

Geactualiseerd Meerjaren Beleidsplan

Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Zaanstreek Waterland

Bestuur:

De heer M.J.F. Dupon (voorzitter)

De heer F. Beekman (secretaris/penningmeester)

Mevrouw mr. M.E. Sluis

Versie: Februari 2020

Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Zaanstreek Waterland
p/a Mauvestraat 198 Unit 210,
1506 JM Zaandam
tel. 075-7630510/06-34988040

RSIN: 852892652

KvK: 58140182

Inhoudsopgave

1 Managementsamenvatting	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Doelstellingen en missie	3
1.3 Samenvatting	4
2 MOZW en de ANBI-regeling	5
2.1 Juridische inrichting	5
2.2 ANBI-status	5
2.3 Taken Stichtingsbestuur	6
3 Financieel plan en meerjarenperspectief	7
3.1 Stichtingskapitaal	7
3.2 Financieel meerjarenplan	7
3.3 Uitgangspunten en veronderstellingen	9
4 Inkomsten en uitgaven, doelgroep en procesanalyse	10
4.1 Inkomsten en uitgaven	10
4.2 Doelgroep	10
4.3 Procesanalyse	11
5 Verantwoording en rapportering	12
5.1 Analyse dienstverlening en processen	13
5.2 Overleg met belanghebbenden	13

1 Managementsamenvatting

1.1 Inleiding

Op 13 juni 2013 is de Stichting **Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening Zaanstad Waterland**, opgericht door de partners Stichting Welsaen ('**Welsaen**') en Stichting Maatschappelijke Dienstverlening Zaanstreek Waterland ('**SMD**'), die als Algemeen Nut Beogende Instelling ('**ANBI**') functioneert op het gebied van maatschappelijke ondersteuning in de regio. In maart 2017 is de naam van de Stichting Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening Zaanstad Waterland, door middel van een statutenwijziging bij akte gepasseerd op 6 maart 2017, gewijzigd in Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Zaanstreek Waterland (MOZW).

Ieder jaar wordt het meerjaren beleidsplan geactualiseerd en wordt de ruimte om activiteiten te ondersteunen bepaald. MOZW heeft een ANBI status.

1.2 Doelstellingen en missie

MOZW heeft de volgende doelstellingen:

- Het ontplooiën van maatschappelijke activiteiten op het gebied van welzijnswerk in de gemeenten in de regio Zaanstreek en Waterland ('**de Gemeenten**');
- Het bevorderen van het zelfstandig functioneren van de inwoners in deze regio, opdat zij optimaal gebruik kunnen maken van hun rechten en mogelijkheden;
- Het bevorderen van emancipatie van groepen met een maatschappelijke achterstand;
- Het ondersteunen van vrijwilligers, welke binnen de doelstelling van MOZW¹ actief zijn;
- Toegankelijkheid van haar dienstverlening maximaliseren voor alle inwoners in deze regio, met speciale aandacht voor diegenen die in een zwakke sociaaleconomische positie verkeren.

Hierbij wenst MOZW alles binnen haar financiële mogelijkheden te doen wat rechtstreeks of zijdelings verband houdt met deze doelstellingen of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord. Hiermee wil MOZW haar missie van verhoging van het welzijnsniveau in de regio Zaanstreek en Waterland bereiken. MOZW tracht bij het nastreven van haar missie zoveel mogelijk recht te doen aan levensbeschouwelijke, maatschappelijke en culturele waarden, zoals deze in een pluriforme samenleving bestaan, met onderkenning van de betekenis van die verscheidenheid aan waarden.

Op verzoek van derden kan worden beoordeeld, of enige vorm van hulp of ondersteuning in financiële zin kan worden verleend binnen het welzijnskader. De basis van de beoordeling van een verzoek tot uitkering wordt gevormd door de prestatievelden die binnen de kaders van onder andere de WMO worden gehanteerd, te weten het:

- bevorderen van de sociale samenhang en leefbaarheid;
- bieden van preventieve voorzieningen voor problemen met opgroeien en problemen met opvoeden;
- geven van informatie en advies;
- ondersteunen van mantelzorgers en vrijwilligers;
- bevorderen van deelname aan het maatschappelijk verkeer van mensen met een beperking of een chronisch psychisch probleem of psychisch-sociaal probleem.

