

## Hinweise für die Antragstellung „Generation JA – Jung und Alt gemeinsam“

### 1. Telefonische Beratung

Bevor Sie einen Antrag auf Projektförderung stellen, schauen Sie sich bitte die Förderziele und Auswahlkriterien genau an. Sollten Sie danach noch unsicher sein, ob Ihr Projekt grundsätzlich für eine Förderung durch die BürgerStiftung Hamburg in Frage kommen könnte, nutzen Sie bitte unbedingt die Möglichkeit zur telefonischen Rücksprache (Ines Gödecken, Projektkoordination, Tel. 040-87 88 969-71). Dadurch ersparen Sie sich ggf. unnötige Arbeit.

### 2. Schriftlicher Förderantrag

Passt Ihre Projektidee zu den Förderkriterien der BürgerStiftung Hamburg? Dann stellen Sie einen schriftlichen Förderantrag. Der Antrag sollte aus folgenden Dokumenten bestehen:

#### a) Kurzbeschreibung des Projekts (1 Din A 4-Seite)

Bitte gehen Sie in der Kurzbeschreibung auf folgende Punkte ein:

- Kurze Vorstellung der antragstellenden Institution / Person (Name, Arbeitsschwerpunkte, Erfahrungen mit generationsübergreifenden Projekten)
- Beschreibung des Stadtteils (wenn das Projekt sich auf einen Stadtteil bezieht)
- Zielsetzung des Projekts
- Beschreibung der Zielgruppen
- Projektidee (Inhalt und Arbeitsweise)
- Projektleitung (Name, Qualifikation, Erfahrungen)
- Kooperationspartner
- Finanzen (beantragte Summe, Verwendung der Gelder, sonstige Finanzpartner)

#### b) Ausführliche Projektbeschreibung (max. 6 DIN A4-Seiten)

Hier haben Sie nun Zeit und Raum, Ihr Projekt ausführlicher auf max. 6 Seiten zu beschreiben. Bei der Formulierung berücksichtigen Sie bitte folgende Aspekte:

##### 1. Allgemeine Informationen zum Antragsteller

- Welche Geschichte hat Ihre Organisation?
- Was sind Ihre Ziele, was sind zentrale Arbeitsbereiche?
- Wie finanziert sich Ihre Organisation?
- Über welche praktischen Erfahrungen in der generationsübergreifenden Arbeit verfügt Ihre Organisation?

##### 2. Problemanalyse / Begründung des Projekt

- Welches Problem möchten Sie mit Ihrem Projekt angehen? Wenn das Projekt in einem Stadtteil in Hamburg angesiedelt ist, beschreiben Sie die Situation und Probleme in diesem Stadtteil.
- Gibt es weitere Projekte mit ähnlicher Zielsetzung? Wie unterscheiden sich diese von Ihrem Projekt?
- Gibt es ein Vorbild für Ihr Projekt? Baut ihr Projekt auf Erkenntnissen der Forschung auf?

### 3. Projektvorhaben: Idee, Ziele, Zielgruppen und Verlauf

- Beschreiben Sie Ihre Projektidee.
- Was ist das übergeordnete Ziel Ihres Projekts?
- Benennen Sie einige konkrete, messbare, realistische und terminierte Teilziele des Projektes.
- Beschreiben Sie den geplanten Projektverlauf. Benennen Sie bitte möglichst konkret die einzelnen Schritte / Meilensteine bei der Umsetzung.
- Wer sind die Zielgruppen des Projekts?
- Wo liegen mögliche Schwierigkeiten des Projekts? Wie begegnen Sie diesen?
- Welche Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit planen Sie?
- Woran merken Sie, ob Ihr Projekt bei den Teilnehmenden die gewünschten Wirkungen erreicht?
- Welche konkreten Maßnahmen planen Sie, um die Wirkung des Projekts festzustellen?

### 4. Personal und Kooperationspartner

- Welche hauptamtlichen Mitarbeiter sind an der Umsetzung des Projekts beteiligt? Bitte nennen: Name, Qualifikation, praktische Erfahrung, auf das Projekt bezogene Wochenarbeitszeit, konkrete Aufgaben.
- Sind ehrenamtliche Mitarbeiter an der Umsetzung des Projekts beteiligt? Bitte nennen: Name, Qualifikation, praktische Erfahrung, geschätzter Stundenumfang pro Woche, konkrete Aufgaben.
- Welche externen Kooperationspartner sind an der Umsetzung des Projektes beteiligt? Welche Aufgaben übernehmen sie?

