

# KLEINER LEITFADEN FÜR FÖRDERANFRAGEN AN STIFTUNGEN

von Carolin Vogel, Initiativkreis Hamburger Stiftungen,  
in Anlehnung an die Empfehlungen des European Foundation Center

Wer eine Stiftung als Förderer gewinnen möchte, sollte vor der Aussendung von Förderanfragen gründlich recherchieren und sorgfältig formulieren. Denn: Viele Anfragen werden sofort aussortiert, weil die vorgestellten Projekte thematisch oder strukturell außerhalb der Schwerpunkte der jeweiligen Stiftung liegen, unzureichend vorbereitet oder nicht überzeugend formuliert sind. Dies sind nach Schätzungen bis zu 90% der Anfragen. Man hat es also weitgehend selbst in der Hand, ob das eigene Projekt zu den 10% gehört, die zur Förderung in Betracht gezogen werden oder nicht. Dieser kleine Leitfaden soll dabei eine Hilfestellung sein. Die Suche nach Fördermitteln bleibt jedoch eine zeitaufwändige und arbeitsintensive Angelegenheit.

## SCHRITT 1: Die Selbstanalyse

Bevor man eine Stiftung anspricht, sollte man den Blick erst einmal auf die eigene Organisation und das eigene Projekt richten. Eine präzise Formulierung des Profils der Organisation und deren langfristiger Strategie ist von grundlegender Bedeutung. Auch die Kompetenz der Organisation für das geplante Projekt sollte herausgestellt werden. Hilfreich bei der Selbstanalyse können zum Beispiel die folgenden Fragen sein:

Was ist der genaue Zweck der Organisation?

Worin bestehen Besonderheiten oder was ist gar einzigartig?

Welche Zielgruppe wird bedient?

Wie ordnet sich das Projekt in die Angebote für diese Zielgruppe ein?

Welche Bedürfnisse oder Lücken soll das Projekt abdecken?

Unterstützen Vorgesetzte bzw. Vorstände die Projektidee?

Nur wer ein klares Bild von der eigenen Organisation und dem eigenen Projekt hat, kann dieses auch klar an Außenstehende vermitteln. Förderanträge, die die Inhalte nicht klar an Außenstehende kommunizieren, laufen Gefahr, aussortiert zu werden.

## SCHRITT 2: Die Liste potentieller Förderer

Ziel der Recherche ist es zunächst, je nach Volumen des Projekts eine Liste von Stiftungen zusammen zu tragen, deren Interessen auf dem angestrebten Gebiet liegen und die als mögliche Förderer in Frage kommen. Dafür können z.B. folgende Quellen zu Rate gezogen werden:

- Das Verzeichnis Deutscher Stiftungen, herausgegeben vom Bundesverband Deutscher Stiftungen
- Der Stiftungsindex unter [www.stiftungen.org](http://www.stiftungen.org) (Service/Stiftungssuche) – diese Suchmaschine deckt allerdings nur einen Teil der deutschen Stiftungen ab.
- Die Stiftungsregister der Stiftungsaufsicht des jeweiligen Bundeslandes – viele sind über das Internet einsehbar. Je nach Bundesland ist die Stiftungsaufsicht an unterschiedlichen Stellen angesiedelt, in Hamburg bei der Justizbehörde.
- Fachspezifische Förderdatenbanken, für den Kulturbereich z.B. das Deutsche Informationszentrum Kulturförderung ([www.kulturfoerderung.org](http://www.kulturfoerderung.org))

- Google – denn hier lassen sich mit geschickt gewählten Schlagworten zahlreiche Informationen über Stiftungen finden.
- Tagespresse und anderen Medien – sie können wichtige Hinweise auf Förderer geben, die in der jeweiligen Stadt oder auf dem Gebiet aktiv sind.
- Personen in Schlüsselfunktionen, Fachleuten, Kollegen usw. – möglicherweise kann jemand Hinweise auf Förderer geben.

Grundsätzlich gilt: Mit der Suche lokal beginnen, bevor bundesweit aktive Stiftungen in Betracht gezogen werden, denn viele Stiftungen wirken gern vor Ort, überregional tätige sind meist stark nachgefragt. So lassen sich nach und nach relevante Stiftungen identifizieren. In diesem Stadium der Recherche sollte die Auswahl von Stiftungen eher breit angelegt sein, die Selektion folgt im nächsten Schritt. Bei unbestimmten Zweifeln eine Stiftung also solange auf der Liste behalten, bis die weitere Recherche klare Argumente dagegen liefert.