¹ Het gaat hier om vrijwilligers die 'binnen de doelstellingen' van de MOZW actief zijn, dit betekent niet noodzakelijkerwijs dat de vrijwilligers actief zijn binnen de Stichting of door MOZW worden ingezet

1.3 Samenvatting

In dit beleidsplan zijn de achtergronden en kernpunten van het beleid weergegeven. Hierbij is voor een besturingsmodel uitgegaan van een meerhoofdig Stichtingsbestuur. Daarbij zijn de taken van het Stichtingsbestuur nauwgezet beschreven. Vanwege de omvang van de middelen is door het bestuur besloten, dat er geen Raad van Advies zal worden geïnstalleerd.

In het financiële meerjarenplan is een opzet gegeven van de financiële weerbaarheid van MOZW op middellange termijn. Dit ziet er financieel solide uit, rekening houdend met de uitgangspunten en veronderstellingen.

2 MOZW en de ANBI-regeling

2.1 Juridische inrichting

De Stichting is opgericht door Welsaen en SMD en een Stichtingsbestuur kent conform statuten drie tot vijf zetels (“**het Stichtingsbestuur**” of “**de Bestuurders**”). Bij oprichting zijn vier bestuursleden benoemd. Gezien de omvang van de Stichting is niet gekozen voor een intern toezicht model. Het Stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor het inrichten van de procedures op een dusdanige wijze dat een intern toezicht ook niet noodzakelijk is. De leden van het eerste Stichtingsbestuur van de Stichting zijn op bindende voordracht van de beide oprichters (beide oprichters twee leden) benoemd.

Benoeming van nieuwe leden van het Stichtingsbestuur vindt plaats door het bestuur, na (niet-bindend) advies hierover ingewonnen te hebben bij de Raad van Advies (“**de Raad**” of “**de RvA**”), mits deze geïnstalleerd is. Het bestuur heeft conform de Statuten uit zijn midden een voorzitter en een secretaris/penningmeester benoemd.

Door verhuizing naar een ander deel van het land heeft het bestuurslid de heer mr. E. Nagtegaal besloten zich niet langer beschikbaar te stellen voor zijn functie binnen het bestuur. Wij danken de heer Nagtegaal bij dezen voor zijn gedegen inzet en inbreng, die vooral gericht was op juridische onderdelen van onze stichting

De inrichting van de RvA is in de statuten vastgelegd in artikelen 10 en 11 en in de overgangsbepaling I, artikel 21. Het Stichtingsbestuur heeft er voor gekozen geen RvA in te stellen vanwege de omvang van de middelen. Daarbij wordt voldoende ‘klankbord’ binnen het stichtingsbestuur gecreëerd. Zo is in de processen verankerd dat iedere bestuurder het recht en de plicht heeft om zijn/haar mening te geven in de bestuursvergaderingen ten aanzien van ieder individueel verzoek ingediend door een derde.

2.2 ANBI-status

Van groot belang voor de levensvatbaarheid van MOZW is het behalen en behouden van de ANBI-status. MOZW is door de Belastingdienst als ANBI erkend, de feitelijke activiteiten van de Stichting dienen immers een algemeen belang (voor meer dan 90 %). Ook is er geen sprake van een winstoogmerk en voldoet de stichting verder aan de voorwaarden voor het verkrijgen en behouden van de ANBI-status (o.a. voldoen aan administratieve verplichtingen, gescheiden vermogen, niet-bovenmatig vacatiegeld bestuurders, hoogte eigen vermogen).

De voordelen van een ANBI-status zijn onder andere dat een belastingvrijstelling wordt verkregen bij legaten, erfenissen en schenkingen. De begunstigde betaalt ook geen schenkbelasting over de uitkeringen die binnen het doel van MOZW worden gedaan in het algemeen belang. Donateurs van MOZW kunnen onder voorwaarden hun schenking voor de inkomsten- of vennootschapsbelasting aftrekken van hun inkomen c.q. resultaat.

