

Partizipationsfonds

Anleitung für den Zwischenbericht und den Verwendungsnachweis

Inhalt

A. Zwischenbericht	1
B. Verwendungsnachweis.....	2
C. Tipps.....	4

A. Zwischenbericht

Haben Sie mehr als **10.001 Euro** erhalten, oder läuft Ihr gefördertes Projekt länger als **8 Monate**? Dann benötigen wir **zur Hälfte der Projektlaufzeit** Ihren Zwischenbericht. Sie können den Zwischenbericht nur **online in diesem Formular übermitteln**:

<https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/partizipationzb>

Schritt 1: Registrierung

Wenn Sie das **erste Mal einen Zwischenbericht** erstellen, müssen Sie sich zunächst registrieren und ein Benutzerkonto anlegen: <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/form/nutzerregistrierung-hamburger-pa>

- 1. Benutzerkonto anlegen:** Sie benötigen ein Benutzerkonto, um auf das **Online-Formular** zugreifen zu können. Dazu füllen Sie das [Registrierungsformular](#) aus. Die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird später Ihr Benutzername sein. Nachdem Sie auf „[Jetzt registrieren](#)“ geklickt haben, erhalten Sie eine Bestätigungsmail. Gelegentlich landen diese Mails im Spamordner. Bitte schauen Sie auch dort nach.
- 2. Benutzerkonto freigeschalten:** Wir prüfen Ihre Eingaben und schalten Sie frei. Bitte haben Sie etwas Geduld, dies kann bis zu 48 Stunden in Anspruch nehmen und über das Wochenende auch schon einmal länger. Sobald wir Sie freigeschaltet haben, erhalten Sie eine E-Mail. Bitte überprüfen Sie auch hier Ihren Spamordner.

3. **Sind Sie schon registriert?** Dann klicken Sie bitte auf den Link zum Zwischenbericht: <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/partizipationzb> und melden Sie sich an, um das Formular auszufüllen. Sollten Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, klicken Sie bitte auf „[Passwort zurücksetzen](#)“.¹

Schritt 2: Einloggen

1. **WICHTIG:** Sie müssen eingeloggt sein, um das Online-Formular bearbeiten, zwischenspeichern und einreichen zu können.
2. **Anmelden:** Melden Sie sich in Ihrem Benutzerkonto an:
<https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/user/login>
Ihre **E-Mail-Adresse**, die Sie bei der Registrierung angegeben haben, ist Ihr **Benutzername**. Sollten Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, können Sie hier ein [neues anfordern](#).

Schritt 3: Zwischenbericht erstellen

1. Gehen Sie zu dem Formular unter <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/partizipationzb> und wählen Sie auf der ersten Seite „**Zwischenbericht**“ aus.
2. Geben Sie Ihre Angaben ein. Klicken Sie am Ende auf „**Entwurf speichern**“.
3. Wenn Sie das Formular vollständig ausgefüllt haben, klicken Sie auf „**Vorschau**“. Hier können Sie Ihre Antworten überprüfen und ggf. noch Einträge ändern.
4. Wenn alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf „**Absenden**“. Sie erhalten eine E-Mail zur Bestätigung, dass Sie den Verwendungsnachweis eingereicht haben.

B. Verwendungsnachweis

Für Ihr gefördertes Projekt benötigen wir spätestens **8 Wochen nach Projektabschluss** Ihren Verwendungsnachweis. Der Verwendungsnachweis besteht aus **einem Sachbericht und einer Abrechnung**. Sie können den Verwendungsnachweis **nur online in diesem Formular übermitteln**: <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/partizipationvn>

Schritt 1: Registrierung

Wenn Sie das **erste Mal einen Verwendungsnachweis** erstellen, [müssen Sie sich zunächst registrieren](#).

¹ Sollten Sie bereits einen Verwendungsnachweis in einem anderen Förderfonds der BürgerStiftung Hamburg eingereicht haben, ist eine erneutes Anlegen des Benutzerkontos nicht erforderlich. Bitte kontaktieren Sie uns in diesem Fall direkt.