### **SCHRITT 3: Die Liste verfeinern**

Nun gilt es, Stiftung für Stiftung Genaueres in Erfahrung zu bringen. Insbesondere über die Philosophie der jeweiligen Stiftung und die Intentionen des Stifters sollte man sich im Verlauf der Recherche klarer werden, bei der man außerdem Details zu den Förderschwerpunkten, Auswahlkriterien und Erfordernissen zusammen trägt. Die besten Informationsquellen sind meist die, die die Stiftungen selber bereithalten, z.B. Internetauftritt, Programmbroschüren, Newsletter, Pressemitteilungen, Bewerbungsrichtlinien, Formulare und Jahresberichte. Vieles lässt sich über das Internet erschließen, manches kann auch bei Stiftungen angefordert werden. Es empfiehlt sich, auch herauszufinden, was für Projekte die Stiftung in jüngster Zeit gefördert hat, um einen Eindruck von der Art der unterstützten Organisationen und von der durchschnittlichen Dimension der Projekte zu gewinnen.

Beim Lesen all dieser Informationen sollten man der Frage nachgehen, ob die jeweilige Stiftung auf der Liste potentieller Förderer bleibt, oder ob es Gründe gibt, die gegen eine Antragstellung bei dieser Stiftung sprechen. Auswahlfragen können dabei sein:

- Arbeitet die Stiftung fördernd oder operativ?  
(Operative Stiftungen betreiben eigene Programme und gewähren üblicherweise keine Förderungen an Dritte. Ein Förderantrag ist also zwecklos.)
- Fördert die Stiftung in der Region bzw. bundesweit?  
(Manche Stiftungen beschränken sich geographisch auf einen bestimmten Ort.)
- Fördert die Stiftung auf dem speziellen Gebiet, für das Unterstützung gesucht ist?  
(Hier muss man genau hinschauen. Selbst wenn eine Stiftung Bildung fördert und man ein Bildungsprojekt plant, kann es u.U. nicht passen - z.B. wenn das Projekt auf Universitäts-ebene angesiedelt ist, die Stiftung sich aber auf Frühförderung spezialisiert hat.)
- Hat die Stiftung besondere Programme, innerhalb derer sie Förderungen ausspricht und wenn ja: passt das Projekt dort hinein?
- Fördert die Stiftung Projekte für die angestrebte Zielgruppe?

- Gewährt die Stiftung Förderungen der benötigten Art?  
(Mittel für Zwecke zu beantragen, die die Stiftung von vornherein ausschließt, ist vergeblich. Die meisten Stiftungen schließen bestimmte Dinge von der Förderung aus. Beantragen man diese trotzdem, sondern stellt das auch die Ernsthaftigkeit und Glaubwürdigkeit der anfragenden Organisation in Frage.)
- Fördert die Stiftung eher übergreifende oder eher Einzelprojekte?  
(Z.B. wird man mit einer einzelnen Vorlesereihe in einer Stadtteilbibliothek wenig Aussicht auf Förderung haben, wenn eine Stiftung auf Bundesebene in Kooperation mit Ministerien und anderen Partnern mehr Lesekompetenz im Bildungssystem verankern will.)
- Fördert die Stiftung in den finanziellen Dimensionen, die für das Projekt notwendig sind?  
(Bei einer kleinen Stiftung, deren Förderungen nie über 5.000 € liegen, 20.000 € zu beantragen macht ebenso wenig Sinn wie bei einer großen Stiftung einen vergleichsweise kleinen Betrag anzufragen.)
- Erwartet die Stiftung Eigenmittel bzw. weitere Förderpartner?  
(Die überwiegende Zahl der Stiftungen fördert nicht mit 100% der Projektkosten und erwartet daher Finanzierungsbeiträge von anderer Seite. Manche legen aber auch gerade Wert darauf, Hauptförderer zu sein oder ein Projekt ggf. auch als alleiniger Förderer zu übernehmen. Die Haltung der jeweiligen Stiftung sollte herausgefunden werden.)
- Sind spezielle Antragsformulare notwendig oder wird der Antrag formlos gestellt?
- Soll ein umfassender Antrag eingereicht werden oder ist zunächst eine Kurzfassung gefragt?
- Sind die Adressdaten der Stiftung aktuell, vollständig und korrekt?

