











## 2. FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

- 2.1  Welche Vorüberlegungen braucht es für Fördermittel?
- 2.2  Wo gibt es Fördermittel?
- 2.3  Wie ermittle ich die Ausgaben?
- 2.4  Wie ermittle ich die Einnahmen?
- 2.5 – 2.6  Welche Regeln gibt es für Abrechnungen?
- 2.7 – 2.8  Welche Basis braucht ein kontinuierliches Angebot?
- 2.9  Was ist ein Kosten- und Finanzierungsplan?
- 2.10  Wie spreche ich mit potentiellen Förderern?
- 2.11  Spenden, Fundraising oder Sponsoring?
- 2.13  Wie funktioniert Fundraising?



## 2.1 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Welche Vorüberlegungen braucht es für Fördermittel?



## 2.2 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Wo gibt es Fördermittel?



Die meisten Förderer stellen finanzielle Mittel gemeinnützigen Antragsteller\*innen, wie z. B. einem Verein oder einer gGmbH, zur Verfügung. Fördermittel können Zuschüsse, Spenden, Sponsoring und Förderung durch Einrichtungen oder Institutionen sein. [ → 2.11 – Spenden, Fundraising oder Sponsoring? ]

#### Welche Ansprechpartner\*innen für Fördermittel gibt es vor Ort?

- Fördervereine
- Kirche
- Firmen
- Kommune oder Landkreis
- Banken und Sparkassen
- Wohltätigkeitsclubs wie Lions oder Rotary
- Bürgerstiftungen

#### Welche Fördermöglichkeiten gibt es?

- Stiftungen, caritative, bundesweite, landesweite, kommunale oder regionale Förderungen
- Wettbewerbe und zeitlich befristete Förderprogramme
- Bundesweit: z. B. Kultur-, Umwelt-, Sozial-, Jugend- und Bildungsministerium
- Landesweite Förderung; z. B. ALLviN Landschaftsverbände (z. B. Oldenburgische Landschaft)
- Kommunal oder regional: Landkreis, Städte oder Gemeinden

#### Wer kann zu Fördermöglichkeiten beraten?

- Landesverbände der Kulturellen Bildung (z. B. Landesverband Theaterpädagogik, ...)
- Landesverbände der Soziokultur
- Landschaftsverbände

In Niedersachsen beraten der **Landesverband Soziokultur Niedersachsen e.V.** [<http://soziokultur-niedersachsen.de>], **ALLviN** die niedersächsischen Landschaftsverbände [<http://www.allvin.de>] und die Kontaktstelle Kultur macht Schule [<https://lkjnds.de>]. Dort gibt es eine regelmäßig aktualisierte Liste mit Fördermöglichkeiten.



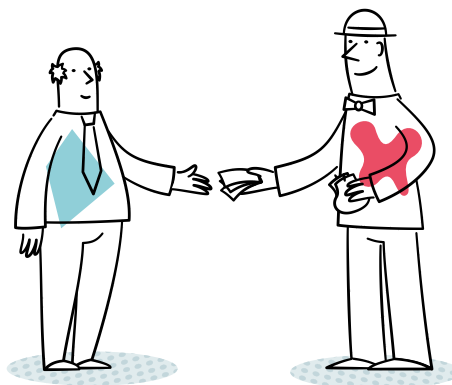
## 2.3 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Wie ermittle ich die Ausgaben?



- Alle Ausgaben in einer Tabelle auflisten, die aus dem Projektzusammenhang entstehen und im laufenden Betrieb **nicht** anfallen
- Ausgaben den Rubriken für Personal- bzw. Honorar-, Material-, Fahrt-, Druckkosten, Künstlersozialkasse, ... zuordnen. **Kosten ca. 5-10 Prozent höher** ansetzen, um flexibel zu bleiben
- Ausgaben danach sortieren, ...
  - 1.) ... ob sie tatsächlich in Form von Geld fließen und es Belege dazu gibt, z. B. für Material- oder Honorarrechnungen, ...
  - 2.) ... ob kein Beleg vorliegt (unbare Leistungen), z. B. für ehrenamtliche Arbeit, anteilige Personalkosten von Angestellten werden meist mit 0 € beziffert.
  - 3.) ... ob sie unter „Pauschale“ fallen, z. B. Verdienst- oder Vermietungsausfall. Falls vorhandene Geräte oder Materialien verwendet werden, wird dies mit 0 € beziffert.

