

Checkliste 1

Erste Schritte zu Nachlassspenden für Gemeinden und Einrichtungen

Grundlagen

| Aufgabe | Wer? | Bis wann? | Erledigt am |
|--|-------------|------------------|--------------------|
| Beschäftigung mit der Arbeitshilfe | | | |
| Beratung durch die Projektstelle Fundraising | | | |
| Beschluss der ethischen Grundsätze für kirchliches Fundraising | | | |
| Beschluss des Gemeindegemeinderates zugunsten von Nachlassspenden | | | |
| Bildung eines Teams für Nachlassspenden; Trennung vom seelsorgerlichen Amt | | | |
| Benennung einer verantwortlichen Person für Nachlassspenden | | | |
| Strukturelle Einbindung in die Gemeinde bzw. den Kirchenkreis | | | |

Voraussetzungen

| Aufgabe | Wer? | Bis wann? | Erledigt am |
|---|-------------|------------------|--------------------|
| Erstellung einer Prioritätenliste der eigenen Arbeit - Visionen und attraktive Projekte darstellen | | | |
| Transparente Darstellung der eigenen Finanzen | | | |
| Definition über die Ziele von Nachlassspenden | | | |
| Etat für Nachlassspenden festlegen | | | |
| Erstellung einer Liste, was Gebende mit welchen Beträgen bewirken können | | | |
| Beschluss darüber, was die Gemeinde bzgl. Nachlassspenden leisten kann (siehe Checkliste 2 „Was können und was wollen wir leisten“) | | | |
| Beschluss über Formen des Gedenkens und Würdigung für verstorbene Erblasser (siehe Checkliste 2 „Was können und was wollen wir leisten“) | | | |
| Verständigung über Maßnahmen, um moralischen Druck zu vermeiden | | | |
| Beschluss über die Kriterien, wann eine Nachlassspende, eine Erbschaft ausgeschlagen wird. Erstellung eines Kriterienheftes zu diesem Themenblock (s. Prozessbeschreibung Vermächtnisse) | | | |

| Aufgabe | Wer? | Bis wann? | Erledigt am |
|--|-------------|------------------|--------------------|
| Verständigung über das Verfahren, wenn eine Nachlassspende (eine Erbschaft) ausgeschlagen wird | | | |
| Beschluss über den Umgang mit der Gabe von Menschen, die nicht (mehr) Mitglied der Kirche sind; insbesondere Frage der kirchlichen Bestattung | | | |
| Kooperation mit einem/einer Notar/in, Rechtsanwalt/anwältin und Steuerberater/in zur rechtlichen Begleitung und Beratung | | | |
| Aufbau einer gezielten Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Nachlassspenden: - Artikel auf der eigenen Website, im Gemeindebrief, in der Lokalpresse etc. - Flyer und Material seitens der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg nutzen - Eigenes Material erstellen | | | |
| Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Sterben und letzter Wille, Erbrecht, Patientenverfügungen, z. B. in Veranstaltungen | | | |
| Aufbau eines Netzwerkes von Rechtsanwälten/innen, Notaren/innen, Bestattungsunternehmen, Banken, Steuerberatenden und Finanzdienstleistern als Multiplikatoren oder Referenten | | | |
| Regelmäßige Auswertung von Rückmeldungen (Kritik, Beschwerden, Anfragen, zugesagten Nachlassspenden) aus der Gemeinde | | | |
| Stiftungsgründung bei entsprechend hohem Nachlass | | | |
| Weiterentwicklung des Konzepts | | | |

Diese Checkliste basiert auf Vorlagen von:

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern
-Kompetenzzentrum Fundraising-

Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck
-Landeskirchenamt-