1. **Benutzerkonto anlegen:** Sie benötigen ein Benutzerkonto, um auf das Online-Formular zugreifen zu können. Dazu füllen Sie das Registrierungsformular aus. Die von Ihnen hier angegebene E-Mailadresse wird später auch Ihr Username sein. Nachdem Sie auf „**Jetzt registrieren**“ geklickt haben, erhalten Sie eine Bestätigungsmail. Gelegentlich landen diese Mails leider im Spamordner. Bitte schauen Sie auch dort nach.
2. **Benutzerkonto freigeschalten:** Wir prüfen Ihre Eingaben und schalten Sie frei. Bitte haben Sie etwas Geduld, dies kann bis zu **48 Stunden** dauern und über das Wochenende auch länger. Sobald wir Sie freigeschaltet haben, erhalten Sie eine E-Mail. Bitte überprüfen Sie auch hier Ihren Spamordner.
3. **Sind Sie schon registriert?** Dann klicken Sie bitte auf den Link zum Verwendungsnachweis: <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/partizipationvn> und melden Sie sich an, um das Formular auszufüllen. Sollten Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, klicken Sie bitte auf „[Passwort zurücksetzen](#)“.²

Schritt 2: Einloggen

1. **WICHTIG:** Sie müssen eingeloggt sein, um das Online-Formular bearbeiten, zwischenspeichern und letztlich einreichen zu können.
2. **Anmelden:** Melden Sie sich [hier](#) in Ihrem Benutzerkonto an. Ihre E-Mailadresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben, ist Ihr Username. Sollten Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, können Sie hier ein [neues anfordern](#).

Schritt 3: Zur Vorbereitung des Verwendungsnachweises empfehlen wir:

1. **Weiterleitungsvertrag bereithalten**
2. **Abrechnungsvorlage ausfüllen (zahlenmäßiger Nachweis):** Laden Sie bitte diese [Excel-Vorlage \(Download\)](#) herunter. Tragen Sie in die Abrechnungsvorlage die bewilligten (SOLL) und die tatsächlichen Ausgaben (IST) und eventuelle Einnahmen ein. Speichern Sie die Datei im xlsx-Format auf Ihrem Computer.
3. **Beleglistevorlage ausfüllen:** Bitte laden sie diese [Excel-Beleglistevorlage \(Download\)](#) herunter. In der Belegliste müssen Sie alle Belege chronologisch auflisten. Speichern Sie die Datei im xlsx-Format auf Ihrem Computer.
4. **Die Belege einscannen und als PDF-Datei speichern.** Die Dateien sollten **max. 4 MB** groß sein. Sollte die Dateigröße nach dem Einscannen zu groß sein, können Sie **Online-Tools** nutzen, **um die Datei zu verkleinern**.

² Sollten Sie bereits einen Verwendungsnachweis in einem anderen Förderfonds der BürgerStiftung eingereicht haben, ist das Anlegen eines neuen Benutzerkontos nicht erforderlich. Bitte kontaktieren Sie uns in diesem Fall direkt.

Schritt 4: Verwendungsnachweis erstellen

1. Gehen Sie zu dem Formular unter <https://kontakt.buergerstiftung-hamburg.de/partizipationvn> und wählen Sie auf der ersten Seite „**Verwendungsnachweis**“ aus.
2. Geben Sie Ihre Angaben auf den verschiedenen Seiten ein. Klicken Sie am Ende jeder Seite auf „**Entwurf speichern**“.
3. Laden Sie die von Ihnen ausgefüllte Abrechnung (zahlenmäßiger Nachweis) und die Belegliste im Excel-Dateiformat hoch, wenn Sie danach gefragt werden.
4. Laden Sie die eingescannten Kopien der Belege hoch, wenn Sie aufgefordert werden. Die Dateien sollten **max. 4 MB** groß sein. Sollte die Dateigröße nach dem Einscannen zu groß sein, können Sie **Online-Tools** nutzen, **um die Datei zu verkleinern**.
5. Wenn Sie das Formular vollständig ausgefüllt haben, klicken Sie auf „**Vorschau**“. Hier können Sie Ihre Antworten überprüfen und ggf. noch Einträge ändern.
6. Wenn alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf „**Absenden**“. Sie erhalten eine E-Mail zur Bestätigung, dass Sie den Verwendungsnachweis eingereicht haben.

C. Tipps

- Die Schriftgröße im Browser lässt sich mit **[STRG +]** vergrößern und mit **[STRG -]** verkleinern.
- Nutzen Sie „**weiter**“ und „**zurück**“, um auf frühere oder spätere Seiten im Formular zu springen.
- Die Textfelder in dem Online-Formular lassen sich an der Ecke unten rechts größer ziehen, wenn Sie mehr Platz zum Schreiben benötigen.
- Wenn Sie Ihren Entwurf gespeichert haben, können Sie die Arbeit daran auch später fortsetzen. Rufen Sie dafür das Formular neu auf und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

Sie haben Fragen? Sie können anrufen oder eine E-Mail schreiben: Telefon 040-87 88 969-621 und E-Mail: partizipationsfonds@buergerstiftung-hamburg.de

VIELEN DANK FÜR IHR ENGAGEMENT!