



ANBI Beleidsplan

**Stichting Uçurtma**

## **Inhoud**

1	Algemene gegevens en bestuur .....	4
2	Doelstelling en te verrichten werkzaamheden .....	5
3	Wervingswijze inkomsten .....	7
4	Vermogensbeheer en -besteding .....	8
5	Financieel overzicht 2024.....	10
6	Financiële prognose 2025 .....	11

## **Figuren**

Figuur 1	Financieel overzicht 2024.....	10
Figuur 2	Toelichting 'Financieel overzicht 2024' .....	10
Figuur 3	Financiële prognose 2025 .....	11
Figuur 4	Toelichting 'Financiële prognose 2025' .....	11

## **Voorwoord**

Voor u ligt het beleidsplan van Stichting Ucurtma. Stichting Ucurtma is opgericht op 8 januari 2019, maar is pas ingeschreven bij de Kamer van Koophandel op 25 maart 2019 (officiële oprichtingsdatum) te Rotterdam. Ons streven is het ondersteunen en bevorderen van onderwijs en voorlichting, het bestrijden van armoede en het bieden van steun aan mensen die hulp nodig hebben op internationaal vlak.

Een stichting is verplicht een akte op te laten stellen door de notaris (statuten). Nadat deze akte is opgesteld, volgt inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Een beleidsplan is noodzakelijk voor het verkrijgen en behouden van de status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) van de Belastingdienst.

### **ANBI**

Dit beleidsplan is opgesteld rekening houdend met de ANBI eisen van de Belastingdienst. Een ANBI status heeft als voordeel dat donateurs hun giften af kunnen trekken van de belasting en dat de stichting wordt vrijgesteld van het betalen van belasting over ontvangen giften en schenkingen.

Dit plan geeft inzicht in:

- missie, visie en doelstellingen van de stichting;
- werkzaamheden (projecten) van de stichting;
- de manier waarop de stichting geld werft;
- het beheer van vermogen van de stichting;
- de besteding van het vermogen van de stichting.

Het bestuur van Stichting Ucurtma.

Naciye Bahadir, Voorzitter

## 1 Algemene gegevens en bestuur

- **Algemene gegevens**

Statutaire naam : Stichting Ucurtma  
Organisatietype : Stichting  
Oprichtingsdatum (KVK): 25 maart 2019  
Oprichtingsdatum: 8 januari 2019 (vóór KVK inschrijving)  
KvK nummer : 74386514  
Banknummer (IBAN) : NL35 INGB 0008 6821 51  
RSIN-nummer: 859875982  
Postadres : Feijenoordhaven 39, 3071 RH Rotterdam  
Telefoonnummer : 0031619935991  
Website : [www.ucurtmavakfi.org/anbi](http://www.ucurtmavakfi.org/anbi)  
E-mail : [ucurtmavakfi@hotmail.com](mailto:ucurtmavakfi@hotmail.com)

- **Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal bestuurders met een minimum van drie bestuurder(s).
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet binnen 3 maanden worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
3. De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden, behoudens eventueel een niet bovenmatig vacatiegeld. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

- **Bestuursleden en tevens beleidsbepalers**

1. Naam: Bahadir, Naciye  
Geboortedatum en -plaats: 07-02-1994, Rotterdam  
Datum in functie: 25-03-2019 (datum registratie: 26-03-2019)  
Functie: Voorzitter  
Bevoegdheid: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
2. Naam: Parlak, Sultan  
Geboortedatum en -plaats: 07-01-1995, Rotterdam  
Datum in functie: 25-03-2019 (datum registratie: 26-03-2019)  
Functie: Secretaris penningmeester  
Bevoegdheid: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
3. Naam: Pehlivan, Hatice Kübra  
Geboortedatum en -plaats: 16-03-1994, Rotterdam  
Datum in functie: 25-03-2019 (datum registratie: 26-03-2019)  
Functie: Bestuurslid  
Bevoegdheid: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

