

Wegweiser für die Antragstellung an die AG Projekte

Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Beschreibung des Antragsverfahrens für Kinder- und Jugendprojekte bei der BürgerStiftung Hamburg und Antwort auf folgende Fragen:

- Welche Unterlagen müssen Sie eingereichen?
- Wie läuft die Prüfung Ihres Antrags durch die Gremien der BürgerStiftung Hamburg im Einzelnen ab?

1. Telefonische Beratung

Bevor Sie einen Antrag auf Projektförderung stellen, schauen Sie sich bitte die „**Förderrichtlinien für Kinder- und Jugendprojekte**“ und die „**Ergänzenden Förderrichtlinien für Projekte im schulischen Bereich**“ genau an. Passt Ihre Projektidee zu den Förderkriterien der BürgerStiftung Hamburg? Dann können Sie einen schriftlichen Förderantrag stellen.

Bitte rufen Sie unbedingt an, um zu klären, ob Ihr Projekt grundsätzlich für eine Förderung durch die BürgerStiftung Hamburg in Frage kommen könnte. So ersparen Sie sich ggf. vergeblichen Aufwand. Ansprechpartnerin für die Beratung bei der Antragsstellung ist Iris Gietzelt, Projektkoordination, Tel. 040-87 88 969-65, iris.gietzelt@buergerstiftung-hamburg.de.

2. Schriftlicher Förderantrag

Der Antrag sollte aus den folgenden Dokumenten bestehen:

a) Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung wird den Gremien der BürgerStiftung zur Beratung über Ihren Antrag vorgelegt. Deshalb muss sie Ihre Institution und Ihre Projektidee unbedingt verständlich und umfassend darstellen. Die Projektbeschreibung sollte ein Maximum von sechs Seiten nicht überschreiten.

Bitte orientieren Sie sich bei der Ausformulierung an unbedingt unserem „**Leitfaden für eine Projektbeschreibung**“, den Sie auf unserer Internetseite www.buergerstiftung-hamburg.de finden. Die Fragenliste bietet Ihnen eine gute Strukturierungshilfe und macht gleichzeitig deutlich, welche Aspekte für die BürgerStiftung Hamburg besonders relevant sind.

Sollte Ihre Projektbeschreibung vier Seiten oder mehr umfassen, fügen Sie bitte zusätzlich eine einseitige Kurzbeschreibung bei.

b) Antragsformular mit Kosten- und Finanzierungsplan

Auch hierfür finden Sie ein Download auf unserer Internetseite. Das Formular darf nur von denjenigen Personen unterzeichnet werden, die satzungsgemäß über eine Zeichnungsberechtigung verfügen- die Unterschrift ist rechtsverbindlich.

Der detaillierte Kosten- und Finanzierungsplan soll möglichst genau Auskunft über die geplanten Projektkosten geben. Auch Angaben über die zur Verfügung stehenden Eigenmittel, andere beteiligte Geldgeber und weitere gestellte Anträge sind notwendig.

WICHTIG: Bei Bewilligung des Projekts wird der Kosten- und Finanzierungsplan zum Teil des Fördervertrags und ist damit verbindlich.

c) weitere benötigte Unterlagen

Falls vorhanden schicken Sie gerne zusätzlich einen aktuellen Flyer oder andere Veröffentlichungen mit, die der Selbstdarstellung Ihrer Organisation dienen.

Der gemeinnützige Verein muss als Projektträger eine Vereinssatzung, einen Auszug aus dem Vereinsregister und einen Freistellungsbescheid des Finanzamtes beibringen. Eine gemeinnützige GmbH benötigt analog einen Gesellschaftervertrag, einen Auszug aus dem Handelsregister und

einen Freistellungsbescheid des Finanzamtes. Diese Unterlagen können Sie auch nachreichen, wenn Ihr Projektantrag inhaltlich bereits geprüft und bewilligt wurde.
Eine „Checkliste für Förderanträge“, anhand derer Sie überprüfen können, ob Ihre Unterlagen vollständig sind, finden Sie als Download auf unserer Internetseite.

Doppelt absenden bitte - per Post und E-Mail

Senden Sie den kompletten Förderantrag **per Post** an:

BürgerStiftung Hamburg
Iris Gietzelt
Schopenstehl 31
20095 Hamburg.

Wir benötigen eine unterschriebene Antragsversion per Post oder e-Brief als verbindliche Version, die im Falle einer Förderung Teil des Fördervertrags und damit verbindlich wird. Dafür ist es wichtig, dass die Person, die den Antrag unterschreibt, im Vereinsregistrauszug genannt ist, den wir später brauchen.

Da es uns die Arbeit erleichtert, senden Sie bitte zusätzlich alle Dokumente (Projektbeschreibung, Formblatt ohne Unterschrift) **per E-Mail** an: iris.gietzelt@buergerstiftung-hamburg.de

3. Gutachterbesuch

Auf der Basis Ihres schriftlichen Antrags fällt eine erste Vorentscheidung. Sollte Ihr Antrag für uns grundsätzlich interessant sein, nehmen zwei ehrenamtliche Gutachter/innen aus der AG Projekte der BürgerStiftung Hamburg mit Ihnen Kontakt auf und vereinbaren einen Ortstermin. Der Besuch vor Ort verhilft uns zu einem Eindruck vom Projekt und der Projektleitung und gibt die Gelegenheit, ggf. offene Fragen zu klären. Der Besuch findet nach der Frist für die Antragstellung und spätestens zwei Wochen vor der Beschlussfassung statt.

4. Antragsfristen

Die Gremien der BürgerStiftung Hamburg beraten jährlich in vier Antragszyklen über die eingehenden Projektanträge. Ein Antragszyklus erstreckt sich über etwa zwei Monate. Wenn Sie sich an den Antragsfristen orientieren, gewährleisten Sie eine möglichst zügige Bearbeitung Ihres Antrags. Da nur Projekte gefördert werden, die erst nach der Förderzusage starten, verhindern Sie auch, dass Ihr Antrag aus terminlichen Gründen keine Berücksichtigung finden kann.
Bitte beachten Sie die Antragsfristen auf unserer Webseite.

5. Beschlussfassung

Unsere ehrenamtlichen Gutachter erstellen nach dem Besuch bei Ihnen ein schriftliches Gutachten mit einer Empfehlung, ob und wenn ja in welcher Höhe sie das Projekt fördern würden. Auf dieser Basis berät und entscheidet die AG Projekte über die Förderung des beantragten Projektes.

6. Fördervertrag /Sachbericht und Verwendungsnachweis

Bei Bewilligung der Förderung wird ein Fördervertrag zwischen dem Zuwendungsempfänger und der BürgerStiftung Hamburg abgeschlossen. Dieser Vertrag regelt die Zusammenarbeit und legt die Zweckbindung der Förderung sowie die Berichtspflicht fest.

Nach Abschluss des Projekts muss der BürgerStiftung Hamburg ein Sachbericht über die Projektaktivitäten und ein Nachweis über die Verwendung der eingesetzten Gelder vorgelegt werden. Hierfür benutzen Sie bitte unser Formblatt, das Sie auf unserer Internetseite finden. Projekte mit längerer Laufzeit sind dazu verpflichtet, halbjährliche Zwischenberichte vorzulegen.

Stand: 02/2019