



Tipps zur Organisation eines Solidaritätssessens

Um das Veranstellen eines Solidaritätssessens zugunsten der Arche zu erleichtern, haben wir Euch ein paar Tipps zusammengestellt.

Ziele eines Soli-Essens:

- **Finanzielles:** Gelder sammeln für ein bestimmtes, möglichst konkret benanntes Projekt in der Arche, egal ob regional oder auf internationaler Ebene,
- **Soziales:** Spaß haben, Geselligkeit erleben, lecker essen, Freunde treffen, neue Freunde kennen lernen,
- **Öffentlichkeitsarbeit:** die Arche auf lokaler Ebene bekannter machen.

Organisationsablauf

1. Suche Dir **eine Gruppe von Mitorganisator/innen**, optimal sind drei bis sechs Personen, je nach Anzahl der Personen, für die das Essen geplant ist.

2. Sucht einen **Raum für das Essen**. Eine Küche sollte dabei sein. Meist kann man einen Gemeindesaal bei einer Kirchengemeinde kostenlos bekommen, wenn man den Zweck erklärt.

3. Legt einen **Termin für das Essen** fest. Einen Raum muss man in der Regel mehrere Monate im Voraus buchen. Für die Suche nach einem gemeinsamen Termin, an dem alle Vorbereitenden können, eignet sich die Einrichtung einer Doodle-Abfrage im Internet (siehe: www.doodle.de).

4. **Welches Projekt wollt Ihr unterstützen?** Fragt bei der Arche Deutschland und Österreich an, wofür



Solidaritätssessen in der Arche Ravensburg

gerade am meisten Geld benötigt wird. Wenn Ihr selbst schon ein Arche-Projekt im Auge habt, umso besser! Es ist gut, zwischen dem Hauptgang und dem Nachtisch über das Projekt zu informieren. Sinnvoll ist dazu

eine kleine Präsentation mit Bildern, zum Beispiel per Powerpoint. Am besten bereitet Ihr die Technik und Stühle dafür vorher in einem Nebenraum vor. Infomaterial, Bildmaterial und Flyer bekommt Ihr bei Arche Solidarität. Gut ist es, Flyer über das Projekt auszulegen, auf denen auch eine Kontonummer für weitere Spenden abgedruckt ist.

5. Manchmal ist es auch möglich, einen kleinen **Verkaufstand** aufzubauen mit Produkten aus den Werkstätten der Arche-Gemeinschaften.

6. Als Nächstes müsst Ihr überlegen, **welches Menü** Ihr vorbereiten wollt. Man kann ein Essen aus dem Land kochen, für das Ihr die Spenden sammelt, aber auch andere leckere Gerichte sind geeignet. Stellt ein Menü zusammen, welches auch auf der Einladung abgedruckt wird. Das Menu sollte so sein, dass auch Vegetarier die Möglichkeit haben, eine vollwertige Mahlzeit zu



Eine gute Vorbereitung ist alles

erhalten. Das Essen selbst muss nicht vegetarisch sein. Es empfiehlt sich, bei den Anmeldezetteln abzufragen, ob Teilnehmer ggf. eine Lebensmittelunverträglichkeit haben. Es ist dann nicht schwer, z.B. eine

laktosefreie Variante des Essens anzubieten.

7. Probiert vorher mit Eurer Gruppe aus, das Essen zu kochen, um **Mengen und Vorbereitungszeit** besser **einschätzen** zu können. Das macht Spaß und schweißt Eure Gruppe zusammen.

8. Je nach Größe des Raums und der Küche, die Ihr zum Vorbereiten habt, müsst Ihr nun die maximale **Anzahl der Gäste** festlegen. Für 25 bis 30 Personen kann man meist noch ganz angenehm kochen. Für größere Gruppen benötigt man Kochutensilien wie in einer Großküche.

9. Je nach Ausmaß des Essens und der von Euch anvisierten Zielgruppe legt Ihr die **Spendenhöhe** fest, um die Ihr Eure Gäste bitten wollt. Sie sollte zwischen 25 bis 50 Euro liegen. Wir haben sehr gute Erfahrungen damit gemacht, auch anzubieten, dass Leute anderen, die wenig Geld haben, ein Essen sponsern können, wenn sie selbst zum Beispiel keine Zeit haben. Dies ist noch einmal eine spezielle Form der Solidarität.

