

Beleidsplan “Stichting Maranatha-Veenendaal”

1. Inleiding

De stichting is opgericht d.d. 25 april 2017 te Veenendaal bij akte 2017K25836HV/hk

De stichting is een voortzetting van een reeds meer dan 20 jaar bestaande commissie die dezelfde activiteiten ontplooidde.

Ingeschreven bij de K.v.K. op 28 april 2017 onder dossiernummer 68643993.

De “Stichting Maranatha-Veenendaal” is een door de belastingdienst erkende ANBI-instelling, bekend onder Fiscaalnummer RSIN 857532625.

Website: www.maranatha-veenendaal.nl

Het bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester en eventueel 2 leden.

De diensten worden elke zondagavond gehouden in Het Trefpunt, Dennenlaan 5a te Veenendaal.

Mailadres: info@maranatha-veenendaal.nl.

2. Grondslag van de stichting

Het uitdragen van het Evangelie van Jezus Christus zoals dat tot ons komt vanuit de gehele Bijbel. De arbeid wordt verricht op grond van het door Jezus Christus gegeven nieuwe gebod zoals beschreven in Johannes 13 vers 34.

3. Doel van de stichting

De verbreiding van het Evangelie van Jezus Christus door verkondiging van de boodschap van Verzoening, Vervulling en Verwachting in het licht van het Profetisch Woord zoals dat in de Bijbel tot ons komt, door woord en daad.

Dit wordt in de praktijk tot uitvoering gebracht door:

- a. Het organiseren van een wekelijkse bijeenkomst op zondagavond de “Maranatha-samenkomsten” en op speciale dagen bijvoorbeeld Goede Vrijdag en Kerst.
- b. Het beleggen van bidstonden en bijbelstudies.
- c. Het hebben van een website met gratis downloads van de preken.
- d. Het steunen van organisaties en stichtingen die hetzelfde doel (verbreiding van het evangelie) nastreven.
- e. Het meewerken aan de uitzending van preken door de plaatselijke omroep (STILOK).
- f. Het verlenen van pastorale hulp.

Om dit te kunnen uitvoeren heeft het bestuur een medewerkersgroep van circa 25 personen om zich heen verzameld die bepaalde activiteiten uitvoeren. Ook deze medewerkers doen het werk voor hun HEER en HEILAND en niet voor eigen eer of gewin. Door de secretaris wordt elke zes maanden een lijst gemaakt wie welke taak heeft. Daarnaast wordt elke maand een nieuwsbrief gemaakt als uittreksel uit deze lijst.

Om de onderlinge band van Maranatha-Veenendaal te versterken, maar ook om geestelijk te groeien wordt maandelijks een speciale middag georganiseerd. Deze middag bestaat uit een geestelijk en recreatief/culinair deel. Voor deze middag wordt van de deelnemers een vrijwillige bijdrage voor de onkosten gevraagd. Verder wordt er 1 keer per maand Bijbelstudie aangeboden.

4. Het beleid voor de jaren 2021-2023

Het beleid voor de jaren 2021-2023 is er op gericht om:

- a. Jongeren bij de medewerkersgroep te krijgen.
- b. Aantal bezoekers aan de Maranatha-samenkomsten te vergroten
- c. Zo goed mogelijk te voldoen aan alle wettelijke voorschriften.

5. Financiële middelen

Het bedrag aan inkomsten/uitgaven schommelt jaarlijks rond het bedrag van € 15.000. Gestreefd wordt om tegen deze opbrengst een vermogen aan de houden van circa € 7.000 om verzekerd te zijn van minimaal 1 jaar ongestoorde voortgang van de stichting. De stichting wil geen groter vermogen aanhouden maar haar doelstelling de verbreiding van het Evangelie van Jezus Christus nastreven.

- a. Inkomsten. Deze worden verkregen door:

- collectes tijdens de diensten;
- giften;
- eventuele legaten.

Collectes en giften vertegenwoordigen meer dan 90% van de totale inkomsten. Er zullen geen kosten gemaakt worden voor het verwerven van financiële middelen.

- b. Uitgaven. Deze gaan naar:

- vergoeding van sprekers;
- zaalhuur;
- giften aan bepaalde goede doelen en attenties aan zieken/jubilea etc.;
- noodzakelijke jaarlijkse afdrachten zoals: verzekeringen, licentierechten, KvK, bankkosten enz.;
- diverse kosten zoals reparatiekosten inventaris;
- aanschaf hulpmiddelen.

Vergoeding sprekers en zaalhuur vertegenwoordigen al circa 75% van de totale uitgaven.

- c. Onkostenvergoedingen en vacatiegelden voor bestuurders en leden van de werkgroep worden niet uitbetaald. Noodzakelijk gemaakte onkosten ten behoeve van middagen of samenkomsten worden per nota of kwitantie uitbetaald.
- d. Collectes. Het ontvangen collectegeld wordt direct na de dienst geteld door twee personen of verzegeld meegenomen en de volgende week door twee personen geteld.
- e. Het financiële beleid voor de jaren 2021-2023 is er op gericht
 - financieel gezond te blijven;
 - instellingen te steunen; in 2020 is steun gegeven aan: St. Wycliffe Bijbelvertaling, Christian Care, Transworld Radio, Israël en de Bijbel, St. Messias belijdende Joden en Bible League.

Elk jaar wordt bezien of er wijzigingen hierin noodzakelijk zijn.

6. Taken bestuursleden

- a. De penningmeester

De Stichting heeft bij de ABN-AMRO-bank op haar naam een tweetal rekeningen, t.w. een betaalrekening en een spaarrekening.

De penningmeester en de secretaris zijn gerechtigd tot betalen en overboeken.

Gestreefd wordt om nooit meer dan € 1000 op de betaalrekening te hebben. De

penningmeester is de eerst verantwoordelijke en alleen bij ontsteltenis en zeer speciale gevallen zal de secretaris gebruik mogen maken van de hem beschikbaar gestelde mogelijkheden.

- Verantwoording. Voor aanvang van een nieuw boekjaar (is kalenderjaar) wordt door de penningmeester een begroting gemaakt. Deze wordt beoordeeld en eventueel bijgesteld door het bestuur. Na een halfjaar wordt gekeken of deze begroting in de pas loopt. Zo niet dan wordt bekeken of maatregelen noodzakelijk zijn. Uit deze begroting dient duidelijk naar voren te komen het bestedingscriterium (90% eis van ANBI).
 - Betaling sprekers. De sprekers krijgen per 1-1-2021 een vergoeding van € 135,00 per spreekbeurt. Dit bedrag is inclusief eventueel te maken reiskosten. Deze gelden worden de dag volgende op de dag van de spreekbeurt overgemaakt door de penningmeester. De sprekersvergoeding wordt telkenjare door het bestuur vastgesteld.
 - Regelt de locatie. De penningmeester regelt voor de huur van de locatie met de aanbieder.
 - Regelt de noodzakelijke betalingen en houdt de financiële administratie bij.
 - Inventarislijst. De penningmeester houdt een inventarislijst bij.
- b. De voorzitter
- De voorzitter regelt de sprekers die met het bestuur zijn overeengekomen.
 - De voorzitter roept het bestuur bijeen voor vergaderingen.
 - De voorzitter regelt het aanstellen van bestuursleden.
 - Belangrijke beslissingen zullen altijd unaniem worden gemaakt door het voltallige bestuur.
- c. De secretaris
- Maakt roosters voor de medewerkers.
 - Notuleert bij vergaderingen en maakt de notulen en het jaarverslag.
 - Maakt het beleidsplan.