stichting buurtschaak

Beleidsplan 2018-2021

“Schaken in de buurt van kinderen brengen!”

Inhoudsopgave

Voorwoord 3
Inleiding 5
1. Missie, visie en doelstellingen 6
1.1 Ontstaan 6
1.2 Missie/visie 6
1.3 Doelstelling 7
2. Achtergrond en toekomst 8
3. Doelgroepen 9
4. Activiteiten en projecten 10
4.1 Buurtschaakverenigingen 10
4.2 Toernooien: 10
4.3 Lessen 11
5. Communicatie 12
5.1 Inleiding 12
5.2 Website 12
5.3 Informatiemateriaal 12
6. Financiën 13
7. Personeelsbeleid 14
7.1 Taken 14
7.2 Vergoedingen 15
8. Financiën 16
8.1 Penningmeester 16
8.2 Financiële middelen 16
8.3 Boekjaar en jaarrekening 16
8.4 Jaarverslag 16
8.5 Werving middelen 17
9. Het beheer en de besteding van het vermogen 18
10. Het bestuur 19
11. Overzicht gegevens stichting 21
Bijlage 1. ANBI Stichting Buurtschaak 22
Bijlage 2. Juridische en fiscale structuur 25

Voorwoord

Voor u ligt het beleidsplan van Stichting Buurtschaak. De stichting is opgericht en notarieel geregistreerd op 1 februari 2018 en gevestigd te Haarlem.

Nadat er in 2017 door schaakvereniging Kennemer Combinatie ’s middags een start is gemaakt met het geven van schaaklessen aan kinderen bleek dit een groot succes. Kinderen vinden het leuk om naschool, in hun eigen wijk met elkaar te leren schaken. Ouders zijn enthousiast en realiseren zich dat het leuk én goed is voor de ontwikkeling van hun kind. Het succes zorgde voor een groei naar andere buurten. Daarmee werd het tijd om een eigen stichting in het leven te roepen, de stichting Buurtschaak.

Een stichting is verplicht door de notaris een akte op te laten stellen (ook wel de statuten genoemd). In deze akte is onder andere vastgelegd wie de bestuurders van de stichting zijn. Nadat deze akte is opgesteld volgt inschrijving bij de Kamer van Koophandel en aanmelding bij de Belastingdienst. Het opstellen van een beleidsplan wordt sterk geadviseerd.

Een beleidsplan is ook noodzakelijk voor het verkrijgen van de status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Bij het opstellen van dit beleidsplan is rekening gehouden met de voorwaarden waar een beleidsplan volgens de ANBI aan zou moeten voldoen.

Stichting Buurtschaak gaat een ANBI status aanvragen in april 2018. Een ANBI status heeft als voordeel dat organisaties en particulieren hun giften kunnen aftrekken van de belasting. Bovendien wordt de stichting gevrijwaard van het betalen van belasting over giften en schenkingen.

Dit plan geeft inzicht in:

- Missie, visie en doelstelling van de stichting
- Werkzaamheden (activiteiten) van de stichting
- De manier waarop de stichting middelen werft
- Het beheer van het vermogen van de stichting
- De besteding van het vermogen van de stichting
- Het functioneren van het bestuur

We wensen u veel plezier met het lezen van dit beleidsplan en hopen dat we op uw steun mogen rekenen. Met uw steun kunnen wij het verschil maken.

Wij staan open voor uw suggesties, vragen of opmerkingen.

Het bestuur van Stichting Buurtschaak

Jan Kouwenhoven
Robert Oosting
Thorvald Guurink

Inleiding

“Schaken in de buurt van kinderen brengen!”

Schaken is leuk en dat ontdekken steeds meer kinderen. Schaken is ook heel goed voor de ontwikkeling van waardevolle competenties. Dat gaat verder dan denken, dat gaat ook over gedrag.

Bijvoorbeeld:

- Plannen maken en vooruitdenken
- Problemen oplossen, een eerste impuls onderdrukken, creatief zijn
- Rekening houden met je tegenstander
- Beslissingen nemen
- Het omgaan met winst en verlies

Dat dachten we altijd al maar is tegenwoordig ook bevestigd door de wetenschap. Wetenschappers geven aan dat de hersenen zich beter ontwikkelen bij kinderen die schaken. Daar kunnen ze een leven lang plezier van hebben! Bij de Rijksuniverstiteit Groningen wordt een langdurig onderzoek gedaan naar de effecten van schaken voor kinderen in het basisonderwijs. Neurowetenschapper en onderzoeker Martin Elderson constateert dat zenuwcellen stimulatie nodig hebben, anders sterven ze af: “Use it or lose it”.

