

Anleitung für die digitale Antragstellung des Gemeinschaftsfonds „Demokratie stärken“

Bitte beachte: Das Online-Formular bietet keine Möglichkeit, Deine Eingaben zwischenspeichern. Es kann daher passieren, dass bereits eingegebene Inhalte verloren gehen – zum Beispiel, wenn Du eine Pause machst, auf „Zurück“ klickst oder ein anderes Dokument öffnest. Um Datenverlust und unnötigen Aufwand zu vermeiden, empfehlen wir Dir, die Antworten auf die folgenden Fragen zunächst in einem separaten Dokument (z. B. Word) zu verfassen und sie anschließend per Copy & Paste in das Formular zu übertragen.

1. Angaben zur Organisation und der Ansprechperson

- **Name der Organisation:** Bitte trage den vollständigen Namen Deiner Organisation bzw. Deines Trägers ein.
- **Organisationsform:** Gib an, welche Rechtsform Deine Organisation hat (z. B. e. V., gGmbH, Stiftung, Kirchengemeinde).
- **Straße und Hausnummer:** Geschäftsadresse Deiner Organisation.
- **Postleitzahl:** PLZ der Geschäftsadresse.
- **Stadt:** Ort der Geschäftsadresse.
- **Land**
- **Telefonnummer:** Zentrale oder allgemeine Telefonnummer Deiner Organisation.
- **E-Mailadresse:** Allgemeine Kontaktadresse Deiner Organisation.
- **Internetseite:** Webseite Deiner Organisation (optional, falls vorhanden).
- **Kontoinhaber*in:** Trage den Namen Deiner Organisation so ein, wie er auf dem Konto geführt wird.
- **Kontodaten (IBAN):** Bitte gib eine gültige IBAN an, auf die im Fall einer Förderung ausgezahlt werden soll.
- **Nachweis der Gemeinnützigkeit:** Lade den aktuellen Freistellungsbescheid vom Finanzamt hoch. Bei gGmbHs oder Kirchen reicht ein entsprechender Nachweis der Gemeinnützigkeit (z. B. Körperschaftsteuerbefreiung, kirchliche Anerkennung).

Ansprechperson für den Antrag:

- **Anrede:** Bitte wähle Deine Anrede aus.
- **Gender:** Gib Dein Geschlecht an (optional).
- **Vorname:** Dein Vorname.
- **Nachname:** Dein Nachname.
- **Funktion:** In welcher Rolle bist Du für die Organisation tätig? (z. B. Projektleitung, Geschäftsführung, Ehrenamtliche Koordination)
- **Festnetznummer:** Deine Festnetznummer.
- **Mobilnummer:** Deine Mobilnummer.

- **E-Mail:** Deine persönliche E-Mail-Adresse für Rückfragen zum Antrag.

2. Angaben zum Projekt

- **Projekttitel:** Bitte gib einen aussagekräftigen Titel für Dein Projekt ein (max. 100 Zeichen).
Hinweis: Der Titel darf nicht identisch mit dem Namen Deiner Organisation sein.
- **Kurzbeschreibung des Projekts:** Beschreibe Dein Projektvorhaben in einem kurzen Absatz (max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen). Was möchtest Du konkret umsetzen?
- **Kategorie(n):** Wähle die Kategorie(n) aus, die am besten zu Deinem Projekt passen (Mehrfachauswahl möglich):
 - ☐ Stadtteilorientierte Demokratiearbeit
 - ☐ Zielgruppenspezifische Angebote
 - ☐ Demokratische Medienkompetenz und digitale Sichtbarkeit
- **Ziel(e):** Bitte wählt aus, welche Ziele im Mittelpunkt Eures Projekts stehen. (Mehrfachauswahl möglich)
 - ☐ demokratische Werte und ihre Bedeutung
 - ☐ Funktionsweise der Demokratie
 - ☐ konstruktive Debattenkultur / Dialogräume
 - ☐ Angriffe auf die Demokratie und Gegenstrategien
 - ☐ Anregungen für einen aktiven Einsatz
 - ☐ demokratische Medienkompetenz
 - ☐ prodemokratische Diskurse auf Social Media
- **Format:** Gib an, in welchem Format Dein Projekt durchgeführt wird (Mehrfachauswahl möglich).
 - ☐ Workshops & Seminare
 - ☐ Öffentliche Veranstaltungen
 - ☐ Öffentlichkeitsarbeit und Kampagnen
 - ☐ Diskussions-, Begegnungs- und Dialogformate
 - ☐ Beteiligungsprojekte & Mitbestimmung
- **Beschreibung Deiner Organisation:** Stell Deine Organisation kurz vor: Wer seid Ihr? Welche Angebote und Schwerpunkte habt Ihr?
- **Aktuelle Problemlage / Herausforderung:** Welche gesellschaftliche oder lokale Herausforderung möchtest Du mit Deinem Projekt angehen?