## 2 Doelstelling en te verrichten werkzaamheden

- **Naam**

De naam van de stichting 'Ucurtma' is Turks voor 'Vlieger'. Een vlieger is een object aan een lang touw dat je in de lucht kunt laten zweven. Echter heeft een vlieger een diepere betekenis: dromen die de lucht ontmoeten, oftewel dromen die werkelijkheid worden.
- **Missie**

Stichting Ucurtma is er voor het (deels) verwezenlijken van dromen van mensen die financiële, morele, of andere soorten problemen hebben door middel van het bieden van allerlei soorten steun aan mensen die dat nodig hebben om het leven voor ieder individu makkelijker en leuker te maken.
- **Visie**

Als stichting zetten wij ons in voor het welzijn van ieder individu en zijn wij ervan overtuigd dat met samenwerking (zowel financiële als morele) steun geboden kan worden aan mensen die dat nodig hebben. Hierbij is de focus op het ondersteunen en bevorderen van onderwijs, het bestrijden van armoede en het bieden van overige steunen aan mensen die het nodig hebben.
- **Doelstelling**
  1. Het doel van de stichting is: het ondersteunen en bevorderen van onderwijs en voorlichting, het bestrijden van armoede en het bieden van steun aan mensen die hulp nodig hebben op internationaal vlak.
  2. De stichting heeft ook tot doel het verrichten van alle verdere handelingen, die met het hiervoor genoemde doel in de ruimste zin verband houden of daarvoor bevorderlijk kunnen zijn.
  3. De stichting tracht haar doel te bereiken door middel van het organiseren van verschillende projecten op het gebied van onderwijsondersteuning en -bevordering, armoedebestrijding en overige ondersteuning aan mensen die hulp nodig hebben door middel van schenkingen van donateurs.
  4. De stichting heeft geen winstoogmerk.
- **Doelgroep**

Tot onze doelgroep behoren alle kinderen, jongeren, ouderen, mannen en vrouwen, dus kortgezegd alle mensen (en eventueel dieren), die financiële en/of morele (of dergelijke) steun nodig hebben op zowel nationaal als internationaal vlak.

- **Werkzaamheden**

Onze werkzaamheden zijn onder te verdelen in twee soorten:

1. Grote hulpprojecten (voornamelijk financiële steun);
  2. Kleine hulpprojecten (voornamelijk morele steun).
- 
1. In het kader van onze grote hulpprojecten willen we ons doel bereiken door het organiseren van verschillende projecten op internationaal vlak (onderontwikkelde gebieden). De inhoud van de projecten bestaat o.a. uit het volgende:
    - steunen van (dorps)scholen met weinig financiële middelen (zoals boeken en schoolspullen);
    - steunen van leerlingen/kinderen met weinig financiële middelen (zoals jassen, schoenen, schoolspullen, speelgoed, boeken)
    - kinderactiviteiten organiseren (voornamelijk voor dorpsscholen);
    - het ombouwen van niet gebruikte ruimtes op scholen met weinig financiële middelen naar een vrolijke bibliotheek/leesruimte;
    - het financieel steunen van mensen door middel van voedselpakketten of andere financiële middelen.

In het jaar 2024 hebben we één project (Project 1 Erzurum) georganiseerd in het buitenland, waarbij we al deze activiteiten voor dit project hebben uitgevoerd. Ook in 2025 verwachten we twee soortgelijke 'grote hulpprojecten' te organiseren in het buitenland.

2. In het kader van onze kleine hulpprojecten willen we ons doel bereiken door het organiseren van verschillende projecten op nationaal vlak om (vooral morele) steun te bieden aan mensen die dit nodig hebben. De inhoud van de projecten bestaat o.a. uit het volgende:
  - het bezoeken van verpleeghuizen/ woongroepen voor ouderen met als doel gezelschap bieden;
  - het bezoeken van zieke kinderen in ziekenhuizen met als doel ze te vermaken;
  - het bezoeken van Asielzoekerscentra met als doel ze te vermaken.

In 2023 verwachtten we vijf van dit soort 'kleine hulpprojecten' te organiseren, maar is dit niet gerealiseerd.

