



Beleidsplan ANBI-Stichting Purposis

Inleiding

De stichting Purposis is een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) die zich richt op het ondersteunen van kwetsbare groepen in de samenleving. Dit beleidsplan beschrijft de doelstellingen, activiteiten en plannen van de stichting voor de komende jaren.

De stichting heeft als doel het ondersteunen van goede doelen op het gebied van onder andere zorg, educatie en armoedebestrijding in binnen- en buitenland. De specifieke projecten en doelen worden in de toekomst nader ingevuld, afhankelijk van maatschappelijke behoeften en beschikbare middelen.

Stichting Purposis is opgericht omdat we als initiatiefnemers op een punt in ons leven zijn aangekomen waarin we bewuster en vanuit een organisatie maatschappelijke impact willen maken. Vanuit onze kijk op de wereld, de dingen die we in de wereld hebben meegemaakt en ook de situaties die we in onze lokale omgeving meemaken vinden wij dat we dat onze toewijding en ondersteuning vooral uit zou moeten gaan naar organisaties en initiatieven die zich inzetten voor een aantal voor ons belangrijke maatschappelijke thema's.

Dit plan geeft inzicht in:

- Missie, visie en doelstellingen van de stichting
- Werkwijze en het beoordelingsproces van aanvraag en toekenning
- Financiën
- Het beheer van vermogen van de stichting
- De besteding van het vermogen van de stichting
- Algemene gegevens Stichting Purposis en bestuur



Missie

Stichting Purposis heeft als missie om organisaties en initiatieven financieel te ondersteunen, zodat meer mensen toegang krijgen tot kwalitatieve educatie, basiszorg en een waardig bestaan. Door transparante hulp en samenwerking creëren we kansen voor mensen in kwetsbare situaties.

Visie

De stichting gelooft in de kracht van samenwerking, solidariteit en filantropie. Door het bundelen van middelen en kennis wil Stichting Purposis duurzame impact realiseren op het gebied van zorg, educatie en armoedebestrijding. Deze thema's vormen dan niet langer een obstakel meer voor persoonlijke ontwikkeling en welzijn.

Doelstellingen

De stichting heeft de volgende doelstellingen:

- het bestrijden van armoede, het verlenen van zorg en het verzorgen van educatie. Dit kunnen lokale, regionale als globale initiatieven zijn.
- het ondersteunen van organisaties, initiatieven en projecten die armoedebestrijding, het verlenen van zorg en het geven van educatie ten doel hebben
- Het bevorderen van bewustwording en betrokkenheid bij maatschappelijke thema's.
- Het creëren van een netwerk van partners.
- Het flexibel inspelen op actuele maatschappelijke noden.

Werkwijze

Werkwijze en ambitie korte termijn

De eerste twee jaren van de Stichting zullen bestaan uit het:

- Bekendheid geven aan de naam van de Stichting en het opbouwen van een netwerk. Concreet proberen we dit te doen door
 - op zoek te gaan naar een platform waarin goede doelen zich verenigen



- binnen de gemeentes waarin we wonen bekend te worden met de lokale initiatieven
 - Het ondersteunen van enkele concrete goede doelen
 - Het operationele proces inrichten, structureren en finetunen
- Denk hierbij aan
- het evalueren en verbeteren en aanpassen van het aanvraag- en toekenningsproces
 - het verbeteren van de website en het mogelijk maken van online donaties
 - gevoel krijgen welke type hulp binnen de zorg, educatie en armoedebestrijding we willen ondersteunen

Werkwijze en ambitie lange termijn

Ambitie is om na 2 jaar voldoende kennis te hebben opgedaan en een ruim netwerk te hebben opgebouwd om een goede stroom van aanvragen te ontvangen en kwalitatief goed te kunnen beoordelen.

Aanvraag en toekenningsproces

1. De stichting werft fondsen via donaties.
2. De opbrengsten zijn bestemd voor initiatieven en goede doelen.
3. De Stichting kan zelf goede doelen uitkiezen of andere ANBI's ondersteunen zolang deze bijdragen aan de doelstellingen in dit beleidsplan of
4. Organisaties kunnen een aanvraag indienen via de website.
5. De aanvragen van organisatie maar ook de door de stichting gekozen doelen zullen in ieder geval per kwartaal beoordeeld worden door het bestuur.
6. De goedkeuring en selectie van de aanvragen gebeurt op basis van een vaststaande procedure en transparante criteria zoals in de volgende paragraaf beschreven

Beoordelingsprocedure van aanvraag en toekenning.