Die Ausgaben aus **1.)** können im Kostenplan zu einer Summe zusammengerechnet werden. Die Ausgaben aus **2.)** und **3.)** bilden die Leistungen des Ehrenamts für den Förderer ab.



**!** Die Ausgaben, die im Kostenplan berücksichtigt werden können, stehen in den jeweiligen Förderbedingungen. Bei Unklarheiten beim Förderer nachfragen



## 2.4 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Wie ermittle ich die Einnahmen?

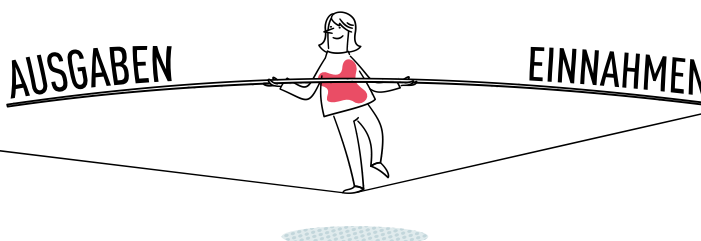


Auf der Einnahmenseite können folgende Posten angesetzt werden:

- bestätigte Einnahmen (zugesagte Fördermittel, Spenden, ...)
- erwartete Einnahmen (beantragte Fördermittel, Eintrittsgelder, Teilnahmebeiträge, ...)
- Eigenmittel<sup>1</sup>

Dabei die Förderkriterien der möglichen Geldgeber\*innen beachten:

- Dürfen Fördergelder weiterer Geldgeber\*innen kombiniert werden (Drittmittel<sup>2</sup>)?
- Gibt es weitere Einschränkungen?
- Gibt es eine maximale Fördersumme?
- Gibt es eine Vollfinanzierung oder gehört eine Gegenfinanzierung durch Eigenmittel oder Drittmittel zu den Förderbedingungen?



**Einnahmen- und Ausgabenseite müssen identische Summen ergeben.** Wenn nicht alle Fördergelder verwendet werden, sind Rückzahlungen zu leisten.

<sup>1</sup>**Eigenmittel:** In der zuwendungsrechtlichen Definition sind Eigenmittel in Geld zur Verfügung stehende Mittel auf Seiten der Antragsteller\*innen beziehungsweise der Kooperationspartner\*innen.

<sup>2</sup>**Drittmittel:** Mittel, die von dritter Seite zufließen. In der Regel für konkrete Projekte bestimmt



## 2.5 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Welche Regeln gibt es für Abrechnungen?



Grundlegende Elemente jeder Abrechnung sind eine Übersicht von Einnahmen und Ausgaben sowie Detailauflistungen aller Einnahmen und Ausgaben, ggf. auch mit Belegen. Hier eine Beispielaabrechnung mit Standard-Positionen:

Abrechnung (Name der Förderung) - Übersicht Einnahmen / Ausgaben

Bilanz		0,00	Anmerkung zum Feld "Bilanz": Einnahmen abzüglich Ausgaben ergeben rechnerisch eine Null.
<b>Einnahmen</b>			
		Summe	Kommentar
Zuwendung <sup>1</sup> (Name eintragen)		2.750,00 €	
Eigenmittel <sup>2</sup> (bare Mittel der Schule)		2.000,00 €	
Eigenmittel <sup>2</sup> (bare Mittel der Kultureinrichtung)		-50,00 €	
Drittmittel <sup>3</sup> von (Name eintragen)		-200,00 €	
Weitere Einnahmen (bitte angeben):			
Gesamtsumme Einnahmen:		5.990,00 €	
<b>Ausgaben</b>			
		Summe	Kommentar
1. Honorare / Personalmittel für die Durchführung von künstlerischen / kulturpädagogischen Projekten		2.000,00 €	
2. Honorare / Personalmittel für die Projektent- und abwicklung		1.000,00 €	
3. Künstlersozialkasse, Gema		200,00 €	(KSK im Januar des Folgejahrs)
4. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten,...)		1.750,00 €	
5. Fahrten und Transporte		-50,00 €	
6. Übernachtung und Verpflegung		0,00 €	
7. Werbung & Pleas für Einigungen ...		200,00 €	
8. Projektdokumentation		100,00 €	
9. Raummiete (Begründung notwendig)		0,00 €	
Gesamtsumme Ausgaben:		5.990,00 €	

<sup>1</sup> **Zuwendung:** z. B. Fördermittel vom Ministerium XY oder Programm XY

<sup>2</sup> **Eigenmittel:** z. B. Förderverein, Eintrittsgelder bei Veranstaltungen, Ertrag aus Fundraising, ...

