



Statutaire informatie

Stichting Nederland-Batam

Zetel en secretariaat: Mulderslaantje 1, 3871 BP, HOEVELAKEN

Telefoon: 033-2534506

E-mail: neba@neba.nl

Website: www.neba.nl

Opricht: 31 augustus 1987

Rechtsvorm: Stichting

KvK-nummer: 410.499.10

RSIN-nummer: 0090.39.466

- Stichting Nederland-Batam is een CBF Erkend Goed Doel sinds 2016 (Voorheen CBF-keurmerkhouders sinds 2002).

Activiteiten: [Het bevorderen van de medische en sociale zorg in Indonesië met bijzondere aandacht voor het eiland Batam.](#)

De stichting beoogt niet het maken van winst.

Bankrekeningen

Bank	Type rekening	IBAN	BIC
ING-bank	Betaalrekening	NL39 INGB 0000.050.340	INGBNL2A
ING-bank	Betaalrekening	NL21 INGB 0692.630.082	INGBNL2A
ING-bank	Vermogensrekening	NL21 INGB 0692.630.082	INGBNL2A

De financiële procedures van stichting Nederland-Batam

De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de algemene kas. De penningmeester en de voorzitter zijn bevoegd tot het opnemen van geld bij de banken en het doen van betalingen conform de vastgestelde begroting ten behoeve van de eigen organisatie en de projecten.

Afhankelijk van de aanvraag wordt het toegezegde bedrag overgemaakt in delen.

Een maximum opnamelimit is vastgesteld op € 5.000,- per gedeelte van een project.

Voor geldopname t.b.v. de uitvoering van projecten in Indonesië, zal de voorzitter het "Voorschotformulier" ondertekenen.

De geldopname wordt door de penningmeester geregistreerd in kasboek/grootboeken en de factuur wordt toegevoegd. De facturen worden a.d.h.v. bankstukken ondertekend door de penningmeester en de voorzitter.

Een aantal van onze partnerorganisaties in Indonesië beschikken niet over een bankrekening of hebben een bankrekening bij een lokale bank, waar naartoe geen gelden kunnen worden overgemaakt vanuit het buitenland. In die gevallen is het noodzakelijk de route van de betalingen aan te passen. De geldopname wordt overgemaakt naar de Maybank (voorheen Bank International Indonesia) in Manado en wordt, onder verantwoordelijkheid van onze medewerker (Savitri

Damayanti) overgemaakt naar de lokale bank van de partnerorganisatie, dan wel contant betaald aan de partnerorganisatie. Iedere 3 maanden sturen onze medewerkers in Indonesië een financieel verslag naar het bestuur met een overzicht van de gemaakte kosten en gelden die beschikbaar zijn gesteld aan de partnerorganisatie.

Kascontrole en registratie van de kasmutaties vindt plaats door de voorzitter en de kascommissaris.

Tijdens iedere vergadering van het Dagelijks en het Algemeen Bestuur presenteert de penningmeester een overzicht van de actuele financiële situatie van de stichting:

- De resultatenrekening,
- De balans,
- Een overzicht van de beschikbare/gedoneerde middelen en kosten per project,
- Een overzicht van de naleving van de contracten/overeenkomsten.

Het bestuur ontvangt ook jaarlijks informatie over:

- Jaarrekening, Jaarverslag en voortgangsrapportages van de projecten,
- De begroting voor het aankomende jaar, en
- Een overzicht van aanpassingen aan meerjarenbegroting en het langtermijnbeleid indien van toepassing.

De financiële ontvangsten van de stichting betreffen subsidies en donaties, schenkingen, erfstellingen, legaten en andere verkrijgingen en baten, zoals ondersteuning van grote fondsenwervende instellingen.

Iedere twee jaar wordt een evaluatie bijeenkomst gehouden met bestuur, medewerkers, vrijwilligers en vaste donateurs.

Kascommissaris

De taken en verantwoordelijkheden van de kascommissaris zijn vastgelegd in een overeenkomst/werkomschrijving. De kascommissaris brengt gevraagd en ongevraagd adviezen uit die ten doel hebben de transparantie van de financiële stukken te bevorderen.

Overzicht werkzaamheden Kascommissaris:

- Cijferaan sluitingen:
 - Zichtbare aansluiting beginbalans van de financiële administratieve jaarrekening met het voorgaand jaar;
 - Zichtbare aansluiting banksaldo volgens bank met saldo volgens grootboek;
 - Zichtbare aansluiting sub administratie Debiteuren met het grootboek.
- Beoordelen:
 - Beoordelen juistheid van de boekingen (kosten zijn geboekt op de juiste grootboekrekening) en aansluiting van de kosten met de facturen.
- Jaarrekening:
 - Jaarrekening controleren op tellingen, aansluitingen, consistenties;
 - Jaarrekening doornemen op verslaggevingsvereisten (JR 650).
- Processen:
 - Controle op de autorisatie van facturen;
 - Opstellen (beknopte) AO/IB-beschrijving.
- Projecten en projectadministratie
 - Beoordelen projectplannen, voortgangsrapportages, verslagen en dergelijke.
- Overige:

-
- Opvolging bevindingen; nagaan dat tussentijdse resultaten in notulen zijn vermeld en aansluiten met verstrekte verslagen.

Projectpartners Indonesië

- Stichting Nederland-Batam ondersteunt projecten en activiteiten van partnerorganisaties in Indonesië. De stichting ondersteunt geen individuen.
- De lokale projectpartners zijn verantwoordelijk voor alle fasen van het project.
- De stichting begeleidt en ondersteunt via haar lokale medewerkers de partnerorganisaties en hun projecten in Indonesië en treedt alleen in het uiterste geval sturend op.
- De projectpartners (en onze lokale medewerkers) rapporteren over de voortgang en de financiële situatie van de projecten aan het Dagelijks Bestuur die de informatie deelt met het Algemeen Bestuur.
- Binnen een redelijke termijn na afloop van een project leggen de projectpartners verantwoording af aan stichting Nederland-Batam aan de hand van een eindrapportage inclusief een financiële verantwoording van de besteding van de aan hen verstrekte middelen.
- Stichting Nederland-Batam beschikt over standaardformulieren voor projectaanvragen en verslaglegging.

Begroting

- Het Dagelijks Bestuur stelt de jaarbegroting op. Het Algemeen Bestuur beoordeelt de jaarbegroting en geeft een akkoord.
- De streeft ernaar de wervingskosten en beheerskosten maximaal 10% van de doelbesteding te laten bedragen en de wervingskosten maximaal 10% van de in totaal geworven baten.
- Projectbijdragen bestaan uit uitvoeringskosten en kosten voor assistentie en begeleiding. Projectbijdragen komen volledig ten laste van de doelstellingen.
- Communicatiekosten betreft kosten voor publiciteit en communicatie. Deze komen voor 50% ten laste van de projecten en 50% ten laste van fondsenwerving.
- Huisvestingskosten worden gelijkmatig verdeeld over de doelen, fondsenwerving en beheer & administratie.
- Kantoor en algemene kosten (voorheen kantoorkosten, algemene kosten en overige kosten) worden gelijkmatig verdeeld over de doelen, fondsenwerving en beheer & administratie.
- Indien mogelijk wordt een continuïteitsreserve aangehouden voor 18 maanden.

Fysieke beveiliging

Er zijn geen beveiligingsmaatregelen tegen water- en brandschade. Een bestuurdersverzekering is afgesloten bij de ABN-AMRO.