

2.1 Kalkulation und Kasse

Kalkulation

Zur Kalkulation der Freizeit sollten möglichst viele Kosten so genau wie möglich feststehen, damit ein recht genauer Preis für die Freizeit ermittelt werden kann. Für eine realistische Kalkulation müssen zumindest die größten Posten wie Unterkunft, Beförderung und Verpflegung einigermaßen bekannt sein.

Außerdem sollte mit dem Freizeitveranstalter geklärt sein, wer ein eventuelles Defizit übernimmt, wie hoch ein Defizit sein darf, wohin ein eventuelles Plus geht und welche Ermäßigungen gewährt werden können (siehe Kapitel 2.2).

Bei manchen Veranstaltern gibt es feste Vorgaben, wie diverse und manchmal nicht genau zu beziffernde Kosten – z. B. für Personal, Organisation, Bürokosten, Vorbereitung und Versicherungen – eingerechnet werden müssen. Andere rechnen alles mit konkreten Beträgen ab. Oder nach dem Kalkulationsmodell „Ehda“: Material? Ist doch eh da. Personal? Auch eh da. Büro? Kopierer? Auch eh da. Nur Vorsicht: Wenn man zu viele Kosten nicht berechnet, ist vielleicht irgendwann nichts mehr da.

Entscheidend für die Kalkulation ist auch der Umgang mit dem Mitarbeiterbeitrag (siehe Kapitel 2.3).

Wichtig beim Kalkulieren ist: Je mehr Kosten noch nicht feststehen, desto höher muss am Ende ein „Risikozuschlag“ sein. Ebenso sollte ein Risikozuschlag eingerechnet werden, wenn man manches in fremden Währungen bezahlen muss und die Kurse sich ändern können (bei der Hausbank nachfragen).

Kasse

Die Kassenabrechnung ist für viele ein leidiges Thema und kommt gleich nach der Steuererklärung. Sie ist jedoch leider nicht zu umgehen und kann im besten Fall an eine motivierte und zuverlässige Person delegiert werden. Für die Abrechnung müssen mindestens alle Einnahmen und Ausgaben aufgelistet und die Rechnungen und Quittungen dazu aufbewahrt werden. Nach dem Abschluss der Freizeit gehört diese Abrechnung dann in die Kassenführung des Veranstalters. Ein Abgleich ist ohnehin nötig, wenn die Teilnahmebeiträge und größeren Rechnungen über dessen Konto laufen.

Achtung: Manche Zuschussgeber verlangen eine sorgfältige „Buchführung“ sowie eine Kopie der Kassenabrechnung oder von Belegen.

Rechtzeitig vor der Freizeit muss geklärt sein, wie viel Bargeld am Zielort nötig ist (werden Unterkunft und Ausflüge bar bezahlt oder auf Rechnung?), ob man das Geld von zu Hause mitnimmt oder wie die Bargeldversorgung im Ausland gesichert wird (z. B. EC-Karte, Kreditkarte, Reiseschecks). Hier schleichen sich gern Kassendifferenzen ein, wenn man zu viele Töpfe (oder Geldbörsen) hat, aus denen man Geld nimmt.

Hinweis zum Thema „Stornierung“

Zur Kalkulation gehört auch, die Stornierungsfristen für die Unterkunft oder bei einem Paketanbieter im Blick (und im eigenen Kalender ...) zu haben und zu ermitteln, bis wann welche Teilnehmerzahlen erreicht sein müssen oder wann die Freizeit eventuell storniert werden muss – oder mit welcher Teilnehmerzahl man mit welchem maximalen Defizit die Freizeit trotzdem durchführen will.

Autor: Fritz Ludwig Otterbach

LEGENDE

Zeitpunkt	Absprache	Aufgabe
>> noch über ein Jahr noch 6 Monate noch 12 Wochen noch ein paar Tage in dieser Sekunde die Stunden danach	>> mit Vorstand/Gemeindeleitung mit Mitarbeiterteam mit Eltern und Teilnehmenden	>> für Leitung für Mitarbeitende für Teilnehmende >> für Externe

Verweise

- >> auf den Download „Freizeitkalkulation“ mit der Abfrage der meisten Kosten, die bei einer Freizeit kalkuliert werden müssen
- >> auf den Download „Freizeitkalkulation ausführlich“



