodig, knopen door.

**Initiatief:** is proactief, een aanjager, signaleert kansen en mogelijke bedreigingen en acteert hierop adequaat.

---

<sup>1</sup> Waar 'hij' staat wordt ook 'zij' bedoeld.



## 2. Functiebeschrijving Penningmeester bestuur Wenneker Cinema

### Doel van de functie

De penningmeester is in het bestuur belast met het financieel beheer en het voorbereiden van de financiële verantwoording van de organisatie. Met de overige bestuursleden is hij<sup>2</sup> verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG<sup>3</sup>.

### Organisatorische positie

Legt verantwoording af aan het bestuur.

### Algemene kenmerken

De penningmeester vertaalt beleid in geld. Hij beheert de financiën en zoekt financiële middelen. Bij het ontwikkelen van visie en het nemen van beleidsbeslissingen legt hij de koppeling naar de financiële mogelijkheden, op de korte en lange termijn.

Hij koppelt affiniteit met het werken in een culturele omgeving aan kennis van en ervaring in een bestuursfunctie, bij voorkeur met de portefeuille financiën.

### Verantwoordelijkheden

De penningmeester is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid, gebaseerd op de missie en visie van Wenneker Cinema. Hij doet dit in nauw overleg met de overige bestuursleden, de directeur van Wenneker Cinema en de interne kascommissie.

Hij is verantwoordelijk voor het:

- Voeren van financieel beheer: boekhouding, betalingsverkeer, financieel jaarverslag, financieel archief;
- Jaarlijks opstellen van de begroting;
- Bewaken van de begroting;
- Werven van financiële middelen: subsidies, fondsen, donateurs, sponsors, acties;
- Zorgdragen voor onkosten- en (eventueel) vrijwilligersvergoedingen;
- Regelen van fiscaal/ juridische zaken en verzekeringen.

### Competenties

*Algemeen:* de penningmeester is het financieel 'geweten' van Wenneker Cinema. Hij heeft actuele kennis van wet- en regelgeving, de mogelijkheden op het gebied van subsidies en fondsen(werving) en streeft naar het genereren van zoveel mogelijk vaste inkomsten. Hij is een specialist die controleert en bewaakt, maar ook steeds zoekt naar nieuwe mogelijkheden. Heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie.

*Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen .

**Delegeren:** belegt, namens het bestuur, uitvoerende taken bij de Directeur Wenneker Cinema en monitort periodiek de voortgang.

**Accuraat:** heeft scherp oog voor de kwaliteit, tijdigheid en juistheid van financiële processen en rapportages.

**Plannen en organiseren:** zorgt voor soepel lopende organisatie en het opstellen en bewaken van begroting en werkplan, waarbij hij uitvoeringstaken belegt bij anderen. Verbindt meerjarenplan met periodieke planningen.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit. Heeft feeling met fondsenwerving.

<sup>2</sup> Waar 'hij' staat wordt ook 'zij' bedoeld.

<sup>3</sup> Code of Cultural Governance.

### 3. Functiebeschrijving Secretaris bestuur Wenneker Cinema

#### Doel van de functie

De secretaris is in het bestuur belast met de juiste toepassing van bestuurlijke regels en richtlijnen binnen de organisatie. Met de overige bestuursleden is hij<sup>4</sup> verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG<sup>5</sup>.

#### Organisatorische positie

Legt verantwoording af aan het bestuur.

#### Algemene kenmerken

De secretaris is de spin in het web op het gebied van de in- en externe informatievoorziening. Hij is verantwoordelijk voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, jaar- en werkplannen, administratie, archief en dossierbeheer.

Hij koppelt affiniteit met het werken in een culturele omgeving aan kennis van en ervaring in een bestuursfunctie.

Hij bereidt, samen met de voorzitter, bestuursvergaderingen voor en zorgt voor verslaglegging daarvan.

#### Verantwoordelijkheden

De secretaris is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid, gebaseerd op de missie en visie van Wenneker Cinema. Hij doet dit in nauw overleg met de overige bestuursleden, de Directeur van Wenneker Cinema en de vrijwilligers.

Hij is verantwoordelijk voor:

- Opzet en beheer van het archief;
- De donateurs- en vrijwilligersadministratie;
- Beheer zakelijke relaties;
- Voorbereiden van bestuursvergaderingen (met de voorzitter), verslaglegging, beantwoorden van post;
- Vertalen van beleid naar jaar- en werkplannen en planningen;
- Het communicatiebeleid.

