

Anleitung zum Verfassen eines Finanzgesuches

Die Sparanstrengungen auf allen Ebenen beim Staat und in der Kirche bewirken in vielen sozialen Einrichtungen und Trägerverbänden, dass Geldsuche zu einer der vordringlichsten Aufgaben ihrer Vorstände wird. Auf den Tischen von Stiftungen, Fonds und Verwaltungen häufen sich die Finanzgesuche.

Es ist deshalb wichtig, dass diese Gesuche alle Informationen enthalten, die für einen möglichst positiven Entscheid nötig sind. Als Ergänzung zu unserem Faktenblatt "Stiftungen und Fonds für Frauenprojekte" vom Januar 1999 gibt der EFS für seine Mitglieder eine Anleitung zum erfolgreichen Verfassen eines Finanzgesuches heraus.

Sobald Ihre Projektidee Gestalt annimmt, müssen Sie sich um die Finanzierung kümmern. Die Geldsuche ist zeit- und energieaufwändig.

Prüfen Sie, welcher Fonds oder welche Stiftung für Ihr Gesuch in Frage kommt. Sie müssen also wissen, für wen und für was von diesen Institutionen jeweils Geld gesprochen wird.

Erkundigen Sie sich bei der Stelle, wo Sie Ihr Finanzgesuch einreichen wollen genau nach den Bedingungen und berücksichtigen Sie, dass diese Stellen meist nur einen oder zwei Eingabetermine pro Jahr haben. Sprechen Sie mit der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer dieser Stelle und bitten Sie um Angaben, damit Ihr Gesuch den Anforderungen entspricht. Fragen sie rechtzeitig, wenn Ihnen etwas nicht klar ist. Schaffen Sie mit diesen Kontakten ein Klima der Kompetenz und des Vertrauens.

Beachten Sie bei der Gesuchstellung, dass diese Stelle Sie und den Inhalt Ihres Projektes nicht kennt. Geben Sie dem Projekt einen aussagekräftigen und möglichst kurzen Namen.

Jedes Gesuch enthält - mehr oder weniger ausführlich:

4.1. Unterlagen zur Projektträgerschaft (wer will etwas tun). Notieren Sie Angaben zu Ihrer Person (kurzes curriculum vitae, Ihre Leistungen auf dem Gebiet, wofür Sie um Finanzierungshilfe bitten) oder zu Ihrer Organisation (Jahresberichte, Statuten, Organigramm uäm.).

Kurze Darstellung der Ausgangslage (warum wollen gerade wir es tun). Zur Ausgangs- gehören die Begründung der Notwendigkeit des Projekts und eine Erklärung, warum gerade Sie dieses Projekt durchführen wollen.

Zielpublikum des Projektes (für wen tun wir es)

Zielsetzung des Projekts (was wollen wir erreichen)

Projekthalt (wie machen wir es, wo und wann)

Budget: Im Budget müssen die vorgesehenen Kosten und ein Finanzierungsplan dargelegt werden. Sagen Sie, wofür Sie um Geld bitten (wie Druckkostenbeitrag, Löhne, fachliche Hilfe, ganzes Projekt).

Geben Sie Auskunft über Ihre Eigenleistungen (Infrastruktur, "Gratisarbeit" ab Gesuchsentscheid) und andere Finanzierungsquellen (zugesicherte Beiträge und angefragte Beiträge) und nennen Sie den beantragten Beitrag. Denken Sie daran, dass die meist geforderte Öffentlichkeitsarbeit und die Auswertung auch Kosten verursachen und ins Budget gehören.

4.7. Angaben über andere am Projekt beteiligte Organisationen / Personen

4.8. Namen und ev. berufliche Qualifikation der Projektverantwortlichen

4.9. Bezug des Projekts zur angefragten Stelle

Angabe der früher gestellten Gesuche bei dieser Stelle. Die Geldgeberinnen und -geber müssen ebenfalls Rechenschaft ablegen. Sie benötigen deshalb Unterlagen, die aufzeigen, dass das gesprochene Geld wirkt.

Breitenwirkung / MultiplikatorInnen. Möglichkeiten des Transfers sind zum Beispiel Podiumsdiskussionen, Kurse, Pressearbeit, Homepage, Flugblätter, Jahresberichte mit gezieltem Versand, Veranstaltungen mit verwandten Organisationen.

Evaluations- und Auswertungskonzept

Terminplan mit Projektetappen

4.14. Postcheck- oder Bankkonto für allfällige Überweisungen, bzw. Einzahlungsschein bei kleineren Gesuchen

5. Es gibt möglicherweise **Formulare oder Disketten zur Gesuchstellung**. Beachten Sie die geforderte Anzahl der Unterlagen. Achten Sie darauf, dass die Namen und Telefonnummern richtig geschrieben sind.

Auch Geldgeberinnen und -geber sind Menschen; wenn Sie jemanden aus der Organisation kennen, die Sie um Geld angehen, sprechen Sie rechtzeitig mit diesen Personen und berichten Sie über Ihr Projekt. **Sie benötigen Fürsprecherinnen und Fürsprecher, die Sie kennen und schätzen. Haben Sie keine Hemmungen zu fragen, wer wo sitzt.**

Und schliesslich: Für die Formulierung von grossen Projekteingaben sollten Sie fachkompetente Hilfe holen.

Aber denken Sie daran: Die Kosten für die Projektformulierung können nicht den Projektkosten angelastet werden, für die Sie um Unterstützung ersuchen. Ins Budget eines Finanzgesuches gehören die Kosten des Projektes ab Gesuchsentscheid. Alle Kosten für die Vorarbeit am Projekt tragen Sie!

Der EFS wünscht Ihnen viel Kraft und das nötige Glück bei der Finanzierung Ihres Projekts.