En dat geldt overigens niet alleen voor kinderen! Het Europees parlement heeft in 2012 een motie aangenomen waarin landen worden gevraagd het schaken voor kinderen aan te moedigen.

Vanuit die overtuiging is Stichting Buurtschaak bezig om steeds meer kinderen kennis te laten maken met schaken.

1. Missie, visie en doelstellingen

1.1 Ontstaan

Met hulp van betaalde trainers, vrijwilligers, scholen, sponsors en de gemeente Haarlem zijn we in 2017 gestart met één buurtschaakvereniging in Haarlem Zuid-West. Dit was met 35 kinderen (die allemaal een officieel schaakdiploma haalden) zo´n groot succes dat we in het najaar van 2017 gestart zijn in drie buurten. We groeien nog steeds want in februari 2018 zijn we ook beginnen in Heemstede en in maart 2018 in Haarlem Kleverpark.

Het einde van de groei is nog niet in zicht. Alle kinderen in Haarlem en omgeving willen we de kans geven om hun talent te ontdekken en zichzelf te ontwikkelen.

1.2 Missie/visie

Een missie geeft Stichting Buurtschaak een eigen identiteit. De missie vertelt wat Stichting Buurtschaak wil zijn en “waar ze voor wil gaan”, hoe Stichting Buurtschaak zich wil onderscheiden en hoe wij willen handelen.

Missie:
Een zo breed mogelijke groep mensen uit de samenleving met schaken in aanraking te laten komen.

1.3 Doelstelling

Stichting Buurtschaak heeft de volgende doelstelling geformuleerd:

Stichting Buurtschaak stelt zichzelf tot doel het bevorderen van de schaaksport door **schaken in de buurt van kinderen te brengen** en voorts al hetgeen in de ruimste zin met een en ander verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn.

We willen dit doel bereiken door:

- Het beschikbaar stellen van accommodaties in de buurt
- Kinderen laten kennismaken met en het enthousiasmeren voor de schaaksport
- Het aanbieden van schaaklessen

De Stichting heeft niet ten doel het maken van winst.

2. Achtergrond en toekomst

Wij staan in de startblokken om met Stichting Buurtschaak onze doelen te gaan verwezenlijken. Om onze projecten mogelijk te maken zijn duurzame subsidies en fondsen nodig. Wij zullen dan ook te allen tijde actief gemeenten, fondsen en bedrijven blijven benaderen. Daarnaast zal de stichting via (social) media en brieven actief de aandacht van donateurs vragen, bijvoorbeeld met een crowdfundingverzoek voor een specifiek project.

Stichting Buurtschaak stelt zichzelf tot doel een zo breed mogelijke groep mensen uit de samenleving met schaken in aanraking te laten komen.

3. Doelgroepen

De doelgroep van Stichting Buurtschaak is onder te verdelen in de volgende subgroepen:

- De deelnemers: Kinderen die willen leren schaken.
- De ouders: Ouders van de kinderen die willen leren schaken
- De trainers: Schaaktrainers die de kinderen schaakles geven
- De vrijwilligers: Iedereen die zich vrijwillig inzet om Stichting Buurtschaak te helpen.
- De donateurs: Iedereen die een geldelijke bijdrage levert aan Stichting Buurtschaak.
- De sponsors: Iedereen die een bijdrage (in welke vorm dan ook) levert om Stichting Buurtschaak te ondersteunen.

4. Activiteiten en projecten

Hieronder staan de huidige activiteiten die per maart 2018 worden uitgevoerd.

