

Beleidsplan Prelude 2014 -2018

Werkzaamheden

- Werven van fondsen, ten behoeve van het doel van de stichting
- Het steunen van projecten die binnen het doel van de stichting vallen, o.a.
 - Muziek school in Silwan
 - 'Summer Games': zomer kampen voor Palestijnse (en Israelische) kinderen. www.summergames2007.org
 - Organiseren van muziekworkshops in de Palestijnse gebieden en Jordanie
 - Het bieden van scholarships voor excellente studenten om hun muziekstudie te bekostigen
- Samenwerking met andere organisaties die in de zelfde regio werken, waarbij over en weer hulp wordt geboden.
- Het controleren van uitgaven bij betreffende projecten en andere stichtingen, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is
- Het verwerven van naamsbekendheid

Fondswerving

- Naamsbekendheid:
 - Website, met uitleg doel en instructies voor donatie: www.preludefund.org
 - Brochures / Ansichtkaarten met uitleg doel en instructies voor donatie
- Benefiet concerten
- Benaderen van kerkelijke instellingen, om collecte voor Prelude te houden
- Benaderen van bedrijven voor directe donaties
- Benaderen van bedrijven voor inzamelingsacties onder werknemers
- Het opzetten van een mogelijkheid om 'vriend' van prelude te worden, door periodieke donaties te geven
- Aanvragen van fondsen bij andere instellingen/ organisaties, zoals de EU, Oxfam, Hivos, Stichting Doen

Beheer vermogen

- Een bankrekening waar al het verworven geld op gestord zal worden alvorens het besteed wordt
- Huidige bank rekening:
rekening nummer: 431880921
IBAN: N87ABNA0431880921
BIC: ABNANL2A
Bank: ABN AMRO
Plaats: Amsterdam, Nederland
- Tevens is er een paypal rekening, om fondsen op binnen te laten komen
- Een buffer voor onverziene kosten van ongeveer 10% van de (geschatte) jaaromzet zal getracht worden ter beschikking te zijn op de rekening (voor 2012 c.a. 1000 Euro), in meerdering gebracht met de voorziene onkosten in het aankomende jaar.

Besteding vermogen

- Vergoeding voor het direct inkopen van goederen en diensten. die overeenkomen met het doel van de stichting. Hiervoor is altijd bewijs nodig in de vorm van een kassabon of aankoop overeenkomst.
- Het steunen van lokale (in het Midden Oosten) projecten, door het overmaken van gelden naar desbetreffende stichtingen
- Administratieve kosten:
 - kosten verbonden aan bankrekening, betalen en ontvangen van vermogen
 - kosten verbonden aan wijzigen statuten
 - eventuele kosten aan opmaak jaarrekening
 - communicatie kosten
 - verplichte adviseurs
 - Voor alle bovestaande kosten zal bewijs van de gemaakt kosten nodig zijn
- Kosten verbonden aan werving van fondsen
 - beheren website
 - laten ontwerpen en drukken van wervingsmaterialen (visitekaartjes, brochures etc)
 - Benefiet concerten (huur locatie, programma, geluid, video etc)
 - het verzenden van wervingsmateriaal
 - Voor alle bovestaande kosten zal bewijs van de gemaakte kosten nodig zijn
- Onkosten vergoeding van vrijwilligers en bestuursleden:
 - Hiervoor zal altijd bewijs materiaal in de vorm van een kassabon aanwezig moeten zijn
 - Er wordt slechts een onkostenvergoeding uitgekeerd, als er onkosten worden gemaakt door bestuurders welke direct het doel van de stichting dienen. Bijvoorbeeld: een bestuurder laat violen repareren en krijgt de gemaakte kosten vergoed. Er wordt geen vacatiegeld uitgekeerd.

Informatie belastingdienst:

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 geld wil werven
- het beheer van het vermogen van de instelling
- de besteding van het vermogen van de instelling