

Beleidsplan

Stichting VIA DONI



De weg van de gift

Inhoudsopgave:

Doelstelling van stichting VIA DONI	3
Activiteiten van VIA DONI	3
Beoordelingscriteria projecten	4
Organisatiestructuur	5
Werving van inkomsten	7
Beheer van vermogen	7
Besteding van gelden.....	7
Stroomschema aanvraag financiële ondersteuning.....	8
Publicatieverplichtingen	9

**Ten tijde van het schrijven van dit beleidsstuk is de ANBI-status nog aanvraag. Vanwege de leesbaarheid is ervoor gekozen om in dit stuk uit te gaan van de toekenning.*

Doelstelling van stichting VIA DONI

Stichting VIA DONI creëert een weg om donaties te doen aan aansprekende projecten zonder ANBI-status, waar je als mens warm van wordt. Middels donaties aan VIA DONI kunnen zowel zakelijke instanties als particulieren deze projecten ondersteunen, terwijl aan transparante en fiscaal vereiste verantwoording wordt voldaan.

Het gaat hierbij veelal om kleinschalige, maar mooie initiatieven van mensen met het hart op de juiste plaats, die dit vanuit naastenliefde en levensovertuiging doen.

Stichting VIA DONI richt zich voornamelijk op hulp in de eerste levensbehoeften, zoals onderdak, voeding, kleding, educatie, gezondheidszorg etc.

Met name die projecten met minimale overhead, waarbij financiële steun volledig op de juiste plek terecht komt en die gericht zijn op het vergroten van zelfredzaamheid, passen bij stichting VIA DONI.

De weg van de gift

Activiteiten van VIA DONI

Stichting VIA DONI ondersteunt kleinschalige projecten die worden opgezet door mensen uit onze omgeving. Het zijn projecten waar we warm van worden door het enthousiasme en de betrokkenheid van deze kartrekkers. Vanwege de kleinschaligheid van deze projecten is het vaak niet mogelijk om zelf een ANBI-status aan te vragen.

De projecten die Stichting VIA DONI steunt, vallen zoveel mogelijk binnen de volgende kaders:

- Resultaatgerichte projecten zonder ANBI-status;
- Focus op eerste levensbehoeften, educatie en gezondheidszorg;
- Sterke voorkeur voor projecten die werken aan het vergroten van zelfredzaamheid.

Resultaatgerichte projecten zonder ANBI-status

Hieronder verstaan we projecten die een concreet doel en bijbehorende tijdsplanning hebben. Ze hebben een duidelijk beginpunt en eindpunt. Daardoor worden deze projecten zowel overzichtelijk als behapbaar en leveren ze concrete resultaten op.

VIA DONI is de intermediair tussen donateurs en mooie projecten. Oftewel de ANBI-stichting waar zakelijke en particuliere donaties ingezet worden voor aansprekende projecten en waarbij deze donaties zowel boekhoudkundig als fiscaal, correct worden verantwoord. Vanuit onze rol als intermediair wil VIA DONI juist die projecten steunen die niet geïnitieerd zijn vanuit een ANBI-stichting maar door mensen die dit op eigen titel doen.

Focus op eerste levensbehoeften, educatie en gezondheidszorg

Stichting VIA DONI focust zich op projecten die gericht zijn op genoemde drie terreinen.

Vergroten van de zelfredzaamheid

Bij VIA DONI geloven we in de kracht van mensen zelf. In die omstandigheden waarin het zelfstandig even niet lukt, helpen we mee met projecten die zich richten op het vergroten van de eigen redzaamheid.

Stichting VIA DONI zet bij voorkeur in op de eigen kracht en het ontwikkelen van talenten en vaardigheden.

Soms kan tijdelijke ondersteuning helpen om weer op de been te komen. Ook dit soort tijdelijke projecten passen bij onze doelstelling en kunnen door ons worden gesteund.

Beoordelingscriteria projecten

Onze 3 kaders hebben we omgezet in een aantal criteria. Deze worden door het bestuur gebruikt om te toetsen of een project in aanmerking komt voor ondersteuning.

Tijdens de beoordeling van het projectplan worden de criteria besproken. Aan alle criteria moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor ondersteuning door VIA DONI.

