

„Fahrplan“ in 30 Stationen für Errichtung und Marketing einer Kirchengemeindestiftung

(Nach einer Vorlage von Helmut Liebs, Fundraiser Evang. Landeskirche in Württemberg; Stand: 11.05.2012)

**Dieser Fahrplan gilt nicht für einzelne Stifter/innen, die eine Stiftung errichten möchten!
Die Aussagen zum Genehmigungsverfahren geben den Sachstand der Evang. Landeskirche in Baden wieder und können anderswo von dem hier beschriebenen Weg abweichen.**

| Nr. | Tätigkeit | Wer | Bis ... | Sonstiges |
|-----|---|----------------------|---------|--|
| 0 | Die Errichtung einer Stiftung ist vorzugsweise dann sinnvoll, wenn Sie ein kirchliches „Wirkfeld“ oder eine Kirche oder Einrichtung langfristig finanziell sichern wollen. Mittels einer Stiftung bauen Sie neben Kirchensteuer, Ersatzleistungen von Staat/Kommune und Spenden/Opfern eine vierte, nachhaltige Finanzierungssäule auf. Eine Stiftung ist (zumindest zunächst) <u>nicht</u> sinnvoll, wenn Sie schnell Geld zur baldigen Verwendung brauchen (z. B. zeitnaher Gemeindehausneubau). | | | |
| 1 | Beratung und Beschluss von Kirchengemeinde/Kirchenbezirk zur Errichtung der Stiftung. Die Finanzlage muss finanzielle Spielräume zulassen bzw. das Stiftungskonzept muss realistische Aussichten zur Gewinnung des Stiftungsvermögens aus zusätzlichen Einnahmequellen (keine Entnahme aus Rücklagen!) zulassen. (Gegebenenfalls zuvor Beratung seitens der Fundraisingstelle der Landeskirche, Dr. Torsten Sternberg) | z. B.: KGR KVA | | Achtung: Mit diesem Beschluss ist die Stiftung noch nicht errichtet. |
| 2 | Ausformulieren der Stiftungssatzung , insbesondere Präambel, Stiftungszweck, Organe (Mustersatzung anfordern bei Herrn Walter Moch, Referat 6 im EOK, oder bei H. Dr. Torsten Sternberg und Satzung anpassen). Durch Herrn Moch gegenlesen und genehmigen lassen. (Die Errichtung einer Stiftung durch die Kirchengemeinde oder den Kirchenbezirk ist seit 1.1.2012 genehmigungspflichtig; § 2a Nr. 11 KVHG). Fragen Sie Herrn Moch alles Juristische. Steuerauskünfte gibt Herr Martin Maissenbacher im EOK. Bei einer selbstständigen Stiftung kann man im Vorfeld auch das Finanzamt schon beteiligen. (Stiftungen des öffentlichen Rechts sind als solche nicht steuerpflichtig, privatrechtliche Stiftungen müssen die Gemeinnützigkeit erst vom Finanzamt verliehen bekommen!) | | | Die selbstständige Stiftung ist mit der Anerkennung durch das Kultusministerium errichtet. Diese wird von Herrn Moch an den Stifter übersandt mit Hinweisen zu den nächsten Schritten (konstituierende Sitzung der Organe, Beantragung der vorl. Bescheinigung beim Finanzamt, Bekanntmachung im GVBl. Eintragung in das landeskirchl. Stiftungsverzeichnis etc.). Die unselbstständige Stiftung wird mit Genehmigung durch den EOK wirksam errichtet. |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| 3 | <p>Sofern die Stiftung bei „Null“ startet (also kein Anfangsvermögen hat), müssen viele so genannte Gründungsstifter/innen das Anfangsvermögen gemeinsam aufbringen (stiften). Entscheiden Sie, ab welchem Betrag jemand Gründungsstifter/in wird. Ich empfehle mindestens 2.000 Euro; in kleineren Orten mind. 1.000 Euro. Den Betrag nennen Sie in der Stiftungsbroschüre und deren „Zeichnungsbrief“.</p> | | | <p>Durch das Limit vermeiden Sie, dass Menschen ihr Spendenbudget (z. B. 100 Euro) in die Stiftung „umschichten“. Eine Stiftung zielt auf vermögende Menschen.</p> |
