

Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen

Konzeption

Organisationsstruktur

Präambel

Leitbild

Leitfaden

- A. Treffen Initiativkreis Fundraising
- B. Allgemeine Regelungen und Hinweise
- C. Vorbereitung von Fundraising-Aktionen
- D. Ablauf von Fundraising-Aktionen
- E. Ablauf von Anlassspenden-Aktionen

Stand 11.03.2013

Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen

Organisationsstruktur

Strategisch abgestimmtes Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen wird getragen von einem Fundraising-Team.

Mitglieder des Fundraising-Teams sind Vertreter von:

- Auferstehungskirchengemeinde
- Christuskirchengemeinde samt Förderverein
- Kirchengemeinde Reutlingen Hohbuch einschließlich Förderverein
- Jubilatekirchengemeinde einschließlich Förderverein
- Katharinenkirchengemeinde
- Kreuzkirchengemeinde samt Förderverein
- Kirchengemeinde Mauritiuskirche
- Neue Marienkirchengemeinde
- Evangelische Bildung Reutlingen
- esjw
- Kirchenmusik
- Diakoniestation

Sie verstehen sich als Initiativkreis Fundraising in der Gesamtkirchengemeinde.

Mindestens zweimal im Jahr treffen sie sich, um sich gegenseitig über Fundraising-Aktionen zu informieren, sich abzusprechen, sich gemeinsam zu beraten und sich weiterzubilden.

Diese Treffen werden von einem Lenkungskreis vorbereitet.

Der Lenkungskreis besteht aus dem Leiter der Abteilung Finanzen und Soziales der Kirchenpflege der Gesamtkirchengemeinde, dem gewählten Vorsitzenden der Gesamtkirchengemeinde, einem Vertreter der Kirchengemeinden oder Fördervereine und der Pfarrerin/dem Pfarrer beim Dekan.

Das Weitere regeln ein Leitbild und ein Leitfaden.

Die Konzeption

„Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen“, bestehend aus

=> Organisationsstruktur

=> Präambel,

=> Leitbild,

=> Leitfaden,

wird alle zwei Jahre überprüft.

Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen

Präambel

Die Bibel nennt den Menschen das „Ebenbild Gottes“. Gott traut uns zu, solidarisch zu handeln, das Recht der Schwachen und Fremden zu achten, in Frieden und Freiheit miteinander zu leben und jedem Gerechtigkeit zukommen zu lassen.

Die Kirchengemeinden in der Gesamtkirchengemeinde Reutlingen und deren Einrichtungen stellen die Würde des Menschen und das Wohl der Gemeinschaft in den Mittelpunkt ihres Handelns.

Alle, die für die Kirchengemeinden und ihre Einrichtungen um Spenden bitten, Sponsoren suchen und Fundraising im weitesten Sinne für die evangelische Kirche in Reutlingen betreiben, sind von diesem besonderen Auftrag „Für die Menschen da zu sein und von Gott zu erzählen“ überzeugt und treten dafür ein.

Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen

Leitbild

Auf der Grundlage der in der Präambel genannten Grundsätze und aus dieser Haltung heraus folgt für unser Handeln nach *Außen*:

1. Wir können den Spendenden jederzeit Rechenschaft über unser Handeln im Fundraising geben und informieren im Gemeindebrief, auf der Internetseite und durch andere geeignete Medien über den Verlauf und die Ergebnisse von Maßnahmen.
2. Wir schaffen durch eine vollständige, ordentliche und nachvollziehbare Rechnungslegung Transparenz. Wir achten darauf, dass die im Rahmen unserer Tätigkeiten erworbenen Mittel ordnungs- und sachgemäß sowie möglichst wirkungsvoll verwendet werden.
3. Die Einhaltung des Datenschutzes ist Maßgabe unseres Handelns, außer der oder die Spendende entbindet uns davon.
4. Wir sind uns der Gefahr der Einflussnahme von Spendenden bewusst und wissen uns den Grundsätzen der evangelischen Landeskirche verpflichtet.

