

ANLEITUNG FÜR ORGANISATIONEN

Ein Spendenprojekt erfolgreich anlegen

Schritt für Schritt auf „Heimathelden brauchen Möglichmacher“ – mit Mustertexten, Bildtipps und einer kurzen Abschlussprüfung.

Zielgruppe: Gemeinnützige Organisationen	Zeitbedarf: ca. 15 – 20 Minuten bei guter Vorbereitung
Ergebnis: Ein vollständiger Projektentwurf zur Prüfung	Stand: Organisationsansicht, August 2026

Wichtig

Die beste Projektseite entsteht nicht erst im Formular. Bereiten Sie Projektziel, Text, Bilder, Laufzeit und Finanzierungsbedarf vor, bevor Sie mit der Eingabe beginnen.

Gut vorbereitet starten

1. einen kurzen, verständlichen Projektnamen
2. eine emotionale Beschreibung in vier bis sechs kurzen Absätzen
3. drei bis fünf aussagekräftige Bilder mit geklärten Nutzungs- und Persönlichkeitsrechten
4. einen nachvollziehbaren Finanzierungsbedarf und eine realistische Zielsumme
5. Projektadresse, passenden Satzungszweck und ein sinnvoll gewähltes Enddatum

Der Ablauf auf einen Blick

- Projekt öffnen und Basisdaten eintragen
- Antragstyp auswählen
- Projekt beschreiben und Fotos hochladen
- Finanzierungsbedarf festlegen
- optionale Angaben zu Video oder Zeitspenden ergänzen
- Vorschau prüfen, Bestätigungen abgeben und Projekt einreichen

1. Neues Projekt starten

Öffnen Sie im persönlichen Bereich links den Menüpunkt „Projekte“ (blaue Menüleiste). Mit „Projekt erstellen“ (orangene Schaltfläche) legen Sie ein neues Spendenprojekt an. Sie können die Bearbeitung jederzeit unterbrechen und den zuletzt gespeicherten Stand wieder aufrufen. Bereits gespeicherte Projekte können später in der Übersicht weiterbearbeitet und über die Vorschau geprüft werden.

The screenshot displays the 'Heimathelden' web application interface. On the left is a blue sidebar with the following menu items: 'Halle User2026', 'Mein Profil', 'Spendenguthaben', 'Projekte' (highlighted), 'Organisation', 'Favoriten', 'Finanzen', and 'Nutzer-Einstellungen'. The top navigation bar contains links for 'Spendenprojekte entdecken', 'Selber spenden', 'Spendencode einlösen', 'Zeit spenden', 'Spendenaktion starten', and 'Spendenguthaben' (showing 0.00 €). The main content area has a header with the text: 'Dies ist eine Übersicht über Ihre Projekte. Erstellen Sie neue Projekte, bearbeiten Sie vorgeschlagene Projekte und sehen Sie sich die Vorschau an, bevor Sie Ihr Projekt veröffentlichen.' Below this is a search bar with a 'Projekt erstellen' button and a search input. A table header is visible with columns: '#', 'ID', 'Projektname', 'Erstellt am', 'Aktualisiert am', 'Bearbeitungsstatus', 'Organisation', 'Prüfstatus', and 'Organisation'. The table body shows 'Keine Projekte gefunden'. At the bottom of the main area are navigation buttons: '< Zurück', '1', and 'Weiter >'.

In der Projektübersicht beginnt die Anlage über den orangefarbenen Button „Projekt erstellen“.

2. Basisinformationen festlegen

Tragen Sie Projektname, Kategorie, Organisation, Laufzeit, Satzungszweck und Projektstandort ein. Pflichtfelder sind mit einem Sternchen gekennzeichnet. Der Satzungszweck muss zum konkreten Vorhaben passen und wird aus den Angaben Ihrer Organisation übernommen.

Helmhelden
Möglichmacher

Spendenprojekte entdecken Selber spenden Spendencode einlösen Zeit spenden Spendenaktion starten

User2026
0,00 €
Spendenguthaben

Hallo User2026
Mein Profil
Spendenguthaben
Projekte
Organisation
Favoriten
Finanzen
Nutzer-Einstellungen

Basisinformationen

Bitte vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen für das Projekt ein. Wählen Sie außerdem eine Projektkategorie, Projektzeitraum und Projekt-Standort aus.