<sup>3</sup> **Drittmittel:** z. B. Spende von Bank oder Sparkasse, Sponsoring, ...



## 2.6 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Welche Regeln gibt es für Abrechnungen?



Die Förderbedingungen verschiedener Geldgeber\*innen unterscheiden sich in Details und stehen im Fördervertrag.

#### Generell gilt es:

- den Zeitplan einzuhalten: Abrechnen lassen sich Ausgaben, die innerhalb des Förderzeitraums anfallen. Kooperationen zwischen Kultur und Schule bedeuten viele Terminabsprachen. **Droht sich der Zeitplan zu verschieben, sollte frühzeitig mit den Förderern gesprochen werden.**
- laufende Kosten zu beobachten: Die Höhe der Ausgaben sollte deckungsgleich mit der Höhe der Einnahmen sein. Der Kosten- und Finanzplan aus dem Förderantrag ist die Basis für die Abrechnung. Sich abzeichnende Änderungen im Finanzplan frühzeitig telefonisch mit den Förderern abstimmen:
  - **Mehr Ausgaben: Die Differenz ist möglicherweise anderweitig zu decken – meist bleiben nur Eigenmittel.**
  - **Weniger Ausgaben können eine Rückzahlung von Fördermitteln bedeuten.**
- eine Abrechnungsvorlage zu nutzen: Wenn keine Vorlage zur Verfügung steht, bietet sich ein Programm für Tabellenkalkulation, wie Excel, an. Das Nutzen von Formeln für automatische Rechenfunktionen reduziert Rechenfehler.

! Excel 2016 bietet eine Einführung in Formelnutzung an: Excel öffnen und auf Datei > Neu unternehmen"



## 2.7 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

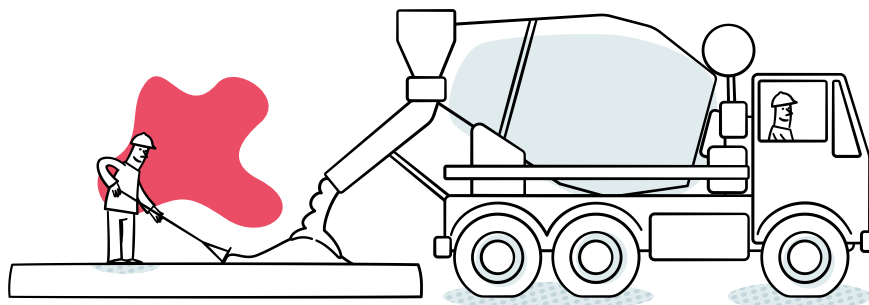


### Welche Basis braucht ein kontinuierliches Angebot?

#### Ein Fundament schaffen

Um ein erfolgreiches Projekt kontinuierlich anzubieten oder eine dauerhafte Partnerschaft zwischen Kultur und Schule zu etablieren, benötigt es:

- die Motivation aller Kooperationspartner\*innen
- ideelle Unterstützung aus dem Schul- und Kulturumfeld
- finanzielle Ressourcen – womöglich durch eine öffentliche Förderung
- eine aktive Vernetzung im Feld von Schule und Kultur ist hilfreich
- ein Modellprogramm kann als Impuls dienen, um die im Zuge dessen entstandenen Strukturen zu verstetigen
- Interessenvertretung und Positionierung im kulturpolitischen Feld



## 2.8 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT



### Welche Basis braucht eine kontinuierliche Förderung?

Erfahrungswerte über erreichte Ziele, Wirkungen und die Zufriedenheit der Teilnehmer\*innen liefern Argumente für die langfristige Unterstützung des Angebots.