4.1 Buurtschaakverenigingen

- Noord
- Schalkwijk
- Zuid-West
- Kleverpark
- Heemstede

4.2 Toernooien:

- Basisscholenschaaktoernooi
- Groep 3-4-5 toernooi
- Buurtschaaktoernooi

4.3 Lessen

Er wordt lesgegeven in een serie van minimaal 16 lessen (stap 1 bestaat uit 14 lessen, daarnaast is er een examenronde en een slotmiddag) zodat minstens één stappenboekje kan worden afgerond. Het standaard programma ziet er als volgt uit waarbij wordt afgesloten met het volgende examen:

	Serie 1	Serie 2	Serie 3	Serie 4
Kinderen van 6,7 en 8 jaar bij de start	Opstapje 1	Snel van begrip: stap 1 extra (met opstapje 2 thuis)	Stap 1 plus	Stap 2
		Minder snel: Opstapje 2	Stap 1 plus (met stap 1 extra thuis)	Stap 2
Kinderen van 9 jaar en ouder bij de start	Stap 1	Stap 1 extra	Stap 1 plus	Stap 2

Dat betekent dat er bij de buurtschaakverenigingen opstapje 1, opstapje 2, stap 1 extra, stap 1 plus en stap 2 wordt aangeboden. Kinderen doen maximaal 4 series. Daarna moeten ze door naar de club voor verdere stappen.

In een schooljaar kunnen twee series van 16 lessen worden aangeboden.

5. Communicatie

5.1 Inleiding

Stichting Buurtschaak hecht er veel waarde aan om op een aantrekkelijke en heldere manier informatie aan te bieden en iedereen te betrekken bij ons werk. Openheid en transparantie over de werkwijze en financiële positie, maar ook over de te ondernemen activiteiten staan hierin voorop. Dit zal met name worden gerealiseerd door op de website de activiteiten en de achterliggende cijfers inzichtelijk te maken.

5.2 Website

De website www.buurtschaak.nl is een belangrijk communicatiekanaal voor donateurs, fondsen en vrijwilligers; maar ook voor de leden zelf. Op de website plaatsen wij informatie over activiteiten, projecten en de achtergronden. Het wordt mogelijk om online donateur te worden. De website is ons visitekaartje en wij dragen er continu zorg voor dat de informatie op de website actueel is.

5.3 Informatiemateriaal

Om in contact te komen met de doelgroepen wordt gebruik gemaakt van zowel online- als offline methoden. Online zal de stichting zich met name richten op een professionele website, en de populaire en bruikbare sociale media (bijvoorbeeld Facebook: https://www.facebook.com/buurtschaak). Offline informatie zal hoofdzakelijk de vorm aannemen van folders en brieven. Ook zal de stichting naar buiten treden door deel te nemen aan offline en online campagnes om donateurs te werven.

6. Financiën

Om de doelen van Stichting Buurtschaak te kunnen realiseren zijn financiële middelen nodig.

Momenteel hebben we al de volgende sponsors:

- Gemeente Haarlem
- Gemeente Heemstede
- Ruigrok Stichting
- Tata Steel
- Rabobank
- Koninklijke Nederlandse Schaakbond (KNSB)

De lessen die worden gegeven zijn een andere inkomstenbron. De stichting probeert de kosten van een serie lessen zo laag mogelijk te houden. Momenteel is dat tussen de 20-50 EUR per kind voor een serie van lessen.

7. Personeelsbeleid

Op dit moment worden de activiteiten van Stichting Buurtschaak uitgevoerd door betaalde medewerkers (schaaktrainers) en vrijwilligers.

Vrijwilligers zullen worden ingezet ter ondersteuning van trainers en bij evenementen.

Voordat een medewerker en/of vrijwilliger aan de slag kan bij Stichting Buurtschaak dient hij/zij een positieve Verklaring Omtrent het Gedrag te kunnen overleggen.

7.1 Taken

- Senior trainer:
    - Schaaktrainer met minimaal 5 jaar ervaring in bezit van schaakdiploma 1 en liefst ook 2.
    - Kan een groep van 10-12 kinderen lesgeven waarbij ook het niveau van de kinderen in de groep onderling verschillend kan zijn
    - Is in staat om te zorgen voor de coördinatie en afstemming met de andere trainers en de communicatie met de ouders en kinderen
- Trainer
    - Schaaktrainer in bezit van schaaktrainer 1 diploma
    - Kan een groep van 10-12 kinderen lesgeven op één niveau
- Assistent trainer
    - Persoon met enige schaakkennis bijvoorbeeld door zelf te schaken of in bezit van schaakdiploma 1
    - Kan helpen met oefeningen in de boekjes, de competitie indeling
    - Kan groepen van 4-6 kinderen basislessen geven of schaakspelletjes laten doen