Basisinformationen

Name des Projekts *
TEST – Anleitung Projekterstellung – nicht veröffentlichen

Projektkategorie*
Soziales

Organisation*
NeuerVerein

Projektzeitraum

Endet am*
14.12.2026

Was ist der geplante Zeitpunkt, an dem Ihre Spendenaktion enden soll? Hinweis: Abrechnungen erfolgen immer zum 15. eines Monats. Ist Ihr Projekt voll finanziert oder der genannte Zeitpunkt erreicht, werden danach alle gesammelten Spenden auf Ihr Vereinskonto überwiesen. An Bitte berücksichtigen Sie bei der Wahl des Endzeitpunktes auch unseren zweimal im Jahr stattfindenden Spendenmarathon. Diese finden in der Regel Ende Juni und in der ersten Dezemberwoche statt. Die aktuellen Termine erfahren Sie auf unserer Homepage.

Gemeinnützigkeit

Satzungszweck*
§ 52 Nr. 11 AO Rettung aus Lebensgefahr

Sie müssen hier einen passenden Satzungszweck für Ihr Projekt

Aussagekräftiger Projektname, passende Kategorie und sinnvoll gewähltes Enddatum.

Tipp Speichern Sie nach jedem Schritt. Über die linke Schrittleiste sehen Sie jederzeit, welche Angaben bereits vollständig sind.

Ein guter Projektname

Der Name soll ohne Vorwissen verständlich sein und bereits erkennen lassen, was sich durch das Projekt verbessert.

Weniger geeignet	Besser
Anschaffung 2026	Mehr Bewegung für unsere Kinder
Renovierung Vereinsheim	Ein warmer Treffpunkt für Jung und Alt

Die Laufzeit sinnvoll wählen

Praxisempfehlung

Lassen Sie das Projekt möglichst vor dem 15. eines Monats enden – zum Beispiel am 14. Die Plattform rechnet private Spenden immer zum 15. ab. Planen Sie zugleich genug Zeit zum Spenden sammeln ein.

- Je höher das Spendenziel, desto länger sollte die aktive Kommunikationsphase sein.
- Berücksichtigen Sie Urlaubszeiten, Veranstaltungen und die Reichweite Ihres Vereins.
- Die Spendenmarathons finden laut in der Regel Ende Juni sowie in der ersten Dezemberwoche statt. Soll Ihr Projekt teilnehmen, darf es nicht vorher enden.

3. Antragstyp und Projektbeschreibung

Den passenden Antragstyp wählen

„Fundraising“ ist richtig, wenn Sie Geldspenden sammeln möchten. Wählen Sie „Fundraising und Zeitspende“, wenn zusätzlich freiwillige Helferinnen und Helfer gesucht werden. Dadurch werden später weitere Angaben zu Aufgaben, Zeitraum, Einsatzort und Kontakt nötig.

Die Beschreibung entscheidet

Dieser Text erscheint auf der Projektseite Ihres Spendenprojektes und kann auch für öffentlichkeitswirksame Aktionen verwendet werden. Schreiben Sie deshalb nicht zuerst über die Organisation, sondern über die Menschen, die Situation und die Veränderung, die mit der Spende möglich wird.

Kurze Absätze, konkrete Wirkung und ein klarer Bezug zur Zielsumme machen den Text leicht verständlich.

Tipp: Die Fünf-Satz-Logik

1. Emotionaler Einstieg: Welches Bild oder Bedürfnis soll sofort im Kopf entstehen?
2. Ausgangslage: Was fehlt oder funktioniert heute noch nicht?
3. Vorhaben: Was wird mit den Spenden konkret umgesetzt?
4. Wirkung: Wer profitiert und was verändert sich dauerhaft?
5. Einladung: Warum zählt jede Spende und wie können Menschen helfen?