Wichtige Unterstützer\*innen und Fürsprecher\*innen sind:

- **Schulleitung und Kollegium**  
Ideal ist eine Verankerung der Kooperation im Schulprogramm. Aus dem Schulbudget könnte eine anteilige Finanzierung für das Angebot geleistet werden.
- **Schüler\*innen und Eltern**  
Diese Gruppe ist direkt beteiligt und spricht authentisch über Erfahrungen. Gibt es an der Schule einen Förderverein, der das Projekt personell oder finanziell unterstützen kann? Die Potentiale der Eltern in finanzieller (Firmensponsoring von Arbeitgeber\*innen) wie auch inhaltlicher Sicht einbeziehen
- **Presse und Öffentlichkeit**  
Politik und Presse zu Veranstaltungen einladen, um im Gespräch zu bleiben. Geeignete Orte mit ansprechendem Hintergrund für Fotos auswählen
- **Politik und Verwaltung**  
Ein schlüssiges Konzept für die dauerhafte Einrichtung des Angebots formulieren. Dabei den aktuellen politischen Diskurs im Blick behalten und mit gesellschaftspolitischen Positionen untermauern

**!** Möglich ist, einen Trägerverein für das Angebot zu gründen und die Kommune/den Landkreis und örtliche Unternehmen anzusprechen, um sie als Förderer zu gewinnen.



## 2.9 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT



### Was ist ein Kosten- und Finanzierungsplan?

Nach Erhalt von Fördergeldern wird der Kosten- und Finanzierungsplan ebenfalls genutzt, um die Ausgaben abzurechnen.

Finanzplan für (Name des Kooperationsprojekts)

Bilanz	0,00	Anmerkung zum Feld "Bilanz": Einnahmen abzüglich Ausgaben ergeben rechnerisch eine Null.
<b>Einnahmen</b>		
	Summe	Kommentar
Förderung (Name eintragen)	2.200,00 €	
Drittmittel <sup>2</sup> von (Name eintragen)	2.500,00 €	beantragt bei (Name der/des Fördernden), Entscheidung am (ca. Datum)
Spende (Name der Bank, Firma, etc. ...)	200,00 €	zugewagt am (Datum)
Sponsoring (Name der Firma, etc. ...)	400,00 €	
Eigenmittel <sup>1</sup> (bare Mittel der Schule)	200,00 €	
Eigenmittel <sup>1</sup> (bare Mittel der Kultureinrichtung)	100,00 €	
Weitere Einnahmen (bitte angeben):		
Gesamtsumme Einnahmen:	5.800,00 €	
<b>Ausgaben</b>		
	Summe	Kommentar
1. Honorare / Personalmittel für die Durchführung von künstlerischen / kulturpädagogischen Projekten	2.500,00 €	
2. Honorare / Personalmittel für die Projektent- und abwicklung	1.000,00 €	
3. Künstlersozialkasse, Gema	253,80 €	Achtung! KSK ist erst im Januar des Folgejahrs fällig
4. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten...)	1.200,00 €	
5. Fahrten und Transporte	50,00 €	
6. Übernachtung und Verpflegung	60,00 €	
7. Werbung (z.B. Plakate, Aushänge, ...)	200,00 €	
8. Projektdokumentation	80,00 €	
9. Raummiete (Begründung notwendig)	60,00 €	
10. Weitere Ausgaben (bitte angeben): Unvorhergesehenes	300,00 €	
Gesamtsumme Ausgaben:	5.850,00 €	

<sup>1</sup>**Eigenmittel:** In der zuwendungsrechtlichen Definition sind Eigenmittel in Geld zur Verfügung stehende Mittel auf Seiten der Antragsteller\*innen beziehungsweise der Kooperationspartner\*innen.

<sup>2</sup>**Drittmittel:** Mittel, die von dritter Seite zufließen. Sie sind in der Regel für konkrete Projekte bestimmt.



## 2.10 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT



### Wie spreche ich mit potentiellen Förderern?

Nach der Recherche von Förderkriterien gibt ein Telefonat oder persönlicher Termin einen Eindruck der Förderchancen. Beides sollte gut vorbereitet werden:

