

Ausgangsvoraussetzungen – WICHTIG -

Um einen Antrag stellen zu können muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller bestimmte Voraussetzungen erfüllen:

- **Es muss** eine **ausformulierte Projektidee**, Projektbeschreibung vorliegen inklusive begründeten **Kosten- und Finanzierungsplan** (Ausführen, wie genau welche Summe zustande kommt: Stundensätze, Stundenzahl bei Honoraren // Kostenvoranschläge für andere Ausgaben // usw.). Dazu weiter hinten noch ausführliche Informationen.
- **Im Regelfall** (mit wenigen Ausnahmen) ist es notwendig einen **gemeinnützigen Verein** mit Konto zu haben, der den Antrag stellt. Falls ihr kein Verein seid, sucht Euch einen Verein als Partner.
- WICHTIG ist das im Antrag angegebene **Telefonnummern** funktionieren und **E-Mail- und Briefpost** auch regelmäßig (also möglichst mindestens alle zwei Tage) bearbeitet wird. Gebt keine Adressen an, bei denen Ihr das nicht gewährleisten könnt.
- **Brauchtumsfeste (z.B. Neujahrsfest, religiöse Feste, usw.) und Essen, Trinken usw. WERDEN IN DER REGEL nicht gefördert.**
- **Investitionen** werden **nur im Ausnahmefall** gefördert und nur im Zusammenhang mit klarem Verwendungszweck.
- Feste Stellenmittel und andere laufende Kosten (z.B. Raummieten von Vereinen) **WERDEN IN DER REGEL nicht gefördert. Gefördert werden in der Regel nur die konkreten einwandfrei belegten Aufwendungen für zeitlich klar befristete Projekte.**
- Die AntragstellerInnen müssen ihre **Qualifikation**, Befähigung und ihren **Zugang zur Zielgruppe** des Projektes glaubwürdig darlegen können.
- Für alle Anträge gelten **Fristen**, oft gibt es **feste Termine** und nur zu diesen ist eine **Antragstellung** möglich. Plant, wenn irgend möglich, mit mindestens einem Jahr Vorlauf! Das Nichteinhalten von Fristen bedeutet das **SICHERE AUS** für jeden Antrag. Die aktuellen Termine findet Ihr jeweils auf den Seiten der FörderInnen, teils könnt Ihr Euch auch zur Information in Newsletter aufnehmen lassen. Über den MiSO-Verteiler werden aber auch viele dieser Informationen weiter verbreitet.
- **Lest Euch vor Antragstellung die Informationen auf der Webseite der FörderInnen durch und sprecht sie auf jeden Fall vor Antragstellung telefonisch an – häufig ist auch ein persönlicher Kontakt sehr hilfreich!**
- **Bedenkt vorab, dass Ihr das Projekt auch ordnungsgemäß abrechnen müsst und achtet von vornherein auf eine ordnungsgemäße Belegführung.**

FörderInnen

Vorab: Dies ist kein umfassender Überblick. Ich habe hier nur einige FörderInnen aufgelistet, die insbesondere auch für kleinere Vereine und Projekte IN HANNOVER Sinn machen und ihren Schwerpunkt in den Bereichen Integration, Soziales, Kinder & Jugendarbeit haben. Und es sind FörderInnen mit denen ich über die Jahre gute Erfahrungen gemacht habe – hier besteht Interesse & Bereitschaft gute Projekte zu fördern.

Es gibt viele weitere Möglichkeiten in Abhängigkeit von den konkreten Inhalten. Viele FörderInnen fördern explizit nur zu einem oder zwei eng eingegrenzten Themengebieten, z.B. Kunst (mit überregionaler Bedeutung). Außerdem fördern viele FörderInnen eng regional begrenzt, teils nur auf Stadtteilebene. Gerade die lokal begrenzten Stiftungen könnten für kleine lokale Projekte als AnsprechpartnerInnen Sinn machen und es sollte im Einzelfall geklärt werden, ob es solche gibt. Insbesondere für Projekte in der Region gibt es dort außerdem zum Teil andere AnsprechpartnerInnen. Ich kann hier auf konkrete Nachfragen im Rahmen meines Wissens gerne weitere Tipps geben.

Bei größeren Projekten (ca. > 10.000 Euro Projektvolumen) können außerdem auch Landes- oder Bundesmittel, oder große teils überregional agierende Fonds und Stiftungen relevant werden. Solche Projekte sollten Vereine aber nur dann durchführen, wenn sie bereits über ausreichend Projekterfahrung verfügen.