#### Competenties

*Algemeen:* de secretaris is het 'geheugen' van de organisatie. Hij heeft kennis van en inzicht in administratieve processen en brengt structuur aan. Hij anticipeert op de mogelijkheden en wensen op het gebied van informatievoorziening. Heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie.

#### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen.

**Delegeren:** belegt, namens het bestuur, uitvoerende taken bij de Directeur Wenneker Cinema en monitort periodiek de voortgang.

**Accuraat:** heeft scherp oog voor de kwaliteit, tijdigheid en juistheid van processen en informatievoorziening.

**Plannen en organiseren:** zorgt voor soepel lopende organisatie en het realiseren van planningen en deadlines, waarbij hij uitvoeringstaken belegt bij anderen. Verbindt meerjarenplan met periodieke planningen.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit. Heeft feeling met nieuwe media.

<sup>4</sup> Waar 'hij' staat wordt ook 'zij' bedoeld.

<sup>5</sup> Code of Cultural Governance.

#### 4. Functiebeschrijving Voorzitter bestuur Wenneker Cinema

##### Doel van de functie

De voorzitter vertegenwoordigt het bestuur van Wenneker Cinema in- en extern. Met de overige bestuursleden is hij<sup>6</sup> verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG<sup>7</sup>.

##### Organisatorische positie

Legt verantwoording af aan het bestuur.

##### Algemene kenmerken

De voorzitter geeft informeel leiding aan het bestuur. Hij delegeert taken en verantwoordelijkheden naar de portefeuillehouders, monitort de voortgang en stimuleert de onderlinge samenwerking. Hij is binnen en buiten de organisatie woordvoerder en aanspreekpunt namens het bestuur.

Hij koppelt affiniteit met het werken in een culturele omgeving aan kennis van en ervaring in een bestuursfunctie, bij voorkeur in een voorzittersrol.

##### Verantwoordelijkheden

De voorzitter is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid, gebaseerd op de missie en visie van Wenneker Cinema. Hij doet dit in nauw overleg met de overige bestuursleden en de Directeur van Wenneker Cinema.

Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit en voortgang van activiteiten en toetst deze continu aan de doelstellingen van de organisatie en de richtlijnen van het CCG. Hij stimuleert een adequate inzet van mensen en middelen. Waar nodig stuurt hij bij. Hij formuleert en toetst beleid rondom relevante regelgeving en richtlijnen en delegeert de uitvoering naar de Directeur Wenneker Cinema.

De voorzitter is eindverantwoordelijk voor het budget en legt periodiek verantwoording af aan het bestuur en de gemeente, op basis van de doelstellingen die zijn vastgelegd in het jaarplan en/of de subsidie-overeenkomst met de gemeente .

Hij is verantwoordelijk voor en neemt het initiatief tot periodieke bestuursvergaderingen en zit deze voor. Jaarlijks voert hij een doelstellend, voortgangs- en functioneringsgesprek met de Directeur van Wenneker Cinema.

##### Competenties

*Algemeen:* de voorzitter is meer een generalist dan een specialist. Hij is analytisch, overziet processen en kan snel schakelen tussen verschillende zaken en personen. Hij is binnen het bestuur eindverantwoordelijk. Hij heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie

##### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen en stimuleert samenwerking tussen bestuursleden. Zoekt actief de samenwerking met in- en externe culturele partners

**Delegeren:** belegt verantwoordelijkheden bij portefeuillehouders in het bestuur en bij de Directeur Wenneker Cinema en monitort periodiek de voortgang.

**Leiderschap:** kan 'sturen zonder strepen', heeft natuurlijke autoriteit zonder zich op formele macht te beroepen. Motiveert en stimuleert anderen door eigen drive en enthousiasme.

**Besluitvaardig:** betreft anderen bij beslissingen en hakt, waar nodig en mogelijk, knopen door.

**Initiatief:** is proactief, signaleert kansen en mogelijke bedreigingen en acteert hierop adequaat.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit en heeft gevoel voor netwerken.

<sup>6</sup> Waar 'hij' staat wordt ook 'zij' bedoeld.

<sup>7</sup> Code of Cultural Governance.

## 5. Functiebeschrijving bestuurslid Vrijwilligersbeleid Wenneker Cinema

### Doel van de functie

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid is in het bestuur belast met visie en besluitvorming rondom de inzet van vrijwilligers. Met de overige bestuursleden is hij<sup>8</sup> verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG<sup>9</sup>.

### Organisatorische positie

Legt verantwoording af aan het bestuur.