### **3 Wervingswijze inkomsten**

De stichting tracht haar doel te bereiken door middel van het organiseren van verschillende projecten op het gebied van onderwijsondersteuning en -bevordering, armoedebestrijding en overige ondersteuning aan mensen die hulp nodig hebben door middel van donaties en giften.

De werving van de inkomsten gebeurt op een kleinschalige maar effectieve manier via contacten met hen die met het doel van de stichting sympathiseren: de bestaande contacten met donateurs onderhouden en het werven van nieuwe donateurs. Het voeren van acties voor het verkrijgen van financiële middelen verloopt o.a. middels social media en de website op basis van presentaties met betrekking tot de doelen van en de te verrichten werkzaamheden voor een komend liefdadigheidsproject. Verder worden er ook algemene schenkingen (niet bedoeld voor financiering van de kosten) gedaan die niet voortvloeien uit gevoerde acties. Deze schenkingen vormen een reserve voor bestedingen van komende projecten.

Het vermogen van de stichting kan worden gevormd door:

1. bijdragen van hen, die met het doel van de stichting sympathiseren;
2. bijdragen van degenen in wiens belang de stichting werkzaam is;
3. subsidies;
4. erfrechtelijke verkrijgingen en schenkingen;
5. opbrengsten van activiteiten van de stichting;
6. alle andere baten.

De stichting gebruikt de (algemene) schenkingen enkel voor de bestedingen van projecten. De kosten voor het verwezenlijken van projecten, zoals kosten voor verblijf, huurauto (voornamelijk voor het uitdelen van voedselpakketten en het bezoeken van dorpscholen met geschenken) en tickets en alle andere kosten, zoals websitekosten, worden enkel gefinancierd met schenkingen die expliciet bedoeld zijn voor het financieren van deze kosten.

De stichting heeft geen winstoogmerk en is afhankelijk van bijdragen van anderen.

Indien het bestuur besluit tot ontbinding van de stichting wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Het liquidatiesaldo dient te worden besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling (ANBI) met een soortgelijke doelstelling of ten behoeve van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

## 4 Vermogensbeheer en -besteding

Stichting Ucurtma dient verplicht een administratie te voeren. Uit deze administratie moet o.a. het volgende blijken:

1. Welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald.
2. Welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld en het beheer van de instelling.
3. Wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is.
4. Welke bedragen zijn uitgegeven ten behoeve van de uitvoering van de activiteiten.

Alle 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 dat jaar) worden de boeken afgesloten door de penningmeester. 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. (Indien er een deel van het ingezamelde geld overblijft, wordt dit deel gereserveerd voor gebruik voor toekomstige projecten (met een soortgelijk doel) in toekomstige jaren. Het is namelijk van te voren niet exact in te schatten hoeveel er tijdens een project zal worden uitgegeven.)

Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed middels een ondertekening. Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan gepubliceerd op de website.

Ieder jaar zal Stichting Ucurtma haar doelgroep op de hoogte houden van de georganiseerde projecten en de ondernomen activiteiten via:

- een financieel jaarverslag;
- een kort inhoudelijk jaarverslag.

Het financiële jaarverslag geeft de prestatie van de stichting in het betreffende boekjaar weer. Deze prestaties zijn dan ook uitgedrukt in cijfers. Het inhoudelijk jaarverslag vertelt kort en bondig over de activiteiten die zijn uitgevoerd in dat jaar en hoe die activiteiten zijn verlopen.

Verder zal Stichting Ucurtma na ieder project haar doelgroep op de hoogte houden van de uitgevoerde activiteiten middels updates via social media en publicaties op de website.



### **Boekjaar en jaarstukken:**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op 31 december 2020.
3. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
4. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. Het bestuur is bevoegd deze termijn eenmalig te verlengen met een periode van vier maanden.
5. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
6. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.
7. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt per half jaar nog één vergadering gehouden. Vergaderingen kunnen ook worden gehouden door middel van audio- of videocommunicatie.

