

## Anleitung für die digitale Antragstellung

Stand: Januar 2026

Herzlich willkommen!

Mit diesem Online-Antrag können Sie einen Antrag für Ihr Projekt einreichen. Hier führen wir Sie Schritt für Schritt durch den Antragsstellungsprozess mit unserem Onlineformular.

1. **Einloggen:** Sie müssen sich zuerst registriert haben, damit Sie dieses Formular ausfüllen können. Haben Sie dies getan, dann melden Sie sich mit Ihren Nutzerdaten an. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie die Option „Neues Passwort anfordern“. Wenn beim LogIn Schwierigkeiten auftreten, melden Sie sich bitte bei uns.
2. **Uploads vorbereiten:** Sie werden in dem Formular gebeten, verschiedene Dateien hochzuladen, die Sie vielleicht vorher beschaffen oder erstellen möchten.
3. **Formular ausfüllen:** Bitte beantworten Sie alle Fragen des Fragebogens. Mit einem \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.
4. **Einträge zwischenspeichern:** Sie können am Ende jeder Seite den aktuellen Stand zwischenspeichern. So gehen keine Einträge verloren. Die Speicherung ermöglicht es auch, die Arbeit am Formular zu unterbrechen und später fortzusetzen.

Entwurf speichern

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

< Zurück

6. **Gemeinsam am Online-Formular** 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. **Einreichen:** Wenn Sie alle Informationen eingetragen haben, können Sie die Vorschau Ihres Antrags ansehen und prüfen. Wenn Sie noch Änderungen vornehmen möchten, nutzen Sie die „zurück“-Option.

Klicken Sie auf „Absenden“, um Ihren Antrag an die BürgerStiftung Hamburg zu übermitteln. Sie erhalten eine Bestätigungsmail. Sollten Sie diese E-Mail nicht erhalten (bitte sehen Sie im Spamordner nach), melden Sie sich bitte bei uns.

**Tipp:** Sie wollen den Antrag bei sich als PDF ablegen? Klicken Sie bei der Vorschau auf Strg. + P und schon erscheint Ihr Antrag als PDF, die Sie bei sich abspeichern können.

**Sie haben Fragen?** Melden Sie sich gerne bei Ihren Ansprechpartner:innen:

Antonia Silva: [demokratiefonds@buengerstiftung-hamburg.de](mailto:demokratiefonds@buengerstiftung-hamburg.de)

### **Angaben zur Antragstellenden Organisation**

- Name der Organisation
- Rechtsform
- Anschrift der Organisation
- Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land
- E-Mail der Organisation
- Telefonnummer der Organisation
- Stimmen die Adressen der Trägerstandortes und Projektstandorte überein?
- Webseite
- Beschreiben Sie kurz Ihre Organisation
- Upload: Freistellungsbescheid

### **Angaben zur antragstellenden Person**

- Anrede
- Vorname
- Nachname
- Funktion
- E-Mail
- Telefonnummer
- Ist die Adresse mit der der Organisation identisch?
  - wenn nein: Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt

### **Angaben zum Projekt**

- Name des Projektes
- Bitte beschreiben Sie die Grundidee Ihres Projektes in 2–3 Sätzen.
- Bitte beschreiben Sie Inhalte und Maßnahmen Ihres Projektes.
- Bitte wählt aus, in welche der drei thematischen Kategorien Euer Projekt fällt
  - Stadtteilorientierte Demokratiearbeit (nur in ausgewählten Stadtteilen möglich!)
  - Zielgruppenspezifischen Angebote
  - Medienkompetenz und digitale Sichtbarkeit
- Was ist die aktuelle Problemlage/Herausforderung, die Sie mit der Förderung angehen wollen?
- Welche Ziele wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?
- Welche Wirkung erhoffen Sie sich mit dem Projekt?
- In welchem Bereich ist das Projekt angesiedelt? (Mehrfachnennung möglich)
- Um welches Projektformat handelt es sich? (Mehrfachauswahl möglich)
  - Workshops/Seminare
  - Öffentliche Veranstaltungen
  - Öffentlichkeitsarbeit/Kampagnen
  - Diskussion- /begegnungs- /Dialogformate

- Beteiligungsprojekt/Mitbestimmung
- In welchem Stadtteil soll das Projekt stattfinden?
- Upload: Hier können Sie Flyer und andere Materialien hochladen
- Ausblick: Plant Ihr weitere Aktivitäten zur Demokratieförderung über das beantragte Projekt hinaus?

### **Angaben zu den Teilnehmenden**

- Wie viele Personen wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?
- Bitte geben Sie die Altersgruppen an, die Sie erreichen wollen. (Auswahl)
- Wen wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen? (Soziale Zusammensetzung der Teilnehmenden)
- Wie erreichen Sie die Zielgruppe?

