



Geschäftsordnung der Deutschen Familienstiftung

Präambel

Der Geschäftsführer führt die laufenden Geschäfte nach den in der Geschäftsordnung festgelegten Richtlinien. Er ist dem Vorstand verantwortlich und an dessen Weisungen gebunden. Er handelt stets im Sinne der in der Satzung aufgeführten Stiftungsziele.

Der Geschäftsführer haftet bei ihm direkt obliegenden Bereichen, die nicht in Zusammenhang mit dem Vorstand stehen.

Ist die Stelle des Geschäftsführers nicht besetzt, wird die Geschäftsführung durch eines der Vorstandsmitglieder ausgeübt. Der Geschäftsführer darf seine Aufgaben an eine dafür geeignete Person delegieren, sofern es nötig ist.

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

1. Die Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie vom Vorstand einstimmig beschlossen worden ist.
4. „Schriftlich“ im Sinne dieser Geschäftsordnung ist auch eine elektronische Mitteilung.

§ 2 Beschlussfassung

Der Geschäftsführer organisiert die Beirats- und Vorstandssitzungen, er beruft zur Beiratssitzung ein, erstellt die Tagesordnung, sorgt für die Beachtung des Abstimmungsmodus und des Minderheitsvotums, übernimmt die Protokollführung, achtet auf die Redezeitbegrenzung, ist verantwortlich für die Berichterstattung und Jahresabschlüsse. Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt. Die Protokolle der Vorstands- und Beiratssitzungen werden dem Vorstand zugeleitet und anschließend an den Beirat versendet.

§ 3 Aufgaben der Geschäftsführung:

1. Unterstützung des Vorstands in der Umsetzung der Stiftungsziele in der Praxis.
2. Aufrechterhaltung der laufenden Geschäfte: Kurstätigkeit der Familienschule, Evaluation der Kursqualität, Projektüberwachung der laufenden Projekte der Stiftung, Auftun der Finanzquellen zur Projektumsetzung
3. Übernahme der Aufgaben des Vorstands in Abwesenheit des Vorstands, bei Wegfall eines Vorstandsmitglieds sorgt der Geschäftsführer für die Einberufung der Vorstands- und Beiratssitzung zur Neuwahl eines Vorstands
4. Einstellung von Personal

5. Festlegung des Kursprogramms der Familienschule, Überprüfung der Kursqualität in regelmäßigen Abständen
6. Regelung des Marketings der Stiftung und der Familienschule
7. Regelung des Kontakts mit den Partnern der Stiftung
8. Aufrechterhaltung der Kommunikation mit den lokalen Netzwerken der Region und Partnern, Aufrechterhaltung der Öffentlichkeitsarbeit
10. Operatives Geschäft in Bezug auf die Verwaltung des Stiftungsvermögens
11. Der Geschäftsführer betreut in Zusammenarbeit mit den unterstützenden Mitarbeitern den Internetauftritt (eigene Website, facebook, youtube), hält die Inhalte auf aktuellem Stand
12. kümmert sich um Anfragen der Kursteilnehmer, um die E-Mail-Verteiler und eventuelle Absprachen mit dem Provider
13. Organisation und Durchführung der Fortbildungen, Symposien und Familienfeste, ggf. in Kooperation mit den mitveranstaltenden Institutionen, Vereinen etc.
14. Festlegung des Jahresplans in Zusammenarbeit mit dem Vorstand und dem damit zusammenhängenden Budget

§ 4 Jahreshaushalt

Die Vergütung der Geschäftsführung lehnt sich an die Vorgaben aus dem TVÖD an, dementsprechend erhält diese eine Vergütung nach TVÖD E 13.

§ 5 Jahreshaushalt

1. Das Jahresbudget umfasst ein Kalenderjahr.
2. Das Budget für das laufende Jahr wird am Jahresanfang vom Geschäftsführer mit Unterstützung der Assistentin erstellt. Dazu liefern die Mitglieder des Vorstands Budgetvorschläge.
3. Das Budget wird vom Vorstand besprochen und gemeinsam verabschiedet. Der Geschäftsführer gibt vierteljährlich einen Überblick über das Budget.
4. Bei der Erstellung des Budgets ist die Erreichung der Stiftungsziele zu berücksichtigen. Außerdem ist auf ein ausgeglichenes Budget zu achten. Ausgaben, welche die Einnahmen durch Spenden und Sponsorengelder übersteigen, müssen vom Vorstand gemeinsam beschlossen und dokumentiert werden.

§ 6 Kassenbericht und Jahresabschluss

1. Am Ende eines Kalenderjahres erstellt der Geschäftsführer mit Hilfe der Buchhaltung eine BWA und einen Jahresabschluss.

2. Der Jahresbericht führt jede einzelne getätigte Buchung (Einnahmen- und Ausgabenrechnung) auf.
3. Der Kassenbericht stellt Einnahmen und Ausgaben nach Oberkategorien sortiert vor und wird dem Jahresbericht angehängt.
4. Die vorläufige Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) wird den Beiratsmitgliedern bei der jährlichen Beiratssitzung vorgestellt. Der Jahresabschluss GuV sowie ein Sachstandsbericht wird in Zusammenarbeit mit einem externen Steuerbüro erstellt.
5. Der Geschäftsführer kontrolliert jährlich nach Abschluss der GuV, ob der Buchungsrahmen noch aktuell ist oder angeglichen werden muss.

Der Geschäftsführung steht in engem Kontakt mit dem externen Steuerbüro. Sie erstellt jährlich bis Ende August einen Bericht an das Regierungspräsidium mit Sachstandsbericht und GuV sowie einer Jahresüberschussrechnung.

§ 7 Bankangelegenheiten

1. Die Deutsche Familienstiftung unterhält ein Girokonto sowie ein Depot für ihr Stiftungskapital. Nach jedem Wechsel der Geschäftsführung erfolgt die Übergabe der Bankvollmacht von der alten Geschäftsführung an die neue. Dazu muss eine notariell beglaubigte Eintragung bei der Bank vorgelegt werden. Es bedarf weiterhin der Unterschrift und der Ausweiskopie der Vorsitzenden.
2. Die Geschäftsführung erhält die Kontoauszüge und prüft diese in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung regelmäßig auf ihre Richtigkeit.
3. Die Geschäftsführung begleicht die Rechnungen der Stiftung. Es gilt dabei das Vier-Augen-Prinzip: Ausgaben, die getätigt werden, müssen mit dem Originalbeleg eingereicht werden. Die Geschäftsführung prüft den Erstattungsbetrag auf sachliche Richtigkeit, bevor die Buchhaltung die Überweisung vornimmt.
4. Der Geschäftsführer muss bei Finanztransaktionen, die 1000,- Euro übersteigen, die Zustimmung des Vorstands einholen.

§ 8 Gemeinnützigkeit

1. Die Deutsche Familienstiftung ist eine gemeinnützige Stiftung bürgerlichen Rechts. Die Gemeinnützigkeit wird vom Finanzamt jeweils für drei Jahre erteilt.
2. Zur Verlängerung der Gemeinnützigkeit reicht die Geschäftsführung oder ein beauftragter Steuerberater im Jahr der Verlängerung die Steuererklärungen der Vorjahre sowie entsprechende Dokumentationen (Jahresberichte) ein.

Verabschiedet am 17.05.17