



STICHTING *JIREH* DE VELUWE

Beleidsplan

2023-2028

'De HEERE is mijn Herder, mij ontbreekt niets.' Psalm 23:1

Inhoud

1. Inleiding
2. Doel
3. Beleid
4. Beheer
5. Gegevens stichting

Inleiding

Dit document beschrijft het beleid voor de komende jaren 2023-2028. Het geeft inzicht in de huidige doelstellingen, het beleid en het beheer op de gelden.

Annet van Dijk

Voorzitter

Namens Stichting JIREH de Veluwe

10 oktober 2023

Doel

Op 06-09-2023 is de Stichting JIREH de Veluwe bij notariële akte opgericht en heeft de volgende doelstellingen in de statuten staan:

De Stichting heeft ten doel het organiseren en ondersteunen van religieuze evenementen, activiteiten en/of bijeenkomsten ten behoeve van onderwijs, pastorale zorg, zending en evangelisatie en voorts al hetgeen in de ruimste zin met één en ander verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De Stichting heeft als doel:

1. het (doen) organiseren en ondersteunen van christelijke evenementen
2. het (doen) organiseren van activiteiten en/of bijeenkomsten ten behoeve van christelijk onderwijs en samenkomsten
3. het (doen) organiseren van activiteiten en/of bijeenkomsten ten behoeve van zending en evangelisatie
4. het (doen) van persoonlijk begeleiding, training, advisering , toerusting en het verlenen van pastorale zorg
5. samen werken met organisaties en instellingen met dezelfde doelstelling
6. het doen of laten verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of naar het oordeel van haar bestuur daartoe bevorderlijk, nuttig en/of gewenst kunnen zijn.

Bij het ontvangen van donaties is het doel van de stichting dat het geld rechtstreeks terecht komt waar het nodig is en niet aan 'de strijkstok' van een organisatie blijft hangen.

2. De Stichting heeft niet ten doel het maken van winst.

Beleid

Werven van gelden

Stichting JIREH de Veluwe probeert onder ander door middel van giften en donaties haar doelstellingen te financieren De giften kunnen gegeven worden door particulieren en bedrijven.

Taakstelling bestuurders

Voorzitter:

- Voorzitten van vergaderingen
- Met de penningmeester verantwoordelijk voor de betalingen van giften.
- Controleert de aansluiting van de jaarcijfers met de gegevens van de bank.

Secretaris:

- Voorbereiden vergaderingen middels agenda en uitnodigingen
- Beheren mailbox: info@stichtingjirehdeveluwe.nl
- Notuleren vergaderingen
- Correspondentie en post
- Actief betrokken in christelijke netwerken en onderhouden van relaties met personen/stichtingen aan wie financiële middelen zijn of worden verstrekt of een aanvraag hiervoor hebben gedaan.

Penningmeester:

- Betalingsverkeer stichting
- Begroting opstellen
- Jaarverslag maken vaststellen
- Aanwezig vermogen beheren
- Publicatie i.v.m. ANBI

Algemene taken:

- Voorstellen maken en bespreken voor nieuwe projecten
- Controle op bestaande projecten

Minimaal 2 keer per jaar komt het bestuur bij elkaar voor een bestuurdersvergadering. Hiervan worden notulen gemaakt.

Financiële zaken

De financiën van de stichting zijn voor alle bestuurders inzichtelijk en de informatie hierover kan te alle tijde door alle bestuursleden worden opgevraagd of ingezien. Alle inkomsten en uitgaven worden iedere vergadering inzichtelijk gemaakt en besproken.

Bevoegdheid wordt toegepast volgens de statuten.

Beheer

Vermogen

De inkomsten van de stichting worden gebruikt om de uitgaven te compenseren.

De inkomsten van de stichting kunnen eventueel worden aangewend om andere stichtingen of initiatieven te steunen die een vergelijkbare doelstelling hebben als de eigen stichting of een ander goed doel ondersteunen.

De stichting heeft niet de doelstelling om winst te maken. Wel wil zij een gezonde buffer aanhouden om vaste kosten te kunnen betalen.

Er wordt gestreefd om een minimaal vermogen te beheren.

Het bestuur is verantwoordelijk voor een gezond financieel beleid.

Bij een eventuele opheffing van Stichting JIREH de Veluwe zal het resterende vermogen naar een soortgelijke instelling worden overgemaakt met een ANBI status.

Kostenstructuur van de stichting

De daadwerkelijk gemaakte kosten voor de genoemde activiteiten t.b.v. de doelgroep kunnen worden gedeclareerd op vertoon van de bon.

De kosten voor de stichting zullen zijn administratieve en boekhoudkundige en personeels kosten, specifieke kosten voor de vormgeving en wetgeving.

De voorzitter, secretaris en penningmeester ontvangen geen vergoeding.

Administratieve organisatie

De administratieve organisatie houdt zich bezig met het functioneren van de organisatie en de informatie die hieruit voortkomt.

De secretariële taken liggen bij de secretaris, zoals het maken van agenda's, verslagen en afhandelen post e.d.

De financiële zaken zoals betalingsverkeer en het bijhouden van de boekhouding liggen bij de penningmeester.

Met elkaar bewaken we als bestuur de kwaliteit van de administratieve organisatie en zien we erop toe dat de processen op de juiste wijze zijn geregeld voor het opvragen van informatie of het doen van betalingen.

De administratie is transparant en kan door overheidsdiensten te allen tijde worden opgevraagd. Alle financiële informatie die nodig is voor het behoud van de ANBI-status zal worden gepubliceerd op: www.stichtingjirehdeveluwe.nl

Gegevens Stichting

Stichting JIREH de Veluwe
Eeckelhagen 28
8071 ZS NUNSPEET

Email: info@stichtingjirehdeveluwe.nl

KvK nummer: 91289874

RSIN nummer : 865606584

Publicatie inzake ANBI: www.stichtingjirehdeveluwe.nl