Textvorlage

„Derzeit fehlt [Zielgruppe] ... Mit Ihrer Unterstützung möchten wir [konkretes Vorhaben] umsetzen. Davon profitieren [Menschen/Region], weil [Wirkung]. Für [Kostenpositionen] benötigen wir [Summe]. Jede Spende bringt uns dem Ziel näher – danke, dass Sie dieses Projekt möglich machen.“

Darauf sollten Sie verzichten

- lange Vereinschroniken und interne Abkürzungen
- allgemeine Aussagen wie „Bitte unterstützen Sie uns“ ohne konkrete Wirkung
- Fachbegriffe, verschachtelte Sätze und ungeklärte Kosten
- übertriebene Versprechen oder künstlich dramatische Formulierungen

4. Mit starken Bildern überzeugen

Bilder werden zuerst wahrgenommen. Sie entscheiden oft, ob jemand weiterliest. Nutzen Sie authentische Motive, die Nähe schaffen und zeigen, für wen oder wofür das Projekt wichtig ist.

Die Plattform zeigt die aktuellen technischen Anforderungen direkt neben dem Uploadfeld.

Technische Vorgaben der Plattform

Merkmal	Vorgabe
Anzahl	maximal 25 Bilder
Dateigröße	maximal 8,0 MB je Bild
Formate	JPG, JPEG oder PNG
Auflösung	mindestens 480 × 315 Pixel; maximal 8.000 × 8.000 Pixel
Empfehlung	PNG im Querformat, idealerweise 1.500 × 948 Pixel

Welche Bilder funktionieren?

- Titelbild: Menschen, Aktivität und Emotion – möglichst nah, hell und im Querformat
- zweites Bild: die aktuelle Situation oder das konkrete Problem
- drittes Bild: Vereinsleben, Zielgruppe oder erwartete Wirkung
- weitere Bilder nur dann, wenn sie eine zusätzliche Geschichte erzählen

Faustregel

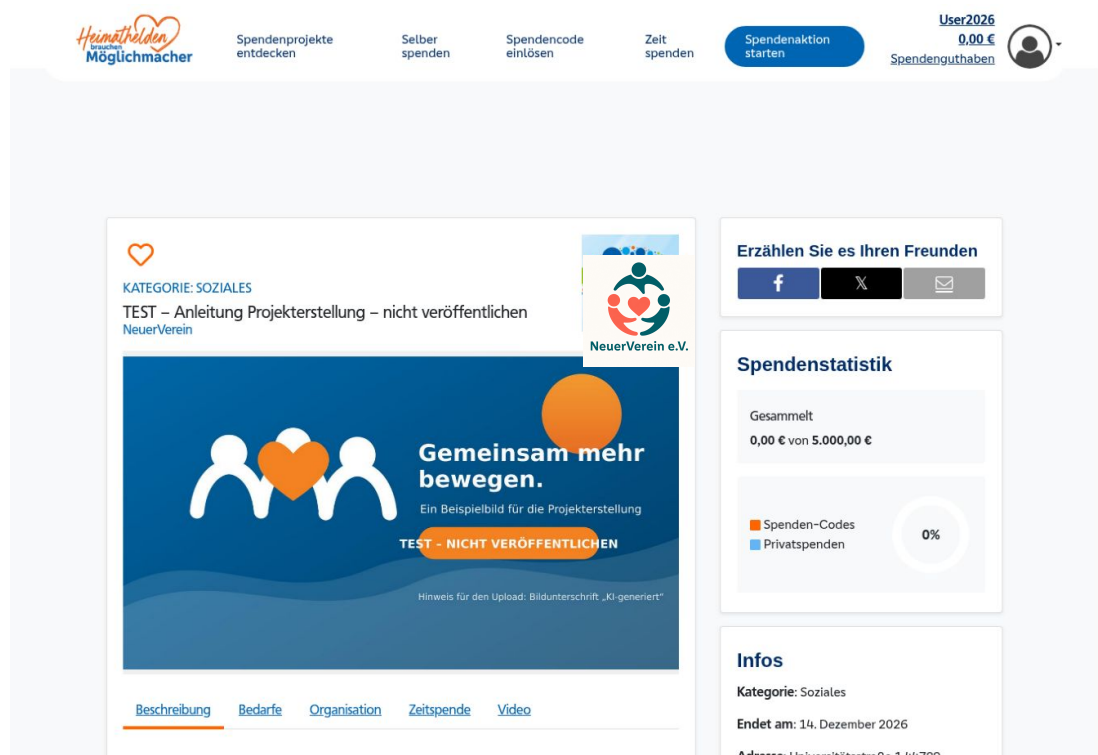
Drei bis fünf starke Bilder wirken meist besser als viele ähnliche Motive. Das Titelbild muss auch als kleiner Vorschau-Bild-Ausschnitt verständlich bleiben.