Criterium	Uitleg criterium
Project uit eigen omgeving	Het project wordt opgezet door mensen uit onze directe omgeving c.q. Dedemsvaart.
Geen ANBI-status	Het project heeft zelf geen ANBI-status
Resultaatgerichte projecten	Met resultaatgericht bedoelen we dat er een duidelijk doel ligt waarvoor de ondersteuning wordt ingezet. Dit doel is binnen afzienbare tijd te realiseren. Er wordt geen doorlopende, niet specificerbare steun verleend. Alle projecten hebben een doel met een duidelijk begin- en eindpunt.
Gericht op 1e levensbehoefte, educatie of gezondheidszorg	Dit zijn de gebieden waarop VIA DONI ondersteuning geeft.
1° levensbehoefte aan mensen die het echt nodig hebben.	Als er steun wordt gegeven in de vorm van 1° levensbehoeften, dan is duidelijk dat ook dit een tijdelijke ondersteuning is, die bedoeld is voor mensen die dit echt nodig hebben.
Geen particuliere steun	We steunen geen particulieren – alleen projecten die door particulieren worden opgezet en voldoen aan de criteria die VIA DONI stelt.
Op basis van projectplan	Steun kan alleen worden toegekend als er een projectplan is opgesteld waarin duidelijk wordt dat aan al deze criteria wordt voldaan.
Volgen geldstromen	Via de tussen- en evalueaties worden de geldstromen gevolgd.

Organisatiestructuur

Het bestuur van Stichting VIA DONI bestaat uit 3 personen:

- Voorzitter Beatrijs Everts
- Secretaris Geke van den Enk-Jurjens
- Penningmeester Jeltje Nijhuis-Kosters

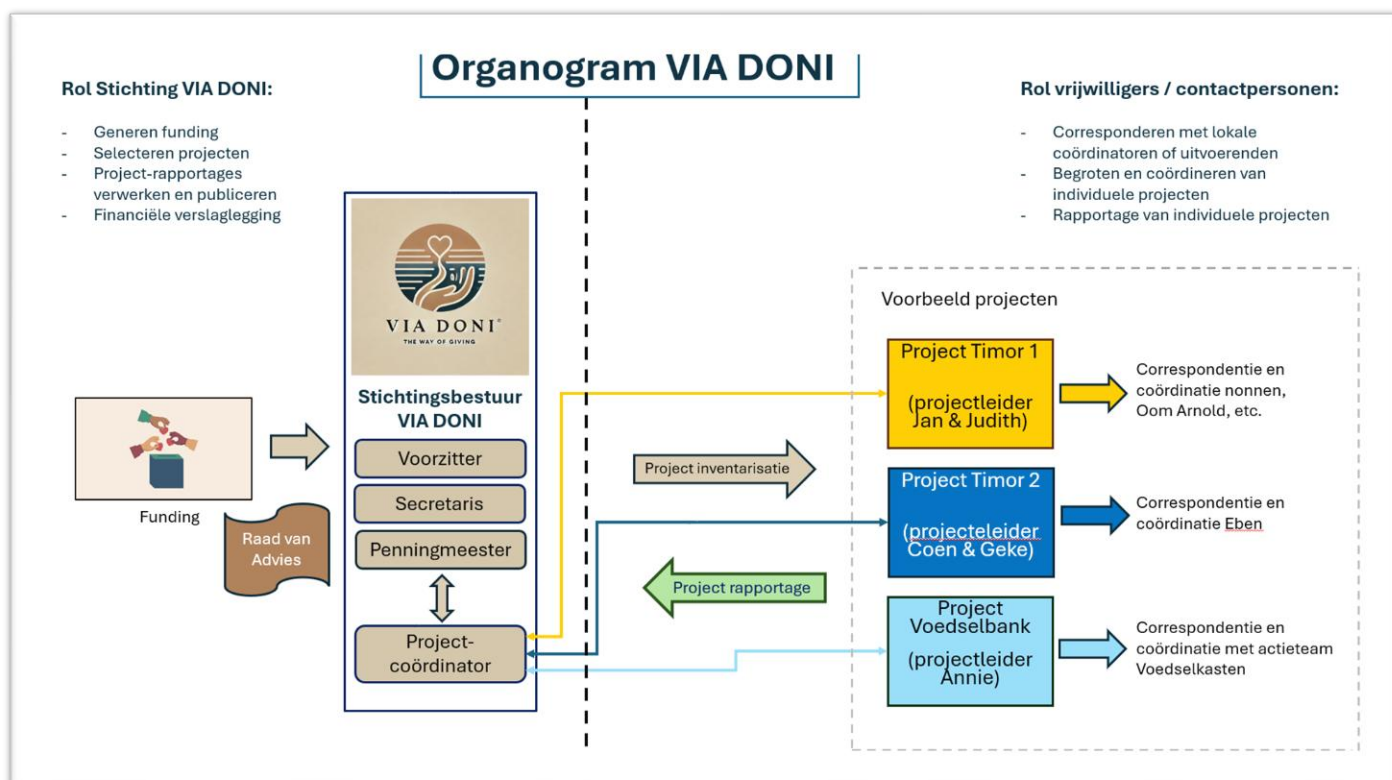
Vanuit de verschillende rollen binnen het bestuur beoordelen de bestuursleden gezamenlijk de projectaanvragen. Op basis van de gestelde criteria besluit het bestuur om wèl of geen financiële steun toe te kennen. We realiseren ons hierbij dat er veel verschillende goede doelen/projecten zijn en dat de toekenning van financiële steun wordt bepaald door onze voorkeuren voor bepaalde projecten. Bij het bepalen van eventuele toekenning van financiële steun, streven we naar een uniform besluit. Indien dat niet mogelijk is, bepaalt een meerderheid van het bestuur wat het besluit wordt.