## 5 Financieel overzicht 2024

	Inkomsten	Bestedingen	Reserve
<b>Websitekosten</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
<i>(tweejarig)</i>	<i>Schenking kosten € 0,00</i>	<i>Website € 0,00</i>	
<b>Reclamekosten</b>	<b>€ 36,29</b>	<b>€ 36,29</b>	<b>€ 0,00</b>
<i>(meermalig)</i>	<i>Schenking kosten € 36,29</i>	<i>Advertenties € 36,29</i>	
<b>Bankkosten</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 294,67</b>	<b>-€ 294,67</b>
	<i>Schenking kosten € 0,00</i>	<i>Betaalrekening € 294,67</i>	
<b>Algemeen</b>	<b>€ 625,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 625,00</b>
	<i>Algemene schenking € 625,00</i>	<i>Algemene kosten € 0,00</i>	
<b>Project Erzurum (1)</b>	<b>€ 12.954,88</b>	<b>€ 14.408,58</b>	<b>-€ 1.453,70</b>
<i>22 februari - 2 maart 2024</i>	<i>Schenking kosten € 1.282,58</i>	<i>Leesruimte € 4.531,19</i>	
	<i>Schenking project € 11.672,30</i>	<i>Scholen € 6.786,00</i>	
		<i>Gezinnen € 1.808,81</i>	
		<i>Kosten € 1.282,58</i>	
<b>Totaal</b>	<b>€ 13.616,17</b>	<b>€ 14.739,54</b>	<b>-€ 1.123,37</b>
<b>Vermogen voor 2023</b>		<b>€ 1.766,92</b>	
<b>Vermogen voor 2024</b>		<b>€ 643,55</b>	<b>-€ 0,03</b>
<b>incl. afrondingsverschillen</b>		<b>€ 643,58</b>	

Figuur 1 Financieel overzicht 2024

Toelichting	
<b>Website</b>	Websitekosten zijn vooruitbetaald tot 22-05-2025. De websitekosten voor 2024 bedragen €166,98.
<b>Domein</b>	Domeinkosten zijn in 2022 vooruitbetaald tot 25-11-2025 (niet opgenomen in overzicht). De domeinkosten voor 2024 bedragen €15,67
<b>Reclamekosten</b>	Promotiebetalingen voor social media advertenties.
<b>Bankkosten</b>	Maandelijks kosten zakelijke betaalrekening bij de ING Bank en eenmalige jaarprovisie voor zakelijke creditcard.
<b>Leesruimte</b>	Uitgaven voor het opzetten van leesruimtes op scholen.
<b>Scholen</b>	Uitgaven aan hulp aan scholen, zoals boeken en schoolspullen (inclusief uitgaven aan geschenken voor de kinderen op die scholen).
<b>Gezinnen</b>	Uitgaven aan hulp aan gezinnen, zoals voedselpakketten.
<b>Kosten</b>	Kosten voor het verwezenlijken van het project, zoals verblijf, autohuur en tickets.
	N.B. In 2024 zijn alle kosten gefinancierd door schenkingen van de bestuursleden (geen onkostenvergoeding toegekend).
	N.B. Er zijn geen beheerskosten, zoals kosten voor een boekhouder of kosten voor het onderhouden van de website.
	Alle beheersactiviteiten worden door de bestuursleden zelf verricht zonder hiervoor een financiële tegenprestatie te ontvangen (geen vacatiegeld toegekend).
<b>Schenking kosten</b>	Schenkingen bedoeld voor het financieren van de kosten voor het verwezenlijken van het project.
	N.B. In 2024 zijn alle 'Schenkingen kosten' gedaan door de bestuursleden.
<b>Schenking project</b>	Schenkingen bedoeld voor het financieren van de benodigde steun/hulp in het kader van een project.
<b>Algemene schenking</b>	Algemene schenkingen (niet bedoeld voor kosten) zonder actievoering voor werving.