### Algemene kenmerken

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid is de motor van het vrijwilligersbeleid binnen Wenneker Cinema. Hij heeft visie op een structurele en professionele inzet van vrijwilligers, waarbij de kwaliteit van de dienstverlening voorop staat. In nauw overleg met de Directeur van Wenneker Cinema en (een afvaardiging van) de vrijwilligers werkt hij aan de verdere ontwikkeling van de organisatie.

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid combineert kennis van en enthousiasme voor de exploitatie van een culturele instelling met aantoonbare kwaliteiten voor een bestuurlijke functie en het aansturen van vrijwilligers.

### Verantwoordelijkheden

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid is verantwoordelijk voor:

- Het ontwikkelen en implementeren van een visie op het werven, selecteren, opleiden en coachen van vrijwilligers;
- Het ontwikkelen van een visie op de inzet van vrijwilligers, waarbij het beschikbare talent optimaal wordt benut en gewaardeerd;
- Het ontwikkelen van taak- en functiebeschrijvingen en een cyclus van voortgangsgesprekken;
- Het verstevigen en bestendigen van de positie van vrijwilligers;
- Het binden en boeien van vrijwilligers, waarbij rekening gehouden wordt met hun wensen en behoeften;
- Het (laten) uitvoeren van het vrijwilligersbeleid, in samenwerking met de directeur van Wenneker Cinema;
- Het continueren en bijsturen van het vrijwilligersbeleid.

### Competenties

*Algemeen:* Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid heeft oog voor de kansen en valkuilen van een vrijwilligersorganisatie. Hij stimuleert een professionele inzet van medewerkers door goed vrijwilligersbeleid. Hij heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie.

### *Specifiek:*

*Samenwerken:* werkt goed samen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen.

*Delegeren:* belegt, namens het bestuur, uitvoerende taken bij de Directeur Wenneker Cinema en de vrijwilligers en monitort periodiek de voortgang.

*Tactisch schakelen:* kiest de juiste aanpak om met vrijwilligers een professionele organisatie te runnen. Vindt de balans tussen het binden en boeien van vrijwilligers en het uitgangspunt 'vrijwillig is niet vrijblijvend'.

*Initiatief:* is proactief, signaleert kansen en mogelijke bedreigingen en acteert hierop adequaat.

*Communicatief vaardig:* drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit.

<sup>8</sup> Waar 'hij' staat wordt ook 'zij' bedoeld.

<sup>9</sup> Code of Cultural Governance.

***Bijlage 3 en 4 - subsidieafrekening en jaarrekening opgesteld door BVRA  
(los bijgevoegd)***

**Bijlage 5 - Monitor Beleidsplan 2014-2018**

	Doel	2015	2016	2018	
Bezoekersaantallen	25.000 per jaar (verdubbeling t.o.v. 2012) 17.000 in 2016	14.253 (16.714 bruto)	14.353 (17.195 bruto)		
Transitie bestuur	Jaarlijkse vervanging lid	1: voorzitter 2: secretaris	Zie inleiding verslag	5 Leden Nieuw	
'Professionalisering' vrijwilligers	Directeur uit bestuur	Gerealiseerd	Gerealiseerd		
	Zelfsturende werkgroepen	Proces ver gevorderd	Gerealiseerd		
	Budget deskundigheidsbevordering	Gerealiseerd			
	Communicatie vrijwilligers	Gerealiseerd via crew news + meerdere bijeenkomsten per jaar			
	Evaluatiegesprekken	Proces gestagneerd	Taak voor nieuw bestuurslid vrijwilligersbeleid en directeur		
Code Cultural Governance	Hangt samen met bestuurssamenstelling; Wel scheiding bestuur en directie	Proces op schema	Voorstellen gereed		
Doelgroepen	Stijging absolute aantal 40+ tot 20.000 per jaar	Zullen worden gemeten	Zullen worden gemeten		
	Stijging percentage 20-29 van 4 naar 10 %	Zullen worden gemeten	Zullen worden gemeten		
Voorstellingen Marketing & publiciteit	10 per week	8	8		
	Naamsbekendheid vergroten	Campagne gevoerd; aansluiting Cineville	Grote campagne in zomer gevoerd		
	Inzetten verschillende middelen om programma-aanbod te promoten	Campagne ingezet; goed (social) mediabereik			
	Handhaven huidige samenwerkingsverbanden culturele instellingen	Regelmatig overleg			
Educatie	Educatief aanbod V.O.	Stagnatie	Stagnatie		
	Goede relatie gemeente	Wat ons betreft wel	Wat ons betreft wel		
	25 % stijging bezoekers Klassefilms	696	800		
	Consolideren positie cultuureducatie ouderen	Gerealiseerd	Gerealiseerd		

## **Bijlage 6 – wervingsprocedure en rooster van aftreden**

### **Wervingsprocedure bestuursleden Wenneker Cinema**

Uitzetten van de vacatures gebeurt in eerste instantie binnen de groep vrijwilligers en binnen het eigen netwerk van het bestuur en directeur. Netwerk-kandidaten zullen gericht benaderd worden. Vooral nog is er geen externe werving via advertenties, website of social media. Dit komt pas aan de orde als er na de interne werving geen geschikte kandidaten zijn.