Auf der Grundlage der in der Präambel genannten Grundsätze und aus dieser Haltung heraus folgt für unser Handeln nach *Innen*:

5. Wir stimmen unsere Projekte, Pläne und Maßnahmen im Fundraising-Team aufeinander ab. Dieses Fundraising-Team versteht sich als „Initiativkreis Fundraising“, in den jede Kirchengemeinde sowie Einrichtungen und Fördervereine in der Gesamtkirchengemeinde mindestens einen Vertreter oder eine Vertreterin entsendet und der mindestens zweimal im Jahr zusammenkommt.
6. Wir wollen im Fundraising-Team solidarisch, ehrlich und integer handeln und geben uns dazu die folgenden Leitsätze:
 - Wir wollen uns gegenseitig unterstützen und Konkurrenz vermeiden.*
 - Wir wollen Erfahrungen teilen um von- und miteinander zu lernen.*
 - Wir wollen Gemeinsames stärken um gemeinsam zu gewinnen.*
 - Wir wollen uns weiterbilden um unsere Kompetenz zu stärken.*
 - Wir wollen unser Können und Wissen gegenseitig nutzbar machen.*
 - Wir wollen voneinander wissen und unsere Arbeit gemeinsam tragen.*
7. Wir informieren die Gesamtkirchengemeinde über unsere Ziele und Maßnahmen.

Fundraising in der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen

Leitfaden

Im Leitfaden sollen die Abläufe von Fundraising-Projekten und die dabei installierten Kommunikationsstrukturen zwischen den Kirchengemeinden, Einrichtungen und Vereinen und dem Dienstleistungszentrum dargestellt werden.

Für Vereine gelten die Abläufe nur bedingt, da diese überwiegend selbständig arbeiten.

A. Treffen Initiativkreis Fundraising

Der Initiativkreis trifft sich mindestens zweimal im Jahr.

In der Frühjahrssitzung im März erfolgt eine gegenseitige Information über geplante Aktionen im laufenden Jahr und die Koordination von Fundraising-Projekten.

Außerdem erfolgt die Durchsprache der Auswertung der Fundraising-Aktionen von Kirchengemeinden, Einrichtungen und Vereinen im vergangenen Jahr sowie des Reutlinger Kirchenbeitrags. Die Auswertungen werden vom Dienstleistungszentrum vorbereitet.

In der Herbstsitzung erfolgt die Darstellung und Bewertung der Aktionen des laufenden Jahres durch die Gemeinden, Einrichtungen und Vereine. Hierbei sollen insbesondere die aktuellen Erfahrungen kommuniziert und gegebenenfalls hilfreiche Hinweise oder Unterstützung bei Problemen angeboten werden.

Außerdem soll durch interne bzw. externe Vorträge, Best-Practice-Beispiele und gegenseitige Informationen ein allgemeiner fachlicher Austausch erfolgen.

B. Allgemeine Regelungen und Hinweise

Das Fundraising-Programm KID

Um Spendenden jederzeit Rechenschaft über Fundraising-Abläufe geben zu können und um durch eine vollständige, ordentliche und nachvollziehbare Rechnungslegung Transparenz herstellen zu können, werden die Fundraising-Projekte der Gesamtkirchengemeinde in einem speziellen Rechner-Programm (KID) erfasst und begleitet. Diese Programm bietet eine vollständige Mandantentrennung.

KID ist auf einem Server des Kirchlichen Rechenzentrums Südwestdeutschland in Eggenstein installiert.

Der Schutz des Zugangs zu KID ist über Zugangsberechtigungen von Arbeitsplatzrechnern im Dienstleistungszentrum und über Zugangsberechtigungen zum Programm selbst gewährleistet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Einhaltung der Datenschutzregelungen schriftlich verpflichtet.

