

Bestuursvergadering stichting Vrienden van het Vlielandkamp Lange Paal

2 november 2020 16.00-17.00 online

Aanwezig: R.Klein (voorzitter), M.Kuijper (penningmeester), P.Kuipers (secretaris)

Agenda

- Eerste vergadering bestuur; rolverdeling.
- Verslag penningmeester; zie document in de bijlage.
- Stand van zaken rond oprichting en ANBI en de aanvraag bij belastingdienst.
- Beleidsplan 2020/2021.

Rolverdeling

R. Klein neemt voorzittersrol op zich in deze eerste bestuursvergadering. P. Kuipers, secretaris zal notuleren en de documenten op website zetten. M Kuijper is penningmeester en zal financiële verslaglegging verzorgen en de penningen beheren rond de organisatie van het kamp.

Begroting/Jaarrekening

We bespreken de balans van onze stichting. Inkomsten zijn opgenomen op de balans. Uitgaven zijn dit jaar niet groot omdat het kamp i.v.m. Corona crisis is uitgesteld. We vullen het document aan en bespreken welke kosten we kunnen verwachten in de toekomst. Mogelijk alvast rekening houden met het vervangen van de 50 slaapzakken. Penningmeester maakt document verder af en per mail zullen we dit document definitief vaststellen. Secretaris zal het t.z.t. op website toevoegen.

Stand van zaken rond de oprichting van de stichting

Bij notaris is gebleken dat 1 persoon aansprakelijk is gesteld voor deze stichting. Dit klopt niet, stichting bestaat immers uit 3 bestuursleden. Notaris heeft fout toegegeven en is bezig met aanpassing van de statuten. Deze aanpassing is ook noodzakelijk voor ANBI aanvraag. Voorzitter onderhoudt contact met betrokken personen bij de notaris en het bijbehorende administratiekantoor.

ANBI aanvraag is gedaan bij de belastingdienst. Medewerker aldaar heeft aangegeven dat de opgestuurde aanvraag volledig was. Echter is nu op een andere afdeling toch gebleken dat dit niet zo is. Voorzitter gaat hiermee aan de slag en achterhaalt wat er precies ontbreekt. Houdt vervolgens rest van het bestuur op de hoogte.

Beleidsplan 2020/2021

Er dient nog een beleidsplan geschreven te worden. We bespreken wat hier onder anderen in zal komen te staan. Voorzitter schrijft dit document en we zullen per mail hierover contact hebben en het t.z.t. vaststellen. Secretaris zorgt daarna dat dit document op de website komt.