Sollicitatiegesprekken worden in duo's met de kandidaat gevoerd. Bij voorkeur de voorzitter en de directeur. Daarnaast kan eventueel iemand met HR achtergrond (bijvoorbeeld uit de vrijwilligersgroep) aanschuiven. Bij behoefte aan een 2e gesprek met een kandidaat kunnen andere bestuursleden de honneurs waarnemen.

#### **Tijdspad:**

- Verspreiding intern en extern netwerk
- Deadline reacties 3 weken
- Reacties doorsturen naar alle bestuursleden direct na ontvangst
- 1e selectie met korte motivatie door alle bestuursleden per mail
- Geselecteerde kandidaten uitnodigen voor gesprek
- Gesprekken 1e ronde
- Gesprekken 2e ronde
- Voordracht en benoeming in bestuursvergadering

### **Rooster van aftreden (31 december 2016)**

	Benoeming	Aftreden	Herbenoeming	Aftreden
Voorzitter	Mei 2014	April 2018	Mei 2018	April 2022
Secretaris	April 2015	Maart 2019	April 2019	Maart 2023
Penningmeester	April 2016	Maart 2020	April 2020	Maart 2024
Educatiebeleid	Sep. 2016	Augustus 2020	September 2020	Augustus 2024
Algemeen	Juni 2014	Mei 2018	Niet van toepassing	



**Bastiaans & Van Riet**  
registeraccountants & belastingadviseurs

**Stichting Filmhuis Schiedam**

**Schiedam**

**Jaarstukken 2016**

Tielman Oemstraat 1  
3117 CD Schiedam  
Telefoon 010-426 68 13  
Fax 010-473 33 58

E-mail: [info@bvra.nl](mailto:info@bvra.nl)  
[www.bvra.nl](http://www.bvra.nl)  
Beconnummer 172820  
KvK 24443962



REGISTER  
BELASTING  
ADVISEURS





# Bastiaans & Van Riet

registeraccountants & belastingadviseurs

## Inhoudsopgave

### Accountantsrapport

Samenstellingsverklaring van de accountant	2
Aanbiedingsbrief	3
Resultaat	4
Financiële positie	5

### Jaarrekening

Balans per 31 december 2016	7
Staat van baten en lasten over 2016	9
Kasstroomoverzicht 2016	10
Grondslagen voor waardering en resultaatbepaling	11
Toelichting op de balans per 31 december 2016	14
Toelichting op de staat van baten en lasten over 2016	18
Overige gegevens	20



**Bastiaans & Van Riet**  
registeraccountants & belastingadviseurs

## Accountantsrapport



Aan: het bestuur  
Stichting Filmhuis Schiedam  
Vijgensteeg 2  
3111 PT Schiedam

### **Samenstellingsverklaring van de accountant**

De jaarrekening van Stichting Filmhuis Schiedam is door ons samengesteld op basis van de van u gekregen informatie. De jaarrekening bestaat uit de balans per 31-12-2016 en de staat van baten en lasten over 2016 met de daarbij horende toelichting. In deze toelichtingen is onder andere een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving opgenomen.

Deze samenstellingsopdracht is door ons uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder de voor accountants geldende Standaard 4410, "Samenstellingsopdrachten". Op grond van deze standaard wordt van ons verwacht dat wij u ondersteunen bij het opstellen en presenteren van de jaarrekening in overeenstemming met in Nederland algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving. Wij hebben daarbij onze deskundigheid op het gebied van administratieve verwerking en financiële verslaggeving toegepast.

Bij een samenstellingsopdracht bent u er verantwoordelijk voor dat de informatie klopt en dat u ons alle relevante informatie aanlevert. Wij hebben onze werkzaamheden, in overeenstemming met de daarvoor geldende regelgeving, dan ook uitgevoerd vanuit de veronderstelling dat u aan deze verantwoordelijkheid heeft voldaan. Als slotstuk van onze werkzaamheden hebben wij door het lezen van de jaarrekening globaal nagegaan dat het beeld van de jaarrekening overeenkwam met onze kennis van Stichting Filmhuis Schiedam. Wij hebben geen controle- of beoordelingswerkzaamheden uitgevoerd die ons in staat stellen om een oordeel te geven of een conclusie te trekken met betrekking tot de getrouwheid van de jaarrekening.