- >> auf Kapitel 2.2 Teilnahmebeitrag
- >> auf Kapitel 2.3 Mitarbeiterbeitrag

2.2 Teilnahmebeitrag

„Alle sollen mitkommen können.“ Dieser Wunsch ist manchmal die Hoffnung auf einen möglichst geringen Teilnahmebeitrag. Natürlich ist der Wunsch berechtigt und es ist ideal, wenn ein Teilnahmebeitrag von den meisten ohne große Probleme gezahlt werden kann. Und doch gibt es immer Menschen, für die eine Freizeit zu teuer ist. Das ist aber unabhängig davon, ob die Freizeit 80, 399 oder 800 Euro kostet. Um herauszufinden, welcher Preis von der Zielgruppe gezahlt wird, kann man sich vergleichbare Angebote von christlichen wie säkularen Anbietern ansehen und sich umhören, wie viel jemand aus der Zielgruppe bereit ist, für eine Freizeit zu zahlen.

Im Vergleich zu anderen Anbietern müssen sich konfessionelle Anbieter jedoch nicht verstecken, was das Preis-Leistungs-Paket der meisten Freizeiten angeht. Das Leistungspaket mit motivierten Mitarbeitenden, gutem Programm, meist einer All-inclusive-Verpflegung und Abholung am Heimatort hat seinen Preis, der auch gezahlt wird. Hier entscheiden am Ende nicht 10 oder 20 Euro darüber, ob jemand teilnimmt oder nicht, sondern andere Faktoren (Clique, Ferienplanung der Familie, weitere Reisen wie Klassenfahrt oder Sprachreise ...). Daher sollte auch fundiert und ehrlich kalkuliert werden. Wird ein Preis einfach festgesetzt, weil z. B. ein bestimmter Schwellenpreis (z. B. 500 Euro) nicht überschritten werden soll, besteht die Gefahr, dass überall gespart werden muss. Dabei muss jedoch beachtet werden, dass die Freude am niedrigen Preis kürzer währt als der Ärger über eine schlechte Leistung. Hier geht es um den Urlaub, und der hat (s)einen guten und ehrlichen Preis!

Ein ordentlicher Frühbucherrabatt (der durchaus 10–15 % betragen darf) kann sich jedoch positiv auf den Anmeldeeingang auswirken. Für die Kalkulation ist es wichtig, mit dem Frühbucherpreis zu kalkulieren, damit kein Defizit entsteht, wenn sich plötzlich alle früh anmelden!

Mit folgenden Instrumenten kann man auch eine soziale Preisgestaltung vornehmen

- Ein deutlicher **Geschwister- oder Familienrabatt** (z. B. 2. Kind 50 %, 3. Kind 75 %) – ggf. auch für unterschiedliche Freizeiten und Altersgruppen des gleichen Veranstalters – kann eine Teilnahme für mehrere Kinder einer Familie auch dann ermöglichen, wenn die addierten einzelnen Teilnahmebeiträge recht hoch ausfallen würden. Auch dieser Rabatt muss aber einkalkuliert sein.
- Einen **Fonds** oder ein **Budget** z. B. als Gemeinde anlegen, aus dem finanziell schwächere Teilnehmende eine Unterstützung erhalten.
- Mithilfe bei der Beantragung von **Zuschüssen** anbieten, z. B. Familienerholung, Bildungsförderung.
- Als feste Gruppe eine Zeit lang vor der Freizeit **Fundraisingaktionen** durchführen und das dort erwirtschaftete Geld für die Freizeitkasse zur Senkung der Teilnahmebeiträge verwenden.

Umgang mit Überschüssen

Wenn die gleichen Teilnehmenden öfter mit demselben Veranstalter unterwegs sind, hat sich ein bestimmtes Preisniveau eingespielt. Dann sollte man selbst bei niedrigeren Kosten für die Leistungen eher zweimal überlegen, ob man einen Preis senkt. Runter geht immer, rauf dann schwerer oder nie. Vielleicht erwirtschaftet man bewusst einen Überschuss und richtet ihn als „Sozialfonds“ ein, lässt ihn als „Freizeit-Notgroschen“ liegen oder verwendet ihn als Zuschuss einer Freizeit im Folgejahr – und bespricht dies offen und rechtzeitig mit dem Veranstalter!