- Projektplanungen zurechtlegen** (Projektziele, Maßnahmen, Methoden, Kalkulation)
- Das Vorhaben so schildern, dass beim Gegenüber ein plastisches Bild entsteht, was geplant ist. Den Fokus zunächst auf das „Wer?“, „Was?“, „Warum?“ und „Wie?“ legen – später auf die Kosten eingehen
- Transparenz** hinsichtlich weiterer finanziellen Unterstützer\*innen und erwähnen, ob es bereits Zusagen gibt
- Vorher zusammengestellte Planungen helfen, das Projekt gut zu beschreiben und vermitteln Professionalität und Glaubwürdigkeit.
- Eine Einschätzung über die Förderchancen erbitten** und ggf. den Finanzplan vorab zuschicken. Hier kann es wertvolle Tipps für die Antragstellung geben.
- Den Finanzplan den erhaltenen Empfehlungen anpassen und erst dann den Antrag schreiben
- Bei Erhalt von Fördermitteln bildet der **Kosten- und Finanzierungsplan die Grundlage der Abrechnung.**



Im Vorfeld versuchen, das Projekt in drei Minuten Sprechzeit nachvollziehbar zusammenzufassen (sogenannte „Fahrstuhltrede“)



## 2.11 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Spenden, Fundraising oder Sponsoring?



#### Spende ist...

- ... eine Zuwendung ohne Gegenleistung
- ... eine freiwillige Unterstützung für einen kulturellen, wissenschaftlichen, gemeinnützigen, wirtschaftlichen, politischen oder religiösen Zweck
- ... Geld, eine Sachleistung oder ein Entgeltverzicht für geleistete Arbeit
- ... mit oder ohne vorherige Absprache leistbar

#### Fundraising ist...

- ... eine Form der Mittelbeschaffung, um Menschen zum Spenden zu motivieren
- ... zweckgebunden
- ... eine geplante und persönliche Kontaktaufnahme und -pflege zu potenziellen Unterstützer\*innen
- ... eine konzipierte Win-Win-Situation für alle Beteiligten: Der/die Fundraiser\*in erhält gewünschte Mittel, der/die Spender\*in ein positives Gefühl und eine Identifikationsmöglichkeit
- ... gebunden an eine geplante Aktivität oder Aktion und wird systematisch analysiert

#### Sponsoring ist...

- ... ist eine Zuwendung mit Gegenleistung, z. B. wird das Logo der Sponsor\*innen auf Werbeträgern abgebildet



Es gibt die Möglichkeit, **Spenden online** zu generieren. Hierzu bieten sich Online Plattformen an, wie z. B. <https://www.betterplace.org> oder <https://de.gofundme.com>



## 2.12 FINANZIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

### Wie funktioniert Fundraising?



Ein Beispiel ist die Galaveranstaltung des Kinder- und Jugendzirkus. Dort verkaufen Ehrenamtliche gespendeten Kuchen. Mit dem Erlös werden neue Jonglierkisten gekauft, worauf ein Schild hinweist.

Zur **Planung** gehören Überlegungen wie:

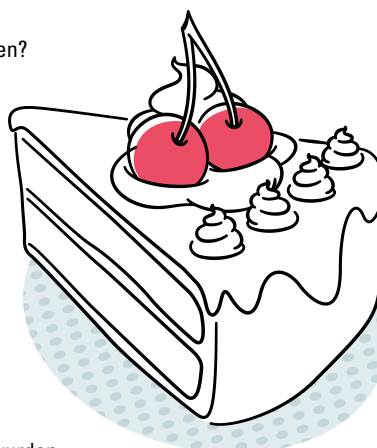
- Wer kann Kuchen backen oder den Stand betreuen?
- Wo findet die Galaveranstaltung statt und wo soll der Kuchenverkauf sein?
- Wie erfahren die Menschen davon?
- Welche Vorschriften gibt es? Welche Regeln gilt es einzuhalten?
- Wieviel Wechselgeld benötige ich?
- Wer bringt Teller, Gabeln, Servietten, ... mit?

Für die **Durchführung**:

- eine angenehme Atmosphäre schaffen
- ein öffentliches Dankeschön an alle Beteiligten einplanen
- Beteiligte in die Erlösübergabe einbinden, z. B. durch namentliche Erwähnung

Nach der Veranstaltung erfolgt die **Analyse, ...**

- ... welche Kuchen geeignet waren
- ... was gelungen war oder zu verbessern ist
- ... unter welchen Bedingungen eine Wiederholung stattfindet
- ... ob das Format geeignet war und viele Menschen erreicht wurden
- ... ob Aufwand und Erlös im Verhältnis stehen



Viele hilfreiche Praxistipps für Fundraising-Ideen gibt es auf: <https://www.spendenideen.org>