Rechte und KI-Kennzeichnung

Laden Sie nur Bilder hoch, an denen die erforderlichen Rechte vorliegen. Bei erkennbaren Personen sind die notwendigen Einwilligungen einzuholen. KI-generierte Bilder müssen laut Plattform über den Bearbeiten-Button mit der Bildunterschrift „KI-generiert“ gekennzeichnet werden.

So wirken Titelbild und Text zusammen

Über „Vorschau“ kontrollieren Sie, wie Titelbild, Projektname, Beschreibung, Zielsumme und Laufzeit später zusammenspielen. Prüfen Sie die Vorschau nicht nur am Ende, sondern schon nach Text- und Bildänderungen.



Die Vorschau zeigt sofort, ob Titelbild, Projektname und Zielsumme verständlich und einladend wirken.

Schnellprüfung der Bildwirkung

- Ist das Hauptmotiv sofort erkennbar?
- Entsteht ein Bezug zu Menschen, Ort oder Wirkung des Projekts?
- Bleibt das Bild auch in kleiner Darstellung klar?
- Wirken Text im Bild, Collagen oder Logos zu dominant? Dann besser ein echtes Motiv wählen.

5. Finanzierungsbedarf nachvollziehbar machen

Der Finanzierungsbedarf besteht aus Titel, kurzer Beschreibung und Betrag. Benennen Sie nicht nur eine Summe, sondern erklären Sie knapp, wofür das Geld eingesetzt wird.

Ein klar benannter Bedarf verbindet Betrag und konkrete Verwendung.

So wird der Bedarf glaubwürdig

1. Der Bedarf muss direkt zur Projektbeschreibung passen.
2. Nennen Sie die wichtigsten Kostenpositionen, ohne einen vollständigen Haushaltsplan abzubilden.
3. Wählen Sie eine Zielsumme, die Ihr Netzwerk innerhalb der Laufzeit realistisch erreichen kann.

Beispiel

Titel: „Neuer Bewegungsbereich für Kinder“ · Beschreibung: „Sicherer Boden, robuste Spiel- und Bewegungselemente sowie Sitzmöglichkeiten für ...“ · Bedarf: 5000 Euro

Optionale Schritte

- Video: Optional kann ein kurzes MP4-Video mit maximal 300 MB hochgeladen werden. Bei KI-generierten Videos oder Bestandteilen ist ein sichtbares Wasserzeichen nötig; zusätzlich muss die KI-Checkbox aktiviert werden.
- Zeitspende: Aktivieren Sie die Funktion nur, wenn tatsächlich Helferinnen und Helfer gesucht werden. Dann werden unter anderem Personenanzahl, Zeitraum, Einsatzort, Aufgaben, Anforderungen und Kontaktdaten abgefragt. Angegebene Kontaktdaten werden öffentlich angezeigt.
- Je nach Projekt oder Förderweg kann zusätzlich ein Nachweis-Upload erscheinen. Laden Sie das bereitgestellte Dokument herunter, prüfen und unterschreiben Sie es und laden Sie es anschließend wieder hoch.

6. Prüfen, bestätigen und einreichen

Vor dem Abschluss bestätigt die vertretungsberechtigte Person die zentralen rechtlichen und inhaltlichen Aussagen. Lesen Sie jede Erklärung vollständig und prüfen Sie vorher noch einmal die Vorschau.

The screenshot shows the 'Heimathelden' web interface. On the left is a blue sidebar with the user's name 'Halo User2026' and a list of menu items: 'Mein Profil', 'Spendenguthaben', 'Projekte', 'Organisation', 'Favoriten', 'Finanzen', and 'Nutzer-Einstellungen'. The top navigation bar includes links for 'Spendenprojekte entdecken', 'Selber spenden', 'Spendencode einlösen', 'Zeit spenden', and a 'Spendenaktion starten' button. The user's profile 'User2026' is shown with a balance of '0.00 €' and a 'Spendenguthaben' icon.

