



# FREIWILLIGER GEMEINDEBEITRAG

## EINE ARBEITSHILFE



VISIONEN  
ENTWICKELN

MENSCHEN  
WAHRNEHMEN

PROJEKTE  
DEFINIEREN

SPENDEN  
ERBITTEN

UMFASSEND  
INFORMIEREN

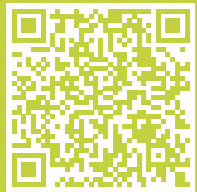
FÜR  
SPENDEN  
DANKEN



EVANGELISCHE  
LANDESKIRCHE  
IN BADEN

AUFLAGE 2024

# IMPRESSUM



DIESE BROSCHÜRE GIBT ES AUCH ALS DOWNLOAD UNTER  
[WWW.EKIBA.DE/GEMEINDEBEITRAGTIPPS](http://WWW.EKIBA.DE/GEMEINDEBEITRAGTIPPS)

## EVANGELISCHE LANDESKIRCHE IN BADEN

Evangelischer Oberkirchenrat  
Postfach 2269  
76010 Karlsruhe

Karlsruhe, 11.2024

Texte und Redaktion, Layout und Gestaltung:  
Sebastian Carp, Dr. Torsten Sternberg und  
ID-Kommunikation, Helmut Brodt, Michael Kleinböhl

Ein besonderer Dank gilt Helmut Liebs, Fundraising-Beauftragter der württembergischen Landeskirche für die Idee und das Konzept des Freiwilligen Gemeindebeitrages sowie für die Überlassung zahlreicher Materialien und Textvorlagen.

### Bildnachweise:

Soweit keine Angaben gemacht sind, liegen die Rechte bei der Evangelischen Landeskirche in Baden bzw. deren Mitarbeitenden.

Seite 12: superelaks stock adobe.com

Seite 17: drubig-photo/stock.adobe.com

Seite 36: TK6/stock.adobe.com

Seite 38: Andrey Popov/stock.adobe.com

Seite 40: zimmytws/stock.adobe.com

Seite 42: Maksim Shebeko/stock.adobe.com

Seite 44: Art Photo/stock.adobe.com

# INHALT

Eine Chance für die Gemeindarbeit .....	4
Vom Kirchgeld zum Freiwilligen Gemeindebeitrag .....	6
Grundlegendes und Grundvoraussetzungen .....	8
Tipps zur Öffentlichkeitsarbeit .....	16
Anschreiben, Faltblatt, Überweisungsträger und Verstärker .....	18
Cross- und Multimedial: Die Website .....	34
Online Spenden .....	36
Texten: Der Spendenbrief im Detail .....	37
Sofort mitbedenken und texten: Der Dankbrief .....	43
Produktion und Versand des Mailings .....	47
Adressen und Datenschutz .....	54
Reaktionen: Spenden und Rückmeldungen .....	58
Der Schlüssel zum dauerhaften Erfolg: Die Auswertung .....	60
COM.fundraising: Spendenverwaltungs- und Fundraisingsoftware der Landeskirche .....	62
Nachhaltige Finanzkommunikation .....	63
Checkliste Organisation Freiwilliger Gemeindebeitrag .....	66
Kontakte, Links und Literatur .....	69

## EINE CHANCE FÜR DIE GEMEINDEARBEIT

DER FREIWILLIGE  
GEMEINDEBEITRAG  
ERÖFFNET (NEUE)  
PERSPEKTIVEN

Der Freiwillige Gemeindebeitrag setzt bei der guten Arbeit der Gemeinden an. Er lenkt den Blick auf die Stärken der Gemeinde. Er ist eine Gelegenheit, zu berichten, was im Laufe eines Jahres gelungen ist, und was im kommenden Jahr geschehen soll. Mit dem Freiwilligen Gemeindebeitrag wirbt die Gemeinde für sich und ihre Arbeit.

Mit der Bitte um den Freiwilligen Gemeindebeitrag kommunizieren die Gemeinden regelmäßig, dass sie bei ihrer Arbeit auf Spenden angewiesen sind. Die Kirchensteuermittel allein reichen nicht aus. Sie sorgen für einen guten Rahmen an Gottesdiensten, Personal und Gebäuden etc. Aber vieles, was wir in den Gemeinden bewegen, wird bereits heute durch Spenden, Schenkungen, Erbschaften und ehrenamtliches Engagement ermöglicht. Bei sinkenden Mitgliederzahlen werden freiwillige Gaben immer wichtiger.

In diesem Zusammenhang stehen wir als Kirchen- und Gemeindeleitungen vor der Aufgabe, unser Handeln klarer und deutlicher als bisher zu kommunizieren. Ohnehin sind wir als Christinnen und Christen gehalten, offen und frei von unserem Glauben zu reden. Mit dem Freiwilligen Gemeindebeitrag erreichen wir die ganze Gemeinde: die hoch engagierten Mitglieder und die Menschen, die einfach zur evangelischen Kirche dazugehören wollen.

Der Freiwillige Gemeindebeitrag ist eine Gelegenheit, miteinander über die Kirche, den Glauben, über Gott und die Welt ins Gespräch zu kommen – und die vielfältige Arbeit unserer Gemeinden zu ermöglichen.



Sebastian Carp



Dr. Torsten Sternberg

Diese Arbeitshilfe will Sie dabei unterstützen.

Viel Erfolg!

*Sebastian Carp*

Sebastian Carp

Bezirksfundraiser Evangelische  
Kirche in Mannheim

*Torsten Sternberg*

Dr. Torsten Sternberg

Leiter  
Servicestelle Fundraising

## FREIWILLIGER GEMEINDEBEITRAG: MEHR ALS NUR EIN SPENDEN- AUFRUF

Die Aufforderung zur Unterstützung durch den Freiwilligen Gemeindebeitrag stellt mehr dar als einen herkömmlichen Spendenaufruf. Sie bietet Einblick in das Gemeindeleben sowie dessen Ziele und beleuchtet aktuelle Schwerpunkte und Herausforderungen.

Zusätzlich bringt der Brief Dankbarkeit gegenüber den Kirchensteuerzahlenden zum Ausdruck und würdigt ebenso zusätzliche Spenden und ehrenamtliches Engagement.

Der Freiwillige Gemeindebeitrag leistet somit einen wichtigen Beitrag zur Mitgliederbindung und unterstützt die Stabilität der Kirchenmitgliedschaft. Durch verbesserte Informationen über die Gemeindearbeit wird zudem die Kirchensteuer als tragende Säule der Finanzierung gestärkt.

### UNTERSTÜTZUNG AUF IHREM WEG

Wir bieten vielfältige Unterstützung für Ihre Initiative, darunter Vorlagen zum Herunterladen, standardisierte Verfahren zur Abwicklung und regionale Studientage zum Thema „Freiwilliger Gemeindebeitrag“. Diese Veranstaltungen finden regelmäßig an verschiedenen Orten statt. Auf Wunsch besuchen wir auch Ihre Gemeinde. Weitere Informationen und Termine finden Sie in unserem aktuellen Fortbildungsprogramm unter [www.ekiba.de/fundraisingfortbildungen](http://www.ekiba.de/fundraisingfortbildungen).

### BEWÄHRTES BEIBEHALTEN

Gemeinden, die bereits erfolgreich zu Kirchgeld aufgerufen haben, müssen weder ihren Ansatz noch ihre Formulierungen ändern. Dennoch bietet diese Handreichung nützliche Anregungen zur weiteren Optimierung Ihrer Bemühungen.

## EINE HISTORIE, WESHALB DAS ORTSKIRCHGELD ABGELÖST WURDE

### VON 2004 BIS 2015 BATEN BADISCHE KIRCHENGEMEINDEN UM DAS SOGENANNT „ORTSKIRCHGELD“

Das war ein freiwilliger jährlicher Beitrag zur Unterstützung der Gemeindearbeit von volljährigen Mitgliedern, die keine Kirchensteuer zahlten. Die Umsetzung dieser Bitte stieß jedoch auf mehrere Herausforderungen:

- **IDENTIFIKATION DER ZIELGRUPPE:**

Aufgrund des Steuergeheimnisses ist nicht bekannt, wer keine Kirchensteuer zahlt. Das Anschreiben mit Bitte um Ortskirchgeld richtete sich also an Menschen, von denen vermutet wurde, dass sie zur Zielgruppe gehören (z. B. Menschen über 60), obwohl viele von ihnen Kirchensteuer zahlten.

- **BEGRIFFSVERWIRRUNG**

Die Bezeichnung „Kirchgeld“ führte häufig zu Verwechslungen mit dem „Besonderen Kirchgeld“, einer speziellen Form der Kirchensteuer für evangelische Mitglieder in konfessionsverschiedenen Ehen.

- **RICHTWERTVORGABEN**

Die Vorgabe von Richtwerten für Spenden führte zu Irritationen. Es stellte sich die Frage, warum Spenden begrenzt werden sollten, wenn für überzeugende Projekte geworben wird, für die Mitglieder potenziell mehr geben möchten.

- **WAHRNEHMUNG ALS ZWANGSMASSNAHME:**

In Zeiten der Haushaltskonsolidierung empfanden viele Gemeinden das Erheben des Kirchgelds als aufgezwungene Maßnahme.

Diese Schwierigkeiten führten zu mangelnder Akzeptanz und letztlich dazu, dass die Landessynode im Herbst 2015 die Abschaffung des Ortskirchgeld-Gesetzes beschloss. Sie empfahl den Gemeinden, stattdessen um einen freiwilligen Gemeindebeitrag nach württembergischem Vorbild zu bitten:

### ALLGEMEINE SPENDENBITTE:

Eine ansprechend und emotional formulierte Spendenbitte an alle Gemeindemitglieder, insbesondere an diejenigen, die nicht über die Kirchensteuer zur Finanzierung beitragen.

### TRANSPARENZ UND WAHLMÖGLICHKEIT:

Begleitet von einem Faltblatt, das eine Auswahl konkreter Projekte vorstellt, um die Spendenbereitschaft zu erhöhen.

Der Übergang zum freiwilligen Gemeindebeitrag markiert einen bedeutenden Wandel. Heute wird regelmäßig kommuniziert, dass die Gemeinden neben der Kirchensteuer auch auf freiwillige Spenden ihrer Mitglieder angewiesen sind, um ihre Aufgaben zu erfüllen.

# GRUNDLEGENDES UND GRUNDVORAUSETZUNGEN

Für die Kirchengemeinde bedeutet der Freiwillige Gemeindebeitrag:

- Mehr finanzielle Gestaltungsfreiheit und Eigenverantwortung: Über die Verwendung des Freiwilligen Gemeindebeitrags entscheidet allein die Gemeinde.
- Mehr Finanzierungsgerechtigkeit unter den Kirchenmitgliedern.
- Es wird jährlich einmal eine große Zahl von Personen erreicht, die kaum noch Kontakt zur Kirche haben.
- Der Freiwillige Gemeindebeitrag bietet Chancen für den Gemeindeaufbau, wenn er freundlich zur Teilnahme am Gemeindeleben einlädt und überzeugend vom Einsatz des Geldes erzählt.

Für die Kirchenmitglieder bedeutet der Freiwillige Gemeindebeitrag:

- Sie tragen dazu bei, dass es ein reichhaltiges Angebot in der eigenen Kirchengemeinde gibt.
- Sie übernehmen finanzielle Verantwortung.
- Sie machen einen Schritt zu mehr Solidarität und sozialem Handeln in der Gemeinde.
- Das Geld bleibt in der eigenen Gemeinde. Die Geberinnen und Geber können sehen, was mit ihrem Geld geschieht, und ziehen einen eigenen Nutzen daraus.
- Der Freiwillige Gemeindebeitrag ist steuerlich absetzbar.

Was so einfach klingt, erfordert Neues in vielerlei Hinsicht. Manche Grundsatzfragen können allgemeingültig beantwortet werden, andere erfordern ortsspezifische Antworten. Vieles muss ausprobiert werden. Am Ende der Überlegungen sollte ein Beschluss des Kirchengemeinderates bzw. des Ältestenkreises der Pfarrgemeinde zur Einführung des Freiwilligen Gemeindebeitrages stehen. Damit wird deutlich, dass dieser mehr ist als eine anlass- oder projektbezogene Spendenbitte.

Nach der Einführung wird die Durchführung mit den Jahren leichter und führt mittelfristig zu höheren Erträgen.

## DIE GANZE GEMEINDE IN DEN BLICK NEHMEN

Wer mit dem Freiwilligen Gemeindebeitrag Menschen außerhalb der Kerngemeinde ansprechen möchte, sollte sie nicht nur als potentielle Spendende wahrnehmen. Das beginnt bei einer Begrüßung Neuzugezogener mit einem schriftlichen Gruß und einem persönlichen Besuch. Und es reicht bis hin zur Auswahl der Spendenprojekte, in der sich nicht nur die Interessen der regelmäßigen Gottesdienstbesucher\*innen spiegeln dürfen.

## DARF MAN ZUSÄTZLICH ZUR KIRCHENSTEUER UM EINE GABE BITTEN?

Die Kirchensteuereinnahmen steigen zwar nominell weiter. Real verliert unsere Kirche an Kaufkraft. Weniger als 50% der Mitglieder zahlen Kirchensteuern und es gibt viele Menschen, die bereit sind, sich über die Kirchensteuer hinaus zu engagieren, wenn ein Projekt sie begeistert.



Die Finanzbroschüre wirbt um Kirchensteuern und Spenden.

## SOLL MAN ALLE VOLLJÄHRIGEN GEMEINDEMITGLIEDER ANSPRECHEN ODER NUR EINE BESTIMMTE ALTERSGRUPPE?

Vier Gründe sprechen dafür, alle Gemeindemitglieder anzuschreiben und nicht nur z. B. die über 60-Jährigen:

- Die Gruppe derjenigen, die keine Kirchensteuer zahlen, können wir sowieso nicht genau bestimmen.
- Der Aufwand für das Erstellen des Spendenbriefes ist gleich groß.
- Der Freiwillige Gemeindebeitrag ist mehr als eine Spendenbitte: Er gibt zugleich Einblicke in das Gemeindeleben, die für alle interessant sind.
- Gemeindemitglieder, die zunächst nicht spenden, erfahren regelmäßig, dass ihre Gemeinde bei ihrer Arbeit auf freiwillige Gaben angewiesen ist.

## FÜR PROJEKTE BITTEN

Würden Sie für den neuen Kopierer im Pfarramt oder die Einzäunung seiner Mülltonnen spenden? Solche Projekte werden tatsächlich immer wieder vorgeschlagen. Bei der Festlegung der Projekte für eine Gemeindebeitragskampagne sollte man die Zielgruppe immer im Hinterkopf haben. Der Wurm muss dem Fisch und nicht dem Angler schmecken. Deshalb müssen die möglichen Projekte hinsichtlich ihrer Akzeptanz bei den Gemeindegliedern (den hochengagierten und den treu verbundenen genauso wie den lose interessierten) überprüft werden. Nicht jeder Bedarf ist für Spendende attraktiv – sei er noch so dringlich. Und nicht jede Priorität, die eine Gemeindeleitung sieht, wird von der breiten Gemeindeöffentlichkeit geteilt. Der Freiwillige Gemeindebeitrag ist eine gute Gelegenheit, diese Prioritäten zu kommunizieren und zu testen. Denn wenn die Spenden für ein Projekt hinter den Erwartungen zurückbleiben, kann das sowohl an der mangelnden Relevanz als auch an der unzureichenden Kommunikation liegen.

Grundsätzlich gilt, dass die Sinnhaftigkeit eines Projekts und der allgemeine Ruf, den die Arbeit einer Gemeinde genießt, wesentlich zum Gelingen einer Spendenaktion beitragen.

Eine andere Fundraising-Weisheit lautet: „Menschen geben Menschen um Menschen zu helfen.“ Das bedeutet, dass man nicht etwa für eine neue Vogelneestschaukel im Kindergarten spendet, sondern dafür, dass die Kinder wieder abwechslungsreich und gemeinsam auf dem Freigelände spielen können. Man sammelt auch nicht „für eine Rollstuhlrampe an der Kirche“. Vielmehr ist das Ziel, dass Menschen mit Rollator, Kinderwagen und Rollstuhl selbstständig in die Kirche kommen und sich dort willkommen fühlen. Die Rampe ist lediglich Mittel zum Zweck. Folglich geht es darum zu zeigen, wie ein Projekt Menschen in der Gemeinde oder anderswo dient.

Auch wenn Unterstützung für reguläre Felder der Gemeindegemeinschaft benötigt wird, übersetzen Sie diese in konkrete Spendenprojekte. Wählen Sie dabei attraktive Arbeitsfelder aus, bei denen es wahrscheinlich ist, dass Spender\*innen sie unterstützen. Also lassen Sie den Kopierer beiseite und bitten Sie z. B. lieber dafür, dass „Kinder aus sozial schwachen Familien nicht von der Jugendfreizeit ausgeschlossen sind“, weil die Gemeinde ihre Teilnahmegebühr aus Spenden bezahlen kann.

Bieten Sie Ihren Spenderinnen und Spendern beim Freiwilligen Gemeindebeitrag mindestens zwei Projekte aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen an. Die Spendenden sind dann stärker involviert, weil sie Projekte gemäß der eigenen Werte, Überzeugungen und Ziele auswählen können. Es empfiehlt sich eine breit angelegte Auswahl: ein diakonisches Projekt neben einem kulturellen oder ein kleines Bauprojekt neben einem Spendenobjekt aus der Kinder- und Jugendarbeit.

Die Zahl der Projekte richtet sich nach der Größe der Gemeinde. Gemeinden mit 2.000 Gemeindegliedern sollten nicht mehr als zwei Projekte anbieten. Ansonsten läuft man Gefahr, dass keines der Projekte ausreichend viele Spenden erhält. Ab 3.000 Gemeindegliedern können erfahrungsgemäß auch drei Projekte angeboten werden. Zusätzlich sollte den Spendenden immer die Option einer Spende „zur freien Verfügung“ angeboten werden (mehr dazu folgende Seiten).

RICHTIG BITTEN –  
ABER WIE? WEN?  
WOFÜR? UND  
WANN?

**TIPP:  
NUTZEN SIE DEN  
GEMEINDEBRIEF**

Verschickt eine Kirchengemeinde mit mehreren Pfarrgemeinden oder eine Stadtkirchengemeinde eine gleichlautende Bitte an alle Mitglieder, dann werden Projekte mit gesamtkirchengemeindlicher Bedeutung gewählt. Und natürlich kann auch im Brief einer Pfarrgemeinde ein Projekt aus dem übergemeindlichen Bereich vorhanden sein: das neue Einsatzfahrzeug der Diakoniestation oder das Schulprojekt der Partnergemeinde in Indonesien zum Beispiel.

Am besten eignen sich Projekte, die durch die Kirchengemeinde in einem Jahr finanzierbar sind, also je nach Gemeindestruktur zwischen 1.000 und 8.000 Euro kosten.



**FÜR DIE GEMEINDEARBEIT BITTEN**

Verständlicherweise braucht eine Gemeinde nicht nur zweckgebundene Spenden, sondern auch freie Mittel für den regulären Haushalt. Diesbezüglich hat es sich sehr bewährt, eines der „Projekte“ mit „Gemeindearbeit“ oder „Wo am nötigsten“ zu bezeichnen. Der Text beschreibt dann, wofür die Spenden „beispielsweise“ verwendet werden, und dass mit einer Spende zugunsten von „Gemeindearbeit“/„Wo am nötigsten“ die kirchliche Arbeit in ihrer ganzen Bandbreite unterstützt wird.