| 4 | <p>Entscheiden Sie, ab welchem Anfangsvermögen Sie die Stiftung gründen wollen. Ich empfehle aus Erfahrungen mindestens 100.000 Euro, d. h. Sie brauchen 50 Gründungsstifter/innen à 2.000 Euro. Diese Summe (oder eine höhere?) nennen Sie auch in der Stiftungsbroschüre. Regel: Wollen Sie viele Gründungsstifter/in, setzen Sie den Betrag niedrig an; wollen Sie viel Geld, setzen Sie den Betrag hoch an.</p> <p>Besprechen Sie, welcher Betrag Ihnen im Blick auf die Bevölkerung und ihr finanzielles Potenzial realistisch erscheint. Sicher geben manche Gründungsstifter/innen auch mehr. In der Regel sind 50.000 oder 100.000 längstens binnen eines Jahres beisammen. D. h.: Sie planen die Gründungsfeier auf einen Termin ca. ein Jahr, nachdem Sie begonnen haben, das Stiftungsvorhaben zu kommunizieren.</p> | | | <p>Sofern ein Legat vorliegt, kann dieses unter best. Bedingungen als Sockel des Stiftungsvermögens verwendet w. oder einen Fonds innerhalb der Stiftung begründen.</p> |
| 5 | <p>Entscheiden Sie, welches Stiftungsvermögen fünf oder zehn Jahre nach Gründung mindestens erreicht sein soll; z. B. 200.000 Euro nach fünf Jahren oder 1 Millionen nach zehn Jahren. Diese Zielsumme können Sie auch in die Satzung und in die Stiftungsbroschüre schreiben. Denn eine Stiftung mit geringerem Vermögen ist auf Dauer nicht sinnvoll, da ja nur die Zinserträge verwendet werden dürfen. Andernfalls - das können Sie in die Satzung schreiben - kann die Stiftung aufgelöst werden und das Geld geht an die Gemeinde, Gesamtkirchengemeinde oder Kirchenbezirk; je nachdem, wer Trägerin der Stiftung ist.</p> | | | |
| 6 | <p>Texten u. gestalten Sie (respektive eine Agentur) eine Stiftungsbroschüre. Diese soll in „Anmutung“ (Stil) wertig wirken, da die Adressaten/Leser von dem inhaltlichen und grafischen Auftritt der Broschüre auf die Wertigkeit und Bedeutung der Stiftung rückschließen. Lassen Sie sich - um zu sehen, wie es andere machen - Broschüren aus Geislingen, Sindelfingen, Nürtingen, Creglingen, Kirchheim, Stuttgart-Haigst, Tuttligen schicken. Versuchen Sie trotz dieser guten Vorbilder einen eigenen inhaltlichen und grafischen Stil zu finden.</p> <p>Wichtig: Die Satzung sollte zumindestens auszugsweise in der Broschüre abgedruckt sein; am besten auch auf der Rückseite des Zeichnungsbriefes. Dies, damit kein Gründungsstifter sagen kann, er habe nicht genau Bescheid gewusst, auf welcher Basis er den Zeichnungsbrief zeichnet.</p> | | | <p>Bewährter Aufbau: I Vorwort/e II Förderobjekt/thema III Das tut die Stiftung IV Fragen zum Stiften V So stiften Sie VI Zeichnungsbrief VII Fürsprecher-Statements (auch im Heft verteilbar)</p> |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | Klären Sie auch die Auflage der Broschüre. M. E. sollte (zumindest theoretisch) jeder evangelische Haushalt eine Broschüre erhalten (gemeinsam mit Gemeindebrief und evtl. Anschreiben zustellen). Außerdem versuchen Sie, dass die Broschüre an öffentlichen Orten und in Geschäften ausgelegt wird. | | | |
| 7 | Versuchen Sie, dass Sie die Stiftung in der Broschüre, im Gemeindebrief, im Internet, in der Presse möglichst einzigartig und unverwechselbar darstellen . „Punkten“ Sie mit den Aspekten der Innovation (erste kirchliche Stiftung jüngerer Zeit am Ort), Tradition (Bewahrung des Werks der Vorfahren), Verlässlichkeit (das Stiftungsvermögen ist sicher), Teilhabemöglichkeit (jede/r kann am Erfolg mitwirken), der Unerlässlichkeit (Zukunftssicherung von Kirche) und der Aura von Stiftungen überhaupt. Gutes Bildmaterial ist sehr wichtig, denn Bilder sagen mehr als Worte, und: Bildern kann man nicht widersprechen. | | | |