### 5. Bitte nehmen Sie zusammenfassend Stellung, inwiefern sich die Förderkriterien des Themenfonds „Generation JA - Jung und Alt gemeinsam“ (s. Anlage) in Ihrem Projektkonzept wiederfinden. (max. ½ Seite)

#### c) Antrags-Formblatt mit Kosten- und Finanzierungsplan

Das Formular finden Sie auf unserer Website unter dem Menüpunkt Downloads unter [www.buergerstiftung-hamburg.de/metanavigation/downloads/](http://www.buergerstiftung-hamburg.de/metanavigation/downloads/). Bitte füllen Sie dieses Formular sorgfältig aus, die - rechtsverbindliche - Unterschrift darf nicht fehlen! Der detaillierte Kosten- und Finanzierungsplan muss 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.

#### d) Weitere benötigte Unterlagen

Antragsberechtigt sind allein gemeinnützige Organisationen und Einrichtungen, deshalb benötigen wir von Ihnen den Freistellungsbescheid des Finanzamtes. Wenn Sie für einen Verein einen Förderantrag stellen, legen Sie bitte auch noch die Vereinsatzung und den Auszug aus dem Vereinsregister mit dazu.

Auch aktuelle Flyer oder andere Veröffentlichungen, die der Selbstdarstellung Ihrer Organisation dienen, sind für uns interessant.

Haben Sie alle Unterlagen zusammengestellt? Kontrollieren Sie diese noch einmal abschließend auf die Vollständigkeit anhand unserer Checkliste (Seite 4) für die Antragstellung.

### **3. Projektbesuch und Entscheidungsfindung**

Auf der Basis Ihres schriftlichen Antrags fällt eine erste Vorentscheidung. Sollte Ihr Antrag für uns grundsätzlich interessant sein, werden MitarbeiterInnen der BürgerStiftung mit Ihnen Kontakt aufnehmen und Sie vor Ort besuchen, um sich einen Eindruck vom Projekt zu verschaffen, ggf. offene Fragen zu klären und im Anschluss daran eine Förderempfehlung an den Vorstand zu formulieren. Der Vorstand entscheidet zeitnah. Wir informieren Sie so schnell wie möglich.

### **4. 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 fest.

Nach Abschluss des Projekts oder aber bei fortlaufenden Projekten nach Abschluss des Kalenderjahrs muss der BürgerStiftung Hamburg ein Sachbericht über die Projektaktivitäten und ein Verwendungsnachweis über die Verwendung der Gelder vorgelegt werden.

### **5. Weitere Förderung**

Möchten Sie, dass Ihr Projekt auch im Folgejahr gefördert wird, stellen Sie im August einen erneuten Antrag, den Sie mit einem kurzen formlosen ein- bis zweiseitigen Zwischenbericht versehen. Wir werden Sie an die erneute Antragstellung rechtzeitig erinnern. Wenn Sie größere konzeptionelle Änderungen in Ihrem Projekt für das Förderjahr planen, so sind diese der BürgerStiftung Hamburg mitzuteilen. Projektbesuche und Entscheidungen erfolgen im September / Oktober.

## Checkliste für Förderanträge „Generation JA – Jung und Alt gemeinsam“

Sind Ihre Unterlagen vollständig?

- Vollständig ausgefülltes und rechtsverbindlich unterzeichnetes **Antragsformular**
- Kurzbeschreibung** des Projekts (1 Din A4 Seite)
- Ausführliche Projektbeschreibung** (max. 6 Din A4 Seiten)
- Aktueller **Freistellungsbescheid** des Finanzamtes
- Satzung** des Antragsstellers, soweit vorhanden
- Bei Vereinen: **Vereinsregisterauszug** des Antragstellers
- Selbstdarstellung** / Faltblatt über den Träger des Projektes.

Bitte schicken Sie alle Unterlagen per Email an: [Ines.Goedecken@buengerstiftung-hamburg.de](mailto:Ines.Goedecken@buengerstiftung-hamburg.de)

Weitere Unterlagen (Flyer, etc.) senden Sie bitte per Post an:

BürgerStiftung Hamburg  
Themenfonds „Generation JA –Jung und Alt gemeinsam“  
Ines Gödecken  
Schopenstehl 31  
20095 Hamburg