Bij het uitvoeren van deze opdracht hebben wij ons gehouden aan de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA). U en andere gebruikers van deze jaarrekening mogen er dan ook van uitgaan dat wij de opdracht professioneel, vakbekwaam en zorgvuldig, integer en objectief hebben uitgevoerd en dat wij vertrouwelijk omgaan met de door u verstrekte gegevens.

Schiedam, 4 april 2017

  
J. van Riet MSc RA



**Bastiaans & Van Riet**  
registeraccountants & belastingadviseurs

Aan: het bestuur  
Stichting Filmhuis Schiedam  
Vijgensteeg 2  
3111 PT Schiedam

Schiedam, 4 april 2017

Geacht bestuur,

Bijgaand ontvangt u de jaarrekening 2016 van Stichting Filmhuis Schiedam. Ter vergelijking hebben wij de cijfers van 2015 toegevoegd. Wij hebben hierbij een samenstellingsverklaring afgegeven.

De meest belangrijke gegevens uit dit rapport geven wij hieronder in het kort weer.

Het boekjaar 2016 werd afgesloten met een saldo van baten en lasten van € 10.515. In het boekjaar 2015 was dit een saldo van € 4.760, dit betekent een stijging van € 5.755.

Op de volgende pagina's hebben wij een analyse opgenomen van het resultaat in vergelijking met voorgaand boekjaar en van de financiële positie. Voor een verdere toelichting op deze cijfers verwijzen wij u naar de specificaties in de jaarrekening.

Voor het verstrekken van nadere toelichtingen zijn wij uiteraard bereid.

Hoogachtend,

Mw.M.Th. Groenendaal- de Veld



**Resultaat**

	2016		2015		Vershil
	€	%	€	%	€
<b>Baten</b>	141.591	100,0	145.656	100,0	-4.065
Inkopen horeca	16.415	11,6	25.361	17,3	-8.946
<b>Bruto-omzetresultaat</b>	<b>125.176</b>	<b>88,4</b>	<b>120.295</b>	<b>82,7</b>	<b>4.881</b>
Subsidies	92.382	65,3	91.649	62,9	733
<b>Lasten</b>					
Personeelskosten	57.600	40,7	52.000	35,7	5.600
Huisvestingskosten	48.587	34,3	64.354	44,2	-15.767
Programmering en publiciteit	72.047	50,9	66.634	45,8	5.413
Organisatie	28.809	20,4	24.196	16,6	4.613
	<b>207.043</b>	<b>146,3</b>	<b>207.184</b>	<b>142,3</b>	<b>-141</b>
Saldo	<b>10.515</b>	<b>7,4</b>	<b>4.760</b>	<b>3,3</b>	<b>5.755</b>



**Financiële positie**

Uit de balans is de volgende financieringsstructuur af te leiden:

	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
<b>Beschikbaar op lange termijn:</b>		
Eigen vermogen	125.506	104.991
Voorzieningen	25.263	25.263
	<u>150.769</u>	<u>130.254</u>
Dit bedrag is als volgt aangewend:		
Vorderingen	46.327	34.823
Liquide middelen	171.607	155.563
	<u>217.934</u>	<u>190.386</u>
Af: Kortlopende schulden	<u>67.165</u>	<u>60.132</u>
Werkkapitaal	<u>150.769</u>	<u>130.254</u>



**Bastiaans & Van Riet**  
registeraccountants & belastingadviseurs

## Jaarrekening

Tielman Oemstraat 1  
3117 CD Schiedam  
Telefoon 010-426 68 13  
Fax 010-473 33 58

E-mail: [info@bvra.nl](mailto:info@bvra.nl)  
[www.bvra.nl](http://www.bvra.nl)  
Beconnummer 172820  
KvK 24443962



REGISTER  
BELASTING  
ADVISEURS



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Balans per 31 december 2016**

	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
<b>ACTIVA</b>		
<b><u>Vlottende activa</u></b>		
<b>Vorderingen</b>		
Debiteuren	21.649	10.644
Overige belastingen	10.700	8.561
Overlopende activa	13.978	15.618
	<u>46.327</u>	<u>34.823</u>
<b>Liquide middelen</b>		
ING	132.675	143.218
Kas	7.222	12.345
Gelden onderweg	31.710	-
	<u>171.607</u>	<u>155.563</u>
	<u>217.934</u>	<u>190.386</u>