- **Umsetzung durch die Förderung:** Welche konkreten Maßnahmen möchtest Du mit der beantragten Förderung umsetzen?
- **Wer leitet das Projekt?** Wer führt das Projekt durch?
- **Zielgruppe(n):** Wen möchtest Du mit Deinem Projekt insbesondere erreichen?
- **Erwartete Wirkung:** Welche Wirkung oder Veränderung erhoffst Du Dir durch die Umsetzung Deines Projekts?
- **Zielgruppe nach Alter:** In welchem Altersbereich bewegt sich Deine Zielgruppe? (z. B. 12–18 Jahre, Erwachsene ab 60 Jahren)
- **Angestrebte Zahl an Teilnehmer:innen:** Wie viele Personen möchtest Du mit Deinem Projekt voraussichtlich erreichen?
- **Startdatum des Projekts:** Wann soll Dein Projekt starten? (Bitte beachte die frühestmöglichen Termine je nach Kategorie.)
- **Enddatum des Projekts:** Wann soll Dein Projekt enden? (inkl. eventueller Nachbereitungsphasen)
- **In welchem Stadtteil wird das Angebot umgesetzt?** Gib an, in welchem Hamburger Stadtteil Dein Projekt durchgeführt wird (möglichst präzise).
- **Upload ergänzender Materialien:** Hier kannst Du Konzeptpapiere, Skizzen, Bilder oder andere Dokumente hochladen, die Dein Projektvorhaben veranschaulichen oder ergänzen. Der Upload ist optional. Bitte lade Deine Datei im PDF-, DOCX-, PNG- oder JPG-Format hoch.
Die Datei darf eine maximale Größe von 5 MB nicht überschreiten.
- **Ausblick:** Planst Du weitere Aktivitäten über das Projekt hinaus?
Wähl bitte aus:
 - ☐ Ja
 - ☐ Nein
 - ☐ Wissen wir noch nicht
 - Wenn Ja:
Beschreibe kurz, welche weiteren Aktivitäten Du planst oder Dir vorstellen kannst.

3. Angaben zur beantragten Fördersumme. Wofür genau wird das Geld benötigt?

Hinweis zu der Eingabe von Beträgen: Bitte trage in den Betragsfeldern **ausschließlich ganze Euro-Beträge (z.B. 4621)**, keine Cent-Beträge mit Komma oder Punkte (z. B. 4621.00 ist nicht zulässig) und gib keine Währungszeichen (€) oder Texte ein – die Summen werden automatisch berechnet.

- **Projektbezogene Personalkosten:** Trage hier nur die Gesamtsumme der projektbezogenen Personalkosten ein (nur Zahl).
- **Erläuterung projektbezogene Personalkosten:** Gib an, welche festangestellte Person wie viele Stunden im Projekt tätig ist und mit welchem Arbeitgeber-Bruttosatz Du kalkulierst.
- **Honorarkosten:** Trage hier nur die Gesamtsumme der geplanten Honorarkosten ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Honorarkosten:** Gib an, wer, wie oft und zu welchem Stundensatz tätig ist (z. B. 1 Person, 3 Termine à 5 Std., 25 €/Std. = 375 €).
- **Ehrenamtspauschalen / Übungsleiterpauschalen:** Trage hier nur die Gesamtsumme der geplanten Pauschalen ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Ehrenamtspauschalen / Übungsleiterpauschalen:** Gib an, wie viele Personen, in welchem Zeitraum und in welcher Höhe eine Pauschale erhalten sollen (z. B. 2 Personen à 200 € = 400 €).
- **Projektmaterialien:** Trage hier nur die Gesamtsumme der benötigten Materialien ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Projektmaterialien:** Beschreibe die geplanten Materialien und schätze die Kosten (z. B. Bastelmaterial für 3 Workshops = 150 €).
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Trage hier nur die Gesamtsumme der geplanten Ausgaben ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Öffentlichkeitsarbeit:** Beschreibe, welche Maßnahmen (z. B. Flyer, Social Media) geplant sind und mit welchen Kosten Du rechnest.
- **Mietkosten:** Trage hier nur die Gesamtsumme der Mietkosten ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Mietkosten:** Gib an, welche Räume, für welche Dauer und zu welchen Kosten gemietet werden sollen (z. B. 3 Tage à 50 € = 150 €).
- **Verpflegung:** Trage hier nur die Gesamtsumme der Verpflegungskosten ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Verpflegung:** Gib an, für wie viele Personen, an wie vielen Tagen und mit welchem Betrag pro Person/Tag Verpflegung geplant ist.
- **Fahrtkosten / Transportkosten:** Trage hier nur die Gesamtsumme der Fahrt- und Transportkosten ein (nur Zahl).
- **Erläuterung Fahrtkosten / Transportkosten:** Gib an, wie viele Personen, welches Verkehrsmittel und welche Strecke/Kosten geplant sind (z. B. 5 Personen, ÖPNV-Tageskarte je 7 € = 35 €).
- **Sonstige Sachkosten:** Trage hier nur die Gesamtsumme der sonstigen Sachkosten ein (nur Zahl).

- **Erläuterung Sonstige Sachkosten:** Beschreibe, welche weiteren projektbezogenen Ausgaben entstehen, die in keine andere Kategorie passen.
- **Beantragte Gesamtsumme:** Dieser Betrag wird automatisch berechnet. (Summe aller oben eingetragenen Kostenpositionen)
Hinweis: Bitte prüfe, ob alle Kosten vollständig und korrekt eingetragen wurden.
- **Gesamt- oder Teilfinanzierung:** Handelt es sich bei Deinem Antrag um eine Gesamtfinanzierung (das gesamte Projekt wird durch diesen Antrag finanziert) oder um eine Teilfinanzierung (es gibt weitere Geldgeber)? Bitte wähle die passende Option aus.
- **Die Differenz decken wir wie folgt ...:** Beschreibe hier, wie Du den verbleibenden Finanzierungsbedarf decken möchtest – z. B. durch Eigenmittel, weitere Fördermittel, Sachleistungen oder ehrenamtliches Engagement.
- **Gibt es sonst noch etwas, was Du uns mitteilen möchtest?** Hier kannst Du alles eintragen, was an anderer Stelle im Formular keinen Platz gefunden hat – z. B. besondere Bedarfe, Kooperationspartner, Hinweise zur Umsetzung oder offene Fragen.

Bei Fragen oder Unklarheiten melde Dich gerne bei Antonia Silva unter
demokratiefonds@buergerstiftung-hamburg.de