**ZUM RICHTIGEN ZEITPUNKT BITTEN**

Ein alter Fundraiser-Witz lautet: „Frage: Was sind die drei besten Zeiten für einen Spendenbrief? Antwort: 1. Vor Weihnachten 2. Vor Weihnachten 3. Vor Weihnachten.“ Dieser Witz spiegelt die Erfahrungen aller großen Nonprofit-Organisationen. Sie erhalten rund 40 % ihrer Einnahmen aus Aktionen in den Monaten Oktober bis Dezember. Kirchengemeinden tun sich mit diesem Zeitpunkt oftmals schwer, weil man befürchtet, dass die eigene Gemeindebeitragsaktion in Konkurrenz zur jährlichen „Brot für die Welt“-Kampagne tritt. Gemeinden, die ihre Spendenaktionen dennoch im November und Dezember zusammen mit der von „Brot für die Welt“ laufen lassen, haben oft die Erfahrung gemacht, dass sich die beiden Kampagnen gegenseitig nicht beschneiden. Im Gegenteil, in manchen Fällen steigt das Aufkommen bei „Brot für die Welt“ sogar. Dieses Phänomen erklärt sich aus der Erkenntnis, dass Spendende meist mehr als eine Organisation unterstützen. Zudem scheinen Spenden für eine internationale Entwicklungsorganisation und die eigene Kirchengemeinde ausreichend unterschiedlich zu sein, um nicht unmittelbar in Konkurrenz zu treten. Der Zeitpunkt sollte dennoch mit anderen Sammlungen (z. B. Diakonie) abgeglichen werden.

Erfahrungen von Kirchengemeinden zeigen aber auch, dass andere Zeitpunkte als die Vorweihnachtszeit nicht schlechter sind: Aussendungen zwei bis drei Wochen vor Ostern, in der „Freudenzeit“ zwischen Ostern und Pfingsten oder rund um Erntedank haben vergleichbare Spendenergebnisse geliefert. Absolut abzuraten ist von der Saure-Gurken-Zeit Juli bis September und vom unmittelbaren Jahresanfang.

**TIPP**

Wer den Gemeindebeitragsbrief im Frühjahr/Frühsummer zustellt, wird klugerweise im Herbst im Gemeindebrief (evtl. auch über die Presse) einen Zwischenstand vermelden und freundlich werbend darauf hinweisen, dass, wer bisher versäumte zu spenden, dies selbstverständlich bis Jahresende noch tun kann.

## EIN NAME ALS „MARKENZEICHEN“

Untersuchungen zum Spendenverhalten in Deutschland zeigen, dass der Trend zu lokalen und regionalen Organisationen geht. Das sollten Sie nutzen und sich auch durch den Namen von bloßen Spendenbitten anderer gemeinnützigen Organisationen unterscheiden. Sie können allgemein „Freiwilliger Gemeindebeitrag“ wählen und das um den Namen Ihrer Gemeinde ergänzen. Sie können den Titel aber auch auf Ihre Gemeinde hin spezifizieren: als „Neustädter Beitrag“, „Altdorfer Gemeindegabe“, „Schopfheimer Jahresspende“ oder „Jakobus-Talente“. Ihrer Kreativität sind keine Grenzen gesetzt! Und wenn Sie mit der Bezeichnung „Kirchgeld“ bereits gute Erfahrungen gemacht haben, können Sie natürlich auch dabei bleiben.



WIEBLINGEN

An

Evangelisches Pfarramt der  
Kreuzgemeinde Heidelberg-Wieblingen

Pfarrerin Dr. Verena Schlarb  
Kreuzstrasse 6, 69123 Heidelberg

Tel.: 06221 836689  
Fax: 06221 839597  
kreuzgemeinde.heidelberg@kbz.ekiba.de  
http://kreuzgemeinde-wieblingen.de

Heidelberg, November 2023

**Gemeinsam füreinander: Freiwilliger Gemeindebeitrag 2023**

dank des Freiwilligen Gemeindebeitrages im letzten Jahr und Ihrer Unterstützung konnten wir gemeinsam mit der Elisabeth-von-Thadden Schule neue Begegnungsräume für Wieblingen schaffen. Wir freuen uns sehr, wie schön unser Außenbereich geworden ist und wie gut er angenommen wird. Seither gibt es spürbar mehr Leben um unsere Kirche herum.

Viele tragen mit ihren Gedanken und Worten, mit ihrer helfenden Hand, mit Kirchensteuer und Spenden dazu bei, dass wir uns vielfältig engagieren können! **Vielen herzlichen Dank für all dies!**

Für die vielfältigen Aufgaben in unserer Pfarrgemeinde und in unserem Kirchenbezirk sind wir auch weiterhin auf Unterstützung angewiesen. Heute stellen wir Ihnen drei Projekte vor. Unser neues **Herzensprojekt** kommt unmittelbar unserer Gemeinde zugute: Die Leitung unseres PosaunenChors müssen wir zukünftig vollständig aus eigenen Mitteln finanzieren. Damit der PosaunenChor auch weiterhin an Weihnachten, zu Himmelfahrt auf dem Grenzhof und bei anderen Festlichkeiten eine ganz besondere Stimmung verbreiten kann, bitten wir Sie um Ihre Unterstützung.

Darüber hinaus gibt es ein Projekt des Stadtkirchenbezirks und ein drittes ist unser Beitrag zur Innovation in den Gemeinden in Heidelberg.

Entscheiden Sie selbst, welches Projekt Sie unterstützen wollen. Nähere Informationen dazu finden Sie auf dem heiligenden Falblatt.



EVANGELISCHE GEMEINDE  
BUCKENBERG-HAIDACH

Evangelische Gemeinde Bückenberg-Haidach • Haselberg 25 • 75175 Pforzheim

Frau Johanna von der Thann  
Holbeinstraße 8  
75173 Pforzheim



Frauerin Maria von Ameln

**Freiwilliger Gemeindebeitrag 2020**

Sehr geehrte Frau von der Thann,

wir möchten für Ihre **Unterstützung durch Kirchensteuer oder Ihren Freiwilligen Gemeindebeitrag** in den letzten Jahren sehr danken! Die Kirchensteuer wird von rund 34 Prozent der Evangelischen Christen entrichtet. Sie ist an das Einkommen gekoppelt. Ohne die Kirchensteuer könnten wir viele diakonische Dienste für Sie nicht leisten. Ohne **Ihren Freiwilligen Gemeindebeitrag** könnten wir aber auch andere gute und sinnvolle Projekte nicht mehr aufrecht erhalten. Deshalb ist er auch für unsere Pfarrgemeinde von großer Bedeutung. **Für 2020** haben wir zwei Vorschläge für Sie zur Auswahl:



**1.- Kinderferienaktion 2020 in Bückenberg-Haidach:**  
„Komm, spiel mit!“, so lautet das Motto unserer Kinderferienaktion. In 2020 betreuen wir in der Zeit vom 3. August bis zum 21. August- wenn Sie mögen- auch Ihre Kinder! Das Spiel-Bastel- und Ausflugsangebot wird von uns nahezu gratis angeboten. **Jedes Kind soll unabhängig vom Geldbeutel an unserem Kinder-Ferien-Spaß teilnehmen können.** Ganz alleine können wir das aber nicht mehr stemmen und bitten Sie deshalb um Ihre Spende!

**2.- Burg Steinegg erhalten!**  
In den 60er Jahren renovierten junge Erwachsene aus Kirchengemeinden unserer Stadt die verfallene Burg Steinegg in Eigenleistung zu einem Ferienheim.

**Freiwilliger Gemeindebeitrag 2023/24**



Evangelische Lukaskirche  
Heidelberg

**Gemeinsam füreinander.**

**Unsere Projekte für den  
Freiwilligen Gemeindebeitrag 22:**



Gemeinsam unsere  
Jubilare feiern!  
Familienkirche  
für Pforzheim





**Freiwilliger  
Gemeindebeitrag 2022**



Die Projekte dazu:  
Besondere  
musikalische  
Gottesdienste  
Familienkirche für  
Pforzheim



# TIPPS ZUR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

KOMMUNIZIEREN  
STATT  
IRRITIEREN

Damit die Bitte um den Freiwilligen Gemeindebeitrag erfolgreich ist, muss sie von aktiver Öffentlichkeitsarbeit begleitet sein.

Die Voraussetzungen sind gut, wenn sich die Gemeinde mit ihren Aktivitäten ohnehin regelmäßig in der örtlichen Presseberichterstattung wiederfindet, die eigene Homepage einladend und aktuell ist und der Gemeindebrief attraktiv gestaltet ist.

Auf jeden Fall sollten sich Informationen zu den Projekten des Freiwilligen Gemeindebeitrags auf der Gemeinde-Homepage finden. Es hilft, wenn sie zusätzlich auch im Gemeindebrief vorgestellt werden, womöglich auch in der Presse platziert sind.

Es kann sinnvoll sein, die Bitte um den Freiwilligen Gemeindebeitrag im Gottesdienst abzukündigen und im Gemeindebrief anzukündigen.

Auch die Einführung des Freiwilligen Gemeindebeitrages selbst muss öffentlich kommuniziert und erläutert werden. Es darf nicht der Eindruck entstehen, dass „die Kirche“ wieder eine neue Form der Abgabe erfindet.

Informieren Sie die Kirchengemeinde vorab darüber, dass Sie den Freiwilligen Gemeindebeitrag erbitten wollen. Und nehmen Sie entsprechende Erläuterungen auch in Ihren ersten Brief auf.

Interessierte Gemeindemitglieder erhalten auf [www.ekiba.de/gemeindebeitrag](http://www.ekiba.de/gemeindebeitrag) nochmals grundsätzliche Informationen.

## DER „FREIWILLIGE GEMEINDEBEITRAG“ – FÜR EINE BLÜHENDE VIELFALT!

Dankbar sehen wir, wie bunt sich unser Gemeindeleben entwickelt:

*[Beispiele aufzählen]*

Ermöglicht wird das durch viele Menschen, die uns mit Kirchensteuern, Spenden und ehrenamtlicher Mitarbeit unterstützen. Dafür sagen wir ganz herzlich Danke!

Weniger als die Hälfte der der Gemeindemitglieder tragen mit Kirchensteuern zur Finanzierung der Gemeindearbeit bei. Das reicht für eine „Grundversorgung“. Wir wollen aber mehr!

Deshalb möchten wir Sie künftig einmal im Jahr um den *[Freiwilligen Gemeindebeitrag]* bitten: eine Spende für Ideen und Projekte, die unser Gemeindeleben bereichern und für die wir auf freiwillige Unterstützung angewiesen sind.

Weitere Informationen finden Sie auf [www.ekiba.de/gemeindebeitrag](http://www.ekiba.de/gemeindebeitrag).



[www.ekiba.de/gemeindebeitrag](http://www.ekiba.de/gemeindebeitrag)

*Rechte Seite: Vorschlag zur Kommunikation der Neueinführung des Freiwilligen Gemeindebeitrages*



# ANSCHREIBEN, FALTBLATT, ÜBERWEISUNGSTRÄGER UND VERSTÄRKER

## ELEMENTE EINER ERFOLGREICHEN SPENDENBITTE

Natürlich sind mehrere Möglichkeiten denkbar, um den Freiwilligen Gemeindebeitrag zu erbitten. Man könnte dies mittels eines Aufrufs im Gemeindebrief oder eines offenen Briefs an alle Gemeindeglieder, per E-Mail oder auch durch einen Aushang in den Schaukästen tun.

Wir empfehlen einen anderen Weg: ein personalisierter Brief mit einem Überweisungsträger und einem Faltblatt in einem Umschlag. Der Grund für diese Empfehlung ist ganz einfach: So funktioniert es am besten. Diese Erfahrungen haben bereits zahlreiche Gemeinden in unserer Landeskirche, aber auch viele andere gemeinnützige Organisationen gemacht.

Bei der konkreten Gestaltung eines solchen „Mailings“ bleibt noch viel Raum für die individuelle Gestaltung. Machen Sie sich im Vorfeld Gedanken über die generelle Anmutung, die das Mailing Ihrer Kirchengemeinde haben sollte. Wie wollen Sie rüberkommen? Welche Qualität soll das Papier haben? Macht ein Hochglanzprospekt den richtigen Eindruck oder sollte Ihr Faltblatt besser dezenter, also mattgestrichen, daherkommen? Für beides kann es gute Gründe geben. Wenn Ihre Gemeinde besonderen Wert auf ökologische Belange legt und der „Grüne Gockel“ Bestandteil des Gemeindeverständnisses ist, dann sollten die Materialien und die Herstellung des Mailings dies widerspiegeln.

### DER BRIEFUMSCHLAG

Kennen Sie die Situation, wenn Sie einen offensichtlichen Werbe- oder Spendenbrief aus dem Briefkasten ziehen? Man hat ihn in der Hand und fragt sich „Von wem ist das? Lohnt sich das Öffnen oder soll ich ihn besser gleich wegwerfen?“ Bereits dem Briefumschlag kommt eine wichtige Bedeutung zu. Gewöhnliche Werbe- und Spendenbriefe versuchen mit farbigen Aufdrucken und interessanten Sprüchen auf dem Umschlag die Leser\*innen zum Öffnen des Kuverts zu animieren. Glücklicherweise verhält sich das bei Briefen für den Freiwilligen Gemeindebeitrag in der Regel anders.

Es kommt nicht so häufig vor, dass eine Kirchengemeinde ihren Mitgliedern einen persönlich adressierten Brief schreibt. Das allein reicht für viele Menschen aus, den Brief zu öffnen und sich näher mit ihm zu befassen. Auch wenn das Bedrucken von Umschlägen heutzutage nicht mehr so kostspielig ist wie noch vor einigen Jahren, kann man darauf also guten Gewissens verzichten. Empfänger\*innen müssen mittels des Umschlags nur erfahren, wer ihnen schreibt und ob der Brief tatsächlich an sie gerichtet ist. Da die Briefe durchweg personalisiert sein sollen, bieten sich ganz gewöhnliche DIN-lang-Kuverts mit Sichtfenster an. Absender und Adresse können den Informationen im Sichtfenster entnommen werden. Die Umschläge müssen nicht umständlich gestempelt oder gar mit Etiketten beklebt werden.

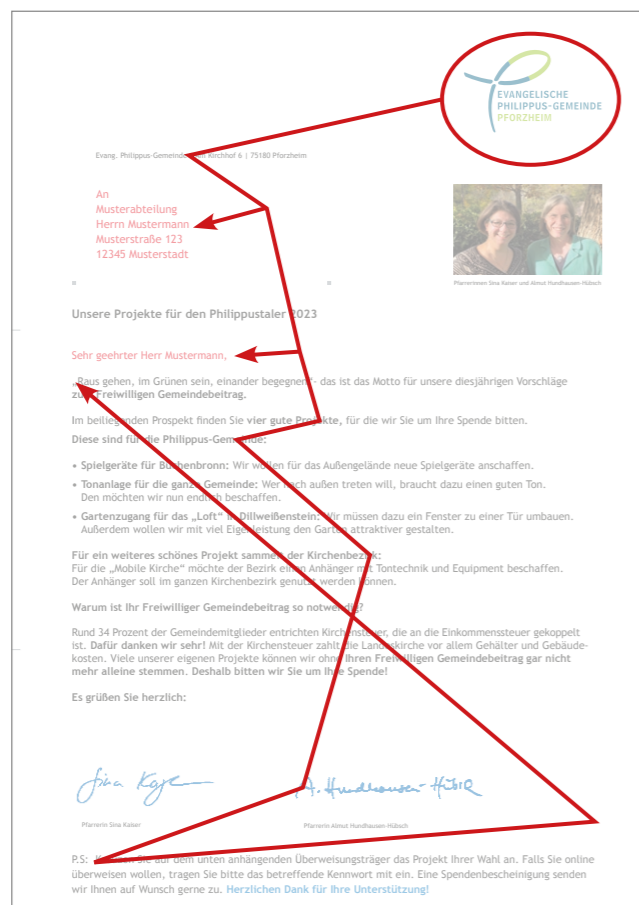


Ein bunter Briefumschlag soll Aufmerksamkeit erwecken. Das Fenster auf der Rückseite zeigt die Grußkarte, die dem Brief als „Incentive“ (s. S. 30) beiliegt.

## DER BRIEF

Mittels speziellen Kameras, welche die Augenbewegungen beim Überfliegen und Lesen von Briefen aufzeichnen, wurde herausgefunden, was der Lesbarkeit von Briefen dient und was nicht.

Die Lesebewegung bei einem einseitigen Brief beschreibt typischerweise eine S-Kurve. Dabei wird der Brief zunächst einmal vom Absender-Logo, über ein etwaiges weiteres Bild im Briefkopf, weiter zum Adressfeld, den Betreff und die persönliche Anrede gescannt. Daran schließt sich ein Überfliegen des Textes und das Entziffern der Unterschrift an. Als erster vollständiger Satz wird häufig das Postskriptum (PS) am Ende des Briefs gelesen. Erst jetzt kommt es gegebenenfalls zu einer gründlichen Lektüre des ganzen Briefes.



Wer schreibt mir?

fehlerfreie Anschrift + Anrede

Schlüsselworte hervorheben

lesbare Unterschrift in blau  
„Der/die schreibt mir!“

PS: Die wichtigste Botschaft!

Deshalb erläutern wir im Folgenden Schritt für Schritt den Aufbau eines solchen Briefes.

Für das Anschreiben nutzt man am besten das Briefpapier der Gemeinde mit dem Logo oder einem anderen Symbol von hohem Wiedererkennungswert.

Im oberen Drittel stehen die Absenderdaten. Überhaupt nicht eitel, sondern sehr wirkungsvoll und sympathisch ist es, wenn ein Foto des Absenders (möglichst Pfarrer\*in) im Briefkopf oder – falls da kein Platz ist – neben der Unterschrift zu sehen ist: Menschen lieben Menschen! Und es wird gleich klar, wer den Brief schreibt.

Darunter – sodass es im Fenster des Kuverts sichtbar ist – nochmals klein die Absenderangaben und dann der Adressat. Wenn Sie die Adressdaten aus DaviP online beziehen, steht hier in der Regel der sogenannte „Haushaltsvorstand“. Beziehen Sie Ihre Daten aus der Fundraising-Software COM.fundraising, können hier auf Wunsch auch alle volljährigen evangelischen Familienmitglieder namentlich erscheinen.

Ausdrücklich abgeraten wird von unpersonalisierten Anschreiben („An alle Gemeindeglieder“, „Liebe Gemeindeglieder“). Diese Anschreiben wirken unpersönlich, und das schlägt sich im Spendenergebnis nieder: Es fällt um die Hälfte geringer aus als bei personalisierten Schreiben. Personalisierte Schreiben kosten durch den Digitaldruck heutzutage genauso viel wie unpersonalisierte. Arbeitshilfen zur Erstellung von Serienbriefen mithilfe von MS-Word, dem Publisher sowie DaviP online finden Sie unter [www.ekiba.de/gemeindebeitragtipp](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragtipp).

Dann folgt das Briefthema bzw. der Betreff („Freiwilliger Gemeindebeitrag“) und darunter die Anrede in personalisierter Form: „Sehr geehrte Frau Mustermann“ oder bei Herkunft der Daten aus COM.fundraising eben wieder alle Familienmitglieder im Haushalt.

Für die Gliederung des eigentlichen Brieftextes hat sich das sogenannte AIDA-Prinzip bewährt. Das ist ein alt- und weitbekanntes Präsentationsprinzip. AIDA ist ein englisches Akronym, d. h. eine Abkürzung für:

- ATTENTION (Aufmerksamkeit)
- INTEREST (Interesse)
- DESIRE (Verlangen)
- ACTION (Aktion)



Diese vier Begriffe bezeichnen vier aufeinanderfolgende Phasen einer Präsentation und gliedern den Brief in vier Absätze.