Het vermogen van MOZW wordt gevormd door:

- Vermogen dat is verkregen via erfstellingen, legaat of schenking. De rendementen moeten worden gebruikt voor het doel van de ANBI en mogen maar beperkt aan het eigen vermogen worden toegevoegd;

- Vermogensbestanddelen waarvan de instandhouding voortvloeit uit de doelstelling van MOZW, waaronder het stichtingskapitaal;
- Vermogensbestanddelen die nodig zijn voor de realisatie van de doelstelling, waaronder subsidies en donaties.

2.3 Taken Stichtingsbestuur

Het Stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor de algemene dagelijkse gang van zaken van MOZW, het onderhouden van contacten met externe belanghebbenden (waaronder de Gemeenten, de Belastingdienst), het voeren van een adequate administratie en de hieronder genoemde specifieke onderdelen. Het Stichtingsbestuur zal conform de in dit beleidsplan en de statuten beschreven procedures werken. De volgende aandachtspunten hebben nadrukkelijke aandacht van het Stichtingsbestuur.

2.3.1 Honorering binnengekomen verzoeken

In het kader van de doelstellingen van MOZW zal op basis van een verzoek van derden worden beoordeeld of enige vorm van hulp of ondersteuning in financiële zin kan worden verleend binnen het welzijnskader. Een belangrijke factor bij het wel of niet honoreren van een dergelijk verzoek is of de derde in kwestie tot de doelgroep behoort binnen de doelstellingen. Vervolgens dienen de financiële consequenties van een verzoek voor MOZW, maar ook voor de aanvrager te worden beoordeeld.

2.3.2 Marketingstrategie

Voor MOZW is het bij het verwezenlijken van haar doelstellingen van belang om onder de aandacht te komen van de doelgroep. Een taak van het Stichtingsbestuur is derhalve het brengen van MOZW onder de aandacht bij de doelgroep.

2.3.3 Financiële rapportage

De penningmeester van het stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratie. Hierover doet hij per kwartaal verslag aan het voltallige stichtingsbestuur en eens per jaar wordt een jaarrekening opgesteld in opdracht van het stichtingsbestuur, welke wordt toegevoegd aan het jaarverslag van MOZW.

De uitvoering van de financiële administratie en enkele backoffice activiteiten zijn ondergebracht bij Ninox Diensten B.V. te Zaandam.

Uit de administratie blijkt onder andere:

- Welke bedragen zijn uitgegeven in het kader van de doelstelling van MOZW;
- Welke bedragen worden uitgegeven aan het werven van financiële middelen en het beheer van de instelling
- Welke bedragen aan bestuurders betaald worden;
- De aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling.

3 Financieel plan en meerjarenperspectief

3.1 Stichtingskapitaal

Bij de oprichting van de Stichting zijn door de oprichters fondsen beschikbaar gesteld als stichtingskapitaal en/of startkapitaal van de Stichting. Dit betreft onder andere de volgende fondsen, met de daarbij horende voorlopige bedragen.

Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Zaanstreek Waterland (MOZW)

<i>Stichtingskapitaal</i>	31-12-2017	31-12-2018
Bijdrage vermogen in liquide middelen Stichting Welsaen	€ 17.500	€ 17.500
Bijdrage vermogen uit failliete boedel St. Welsaen (inschatting)	€ 100.000	€ 100.000
Bijdrage vermogen in liquide middelen Stichting SMD	€ 250.000	€ 250.000
	<u>€ 367.500</u>	<u>€ 367.500</u>

Stichting Welsaen heeft een uitbetaling van € 17.500 gedaan. Stichting Welsaen is inmiddels failliet. Met de curator zijn afspraken gemaakt om het positieve saldo van het faillissement, na uitkering aan erkende crediteuren, toe te laten komen aan de MOZW. De verwachting is dat na betaling van alle erkende concurrente crediteuren er een batig saldo over blijft. De verwachting na het faillissementsverslag van de curator van 14 december 2016 is dat er een batig saldo van rond € 100.000 zal zijn, op voorwaarde dat de vordering van de gemeente Zaanstad niet wordt toegekend.