	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
<b>PASSIVA</b>		
<b><u>Eigen vermogen</u></b>		
Kapitaal	2.736	2.736
Egalisatiereserve vervanging hardware	60.000	50.000
Overige reserves	33.857	27.822
Bestemmingsreserve professionalisering	21.450	21.450
Egalisatiereserve Schiedam	7.463	2.983
	<u>125.506</u>	<u>104.991</u>
<b><u>Voorzieningen</u></b>		
Voorziening strategische ontwikkeling	25.263	25.263
<b><u>Kortlopende schulden</u></b>		
Crediteuren	34.633	20.063
Overige schulden en overlopende passiva	32.532	40.069
	<u>67.165</u>	<u>60.132</u>
	<u>217.934</u>	<u>190.386</u>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Staat van baten en lasten over 2016**

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	€	€
<b>Baten</b>		
Inkopen horeca	141.591	145.656
	16.415	25.361
	<u>125.176</u>	<u>120.295</u>
Subsidies	<u>92.382</u>	<u>91.649</u>
<b>Brutomarge</b>	<b>217.558</b>	<b>211.944</b>
<b>Lasten</b>		
Personeelskosten	57.600	52.000
Huisvestingskosten	48.587	64.354
Programmering en publiciteit	72.047	66.634
Organisatie	28.809	24.196
	<u>207.043</u>	<u>207.184</u>
<b>Saldo</b>	<u><b>10.515</b></u>	<u><b>4.760</b></u>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Kasstroomoverzicht 2016**

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

	<u>2016</u>	
	€	€
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>		
Saldo baten en lasten	10.515	
Aanpassingen voor: Veranderingen in het werkkapitaal:		
Mutatie vorderingen	-11.504	
Mutatie kortlopende schulden (exclusief kortlopend deel van de langlopende schulden)	7.033	
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		<u>6.044</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		<u>6.044</u>
<b>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>		
Mutatie bestemmingsreserves		10.000
		<u>16.044</u>
<b>Samenstelling geldmiddelen</b>		
		<u>2016</u>
		€
Liquide middelen per 1 januari		155.563
Mutatie liquide middelen		16.044
Geldmiddelen per 31 december		<u>171.607</u>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Grondslagen voor waardering en resultaatbepaling**

**Algemeen**

**Activiteiten**

De activiteiten van Stichting Filmhuis Schiedam, gevestigd te Schiedam, hebben ten doel het filmklimaat in Schiedam en omstreken te bevorderen.

**Vestigingsadres**

Stichting Filmhuis Schiedam (geregistreerd onder KvK-nummer 41141643) is feitelijk gevestigd op Vijgensteeg 2 te Schiedam.

**Bestuur**

Het bestuur van Stichting Filmhuis Schiedam wordt gevormd door:

Voorzitter : M. Siljee  
Penningmeester : R. Borgman  
Secretaris : S. Smit  
Secretaris : G.J. Brouwer  
Algemeen lid : H. Steenweg- van Witteloostuijn

**Waarderingsgrondslagen**

Deze jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de Richtlijn voor de jaarverslaggeving C1 Kleine organisaties zonder winststreven.

De jaarrekening is opgesteld naar de grondslag van historische kosten. Tenzij anders is vermeld, zijn de activa en passiva opgenomen tegen nominale waarde. De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop deze betrekking hebben. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden in het boekjaar zijn in aanmerking genomen zodra deze voorzienbaar zijn.



### **Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

#### **Vorderingen en overlopende activa**

De vorderingen worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde. Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen.

#### **Liquide middelen**

De liquide middelen zijn gewaardeerd tegen de nominale waarde. Indien middelen niet ter vrije beschikking staan, dan wordt hiermee bij de waardering rekening gehouden.

#### **Voorzieningen**

Een voorziening wordt gevormd voor verplichtingen waarvan het waarschijnlijk is dat zij zullen moeten worden afgewikkeld en waarvan de omvang redelijkerwijs is te schatten. De omvang van de voorziening wordt bepaald door de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de desbetreffende verplichtingen en verliezen per balansdatum af te wikkelen. Voorzieningen worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

#### **Voorziening strategische ontwikkeling**

Deze voorziening is gevormd uit niet verschuldigde gebruikersvergoedingen. In overleg met de gemeente Schiedam zal deze worden ingezet ten behoeve van het ontwikkelen van beleid ten aanzien van algemene naamsbekendheid, jongeren en educatie.

#### **Kortlopende schulden**

Kortlopende schulden worden bij de eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde. Kortlopende schulden worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs, zijnde het ontvangen bedrag rekening houdend met agio of disagio en onder aftrek van transactiekosten. Dit is meestal de nominale waarde.



