

Arbeitsprogramm Gutes Stiften GmbH

Stand 04/2021

Stiftungsverwaltung

Durch die Einbindung von Gutes Stiften als Dienstleister wird das Management einer gemeinnützigen Stiftung wirksam, professionell und transparent organisiert.

Die Leistungen von Gutes Stiften richten sich an bereits bestehende Stiftungen, die ihre Verwaltung nicht oder nur teilweise über eigenes Personal abdecken können und auf der Suche nach einem externen Dienstleister sind. Gutes Stiften unterstützt ebenfalls neu errichtete Stiftungen, die sich beim Aufbau der Administration professionelle Unterstützung sichern wollen, um ihre eigenen Arbeitsressourcen z.B. stärker in die Projektarbeit investieren zu können.

Gutes Stiften versteht sich als verlässlicher, gerne dauerhafter Partner, der mit seinen Mandant*innen gemeinsam den ganz individuellen Weg des Stiftens geht, um die Stiftung langfristig professionalisieren und wirkungsstark gestalten zu können.

Gutes Stiften unterstützt die Arbeit von Stiftungen in ganz Deutschland maßgeschneidert in folgenden Bereichen:

Stiftungsmanagement

- Vorbereitende Finanzbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung inkl. Anlagenbuchhaltung
- Koordination Wirtschaftsprüfung
- Organisation und Teilnahme Bilanzbesprechung
- Erteilung notwendiger Auskünfte und Erklärungen bei Finanz- und Aufsichtsbehörden
- Koordination und organisatorische Vorbereitung von Sitzungen und Terminen
- Koordination Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung
- Gremienbetreuung (Sitzungsvorbereitung, Teilnahme, Protokollierung, laufende Korrespondenz, Wiedervorlagen, Reisekostenabrechnung, etc.)

Office Management

- Aufbereitung und Digitalisierung Posteingang
- Kopier- und Faxarbeiten
- Aufbau und Pflege Adressverteiler
- Beschaffung Büro- und Kommunikationstechnik
- Wartung der vorhandenen Büro- und Kommunikationstechnik
- Aufbau, Pflege und Wartung von Online-Speichern
- Geschäftsstellenservice zu den üblichen Bürozeiten
- Nutzung Besprechungsräumlichkeiten in Berlin-Mitte (Rungestr.)

Finanz- und Vermögensmanagement

- Laufende Überwachung von Konten und Depot
- Erstellung Finanzübersichten
- Erstellung und Pflege Risikoreporting

- Erstellung und Pflege der laufenden Liquiditätsplanung
- Erstellung und Pflege des laufenden Budgets
- Erstellung und Abstimmung von Haushaltsplänen
- Laufenden Zahlungsverkehr
- Recherche und Vorbereitung Wiederanlageentscheidungen
- Koordination Kommunikation/Abstimmung mit Vermögensverwaltern & -beratern

Spendenmanagement

- Erfassung eingehender Spenden
- Erstellung Vorlagen Zuwendungsbestätigungen
- Abstimmung von Dankeschreiben
- Ausstellung und Versand von Zuwendungsbestätigungen
- Adressverwaltung Spender
- Adressänderung und Nachversand von Zuwendungsbestätigungen
- Erstellung von Spenderübersichten und Spendenauswertungen
- Betreuung Nachlassspenden in Zusammenarbeit mit externen Rechtsanwälten
Experten

Projektmanagement

Damit Ihr Projektvorhaben gelingen kann, bedarf es eines professionellen Projektmanagements. Gutes Stiften unterstützt Sie bei der Konzeption und Umsetzung von Projekten, erarbeitet mit Ihnen die strukturierenden Prozesse, koordiniert externe Projektpartner und sorgt für eine transparente Kommunikation zwischen allen Beteiligten.

Gutes Stiften deckt zudem folgende klassischen Bausteine des Projektmanagements für Stiftungen ab:

- Aufbereitung Projektanträge für Gremiensitzungen
- Versand Zu-/Absageschreiben
- Abstimmung Fördervereinbarung
- Auszahlung Fördergelder
- Erfassung der wesentlichen Projektvorgänge in einer elektronischen Projektakte
- Pflege und Archivierung der elektronischen Projektakten
- Einholung, Mahnung und Prüfung von Mittelverwendungsnachweisen
- Erstellung und Pflege von Projektübersichten
- Internes Berichtswesen und Dokumentation
- Projektmanagement von Förderreihen, Stipendienprogrammen und Preisen

Digitalisierung

Gutes Stiften unterstützt Stiftungen in ihrem digitalen Wandel. Wir sind der Überzeugung, dass Stiftungen von der Digitalisierung in der eigenen Arbeit und in der Kommunikation mit Projektpartnern nur profitieren können. Interne und externe Abläufe können direkter, kostengünstiger und transparenter umgesetzt werden. Wir helfen bei der Bewertung, dem Aufbau und der Pflege unter anderem in folgenden Bereichen:

- Webseitenkonzeption
- Pflege und Wartung der Homepage (Contentmanagement)
- Pflege von E-Mail Postfächern
- Aufbau und Versand elektronischer Newsletter
- Bildbearbeitung für Homepage und Newsletter
- Adresspflege elektronischer Newsletter
- Reporting der Nutzerdaten von Homepage und Newsletter
- Führen und Pflege von elektronischen Projektakten
- Führen und Pflege einer elektronischen Stammakte
- Abstimmung Technik mit weiteren Dienstleistern des Auftraggebers

Beratung

Gutes Stiften bietet individuelle Unterstützung und Beratung in allen Phasen Ihres gemeinnützigen Engagements. Während der Planungs- und Gründungsphase sorgen wir gemeinsam dafür, dass Ihre individuellen Wünsche und Bedürfnisse in ein tragfähiges Konzept mit Stiftungssatzung zur Stiftungserrichtung einfließen. Nach der Gründung unterstützt Sie Gutes Stiften mit strategischer Beratung während der gesamten Realisierung Ihres gemeinnützigen Anliegens. Wir helfen bei der Findung neuer Ideen und Visionen aber auch beim Umbau vorhandener Projekte und Strukturen.

Die Leistungen von Gutes Stiften im Einzelnen:

- Beratung von Stiftungen (Strategie, Stiftungssatzung, Finanzierungskonzepte, Budgetplanung, Controlling)
- Beratung beim digitalen Wandel von Stiftungen (elektronisches Antragswesen, Projektakten, moderne Administration, Aufbau von Netzwerkstrukturen, Crowdfunding)

Honorierung

Die Abrechnung erfolgt i.d.R. nach Zeitaufwand oder nach Schätzung des Aufwands nach monatlichen Pauschalen.

Kontakt

Gutes Stiften GmbH, Rungestraße 17, 10179 Berlin

Tel: 030 - 55 23 62 40

Mail: info@gutes-stiften.de