7.2 Vergoedingen

- Senior Schaaktrainer
    - Maximaal 25 EUR per uur incl. BTW
- Trainer
    - Maximaal 12.50 EUR per uur incl. BTW
- Assistent trainer:
    - Vrijwilligersvergoeding
    - Tussen 2.50-4.50 EUR per uur incl. BTW (afhankelijk van de leeftijd)

8. Financiën

8.1 Penningmeester

De penningmeester is de eerste verantwoordelijke voor de financiën. De boekhouding wordt elk jaar door het bestuur doorgenomen en indien gewenst door een kascontrole commissie of een (register) accountant gecontroleerd. Bestuurders krijgen geen beloning voor hun werkzaamheden. Elk jaar wordt afgesloten met een financieel en een inhoudelijk jaarverslag. Deze verslagen worden gepubliceerd op onze website: www.buurtschaak.nl

8.2 Financiële middelen

De financiële middelen van de stichting worden beheerd door de penningmeester. Bij de Rabobank heeft de stichting een betaalrekening en een spaarrekening. De spaarrente wordt toegevoegd aan de algemene financiële middelen. Met het geld van de stichting worden geen beleggingen of speculaties op de beurs of andere risicovolle activiteiten gefinancierd.

8.3 Boekjaar en jaarrekening

Per het einde van ieder boekjaar (= kalenderjaar) worden de boeken van de stichting afgesloten. Daaruit worden door de penningmeester een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt, evenals een begroting van de baten en lasten van het lopende boekjaar. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld binnen zes maanden na afloop van het boekjaar.

8.4 Jaarverslag

Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks een verslag op waarin de activiteiten van het bestuur en de besteding van de financiële middelen in het afgelopen jaar zijn vastgelegd. Het jaarverslag bevat tevens de jaarrekening en de begroting. Op deze wijze legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid. Het jaarverslag wordt op de eigen website gepubliceerd.

8.5 Werving middelen

De stichting werft middelen in de vorm van sponsoring**,** donaties (giften), subsidies en bijdragen van vermogensfondsen. De werving van middelen gebeurt op een kleinschalige maar effectieve, directe manier zoals tijdens contacten met relaties, zowel privé als zakelijk.

Het uiteindelijke doel is om op termijn structurele bijdragen te verkrijgen van gemeentes, jaarlijkse donaties en bijdragen van derden.

Daarnaast zal de stichting de bestaande contacten met donateurs, organisaties en samenwerkingspartners onderhouden en actief op zoek gaan naar nieuwe contacten/relaties en donateurs.

Stichting Buurtschaak is een kleine, open en slagvaardige stichting. Via onder andere de website en andere (sociale) media (facebook, twitter, tijdschriften en kranten) rapporteren we regelmatig over activiteiten en behaalde resultaten.

Stichting Buurtschaak is actief op zoek naar de volgende bijdragen:

Sponsoring: een zakelijke overeenkomst (sponsorcontract), gericht op profijt voor beide partijen, waarbij de ene partij (de sponsor) een persoon, instelling of evenement financieel en/of materieel ondersteunt en waarbij de andere partij (de gesponsorde) een nauw omschreven evenredige tegenprestatie biedt die de sponsor helpt bij het realiseren van diens doelstellingen.

Donaties (giften) eenrichtingsverkeer. Geld geven aan een goed doel geeft een goed gevoel!

Subsidies: financiële bijdrage van de overheid, vaak bedoeld voor het mogelijk maken of in stand houden van bepaalde activiteiten en voorzieningen, onder bepaalde voorwaarden.

Fondsenwerving: het actief werven van bijdragen van vermogensfondsen.

9. Het beheer en de besteding van het vermogen

Stichting Buurtschaak heeft een ANBI status aangevraagd en is daardoor verplicht een administratie te voeren. Uit deze administratie moet blijken welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van middelen en het beheer van de instelling. Dat geldt ook voor alle andere kosten, wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is.

Nogmaals willen wij benadrukken dat de bestuurders van Stichting Buurtschaak zich vrijwillig inzetten. Zij ontvangen geen beloning. Bij een onkostenvergoeding zal dit hooguit gaan om eventuele gemaakte reiskosten, dan wel administratiekosten. Er worden geen vacatiegelden betaald.