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Grondslagen voor resultaatbepaling**

**Algemeen**

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de opbrengstwaarde van de geleverde prestaties en verrichte diensten enerzijds, en anderzijds de kosten en andere lasten van het jaar, gewaardeerd tegen historische kostprijzen.

**Resultaatbepaling**

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de netto-omzet en de kosten en andere lasten van het verslagjaar met inachtneming van de hiervoor vermelde waarderingsgrondslagen. Winsten zijn verantwoord in het jaar waarin de goederen zijn geleverd c.q. de diensten zijn verricht. Verliezen welke hun oorsprong vinden in het boekjaar zijn in aanmerking genomen zodra deze voorzienbaar zijn.

**Baten**

Onder netto-omzet wordt verstaan de opbrengst van de in het verslagjaar geleverde goederen en verleende diensten onder aftrek van kortingen en de over de omzet geheven belastingen.

Opbrengsten voortvloeiend uit de verkoop van goederen worden verantwoord op het moment dat alle belangrijke rechten op economische voordelen alsmede alle belangrijke risico's zijn overgegaan op de koper. De kostprijs van deze goederen wordt aan dezelfde periode toegerekend.

Opbrengsten van diensten worden opgenomen naar rato van de mate waarin de diensten zijn verricht, gebaseerd op de tot balansdatum in het kader van de dienstverlening gemaakte kosten in verhouding tot de geschatte kosten van de totaal te verrichten dienstverlening. De kostprijs van deze diensten wordt aan dezelfde periode toegerekend.

**Subsidies**

De in de jaarrekening opgenomen subsidies zijn berekend conform de vigerende subsidieregelingen.

**Grondslagen voor de opstelling van het kasstroomoverzicht**

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Toelichting op de balans per 31 december 2016**

**Activa**

**Vlottende activa**

**Vorderingen**

**Overige belastingen**

	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
Omzetbelasting	10.277	7.774
Suppletie omzetbelasting	423	787
	<u>10.700</u>	<u>8.561</u>

**Overlopende activa**

Nog te factureren omzet	-	4.482
Rente	762	1.268
Subsidies	13.037	9.165
Emballage	44	703
Waarborg sleutel	135	-
	<u>13.978</u>	<u>15.618</u>

**Liquide middelen**

ING	3.240	551
ING bank N.V. Spaarrek	129.435	142.667
Kas	7.222	12.345
Gelden onderweg	31.710	-
	<u>171.607</u>	<u>155.563</u>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Passiva**

**Eigen vermogen**

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>€</b>	<b>€</b>
<b><u>Kapitaal</u></b>		
Stand per 1 januari	2.736	2.736
Resultaatbestemming	-	-
Stand per 31 december	<b>2.736</b>	<b>2.736</b>

Dit betreft het statutaire kapitaal van de stichting.

**Egalisatiereserve vervanging hardware**

Stand per 1 januari	50.000	40.000
Overige mutaties	-	-
Dotatie ten laste van resultaat	10.000	10.000
Stand per 31 december	<b>60.000</b>	<b>50.000</b>

Ten behoeve van de vervanging van de hardware, waarvan de waarde is geschat op € 100.000,--, wordt jaarlijks 10% ten laste van het resultaat gedoteerd aan de egalisatiereserve.

**Overige reserves**

Stand per 1 januari	27.822	25.120
Resultaatbestemming	6.035	2.702
Stand per 31 december	<b>33.857</b>	<b>27.822</b>

Voor een toelichting op de resultaatbestemming verwijzen wij naar de overige gegevens.

**Bestemmingsreserve professionalisering**

Stand per 1 januari	21.450	22.750
Resultaatbestemming	-	-
Onttrekking ten gunste van resultaat	-	-1.300
Stand per 31 december	<b>21.450</b>	<b>21.450</b>

Deze bestemmingsreserve is gevormd ten behoeve van vervanging kassa apparatuur en opleidingskosten.





**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	€	€
<u>Egalisatiereserve Schiedam</u>		
Stand per 1 januari	2.983	925
Resultaatbestemming	4.480	2.058
Stand per 31 december	<u>7.463</u>	<u>2.983</u>

Voor een toelichting op de resultaatbestemming verwijzen wij naar de overige gegevens.

