Bürgerstiftung Großhansdorf

Checkliste für die Beantragung einer Förderung

Für jede Förderung ist ein **eigener Antrag** erforderlich.

Der Antrag muss **mindestens 6 Wochen vor Projektbeginn** bei der Bürgerstiftung Großhansdorf eingehen.

Inhalte des Förderantrags

- [ ] Genaue Beschreibung des Projekts *
- [ ] Detaillierte Kostenaufstellung: Welche Summe soll konkret wofür ausgegeben werden? *
- [ ] Ansprechpartner für das Projekt sowie verantwortliche Person der Organisation (z. B. Vorstand oder Vorsitzende)
- [ ] Angabe des Auszahlungskontos

Zusätzliche Unterlagen

- [ ] Aktueller Freistellungsbescheid der gemeinnützigen Organisation
- [ ] Satzung der Organisation (falls noch nicht vorliegend)

Prüfung des Antrags

Interne Prüfung durch die Bürgerstiftung Großhansdorf und die Dachstiftung. Nach erfolgreicher Prüfung erfolgen die Förderzusage und die Auszahlung.

Nach Projektabschluss

- [ ] Einreichung eines kurzen Projektberichts mit Foto — für die Veröffentlichung auf der Homepage der Bürgerstiftung Großhansdorf.

Fragen?
Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an: info@buergerstiftung-grosshansdorf.de

** Eine Ausfüllhilfe zu diesen beiden Punkten finden Sie auf Seite 2.*

Bürgerstiftung Großhansdorf

Ausfüllhilfe zu den mit * markierten Punkten

* Genaue Beschreibung des Projekts

Beantworten Sie einfach die folgenden Fragen — daraus ergibt sich von selbst eine vollständige Beschreibung:

- **Was** ist das Projekt? (in ein bis zwei Sätzen)
- **Für wen** ist es gedacht? Wer ist die Zielgruppe, und wie viele Menschen profitieren?
- **Warum** ist es sinnvoll? Welches Ziel und welche Wirkung hat es?
- **Wann und wo** findet es statt? (Zeitraum und Ort)
- **Wer** führt es durch? Wer ist beteiligt (Organisation, Ehrenamtliche, Partner)?
- **Wofür genau** wird die Förderung benötigt?

* Detaillierte Kostenaufstellung

Listen Sie alle geplanten Ausgaben einzeln auf — am besten in einer kleinen Tabelle. So ist auf einen Blick klar, wofür die Förderung verwendet wird. Ein Beispiel (Muster, mit fiktiven Beträgen):

Position	Wofür genau	Menge	Einzelpreis	Summe
Honorar	Kursleitung (2 Termine)	2	150,00 €	300,00 €
Material	Übungs- und Verbrauchsmaterial	20 Sets	6,00 €	120,00 €
Druck	Info- und Urkunden	60	0,50 €	30,00 €
Gesamtsumme				**450,00 €**

> **Finanzierung:** Gesamtkosten 450,00 € — davon Eigenanteil 100,00 € und beantragte Förderung 350,00 €.

Bitte dabei beachten

- Gefördert werden **konkrete, projektbezogene Kosten,** die dem gemeinnützigen Zweck dienen (z. B. Honorare, Material, Druck). Im Zweifel fragen Sie am besten vorab kurz nach.
- Immer die **Gesamtsumme** angeben.
- Angeben, ob es einen **Eigenanteil** oder **weitere Förderungen bzw. Einnahmen** gibt.
- Die Preise möglichst mit **Angeboten oder realistischen Schätzungen** hinterlegen.