Der Briefftext beginnt am besten mit einem Zitat, einer Erfolgsmeldung oder einer kurzen Geschichte, um die Aufmerksamkeit des Lesers zu verstärken. (**Attention**)

Dann werden der Grund des Schreibens (z.B. Freiwilliger Gemeindebeitrag und dessen Hintergrund oder Bezug eines Spendenprojekts zum Briefanfang) genannt. (**Interest**)

Nun werden in aller Kürze die Projekte vorgestellt, wem sie helfen oder wen sie betreffen und wie viel Geld für ihre Realisierung insgesamt benötigt wird. (Für Detailinformationen gibt es gegebenenfalls ein beiliegendes Faltblatt.) Eine implizite Botschaft dieses Absatzes könnte auch sein, dass die Projekte nur durchgeführt werden können, wenn die notwendigen Mittel tatsächlich zusammenkommen. (**Desire**)

Am Ende wird ausdrücklich um eine Spende für eines oder alle dargestellten Projekte gebeten („Bitte unterstützen Sie mit Ihrer Spende ...“). Falls es kein separates Spendenfaltblatt gibt, ist das hier auch der Ort, an dem die Möglichkeiten der Unterstützung erläutert werden (Projektwahl, Eintrag in den Überweisungsträger usw.). Weisen Sie an dieser Stelle noch einmal darauf hin, dass die Spende ein wichtiger Beitrag für die Gemeinde ist. (**Action**)

Den Abschluss bildet eine handschriftliche Signatur in blauer Farbe. Egal, ob Sie die Briefe eigenhändig unterschreiben oder eine Grafik einfügen, lässt die blaue Farbe das Anschreiben persönlicher wirken. Zudem wirkt eine leserliche Unterschrift sympathischer als ein unentzifferbares Kürzel. Darunter stehen Titel und Name in Druckbuchstaben.

Ein **Postskriptum** („PS:“) fasst die zentrale Botschaft zusammen, zum Beispiel: „Jeder Beitrag ist ein Baustein für eine lebendige Gemeinde!“

In der Fußzeile kann die **Bankverbindung für das Spendenkonto** mit Verwendungszweckbezeichnung aufgenommen werden, sofern das nicht schon bei den Absenderinformationen geschehen ist. Spender\*innen können diese Informationen dann dem Brief entnehmen, wenn sie Überweisungsträger oder Faltblatt verlegt haben.

Das Anschreiben (DIN-A4-Format) muss nicht mehr als eine Seite umfassen, darf aber auch auf der Rückseite fortgesetzt werden. Das wird vor allem dann erforderlich sein, wenn man auf ein ergänzendes Faltblatt verzichtet. Weisen Sie in diesem Fall darauf hin, dass das Schreiben gewendet werden soll oder lassen Sie einen Satz auf der ersten Seite beginnen, der auf der Rückseite fortgesetzt wird.

Heben Sie in jedem Absatz einen Begriff oder eine Wendung mittels **Fettdruck** hervor. So erleichtern Sie das Verstehen beim Querlesen des Briefs. Als **Schriftarten** empfehlen sich **gut leserliche Serifenschriften** (z. B. Times oder Garamond etc.). Die kleinen Häkchen (Serifen) am Ende der Buchstabenstriche erleichtern das Lesen. Als **Schriftgröße** empfiehlt sich **11, 12 oder sogar 14 Punkt**. Bedenken Sie die natürlich nachlassende Sehkraft im Alter.

Vermeiden Sie Blocksatz. Der sogenannte **Flattersatz** hilft bei der Orientierung auf der Seite. **Geben Sie den Augen auch bei Absatzwechselln eine Hilfe** durch eine halbe Leerzeile zwischen den Absätzen, oder rücken Sie die erste Zeile eines jeden Absatzes ein. Der **Zeilenabstand** sollte nicht zu gering sein.

Wenn Sie den Druckservice der ekiba und des Kirchlichen Rechenzentrums nutzen (s. S. 51), beachten Sie bitte die entsprechenden Vorgaben dort bzw. in den Anleitungen auf [www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps).

## DAS FALTBLATT

Nie war es günstiger, in kleinen Auflagen farbige Broschüren und Faltblätter zu drucken. Dieser Umstand kann dazu führen, dass vieles überhaupt nicht gelesen wird. Doch im Zusammenhang mit dem Freiwilligen Gemeindebeitrag ist ein Faltblatt im Farbdruck sinnvoll.

Das Falblatt vertieft die Informationen zu den Projekten. Informationen, die man nicht im Brief unterbringen kann, finden hier ihren Platz. Dazu gehören auch aussagekräftige Fotos zu den einzelnen Projekten. Sie sind ein Blickfang und transportieren im besten Fall mehr Informationen und Emotionen als es Worte können.

Die Projektbeschreibungen sollten über folgende Aspekte Auskunft geben:

1. Die Aufgabe bzw. Situation, die gelöst werden soll.
2. Die notwendigen Maßnahmen oder Mittel.
3. Aussagen über Beginn und Dauer der Durchführung.
4. Der Kostenrahmen und die benötigten Spenden.

Weitergehende Informationen und zusätzliche Bilder zu den Projekten, für die es keinen Platz im Falblatt gibt, können auf einer Internetseite zur Gemeindebeitragsaktion aufgeführt werden. Verweisen Sie gegebenenfalls auf dieses Angebot.

Abgesehen von den Projektbeschreibungen sollte im Falblatt betont werden, wie wichtig und dringlich die Förderung der Projekte ist, und es sollte dafür gedankt werden, dass viele Menschen den Freiwilligen Gemeindebeitrag zusätzlich zur Kirchensteuer geben. Man kann auch das Ergebnis des Vorjahres bekannt machen und dafür danken. Der richtige Ort für diese Informationen könnte ein Vorwort durch die Gemeindeleitung sein.

Auch im Falblatt sollte es eine ausdrückliche Handlungsaufforderung geben. („Unterstützen Sie mit Ihrer Spende unsere tolle Gemeinde!“)

Ferner müssen die Spender\*innen auf dem Falblatt Informationen darüber finden, wie sie eines, mehrere oder alle vorgestellten Projekte unterstützen können.

Hinzu kommt der Hinweis, dass über jede Spende eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt wird.

Schließlich gibt man noch die Kontaktdaten der Gemeinde, den Namen einer Ansprechperson (gegebenenfalls mit Bild) und die Bankverbindung des Spendenkontos an.

Der Aufbau eines klassischen sechsseitigen Falblatts im Wickelfalz und DIN-Lang-Format (entspricht aufgefaltet Din A4) könnte so aussehen:



Seite 1: Titelseite mit Bild, Namen und Jahr der Aktion sowie eventuell einem Motto.

Seite 2–4: Darstellung der Projekte 1–3 oder Darstellung von zwei Projekten und Zitate von Fürsprechern des Freiwilligen Gemeindebeitrags o. ä.



Seite 5: Einleitung bzw. Begrüßung durch die Gemeindeleitung.

Seite 6: Hinweise zum Ausfüllen des Überweisungsträgers, Kontakt und Kontodaten, Internetadresse.



Eine Schlüsselrolle fällt den verwendeten Fotos zu. Oft wird unterschätzt, wie viel Zeit für die Beschaffung von guten Bildern bzw. den Nutzungsrechten daran benötigt wird. Zwar gibt es zahlreiche kostenfreie und kostenpflichtige Bilddatenbanken im Internet, in denen man zu allen Lebenslagen Motive findet. Doch auch die Auswahl aus dieser riesigen Menge braucht Zeit. Fotos aus dem Leben der eigenen Gemeinde sind Bildern aus einer Datenbank immer vorzuziehen. Sie wirken natürlicher und authentischer. Oftmals kommt es zu einer Mischung von eigenen und fremden Bildern.

Ansonsten gelten bei der Bildauswahl folgende Faustregeln:

Bevorzugen Sie ...

- Menschen vor Tieren, dann Landschaften, dann Gegenstände,
- Gesichter vor Gruppen,
- Aktion vor Ruhe,
- große Bilder vor kleinen Bildern,
- bunte Bilder vor Schwarz-Weiß-Bildern.

Evang. Philippus-Gemeinde | Am Kirchhof 6 | 75180 Pforzheim

An  
Musterabteilung  
Herrn Mustermann  
Musterstraße 123  
12345 Musterstadt



Pfarrersinnen Sina Kaiser und Almut Hundhausen-Hübch

### Unsere Projekte für den Philippustaler 2023

Sehr geehrter Herr Mustermann,

„Raus gehen, im Grünen sein, einander begegnen“ - das ist das Motto für unsere diesjährigen Vorschläge zum **Freiwilligen Gemeindebeitrag**.

Im beiliegenden Prospekt finden Sie vier **gute Projekte**, für die wir Sie um Ihre Spende bitten. Diese sind für die Philippus-Gemeinde:

- **Spielgeräte für Büchenbronn:** Wir wollen für das Außengelände neue Spielgeräte anschaffen.
- **Tonanlage für die ganze Gemeinde:** Wer nach außen treten will, braucht dazu einen guten Ton. Den möchten wir nun endlich beschaffen.
- **Gartenzugang für das „Loft“ in Dillweißenstein:** Wir müssen dazu ein Fenster zu einer Tür umbauen. Außerdem wollen wir mit viel Eigenleistung den Garten attraktiver gestalten.

Für ein weiteres schönes Projekt sammelt der Kirchenbezirk: Für die „Mobile Kirche“ möchte der Bezirk einen Anhänger mit Tontechnik und Equipment beschaffen. Der Anhänger soll im ganzen Kirchenbezirk genutzt werden können.

### Warum ist Ihr Freiwilliger Gemeindebeitrag so notwendig?

Rund 34 Prozent der Gemeindemitglieder entrichten Kirchensteuer, die an die Einkommenssteuer gekoppelt ist. **Dafür danken wir sehr!** Mit der Kirchensteuer zahlt die Landeskirche vor allem Gehälter und Gebäudekosten. Viele unserer eigenen Projekte können wir ohne Ihren **Freiwilligen Gemeindebeitrag** gar nicht mehr alleine stemmen. Deshalb bitten wir Sie um Ihre Spende!

Es grüßen Sie herzlich:



Pfarrerin Sina Kaiser



Pfarrerin Almut Hundhausen-Hübch

P.S.: Kreuzen Sie auf dem unten anhängenden Überweisungsträger das Projekt Ihrer Wahl an. Falls Sie online überweisen wollen, tragen Sie bitte das betreffende Kennwort mit ein. Eine Spendenbescheinigung senden wir Ihnen auf Wunsch gerne zu. **Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!**

### SEPA-Überweisung / Zahlschein

Nur für Überweisungen in Deutschland. In andere EU-/EWR-Staaten und in die Schweiz in Euro. Überweisender trägt die Entgelte bei seinem Kreditinstitut; Begünstigter trägt die übrigen Entgelte.

Begünstigter: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 35 Stellen)

E V A N G E L I S C H E I N P F O R Z H E I M

Klären Sie bei jedem Bild, ob Sie die notwendigen Rechte für die Benutzung und den Abdruck haben. Wie das zu geschehen hat, hängt natürlich immer von der Herkunft der Bilder ab. Bei Fotos, die etwa im Zusammenhang mit einer Gemeindeveranstaltung entstanden sind, müssen Sie gegebenenfalls die Einwilligung der darauf zu erkennenden Personen einholen – am besten schriftlich!

Eine gute Übersicht über den gesamten Themenkomplex Bildrechte bietet der Wikipedia-Artikel „Bildrechte“: <https://de.wikipedia.org/wiki/Bildrechte#Deutschland>. Bei Unsicherheiten berät Sie das Abteilung Kommunikation und Fundraising (info@ekiba.de).



Mobile Kirche für Pforzheim



Willkommen in der Philippus-Gemeinde!



Ihr „Philippus-Taler“ für unsere guten Projekte im Jahr 2023

**Die Kirche zu den Menschen bringen!**

Immer häufiger veranstalten Dekanat und Gemeinden Outdoor-Veranstaltungen: Kleine Gottesdienste, Mitmach-Aktionen, Tauffest, Pop-Up-Church usw. Manche Gemeinden haben sich eine eigene Ausstattung zugelegt, die aber meistens nicht für größere Einsätze ausreicht. Dem will der Stadtkirchenrat nun Abhilfe schaffen. Eine gute Tontechnik, Pavillons, Stehtische, Sitzgelegenheiten, Aufsteller etc. sollen kompakt und transportabel angeschafft werden. So wird es Gemeinden und Initiativen einfacher möglich, außerhalb der Kirche mit den Menschen in Kontakt zu treten.

**Sie sind bei uns willkommen!**

Unsere Gemeinde ist offen für Ihre Anliegen, Ihre Fragen und für Ihre Beteiligung am Gemeindeleben. Außerhalb der Gottesdienste erreichen Sie uns zu folgenden Zeiten:

**Pfarramt am Kirchhof**  
Di, Mi, Fr, von 9.00 - 11.30 Uhr  
und Do von 16.00 - 18.00 Uhr

**Pfarramt auf dem Sonnenhof**  
Di 9.00 - 11.00 u. 14.00 - 16.00 Uhr  
Do von 12.00 - 14.00 Uhr

Telefon: 07231 4708860  
E-Mail: philippusgemeinde.pforzheim@kzbz.ekiba.de



Neue Spielgeräte für die Philippus-Gemeinde

Wenn Sie uns dabei unterstützen möchten, dann kreuzen Sie bitte auf dem Überweisungsträger das Kennwort „Mobile Kirche“ an.

**Herzlichen Dank dafür!**

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter: [www.philippus-pf.de](http://www.philippus-pf.de)

**Bildquellennachweis:** Titel, 1. Innen: Adobe Stock; 2. Innen: Sina Kaiser; 3. Innen: mylight; Klappseite: Mobile Kirche Heinsberg, Rückseite: Sebastian Moog

Die Spendenbitte der Sonnenhof-gemeinde: ein professionelles Anschreiben mit personalisiertem, integriertem Überweisungsträger (rechts) ...

... und ein Faltsblatt, das über die Projekte informiert (links).



Neue Spielgeräte an der Bergkirche



Neue Tonanlage für die Philippus-Gemeinde



Einen Gartenzugang in Dillweißenstein schaffen

**Kinderlachen rund um die Kirche**

Rund um die Bergkirche ist in den letzten Jahren ein reiches Kindergottesdienst-Angebot entstanden. Das Außengelände wird vor und nach den Kindergottesdiensten, am Sommerfest oder einfach so gerne zum Spielen und Toben genutzt.

Wir wollen den schönen Garten rund um die Bergkirche noch attraktiver für Kinder und ihre Familien machen und möchten dazu neue Spielgeräte aufstellen. Je nach Spielgerät wird eine Summe von etwa 3.000 Euro benötigt.

Unsere Kindergottesdienste sind übrigens offen für alle Kinder und die Teams sind immer auf der Suche nach Verstärkung! Schauen Sie doch mal vorbei!

Wenn Sie uns bei der Beschaffung attraktiver Spielgeräte unterstützen mögen, dann kreuzen Sie bitte auf dem Überweisungsträger das Kennwort „Spielgeräte“ an.

**Herzlichen Dank für Ihre Spende!**

**Aktiv nach außen treten!**

Wir feiern immer mehr Gottesdienste an besonderen Orten: Vor der Tagespflege auf dem Sonnenhof, an der Burgruine Krähenheck oder im Garten am Ludwigsplatz!

Auch unsere neue Kita im Ernst-August-Haug-Weg möchte zukünftig größere Veranstaltungen mit vielen Eltern und Kindern vor Ort gestalten. Für all das benötigen wir dringend eine gute Lautsprecheranlage, da wir derzeit kein dafür geeignetes Equipment besitzen.

Wir möchten daher eine geeignete, Akku betriebene, mobile Lautsprecheranlage anschaffen, um auch im kommenden Jahr Gottesdienste im Freien zu können. Das wird nicht ganz billig, wir rechnen mit Kosten von rund 2.000 Euro.

Wenn Sie uns mit dabei unterstützen wollen, dann kreuzen Sie bitte auf dem Überweisungsträger das Kennwort „Tonanlage“ an.

**Herzlichen Dank für Ihre Spende!**

**Das „Loft“ braucht seinen Gartenzugang!**

Das „Loft“, die Jugendräume von mylight-Jugendkirche Pforzheim am Ludwigsplatz, hat leider keinen direkten Gartenzugang zu seinem schönen Außengelände.

Das wollen wir ändern! Dazu müssen wir ein Fenster zu einer Tür umbauen.

Außerdem möchten wir den Garten gemütlicher gestalten. Wir wollen bequeme Sitzmöbel anschaffen, eine Terrasse, die auch als Bühne genutzt werden kann sowie eine Grill- und Feuerstelle aufbauen. Das soll ein toller Platz für Jung und Alt werden.

Auch wenn wir viel in Eigenleistung erbringen, so benötigen wir doch zusätzlich rund 3.000 Euro an Spenden.

Wenn Sie uns unter dabei stützen wollen, dann kreuzen Sie bitte das Stichwort „Garten“ auf dem Überweisungsträger an.

**Herzlichen Dank für Ihre Spende!**

## DAS REAKTIONSMEDIUM: DER ÜBERWEISUNGSTRÄGER

Die Beilage eines Überweisungsträgers ist auch in Zeiten von Online-Banking immer noch unverzichtbar. Er ist nach wie vor bei fast 90 % aller Spendenbriefe dabei. Bei Einrichtungen, die anfangen auf Überweisungsträger zu verzichten, brachen die Spendeneingänge um bis zu 40 % ein.

Der Überweisungsträger erfüllt mehrere Funktionen:

1. Er ist eine weitere, vielleicht die stärkste Handlungsaufforderung zu spenden.
2. Er erleichtert insbesondere älteren Menschen, die kein Online-Banking betreiben, die Überweisung und vermeidet Übertragungsfehler beim Abschreiben der Daten. Anderen dient er als gut lesbare Vorlage fürs Online-Banking.
3. Wenn der Überweisungsträger personalisiert oder mit einem Werbe-Code ausgestattet ist, erleichtert das der Buchhaltung die Erfassung der Spenden (siehe dazu das Kapitel „Spendenverwaltung“).

Lose, bereits spezifizierte Überweisungsträger erhält man bei der Hausbank (meistens kostenpflichtig). Diese sollte eindringen:

- die Gemeinde als Begünstigte,
- die Bankverbindung (IBAN + BIC),
- in der ersten Verwendungszweckzeile die Bezeichnung „Spende Gemeindebeitrag“ (oder die Bezeichnung der Aktion vor Ort),
- in der 2. Verwendungszweckzeile bei mehreren Wahlmöglichkeiten das Wort „Projekte:“, um dahinter die Nummern der gewählten Projekte einzutragen.

Ob der Überweisungsträger das Format DIN A6 hat (mit Durchschlag) oder das Format DIN Lang (mit Quittungsabschnitt seitlich) ist dann von Belang, wenn zur Gesamtherstellung des Spendenaufrufs eine Druckerei oder ein Lettershop beauftragt wird. Unter Umständen kann diese das eine oder das andere Format besser verarbeiten.

Das Überweisungsformular kann auch Teil des Anschreibens sein: entweder als unteres Briefdrittel oder überlang unten an das DIN-A4-Schreiben „angehängt“. Der Vorteil bei dieser Lösung ist, dass man bei personalisierter Anrede den Namen der/des Angesprochenen und – bei Verwendung einer Fundraising-Software – den sogenannten Werbe-Code auch gleich eindringen lassen kann. Damit können die Überweisungen später leichter den Spendenden zugeordnet werden.