| 8 | Versuchen Sie unbedingt, eine/n Schirmherr/Schirmherrin und/oder mehrere Fürsprecher/innen zu gewinnen, deren Bild und Votum Sie in der Broschüre abdrucken. | | | |
| 9 | Erstellen Sie eine Liste derjenigen Menschen, die Sie als Gründungsstifter/innen in Frage kommend ansehen; eine Hilfe dafür könnte der Blick in die Spendenliste der zurückliegenden Jahre sein, aus der Sie die Spender/innen ab 500 Euro entnehmen. Denken Sie natürlich auch an Unternehmer/innen. Besprechen und vereinbaren Sie, wer welche Menschen dieser Liste persönlich besucht. | | | |
| 10 | Die zehn bis zwanzig am meisten wahrscheinlichen Gründungsstifter/innen besuchen Sie, stellen die Stiftung vor und versuchen sich einen Gründungstiftungsbeitrag in Aussicht stellen zu lassen. Bei diesen Besuchen liegt Ihnen die Stiftungsbroschüre evtl. noch nicht vor. Sie bringen aber ein Papier mit, das die wichtigsten Infos zur Stiftung enthält. Die Broschüre liefern Sie dann nach und haben somit einen zweiten Kommunikationsschritt. Wenn diese Gespräche sehr erfolgreich laufen, können Sie kurz vor Druck der Broschüre evtl. das beabsichtigte Anfangsvermögen noch erhöhen. Wenn Sie solche Besuche scheuen oder zeitlich/personell nicht leisten können, wäre auch die Zustellung per Brief möglich - aber das ist sicher wirkungsschwächer. Dann müssten Sie, wenn zu wenige Menschen reagieren, telefonisch nachfassen. Die persönlichen Kontakte sind eigentlich zwingend! | | | |
| 11 | Wenn die Broschüren vorliegen , schicken Sie diese sogleich an die soeben beschriebenen Personen und bitten darum, das jüngst Besprochene nun schriftlich zu dokumentieren, denn Sie würden gerne in drei Wochen bei einem Pressegespräch sagen können: Wir haben bereits Zusagen von Gründungsstifter/innen in Höhe von x Euro. | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 12 | <p>Erläutern Sie den Gründungstifter/innen, dass diese ihren Beitrag erst <u>nach</u> der Stiftungserrichtung überweisen mögen. Sollten Menschen dennoch ihren Beitrag vor der Errichtung der Stiftung überweisen tun Sie ihn auf ein Treuhandkonto (für den höchst unwahrscheinlichen Fall, dass die Stiftung doch nicht gegründet wird; dann müssen Sie Rücküberweisung anbieten). Eine Zuwendungsbestätigung für Zuwendung an Stiftung dürfen Sie erst fertigen, wenn die Stiftung tatsächlich errichtet ist. Wer vorher eine Zuw.best. will, bekommt eine Bestätigung über Zuwendung an Gemeinde.</p> <p>Vor der Annahme der Gelder muss der Kirchengemeinderat/KBA oder eine beauftragte Person (z. B. Vorsitzende/r) prüfen, dass die angekündigten oder überwiesenen Gelder bzw. deren Erlangung den Belangen der Kirchengemeinde und der Landeskirche nicht entgegenstehen. Bei zweifelhafter Herkunft (z. B. Verdacht auf Geldwäsche) müsste die Annahme verweigert werden.</p> | | | <p>Was tun, wenn „zu früh“ überwiesen wird? Nach tatsächlicher Errichtung der Stiftung (s. 21.) übertragen Sie die überwiesenen Gelder auf das tatsächliche Stiftungskonto. Dann stellen Sie die „Zuwendungsbestätigung an Stiftung“ aus. Als Datum tragen Sie das Datum der Übertragung ein. Achtung: steuerlich gilt dieses Datum. Das ist zu beachten, wenn zw. Überweisung und Stiftungserrichtung ein Jahreswechsel liegt.</p> |