Eingehende Spenden (Überweisungen, online-Spenden, Bar-Spenden) werden hier eingebucht und den entsprechenden Projekten zugewiesen. Spenden, die unmittelbar in den Gemeinden abgegeben werden, müssen zur ordnungsgemäßen Verbuchung an das Dienstleistungszentrum weitergeleitet werden.

Als Verstorben gekennzeichnete Personen werden einmal jährlich in KID gelöscht.

Das Dienstleistungszentrum bietet Auswertungen aus KID über Kenndaten von Fundraising-Aktionen während und nach Abschluss dieser Aktionen an.

Gewünschte bzw. benötigte Auswertungen können einzeln abgestimmt werden:

- Erstspender, Mehrfachspender
- zeitliche Darstellung der Spendeneingänge
- Anzahl der erreichten Personen
- Zahl der Rückläufe
- Staffelung der Spendenhöhe
- Altersstaffelung der Spender
- Erstellung von Excel-Listen für weitere Fundraising-Aktionen, Dankschreiben

Informationen über Fundraising-Aktionen

Sowohl für Aufrufe zu Fundraising-Aktionen als auch für die laufende Information über ihren Verlauf und Stand und schließlich für ihren Abschluss und Erfolg sollten ausführliche Berichte in unterschiedlichen Medien veröffentlicht werden.

Zuständig für die Informationen an die Spenderinnen und Spender bzw. Öffentlichkeit ist die jeweilige Kirchengemeinde/Einrichtung/Verein.

Als Medien eignen sich

- Berichte im Gemeindebrief und Internet-Seite der Kirchengemeinde
- Veröffentlichungen in der Presse
- Abkündigungen
- Spendenbarometer in Kirche/Gemeindehaus/Gemeindebrief/Internet-Seite

Für Aufrufe eignen sich zusätzlich prospektartige Faltblätter und direkte Anschreiben an potenzielle Spender.

Dankschreiben

Es wird empfohlen, für jede Aktion ein eigenes Dankschreiben zu erstellen.

Die Formulierung der Dankschreiben ist Aufgabe der jeweiligen Kirchengemeinde, Einrichtung, Verein.

Der Ausdruck der Dankschreiben erfolgt im Dienstleistungszentrum mit dem Briefkopf der Gesamtkirchengemeinde.

Das Dienstleistungszentrum kann auf Anforderungen Daten aus dem FR-Programm filtern und für weitere Zwecke (Serienbrief nach Abschluss eines Projekts, zu Weihnachten oder sonstigem Anlass usw.) zur Verfügung stellen.

Hinweise von faktor

Weitere Hinweise für erfolgreiches Fundraising finden sich auch in „Empfehlungen für das Fundraising der Gesamtkirchengemeinde Reutlingen“ von faktor vom 9. November 2011

C. Vorbereitung von Fundraising-Aktionen

Nach der Entscheidung in einen Kirchengemeinderat, einer Einrichtung oder einem Verein zur Durchführung eines Projektes, für das finanzielle Mittel erforderlich sind, ist eine intensive Vorbereitung der gegebenenfalls notwendigen Fundraising-Aktion durch ein Team erforderlich.

Vorbereitungen durch Fundraising-Teams

Um reibungslose und transparente Abläufe dieser Fundraising-Aktion von Anfang an sicher zu stellen, sollten vor Anlauf der Aktion folgende Punkte geklärt werden:

- Wann soll das Projekt durchgeführt werden?
- Welche internen Mitarbeiter werden benötigt / stehen zur Verfügung?
- Welche weitere Unterstützung wird benötigt?
 - Bauberatung
 - Architekt
 - Handwerker
 - Personalabteilung
- Welche finanziellen Mittel sind erforderlich?
- Wann müssen diese Mittel zur Verfügung stehen?
- Welche Gremien - Beschlüsse müssen eingeholt werden?
 - Kirchengemeinderat
 - Beschließende Ausschüsse
 - Engerer Rat
 - Gesamtkirchengemeinderat

Zur Klärung dieser Fragen bietet das Dienstleistungszentrum Beratung und Unterstützung an.