Begin oktober 2019 heeft de rechter de vordering van de Gemeente Zaanstad toegewezen. In de jaarcijfers over 2019 wordt de € 100.000 afgeboekt en het saldo Stichtingskapitaal bedraagt per 31 december 2019 € 267.500.

Het totaal aan vermogen voor MOZW bedroeg maximaal € 367.500. Ultimo 2018 is daarvan € 114.966 uitgegeven. Op basis van het bovenstaande is het financieel meerjarenplan aangepast. Zie onder 3.2.

3.2 Financieel meerjarenplan

Voor de activiteiten van MOZW is een financieel meerjarenplan opgesteld voor de boekjaren 2019-2023. In onderstaand overzicht is de exploitatieprognose voor deze jaren weergegeven, alsmede het verloop in de afgesloten jaren 2014 t/m 2018.

Verloop exploitatie over de jaren 2014 t/m 2018

Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Zaanstreek Waterland (MOZW)

	2014	2015	2016	2017	2018
<i>Inkomsten</i>					
- Baten uit belegd vermogen	€ -196	€ -157	€ 259	€ 3	€ -154
- Ontvangen legaten, giften en donaties	€ -	€ -	€ 27.238	€ -	€ -
	€ -196	€ -157	€ 27.497	€ 3	€ -154
<i>Uitgaven</i>					
- Gehonoreerde verzoeken	€ 5.075	€ 11.559	€ 25.656	€ 11.663	€ 13.433
- Vacatiegelden bestuur	€ 5.278	€ 2.047	€ 4.693	€ 2.203	€ 2.990
- Kosten juridische bijstand/advies	€ 21.683	€ 3.427	€ -	€ 645	€ -
- Kosten accountant/administrateur/marketing	€ 8.316	€ 2.334	€ 7.944	€ 3.409	€ 3.246
	€ 40.352	€ 19.367	€ 38.293	€ 17.920	€ 19.669
Resultaat	€ -40.548	€ -19.524	€ -10.796	€ -17.917	€ -19.823
Vermogen start	€ 361.142	€ 320.594	€ 301.070	€ 290.274	€ 272.357
Vermogen eind	€ 320.594	€ 301.070	€ 290.274	€ 272.357	€ 252.534

Financieel meerjarenplan 2019 t/m 2023

Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Zaanstreek Waterland (MOZW)

	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Inkomsten</i>					
- Baten uit belegd vermogen	€ -175	€ -175	€ -175	€ -175	€ -175
- Ontvangen legaten, giften en donaties	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -175	€ -175	€ -175	€ -175	€ -175
<i>Uitgaven</i>					
- Gehonoreerde verzoeken	€ 25.000	€ 25.000	€ 25.000	€ 25.000	€ 21.659
- Vacatiegelden bestuur	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500
- Kosten juridische bijstand/advies	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
- Kosten accountant/administrateur/marketing	€ 3.500	€ 3.500	€ 3.500	€ 3.500	€ 3.500
	€ 31.000	€ 31.000	€ 31.000	€ 31.000	€ 27.659
Resultaat	€ -31.175	€ -31.175	€ -31.175	€ -31.175	€ -27.834
Vermogen start	€ 252.534	€ 121.359	€ 90.184	€ 59.009	€ 27.834
Vermogen eind	€ 121.359	€ 90.184	€ 59.009	€ 27.834	€ -

In bovenstaand overzicht is over het boekjaar 2019 al reeds rekening gehouden met een afschrijving ad € 100.000 Vermogen uit failliete boedel Stichting Welsaen.

3.3 Uitgangspunten en veronderstellingen

Het financieel meerjarenplan is opgesteld rekening houdend met enkele uitgangspunten en veronderstellingen. In de volgende paragrafen zijn de veronderstellingen en uitgangspunten nader uitgewerkt voor respectievelijk de inkomsten en uitgaven van MOZW.