| 13 | <p>Sie lassen die Broschüre samt einem Anschreiben an alle evangelischen Haushalte zustellen. Natürlich können Sie auch entscheiden, nicht alle evangelische Haushalte zu versorgen, sondern die Broschüre nur in Kirche, Gemeindehaus und Einrichtungen auszulegen. Aber dann sind Sie stark abhängig davon, dass die oben beschriebenen (zeitaufwändigen) Besuche erfolgreich sind. Versuchen Sie auch, dass die Broschüre an öffentlichen Orten und in Geschäften und Banken ausgelegt wird.</p> | | | <p>Alternative: kleines Stiftungsfaltblatt in großer Auflage für alle + große Stiftungsbroschüre in kleiner Auflage für gezielte Zustellung.</p> |
| 14 | <p>Parallel sollte ein Text im Gemeindebrief zu lesen sein.</p> | | | |
| 15 | <p>Möglichst in derselben Woche laden Sie die Presse/Medien zu einem Gespräch ein und stellen die Stiftung vor. Achtung: Setzen Sie nicht zu viele Menschen auf Ihre Seite. Eigentlich nur Dekan/in, ein/e Pfarrer/in, Kirchenpfleger/in, Gewählte/r Vorsitzende/r (alternativ: Schirmherr) und exemplarisch (!) einen bereits gewonnenen, bekannten Gründungstifter.</p> | | | |
| 16 | <p>Parallel stellen Sie ins Internet umfassende Informationen.</p> | | | |
| 17 | <p>Die ersten Zeichnungsbriefe treffen ein. Zeitnah danken Sie, am besten per kurzem Anruf. Versprechen Sie, dass Sie sich wieder melden, wenn die Gründungsfeier ansteht.</p> | | | |
| 18 | <p>Die ersten Anrufe und Mails gehen ein (denn Sie haben in der Broschüre eine/n Ansprechpartner/in samt Mail und Telefon genannt): Versuchen Sie in der Woche der Zustellung der Broschüre und des Pressegesprächs das Telefon recht zuverlässig zu besetzen. Mails beantworten Sie zeitnah.</p> | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 19 | 6 bis 10 Wochen nach Versand der Broschüre und Pressegespräch geben Sie einen (erfolgreichen!) Zwischenstand an die Presse und veröffentlichen diesen auch im Gemeindebrief und im Internet. Nennen Sie dabei nochmals das Datum, bis zu dem man Gründungstifter/in werden kann. | | | |
| 20 | Eventuell haben Sie eine Art „ Stiftungsbarometer “ außen an oder innen in der Kirche oder/und im Gemeindehaus installiert, das Sie wöchentlich aktualisieren. (Nicht zwingend, aber hilfreich, weil dann alle Menschen sehen: „Da geht was.“) | | | |
| 21 | Stiftungs-Gala/Stiftungsgründungsfeier: Wenn machbar, sollte die Feier in dem Haus stattfinden, dem zugunsten die Stiftung errichtet wurde (Kirche, Gemeindehaus, Haus der Diakonie...). Ablauf: Grußworte, Musik, Vortrag, Aushändigen der Urkunden an die Gründungstifter/innen, Imbiss - nicht besonders einfallsreich, aber ausreichend. Achtung: Es ist bei unselbstständigen Stiftungen nicht zwingend, ein so genanntes „Stiftungsgeschäft“ zu machen (muss bei selbstständigen Stiftungen). Die Stiftung ist per Beschluss des KGR und per Annahme der Gelder rechtskräftig. Aber wenn Sie mögen (und ich empfehle es), können Sie dennoch alle anwesenden Gründungstifter/innen im Rahmen der Feier ein so genanntes „Stiftungsgeschäft“ unterschreiben lassen; das wirkt erhebend. Auch können Sie den Gründungstifter/innen eine Urkunde als Zeichen des Dankes überreichen und auch dadurch dokumentieren, dass Sie die Stiftung bzw. das gestiftete Vermögen annehmen. Zur Gründungsfeier laden Sie auch die Presse ein. | | | Jetzt erst ist die Stiftung errichtet. Jetzt bitten Sie die Stifter, ihre Zusage (die sie per Zeichnungsbrief gegeben haben) per Überweisung zu verwirklichen. |
| 22 | Überlegen Sie, die Ausstellung „Stiften macht Sinn“ der württembergischen Fundraisingstelle anlässlich der Gründungsfeier an diesem Abend und für die folgenden 14 bis 30 Tage auszuleihen (rechtzeitig Buchungsanfrage an Fundraisingstelle); auch eine eigene Tafel zum Verbleib bei Ihnen ist empfehlenswert und stellen wir gerne nach Ihren Vorgaben her. Die Ausstellung kann aber auch z. B. zum Jahresfest der Stiftung sinnvoll sein oder im Rahmen einer Benefizveranstaltung. | | | Alternative: Sie zeigen die Ausstellung einige Wochen vor der Gründungsfeier und geben damit nochmals einen Impuls. |
