

STICHTING OPZETTEN



BELEIDSPLAN

In het beleidsplan omschrijf je de plannen, activiteiten, financiële situatie, doelgroep en doelstellingen van de stichting. De kern van het beleidsplan bestaat uit de missie, visie en strategie. Denk hierbij ook aan de relevantie, meetbaarheid en tijdsbepaling.



STATUTEN OPSTELLEN

Het is verplicht om de statuten vast te laten leggen bij de notairs. In de statuten staan onder andere het doel van de stichting, de vestigingsplaats, de naam, hoe bestuurders benoemd en ontslagen worden en waar het geld naartoe gaat als de stichting ontbonden wordt. Vooraf kun je informele statuten maken om evt. aanpassingen of extra's in de statuten te verwerken. Uiteindelijk stel je met de notaris de notariële akte op en wordt de stichting rechtsgeldig.



KVK & BANKREKENING

Als de stichting is opgericht, schrijf deze dan in bij de Kamer van Koophandel. Open daarnaast een bankrekening. Vaak hebben banken speciale pakketten voor stichtingen.



ADMINISTRATIE

Het is verplicht om je boekhouding op orde te hebben. Zorg ervoor dat de penningmeester een begroting maakt waarin de toekomstige financiële situatie omschreven wordt, zodat je jezelf kan verantwoorden en je beleid kan sturen. Je hebt een fiscale bewaarplicht van 7 jaar. Ook is het van belang dat notulen van bestuursvergaderingen bewaard worden. Tip voor kleine, nieuwe stichtingen: online boekhouden.



FONDSAANVRAGEN

Is alles rond? Dan begint nu het leuke deel! Hoogste tijd om fondsen te werven voor jouw project. Vul snel ons [pitchformulier](#) in. We kijken uit naar jouw aanvraag!

TIJD VOOR ACTIE!