De volgende criteria zullen worden gebruikt om een aanvraag te beoordelen en toe te kennen:

- **Doelgroep:** Aanvrager moet vallen binnen de doelgroep
- **Doel van de aanvraag:** Wordt het aangevraagde bedrag besteed aan educatie, basiszorg of armoedebestrijding?
- **Documentatie:** Is de aanvraag voorzien van duidelijke documentatie waarin doel en motivatie van de besteding en de manier waarop het geld wordt besteed helder wordt uitgelegd. Is een begroting of een budget toegevoegd? Zijn de bedragen realistisch en dragen deze bij aan het doel?
- **Periodisering:** Dient het bedrag in een keer te worden uitgekeerd of in tranches (na behaalde mijlpalen)?



- **Trackrecord organisatie:** Welke ervaring heeft de organisatie en welke projecten hebben zij al reeds gedaan? Hoe maatschappelijk relevant is de organisatie en de aanvraag? Heeft de organisatie geen winstoogmerk?
- **Evaluatie van eerdere steun:** Bij herhaalde aanvragen: is eerdere steun correct besteed en verantwoord?
- **Transparantie:** Is de aanvrager bereid om verantwoording af te leggen over de besteding? Publiceert de aanvrager zelf jaarlijkse financiële verantwoordingen en is daarover transparant?
- **Voldoende beschikbare middelen:** Heeft de Stichting voldoende beschikbare middelen om de aanvraag te ondersteunen?

De aanvrager zal per email op de hoogte worden gebracht van de toekenning of afwijzing

Financieel beleid

De stichting streeft naar een gezonde financiële huishouding. Inkomsten worden uitsluitend aangewend ten behoeve van de doelstellingen. Er wordt jaarlijks een begroting opgesteld en een financieel jaarverslag gepubliceerd. De stichting houdt een transparante administratie bij en voldoet aan de eisen van de Belastingdienst.

Verantwoording en publicatie

De stichting publiceert jaarlijks een verslag van de activiteiten, het financiële jaarverslag en het actuele beleidsplan op een openbaar toegankelijke website. Hiermee voldoet de stichting aan de publicatieverplichtingen voor ANBI's. Hoe dit er concreet uit ziet wordt beschreven in onderstaande twee paragrafen.

Het beheer en de besteding van het vermogen

Stichting Purposis is verplicht een administratie te voeren. Uit deze administratie moet blijken:

- Welke bedragen er aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald
- Welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld 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.
- De ontvangen gelden, worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de Stichting.
- Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari van een jaar tot met 31 december van het jaar daaraanvolgend) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten.



- Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit, de winst- en verliesrekening, de jaarrekening, de balans, een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar opgesteld.
- Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed via een ondertekening en dechargeert de penningmeester.
- Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan gepubliceerd op de website.

Begroting

Begroting	
Ontvangsten	Per jaar
Schenkingen	€ 220.000
Uitgaven	Per jaar
Kosten (organisatie, research, bank)	€ 5.000
Projecten	€ 212.500
Website (inclusief afschrijvingen)	€ 2.500
	€ 220.000



Algemene gegevens en bestuur

Algemene gegevens

Statutaire Naam	Stichting Purposis
Organisatietype	ANBI Stichting
Opgericht	XXXXXXX
KvK nummer	XXXXXXX
Banknummer	XXXXXXX
Fiscaal nummer (RSIN)	XXXXXXX
Vestigingsadres	Walnootberg 12C, 3755 BP, Eemnes
Postadres	Postbus 89, 1250 AB, Laren
Website	https://www.purposis.org
Email	info@purposis.org

Bestuur

Voorzitter	J.A.W. van Duijn
Geboortedatum en plaats	14-07-2047, de Lier
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Penningmeester/Secretaris	C.J.M. Zantboer
Geboortedatum en plaats	17-07-1957, Steenbergen
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Bestuurslid	L. Van Duijn
Geboortedatum en plaats	25-03-1973, Vlaardingen
Bestuurslid	B. Smeets
Geboortedatum en plaats	20-02-1976, Oosterhout

De Stichting en de mensen die rechtstreeks bij de instelling betrokken zijn, voldoen aan de integriteitseisen. De bestuurders of beleidsbepalers van de instelling mogen niet over het vermogen van de instelling beschikken, alsof het hun eigen vermogen is. Er moet sprake zijn van gescheiden vermogen.

Bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden, met uitzondering van een vergoeding voor gemaakte kosten. De Secretaris/ Penningmeester ontvangt een vrijwilligersvergoeding. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid, de uitvoering en de verantwoording van de stichting.



Onderhoud en publicatie beleidsplan

Dit beleidsplan biedt een kader voor het handelen van de stichting en wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast. Publicatie vindt plaats op de website van de Stichting.