| 23 | Zeitnah nach der Stiftungsfeier schreiben Sie einen Brief an alle Gründungstifter/innen und freuen sich über den gelungenen Start, legen evtl. Pressekopien bei, danken und kündigen an, weiterhin zu informieren. | | | |
| 24 | Bericht im Gemeindebrief schreiben und Internet aktualisieren. | | | |
| 25 | Eine Einreichung der Stiftung, sofern unselbstständig, beim Finanzamt oder Kultusministerium ist nicht nötig. Sie haben ja die Satzung durch den Evang. Oberkirchenrat genehmigen lassen (s. o. Nr. 2). | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 26 | <p>Einige Wochen nach der Stiftungsfeier - Sie zielen ja nun auf die 200.000 oder 1 Millionen - beginnen Sie, um Zustifter/innen zu werben. (Juristisch und steuerlich betrachtet sind auch die Gründungsstifter Zustifter, aber begrifflich differenzieren wir, um zwei Werbephasen zu konstruieren.) Sie schreiben allen Menschen, die in den zurückliegenden Jahren z. B. ab 250 Euro gespendet haben, einen Brief, legen die Broschüre bei (in der Sie den Zeichnungsbrief gegen eine Zustiftungserklärung ausgetauscht haben!) und bitten um Zustiftung ab 500 Euro (oder 250 Euro?). Das kommunizieren Sie auch über Gemeindebrief und Presse. Achtung: Sprechen Sie möglichst vorher nicht von dieser Möglichkeit der Zustiftung. Sonst gewinnen Sie nicht genug Gründungsstifter.</p> | | | <p>Sie können aber auch beschließen und kommunizieren, dass alle Menschen, die bis Ende des Gründungsjahres die Mindestsumme geben, als Gründungsstifter/innen gelten. Das wirkt.</p> |
| 27 | <p>Machen Sie für alle beschriebenen Schritte einen Zeitplan und vereinbaren Sie, wer sich um was kümmert. Es ist schwer zu sagen, welcher Termin als Start der Kommunikation (Broschürenversand, Presse usw.) am günstigsten ist. Starten Sie im Frühjahr, dann haben Sie den „Spannungsbogen“ eines ganzen Jahres vor sich, was von der „Dramaturgie“ her angenehm ist (Gründungsfeier wäre dann im Frühjahr darauf). Starten Sie im Herbst, dann trifft Ihre Kommunikation in die „klassische“ Zeit des Spendens, was vermutlich zu schnellen ersten Erfolgen führen wird, aber Sie konkurrieren mit zahlreichen anderen Spendenaufrufen.</p> | | | |
| 28 | <p>Vergessen Sie nicht die interne Kommunikation in die Gremien und Gruppen der Gemeinde hinein.</p> | | | |
| 29 | <p>Nicht zuletzt brauchen Sie ein Budget, denn das alles kostet Geld, das Sie möglichst dem ordentlichen Haushalt entnehmen, denn dann können Sie ehrlicherweise sagen: Jeder Gründungsbetrag an die Stiftung kommt dieser ohne Abzug zugute. Ansonsten könnten Sie Ausgaben für die Stiftungswerbung (Broschüre usw.) auch aus den späteren Zinserträgen bestreiten.</p> | | | |
| 30 | <p>Wenn Sie die ersten Erträge der Stiftung „ausschütten“, ist das der „Beweis“ für die (bisher ja nur versprochene) Wirksamkeit der Stiftung. Allen Gründungsstifter/innen und Zustifter/innen (per Brief), der Gemeinde (per Gemeindebrief) und der Presse (per Pressemitteilung) sowie im Internet machen Sie die Ausschüttung bekannt.</p> | | | |

Evangelische Landeskirche in Baden
- Fundraising -
Pfarrer Dr. Torsten Sternberg
Blumenstr. 1-7, 76133 Karlsruhe

Tel. 0721 9175 820; mail: fundraising@ekiba.de

www.ekiba.de/fundraising