The image shows a SEPA-Überweisung/Zahlschein form. It includes fields for the sender's name and address, the recipient's name and address, the amount in Euro and Cent, and the date. A QR code is present on the right side, with the text 'SCANNEN UND ONLINE SPENDEN' below it. The word 'SPENDE' is written vertically on the right side of the form. A note at the top right states: 'Für Überweisungen in Deutschland und in andere EU-/EWR-Staaten in Euro.'

Überweisungsträger mit QR Code zum Spendenformular

Bei der Gestaltung von Überweisungsträgern berücksichtigen Sie bitte die „Richtlinien für einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke“.

Diese finden Sie unter [die-dk.de](http://die-dk.de).



## VERSTÄRKER UND KLEINE GESCHENKE

Wer hat sie nicht schon einmal gesehen, die kleinen Adressaufkleber namhafter Umweltorganisationen oder handgeknüpfte Freundschaftsbänder von Entwicklungshilfeorganisationen, die diese ihren Spendenbriefen beilegen? Das sind sogenannte Verstärker oder kleine Geschenke (Incentives).

Ein solches Incentive wird oft schon auf dem Umschlag beworben und soll zum Öffnen des Briefs animieren. Ein klug gewähltes Incentive geht über die reinen Sachinformationen in Anschreiben und Faltblatt hinaus und hat dennoch eine Beziehung zu ihnen. Es hebt die Kommunikation auf eine neue Ebene. Es soll Freude machen, ist auch so etwas wie ein vorausgeschickter Dank und sorgt nebenbei dafür, dass sich die Empfängerin oder der Empfänger noch einen Moment länger mit dem Brief beschäftigt.

Doch Incentives haben auch eine problematische Seite. Denn sie kommunizieren getreu dem Motto „Ich gebe dir was, du gibst mir was“ die Erwartung, dass auf das Geschenk mit einer Spende reagiert wird. Nicht wenige Menschen empfinden hierbei einen moralischen Druck. Christliche Spender\*innen bewerten solche Incentives „eher negativ“. (Bieberstein; Vergossen: Spendenstudie 2010, S. 41).

Bedenkt man zudem, dass Incentives oft benutzt werden, um neue Spender\*innen zu gewinnen, die noch keine Beziehung zur Organisation haben, sinkt ihre Bedeutung im Zusammenhang mit dem Freiwilligen Gemeindebeitrag weiter. Als Gemeinde kommunizieren wir mit unseren Mitgliedern.

Incentives bedeuten zusätzlichen zeitlichen und finanziellen Aufwand, und sie belasten unter Umständen die Umwelt. Deswegen sollte im Einzelfall genau abgewogen werden, ob man sie einsetzt. Kleine Stoffproben von den Polstern der Stühle können zum Beispiel zum Spenden animieren, weil man etwas zum Be-Greifen hat und einen Eindruck von der Qualität bekommen kann.

Auch andere „Verstärker“ können in Betracht gezogen werden. Zum Beispiel die Ankündigung, dass unter allen (oder den ersten 100) Spender\*innen zehn Konzertgutscheine oder zehn CDs verlost werden.

Wenn die Briefe postalisch versendet werden, muss man die 20 Gramm-Grenze beachten oder höhere Portokosten einkalkulieren. Werden die Briefe von Ehrenamtlichen ausgetragen, sind Sie hier flexibler.

### Evangelische Kirchengemeinde Holzmaden

Pfarrer Andreas Taut · Schulstraße 1 · 73271 Holzmaden  
Telefon (070 23) 39 24 · Telefax (070 23) 74 18 79

**Liebe Freunde und Mitglieder der Kirchengemeinde!**

„Der Mensch lebt nicht vom Brot allein...“ Klar, wir brauchen mehr. Aber was genau? Der New Yorker Komiker Woody Allen bemerkte dazu: „Der Mensch lebt nicht vom Brot allein. Nach einer Weile braucht er einen Drink.“ Ein Personalchef meinte einmal: „Der Mensch lebt nicht vom Brot allein, sondern von der Anerkennung, die er durch seinen Brötchengeber erfährt.“ Im Schwabenland könnten wir den Bibelvers auch so ergänzen: „Der Mensch lebt nicht vom Brot allein, sondern ab und zu auch von einer Brezel.“

Mit Brezeln möchte ich mich heute bei Ihnen bedanken. Nicht nur mit Ihren Spenden, sondern auch durch die Kirchensteuer haben Sie maßgeblich mitgeholfen, dass wir als Kirchengemeinde nicht nur „kleine Brötchen“ backen, sondern immer wieder größere Projekte schultern können. Als Dankeschön finden Sie unten einen Gutschein, den Sie in einer der beiden Holzmadener Bäckereifilialen einlösen können. Bei Schempp oder Huttenlocher bekommen Sie dafür vom 1.–31. Oktober 2008 drei Brezeln gratis.

Bitte unterstützen Sie unsere Gemeindegemeinschaft auch weiterhin nach Ihrem persönlichen Wunsch. Rechts finden Sie drei Spendenprojekte, deren Nummern Sie auf dem Überweisungsträger eintragen können. Von unserer Kirchenpflegerin erhalten Sie für Spenden über 100 Euro eine Bescheinigung für das Finanzamt. Bei Spenden unter 100 Euro genügt der Zahlungsbeleg der Bank und der Kontoauszug.

**Für Ihre Hilfe dankt Ihnen im Namen der Kirchengemeinde**

*Ihr Pfarrer Andreas Taut*

PS. Der Bibelvers heißt vollständig: „Der Mensch lebt nicht vom Brot allein, sondern von jedem Wort, das aus dem Mund Gottes kommt.“ (Matthäus 4,4)

**Projekt Nr. 1  
Allgemeine Gemeindegemeinschaft**

In unserer Gemeinde ist allerhand los: Verschiedene Gottesdienste für Jung und Alt, Taufen und Konfirmationen, Jugendarbeit und Seniorennachmittag, Kirchenchor und Glaubenskurse... Und es soll weiterhin etwas los sein.

**Mit Ihrer Hilfe?**

**Projekt Nr. 2  
Kindergartenarbeit**

Unsere Kinder sind das größte Geschenk, das uns Gott anvertraut hat. Als Träger der Kindergartenarbeit in Holzmaden leisten wir nicht nur einen organisatorischen, sondern auch einen finanziellen Beitrag (über 20.000 Euro) für die Bildung und Förderung der Kindergartenkinder.

**Mit Ihrer Hilfe?**

**Projekt Nr. 3  
Orgelreparatur**

Bei der Inspektion unserer Orgel hat sich gezeigt, dass das ganze Instrument eine komplette Ausreinigung und Wartung benötigt. In diesem Zusammenhang sollen auch klangliche Verbesserungen an einigen Registern vorgenommen werden. Diese Maßnahme zur Erhaltung der Orgel kostet 30.000 Euro. Sie soll von Juni bis September 2009 durchgeführt werden.

**Mit Ihrer Hilfe?**

**Dankeschön-Gutschein**

Dieser Gutschein über drei Brezeln kann im Oktober 2008 bei Bäckerei Schempp oder Bäckerei Huttenlocher in Holzmaden eingelöst werden.

Ein Brezelgutschein als Dankeschön: eine originelle Idee aus Holzmaden.

Die Evangelische Kirchengemeinde Burgstall (Württemberg) wirbt seit Jahren erfolgreich für den Freiwilligen Gemeindebeitrag: drei attraktive Projekte, darunter die Bitte für die „Allgemeine Gemeindegemeinschaft“, konkrete Geldbeträge und vor allem: ein jährlich wechselnder „Aufhänger“ auf der Titelseite (im Original immer in Handarbeit aufgeklebt), der neugierig macht.

Die Beispiele finden sich auf [www.ekiba.de/gemeindebeitrags Tipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitrags Tipps) zum Download (M 01). Sie dürfen aufgenommen und auf die eigene Gemeinde übertragen werden.



Aufhänger auf den Titelseiten der Flyer.



Liebe Mitglieder der Evangelischen Kirchengemeinde Burgstall!



Ein Atemzug reicht...

...um diesen Ballon aufzublasen. In einer Kirchengemeinde ist mehr erforderlich: tiefe, kräftige Atemzüge. Da braucht's für Vieles den langen Atem.

Ein „Atemzug“ von Ihnen kann hilfreich sein. Ob Sie kurz Luft holen oder tief durchatmen: jeder Atemzug kann Veränderung bewirken.

Sie haben uns im vergangenen Jahr großzügig geholfen, uns tief Atem holen lassen. Durch Ihre Unterstützung gingen für unsere Gemeindebeitragsprojekte insgesamt 9 608 € ein. Wir danken Ihnen herzlich! Diese Ihre Großzügigkeit lässt auch für dieses Jahr hoffen, dass wir mit Ihrer Unterstützung rechnen dürfen, dass Sie uns helfen, tief durchzuatmen.

Im Namen der Evangelischen Kirchengemeinde Burgstall danken wir Ihnen herzlich für Ihre Unterstützung.

Pfarrer  
Hans-Christoph Werner

Bitte geben Sie bei der Überweisung Ihrer Spende die Nummer des von Ihnen gewählten Projektes an. Ein Überweisungsträger liegt bei.

Falls Sie online überweisen wollen. Die Bankverbindung der Kirchengemeinde ist  
Konto 24165  
Kreissparkasse Waiblingen  
BLZ 602 500 10

Beachten Sie bitte ferner: Ist das angegebene Spendenziel erreicht (Projekt 1 und 2), kommen alle weiteren Spenden dem Projekt 3 zugute.

**Erstes Projekt:  
Orgel**

Der Orgel in unserer St. Georgskirche geht der Atem aus. Damit der unverwechselbare Ton der Orgel erklingt, muss der vom Gebläse erzeugte Luftstrom zu und durch die Pfeifen geleitet werden.

Leider gibt es nun bei diesem Weg des Luftstroms Undichtigkeiten, so dass der Ton schwächer erklingt bzw. zu befürchten ist, dass er



irgendwann ganz ausbleibt. Helfen Sie, dass unserer Orgel nicht die Luft wegbleibt.

Benötigte Mittel zu Reparatur:  
4050 €.

**Zweites Projekt:  
Junge Menschen**

Junge Menschen brauchen Raum zum Atmen. In der Phase des Heranreifens zu einer eigenständigen Persönlichkeit suchen Jugendliche vor allem Eines:



die Gemeinschaft untereinander. Die Evangelische Kirchengemeinde will dafür eine Plattform geben, Räume sollen zur Verfügung gestellt werden.

Mitarbeiter sollen die Jugendlichen begleiten. Einiges besteht schon, es soll fortgeführt oder erweitert werden. Wir träumen von einem Teilzeitmitarbeiter, dem wir diese Aufgabe übertragen können.

Ein „Atemzug“ von Ihnen kann Veränderung bewirken. Lassen Sie uns gemeinsam dafür sorgen, dass Jugendliche tief Luft holen können.

Benötigte Mittel: 4800 €.

**Drittes Projekt:  
Allgemeine Gemeindegemeinschaft**



Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Senioren – alle sollen sie Heimat finden in unserer

Kirchengemeinde. Zum Gottesdienst am Sonntag wird eingeladen, zu verschiedenen Veranstaltungen im Gemeindehaus. Rasten, beten, Neues erleben ist das Programm. Mit anderen Worten: Atem holen. Und auch die, die gestalten, brauchen vor allem Eines: einen langen Atem. Und auch hin und wieder finanzielle Mittel, um das, was bei den Angeboten eingesetzt wird, anzuschaffen.

Benötigte Mittel: 2800 €

# CROSS- UND MULTIMEDIAL: DIE WEBSITE

Auf der einen Seite gilt: „Money comes from paper“, was sinngemäß so übersetzt werden kann: „Die meisten Spenden kommen immer noch aufgrund von Spendenbriefen.“ Auf der anderen Seite werden in der gesamten kirchlichen Kommunikation die digitalen Medien immer wichtiger.

Die eigene Website ist für Kirchengemeinden das digitale Hauptmedium, weil sie quasi öffentlich und über Internetsuchmaschinen schnell aufzufinden ist.

Wenn ein Gemeindeglied in einer Internetsuchmaschine „Freiwilliger Gemeindebeitrag“ und den Namen Ihrer Gemeinde eingibt, sollte die Website der Gemeinde als eines der ersten Suchergebnisse angezeigt werden.

Auf der Startseite Ihrer Website müsste es deutliche Hinweise auf die laufende Kampagne zum Freiwilligen Gemeindebeitrag geben. Je nach Gestaltung Ihrer Seite geschieht das durch:

- aktuelle Meldungen
- Text-Bilder-Banner
- Link in der Hauptnavigation
- verlinkten grafischen Button mit der Aufforderung, die Kampagne zu unterstützen (z. B. „Jetzt spenden“)

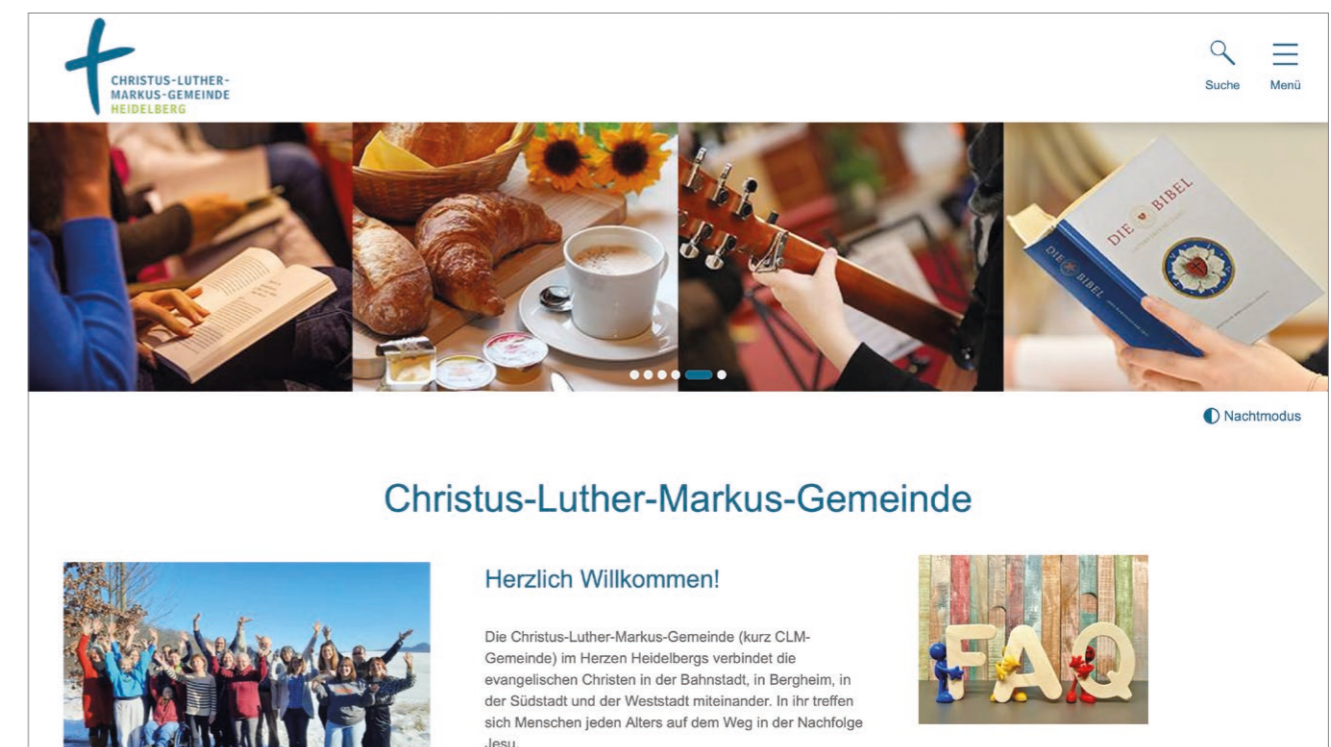
Das Gemeindeglied sollte dann schnell auf einer eigenen Unterseite zum Thema „Freiwilliger Gemeindebeitrag“ landen. Diese bietet idealerweise folgende Informationen:

- aktuelle Gemeindebeitragskampagne
- gegebenenfalls aktueller Spendenstand
- Informationen zu den Projekten in Text, Bild, Video und Ton
- Download der Materialien (Faltblatt und Anschreiben)
- Kontoverbindung für die Spende
- Anbindung an ein Onlinespendenportal (falls vorhanden)
- Kontaktdaten einer Ansprechperson (mit Bild)
- allgemeine Informationen zum Freiwilligen Gemeindebeitrag
- Archiv mit realisierten Projekten aus den vergangenen Jahren

TIPP: NUTZEN SIE EINE EIGENE EINPRÄGSAME INTERNETADRESSE, Z. B. WWW.JAKOBUS-TALENTE.DE, DIE SIE MIT DEN INFORMATIONEN AUF DER GEMEINDE-WEBSITE VERLINKEN.

Die Informationen auf Websites müssen von den Leser\*innen selbst geholt, „gezogen“ werden – sogenannte Pull-Kommunikation (englisch „to pull“: „ziehen“). Als Gemeinde ist man davon abhängig, dass die Leser\*innen wissen, dass es die Website gibt und man sie aufruft. Mit dem Spendenbrief pushen (englisch „to push“: „schieben“) Sie Ihre Informationen aktiv und direkt zu den Adressat\*innen. Zusammen genutzt ergänzen sich die Medien jedoch hervorragend. Bewerben Sie im Brief die Website, auf der Sie weitere und vielleicht auch audio-visuelle Informationen anbieten können. Aber bedenken Sie, die Website muss gepflegt werden.

Wenn Sie über weitere digitale Kanäle als Gemeinde verfügen (E-Mail-Newsletter, Präsenzen bei sozialen Netzwerken etc.), dann nutzen Sie auch diese für Informationen rund um den Freiwilligen Gemeindebeitrag. Viele digitale Kanäle lassen sich technisch einfach miteinander vernetzen. Das Hauptaugenmerk sollte aber auf der Website liegen.



Die Gemeindehomepage: multimedial kommunizieren, aktuell und zusätzlich informieren (Beispiel aus Baden).

## ONLINE SPENDEN

Die Digitalisierung macht auch vor unserem Portemonnaie nicht halt. Längst haben wir uns daran gewöhnt, im Internet bargeldlos und elektronisch zu bezahlen; sei es per SEPA-Lastschriftzug, Kreditkarte oder vor allem mit sog. e-Wallets („elektronische Geldbörse“). Zu letzteren zählen z.B. PayPal, ApplePay und Paydirekt, um nur eine Auswahl zu nennen.

Auch immer mehr Spenden erfolgen über diese bargeldlosen Zahlungsmethoden. Via Handy oder Tablet lässt sich schnell und bequem eine Spende absetzen. Einfach auf der Homepage der Gemeinde das Online-Spendenformular aufrufen – am schnellsten geht das über einen QR-Code im Spendenbrief – und mit wenigen Klicks ist die Spende überwiesen. Das notwendige Online-Spendenformular kann die Gemeinde über das Spendenportal „Gutes Spenden“ der Evangelischen Landeskirche erhalten. Dieses Formular und der zugehörigen Spendenbutton kann auf der Website der Gemeinde eingebunden werden. Die Kosten für den Betrieb der Spendenformulare, die Gebühren an die Zahlungsdienstleister und für die Abwicklung der Buchungen werden von der Servicestelle Fundraising getragen. Die Einrichtung eines Spendenformulars kann online unter [www.gutes-spenden.de/projektanmeldung](http://www.gutes-spenden.de/projektanmeldung) beantragt werden.