De bestuursleden vervullen naast de omschreven rollen, ook de rol van projectcoördinator. Daaronder vallen de volgende taken:

- coördineren van de projectaanvragen;
- ondersteunen bij het opstellen van de projectplannen;
- zorgen dat er vanuit de projecten een verantwoording gemaakt wordt voor het bestuur.

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om zelf projecten op te zetten of aan te sturen. VIA DONI biedt financiële ondersteuning aan projecten die door anderen worden opgezet en aangestuurd.

Naast het bestuur is er een Raad van Advies ingesteld. Deze Raad voorziet het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies. De Raad van Advies wordt gevormd door Mark Sollie.



Werving van inkomsten

Via ons zakelijke en persoonlijke netwerk organiseren wij de funding. Zowel zakelijke relaties als particulieren kunnen doneren aan VIA DONI.

De drive om VIA DONI op te richten, komt mede voort uit gesprekken met (voornamelijk) zakelijke connecties. Zij willen graag mooie, persoonlijke initiatieven steunen. Maar omdat juist deze initiatieven vaak niet vanuit een ANBI-stichting worden geïnitieerd, is dat fiscaal en boekhoudkundig bijna niet mogelijk.

VIA DONI verwacht daarom dat een aanzienlijk deel van de funding gewaarborgd is. We gaan eerst aan de slag voor 3 projecten van mensen uit onze omgeving. De ervaringen hierin nemen we mee in de eventuele uitbreiding van onze projecten.

Beheer van vermogen

Het beheer van het vermogen wordt gedaan door de penningmeester die verantwoording aflegt aan het bestuur. Zoals gezegd starten we met 3 projecten. Op basis van de inkomsten kan het aantal projecten worden uitgebreid.

Aangezien VIA DONI geen winstoogmerk heeft, zetten we zoveel mogelijk van onze inkomsten in voor financiële steun aan onze projecten. Tijdens de bestuursvergadering wordt steeds bekeken welk budget er is en wat dit betekent voor de projecten of voor het aantal projecten.

Bij oprichting van de stichting is ervoor gekozen om het vermogen zelf te beheren. Van het vermogen wordt zoveel mogelijk uitgekeerd aan de projecten. Er zijn geen plannen voor beleggingen o.i.d.

Besteding van gelden

(Efficiënt, doelgericht, geen beloning bestuur)

Door te werken in projecten met een start- en eindpunt, maken we de besteding van de gelden overzichtelijk. Er is duidelijkheid over het doel, het aangevraagde bedrag en de tijdslimiet die aan het project verbonden is. Dit wordt door de aanvragers duidelijk omschreven in het projectplan. Na acceptatie van dit plan door het bestuur, wordt de financiële ondersteuning toegekend.

Tussendoor en na afloop verwachten we rapportages over de voortgang van het project. Bij grotere projecten kan het bedrag in termijnen gedoneerd worden, waarbij de deel-donaties gebaseerd kunnen worden op de vorderingen in de voorgaande delen van het project. Stichting VIA DONI heeft het recht om tussendoor informatie op te vragen over de voortgang van het project en zo te borgen dat de verleende ondersteuning op de afgesproken manier wordt ingezet.

Verstrekking van de financiële steun kan op 3 manieren:

- vooraf ineens
- vooraf in deelbetalingen
- achteraf op basis van declaraties

Het bestuur besluit per project wat zij voor dit project de meest passende manier van financiering vindt.

Er kunnen meerdere, opeenvolgende bijdragen worden aangevraagd voor verschillende projectplannen.

De gelden worden in geen geval aangewend voor vergoedingen aan het bestuur. Alle bestuursleden werken op vrijwillige basis aan VIA DONI. Hiervoor ontvangen zij geen vergoeding. Gemaakte onkosten worden vergoed.

Stroomschema aanvraag financiële ondersteuning

In onderstaand schema is te zien hoe de aanvraag voor financiële ondersteuning wordt verwerkt binnen VIA DONI.

Ter verduidelijking:

De project**coördinator** is een bestuurslid vanuit VIA DONI die overzicht houdt over de projectaanvraag, eventueel ondersteunt bij de projectaanvraag, zicht houdt op hoofdlijnen en de verantwoording hiervan opvraagt.