Absprachen mit dem Dienstleistungszentrum

Da auch vom Dienstleistungszentrum Vorbereitungen insbesondere Hinsichtlich der Projektdefinitionen und -begleitungen in KID getroffen werden müssen, sind rechtzeitige Information und Absprachen des Fundraising-Teams mit dem Dienstleistungszentrum erforderlich.

Zur Abstimmung sollten folgende Informationen vorliegen:

- Gesamtablauf einer Spendenaktion
- Formulierung des Spendenzwecks (Einrichtung einer Haushaltsstelle)
- Beginn und Ende einer Fundraising-Aktion (Zeitpunkte für KID)
- Zeitpunkt für Auswertungen
- Anzusprechender Personenkreis
- Einzusetzende Fundraising-Mittel (Spendenaufruf im Gottesdienst, Gemeindebrief, gezielte Mailingaktion, Flyer im Gemeindebrief, nur Auslage, Presseaufruf usw.), Festlegung, welche Daten erforderlich sind
- Festlegung der Verteilwege (Gemeindedienst, Post, S-Mail usw.)

Vom Dienstleistungszentrum wird als Unterstützung angeboten:

- Erstellung einer Adressdatei vom DLZ mit Vergabe eines Werbecodes
- Druck von Überweisungsträgern
- Abschätzung der anfallenden Kosten

D. Ablauf von Fundraising-Aktionen im Dienstleistungszentrum

	Vorgang	Bemerkung	Ergänzung
1	Mitteleingang	Bar -> Einzahlung auf Konto	Info an DLZ über Spender u. Zweck
		Überweisung auf Spendenkonto	
2	Buchhaltung erhält Kontoauszug mit Infos über Spender, Zweck, Betrag		
3	Buchhaltung sammelt ev. Auszüge	Großspenden ab 250 € werden sofort bearbeitet	
4	Erfassung der Daten in KID		
5	Erstellung Dankschreiben und Zuwendungsbestätigung		
6	Versand	Entweder über Pfarramt oder direkt mit Info an Pfarramt	
7	Erstellung von Listen	2-Monatlich oder auf Nachfrage	
8	Erstellung von Auswertungen von FR-Aktionen	Auf Anforderung	

E. Ablauf von Anlassspenden-Aktionen im Dienstleistungszentrum

(z.B. Geburtstag, Firmenjubiläum, Trauerfall usw.)

	Vorgang	Bemerkung	Ergänzung
1	Jubilar, Trauerhaus usw. bittet um Spenden für ein Projekt	Information an DLZ bzw. zust. Pfarramt	Zeitnahe Info erforderlich
2	DLZ verschickt einen Brief mit Informationen über den Ablauf		Siehe Muster
3	Mitteleingang	Bar -> Einzahlung auf Konto	Info an DLZ über Spender, Zweck
		Überweisung auf Spendenkonto	
4	Buchhaltung erhält Kontoauszug mit Infos über Spender, Zweck, Betrag		
5	Buchhaltung sammelt Auszüge	Großspenden ab 250 € werden sofort bearbeitet	Info per Mail an Pfarramt
6	Erfassung der Daten in KID		
7	Erstellung einer Sammelliste	Versand an Anlassgeber zum Abgleich fehlender Adressen (ohne Beträge!)	Hier fehlen häufig die Adressen der Spender, da diese häufig von auswärts sind
8	Erstellung Dankschreiben und Zuwendungsbestätigung		
9	Versand	Entweder über Pfarramt oder direkt an Spender mit Info an Pfarramt	
10	Erstellung einer Abschlussliste	Versand an zuständiges Pfarramt (mit Beträgen) und Anlassgeber (ohne Beträge, nur mit Gesamtsumme!)	