### TIPP ZUM THEMA QR-CODES

Viele Grafikprogramme können mittlerweile QR-Codes für URLs erstellen. Bei den zahlreichen Angeboten zur QR-Code-Erstellung im Internet ist etwas Vorsicht angebracht. Hier tummeln sich immer noch einige unseriöse Anbieter, die entweder Geld verlangen, QR-Codes erstellen, die nicht direkt auf die gewünschte Seite verweisen und es mit dem Datenschutz nicht so ernst nehmen. Empfohlen werden können Plugins für Internetbrowser. Für Mozilla Firefox oder Google Chrome ist das Plugin mit dem Namen „Offline-QR-Code-Generator“ empfehlenswert. Es exportiert QR-Codes sowohl im PNG- als auch SVG-Format, das sich auch für Druckvorlagen eignet.

## TEXTEN: DER SPENDENBRIEF IM DETAIL

### ARBEITEN SIE MIT ZEIT UND IM TEAM

„Ich schreibe dir einen langen Brief, weil ich keine Zeit habe, einen kurzen zu schreiben.“ Der Universalgelehrte Blaise Pascal (1623 – 1662) brachte mit diesen Zeilen das Paradox auf den Punkt, dass es viel Zeit bedarf, um kurz und prägnant und damit leserfreundlich zu schreiben. Nehmen Sie sich deshalb Zeit für das Verfassen und Überarbeiten eines Spendenbriefs. Drei Wochen vom ersten Entwurf bis zur Druckfreigabe sind ein guter Rahmen.

Des Weiteren hat sich bewährt, wenn ein Team von zwei bis drei Menschen den Spendenbrief verfasst. Eine Person macht den Anfang mit einem ersten Entwurf, die anderen geben Rückmeldungen und machen Änderungsvorschläge. In der Regel gibt es zwei oder drei Überarbeitungen eines Spendenbriefs. Die Endfassung unterscheidet sich oft stark vom ersten Entwurf.

### AUS EINEM GUSS: ÜBERLEGUNGEN ZUM INHALTLICHEN KONZEPT

Das Anschreiben, das Faltblatt, die Informationen auf der Homepage und im Gemeindebrief sowie der Dankbrief (s. u.) verweisen aufeinander und sollten unter thematischen Gesichtspunkten eine Einheit bilden. Das gelingt am einfachsten, wenn gleich zu Beginn der Planungen der aktuellen Gemeindebeitragskampagne das sogenannte „Argumentationsziel“ in Form eines Mottos oder Bildes als Leitmotiv festgelegt wird (z. B. „Gemeinsam für uns- Freiwilliger Gemeindebeitrag 2024“). Ein gutes Leitmotiv transportiert die übergreifenden Wertevorstellungen, welche hinter den konkreten Spendenprojekten stehen (z. B. Gemeinschaft, Glaube, Nächstenliebe usw.). Darauf kann dann in allen Medien Bezug genommen werden.

### HERAUSFORDERUNG: DIE ZIELGRUPPE „ALLE GEMEINDEGLIEDER“

Sollten Sie den Empfängerkreis für den Aufruf zum Freiwilligen Gemeindebeitrag aus guten Gründen nicht einschränken wollen (z. B. auf alle Gemeindeglieder über 55 Jahre), dann werden Sie mit einer speziellen Herausforderung konfrontiert. Sie müssen für eine Zielgruppe schreiben, die nur zwei feste Gemeinsamkeiten hat:

ÜBUNG  
MACHT DEN  
MEISTER



ihre Mitglieder sind 18 Jahre oder älter und gehören zur evangelischen Kirchengemeinde. Hinsichtlich Alter, Geschlecht, Familienstand, Bildung, sozialem Status, Kirchensteuer oder religiöser Prägung wird nicht unterschieden. Das bedeutet: Sie müssen so formulieren, dass möglichst viele Mitglieder dieser breiten Zielgruppe den Brief verstehen.

Natürlich besteht die Möglichkeit, die Mitgliederdaten etwa in verschiedene Altersgruppen zu unterteilen und für diese jeweils eigene Anschreiben zu formulieren. Es ist aber fraglich, ob der Aufwand dafür in einem vernünftigen Verhältnis zum Ertrag steht.

Bereits aktive Spenderinnen und Spender empfinden es jedoch positiv, wenn das Schreiben deutlich macht, dass die Gemeinde als Absenderin weiß, dass jemand in der Vergangenheit schon gespendet hat. Eine Unterscheidung in zwei Zielgruppen (bereits aktive Spender\*innen; bislang nicht Engagierte) kann also sinnvoll sein. Trotzdem soll hier zur Entlastung gesagt sein: „Allen Menschen kann man es sowieso nicht recht machen.“

#### TIPPS ZUM TEXTEN EINES SPENDENBRIEFS UND FÜR ANDERE MEDIEN

Das sog. **KISS-Prinzip** ist die Grundlage für das allgemeinverständliche Schreiben. **KISS** ist ein englisches Akronym, eine Abkürzung. Es steht für:

**K**EEP (Halte)  
**I**T (es)  
**S**HORT AND (kurz und)  
**S**IMPLE (einfach)

Konkret lässt sich dieses Prinzip zusammen mit weiteren Empfehlungen für gute Texte in folgende Punkte übersetzen:

1. Schreiben Sie kurze Sätze. Machen Sie nach 15 bis 20 Wörtern einen Punkt.
2. Formulieren Sie aktiv statt passiv („N.N. hat ins Leben gerufen“ statt „wurde eingerichtet von“)
3. Vermeiden Sie unübersichtliche Satzkonstruktionen („um zu ...“, „dass ...“).
4. Schreiben Sie mit vielen Verben, sie bringen damit Leben in Ihren Text.

5. Vermeiden Sie Worte mit vier oder mehr Silben.
6. Vermeiden Sie Fachbegriffe und Fremdwörter. Wo das nicht geht, erläutern Sie diese.
7. Vermeiden Sie Kirchenjargon (z. B. „Konfis“, „Rüste“ oder „Kurrende“), solches Vokabular schließt Menschen aus.
8. Verwenden Sie keine abgenutzten Wörter („vielfältig“, „ganzheitlich“, „professionell“), das wirkt beliebig.
9. Vermeiden Sie abgedroschene Phrasen („Am Ende des Tages ...“), sondern gewinnen Sie Menschen mit griffigen Sprachbildern. Oder wollen Sie als phantasielos gelten?
10. Vermeiden Sie Behörden- oder Papierdeutsch. (Nicht: „Auf Beschluss des Ältestenkreises ...“)
11. Versuchen Sie einen persönlichen Stil. (Das „Ich“ oder „Wir“ des/der Absender nutzen)
12. Hüten Sie sich vor der Vereinnahmung der Leser. (Nicht: „Wir alle haben ...“)
13. Achten Sie auf eine Sprachform, mit der sich alle Geschlechter angesprochen und gemeint fühlen.
14. Lösen Sie Abkürzungen immer auf.
15. Schreiben Sie in der Gegenwartsform („wir freuen uns“ statt „wir würden uns freuen“).
16. Vermeiden Sie Modalverben („dürfen“, „können“, „mögen“, „müssen“, „sollen“, „wollen“).
17. Verwenden Sie Adjektive nur selten.
18. Vermeiden Sie Wörter die auf „-ung“, „-heit“, „-keit“, „-ismus“ etc. enden.
19. Vermeiden Sie Substantivierungen („fördern“ statt „Förderung“).
20. Streichen Sie die Füllwörter („auch“, „mal“, „etwa“, „eigentlich“ etc.).
21. Vermeiden Sie Klammern im Text, sie unterbrechen den Lesefluss.
22. Verwenden Sie positive Formulierungen („Ihre Spende ermöglicht uns ...“ statt „ohne Ihre Spende wäre die Schließung der Deckungslücke unmöglich“).

Fazit: Schreiben Sie so, dass eine 14-jährige Jugendliche den Brief ebenso versteht wie ein alter Mann.



## BEISPIEL FÜR EINEN BRIEF

*Sehr geehrte Frau von der Thann,*

*durch den Freiwilligen Gemeindebeitrag konnten wir im vergangenen Jahr zwei Projekte fördern. Im Stadtkirchenbezirk die Familienkirche mit rd. 12.000 € und in der Friedensgemeinde das Feiern mit unseren Jubilaren mit rd. 4.800 €. In der Friedensgemeinde haben wir nun auf einige Jahre hinaus einen kleinen Etat für Feiern und Ausflüge mit Jubilaren. Herzlichen Dank an alle, die dafür gespendet haben!*

*Für den Freiwilligen Gemeindebeitrag im Jahr 2023 legen wir unseren Schwerpunkt nun auf die eigene Jugendarbeit in der Friedensgemeinde sowie das Projekt „Mobile Kirche für Pforzheim“.*

*• Finanzierung einer Jugendleiterin: Seit 2016 arbeitet Monique Schaber mit der Jungschar und im Jugendtreff. Ihre Tätigkeit stärkt die Friedensgemeinde auch für die Zukunft sehr. Deswegen möchten wir Sie als Jugendleiterin gerne weiter beschäftigen und benötigen dazu Ihre Unterstützung in Form einer Spende.*

*• Mobile Kirche für Pforzheim: Wir wollen in Pforzheim die Kirche näher zu den Menschen bringen. Tauffeste, Gemeindefeste und sonstige Anlässe benötigen aber auch ein passendes Equipment. Der Stadtkirchenrat hat daher beschlossen, einen geeigneten Anhänger mit einer mobilen Lautsprecheranlage zu beschaffen. Auch dazu bitten wir Sie um Ihre Spende.*

*Warum ist Ihr Freiwilliger Gemeindebeitrag so notwendig?  
Wir können viele sinnvolle Projekte für unser lebendiges Miteinander in den Pfarrgemeinden ohne Ihren freiwilligen Gemeindebeitrag nicht alleine stemmen. Daher danken wir für Ihre Unterstützung sehr!*

*(Signatur)  
Pfarrerin Martina Walter*

*P.S: Kreuzen Sie einfach auf dem unten anhängenden Überweisungsträger das Projekt Ihrer Wahl an. Falls Sie online überweisen wollen, tragen Sie bitte das betreffende Kennwort mit ein. Eine Spendenbescheinigung senden wir Ihnen auf Wunsch gerne zu.*

Weitere Musterbriefe finden Sie auf [www.ekiba.de/gemeindebeitragtipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragtipps).

## KORREKTURLESEN NACH DEM VIER-AUGEN-PRINZIP

Die meisten Gemeindeglieder nehmen es Ihnen nicht übel, wenn der Brief für den Freiwilligen Gemeindebeitrag im einfachen Umschlag, auf normalem Kopierpapier und mit einem selbsterstellten Faltblatt daherkommt. Fehler in der Rechtschreibung und Grammatik hingegen verärgern viele Leser. Viele oder grobe Fehler zeugen von mangelnder Sorgfalt und werden als respektlos empfunden.

Alle Textverarbeitungsprogramme bieten Rechtschreib- und zum Teil auch Grammatikprüfungen an. Dennoch kommt man um eine manuelle Korrektur der Texte nicht herum.

Dabei empfiehlt es sich, diese Texte vor der Freigabe von einer unbeteiligten und in Rechtschreibung und Grammatik sattelfesten Person korrigieren zu lassen. Denn bei eigenen Texten sind Autor\*innen nach einer gewissen Zeit „betriebsblind“.

Empfohlen werden kann die Arbeit mit der Software Duden Korrektor der Firma EPC. Sie bietet die mit Abstand beste Prüfung für die deutsche Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und eine beeindruckende Stilanalyse. Dazu gehört auch eine Lesefluss-Analyse auf Grundlage des Flesch-Index.

Die kostenpflichtige Software gibt es als Plugins für MS Word oder auch Adobe Indesign. Sie ist aber auch z.B. in der Textverarbeitung von SoftMaker Office oder in dem Autorenprogramm Papyrus Autor enthalten. Ferner gibt es noch den Duden-Mentor vom Cornelsen Verlag. Darüber hinaus können Texte auch mit KI-Tools wie z. B. ChatGPT-4, Google Gemini oder Microsoft Copilot redigiert werden.

## TESTEN SIE IHR MATERIAL

Kennen Sie den sogenannten „Hausfrauentest“? Es ist eine ironische Beschreibung für Konsumententests, bei denen Hausfrauen nach ihrer Meinung zu neu entwickelten Haushaltsartikeln gefragt werden. Die Hersteller können mit den Antworten besser einschätzen, was funktioniert und was nicht.



## SOFORT MITBEDENKEN UND TEXTEN: DER DANKBRIEF

Die Methode funktioniert auch bei Spendenbriefen. Suchen Sie drei bis vier Personen in der Gemeinde, die vermutlich spenden würden. Bitten Sie diese, Ihnen Rückmeldungen zum Anschreiben und zum Faltblatt zu geben. Das kann in Papierform bzw. via E-Mail geschehen. Oder Sie laden alle Testpersonen zu einer Kaffeetafel und Sie sprechen miteinander über den Brief.

Sinnvolle Fragen zu dem gesamten Paket sind z. B.:

- Welchen ersten Eindruck haben Sie?
- Was fühlen Sie?
- Spricht Sie der Brief an?
- Was möchten Sie nach dem Lesen tun?
- Beurteilen Sie die äußere Gestaltung.
- Worum geht es in dem Brief?
- Liest sich der Brief flüssig?
- Sind Sie irgendwo hängen geblieben?

### BEISPIEL FÜR EINE PROJEKTDESCHEIBUNG

#### Sicher kommen und gehen

„Es sind nur zwei Stufen“ mag der eine oder die andere denken. Aber wenn man aus dem dunkleren Kirchenraum ins Freie tritt, fühlt man sich geblendet und nimmt die Stufen nicht richtig wahr. Außerdem ist es für Menschen mit einer Gehhilfe schwierig, die Treppenstufen „freihändig“ herabzusteigen.

Darum: Geben Sie Halt! Wir wollen ein Geländer rechts und links an der Eingangstreppe zur Kirche anbringen. Es kostet 3.450 Euro (die Montage schon eingeschlossen). Unser Ziel ist es, dass zum Familiengottesdienst am 1. Advent alle die Kirche sicher betreten und verlassen können.

Tragen Sie mit Ihrer Spende dazu bei, dass die Unionskirche wirklich allen Halt gibt.

„Jede Spende wird zeitnah bedankt.“ Das ist einer der wichtigsten Grundsätze des Fundraising. Wenn das Dankeschön auf dem Fuße folgt, empfinden dies viele Spender\*innen als ausgesprochene Wertschätzung der Spende. Zudem beruhigt ein schnelles Dankeschön in doppelter Hinsicht. Der Spender erfährt, dass seine Spende tatsächlich an- und dem richtigen Projekt zugekommen ist. Des Weiteren bestätigt der schnelle Dank das Vertrauen, welches Spender\*innen in Ihre Gemeinde gesetzt haben. Sie fühlen sich mit ihrer Spende gut bei Ihnen aufgehoben. Bedenken Sie, dass Spender\*innen die Wahl zwischen zahllosen lokalen bis internationalen Organisationen haben. Welche davon sie in welcher Form unterstützen, entscheiden die Gebenden alleine. Der Dank ist auch maßgeblich dafür, ob aus Einmalspendenden Mehrfach- oder Dauerspender\*innen werden. Hier wird deutlich, dass Fundraising zuerst ein Beziehungs- und Kommunikationsgeschehen ist.

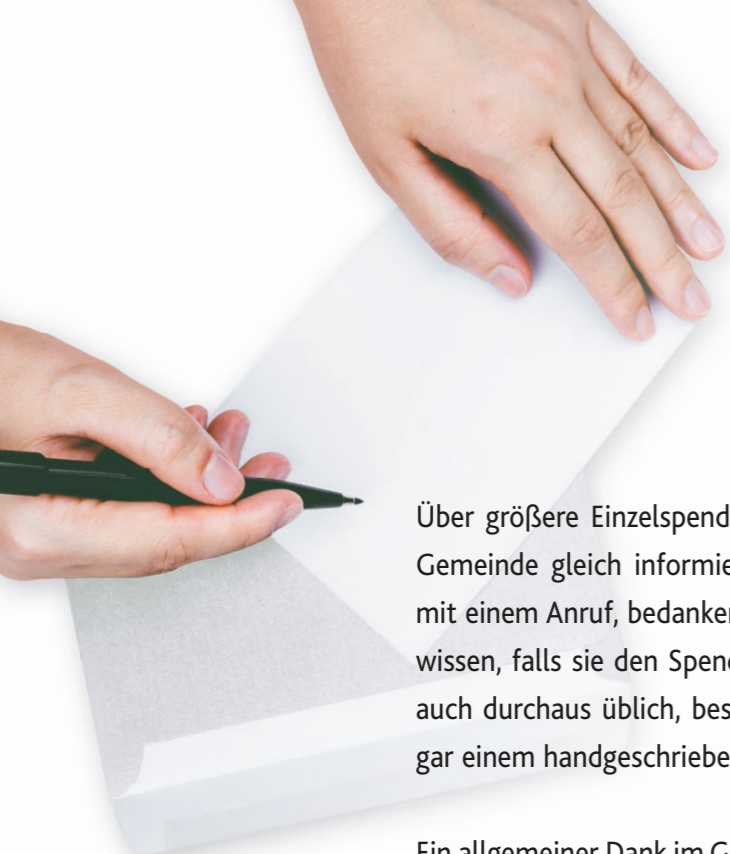
Planen und entwerfen Sie Ihren Spenderdank daher zusammen mit dem Brief für den Freiwilligen Gemeindebeitrag. So sind Sie zum einen sofort handlungsfähig, wenn die ersten Spenden eingehen. Zum anderen fällt es leichter, den thematischen Bezug zum Spendenaufruf herzustellen.

Je nach Zahl der Spendeneingänge, der Situation in der Gemeinde und dem Zeitbudget sind folgende Dankformen denkbar (teilweise auch nebeneinander):

- a) ein persönliches Schreiben der Gemeindeleitung an alle Spender\*innen,
- b) ein persönliches Schreiben an diejenigen, die mehr als 50 Euro spenden,
- c) ein Anruf an diejenigen, die mehr als 100 Euro gespendet haben,
- d) ein Dankwort im Gottesdienst.

*Eine originelle Dankform:  
das „Zukunftszertifikat“ der Kirchengemeinde Gaiberg (rechts).*





Über größere Einzelspenden, z. B. ab 250 Euro, sollte die Geschäftsführung der Gemeinde gleich informiert werden. Diese können sich dann unmittelbar, z. B. mit einem Anruf, bedanken. Zudem ist es wichtig, von der großzügigen Spende zu wissen, falls sie den Spendern begegnen, bevor der Dank erfolgen konnte. Es ist auch durchaus üblich, besonders großzügige Spenden mit einem separaten oder gar einem handgeschriebenen Schreiben zu bedanken.

Ein allgemeiner Dank im Gemeindebrief oder in der Presse ist unpersönlich. Er kann zwar über das Ergebnis informieren, bei den Spender\*innen kommt aber nur der persönliche Dank wirklich an.

#### ZUWENDUNGSBESTÄTIGUNG: EIN ÜBERFLÜSSIGES ÜBEL?

Häufig liest man bei Spendenaufrufen und in Dankbriefen von Kirchengemeinden: „Bei Spenden bis 300 Euro akzeptiert das Finanzamt den Bareinzahlungs- oder Buchungsbeleg als Spendennachweis. Daher stellen wir erst für Spenden über 300 Euro oder auf ausdrücklichen Wunsch eine Zuwendungsbestätigung aus.“ Dabei bezieht man sich auf die entsprechende Regelung in § 50 Abs. 2 Nr. 2a EStDV (Einkommensteuereinführungsvorschrift).

Die Zuwendungsbestätigung ist aber für Spender\*innen eine echte Erleichterung: Sie müssen sonst für die Steuererklärung den passenden Kontoauszug heraussuchen, kopieren und gegebenenfalls Buchungen, die für das Finanzamt nicht relevant sind, schwärzen.