De ontvangen middelen worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de stichting. Gezien het lage personeelsaantal zijn er vrijwel geen overheadkosten, zodat de ontvangen middelen geheel aan de gestelde doelen kunnen worden besteed.

Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari tot 31 december) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten. Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit de winst- en verliesrekening, de jaarrekening, de balans en een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar.

Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed middels een ondertekening en dechargeert de penningmeester. Na de goedkeuring wordt het jaarverslag gepubliceerd op de website.

Als blijkt dat Stichting Buurtschaak haar doelen heeft bereikt, dan kan de stichting worden opgeheven. Zij is dan verplicht om uit de statuten en vanuit regelgeving aan te geven aan welk doel, dat een algemeen belang dient, het batig saldo wordt besteed. Het doel zal in overleg met het bestuur worden bepaald.

10. Het bestuur

Het bestuur van Stichting Buurtschaak bestaat uit:

- Voorzitter: Jan Kouwenhoven
- Penningmeester: Robert Oosting
- Secretaris: Thorvald Guurink

Een bestuurder mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit criterium verzekert dat de stichting onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigden. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie van bestuurder mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling. Om de onafhankelijkheid van de stichting te waarborgen bestaat het bestuur uit drie personen met gelijkheid van stemmen. Het bestuur vergadert indien het nodig is doch minstens één keer per jaar in verband met het vaststellen van de financiële jaarstukken. Per e-mail en telefoon houden de bestuursleden elkaar op de hoogte van de ontwikkelingen. Er zal regelmatig overleg plaats over de te volgen strategie en afstemming plaatsvinden over de taakverdeling.

De werkzaamheden van het bestuur bestaan onder meer uit:

- Overleg met instanties, financiële acquisitie (contact met sponsors, samenwerkingspartners, fondsen)
- Public relations en communicatie (bekendheid)
- Het doorgeven van de ontwikkelingen middels de website en brieven aan de doelgroep, andere belanghebbenden en instanties
- Financieel beheer, overleg over de besteding van de middelen

Het bestuur heeft een taakverdeling gemaak.

- De voorzitter houdt zich bezig met de financiële acquisitie, public relations, netwerken en communicatie.
- De secretaris ondersteunt bij alle vormen van communicatie, stelt notulen op, ondersteunt bij het schrijven van beleidsstukken en het onderhouden van de internetpagina.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer. Jaarlijks stemt hij dit af met de andere bestuursleden.

Meer informatie bestaat uit:

- De notariële akte van Stichting Buurtschaak. Deze akte is op te vragen bij Stichting Buurtschaak.
- Juridische en fiscale structuur (zie bijlage 2)

11. Overzicht gegevens stichting

Stichting Buurtschaak is een stichting en is ingeschreven te Haarlem.

KvK nummer: 70792976

Adres: Oostvest 8a, 2031WB Haarlem.

Het bestuur bestaat uit:

- Voorzitter: Jan Kouwenhoven
- Penningmeester: Robert Oosting
- Secretaris: Thorvald Guurink

Het fiscaal nummer (RSIN nummer) van de stichting is: 858461638

Het bankrekeningnummer van de stichting is: NL 16 RABO 0329 3659 83

t.n.v. Stichting Buurtschaak, Rabobank te Haarlem.

Alle informatie wordt gepubliceerd op de website en kunnen door belangstellenden worden gedownload (zie www.stichtingBuurtschaak.nl).

Contacten met de stichting verlopen via info@buurtschaak.nl of per post naar Oostvest 8a, 2031WB, Haarlem.

Bijlage 1. ANBI Stichting Buurtschaak

ANBI-status

Stichting Buurtschaak gaat ervan uit in april 2018 een zogenaamde erkenning ANBI-status aan te vragen. Door deze status zijn de belastingregels voor algemeen nut beogende instellingen (ANBI) op het gebied van schenking, successie en de aftrek van giften (inkomsten- en vennootschapsbelasting) van kracht. Alleen de instellingen die de Belastingdienst heeft aangewezen als een ANBI kunnen gebruik maken van de fiscale voordelen.