Es wird schwierig sein, alle diese Fragen zu beantworten, dennoch sollte es so weit wie möglich versucht werden, um die Erfolgchancen einer Förderanfrage zu erhöhen. Das meiste sollte durch eigene Recherchen geklärt werden, erst dann ist der Kontakt zur Stiftung sinnvoll. Am Telefon können kurz und gezielt einzelne Fragen gestellt werden, jedoch nicht ein ganzer Fragenkatalog abgearbeitet werden.

Viele Stiftungen stellen sehr klare und umfangreiche Information zur Verfügung, die die Recherche erleichtert. Anderen Stiftungen fehlt es an Transparenz und man kann im Vorfeld nicht restlos klären, ob ein Antrag dort wirklich passend ist. Solche Streuverluste werden sich also bei der Fundraising-Arbeit nicht vermeiden lassen. Stiftungen die bereitwillig Auskunft über ihr Tun geben, sollten nur sehr zielgerichtet angeschrieben werden. Beschäftigt man sich jedoch lediglich oberflächlich mit deren Materialien und verschicken Anträge auf Verdacht oder weil sie im weitesten Sinne grob passen könnten, wird viel Arbeit umsonst gewesen sein.

## SCHRITT 4: Die Antragstellung

Basierend auf der intensiven Recherche sollten nun die drei bis fünf Stiftungen identifiziert worden sein, die am ehesten für eine Förderung des geplanten Projekts in Frage kommen. Liegen die aktuellen Antragsrichtlinien und ggf. die erforderlichen Formulare vor? Wenn es einen bestimmten Ansprechpartner für die vorgesehene Förderanfrage gibt, sollten die zu erstellenden Unterlagen an ihn gerichtet sein. Fundraising ist Chefsache, auch wenn es einen Fundraiser oder Projektleiter gibt, sollte der Förderantrag von der Geschäftsführung oder dem Vorstand unterzeichnet sein.

Gefördert wird nicht ein Antragspapier, sondern eine gute Idee, ein intelligent geplantes Projekt und auch die Personen, die dahinter stehen und denen man eine gute und effektive Projektrealisation zutraut. Jeder Stiftungsantrag sollte maßgeschneidert für die jeweilige Stiftung sein. Massenaussendungen fallen in der Regel sofort auf und landen häufig gleich auf den Absagenstapel. Trotzdem gibt es einige grundlegende Regeln, die für alle Förderanträge zutreffend sind:

- Prägnant, d.h. knapp und zutreffend schreiben
- Zu viel Fachsprache vermeiden, einfache Erklärungen für erforderliche Spezialbegriffe geben
- Präzise sein in dem, was erreicht werden soll und was bei der Stiftung beantragt wird
- Antrag logisch strukturieren und ein klares, gut zu lesendes Layout wählen

Es ist wichtig, im Laufe dieser Arbeit immer wieder sicherzustellen, dass man sich noch im Rahmen der formalen Vorgaben bewegt. Falls seitens der Stiftung für die Antragstellung keine Formulare erforderlich sind, kann die Struktur eines formlosen Förderantrages wie folgt aussehen:

### **Anschreiben**

Das Anschreiben ist das erste Dokument, das die Stiftungsmitarbeiter lesen und es ist sehr häufig bereits ausschlaggebend, ob ein Projekt abgelehnt oder näher in Betracht gezogen wird. Es sollte präzise die Ziele des Projektes enthalten und klar formulieren, welche Unterstützung bei der Stiftung beantragt wird. Auch der angefragte Geldbetrag sollte hier genannt werden.

### **Titelseite**

Die Titelseite des Antrages enthält alle wichtigen Details: die genaue Bezeichnung des Projekts (ggf. auch Untertitel und Förderzeitraum), Name und Adresse der Organisation einschließlich Ansprechpartner und aller Kontaktdaten sowie das Datum. Bei umfangreichen Anträgen kann ein knapp gehaltenes Inhaltsverzeichnis hilfreich sein, um einen Überblick zu geben.