Und ich habe sicher auch irgendeinen Topf vergessen :)

Stadt Hannover

Integrationsbeiräte und Bezirksräte (Nachfragen - Integration)

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Soziales/Integration-Einwanderung/Gremien-der-Integrationsarbeit/Integrationsbeir%C3%A4te-in-der-Landeshauptstadt-Hannover>

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Politik/Politische-Gremien/Landeshauptstadt-Hannover/Bezirksr%C3%A4te>

Sachgebiet Integration (Nachfragen - Integration)

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Soziales/Integration-Einwanderung/Kontaktstellen-bei-Stadt-und-Region/Sachgebiet-%E2%80%9EIntegration%E2%80%9C>

Gesellschaftsfonds Zusammenleben (Integration)

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Soziales/Integration-Einwanderung/Gremien-der-Integrationsarbeit/Gesellschaftsfonds-Zusammenleben-GFZ>

Von der Stadt verwaltete Stiftungen

Stiftungsverwaltung (Nachfragen - Soziales / Kinder- & Jugend / SeniorInnen)

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/B%C3%BCrger-Service/Hilfe,-Beratung,-Notdienste/Stiftungen/Stiftungen-der-Landeshauptstadt-Hannover/Stiftungsverwaltung>

Region Hannover (Hannover ist TEIL der Region)

Fonds Miteinander – Gemeinsam für Integration (Nachfragen)

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Verwaltungen-Kommunen/Die-Verwaltung-der-Region-Hannover/Dezernate-und-Fachbereiche/Dezernat-Regionspr%C3%A4sident/Koordinierungsstelle-Integration-alt/%22Miteinander-%E2%80%93-Gemeinsam-f%C3%BCr-Integration%22>

Projektförderung (Nachfragen - Kultur inkl. Soziokultur) – Region Hannover

<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Verwaltungen-Kommunen/Die-Verwaltung-der-Region-Hannover/Dezernate-und-Fachbereiche/Dezernat-Regionspr%C3%A4sident/Team-Kultur/Kulturf%C3%B6rderung-der-Region-Hannover/1.-Projektf%C3%B6rderung-der-Region-Hannover>

Stiftungen & andere Fördertöpfe

Lotto-Sport-Stiftung (Nachfragen - Integration / Sport)

<https://lotto-sport-stiftung.de/aktuelles/foerderung/>

Spardabank-Hannover-Stiftung (Nachfragen)

<https://www.stiftung-sparda-h.de/foerderung/>

S-Hannover Stiftung (Nachfragen - Kultur / Soziales)

<https://www.sparkassen-stiftungsmanagement.de/stiftungen/hannoverstiftung.html>

Bürgerstiftung (Nachfragen)

<https://www.buergerstiftung-hannover.de/projekt-und-foerderarbeit/geofoerdert-werden-aber-wie/>

Klosterkammer (Nachfragen - Soziales)

<https://www.klosterkammer.de/foerderungen/beratung/>

Weitere regionale Fördermöglichkeiten (Nachfragen)

<https://www.hannover.de/content/download/222036/3500981/file/wegweiser-stiftungen.pdf>

Im House of Ressources von MiSO gibt es ebenfalls kleinere Fördermöglichkeiten für Integrationsprojekte (auch von Initiativen).

<http://www.house-of-resources-hannover.de/>

Projektbeschreibung

Viele FörderInnen haben Vorlagen für die Antragstellung, die solltet/bzw. müsst Ihr nutzen. Die Projektbeschreibung sollte möglichst konkret, inhaltsreich und gleichzeitig so kurz wie möglich sein und ohne überflüssiges Floskeln geschrieben werden. Die Jurymitglieder haben in der Regel wenig Zeit und ihr wollt sie ja nicht verärgern. Sie sollten den Lesenden ermöglichen, sich ein Bild davon zu machen, was konkret passiert und wie dies umgesetzt wird. Folgende Punkte sollten in jeder Projektbeschreibung stehen:

Ausgangslage: Was ist das konkrete Problem, dass ihr lösen wollt? (Z.B. schlechte Sprachfähigkeit / mangelnde soziale Kontakte der Zielgruppe / usw.). Und wieso seid ihr dazu besonders befähigt?

Zielgruppe: Wer ist die Zielgruppe? Wie erreicht ihr sie? Sprecht ihr spezifisch diskriminierte Gruppen an? Wieviele Menschen als TeilnehmerInnen, wieviele als weiteres Publikum?

Projektzeitraum: Von wann bis wann? Achtet auf die Einhaltung der konkreten Förderbedingungen!
Nur Leistungen, die innerhalb dieses Zeitraumes erbracht werden können abgerechnet werden. Ein Projekt darf nicht vorab begonnen werden, insbesondere niemals vor der Antragstellung.