Für die Gemeinde bedeutet die Zuwendungsbestätigung einen begrenzten Mehraufwand: Gebucht werden muss die Spende sowieso und der persönliche Dankbrief wird ebenfalls an alle verschickt. Nichts ist einfacher als einfach eine Zuwendungsbestätigung beizulegen.

#### AUFBAU EINES DANKBRIEFS

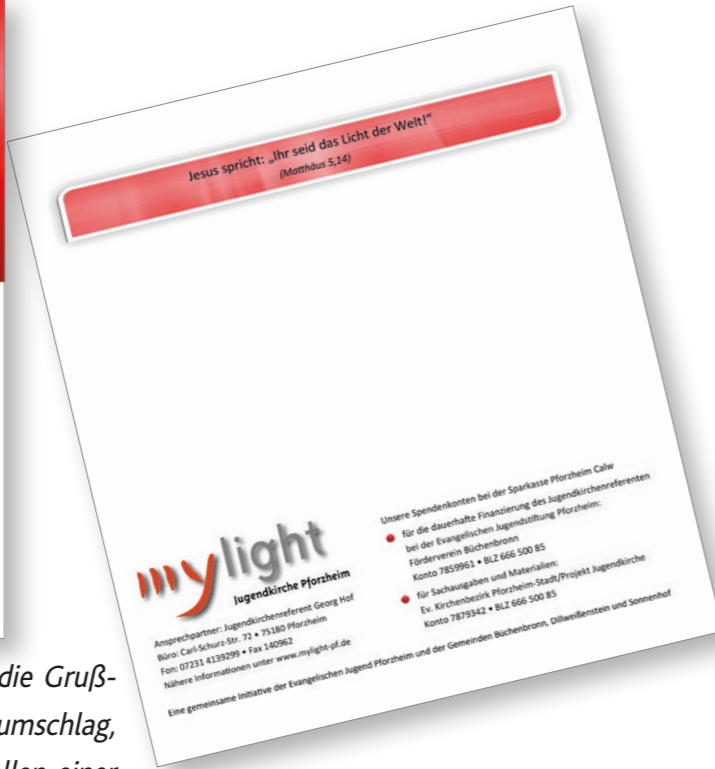
Folgende Punkte sollte jeder Dankbrief enthalten:

- Sprechen Sie Spendende mit Namen an.
- Beziehen Sie sich ausdrücklich auf den Spendenzweck.
- Nennen Sie den Betrag und den Tag der Überweisung der Spende.
- Sprechen Sie persönlich und offiziell im Namen der Gemeinde Ihren Dank aus.
- Schreiben Sie, wie glücklich Sie über diese Spende sind.
- Nutzen Sie die Gelegenheit, um auf die Wertvorstellungen hinzuweisen, die hinter der Aktion und der Gemeinde stehen (z. B. Gemeinschaft, Nächstenliebe, Bildung etc.).
- Beziehen Sie die Spendenden mit neuen Informationen über den Fortgang der Aktion ein, sprechen Sie gegebenenfalls eine Einladung zu einem Besuch oder zu einer Veranstaltung aus.
- Unterschreiben Sie persönlich (eigenhändig oder als farbige Grafik).

Anders als beim Spendenbrief können beim Spenderdank so genannte Incentives durchaus Sinn machen. Beim Dankbrief können sie dazu beitragen, emotionale Bindung zum Projekt oder zur Gemeinde zu stärken. Dadurch, dass dieses Incentive nach der Spende verschickt wird, gibt es keinen Druck für die Spendenden, unmittelbar zu handeln.

Aber auch hier sollte die Beigabe einen Bezug zum Projekt haben und darf nicht quer stehen zu Werten der Gemeinde (z. B. Bewahrung der Schöpfung). Selbstgebastelte Gesangbuchengel oder Notensterne zum Aufhängen am Weihnachtsbaum im Rahmen eines musikalischen Spendenprojekts sind gelungene Beispiele. Ebenso ein Getränkgutschein fürs Gemeindefest oder eine schöne Oster- oder Weihnachtspostkarte mit Motiven aus der eigenen Kirche.

Grundsätzlich gilt bei Incentives aber: Sie sind kein Muss und können im Zweifelsfall weggelassen werden.



*Dank mit thematischem Bezug und Incentive: die Grußkarte der Jugendkirche „mylight“ im Transparenzumschlag, mit beigelegter Wachsplatte und Docht zum Rollen einer Bienenwachskerze.*

### BEISPIEL FÜR EIN DANKSCHREIBEN

Sehr geehrte Frau Mustermann,

15.840 Euro für das Außenspielgelände des Kindergartens, das neue Treppengeländer an unserer Kirche und die seelsorgerliche Begleitung älterer Menschen: Das ist das stolze Ergebnis des „Musterstädter Beitrags 2015“! Sie haben mit Ihrer Spende [evtl. ergänzen: von xy Euro am tt.mm.] mitgeholfen, dass wir zusammen viel für die Menschen in unserer Gemeinde bewegen können. Verantwortung für die Zukunft unserer Kinder, Nächstenliebe und gelebte Gemeinschaft werden so konkret erfahrbar und erlebbar. Dafür möchten wir Ihnen ganz herzlich „Dankeschön!“ sagen.

Das neue Geländer an der Kirche ist bereits montiert und erleichtert vor allem gehbehinderten Menschen den Zugang. Die Kindergartenkinder fiebern den neuen Abenteuerspielgeräten entgegen. Und ab März wird Frau Müller vier Stunden zusätzlich in der Woche ältere und einsame Menschen besuchen können. Darüber sind wir glücklich und dankbar.

Ihren „Musterstädter Beitrag“ sehe ich auch als Vertrauensbeweis, der uns verpflichtet, sorgsam mit dem anvertrauten Geld umzugehen. Deshalb können Sie mit Rückfragen jederzeit gerne auf mich zukommen.

Ihre  
(Signatur)  
Pfarrerin Martina Maier

## PRODUKTION UND VERSAND DES MAILINGS

### PLANEN SIE DIE KAMPAGNE

Damit der Freiwillige Gemeindebeitrag erfolgreich wird, bedarf es einer langfristigen Planung. Bei der erstmaligen Durchführung müssen zunächst grundlegende Entscheidungen getroffen werden, bevor die Detailplanung und Gestaltungsphase beginnen. Dabei geht man am besten in zeitlich umgekehrter Reihenfolge vor.

Eine Vorlage für eine detaillierte Checkliste zur Planung finden Sie im Anhang (S. 66) und digital auf: [www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps) (M 07).



### 1. Die Art des Versands

Zunächst muss über die Versandart des Spendenbriefs entschieden werden. Es gibt vier Möglichkeiten:

- Der Spendenbrief wird zusammen mit dem Gemeindebrief von freiwilligen Helfer\*innen verteilt. (Tipp: Wenn der Spendenbrief dabei gesondert in den Briefkasten geworfen wird, nehmen ihn die Adressaten besser wahr.)
- Der Spendenbrief wird zusammen mit dem Gemeindebrief verschickt.
- Der Spendenbrief wird gesondert von Freiwilligen in jedem Haushalt verteilt.
- Der Spendenbrief wird mit einem Postdienstleister verschickt.

Wird der Spendenbrief mit dem Gemeindebrief kombiniert, legt in der Regel der Erscheinungstermin des Gemeindebriefs den Beginn der Durchführung fest.

### 2. Der Durchführungszeitraum

Er beginnt mit der Aussendung und endet nach ca. 90 Tagen. In dieser Zeitspanne gehen erfahrungsgemäß rund 90 % der Spenden ein.

### 3. Die Produktion der Materialien

Für die folgenden Arbeitsschritte sind Abläufe festzulegen:

- Drucken von Brief, Faltblatt und Überweisungsträger,
- Falzen von Faltblatt und Brief,
- Kuvertieren von Brief, Faltblatt und Überweisungsträger,
- gegebenenfalls Portionieren der Sendungen für die Verteilung durch Freiwillige,
- gegebenenfalls Hinzukuvertieren des Spendenbriefs zum Gemeindebrief.

Die Entscheidung darüber, wie der Spendenbrief produziert wird, hängt von den zur Verfügung stehenden finanziellen und personellen Ressourcen sowie von den vorhandenen Geräten ab. Prinzipiell gibt es drei Möglichkeiten;

1. Vollständige Eigenproduktion mit Geräten und Personen der Gemeinde
2. Vollständige Produktion durch einen Dienstleister (z. B. Druckerei)
3. Mischung aus Eigenproduktion und externer Dienstleistung.

Es empfiehlt sich im Zweifelsfall, die verschiedenen Möglichkeiten durchzurechnen. Die Eigenproduktion kann insbesondere bei kleineren Auflagen eine gute Option sein. Moderne Farblaserdrucker produzieren relativ preisgünstig. Informieren Sie sich in jedem Fall über die Kosten pro gedruckter Seite bei Ihrem Gerät.

#### EIN RECHENBEISPIEL

Leistung	Gemeinde A Eigenproduktion	Anmerkungen	Gemeinde B Dienstleister (umweltfreundlich)	Anmerkungen
Layout und Satz Flyer und Brief	0 EUR		500 EUR	
Druck Flyer 2.000 Ex.	152 EUR	Online- Druckerei	150 EUR	
Farbdruck Briefe 2.000 Ex.	150 EUR	mit Farblaser- drucker inkl. Papier	495 EUR	mit anhängendem u. personalisiertem Überweisungsträger
Briefumschläge 2.000 Ex.	43 EUR		0 EUR	enthalten im Kuvertieren
Überweisungs- träger	100 EUR	bei Hausbank bestellen		hängt am Anschreiben
Kuvertieren	0 EUR	mit 15 Ehrenamtlichen in zwei Stunden	690 EUR	bis 4.000 Stück manuell
<b>Summe</b>	<b>445 EUR</b>		<b>1.835 EUR</b>	

*Die Kosten einer Mischung von Eigenproduktion und Beauftragung von externen Dienstleistern liegen zwischen diesen beiden Eckwerten.*

Sie müssen bei einer Eigenproduktion darauf achten, dass Sie keine Überweisungsträger selbst ausdrucken: Die Orange- und Rottöne sind definierte Sonderfarben, die nur von einer Druckerei wiedergegeben werden können. Falls Sie Überweisungsträger benutzen, verwenden Sie vorgedruckte Druckbögen oder legen Sie Überweisungsträger Ihrer Bank bei.

Falls Sie Überweisungsformulare von Ihrer Bank verwenden wollen, bestellen Sie diese mindestens vier Wochen vor dem Druck der anderen Materialien. Erfahrungsgemäß lässt sich hier die Herstellungsdauer nur schwer abschätzen. Außerdem brauchen Sie gegebenenfalls Zeit, um auf Fehler beim Druck reagieren zu können.

Für die Produktion und die Versandvorbereitung der druckfertigen Materialien sollten Sie mindestens zehn Arbeitstage einplanen. Wenn Sie einen Dienstleister mit der Gesamtherstellung beauftragen, nehmen Sie einige Wochen vor der geplanten Auslieferung Kontakt mit ihm auf und lassen Sie sich den Auslieferungstermin zusichern.

Beim Vergleichen der Angebote von Onlinedruckereien helfen zahlreiche Vergleichsportale. Bedenken Sie hier jedoch, dass auch die Auswahl einer Druckerei nach öko-fair-sozialen Kriterien für Ihre Glaubwürdigkeit eine Rolle spielen kann (nähere Informationen s. S. 53 unten).

#### 4. Gestalten der Materialien

Bei der Gestaltung der Materialien verhält es sich wie bei der Produktion.

Sie können die Materialien

1. vollständig selbst herstellen,
2. von einem Dienstleister (Grafiker und Bank) herstellen lassen,
3. teilweise selbst, teilweise von einem Dienstleister gestalten lassen.

Auch dies ist letztlich eine Kosten- und Ressourcenfrage. In vielen Fällen lassen Gemeinden das Falblatt von einem Grafiker gestalten, bestellen vorbereitete Überweisungsträger bei ihrer Hausbank und setzen den Brief in Eigenarbeit.

Für das Setzen des Briefes setzen Sie einschließlich der notwendigen Korrekturschleifen ebenfalls zehn Arbeitstage an. Zu Beginn müssen alle Texte und die Bilder fertig vorliegen. Sollten Sie den bereits beschriebenen „Hausfrauentest“ durchführen, planen Sie eine Woche mehr ein, also insgesamt 15 Arbeitstage.

Es empfiehlt sich, den Dienstleister frühzeitig in die Terminplanung einzubeziehen, damit er Zeit für die Arbeiten einplant. Die Vorbereitungen mit der Grafik sollte mindestens vier Wochen vor der Druckfreigabe stattfinden, eher früher.

Das Korrekturlesen (s. S. 41) der Entwürfe verbleibt in der Regel bei der Gemeinde als Auftraggeberin. Klären Sie vorab, welche Person schließlich die Freigabe der Materialien für den Druck erteilt.

#### 5. Vorlaufende Information der Gemeinde

Bereiten Sie Ihre Gemeinde rechtzeitig auf die anstehende Kampagne zum Freiwilligen Gemeindebeitrag vor. Die Ankündigung, dass z. B. zusammen mit dem nächsten Gemeindebrief der Brief für den Freiwilligen Gemeindebeitrag kommen wird, lässt sich in der Ausgabe zuvor in einem kleinen Artikel unterbringen. Zeitgleich erscheinen die Informationen auch auf der Homepage der Gemeinde. Eine solche vorlaufende Meldung ist absolut zwingend, wenn Sie zum ersten Mal um den Freiwilligen Gemeindebeitrag bitten. In diesem Fall erläutern Sie ausführlich, was der Freiwillige Gemeindebeitrag ist und weshalb die Gemeindeleitung beschlossen hat, ihn einzuführen.

Gibt es ausreichend Zeit vor dem Versand der ersten Spendenbriefe, schreiben Sie in zwei Gemeindebriefausgaben vor dem Versand über den Freiwilligen Gemeindebeitrag.

Unmittelbar vor dem Versand der Spendenbriefe kann die Aktion in den Gemeindegottesdiensten, mit Plakaten in den Schaukästen, mit Meldungen auf der Homepage und gegebenenfalls im elektronischen Newsletter der Gemeinde bzw. in den sozialen Medien angekündigt werden.

#### EIN SERVICEANGEBOT

Um Ihnen den Einstieg in die Abwicklung eines Spendenbriefs zu erleichtern, hat die Servicestelle Fundraising in Zusammenarbeit mit einem Partner, der Texdat-Service gGmbH, einer inklusiven und gemeinnützigen Druckerei in Weinheim ein Angebot entwickelt, das die schnelle und sichere Abwicklung von Druckaufträgen für den Freiwilligen Gemeindebeitrag gewährleistet.

Die Vorteile für Sie als Gemeinde sind:

- Der Überweisungsträger ist gleich unten an das Anschreiben angehängt.
- Die Einhaltung der Vorgaben des Datenschutzes ist gewährleistet, weil sich die Texdat-Service gGmbH dem Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland unterwirft.
- Es werden umwelt- und sozialverträgliche Druckverfahren gewährleistet.
- Die Druckerei hat jahrelange Erfahrung mit Spendenbriefen für kirchliche und diakonische Einrichtungen.

Sie können wählen, ob Sie

- nur den Brief und eventuell zusätzlich ein Faltblatt zu den Spendenprojekten drucken lassen,
- das Einkuvertieren mit beauftragen (offene Umschläge zum nachträglichen Hinzufügen von Incentives) oder
- auch den Postversand mit veranlassen.

Zudem kann bei Bedarf das Team der Texdat-Service gGmbH auf etwaige Sonderwünsche, die vom Standard (Anschreiben mit Überweisungsträger, Faltblatt und DIN-lang Kuvert) abweichen, flexibel eingehen.

Als Empfängerdaten können Datensätze aus dem kirchlichen Meldewesen (DAViP) oder auch aus der kirchlichen Fundraisingsoftware (COM.fundraising) verarbeitet werden.

Um ein Angebot bei Texdat anzufragen, können Sie das Formular unter [www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps) nutzen. Dort finden Sie auch Gestaltungsvorlagen für den Spendenbrief und das Faltblatt.

DEN EINSTIEG  
LEICHT GEMACHT

TIPP: NUTZEN SIE DIE  
VORLAGEN AUCH FÜR  
EIGENPRODUKTIONEN  
UND ÄNDERN SIE  
DIESE NACH IHREN  
BEDÜRFNISSEN AB!

Die Gestaltungsvorlagen gibt es im InDesign, Publisher- und WORD-Format. Verändern Sie die Vorgaben (Randeinstellungen, Steuerbefehle usw.) nur dann, wenn Sie sich sicher sind, welche Folgen das für den weiteren Produktionsprozess hat.

Die WORD-Vorlagen bitte nur verwenden, wenn die anderen Optionen nicht gegeben sind. Dort ist die Einbettung von Schriften und die Positionierung von Grafiken manchmal problematisch.

Bei unseren vorgeschlagenen Dienstleistern ist der kirchliche Datenschutz bereits akzeptiert.

Falls Sie diesen Weg wählen:

- Planen Sie vier Wochen zeitlichen Vorlauf für die Produktion.
- Schicken Sie den Bestellauftrag (M 04a) an die Texdat-Service gGmbH.
- Schicken Sie per E-Mail die Vorlage für das Anschreiben und gegebenenfalls die Vorlage für das Faltblatt mit.

#### Allgemeiner Tipp: Sparen Sie Mehrwertsteuer

Unter Umständen kann für den Druck von Spendenbrief und/oder Faltblatt ein ermäßigter Umsatzsteuersatz von 7 % (statt 19 %) angesetzt werden. Dafür muss der Druckvorgang separat beauftragt und abgerechnet werden. Er darf nicht Teil eines Dienstleistungspaketes (zum Beispiel inkl. Konfektionierung und/oder Versand) sein. Wenn Unsicherheit besteht, ist eine „Unverbindliche Zollauskunft für Umsatzsteuerzwecke“ einzuholen, siehe M 06 auf [www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps).

Auf Aufträge bei der Texdat-Service gGmbH wird aufgrund des gemeinnützigen Status per se nur der reduzierte Mehrwertsteuersatz von derzeit 7% berechnet.

#### WIR DRUCKEN ÖKO-FAIR

Bei einem Auftrag für den Spendenbrief über die Texdat-Service gGmbH erhalten Sie auf Wunsch ein möglichst umweltfreundliches Produkt:

Auf Wunsch können Sie den Spendenbrief, das Faltblatt und die Briefumschläge auf Recyclingpapier drucken lassen. Das spart große Mengen an Energie, Wasser und CO<sub>2</sub> sowie Abfall ein.

Trotzdem entstehen beim Drucken Emissionen, welche aber auf Wunsch bei der Texdat-Service gGmbH über einen finanziellen Klimabeitrag kompensiert werden können. Dabei wird die CO<sub>2</sub>-Emissionen Ihres Auftrages berechnet und als Klimabeitrag in die Auftragsrechnung einbezogen. Dieser Klimabeitrag wird von der Texdat-Service gGmbH vollständig ClimatePartner Deutschland weitergegeben. Dafür erhalten Sie ein auftragsbezogenes Label mit ID-Nummer, das auf Wunsch in das Drucklayout integriert werden kann.

Sollten Sie sich für eine andere Druckerei entscheiden, bitten wir Sie, sich im Sinne der Nachhaltigkeit für Druckprodukte zu entscheiden, die ebenfalls diesen Ansprüchen genügen.

Mit öko-fair-sozialer Beschaffung kann jede Kirchengemeinde auf einfache Weise einen wertvollen Beitrag zum Erhalt der Schöpfung leisten.