### **Finanzen und Rahmenbedingungen**

- Gewünschter Beginn der Förderung
- Ende der Förderung
- Gesamtkosten des Projektes
- Wenn es sich um eine Teilfinanzierung handelt, wer ist noch als Förder:in beteiligt?
- Deckung der Differenz
- Kontoinhaber:in (Hinweis: WICHTIG: Bitte geben Sie exakt den bei der Bank eingetragenen Kontoinhabernamen an. Dies können nur Konten von Organisationen sein und keine Privatkonten.)
- IBAN

Hinweis: Achten Sie darauf, dass Sie projektbezogene Kosten angeben. Soll das Projekt teilfinanziert werden? Falls die BürgerStiftung Hamburg einen Teil der Finanzierung übernimmt, geben Sie bitte den Betrag oder Rahmen der Finanzierung der BürgerStiftung Hamburg an, sofern möglich.

- Projektbezogene Personalkosten: Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der Projektbezogenen Personalkosten ein (nur Zahl)
  - Erläuterung der Personalkosten: Geben Sie an, welche festangestellte Person wie viele Stunden im Projekt tätig ist und mit welchem Arbeitgeber-Bruttosatz Sie kalkulieren.
- Honorare (regelmäßige): Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der geplanten Honorarkosten ein (nur Zahl).
  - Erläuterung regelmäßige Honorare: Geben Sie an, wer, wie oft und zu welchem Stundensatz tätig ist (z. B. 1 Person, 3 Termine à 5 Std., 25 €/Std. = 375 €).

- Einmalige Honorarkosten: Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der einmalig anfallenden Honorarkosten ein (nur Zahl).
  - Erläuterung einmalige Honorarkosten: Beschreiben Sie, welche Leistung einmalig erbracht wird, durch wen sie erfolgt und wie sich der Betrag zusammensetzt (z. B. 1 Person, einmalige Konzeptentwicklung à 10 Std., 40 €/Std. = 400 €).
- Ehrenamtspauschalen: Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der geplanten Pauschalen ein (nur Zahl).
  - Erläuterung Ehrenamtspauschalen: Geben Sie an, wie viele Personen, in welchem Zeitraum und in welcher Höhe eine Pauschale erhalten sollen (z. B. 2 Personen à 200 € = 400 €).
- Projektmaterialien (z.B. für Umsetzung): Tragen Sie 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: Beschreiben Sie, welche Maßnahmen (z. B. Flyer, Social Media) geplant sind und mit welchen Kosten Sie rechnen.
- Fahrtkosten: Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der Fahrt- und Transportkosten ein (nur Zahl).
  - Erläuterung Fahrtkosten: Geben Sie an, wie viele Personen, welches Verkehrsmittel und welche Strecke/Kosten geplant sind (z. B. 5 Personen, ÖPNV-Tageskarte je 7 € = 35 €).
- Mietkosten (z.B. Raummiete): Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der Mietkosten ein (nur Zahl).
  - Erläuterung Mietkosten: Geben Sie an, welche Räume, für welche Dauer und zu welchen Kosten gemietet werden sollen (z. B. 3 Tage à 50 € = 150 €).
- Verpflegung: Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der Verpflegungskosten ein (nur Zahl).
  - Erläuterung Verpflegung: Geben Sie an, für wie viele Personen, an wie vielen Tagen und mit welchem Betrag pro Person/Tag Verpflegung geplant ist.
- Sonstiges: Tragen Sie hier nur die Gesamtsumme der sonstigen Sachkosten ein (nur Zahl).
  - Erläuterung Sonstiges: Beschreiben Sie, welche weiteren projektbezogenen Ausgaben entstehen, die in keine andere Kategorie passen.

### **Förderbestimmungen:**

Im Rahmen der Antragstellung ist Ihre Zustimmung zu den Förderbestimmungen der BürgerStiftung Hamburg erforderlich. Diese gelten verbindlich, sofern es zu einer Förderung kommt.

Bitte bestätigen Sie die Kenntnisnahme und Zustimmung zu jedem Abschnitt durch Ankreuzen der jeweiligen Checkbox:

**§ 1 Berichts- und Informationspflicht** (Ich verpflichte mich, die im Bewilligungsbescheid genannten Berichtspflichten fristgerecht zu erfüllen und auf Anfrage Auskünfte sowie Einsicht in projektbezogene Unterlagen zu gewähren.)

**§ 2 Prävention physischer, psychischer und sexualisierter Gewalt** (Ich erkenne die Anforderungen zum Kinderschutz an und verpflichte mich zur Umsetzung entsprechender Maßnahmen, sofern das Projekt mit Kindern oder Jugendlichen arbeitet.)

**§ 3 Werteorientierung und Antidiskriminierungsgrundsatz** (Ich bekenne mich zu den Werten des Grundgesetzes und verpflichte mich, Diskriminierung im Projekt aktiv zu verhindern.)

**§ 4 Öffentlichkeitsarbeit** (Ich verpflichte mich, auf die Förderung hinzuweisen, das Logo zu verwenden und auf Anfrage Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit bereitzustellen.)

**§ 5 Datenschutz** (Ich stimme der Verarbeitung der im Antrag und Projektverlauf eingereichten Daten gemäß den Datenschutzbestimmungen zu.)

**Ich habe alle oben genannten Förderbestimmungen gelesen, verstanden und stimme ihnen zu.**