Figuur 2 Toelichting 'Financieel overzicht 2024'

## 6 Financiële prognose 2025

	Inkomsten	Bestedingen	Verschil
<b>Reclamekosten</b>	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 0,00</b>
	<i>Schenking kosten € 100,00</i>	<i>Instagram € 100,00</i>	
<b>Bankkosten</b>	<b>€ 350,00</b>	<b>€ 350,00</b>	<b>€ 0,00</b>
<i>(meerjarig betalen in 2025)</i>	<i>Schenking kosten € 350,00</i>	<i>Betaalrekening € 350,00</i>	
<b>Bankkosten</b>	<b>€ 350,00</b>	<b>€ 350,00</b>	<b>€ 0,00</b>
	<i>Schenking kosten € 350,00</i>	<i>Betaalrekening € 350,00</i>	
<b>Project 1 - 2025</b>	<b>€ 14.500,00</b>	<b>€ 12.500,00</b>	<b>€ 2.000,00</b>
	<i>Schenking kosten € 1.500,00</i>	<i>Leesruimte € 2.500,00</i>	
	<i>Schenking project € 13.000,00</i>	<i>Scholen € 4.500,00</i>	
		<i>Gezinnen € 4.000,00</i>	
		<i>Kosten € 1.500,00</i>	
<b>Project 2 - 2025</b>	<b>€ 10.900,00</b>	<b>€ 10.400,00</b>	<b>€ 500,00</b>
	<i>Schenking kosten € 900,00</i>	<i>Leesruimte € 2.500,00</i>	
	<i>Schenking project € 10.000,00</i>	<i>Scholen € 3.500,00</i>	
		<i>Gezinnen € 3.500,00</i>	
		<i>Kosten € 900,00</i>	
<b>Kleine projecten</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 0,00</b>
	<i>Schenking project € 1.000,00</i>	<i>Activiteiten € 1.000,00</i>	
<b>Totaal</b>	<b>€ 26.400,00</b>	<b>€ 23.900,00</b>	<b>€ 2.500,00</b>
<b>Vermogen van 2024</b>	<b>€ 643,58</b>		
<b>Vermogen voor 2025</b>	<b>€ 3.143,58</b>		

Figuur 3 Financiële prognose 2025

Toelichting	
<b>Website</b>	Websitkosten zijn in 2023 vooruitbetaald tot 22-05-2025. In 2025 dient het abonnement hernieuwd te worden.
<b>Domein</b>	Domeinkosten zijn in 2022 vooruitbetaald tot 25-11-2025. In 2025 dient het abonnement hernieuwd te worden.
<b>Project 1 - 2025</b>	Het eerste grote hulpproject met voornamelijk financiële steun.
<b>Project 2 - 2025</b>	Het tweede grote hulpproject met voornamelijk financiële steun.
<b>Kleine projecten</b>	Kleine hulpprojecten met voornamelijk morele steun, enkel bestedingen, zoals schminck, spelletjes en geschenkjes.
<b>Leesruimte</b>	Verwachte uitgaven voor het opzetten van leesruimtes op scholen.
<b>Scholen</b>	Verwachte uitgaven aan hulp aan scholen, zoals boeken en schoolspullen (inclusief uitgaven aan schoolspullen voor de kinderen op die scholen).
<b>Gezinnen</b>	Verwachte uitgaven aan hulp aan gezinnen, zoals voedselpakketten.
<b>Kosten</b>	Verwachte kosten voor het verwezenlijken van het project, zoals verblijf, autohuur en tickets. N.B. In 2025 zullen naar verwachting weer alle kosten gefinancierd worden door schenkingen van de bestuursleden (geen onkostenvergoeding toekennen). N.B. Er zullen naar verwachting geen beheerskosten, zoals kosten voor een boekhouder of kosten voor het onderhouden van de website. Alle beheersactiviteiten zullen naar verwachting door de bestuursleden zelf worden verricht zonder hiervoor een financiële tegenprestatie te ontvangen (geen vacatiegeld toekennen).
<b>Activiteiten</b>	Bestedingen aan activiteiten met name voor morele steun, zoals schminck, spelletjes en geschenkjes.
<b>Schenking kosten</b>	Schenkingen bedoeld voor het financieren van de kosten voor het verwezenlijken van het project. N.B. In 2025 zullen naar verwachting weer alle 'Schenkingen kosten' gedaan worden door de bestuursleden.
<b>Schenking project</b>	Schenkingen bedoeld voor het financieren van de benodigde steun/hulp in het kader van een project.

Figuur 4 Toelichting 'Financiële prognose 2025'