Autor: Fritz Ludwig Otterbach

LEGENDE

Zeitpunkt

- >> noch über ein Jahr
- >> noch 6 Monate
- >> noch 12 Wochen
- >> noch ein paar Tage
- >> in dieser Sekunde
- >> die Stunden danach

Absprache

- >> mit Vorstand/Gemeindeleitung
- >> mit Mitarbeiterteam
- >> mit Eltern und Teilnehmenden

Aufgabe

- >> für Leitung
- >> für Mitarbeitende
- >> für Teilnehmende
- >> für Externe

Verweise

- >> auf Kapitel 2.4 Finanzielle Förderung und Zuschüsse
- >> auf Kapitel 2.5 Fundraising

2.3 Mitarbeiterbeitrag

Das Thema Mitarbeiterbeitrag muss man noch vor der Kalkulation bedenken. Dies hat einen ganz einfachen Grund: Der Mitarbeiterbeitrag fließt in die Kalkulation ein und bestimmt wesentlich die Höhe des Freizeitpreises für die Teilnehmenden.

Beispiel: Wenn die Kosten für eine Freizeit 400 Euro pro Person betragen, 20 Personen teilnehmen und 5 mitarbeiten, dann beträgt der Teilnahmebeitrag 400 Euro, wenn alle 5 Mitarbeitenden voll zahlen. Er steigt jedoch auf 500 Euro (also 25 % mehr), wenn alle 5 Mitarbeitenden kostenfrei mitfahren. Und wenn alle 5 Mitarbeitenden die Hälfte bezahlen, beträgt der Teilnahmebeitrag etwa 440 Euro.

Dieses kleine Rechenbeispiel zeigt, dass man sich mit dieser Frage tatsächlich auseinandersetzen muss, bevor man kalkuliert. Als Leitung der Freizeit oder des Veranstalters muss man überlegen, welche finanziellen Anreize den Mitarbeitenden gegeben werden oder wie hoch die Mitarbeitenden neben ihrer Mitarbeit auch finanziell belastet werden können. Neben der Investition von Freizeit gehören Reisekosten zu Vorbereitungstreffen, Kommunikations- und Materialkosten, evtl. die Bereitstellung eines Fahrzeugs zu den Kosten, die Mitarbeitende beisteuern. Das sollte man bei der Betrachtung des Themas immer mit im Blick haben.

Grundsätzlich gilt natürlich: von nichts bis voll zahlen ist alles drin. Sicher muss man auch beachten, wie die Gewohnheiten des Veranstalters bei diesem Thema sind. Finanzielle Gepflogenheiten zu ändern, braucht Mut und manchmal auch Zeit. Je nach Größe des Teams, Attraktivität des Freizeitortes, Zeit zur freien Verfügung (die auch von der Zielgruppe der Freizeit abhängt) und den Gewohnheiten des Veranstalters bei früheren Freizeiten oder mit anderen Altersgruppen sollte entschieden werden. Langfristig könnte vielleicht entschieden werden, dass die Verpflegungskosten für die Mitarbeitenden nicht in die Kalkulation einfließen. Ob diese nun von jedem Mitarbeitenden selbst getragen werden oder die Gemeinde / der Verein dies als Zuschuss übernimmt, ist erst einmal egal. Aber dadurch erhöht sich der Teilnahmebeitrag nicht. Vielleicht ist es auch möglich, dass die Kosten zurückerstattet werden, wenn die Freizeit mit einem finanziellen Plus abschließt.

Auf zwei Varianten soll noch hingewiesen werden:

- Natürlich können Mitarbeitende kostenfrei mitfahren. Möglich wäre auch eine Spende an den Freizeitträger/-veranstalter für die Jugendarbeit. Die Spende ist von der Einkommensteuer absetzbar.
- Hauptamtliche können – sofern sie „keinen ermäßigten Übernachtungspreis“ erhalten, spricht den vollen Teilnahmebeitrag zahlen – in der Steuerklärung die Übernachtungs- und auch die Verpflegungskosten pauschal als Werbungskosten absetzen und bekommen damit – je nach Steuerklasse und zu versteuerndem Einkommen – unterschiedlich hohe Beträge ihrer Einkommenssteuer zurück.

Autor: Fritz Ludwig Otterbach

LEGENDE

Zeitpunkt

- >> noch über ein Jahr
- >> noch 6 Monate
- >> noch 12 Wochen
- >> noch ein paar Tage
- >> in dieser Sekunde
- >> die Stunden danach

Absprache

- >> mit Vorstand/Gemeindeleitung
- >> mit Mitarbeiterteam
- >> mit Eltern und Teilnehmenden

Aufgabe

- >> für Leitung
- >> für Mitarbeitende
- >> für Teilnehmende
- >> für Externe

2.4 Finanzielle Förderung und Zuschüsse

„Wir würden ja gern, aber dafür haben wir kein Geld!“ Immer wieder klagen Gemeinden und Vereine über fehlende finanzielle Mittel für die Kinder- und Jugendarbeit. Dabei gibt es eine Vielzahl von Zuschussmöglichkeiten, die oft nicht genutzt werden.