# ADRESSEN UND DATENSCHUTZ

TIPPS ZUR AUSWERTUNG UND ERSTELLUNG VON STEUER-DATEIEN IM CSV-FORMAT (M 04c) UND DIE ERSTELLUNG VON SERIENBRIEFEN AUF [www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps](http://www.ekiba.de/gemeindebeitragstipps)

Die für die Serienbrieferstellung notwendigen Personendaten können die Gemeinden über zwei mögliche Wege erhalten:

1. Durch eine Abfrage im Meldewesenprogramm (DaviP-online) im Pfarramt.
2. Durch eine Abfrage in der Fundraising-Software COM.fundraising (ehem. KIDspende), sofern sie im Einsatz ist.

## STAATLICHER UND KIRCHLICHER DATENSCHUTZ

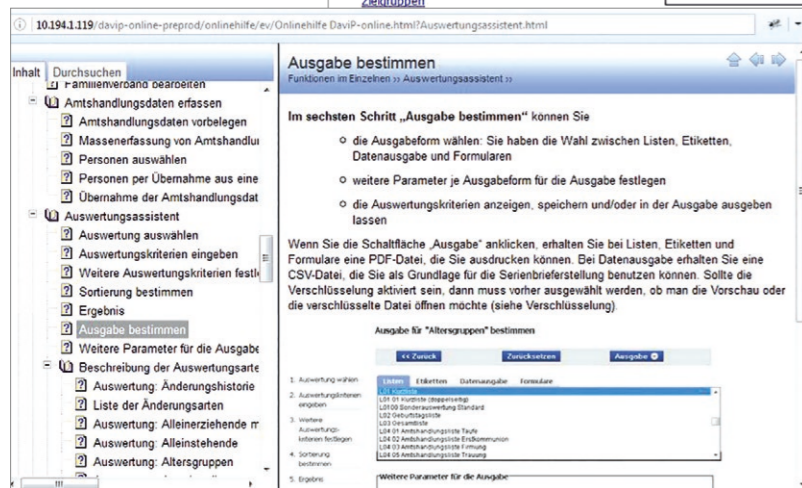
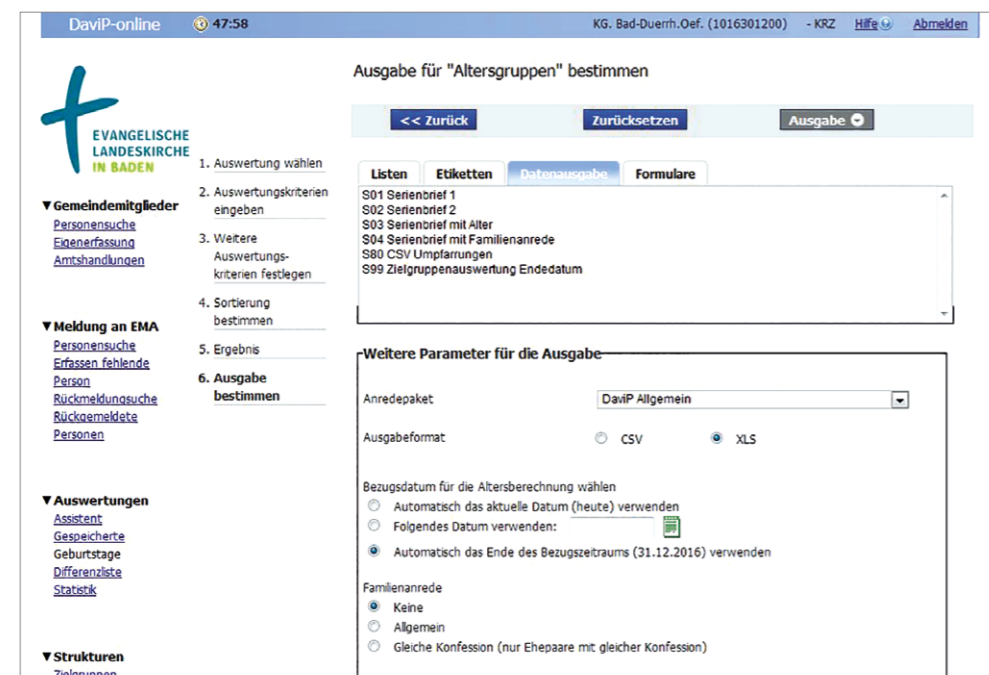
Mit personenbezogenen Daten dürfen grundsätzlich nur diejenigen arbeiten, die dazu berechtigt sind. Neben Pfarrer\*innen und Pfarramtssekretär\*innen können dies auch Ehrenamtliche sein. Letztere müssen eine entsprechende Datenschutzerklärung (M 05d) abgeben.

Bevor man personenbezogene Daten an einen Dritten, d. h. den externen Dienstleister, zur Auftragsverarbeitung weitergibt, muss in jedem Fall die Kirchengemeinde als Auftraggeberin vom Auftragnehmer (Druckerei/Lettershop) einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung (AVV) einholen. Darin wird z.B. geregelt, zu welchem Zweck die Daten an den Dienstleister gegeben werden, wie er sie zu speichern, zu schützen und später zu löschen hat und wie die Einhaltung der Vereinbarung kontrolliert werden kann.

In Deutschland gibt es neben der staatlichen Datenschutzgesetzgebung auf EU-Ebene, im Bund und in den Ländern noch eine eigene kirchliche Datenschutzgesetzgebung. Diese rechtliche Sonderstellung ist historisch gewachsen. Auch die seit Mai 2018 geltende EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) lässt eigene kirchliche Regelungen weiter zu (Art. 91). Für alle Kirchen- und Pfarrgemeinden bzw. kirchlichen Körperschaften gilt das Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD, M 05a).

Nichtkirchliche Dienstleister, also die allermeisten, unterliegen der EU-DSGVO und dem Bundesdatenschutzgesetz. Folglich werden diese i.d.R. EU-DSGVO-konforme Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung vorlegen bzw. akzeptieren, etwa die „Individualvereinbarung Auftragsverarbeitung und Datenumgang“ vom Deutschen Direktmarketing Verband (DDV).

Gelegentlich unterwerfen sich einige Dienstleister auch dem kirchlichen Datenschutz, indem sie eine auf kirchlichem Recht beruhende AVV (M 05b) unterzeichnen. Falls der Dienstleister den Abschluss einer EU-DSGVO-konformen Vereinbarung wünscht, kann diese auch durch eine Zusatzvereinbarung (M 05c) erweitert werden, welche die Unterwerfung regelt. Doch damit ist



Das kirchliche Meldewesen bietet zahlreiche Auswertungsmöglichkeiten für Adressdaten.

DIE JEWEILS AKTUELLE  
FASSUNG DES KIRCHLICHEN  
DATENSCHUTZGESETZES  
FINDEN SIE UNTER  
[WWW.EKIBA.DE/  
GEMEINDEBEITRAGTIPPS](http://WWW.EKIBA.DE/GEMEINDEBEITRAGTIPPS)  
(M 05A)

erfahrungsgemäß in den meisten Fällen nicht zu rechnen. Deshalb ermöglicht die Novelle des Datenschutzgesetzes der EKD zum 1. Mai 2025 kirchlichen Körperschaften in ihrem Geltungsbereich auch den Abschluss einer EU-DSGVO-konformen Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung als alleinige Regelung (Vgl. §30, Abs. 5 DSG-EKD i.d.F. 13.11.2024).

Relativ unproblematisch ist der Abschluss einer AVV meist dann, wenn kirchliche oder diakonische Unternehmen und Werkstätten mit der Herstellung beauftragt werden, da diese in der Regel selbst dem DSG-EKD unterliegen. Der konkrete Einzelfall ist jedoch immer zu prüfen.

#### SEIT 2018: OPT-IN UND INFORMATIONSPFLICHT AUF VERLANGEN

Adressdaten von Privatpersonen, die nicht aus dem Bestand des kirchlichen Meldewesen stammen, dürfen nur mit ausdrücklicher Einwilligung (Opt-In) der besagten Personen gespeichert und verarbeitet werden (vgl. §6 Nr. 2 und §11 EKD-DSG). Die Regelung, dass spendensammelnde Organisationen diese Daten solange nutzen dürfen, bis die betreffende Person ausdrücklich widerspricht (Opt-Out), gibt es seit 2018 nicht mehr.

Nach dem DSG-EKD 2018 muss die datenerhebende Stelle ihrer Informationspflicht gegenüber der betreffenden Person hinsichtlich der gespeicherten Daten erst „auf Verlangen“ hin nachkommen (§17 DSG-EKD). Das ist ein Unterschied zu Art. 13f. EU-DSGVO. Hier hat dies „zum Zeitpunkt der Erhebung“ zu geschehen. Die praktische Folge ist, dass kirchliche Einrichtungen etwa bei Spendenbriefen die Informationen zur zuständigen Datenschutzaufsichtsstelle, den Verarbeitungszwecken, der Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch und Beschwerde nicht vorsorglich aufführen müssen. Dies ist wichtig zu wissen, falls Menschen, die von nichtkirchlichen Organisationen ein anderes Verfahren gewohnt sind, diesen Unterschied ansprechen.

Ob ein solches abweichendes kirchliches Vorgehen sinnvoll ist, kann sicherlich diskutiert werden.

Als hilfreich hat sich die Aufnahme des folgenden Passus z.B. in kleiner Type in der Fußzeile oder der Seitenkolumne gesetzt erwiesen:

Die <Mustergemeinde> bittet in der Regel <Anzahl>mal pro Jahr mit einem Brief um Ihre Spende. Falls Sie diese Informationen nicht mehr bekommen möchten, wenden Sie sich bitte per E-Mail oder per Telefon (s.o.) an uns. Ihre Spende wird unmittelbar für <Mustergemeinde> verwendet.

#### ÜBERGABE DER DATEN AN DEN DIENSTLEISTER

1. Versenden Sie Ihre Daten niemals unverschlüsselt, sei es als Datenträger in der Briefpost oder als Datei per E-Mail, Upload, FTP, Social Media usw.
2. Verschlüsseln Sie die Adressdaten immer. [Nutzen Sie dazu z.B. die Verschlüsselungsmechanismen in Microsoft Office oder eines ZIP-Komprimierungsprogramms.]
3. Wählen Sie nach Möglichkeit als Verschlüsselungsmethode AES 256 aus.
4. Verwenden Sie ein sicheres Passwort, das mindestens 8 Zeichen lang ist, aus Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen (?!%+...) sowie Zahlen besteht und keine Wörterbucheinträge oder Lieblingswörter enthält.
5. Übermitteln Sie die verschlüsselte Datei und das zugehörige Passwort immer getrennt voneinander über zwei unterschiedliche Kanäle (z.B. E-Mail und Fax, E-Mail und SMS, Upload und E-Mail).
6. Auf eine Verschlüsselung der Daten können Sie verzichten, wenn Sie den Datenträger (CD/DVD/USB-Stick usw.) einem Mitarbeiter des Dienstleisters in dessen Räumen persönlich aushändigen.

Links:

Kirchlicher Datenschutz: [datenschutz.ekd.de/](http://datenschutz.ekd.de/)

Verschlüsselung: Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie  
<https://www.bsi.bund.de/dok/6682166>

Passwörter: Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie  
<https://www.bsi.bund.de/dok/6596574>

EIN MUSTER FÜR DIE  
PFLICHTINFORMATIONEN  
SPENDENBRIEF FINDEN SIE  
UNTER  
[WWW.EKIBA.DE/  
GEMEINDEBEITRAGTIPPS](http://WWW.EKIBA.DE/GEMEINDEBEITRAGTIPPS)

# REAKTIONEN: SPENDEN UND RÜCKMELDUNGEN

Beziehen Sie von vornherein die Mitarbeitenden im Gemeindebüro in die Vorbereitungen der Gemeindebeitragskampagne ein. Sprechen Sie gemeinsam die notwendigen Arbeitsschritte durch.

Zu klären sind insbesondere folgende Fragen:

- Wer ist die zentrale Ansprechperson für inhaltliche Fragen und Rückmeldungen?
- Welche Haushaltsstellen/Unterkonten müssen eingerichtet werden?
- Welche Bankverbindung soll kommuniziert werden?
- Wie häufig wird gebucht (wöchentlich, zweiwöchentlich ...)?
- Wie erfahren Gemeindeleitende schnell von Großspenden?
- Ab welcher Spendenhöhe werden Zuwendungsbestätigungen ausgestellt?
- Wer druckt die Dankbriefe aus?
- Wer führt die Spenderliste?
- Wer unterschreibt Dankbriefe und Zuwendungsbestätigungen?
- Wer kuvertiert die Dankschreiben und Zuwendungsbestätigungen?
- Wie werden die Dankschreiben und Zuwendungsbestätigungen zugestellt?

## DER UMGANG MIT BESCHWERDEN

Beschwerden werden nicht ausbleiben, auch wenn die Zahl deutlich kleiner sein wird als beim bisherigen Ortskirchgeld. Um Beschwerden kümmert sich die Pfarrperson persönlich. Beschwerden werden umgehend bearbeitet. Wenn jemand mitteilt, dass er keine Spendenbitte mehr erhalten möchte, ist sicherzustellen, dass dies tatsächlich passiert.

Grundsätzlich kann jede Beschwerde aber auch ein Geschenk sein. Denn hier nimmt ein Mensch aktiv Kontakt mit der Gemeinde auf. Deshalb kann es sich lohnen, sich Zeit für die Beschwerde zu nehmen.

### TIPP

Immer wieder gehen Beschwerden ein wegen unvollständiger oder falscher Adressierung oder weil der Angeschriebene nicht mehr Kirchenmitglied ist. Auch hier gilt: Nehmen Sie diesen Hinweis freundlich und dankbar an. Bitten Sie gegebenenfalls um Verzeihung und sichern Sie der betreffenden Person zu, den Fehler zu beheben.



Dankbrief und Zuwendungsbestätigung.

# DER SCHLÜSSEL ZUM DAUERHAFTEN ERFOLG: DIE AUSWERTUNG

Hat sich eine Aktion zum Freiwilligen Gemeindebeitrag gerechnet? Die Antwort auf diese Frage liefern die Kosten- und Ertragszahlen sowie die Überprüfung der Ziele, die Sie sich vor der Durchführung finanziell und in der Kommunikation gesetzt haben. Das ist Leitungsaufgabe und sollte daher in der Gemeindeleitung besprochen werden.

Die Einnahmen des Freiwilligen Gemeindebeitrages werden unterschieden von anderen Spenden veranschlagt und gebucht unter der Gruppierung 2240 bei der jeweiligen Gliederung (z.B. „Jugendarbeit“) bzw. unter 9200 (wenn es keine Zweckbindung gibt). Das ist eine gute Voraussetzung, um die Aktion analysieren zu können. Wichtig ist auch, den finanziellen Aufwand für die Durchführung der Aktion festzuhalten. Ob und in welcher Form das aufgebrachte ehrenamtliche Engagement für die Aktion im Sinne einer Vollkostenrechnung dokumentiert werden soll, ist eine berechnete und zugleich in der Praxis schwierig zu lösende Frage.

Folgende Kennzahlen sollten mindestens erhoben und ausgewertet werden:

- Summe der Spendeneingänge
- Finanzieller Aufwand für Herstellung und Versand der Materialien
- Anzahl der Spenderhaushalte (Richtwert: 5 %)
- Anzahl der Spenden
- Durchschnittsspende (Richtwert: 53 Euro)
- Return on Investment, also das Verhältnis von Aufwand zu Ertrag. Bei postalischer Zustellung sollte dieser langfristig bei ca. 3,5 liegen. Der Richtwert bei der Zustellung durch Ehrenamtliche sollte 10 sein. D. h., der Ertrag beträgt das Zehnfache der Kosten.

Wenn der „Return on Investment“ zu gering ausfällt, ist es wichtig, nach den Gründen zu forschen und für das kommende Jahr Folgerungen abzuleiten.

Gründe könnten sein:

- die Bitte war inhaltlich schlecht/falsch formuliert oder formal schlecht/falsch gestaltet.
- die zur Wahl gestellten Projekte waren unattraktiv.
- der Zeitpunkt der Aussendung war ungeeignet.

- die absendende Gemeinde hat aktuell ein Image-Problem.
- zu viele Adressen waren fehlerhaft.
- es gab Streuverluste, weil das Spendenaufkommen in bestimmten sozial schwachen Wohngebieten nachvollziehbar gering war.

Statistik: Freiwilliger Gemeindebeitrag 2019

https://spende.krz-swd.de/iSpende/ProjektStatistik2Action.do

Spender Kategorie	Spenden Summe in Euro	Spenden Summe in %	Spender Anzahl	Spender Anzahl in %	Spenden Anzahl	Spender Durchs. Alter	Spenden maximal in Euro	Spenden Durchs. in Euro	Kontakte (Auflage) in Stück	Response in %	Spende pro Kontakt	Kosten in Euro	ROI
Erstspender	0,00	0%	0	0%	0				0			0,00	
Mehrfachspender	11.250,00	100%	150	100%	750	63,35	25,00	15,00	0			216,00	51,08
<b>Gesamt</b>	<b>11.250,00</b>	<b>100%</b>	<b>150</b>	<b>100%</b>	<b>750</b>	<b>63,35</b>	<b>25,00</b>	<b>15,00</b>	<b>0</b>			<b>216,00</b>	<b>51,08</b>
Anzahl Buchungstage					92								
Werktag bis Bedankung					0								
Anzahl Zuwendungsbestätigungen erstellt/gedruckt					0 / 0								
Anzahl Dankschreiben erstellt/gedruckt					0 / 0								

Schließen Drucken Exportieren Hilfe

Sollten die Erträge in den ersten zwei Jahren noch unter den Erwartungen oder den Richtwerten liegen, muss das kein Grund zur Sorge sein. Es braucht oft Zeit, bis sich Neuerungen wie der Freiwillige Gemeindebeitrag in einer Gemeinde etablieren.

Bleiben die Erträge – aus welchen Gründen auch immer – unterdurchschnittlich, ist es kein Problem, das Vorgehen anzupassen, um es wirtschaftlicher zu machen. So ist es ein probates Mittel, die Spendenbriefe in der Folge nur noch an Gemeindeglieder/Familien zu schicken, die aufgrund ihres Alters und ihrer Wohnlage mit einer höheren Wahrscheinlichkeit spenden. Die Gemeinde als Ganzes wird in diesem Fall durch einen Spendenaufwurf im Gemeindebrief über die jeweilige Kampagne für den Freiwilligen Gemeindebeitrag informiert.

### TIPP

Tauschen Sie sich auch mit anderen Gemeinden über deren Erfahrungen aus. Hierbei bekommt man oft viele gute Anregungen.

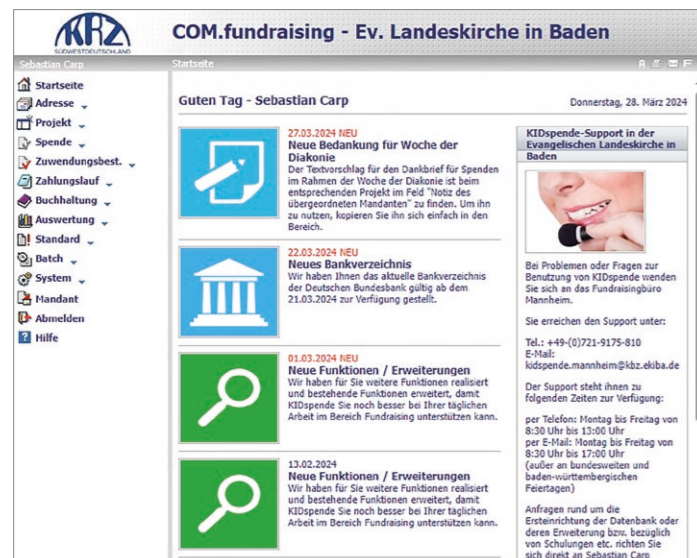
# COM.FUNDRAISING: SPENDEN- VERWALTUNGS- UND FUNDRAISING- SOFTWARE DER LANDESKIRCHE

Für den Aufbau eines systematisch arbeitenden Spendenwesens in der Gemeinde ist eine Fundraisingsoftware ein unverzichtbares Werkzeug. Damit können schneller und genauer als mit den herkömmlichen Mitteln im Gemeindebüro Daten ausgewertet, erhoben und verarbeitet werden.

