

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. **Uploads vorbereiten:** Sie werden in dem Formular gebeten, verschiedene Dateien hochzuladen, die Sie vielleicht vorher beschaffen oder erstellen möchten.
2. **Dateien hochladen:** Laden Sie die vorbereiteten Dokumente hoch.
3. **Einreichen:** Fertig? Wenn Sie alle Informationen eingetragen haben, können Sie die Vorschau Ihres Antrags ansehen und prüfen.

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:

Naemi Gerloff: Naemi.Gerloff@buergerstiftung-hamburg.de

Überblick über die Fragen

1. Angaben zur antragsstellenden Organisation

- Name der Organisation
- Anschrift der Organisation
- E-Mail und Telefonnummer der Organisation
- Website
- Beschreiben Sie kurz Ihre Organisation
- Freistellungsbescheid
- Ggf. Satzung
- Ggf. Auszug aus dem Vereinsregister

2. Angaben zur antragstellenden Person

- Anrede
- Vorname
- Nachname
- E-Mail
- Telefonnummer
- Funktion

3. Angaben zum Projekt

- Name des Projekts
- Bitte beschreiben Sie die Grundidee Ihres Projekts in 2–3 Sätzen.
- Bitte beschreiben Sie Inhalte und Maßnahmen Ihres Projektes.
- Was ist die aktuelle Problemlage/Herausforderung, die Sie mit der Förderung angehen wollen?
- Welche Ziele wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?
- Hier können Sie Flyer und andere Materialien hochladen
- Welches Format hat das Projekt (Auswahl)?
- In welchen Projektkategorien ist Ihr Projekt angesiedelt (Auswahl)?
- Wann und wie oft finden Ihre Angebote statt?
- In welchem Stadtteil soll das Projekt stattfinden?

4. Angaben zu den Teilnehmenden

- Wie viele Personen wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?
- Bitte geben Sie die Altersgruppen an, die Sie erreichen wollen.
- Wen wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen? (Soziale Zusammensetzung der Teilnehmenden)
- Wie erreichen Sie die Zielgruppe?
- Welche Person mit welcher Qualifikation setzt das Projekt um?
- Was Sie uns sonst noch zu Ihrem Projekt sagen wollen.

5. Kinderschutz

Hinweis: Ein Schutzkonzept zur Prävention physischer, psychischer und sexualisierter Gewalt ist notwendig, um Kinder und Jugendliche im Projekt bzw. beim Träger wirksam zu schützen, Risiken frühzeitig zu erkennen und sichere Rahmenbedingungen für ihre Beteiligung zu gewährleisten.

- Haben Sie ein Kinderschutzkonzept? Ja/Das Kinderschutzkonzept ist in Arbeit/nein

6. Finanzen und Rahmenbedingungen

- Gewünschter Förderbeginn (Sie müssen einen Zeitraum zwischen dem 24.02.-19.08.2026 wählen)
- Ende der Förderung (Sie müssen einen Zeitraum zwischen dem 24.02.-19.08.2026 wählen)
- Gesamtkosten des Projekts

Hinweis: Geben Sie hier die Gesamtkosten Ihres Projekts an, unabhängig davon, wie viel Förderung Sie bei den Hamburger Spielräumen beantragen.

- Wie viel Geld beantragen Sie bei der BürgerStiftung Hamburg?

Hinweis: Die maximale Fördersumme beträgt 3.000€ bzw. 3.500€ bei Reisen mit Übernachtungen. Wenn Sie über die Hamburger Spielräume nur einen Teil Ihrer Projektgesamtkosten decken, geben Sie hier bitte die gewünschte Teilförderung an. Geben Sie in der nachfolgenden Aufführung der Kostenpunkte bitte nur die Beträge an, die Sie über die Förderung der Hamburger Spielräume finanzieren möchten.

- 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.
- Bei einer Teilfinanzierung decken wir die Differenz wie folgt...
- Bitte geben Sie hier die/den Kontoinhaber:in an. WICHTIG: Bitte geben Sie exakt den bei der Bank eingetragenen Kontoinhabernamen an. Dies können nur Konten von Organisationen sein und keine Privatkonten.
- Kontoinhaber:in
- IBAN

7. 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.