

Artikel:Überweisungsträger

Aus: Fundraising-Wiki - <http://www.fundraising-wiki.de>

Der **Überweisungsträger** oder auch Zahlschein ist Pflichtbestandteil einer Mailing-Package und soll die Reaktion möglichst einfach machen. Wenn dem Mailing kein Überweisungsträger beigelegt wird, so reduziert sich die Wahrscheinlichkeit einer Spende deutlich.

Dem Empfänger wird es mit einem Überweisungsträger so bequem und unkompliziert wie möglich gemacht, auf das [[Artikel:Mailing<Mailing]] mit einer Spende zu reagieren. Entweder er füllt ihn aus und bringt ihn zu seiner Hausbank, oder er nutzt die Angaben des Überweisungsträgers als Vorlage zum Ausfüllen des entsprechenden Formulars beim persönlichen Electronic Banking. Hierzu sollte das Formular zudem bereits vorausgefüllt dem Spendenbrief beigelegt werden. Dabei werden die Organisationsdaten (Name, Kontonummer, Name der Bank sowie deren Bankleitzahl) und die Spenderdaten (Name, Anschrift und die Spendernummer) vorgegeben. Auch sollte eine mailing- bzw. projektspezifische Kennziffer angegeben werden.

Aber auch die Organisation hat erhebliche Vorteile davon, einen vorausgefüllten Überweisungsträger beizulegen. Zum einen wird durch die Vorgaben die Anzahl möglicher Variationen beim Ausfüllen durch den Spender reduziert. Die eingehenden Daten müssen so wesentlich seltener interpretiert werden und gewährleisten aufgrund ihrer Gleichartigkeit die weitere rationelle Bearbeitung des Spendeneingangs. Dies betrifft sowohl die organisationsinterne Verbuchung und Weiterbearbeitung wie auch die anschließende Auswertung und Erfolgskontrolle. Zum anderen kann durch die, wenngleich bescheidene, Möglichkeit den Überweisungsträger, beispielsweise durch Aufdruck des Organisationslogos, individueller zu gestalten, das Bewusstsein des Spenders für die Organisation gefestigt werden.

Der Überweisungsträger muss unbedingt den von der Bundesbank erlassenen Vorgaben gemäß den ?Richtlinien für einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke (2002)? entsprechen. Insbesondere gilt dies in Hinblick auf das Papier selbst (Format und Flächenmasse), die Positionierung der Formularfelder sowie die verwendete Druckfarbe. Nur so können Probleme bei der Verarbeitung durch die Banken vermieden werden. Derartige Probleme setzen sich in der Regel bis direkt bis in die Organisation hinein fort, was auch hier unnötigen Mehraufwand nach sich zieht. Es ist daher unbedingt ratsam sich hierzu von der Hausbank beraten zu lassen, die ggf. sogar den Druck, sei es nun kostenfrei oder -pflichtig, übernimmt.

Weblinks

- Richtlinien für einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke (2002) (460 KB), 17. August 2001, abgerufen am 12. Februar 2010.

Mailing

Erfolgsfaktoren: Vertrauenswürdigkeit ? Bekanntheit ? Größe ? Aufhänger ? Zeitpunkt ? Zielgruppe ? Anmutung ? Ansprache

Mailing-Package: Umschlag ? Anschreiben ? Überweisungsträger ? Informationsbeilage ? Antwortbeilage ? Geschenkbeilage

Lizenz: Namensnennung-Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland (CC-BY-SA-3.0 DE) sofern nicht anders angegeben (siehe hierzu: <http://www.fundraising-wiki.de/s/Fundraising-Wiki:Lizenzbestimmungen>).