The main content area is titled 'Bestätigung' (Confirmation). It contains three sections with checkboxes for confirmation:

- Anerkennung der Nutzungsbedingungen** (Acknowledgment of Terms of Use): A statement confirming the user has read and agrees to the platform's terms. A checkbox labeled 'Nutzungsbedingungen akzeptiert*' is present.
- Richtigkeit der Angaben und Mittelverwendung** (Correctness of Information and Use of Funds): A statement confirming the project details are accurate and funds will be used for the stated purpose. A checkbox labeled 'Angaben und Mittelverwendung bestätigen*' is present.
- Private Spenden** (Private Donations): A statement confirming that any private donations are voluntary and without financial or individual consideration. A checkbox labeled 'Private Spenden bestätigen*' is present.

On the left side of the confirmation area, a vertical progress bar lists the steps: BASISINFORMATIONEN, ANTRAGSTYP(FUNDRAISING), BESCHREIBUNG, FOTOS, FINANZIERUNGSBEDARF, VIDEO, ZEITSPENDE, ZEITSPENDE URKUNDE, **BESTÄTIGUNG** (highlighted with an orange circle), and ABSCHLUSS.

Die Bestätigungen betreffen unter anderem Nutzungsbedingungen, Mittelverwendung und private Spenden.

Bestätigt werden insbesondere

- Anerkennung der Nutzungsbedingungen und Vertretungsberechtigung
- Richtigkeit der Angaben und zweckentsprechende Mittelverwendung
- freiwillige private Spenden ohne wirtschaftliche Gegenleistung
- Rechte an Bildern, Videos und sonstigen Inhalten
- Datenschutz, erforderliche Datenweitergabe und Öffentlichkeitsarbeit

Nach dem Einreichen

Das Projekt wird zunächst geprüft. Sobald die Prüfung abgeschlossen ist, informieren wir die Organisation per E-Mail. Die Einreichung bedeutet daher nicht automatisch, dass das Projekt sofort öffentlich sichtbar ist.

Der Abschlusscheck

Schließen Sie Ihr Projekt ab

- ☐ Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und stimme ihnen zu.
- ☐ Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) gelesen.

Zurück

Vorschau

Vollständig

Bevor Sie mit dem Klick auf die Schaltfläche "Vollständig" Ihr Projekt an die Volksbank Bochum Witten eG zur Prüfung übermitteln, sollten Sie die Inhalte noch ein letztes Mal prüfen. Eine Änderung nach der Veröffentlichung ist nicht ohne weiteres möglich.

1. Der Projektname ist für Leser ohne Vorwissen verständlich.
2. Die Beschreibung nennt Ausgangslage, Vorhaben, Wirkung, Summe und Einladung zur Unterstützung.
3. Spendenziel und Laufzeit passen zur Reichweite der Organisation.
4. Das Projekt endet idealerweise vor dem 15. eines Monats.
5. Das Titelbild ist emotional, scharf, im Querformat und auch als Vorschau auf einem mobilen Endgerät verständlich.
6. Bildrechte und Einwilligungen liegen vor; KI-Inhalte sind korrekt gekennzeichnet.
7. Finanzierungsbedarf und Projekttext widersprechen sich nicht.
8. Vorschau, Kontaktadresse und Bestätigungen wurden abschließend geprüft.

Fragen: Auf der Internetseite haben wir zusätzliche Informationen und Anleitungen für Sie hinterlegt. Darüber hinaus können Sie uns bei Fragen oder technischen Problemen gerne auch persönlich kontaktieren.

WhatsApp: 0234 3334430

Telefon: 0234 3334431

E-Mail: heimathelden@vb-bochumwitten.de

Grundlage dieser Anleitung ist die Organisationsansicht der Plattform im August 2026. Einzelne Bezeichnungen oder technische Vorgaben können sich später ändern; maßgeblich sind die jeweils im Formular angezeigten Hinweise.