

Themenfonds „Starke Persönlichkeiten“: Anleitung für den digitalen Förderantrag

Stand: 02.2023

1. Registrieren

Um einen Förderantrag bei der BürgerStiftung Hamburg stellen zu können, müssen Sie zunächst ein Nutzerkonto auf unserer digitalen Plattform anlegen. Füllen Sie dafür bitte das [Registrierungsformular](#) aus. Über die Freischaltung werden Sie per E-Mail informiert. Das kann bis zu 24 Stunden dauern, am Wochenende auch länger. Bitte überprüfen Sie Ihren Spamordner.

2. Einloggen und Formular für Förderantrag wählen

Um Ihren Antrag zu erstellen, loggen Sie sich unter <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/user> mit Ihren Nutzerdaten ein. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie die Option „Neues Passwort anfordern“. Ihr Username entspricht Ihrer Emailadresse. Über den abgebildeten Link „Themenfonds „Starke Persönlichkeiten“ – Förderantrag“ gelangen Sie zum Online-Formular.



3. Zwischenspeichern

Starten Sie mit der Dateneingabe: Damit keine Inhalte verloren gehen, empfehlen wir, am Ende jeder Seite den aktuellen Stand zu speichern.

Aktuellen Stand speichern

Sie können jederzeit wieder zurückblättern und Eingaben verändern. Navigieren Sie hier mit der Schaltfläche

Zurück

4. Förderantrag online ausfüllen

a) Projektbeschreibung

Bei der Projektbeschreibung haben Sie zwei Optionen: Sollte keine Projektbeschreibung vorhanden sein, können Sie sich durch die Fragen arbeiten und haben damit alle relevanten Aspekte beantwortet. Sollte bereits eine Projektbeschreibung vorhanden sein, können Sie diese wie auch Flyer oder andere Veröffentlichungen hochladen, was die Fragen reduziert.

(Tipp: Wenn Sie die Frage „Gibt es bereits eine Beschreibung zu Ihrem Projekt?“ zunächst mit „nein“ beantworten, sehen Sie alle Fragen und können einschätzen, ob Ihre Projektbeschreibung die relevanten Fragen beantwortet. Anschließend wählen Sie „ja“, um die Fragen zu reduzieren.)

b) Kosten- und Finanzierungsplan

Die Vorlage für den Kosten- und Finanzierungsplan stellen wir Ihnen zu Beginn des Antragsformulars zum Download bereit. Füllen Sie die Vorlage (Achtung: zweiseitig!) in beiden Tabellenblättern mit Ihren Projektdaten und laden Sie die Datei im Antrag wieder hoch.

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.

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

c) Satzung, Freistellungsbescheid etc.

Das digitale Antragsformular funktioniert ohne Unterschrift. Allerdings muss der Name einer Person angegeben werden, die satzungsgemäß über eine Zeichnungsberechtigung verfügt und die Projekt-Angaben rechtsverbindlich verantwortet.

Vom gemeinnützige Projektträger, der den Förderantrag stellt, benötigen wir die Satzung, den aktuellen Freistellungsbescheid und ein Dokument, aus dem die Unterschriftsberechtigung ersichtlich wird.

Zeichnungsberechtigt sind in Vereinen die im Vereinsregister benannten Menschen, in einer gGmbH vielleicht ein:e Gesellschafter:in oder auch eine Geschäftsführung. Eine Bestätigung der Unterschriftsberechtigung kann je nach Institution erfolgen z.B. durch einen Auszug aus dem Vereinsregister, aus dem Handelsregister, Stiftungsverzeichnis etc., durch eine Bescheinigung über die Geschäftsführung oder auch eine andere „Unterschriftsberechtigung“.

Diese Dokumente können im digitalen Antragsformular hochgeladen oder später per Mail eingereicht werden, nachdem Ihr Projektantrag bewilligt wurde.

5. Die Arbeit am Antragsformular unterbrechen

Sie müssen den Antrag nicht in einem Rutsch ausfüllen. Wenn Sie Ihre Arbeit unterbrechen möchten und das Onlineformular verlassen, speichern Sie noch einmal den aktuellen Stand.

Aktuellen Stand speichern

So bleiben Ihre Eintragungen erhalten und Sie können nach erneutem Einloggen weiter daran arbeiten.

6. Gemeinsam am Antragsformular arbeiten

Sie können den Antrag auch gemeinsam ausfüllen, indem Sie Ihre Login-Daten anderen zugänglich machen. Zeitgleiches Arbeiten an dem Formular ist leider nicht möglich.

7. Alle Antworten im Überblick

Wenn Sie den Antrag vollständig ausgefüllt haben, können Sie Ihre Antworten noch einmal im Überblick anschauen und ggf. noch Eintragungen ändern oder korrigieren. Sie navigieren hier mit der Schaltfläche

Zurück

8. Alles richtig? Dann klicken Sie auf

Einreichen

Sie erhalten im Anschluss eine Bestätigungsmail. Hier drin finden Sie auch noch einmal alle Ihre Antworten aus dem Onlineformular. Sollten Sie diese E-Mail nicht erhalten, schauen Sie bitte in Ihrem Spam Ordner nach und melden Sie sich bitte bei uns, falls sich auch dort keine Bestätigung findet.

Sie haben Fragen? Melden Sie sich gerne bei

Iris Gietzelt, 040-87 88 969-65 oder Iris.Gietzelt@buengerstiftung-hamburg.de