De project**leider** is iemand van het project zelf. Alles rondom het project wordt door deze projectleider gedaan of aangestuurd. Hij zorgt daarbij voor een goed ingevulde aanvraag, het opstellen van een begroting voor het project, houdt zicht op de uitvoering en zorgt voor rapportages richting het bestuur a.d.h.v. een format op het projectplan.

	Wat	Wie	Termijn	Benodigheden
1	Verzoek projectleider komt binnen bij secretaris De secretaris stuurt een projectplan dat door de projectleider moet worden ingevuld. De projectleider beoordeelt in eerste instantie zelf of zijn project past binnen onze kaders.	Secretaris Projectleider	Binnen 3 dagen - ontvangstbevestiging - uitleg kaders - projectplan	Standaard beantwoordingsmail met kaders en projectplan.
2	Aanvraag moet ingevuld worden op projectplan	Projectleider Evt. ondersteuning door projectcoördinator VIA DONI		Projectplan VIA DONI
3	Projectplan komt bij bestuur - Secretaris informeert bestuur - Op agenda komende vergadering	Secretaris	Eerstvolgende vergadering 4 vergaderingen per jaar.	Volledig en correct ingevuld projectplan bij bestuur Minimaal 1 week voor vergadering Anders volgende vergadering
4	Beoordeling en evt. toekenning financiële ondersteuning	Bestuur	Toekenning of afwijzing binnen 3 werkdagen bij aanvrager na vergaderdatum.	Format toekenning of afwijzing
5	Tussentijdse evaluatie De projectleider zorgt voor een tussentijdse evaluatie. Hierbij volgt een rapportage op hoofdlijnen met financiële verantwoording. Dit wordt gemaild naar de projectcoördinator van VIA DONI.	Projectleider Projectcoördinator VIA DONI Bestuur	Tussentijdse rapportage In ieder geval elke 6 maand na toekenning subsidie en daarop volgend	Rapportage in projectplan
6	Eindevaluatie De projectleider zorgt voor een eindevaluatie. Hierbij zorgt de projectleider voor een volledige verantwoording van het subsidiebedrag. Dit wordt onderbouwd met bonnen van de gedane uitgaven en de bijbehorende werkzaamheden. De projectcoördinator houdt hierbij overzicht en is de brug tussen bestuur en projectleider.	Projectleider Projectcoördinator VIA DONI Bestuur	Einde van het project	Rapportage in projectplan

Publicatieverplichtingen

(Jaarlijkse publicatie van financiële en beleidsinformatie)

Voor onze publicatieverplichting maken we gebruik van het standaardformulier publicatieplicht fondswervende instellingen dat vanuit de belastingdienst wordt verstrekt.

Het opstellen van onze jaarrekening en de publicatie daarvan wordt verzorgd door onze accountant Reinders Snijder uit Steenwijk.

Dit beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Bijlage 1

Verantwoordingsdocument

financiële ondersteuning Stichting VIA DONI

In de afgelopen periode heeft jullie project financiële ondersteuning gekregen van Stichting VIA DONI. Graag vernemen we hoe die ondersteuning is ingezet en wat het resultaat is. Daarom vragen we je om dit document zorgvuldig door te lezen en antwoord te geven op de gestelde vragen.

Tussenevaluatie

Bij een project met een looptijd langer dan 6 maanden vragen we om een tussenevaluatie.

- Hoe verloopt het project tot nu toe?
- Wat is al gerealiseerd?
- Wat moet er de komende tijd nog gebeuren?
- In welke fase zit het project qua tijdsplanning?
- Hoe verhouden de uitgaven zich ten opzichte van de begroting?
- Zijn er afwijkingen qua begroting?

Eindevaluatie

Bij projecten met een looptijd korter dan 6 maanden en na afloop van langdurende projecten vragen we om een eindevaluatie. Daarbij willen we graag antwoord op de volgende vragen.

- Wat is er gerealiseerd van de plannen die gemaakt zijn in het projectplan?
- Wat is er veranderd ten opzichte van het projectplan?
- Op welke manier zorgt het gerealiseerde project voor verandering?

Foto's en filmpjes waardoor duidelijk wordt wat er met het geld is gedaan, zorgen voor verduidelijking van de verantwoording.

Financiële verantwoording

Zowel bij de tussenevaluatie als bij de eindevaluatie willen we graag een financiële verantwoording. Die bestaat uit duidelijk omschreven facturen en bonnen die laten zien waar de financiële ondersteuning voor gebruikt is. Daarnaast willen we graag antwoord op de onderstaande vragen:

- Hoe is de financiële ondersteuning ingezet?
- Welke eventuele verschillen zijn er t.o.v. de begroting?