### **Zusammenfassung**

Die Zusammenfassung skizziert die Hauptaspekte des Projekts auf bis zu einer Seite. Diese Zusammenfassung ist für den Antragsteller in vielen Fällen das „Hauptverkaufsinstrument“ und soll den Leser von dem Projekt überzeugen. Da eine gute Zusammenfassung für stiftungsinterne Zwecke ausgesprochen praktisch ist, kann man damit punkten. Folgende Dinge sollten enthalten sein: Name des Projekts, Problemstellung, Zielgruppe, kurze Projektbeschreibung, Zielsetzung, Begünstigte, Ort und Dauer des Projekts, Personal, Budget, bereits vorhandene Finanzmittel, Förderbedarf, fachliche Qualifikation der Organisation für die Durchführung dieses Projekts.

## **Die Langfassung: Projektbeschreibung**

<b>Einleitung / Ziel</b>	Klare Zusammenfassung der Zielsetzung des Projekts, der angewendeten Strategie und der Befähigung der Organisation, dieses Ziel auch zu erreichen
<b>Bedarf</b>	Kurze, aber überzeugende Darlegung, auf welchen Bedarf man mit diesem Projekt reagieren möchte. Man sollte knapp skizzieren, in welchen Gesamtzusammenhängen dieser Bedarf steht, um dem Leser über das Projekt hinaus ein Bild des Bereiches zu geben. Statistische Daten und Fakten können dies unterstreichen. (Quellenangaben nicht vergessen und sicherstellen, dass die Daten korrekt sind.)
<b>Zielerreichung</b>	Dieser Abschnitt soll dem Leser detailliert darlegen, was die Organisation tun wird, um das skizzierte Ziel zu erreichen und den identifizierten Bedarf zu decken. Das Vorgehen innerhalb des Projektes sollte dazu in Teilschritte untergliedert werden, die dem ganzen eine Struktur und einen roten Faden geben. Es ist sinnvoll, auch Teilziele zu definieren, um ein komplexes Projekt handhabbar und bereits während der Laufzeit messbar zu machen. Manche Ziele sind schwer oder gar nicht messbar (z.B. Änderung von Einstellungen bei Personen). Hier handelt es sich um unspezifische, eher ideelle Aspekte, die man kaum belegen kann. Sehr genau sehen Stiftungen allerdings hin, wenn es um das Erreichen spezifischer, fühlbarer und messbarer Zielsetzungen geht (z.B. Einrichtung eines Jugendzentrums), d.h. um einen konkreten Output, den man mit einem Förderantrag innerhalb einer bestimmten Zeitspanne verspricht.
<b>Zeit-/Maßnahmenplan</b>	Zeitliche Übersicht über den Projektverlauf: Welche Schritte werden wann durchgeführt? Hier sollte man realistisch sein und sorgfältig planen. Stiftungen erwarten, dass dieser Plan eingehalten wird. Er bietet dem Projektträger und der fördernden Stiftung im Projektverlauf eine Kontrolle über den jeweiligen Status des Projekts.
<b>Personal</b>	Die Stiftung sollte informiert werden, wer die handelnden Personen in diesem Projekt sind, was sie besonders für diese Aufgabe qualifiziert, wie die Kompetenzen verteilt sind und wer die Gesamtverantwortung trägt.
<b>Dokumentation</b>	Evaluation von Projekten gewinnt zunehmend an Bedeutung und dient der fördernden Stiftung zur Erfolgsmessung ihrer Investition. Auch für die Projektverantwortlichen ist sie ein hilfreiches Analyseinstrument. Erwähnt werden sollte daher schon im Förderantrag, wie das Projekt evaluiert werden wird und wie die Dokumentation erfolgen soll.