3.3.1 Inkomsten

Belangrijkste inkomstenbron voor de komende vijf jaar van MOZW is het rendement op het geïnvesteerde vermogen. Hierbij is geen rekening gehouden met rendement op het geïnvesteerd vermogen. In 2016 is de Stichting Vrienden van de SMD opgeheven, het batig saldo van € 27.238 is overgemaakt naar MOZW.

3.3.2 Uitgaven

MOZW kent vanuit haar doelstellingen relatief weinig (administratie)kosten. Er is rekening gehouden met beperkte administratiekosten per jaar, waarbij geen rekening is gehouden met externe advieskosten verband houdende met de administratie en jaarrekening over het boekjaar van MOZW en ICT (uitgaven aan onderhoud en beheer website).

Totaalbedrag wordt vooralsnog op circa € 3.500 per jaar geschat. De vacatiegelden voor de bestuurders zijn gebaseerd op een bedrag van € 150,- per persoon per vergadering², uitgaande van 4 vergaderingen per jaar voor het bestuur. De voorzitter en de penningmeester/secretaris ontvangen € 200,- per vergadering. Er is vanaf 2019 uitgegaan van 3 bestuurders. Daarnaast is een post opgenomen voor huur vergaderruimte en consumpties tijdens de bestuursvergaderingen.

De beschikbare bedragen voor het honoreren van verzoeken is af te leiden uit het saldo van inkomsten en uitgaven van enig boekjaar, waarbij rekening is gehouden met een toenemende bekendheid bij de doelgroep van de doelstellingen van MOZW. We verwachten wederom een groei van het aantal aanvragen bij MOZW, met een min of meer 'structureel' niveau te bereiken in 2019 ter hoogte van circa € 25.000 per jaar. Als er geen legaten binnenkomen, dan zal MOZW onder deze veronderstellingen opgeheven moeten worden in 2023.

3.3.3 Beleidsondersteuning en personeel

Er is rekening gehouden met kosten van secretariële ondersteuning, administratie, ICT en huisvesting ter hoogte van € 3.500 per jaar. Het Stichtingsbestuur heeft een vergaderruimte ter beschikking en administratieve en secretariële ondersteuning van Ninox Diensten B.V. ICT ondersteuning wordt afgenomen bij Henz ICT.

3.3.4 Lange termijn perspectief

Ten behoeve van het lange termijn perspectief wordt uitgegaan van gelijkblijvende veronderstellingen en uitgangspunten, dat wil zeggen:

- Rendement belegd vermogen (Nihil);
- Geen overige inkomsten;
- Stabiel niveau van administratiekosten en vacatiegelden op circa € 6.000 per jaar.

Indien de uitgangspunten en veronderstellingen conform bovenstaand gelijk blijven, zou het niveau van uitbetalingen uit hoofde van gehonoreerde verzoeken naar een jaarlijkse uitgave kunnen stijgen naar circa € 25.000. Hiermee wordt jaarlijks een bedrag ingeteerd op het vermogen. Dit zou

² Hiermee wordt binnen het Vacatiegeldenbesluit gebleven (Regeling maximumbedragen vacatiegeld 2004), met dien verstande dat de functie tussen 'algemeen' en 'zwaar' wordt betiteld (range is € 135 - € 200 per vergadering voor een lid)

betekenen dat MOZW in het jaar 2023 door haar vermogen heen zal zijn, er van uitgaande dat er verder geen inkomsten zijn te verwachten.

4 Inkomsten en uitgaven, doelgroep en procesanalyse

4.1 Inkomsten en uitgaven

De inkomsten van MOZW hebben hoofdzakelijk betrekking op financiële baten, waaronder rendement op liquide middelen, de spaarsaldi. De secretaris/penningmeester krijgt mandaat om de door het stichtingsbestuur goedgekeurde transacties uit hoofde van vermogensbeheer uit te voeren. De secretaris/penningmeester geeft opdracht aan de administrateur (Ninox Diensten B.V.) om de door het bestuur goedgekeurde betalingen uit te voeren. De voorzitter is tekeningsbevoegd voor het betalingsverkeer in algemene zin (zie procesanalyse). Iedere wijziging van deze procedure dient door een unaniem besluit van het stichtingsbestuur vooraf te worden goedgekeurd.