Deze erkenning is ook belangrijk voor de mensen die de stichting een warm hart toedragen. Zij kunnen voor de inkomstenbelasting (IB) alleen giftenaftrek krijgen voor giften aan een instelling die een beschikking van de Belastingdienst heeft.

De aanvraag voor de ANBI-status van Stichting Buurtschaak is momenteel in voorbereiding.

Na toekenning zijn er voor de stichting en donateurs bepaalde voordelen, zoals:

- Een ANBI hoeft geen successierecht of schenkingsrecht te betalen over erfenissen en schenkingen die de ANBI ontvangt in het kader van het algemeen belang.

- Uitkeringen die een ANBI doet in het algemene belang zijn vrijgesteld voor het recht van schenking. Een donateur kan giften van de inkomsten- of vennootschapsbelasting aftrekken (uiteraard binnen de daarvoor geldende regels).

Een ANBI moet zich houden aan een aantal regels. Na toekenning gelden voor Stichting Buurtschaak de volgende regels:

- Het “beschikkingsmacht criterium”: Een bestuurder en/of beleidsbepaler mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit criterium verzekert dat de stichting onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigden. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie van bestuurder en/of beleidsbepaler mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling.

- Het 'bestedingscriterium': Een ANBI mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden van de doelstelling van de instelling. Het doel van het bestedingscriterium is het voorkomen van het oppotten van vermogen. Welk vermogen mag een ANBI in ieder geval aanhouden? Vermogen (of bestanddelen daarvan) dat is verkregen als legaat (via een erfenis) of schenking, waarvan de erflater of schenker heeft bepaald dat slechts de rendementen uit dat vermogen mogen worden gebruikt voor het doel van de ANBI (stamvermogen). Het rendement moet dan uiteraard wel daadwerkelijk worden besteed voor het doel van de ANBI en mag niet als vermogen worden aangehouden: -Vermogensbestanddelen waarvan de instandhouding voortvloeit uit de doelstelling van een ANBI, -Vermogensbestanddelen die nodig zijn voor het realiseren van de doelstelling.

- Beleidsbepalers mogen geen andere beloning ontvangen dan een vergoeding voor gemaakte onkosten. Ook mogen ze, als ze daarvoor in aanmerking komen, een vacatiegeld ontvangen dat niet bovenmatig is.

- Een ANBI moet een actueel beleidsplan hebben. Dit is een document dat inzicht geeft in de manier waarop de doelstelling van de ANBI wordt uitgevoerd. Dit mag ook een meerjarig beleidsplan zijn. Het plan moet inzicht geven in: de werkzaamheden die de instelling verricht, de manier waarop de instelling middelen wil werven, het beheer van het vermogen van de instelling en de besteding van het vermogen van de instelling.

- De kosten voor het werven van middelen en de beheerkosten moeten in redelijke verhouding staan tot de bestedingen (verhouding tussen kosten en bestedingen). Kosten voor propaganda, publiciteit en public relations zijn voorbeelden van kosten voor het werven van middelen. Dat geldt ook voor de kosten om opbrengsten uit collecten, mailingacties, giften, nalatenschappen, loterijen en subsidies te krijgen. Een voorbeeld van beheerkosten zijn administratiekosten.

- Uit de statuten/regelgeving van de stichting moet blijken aan welk doel, dat een algemeen belang dient, het batig saldo wordt besteedt mocht de stichting worden opgeheven.

- Een ANBI moet verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet blijken: welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald, welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van middelen en het beheer van de instelling. Dat geldt ook voor alle andere kosten en wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is.

- Na toekenning van de ANBI-status zal deze te vinden zijn op www.belastingdienst.nl

Bijlage 2. Juridische en fiscale structuur

Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemding en bezwaren van registergoederen met een meerderheid van stemmen.

Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Het bestuur draagt zorg voor de inschrijving van de stichting en van alle bestuurders en de mutaties daarin in het openbare Stichtingsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken.

De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. Daarnaast wordt de stichting vertegenwoordigd door de voorzitter en een ander bestuurslid gezamenlijk.

Na toekenning is de stichting door de Belastingdienst geregistreerd als een algemeen nut beogende instelling (ANBI) zoals bedoeld in artikel 24, lid 4 van de Successiewet 1956, zodat zij in aanmerking komt voor het verlaagde tarief van ten aanzien van schenking– en successierechten.