Projektort: Wo genau findet das Projekt statt? Achtet auf die Einhaltung der konkreten Förderbedingungen!

Projektbeschreibung: Konkrete Beschreibung des Projektablaufes inklusive Zeitrahmen für einzelne Projektschritte.

Ziele: Welche Ziele verfolgt ihr mit dem Projekt allgemein? (Orientiert Euch an den Vorgaben der Förderer, was diese als Förderziele angeben)
Wie erreicht ihr diese Ziele konkret? Welche Erfolgsmaßzahlen erhebt ihr (z.B. Anzahl der TeilnehmerInnen / Kultureller Hintergrund der TeilnehmerInnen / Alt, Jung / Frau, Mann) und wie hoch sind die angestrebten Zahlen? Weitere konkrete Erfolgskriterien, z.B. Presseresonanz, Publikation, Netzwerkaufbau mit X-Vereinen, usw.

Nachhaltigkeit: Was passiert nach Projektende? Wie stellt ihr sicher, dass das Projekt über den Projektzeitraum hinaus positive Wirkungen entfaltet?

Dokumentation: Wie dokumentiert ihr das Projekt?

Projektbeteiligte: Professionelle Qualifikation der Projektdurchführenden ausführen.

Zum Verein: Was habt ihr bis jetzt gemacht? Welche durchgeführten Projekte qualifizieren Euch für das Projekt? Konkrete Beispiele – ganz kurz – evtl. mit Daten und Presseberichten, soweit die Existieren.

Kosten- und Finanzierungsplan

Erstellt am besten eine Exceltabelle mit allen geplanten Ausgaben:

- Jede Ausgabeposition sollte so aufgeschlüsselt werden, dass die Kosten nachvollziehbar sind. Z.B. qualifizierte Honorarkraft (z.B. Tanzlehrer) über 10h für 25,- Euro = 250,- Euro.
- Sachkosten, auch Projekt bezogene Mietkosten, sollten mit Kostenvoranschlägen hinterlegt werden. Achtet darauf: Zur Abrechnung benötigt Ihr in der Regel insgesamt drei Vergleichsangebote, von denen Ihr eins auswählt (In der Regel das günstigste, Ihr könnt meistens aber auch mit Begründung davon abweichen). Bei kleinen Summen reicht die Schlüssigkeit, z.B. 50,- Euro für Briefmarken und Briefumschläge für eine kleine Verschickungsaktion.
- Ihr müsst grundsätzlich kostensparrsam wirtschaften, aber gleichzeitig auf jeden Fall die gesetzlichen Vorgaben einhalten (z.B. Mindestlohn).
- Demgegenüber steht der Finanzierungsplan. Wo kommt das Geld her (Eigenmittel/Stiftungen/Antrag)? Kosten- und Finanzierungsplan müssen ausgeglichen sein (Ausgaben = Einnahmen)?
Gebt ruhig zusätzlich Eure unbaren Eigenleistungen an. Wieviele Ehrenamtliche helfen mit, wieviele Stunden wenden sie auf? Stellt Ihr zusätzlich kostenfrei Infrastruktur zur Verfügung? Usw.?

Belege

Achtet von Anfang an auf eine ordnungsgemäße Belegführung bei Projekten

4. Rechnungen

Rechnungen und Barquittungen, die Sie als Belege einreichen, müssen ab 01.01.2004 Folgendes enthalten:

1. den **Namen** und die vollständige **Adresse** des Ausstellers,
2. den **Namen** und die vollständige **Adresse** des Empfängers,
3. die **Steuernummer** oder die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** des Ausstellers,
4. das **Rechnungsdatum**,
5. eine (einmalige und fortlaufende) **Rechnungsnummer**,
6. menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder der Umfang und die Art der Leistung,
7. Zeitpunkt der Lieferung und Leistung,
8. den **Umsatzsteuersatz** und den **Umsatzsteuerbetrag** oder
9. bei Rechnungen ohne Umsatzsteuer eine **Begründung**, z.B. „umsatzsteuerbefreit als Kleinunternehmer“ oder „umsatzsteuerfrei nach § 4 Nr. 21 UStG“ oder für Theater: „§ 4 Nr. 20a S. 2 UStG“

Kontakt für weitere Nachfragen

Die einfachste Art mich zu erreichen ist E-Mail

Jörg Djuren
MiSO-Netzwerk Hannover e.V.
Kulturzentrum Faust
Zur Bettfedernfabrik 3
30451 Hannover

E-Mail: joerg.djuren@miso-netzwerk.de
0511 - 45 50 01