

Anlassspenden: Was brauche ich dafür?

Lieber Anlassgeber,
diese Checkliste soll Ihnen helfen, bereits im Vorfeld wichtige Punkte im Zusammenhang mit Ihrer Bitte um eine Spende Ihrer Gäste oder Ihrer Kunden zu bedenken.

- Projekt aussuchen
 - durch Gespräch mit Verantwortlichen (Pfarrer, Projektverantwortliche)
 - durch Flyer
 - über die Homepage der Kirchengemeinde
- Wünschen Sie eine Veröffentlichung/Danksagung in Gemeindebrief/örtlicher Presse/Gottesdienst/etc.?
 - ja nein
- Wünschen Sie einen Besuch durch Pfarrer oder Projektverantwortlichen beim Fest/bei der Veranstaltung?
 - ja nein
- Kennwort für die Überweisung vereinbaren (z. B. Feier: Gerd Müller)
- Sammelart festlegen (Überweisung auf Gemeindekonto, Barspenden)
- evt. Spendenbox bei der Gemeinde oder beim Fundraisingbüro vorbestellen (abhängig von der Sammelart)
- Einladungen vorbereiten und abschicken
 - Infomaterial
 - Konto (abhängig von der Sammelart)
 - Überweisungsträger beilegen (abhängig von der Sammelart)
 - Hilfe bei der Formulierung Ihres Wunsches
 - ja nein
- Feiern und sich freuen
 - Spendenbox aufstellen (abhängig von der Sammelart)
 - Infomaterial auslegen
 - Spendenkuverts auslegen (abhängig von der Sammelart)
- Gesamte Spenden überweisen, Kennwort nicht vergessen (abhängig von Sammelart)
- Dankbriefe versenden
 - Gesamtspendenergebnis mitteilen
 - Hilfe bei der Formulierung Ihres Dankes
 - ja nein
- weitere Ihnen wichtige Fragen

.....
.....