Met betrekking tot legaten, erfstellingen, giften en donaties wordt de volgende procedure in acht genomen:

- Iedere ontvangst van legaat, erfstelling, gift of donatie wordt door de secretaris van het stichtingsbestuur schriftelijk bevestigd aan de legaatgever, erfgenamen of doneur, met dank voor de ontvangen bedragen;
- Een vermelding van de ontvangen bedragen met naam van legaatgever, erfgenamen of doneur wordt opgenomen in het jaarverslag van MOZW als blijk van dank.

Met betrekking tot de uitgaven, niet zijnde de honorering van door derden ingediende verzoeken, gelden dezelfde bepalingen van controle technische functiescheiding als bij het doen van betalingen. De declaraties van de vacatiegelden voor de bestuurders dienen allemaal te worden geaccordeerd door de secretaris/penningmeester van het stichtingsbestuur, bij afwezigheid te vervangen door een ander lid van het stichtingsbestuur.

4.2 Doelgroep

De belangrijkste procedure heeft betrekking op de honorering van de door derden ingediende verzoeken. Een van de zaken die door het stichtingsbestuur dient te worden beoordeeld in het kader van het wel of niet honoreren van de verzoeken is of de ontvanger van de zorg of welzijnswerk (als groep of als individu) behoort tot de doelgroep van MOZW.

De doelgroep van MOZW wordt als volgt gedefinieerd.

‘Groeperingen die behoefte hebben aan welzijnswerk ter bevordering van het zelfstandig functioneren van de inwoners van de regio Zaanstreek/Waterland en deelname in het maatschappelijk verkeer. Het gaat hier om o.a. groepen met een maatschappelijke achterstand, in een zwakke sociaaleconomische positie, met een beperking of een chronisch psychisch of psychisch-sociaal probleem.’

Een belangrijke andere factor die meeweegt in de beoordeling of een verzoek wordt gehonoreerd is, of de aanvrager niet meer in staat is om financiering van welzijnswerk te verkrijgen via een wet of andere hulpverlenende instantie. Hierbij valt te denken aan de regelingen Wet Maatschappelijke Ondersteuning, Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten en gemeentelijke subsidies.

4.3 Procesanalyse

Onderstaand is voor het proces 'honorering ingediende verzoeken' per te onderkennen processtap, naast een beknopte beschrijving van de betreffende processtap ook de interne controlemaatregelen opgenomen. Het stichtingsbestuur dient zich ervan te overtuigen dat de gewenste procedures rondom dit proces worden gevolgd.

Processtap	Omschrijving	Procedures
Ontvangst verzoek	<i>Vormt het startpunt van het proces. De secretaris ontvangt een aanvraag per post of per telefoon of de aanvraag komt binnen via Ninox Diensten B.V. en wordt daarna naar de leden voor bespreking doorgestuurd.</i>	
Registratie ontvangen verzoek	<i>De secretaris registreert de ontvangen correspondentie van de verzoeker in een correspondentie-map</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Doorlopende nummering van geregistreerde aanvragen in een register.
Screening verzoek	<i>Alleen personen en groepen die vallen onder de doelgroep van MOZW komen in aanmerking voor vergoeding. De secretaris voert de eerste screening van de aanvraag uit</i>	<ul style="list-style-type: none"> • De secretaris geeft gefundeerd aan op of bij de correspondentie: <ul style="list-style-type: none"> - Afwijzen; of - In behandeling nemen.
In behandeling nemen	<i>Indien volgens de secretaris de verzoeker behoort tot de doelgroep en financiering is op een andere wijze niet mogelijk (via de geëigende kanalen), wordt de aanvraag doorgestuurd aan de voorzitter t.b.v. agendering voor de eerstvolgende bestuursvergadering</i>	<ul style="list-style-type: none"> • De secretaris houdt een lijst bij van in behandeling genomen aanvragen en maakt per aanvraag een voorstel voor honorering ten behoeve van de bestuursvergadering. • Voor iedere vergadering stuurt de secretaris een overzicht van in behandeling genomen aanvragen aan de leden van het stichtingsbestuur als agendapunt voor de volgende bestuursvergadering.
Afwijzen	<i>Indien niet voldaan is aan de gestelde voorwaarden wijst de vergadering de ingediende aanvraag af</i>	<ul style="list-style-type: none"> • De secretaris geeft gefundeerd aan op of bij de correspondentie dat de aanvraag wordt afgewezen en om welke redenen. • In de bestuursvergaderingen worden alle afgewezen aanvragen besproken. • De secretaris bericht de verzoeker schriftelijk van de afwijzing van de aanvraag.
Toewijzing/honorering aanvraag	<i>Tijdens de bestuursvergadering van MOZW worden de in behandeling genomen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • De secretaris geeft gefundeerd aan op of bij de correspondentie