**Voorzieningen**

<u>Voorziening gebruikersvergoeding</u>		
Stand per 1 januari	25.263	28.500
Onttrekking	-	-3.237
Stand per 31 december	<u>25.263</u>	<u>25.263</u>

**Kortlopende schulden**

**Overige schulden en overlopende passiva**

	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
<b>Overlopende passiva</b>		
Administratiekosten	2.240	2.195
Accountantskosten	3.000	3.105
Rente- en bankkosten	407	345
Huisvestingskosten	20.661	31.934
Drukwerk	4.559	744
Porti	-	1.659
Festival	-	87
Trainingen	1.665	-
	<u>32.532</u>	<u>40.069</u>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Niet in de balans opgenomen activa en verplichtingen**

**Meerjarige financiële verplichtingen**

Leaseverplichtingen

Ten behoeve van het onderhoud van de projectoren is tot en met 2022 een jaarlijkse verplichting aangegaan ter grootte van € 3.343.

Huurverplichtingen onroerende zaken

De stichting huurt ruimte in het Wennekerpand aan de Vijgensteeg 2 te Schiedam. De jaarlijkse huurverplichting inclusief servicekosten bedraagt € 23.181. De verplichting is aangegaan voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van een jaar.



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Toelichting op de staat van baten en lasten over 2016**

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	€	€
<b>Baten</b>		
Recettes	99.985	103.823
Horeca	41.606	41.833
	<u><b>141.591</b></u>	<u><b>145.656</b></u>
<b>Inkopen horeca</b>		
Inkoop horeca	<u><b>16.415</b></u>	<u><b>25.361</b></u>
<b>Subsidies</b>		
Gemeente Schiedam (activiteiten)	26.782	27.149
Gemeente Schiedam (huisvestingskosten)	65.600	64.500
	<u><b>92.382</b></u>	<u><b>91.649</b></u>
<b>Personeelskosten</b>		
<u>Lonen en salarissen</u>		
Inhuur personeel	<u><b>55.205</b></u>	<u><b>52.000</b></u>
<u>Overige personeelskosten</u>		
Opleidingskosten	<u><b>2.395</b></u>	<u><b>-</b></u>
<b>Overige bedrijfskosten</b>		
<u>Huisvestingskosten</u>		
Huur onroerende zaak	36.779	46.486
Servicekosten	11.808	17.868
	<u><b>48.587</b></u>	<u><b>64.354</b></u>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>€</b>	<b>€</b>
<b><u>Programmering en publiciteit</u></b>		
Filmhuur incl. transport	49.771	48.472
Promotie-en verzendkosten	13.273	12.723
Website	120	120
Festivals	641	-
Computerkosten	1.995	309
Reserveringskosten	3.814	3.546
OC&W bijdragen	1.001	793
Auteursrechten	707	671
Klassefilm	175	-
Techniek	350	-
Artiesten	200	-
	<b>72.047</b>	<b>66.634</b>
<b><u>Organisatie</u></b>		
Kantoorkosten	541	403
Accountantskosten	2.530	2.635
Administratiekosten	2.240	2.195
Contributies/abbonementen	1.633	389
Vrijwilligers	3.034	178
Telefoon-en internetkosten	1.357	1.241
Verzekeringen	606	452
Apparatuur	-	88
Verzuimverzekering	855	838
Overige vrijwilligerskosten	-	926
Bankkosten en -rente	1.506	1.411
Onderhoud apparatuur	4.485	3.719
Representatiekosten	592	184
Dotatie egalisatiereserve vervanging hardware	10.000	10.000
Overige kosten	192	805
	<b>29.571</b>	<b>25.464</b>
Ontvangen rente	-762	-1.268
	<b>28.809</b>	<b>24.196</b>



**Stichting Filmhuis Schiedam te Schiedam**

**Overige gegevens**

**Statutaire resultaatbepaling**

In artikel 2 van de statuten is opgenomen dat de stichting geen winst beoogt. Eventuele exploitatieoverschotten worden toegevoegd aan de overige reserves en besteed conform de doelstelling van de stichting.

**Bezoldiging bestuur**

Het bestuur ontving in 2016 geen bezoldiging.

**Resultaatbestemming 2016**

Conform de bepalingen in de subsidietoekenning van de gemeente Schiedam is het resultaat 2016 als volgt verwerkt:

	In Euro's
Subsidie gemeente Schiedam (A)	92.382
Overige baten (B)	124.426
Totale baten (C)	<b>216.808</b>
Exploitatieresultaat (D)	<b>10.515</b>
Toekenning egaliseringsreserve Schiedam (DxA/C)	4.480
Toekenning overige reserve	6.035

**Gebeurtenissen na balansdatum**

Na balansdatum hebben zich geen gebeurtenissen met grote financiële gevolgen voor het boekjaar 2016 en eerder voorgedaan.