10. **Aus steuerrechtlichen Gründen darf für das Essen kein Preis verlangt werden.** Sonst wäre es keine Spende, sondern eine Einnahme aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb, die man versteuern muss. Besser ist es deshalb, die Gäste um eine Spende zu bitten und für die Höhe der Spende Anhaltspunkte zu geben. Dies könnte etwa so aussehen: „*Wir bitten um eine Spende zur Unterstützung unseres*

Projektes xyz. Mit 25 Euro können wir folgendes tun: . . . Mit 50 Euro können wir folgendes tun: . . . Mit 100 Euro wir folgendes tun: . . .“ Die Spende sollte beim Essen direkt gezahlt werden. Wenn die

Teilnehmer/innen das Geld auf das Solidaritätskonto spenden wollen, um eine Spendenquittung zu bekommen, haben wir das Problem, dass wir die Kosten für den Wareneinsatz (Einkauf, Getränke, etc.) nicht mehr abziehen können. Es empfiehlt sich, eine Dose hin zu stellen und darauf hinzuweisen, dass die Dose für die erbetene Spende ist. Ein Hinweis darauf, dass auch mehr als die erbetene Summe gespendet werden darf, sollte nicht fehlen.

11. Ihr müsst die Einladung so gestalten und verteilen, dass klar ist, dass es sich um **eine private Einladung** handelt **und kein öffentliches Essen**, damit man nicht Gefahr läuft, Gewerbesteuer zahlen zu müssen.

12. Ihr müsst überlegen, ob Ihr für **Getränke** um eine zusätzliche Spende bitten wollt oder sie in der erbetenen Spendenhöhe einrechnet. Dann müsst Ihr aber um deutlich mehr als 25 Euro bitten. Mineralwasser sollte kostenlos auf den Tischen stehen.

13. Gut ist, wenn Ihr die **Vorbereitungsarbeiten vorab im Organisationsteam verteilt**.

Was alles zu tun ist:

- Erstellen der Briefe, Karten oder Flyer mit der Einladung zum Soli-Essen. Darin muss stehen: Wozu wird eingeladen? Ort, Datum, Uhrzeit, ggf. Anfahrtsskizze; das Menü im Detail, besondere Wünsche (Vegetarier, Unverträglichkeiten), erbetene Spende, Verwendungszweck, Anmeldeschluss; Name, Anschrift, Telefon und E-Mail

der Kontaktperson, bei der man sich anmelden kann und wo man weitere Infos bekommt.

- Wer verteilt wo und an wen die Einladungen: Nachbarn, Freunde, Arbeitskollegen, Gemeinde, Sportverein; E-Mail Verteiler?



Gemeinsam Kochen macht Spaß

- Wer sammelt und bestätigt die Anmeldungen und fragt nach, welche anderen Personen die Teilnehmer/innen kennen, um ggf. eine Tischordnung vorzubereiten?
- Getränkeeinkauf, am besten auf Kommission: Mineralwasser, Saft, ggf. Bionade o.ä.; Wein, Bier, ggf. Gläser mitbestellen.
- Einkauf der Lebensmittel, möglichst „Bio“ und „Fairtrade“, wenn ja, dann in der Einladung darauf hinweisen, weil dies ein besonderes Qualitätsmerkmal ist.
- Kochen nach Möglichkeit gemeinsam; vorher klären, ob genügend Töpfe, Schüsseln, Geschirr, Gläser, Besteck etc. vorhanden sind. Sonst die fehlenden Utensilien rechtzeitig vorher besorgen/ausleihen.

- Stellen der Tische und Stühle.
- Tische decken, Deko vorbereiten.
- Technik für Präsentation.
- Präsentation und Info vorbereiten.
- Infotisch, ggf. Verkaufstisch.
- Spendendose.
- Aufräumen, Geschirr spülen, Raum reinigen, Müll entsorgen, Gefäße für Reste vorsehen, damit keine Lebensmittel weggeworfen werden müssen.
- Kontaktperson für den Raum benennen, für ordentliche Übergabe und Absprachen sorgen.
- Eine Person sollte durch den Abend führen, die Gäste begrüßen, Ansagen machen, den Gästen für die Spende danken, etc.
- Am Ende die Spenden zählen und das Ergebnis den Teilnehmenden bekannt machen: Wurde das gesteckte Ziel erreicht oder wie viel fehlt noch? Darauf hinweisen, dass weitere Spenden gegen Spendenquittung auf das Solikonto

möglich sind. Mitteilen, dass Name und Anschrift auf der Überweisung stehen bzw. per E-Mail an Arche Solidarität gesendet werden müssen, damit wir eine Spenden-bescheinigung ausstellen können.

- Einzahlung des Geldes auf das Solidaritätskonto der Arche.

Dies sind die Erfahrungen von bisher drei Solidaritätessen, die wir in Bielefeld organisiert haben. Natürlich kann jede Gruppe ein solches Essen anders gestalten. Ich freue mich, wenn Ihr mir von Euren Erfahrungen berichtet und stehe gern zur Verfügung, wenn Ihr Fragen habt.

ULRIKE DÜRRBECK

Weitere Informationen bei:

Thomas Bastar

Arche Deutschland und Österreich

Telefon: 040/712 02 95

solidaritaet@arche-deutschland.de

Konto-Nummern der Arche in Deutschland:

Kreissparkasse Steinfurt, BIC: WELADED1STF

IBAN: DE61 4035 1060 0031 1130 61

Bitte Spendenzweck angeben!