	<i>aanvragen één voor één behandeld met eindconclusie: alsnog afwijzen of honoreren.</i>	<i>dat de aanvraag wordt gehonoreerd naar aanleiding van de bestuursvergadering.</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>De penningmeester doet een voorstel voor betaling en stuurt deze aan de administrateur (Ninox Diensten B.V) van MOZW. De voorzitter autoriseert de betaling.</i>
<i>Uitbetaling gehonoreerde aanvraag</i>	<i>Indien de aanvraag wordt gehonoreerd, gaat de penningmeester over tot betaling.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Aan de hand van een opdracht van de secretaris/penningmeester voert de administrateur de betaling in het bankpakket in.</i> • <i>Autorisatie van betalingen door middel van het vier-ogen-principe (penningmeester / voorzitter).</i> • <i>Controle betaling door de voorzitter o.b.v. het voorstel van de administrateur/penningmeester.</i> • <i>De administrateur</i> • <i>controleert de afschrijving van de bank met de betaalopdracht en administreert de betaling.</i>

5 Verantwoording en rapportering

In overeenstemming met art. 9.8 van de Statuten maakt MOZW een beleidsplan. Met dit beleidsplan wordt inzicht gegeven op welke wijze MOZW haar doelstellingen zal verwezenlijken. Dit plan geeft onder andere inzicht in:

- De werkzaamheden die MOZW verricht;
- De manier waarop MOZW geld wil werven;
- Het beheer en de besteding van het vermogen van MOZW.

Jaarlijks wordt door het stichtingsbestuur als verantwoordingsdocument een jaarverslag opgesteld over het boekjaar, waarin aandacht wordt besteed aan de realisatie van de doelstellingen uit het beleidsplan. Hier wordt tevens een jaarrekening (balans en staat van baten en lasten) aan toegevoegd die door de administrateur in opdracht van de penningmeester over dat boekjaar is opgesteld.

Het bestuur laat de financiële verantwoording van MOZW onderzoeken door een kascommissie die van zijn bevindingen aan het bestuur verslag doet. De jaarstukken worden door het stichtingsbestuur vastgesteld, nadat het heeft kennis genomen van het door de kascommissie uitgebrachte verslag en de behandeling en goedkeuring door de vergadering van het bestuur.

5.1 Analyse dienstverlening en processen

Periodiek wordt de analyse van de dienstverlening en de bijbehorende processen geagendeerd op de vergadering van het stichtingsbestuur. Van belang daarbij is te onderzoeken of de dienstverlening en de bijbehorende processen nog steeds adequaat zijn voor de doelstellingen van MOZW, MOZW voldoende herkenbaar en benaderbaar is en of de marketing van MOZW voldoende is.

5.2 Overleg met belanghebbenden

Het stichtingsbestuur heeft voldoende contacten met de belanghebbenden van MOZW. Dit om de noodzakelijke betrokkenheid/belangen van de belanghebbenden te waarborgen. Als belanghebbenden van MOZW worden genoemd:

1. De Gemeenten (i.v.m. het belang van de besteding van het vermogen);
2. De Belastingdienst (t.b.v. het behouden van de ANBI-status);
3. Instellingen en groeperingen die met enige regelmaat aanvragen indienen bij MOZW.