Grundsätzlich ist die Finanzierung und Unterstützung von Kinder- und Jugendarbeit die Aufgabe der Kommunen, das heißt das Jugendamt der Stadt (oder des Landkreises) ist der richtige Ansprechpartner und kann bei Fragen weiterhelfen.

Darüber hinaus gibt es folgende Möglichkeiten:

- Nach dem Bundesjugendplan bzw. nach den Landesjugendplänen werden z. B. Jugendbegegnungen oder Freizeitmaßnahmen im In- und Ausland gefördert. Auch der Ersatz von Dienstausfall von ehrenamtlich Mitarbeitenden wird über die Landesjugendpläne abgerechnet.
- Jugendgruppen haben begrenzte Möglichkeiten auf Reisekostenzuschüsse beim Besuch folgender Städte bzw. Institutionen: Berlin über den zuständigen Bundestagsabgeordneten (Wahlkreis) oder über den Besucherdienst Deutscher Bundestag; Brüssel, Luxemburg und Straßburg über die Pressestellen der EU; Wien über das Kultusministerium in Wien.
- Hinzu kommen Förderungen durch Stiftungen und kurzfristige Projektförderungen der Länder und/oder Kommunen.

Generelle Richtlinien bestehen aufgrund der föderalen Struktur unseres Staatswesens und der unterschiedlichen Geldgeber verständlicherweise nicht, Richtlinien und Antragsverfahren müssen daher immer bei den zuständigen Dienststellen oder Organisationen erfragt werden.

Für alle Zuschussprogramme gilt, dass kein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Zuschüsse besteht, sich die einzelnen Zuschussmöglichkeiten meist gegenseitig ausschließen (also nur eine Bewilligung durch eine einzige Institution pro Freizeit erfolgen kann), sich die Mittelzuteilungen von Jahr zu Jahr oder sogar innerhalb eines Jahres ändern können oder dass Zuschüsse im Zuge der Haushaltssicherung nicht vollständig zur Auszahlung kommen.

Alle Zuschüsse unterliegen einer Nachprüfung durch den Zuschussgeber, deshalb müssen alle Belege und Abrechnungen aufbewahrt werden (siehe Hinweise in Kapitel 2.1)! Zuschüsse werden nur auf Vereins- und nicht auf Privatkonten gezahlt. Darüber hinaus setzen knappe Finanzmittel die strikte Einhaltung von Richtlinien bei der Beantragung und Abrechnung von Zuschüssen voraus. Die Nichtbeachtung von Zuschusskriterien sowie das Verbummeln von Antrags- und Abrechnungsterminen hat meist zur Folge, dass ein Antrag nicht berücksichtigt wird.

Wichtig

Eine Förderung setzt die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe voraus (falls in den einzelnen Richtlinien nichts anderes bestimmt wird). Wer das sein kann, bestimmen

- ❑ Kläre mit dem zuständigen Jugendamt die Möglichkeit der Förderung nach dem Bundesjugendplan bzw. Landesjugendplan
- ❑ Kläre mit dem zuständigen Jugendamt die Möglichkeit der Erstattung von Dienstausfall für ehrenamtlich Mitarbeitende
- ❑ Bei einer Reise nach Berlin: Kläre die Möglichkeit eines Reisekostenzuschusses über den zuständigen Bundestagsabgeordneten des Wahlkreises oder über den Besucherdienst Deutscher Bundestag
- ❑ Bei einer Reise nach Brüssel, Luxemburg, Straßburg: Kläre die Möglichkeit eines Reisekostenzuschusses über die Pressestellen der EU
- ❑ Bei einer Reise nach Wien: Kläre die Möglichkeit eines Reisekostenzuschusses über das Kultusministerium in Wien
- ❑ Prüfe, ob es Stiftungen gibt, für die thematisch eine Förderung in Frage kommen könnte
- ❑ Prüfe, ob es vor Ort Institutionen oder Unternehmen gibt, für die thematisch eine Förderung in Frage kommen könnte



LEGENDE

Zeitpunkt	Absprache	Aufgabe
>> noch über ein Jahr noch 6 Monate noch 12 Wochen	>> mit Vorstand/Gemeindeleitung mit Mitarbeiterteam mit Eltern und Teilnehmenden	>> für Leitung für Mitarbeitende für Teilnehmende
>> noch ein paar Tage in dieser Sekunde		>> für Externe
>> die Stunden danach		
Verweise		
>> auf Kapitel 1.13 Internationale Begegnung		
>> auf Kapitel 2.1 Kalkulation und Kasse		
>> auf das Jugendhaus Düsseldorf (www.jugendhaus-duesseldorf.de) – Für internationale Jugendbegegnungen, die von katholischen Jugendgruppen veranstaltet werden, können hier Fördermittel aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes beantragt werden.		