**Kosten-/Finanzierungsplan** Hier ist eine Übersicht über alle im Rahmen des Projektes anfallenden Kosten und der geplanten Deckung dieser Kosten gefragt. Die Struktur ist abhängig von der Art des Projekts, sie sieht beispielsweise bei einem Bauvorhaben anders aus als bei einem Förderprogramm für Kinder. Es ist ratsam, Cluster zu bilden und nicht jeden Posten einzeln aufzuführen, dabei jedoch transparent genug zu bleiben. Die Gesamtkosten sollen auf einen Blick erkennbar sein. Auf der Finanzierungsseite nennt man nicht nur die bereits vorhandenen Mittel, sondern erwähnt auch, wo man weitere Mittel in welcher Höhe beantragt hat. Vor allem aber ist die konkrete Summe zu nennen, die bei der angeschriebenen Stiftung beantragt wird. Wer nicht weiß, wie viel Geld er verlangt, geht möglicherweise leer aus. Zu klären ist, ob die jeweilige Stiftung besondere Anforderungen stellt, z.B. einen Eigenanteil in bestimmter Höhe oder den Beitrag einer öffentlichen Körperschaft. Manche Stiftungen schließen bestimmte Kosten von der Förderung aus. Kosten- und Finanzierungspläne werden sehr genau durchleuchtet und sind ein Indikator für die Seriosität des Antragstellers - auch hinsichtlich ihrer Einhaltung.

**Perspektive** Hier ist ein Ausblick auf die Zeit nach der Förderung durch die Stiftung gefragt. Wohin hat das Projekt geführt? Wird es weitergeführt und hat einen festen Platz oder ist es von vornherein temporär angelegt? Was sind bleibende Werte, die aus diesem Projekt hervorgehen? Wie wird bei Fortführung nach Auslaufen der Förderung die Weiterfinanzierung sicher gestellt?

**Anhang** Wenn es sinnvoll ist, den Antrag mit weiteren Unterlagen zu ergänzen, dann sollten man dies tun, solange es sich um konkrete und nützliche Informationen handelt. Je nach Projekt können dies Materialien wie Fotos oder Pläne sein, aber auch ein aktueller Jahresbericht, ein Organigramm oder eine Imagebroschüre. Denkbar sind auch Referenzen oder Empfehlungsschreiben. Kurz gesagt: alles was die Glaubwürdigkeit und Ernsthaftigkeit des Projektes unterstreicht, jedoch kein wahlloser Papierberg.

## **SCHRITT 5: Absenden und abwarten**

Ob die Förderanfrage positiv oder negativ beschieden wird, liegt nach der Absendung der Unterlagen weitgehend außerhalb des Einflussbereiches des Antragstellers – es sei denn, die Stiftung meldet sich zu einem Besuch an, bei dem die Projektverantwortlichen Gelegenheit haben, weiter zu überzeugen.

Egal wie gut ein Projekt und ein Antrag sind, es kann viele Stiftungsinterne Gründe geben, die letztendlich doch zu einer Absage führen, z.B. ein erschöpftes Budget, eine Schwerpunktverlagerung, eine hohe und qualifizierte Konkurrenz von Förderanfragen etc. Mit einem so sorgfältig zugeschnittenen Antrag, wie er hier beschrieben wird, steigen die Chancen auf Förderung aber um ein Vielfaches. Insbesondere denen gegenüber, die Förderanfragen relativ wahllos durch die Gegend schicken. Derer gibt es viele, wie die bis zu 90% Ausschuss in der ersten Auswahlrunde belegen.

## **Ausblick auf eine Zusammenarbeit**

Wenn man eine Stiftung herantritt, sollte die Organisation bereit sein, die Verantwortung für eine möglicherweise längerfristige Beziehung zu übernehmen, denn das Bewilligungsschreiben über eine Förderung ist nicht etwa das Ende des Prozesses, sondern erst der Anfang einer Kooperation. Dazu gehört eine turnusmäßige, effektive und fristgerechte Information der Stiftung über den Fortgang des Projektes. Manche Stiftungen machen diesbezüglich konkrete Vorgaben. Wichtig ist auch, die Stiftung bei signifikanten Änderungen gegenüber den ursprünglichen Antragsunterlagen zu unterrichten. Selbstverständlich sind z.B. rechtzeitige Einladungen zu wichtigen Veranstaltungen im Rahmen des Projekts. Die fortlaufende Kommunikation zwischen Gefördertem und Förderer kann über die Zeit zu einer professionellen Verbindung zu beiderseitigem Nutzen werden – schließlich liegen die Ziele beider Organisationen auf dem gleichen Gebiet.