Fast givertjeneste

## **Innhold**

* Hvordan administrere menighetens givertjeneste?
* Informasjon og kommunikasjon med potensielle givere
* Verving av givere
* Eksempler fra menigheter (egne dokumenter)

En fast, regelmessig givertjeneste er det absolutt viktigste en menighet kan etablere for å inkludere mennesker i en tjeneste. Samtidig gir dette menigheten en forutsigbar inntekt gjennom mange år. Det er viktig å fokusere på *antall* givere man får med, og at vi snakker om *månedlige beløp*, mer enn å fokusere på totalt innsamlet beløp. Det viktigste er å få med flere mennesker på en givertjeneste.

## Hvordan administrere menighetens givertjeneste?

En person må være ansvarlig for å holde rede på de som blir faste givere.

Det er en fordel å ha en egen bankkonto for givertjenesten.

Noen menigheter har valgt å ha et system for å holde rede på giverne. (Solidus eller ProFundo, se mer i denne ressursen under «Administrasjon»). Dette gir også mulighet til å melde seg som fast giver gjennom menighetens egne hjemmesider og samtidig signere en avtalegiro med bank ID. Disse systemene håndterer også innberetning av gaver for skattefradrag. Det er helt klart at dersom man bruker et slikt system på en korrekt måte, sparer man både tid og penger. Det gir også vesentlig enklere regnskapsføring.

Noen menigheter fører en oversikt over giverne i Excel. Et lite tips er å huske da å føre etternavn, fornavn og adresse i separate kolonner slik at man kan sortere i regnearket i ettertid.

Dersom man ikke bruker et giversystem kan man vanskelig bruke avtalegiro, og dere må be giverne opprette fast trekk i egen bank.

Innberetning av skattefradrag må gjøres manuelt i en egen modul i Medlemsregisteret for Den norske kirke (dersom man ikke bruker støttesystemer som Solidus eller ProFundo).

Informasjon og kommunikasjon med potensielle givere  
Har vi en drøm eller visjon for menigheten? Hva ønsker vi å oppnå?

Hvordan kan vi formulere det vi ønsker å oppnå så enkelt at potensielle givere forstår det?

Ved å lage en enkel brosjyre kan dere informere om det dere ønsker å oppnå. Se eksempler på slike brosjyrer under.

Brosjyren må ha en påmeldingsslipp til fast givertjeneste:

* Foreslå gjerne et bestemt beløp f.eks. 250,- per mnd. Dette for å gjøre det enklere for giveren. (noen steder vil det være naturlig å nevne et annet beløp, større eller mindre)
* Gi rom for å sette opp et valgfritt beløp
* Felt for navn og adresse, mobilnr. og e-post
* Skriv at mobilnr. og e-post gir menigheten anledning til å kommunisere angående givertjenesten.
* Felt for å legge inn 11 siffer fødselsnummer (nødvendig for å få skattefradrag for gaver)

Det er viktig å takke, samt informere dine faste givere om hva menigheten har brukt de innsamlede midler til, og at de får en opplevelse av at deres bidrag er viktig.

Verving av givere  
Det som gir best resultat er å spørre potensielle givere direkte ansikt til ansikt. Gjør dette gjerne i sammenhenger hvor dere treffer potensielle givere, ved gudstjenester, på kirkekaffe, i møter eller lignende.

Mange menigheter arrangerer egne ringekvelder hvor de på forhånd har valgt ut en del personer som de tenker kan være potensielle faste givere. Noen menigheter har annonsert gjennom informasjon i kirken og menighetsblad at de vil ringe en bestemt kveld, andre sender ut en brosjyre der de sier at de vil ringe. Andre igjen sender en SMS om at de vil ringe.

Det enkleste dersom de svarer JA til å bli giver er å sende en lenke på SMS til en «Avtale strax side (forutsetter avtale med Solidus, ProFundo eller lignende) hvor giveren kan gå inn og signere en avtalegiro med bank ID.

Alternativt kan giveren selv gå i nettbanken sin og opprette et fast trekk. Det er viktig at alle som svarer JA blir fulgt opp slik at de virkelig starter sin givertjeneste. Dersom menigheten ikke følger opp og «oppdager» at gaven ikke kommer, kommuniserer vi egentlig at vi ikke trenger gavene. Det enkleste er å følge opp gjennom å sende en SMS.