2.5 Fundraising

Über die öffentlichen Fördergelder hinaus kann man auch Privatpersonen oder Unternehmen bitten, eine geplante Freizeit finanziell zu unterstützen. Vorteilhaft hierbei ist, dass es sich i. d. R. um eine einmalige Anfrage pro Jahr handelt.

Man unterscheidet zwischen Spenden und Sponsoring.

- **Spenden** können Privatpersonen oder Firmen leisten. Bei einer Spende erbringt der Empfänger keine Gegenleistung, der Träger/Veranstalter stellt jedoch normalerweise eine steuerlich abzugsfähige Spendenquittung aus.
- **Sponsoring** ist interessant für Firmen, weil die Zuwendung als Betriebsausgabe abgesetzt werden kann. Im Gegenzug muss eine Leistung des Empfängers erfolgen (z. B. Werbung auf der Freizeiteinladung, dem Freizeitprospekt oder -plakat) und der Empfänger muss eine Rechnung schreiben.

Wenn unter den Teilnehmenden einzelne mit einem angespannten finanziellen oder sozialen Hintergrund sind, kann man auch konkret um die Spende in einen Unterstützungsfonds bitten. Auch solche Anfragen sollten jedoch positiv offen gehalten sein, auf keinen Fall darf die Zielgruppe stigmatisiert werden!

Anfragen für eine Spende oder ein Sponsoring sollten persönlich sein, direkt an eine Person oder einen Ansprechpartner gerichtet werden (also *nicht* an „Firma XY z. Hd. Geschäftsleitung“) und das Projekt in kurzen, prägnanten Sätzen beschreiben. Eine DIN-A4-Seite sollte dafür ausreichen. Eine klare Ziel- und Zeitvorgabe (z. B. „Wir brauchen bis 1. Juli 10 Unterstützer, die 125 Euro für einen Freizeitplatz finanzieren.“) erhöht die Motivation zur Antwort. Im Geschäftsleben ist das Telefax noch ein verbreitetes tägliches Kommunikationsmittel, daher kann man auch eine direkte Rückantwort per Fax erbitten. Auch im Freizeitteam kann man nachfragen, zu welchen Firmen es gute Kontakte und Erfahrungen mit Sponsoring gibt. Da Zusagen und Gelder (besonders Spenden) manchmal erst kurzfristig vor der Freizeit eingehen, sollte man dies nicht in den Teilnahmebeitrag einrechnen. Spender pflegt und erhält man, indem man ihnen dankt und sie transparent über Ergebnisse der Arbeit (z. B. Freizeitbericht mit Bildern) und anstehende Projekte informiert.

Manche Gruppen machen auch sehr gute Erfahrungen damit, die örtlichen **Unternehmen für Sachspenden** zu gewinnen. Beispiele:

- Bäckerei für den Brotbedarf (auch „Brot von gestern“ für den ersten Freizeittag)
- Fleischerei für Wurst und Fleisch
- Buchhandlung für Bibeln oder Hefte, die auf der Freizeit durchgearbeitet werden
- Apotheke für einen Arzneikoffer
- Autohaus für einen Leihwagen
- Busunternehmen für den Transfer im Reisebus

Wie gewinnen wir Spender?

- Erstellung eines Flyers oder eines Anschreibens an mögliche Geldgeber
 - Wer sind wir?
 - Was machen wir?
 - Wozu benötigen wir wie viel Geld oder welche Sachspenden?
 - Bis wann benötigen wir sie?
- Nacharbeit: Dankbrief an alle Spender, möglichst mit Fotos und Bericht



LEGENDE

Zeitpunkt

- >> noch über ein Jahr
- >> noch 6 Monate
- noch 12 Wochen
- noch ein paar Tage
- in dieser Sekunde
- die Stunden danach

Absprache

- >> mit Vorstand/Gemeindeleitung
- >> mit Mitarbeiterteam
- mit Eltern und Teilnehmenden

Aufgabe

- >> für Leitung
- >> für Mitarbeitende
- für Teilnehmende
- für Externe

Verweis

- >> auf den Download „Anschreiben Förderer“