Die Evangelische Landeskirche in Baden stellt seit dem Jahr 2013 zusammen mit dem Kirchlichen Rechenzentrum Südwestdeutschland das Programm COM.fundraising (ehem. KIDspende) zur Verfügung. Die Software wird vom Kirchlichen Rechenzentrum Südwestdeutschland (KRZ) als ASP-Anwendung zur Verfügung gestellt. Somit benötigt der Nutzer nur eine Internetverbindung, es ist keine lokale Installation notwendig. Datensicherungen, Wartung und Updates erfolgen zentral.

Das Programm integriert die wesentlichen Prozesse unter einer Oberfläche:

1. Adress- und Kontaktverwaltung (angeschlossen an das kirchliche Meldewesen),
2. Verwaltung der Spendenprojekte,
3. Spendenerfassung (mit Schnittstelle zum kirchlichen Finanzmanagement),
4. Erstellung von individuellen und projektbezogenen Dankbriefen und Zuwendungsbestätigungen,
5. Auswertung der Spendenprojekte.



*Fundraising leicht gemacht:* Voraussetzung für den Einsatz der Software ist, dass es im Kirchenbezirk das Portal zur Fundraising-Software COM.fundraising gibt und dass die Gemeinde ein Fundraising-Konzept hat.

Gemeinden, die das Fundraising-Bonusprogramm erfolgreich abgeschlossen haben oder in deren Kirchenbezirk Fundraisingbeauftragte arbeiten, können die Software seit Herbst 2020 kostenlos nutzen. Für andere steht sie nicht zur Verfügung, weil der Aufwand für den zentralen Support ohne entsprechendes Know-how vor Ort zu groß ist.

# NACHHALTIGE FINANZKOMMUNIKATION

Wer bei Greenpeace oder Ärzte ohne Grenzen 500 Euro im Jahr spendet, fällt dort schon in die Kategorie der Großspender/innen und erhält einen besonderen Dank. Der durchschnittliche Kirchensteuerbetrag liegt darüber. Aber wie kommunizieren wir mit den Geber\*innen?

Das ist eine der Fragen, die uns in der Arbeitsgruppe „Mitgliederorientierung“ beschäftigt hat. Ein Ergebnis der Überlegungen ist die Informationsbroschüre „Was Sie uns anvertrauen“. Sie ist im Sprachstil persönlich gehalten, ausgehend von der Frage der lesenden Person: „Warum braucht die Kirche mich?“

Sie veranschaulicht die Ausgaben exemplarisch anhand von „100 Euro meiner Kirchensteuer“ und bricht damit die Millionenbeträge auf den Erfahrungshorizont vieler Menschen herunter: Das lässt sich leicht auf die eigenen Kirchensteuerbeiträge von 400 oder 1.200 Euro im Jahr umrechnen. Mit Beispielen und Projekten wird über verschiedene Ausgabenbereiche informiert. Dabei stehen die Vielfalt kirchlicher Arbeit im Mittelpunkt und die Menschen hinter den Zahlen und Beträgen. So vermittelt die Broschüre auch kirchenfernen Kirchensteuerzahler\*innen, dass ihr Beitrag etwas mit ihrer Lebenswirklichkeit zu tun hat. Daneben werden Fragen und Antworten zur Kirchensteuer, die Spenden-thematik und weitere Finanzthemen aufgegriffen. Für weiterführende Informationen wird auf die ekiba-Homepage verwiesen:

[www.ekiba.de/finanzen](http://www.ekiba.de/finanzen) und auf [kirchensteuer-wirkt.de](http://kirchensteuer-wirkt.de). Unter [www.ekiba.de/fundraisingfortbildungen](http://www.ekiba.de/fundraisingfortbildungen) finden Sie auch Fortbildungen zum Thema Finanzkommunikation.



Die Finanzbroschüre unterstützt Ihre Kommunikation.

# Was Sie uns anvertrauen.

## WAS BEWIRKT MEINE KIRCHENSTEUER?

Sie stärken die Gemeinschaft und tragen mit Ihrem solidarischen Beitrag dazu bei, dass die Evangelische Landeskirche in Baden auch langfristig eine lebendige Kirche für die Menschen vor Ort sein kann.



2 EURO

### BERATUNG & SEELSORGE

Krankenhaus- und Altenheimseelsorge, Telefon- und Notfallseelsorge



3 EURO

### KIRCHENMUSIK UND KULTUR

Chöre, Orchester, Konzerte, Theater, Ausstellungen



10 EURO

### LEITUNG UND VERWALTUNG

Zentrale Aufgaben wie die Kirchenleitung, Rechnungsprüfung, Personalverwaltung



12 EURO

### BILDUNG UND ERZIEHUNG

Religionsunterricht, Erwachsenenbildung, Schulen, Hochschulen, Büchereien, Weiterbildungen



38 EURO

### GOTTESDIENSTE, SEELSORGE UND LEBENSBEGLEITUNG

Gottesdienst, Personal in den Gemeinden inkl. Pfarrern und Pfarrerinnen, Gemeindediakoninnen und -diakone, Gruppen und Kreise in der Gemeinde



9 EURO

### KINDER, JUGEND UND FAMILIE

Kindertageseinrichtungen, Kinder- und Jugendgruppen, Familienangebote, Freizeiten



8 EURO

### KIRCHE IN DEUTSCHLAND UND WELTWEITES ENGAGEMENT

Unterstützung finanziell schwächerer evangelischer Kirchen und der EKD, Zusammenarbeit mit anderen christlichen Kirchen weltweit und vor Ort, Entwicklungshilfe



8 EURO

### GEBÄUDE-UNTERHALT

Kirchen, Gemeinderäume, Pfarrhäuser; vieles denkmalgeschützt und ortsbildprägend



7 EURO

### DIAKONIE

Diakoniestationen, Altenheime, Krankenhäuser, Sozialarbeit



3 EURO

### KOSTEN KIRCHENSTEUERERHEBUNG

Zahlung an die staatliche Finanzverwaltung dafür, dass sie die Kirchensteuer zusammen mit der Einkommensteuer erhebt

100 EURO MEINER KIRCHENSTEUER

Die Zahlen und Zuordnungen der Bereiche haben sich gegenüber 2014 leicht verändert.

Mit dem Erscheinen der Broschüre ist es aber nicht getan. Sie ersetzt nicht das persönliche Gespräch im Freundes- und Kollegenkreis, sondern soll dieses eröffnen und unterstützen. Dem „Freiwilligen Gemeindebeitrag“ kommt eine Schlüsselrolle bei der nachhaltigen Finanzkommunikation zu. Denn er ist ja viel mehr als eine Spendenbitte: Die Kirchengemeinde tritt einmal jährlich in Kontakt zu allen Gemeindegliedern. Sie gibt Einblick in ihre Aktivitäten, zeigt, was Kirchensteuern, Spenden und ehrenamtliches Engagement bewirkt haben und bedankt sich dafür. So wird Transparenz geschaffen und es wächst Vertrauen. Eine wichtige Voraussetzung,

damit Menschen uns auch mittel- und langfristig auf die eine oder andere Weise unterstützen. Deshalb können Sie die Finanzbroschüre auch in beliebiger Stückzahl bestellen: zur Weitergabe an einzelne Interessierte, aber auch, um sie einmal mit dem Gemeindebrief oder dem Freiwilligen Gemeindebeitrag an alle Haushalte zu verteilen. Eine Verteilung von Flyer oder Broschüre mit dem Gemeindebrief sollte gekoppelt sein mit einer Berichterstattung. Die Abteilung Kommunikation und Fundraising stellt Ihnen dafür Text und Bild zur Verfügung unter [www.ekiba.de/gemeindebriefvorlagen](http://www.ekiba.de/gemeindebriefvorlagen). (Rückfragen: [fundraising@ekiba.de](mailto:fundraising@ekiba.de))

# CHECKLISTE ORGANISATION FREIWILLIGER GEMEINDEBEITRAG

NR.	BESCHLÜSSE/ AKTIONEN (Wer macht was)	DETAILS	AB WOCHE (Woche 0 = Versand)	ERLEDIGEN BIS
				<input checked="" type="checkbox"/>
1	Gemeindebeschluss (KGR/ÄK)	Grundsatzbeschluss zur Einführung des Freiwilligen Gemeindebeitrags durch KGR/ÄK.  Bei Bedarf: Gründung einer Arbeitsgruppe (AG).	> -16	> -15
2	Projekte definieren	Konkrete Projekte und Themen für Spendenbrief festlegen:  • kleine Gemeinden (< 3.000): zwei Projekte • große Gemeinden: drei Projekte	> -14	> -11
3	Öffentlichkeitsarbeit vorlaufend I (KGR/ÄK)	Gemeindebrief-, Presse-, Werbeblätter- Homepageartikel über die (erneute) Durchführung einer Aktion zum Freiwilligen Gemeindebeitrag in der näheren Zukunft/mit dem nächsten Gemeindebrief.	>-12 Redaktions- schluss/Erschei- nungstermin	-12
4	Umsetzungszeitpunkt (KGR/ÄK)	Versandart (mit/ohne Gemeindebrief) und Versand- zeitpunkt festlegen. Der Aktionszeitraum ab Versand beträgt in der Regel 90 Tage.	-12	-11
5	Entscheidung über Produktionsweise (KGR/ÄK und AG)	Produktion klären und kalkulieren:  Welche Aufgaben werden an professionelle Dienst- leister vergeben und welche in Eigenproduktion („händisch“) in der Ortsgemeinde erledigt? (Grafik, Bank, Druckerei, Lettershop)	-12	-11
6	Angebotseinholung (AG und KGR/ÄK)	sofern nicht in Eigenproduktion, Angebote einholen für:  <input type="checkbox"/> Produktion/Bestellung der Überweisungsträger (Bank, Fundraising-Büro oder Druckerei) <input type="checkbox"/> Kuverts (ggf. mit Aufdruck) <input type="checkbox"/> Gestaltung und Druck der Briefe <input type="checkbox"/> Gestaltung und Druck von Bei- oder Faltblatt <input type="checkbox"/> Kuvertierung von Brief, Faltblatt und Überwei- sungsträger durch Dienstleister (Lettershop) <input type="checkbox"/> Ggf. Datenschutzvereinbarung abschließen <input type="checkbox"/> Versand	-12	-11

NR.	BESCHLÜSSE/ AKTIONEN (Wer macht was)	DETAILS	AB WOCHE (Woche 0 = Versand)	ERLEDIGEN BIS
				<input checked="" type="checkbox"/>
7	Interne Kommunikation (Pfarrer*in)	Information und organisatorische Absprachen mit dem Gemeindebüro und dem zuständigem Serviceamt.  • Ablauf Buchung • Zuwendungsbestätigungen (ab welcher Höhe?) • Organisation des Versands von Dankbriefen • Information über hohe Spenden an Pfarrer*in für telefonischen / persönlichen Dank	-12	-9
8	Materialien erstellen und besorgen (KGR/ÄK oder AG)	Erstellen von Texten und Bildern für:  <input type="checkbox"/> Spendenbrief <input type="checkbox"/> Faltblatt mit Projektbeschreibungen <input type="checkbox"/> Dankschreiben <input type="checkbox"/> Homepage  Mehrfaches redaktionelles Korrekturlesen der Materialien.  Besorgung/Erstellung benötigter Bilder/Medien	-10	-9
9	Pfarramtskasse (Kassenverantwortliche/r)	Im Pfarramtskassenprogramm passend zu den beschlossenen Projekten Unterkonten anlegen.	-10	-9
10	Spenderliste (Fundraising-Team und Kassenverantwortliche/r)	Anlegen/Vorbereiten der Spenderliste, in der über mehrere Jahre hinweg verfolgt werden kann, welche Person für welche Zwecke gespendet hat.	-8	-8
11	Adressen besorgen (Pfarrer/in, Gemeindebüro)	Listen und Adressen aller Haushalte über DaviP generieren oder vom KRZ bestellen.	-7	-7
12	Materialien testen (AG)	Test des Briefentwurfs und des Flyers mit ausgewählten (potentiellen) Spendern.	-6	-6
13	Neuzugezogenenbrief versenden (Gemeindebüro)	Letzten Neuzugezogenenbrief vor Versand des Aufrufs zum Freiwilligen Gemeindebeitrag versenden.	-5	-5

# KONTAKTE, LINKS UND LITERATUR

NR.	BESCHLÜSSE/ AKTIONEN (Wer macht was)	DETAILS	AB WOCHE (Woche 0 = Versand)	ERLEDIGEN BIS
				<input checked="" type="checkbox"/>
14	Öffentlichkeitsarbeit vorlaufend II (KGR/ÄK, Pfarrer*in, AG)	Gemeindebriefartikel für die Ausgabe schreiben, mit der die Spendenbriefe ausgetragen werden.	-5	bis Redaktions- schluss <input type="checkbox"/>
15	Korrekturlesen (AG)	Korrekturabzüge vor der Freigabe der Produktion von verschiedenen Personen Korrektur lesen lassen.	-5	-5 <input type="checkbox"/>
16	Änderungen einarbeiten und Freigaben erteilen (Pfarrer*in / Projektleitung)	Freigaben für: <input type="checkbox"/> Spendenbrief <input type="checkbox"/> Flyer/Beilage <input type="checkbox"/> Umschlag <input type="checkbox"/> Überweisungsträger  <i>Korrekturabzüge vor der Freigabe der Produktion von verschiedenen Personen Korrektur lesen lassen!</i>	-4	-4 <input type="checkbox"/>
17	Produktion	Produktion gemäß den Entscheidungen unter den Punkten 5 und 6.	-3	-3 <input type="checkbox"/>
18	Öffentlichkeitsarbeit vorlaufend III (KGR/ÄK, Pfarrer*in, AG)	Falls zweckdienlich, die Durchführung der Spendenbrief- aktion in der lokalen Presse und Stadtteilzeitungen sowie auf der Gemeinewebsite bekannt machen.	-2	bis Redaktions- schluss <input type="checkbox"/>
19	Versand/Zustellung (Austräger*innen oder Dienstleister)	Austräger*innen der Gemeinde oder Dienstleister stellen die Briefe zu.	0	<input type="checkbox"/>
20	Zuwendungsbestätigung und Dankbrief (Pfarrer*in, Gemeindebüro)	Ausfertigung und Zustellung innerhalb von 14 Tagen nach Spendeneingang, spätestens nach 4 Wochen.	+1	solange wie Spenden ein- gehen <input type="checkbox"/>
21	Auswertung (AG, KGR/ÄK)	Auswertung, ob Ziele erreicht wurden Achtung: Es werden noch Spenden im Dezember erfolgen, da viele Menschen Spendenbittbriefe bis zum Jahresende aufbewahren und dann entscheiden.	+13	<input type="checkbox"/>
22	Öffentlichkeitsarbeit nachfolgend (KGR/ÄK)	Meldungen über das Ergebnis der Spendenbriefaktion im Gemeindebrief, auf der Homepage und ggf. in der lokalen Presse veröffentlichen.	+13	bis Redaktions- schluss <input type="checkbox"/>

## ZU FUNDRAISING ALLGEMEIN, SPENDEN UND VERMÄCHTNISSEN

Evangelischer Oberkirchenrat  
Kirchenrat Dr. Torsten Sternberg  
Blumenstraße 1–7, 76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721 9175-811  
E-Mail: [fundraising@ekiba.de](mailto:fundraising@ekiba.de)

## ZU FRAGEN VON SPENDENVERWALTUNG, FUNDRAISING-SOFTWARE UND STIFTUNGSWESEN

Haus der Evangelischen Kirche  
Pfarrer Sebastian Carp  
M 1,1a; 68161 Mannheim  
Telefon: 0621 28000-120  
E-Mail: [sebastian.carp@kbz.ekiba.de](mailto:sebastian.carp@kbz.ekiba.de)

## ZUM THEMA ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Evangelischer Oberkirchenrat  
Kommunikation und Fundraising  
Telefon: 0721 9175-175  
E-Mail: [info@ekiba.de](mailto:info@ekiba.de)

## FÜR ALLE FRAGEN ZU DAVIP

Evangelischer Oberkirchenrat  
Bereich Meldewesen  
Telefon: 0721 9175-982  
E-Mail: [DaviP-support@ekiba.de](mailto:DaviP-support@ekiba.de)

IHRE  
ANSPRECH-  
PERSONEN

## BEI ALLGEMEINEN FRAGEN ZUR KIRCHENSTEUER

Telefon: 0800 7137-137 (gebührenfrei)

## ZUM THEMA KIRCHLICHE FINANZEN

Evangelischer Oberkirchenrat  
Ludwig Bruch  
Blumenstraße 1–7, 76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721 9175-709  
E-Mail: [ludwig.bruch@ekiba.de](mailto:ludwig.bruch@ekiba.de)

## FÜR FRAGEN ZUM DATENSCHUTZRECHT

Referat 6,  
Rechtsabteilung Gerd von Heydebrand  
Telefon: 0721 9175-622  
E-Mail: [gerd.heydebrand@ekiba.de](mailto:gerd.heydebrand@ekiba.de)

## LINKS, DIE WEITERHELFFEN

[www.ekiba.de/gemeindebeitrag](https://www.ekiba.de/gemeindebeitrag)

Interessierte Gemeindemitglieder erhalten hier grundlegende Informationen und können darüber bei Rückfragen die Servicestelle Fundraising direkt kontaktieren.

[www.ekiba.de/gemeindebeitragtipps](https://www.ekiba.de/gemeindebeitragtipps)

Muster, Druckvorlagen usw. für das Fundraisingteam: Damit Ihre Bitte erfolgreich wird.

[www.ekiba.de/fundraisingfortbildungen](https://www.ekiba.de/fundraisingfortbildungen)

Kompetenzen erwerben, Erfahrungen austauschen, neue Ideen bekommen: zahlreiche Fort- und Weiterbildungsangebote.

[www.ekiba.de/fundraising](https://www.ekiba.de/fundraising)

Alles rund ums Fundraising: in Baden und darüber hinaus.

[www.ekiba.de/serienbrief](https://www.ekiba.de/serienbrief)

Kurzes Videotutorial „Serienbriefanleitung“

<https://de.wikipedia.org/wiki/Bildrechte#Deutschland>

Bildrechte Deutschland.

[www.kirchensteuerwirkt.de](https://www.kirchensteuerwirkt.de)

Informationen zur Kirchensteuer

<https://www.ekiba.de/infothek/arbeitsfelder-von-a-z/finanzen-fundraising/material/kirchliche-finanzen-allgemein/>

Informationen zu kirchlichen Finanzen

Bieberstein; Vergossen: Spendenstudie 2010

Wolf Schneider: Deutsch für Profis. Wege zum guten Stil, München, 11. Auflage 2001

Stefan Gottschling: Stark texten, mehr verkaufen, Wiesbaden, 3. Auflage 2007.

Kai Priestersbach, Richtig texten mit KI – ChatGPT, GPT-4, GPT-3 & Co., 4. Auflage, München, 2023

Die Arbeitshilfe mit aktualisierten Links und Ansprechpersonen gibt es zum Download unter: <https://www.ekiba.de/gemeindebeitragtipps>

## INTERESSANTE LITERATUR RUND UMSTHEMA



© Evangelische Landeskirche in Baden

Evangelischer Oberkirchenrat  
Servicestelle Fundraising  
Postfach 2269  
76010 Karlsruhe

