



Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die **Gewährung von Zuwendungen für Projekte und Vorhaben im Bereich des Bürgerschaftlichen Engagements und des Ehrenamtes** **Fachförderrichtlinie Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt (FFRL BEE)**

Vom 23. Januar 2025

Inhaltsübersicht:

- 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**
- 2. Gegenstand der Förderung**
- 3. Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger**
- 4. Zuwendungsvoraussetzungen**
- 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage**
- 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**
- 7. Verfahren**
- 8. In-Kraft-Treten**

Anlagen

Anlage 1 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)

Anlage 2 Antragsformular

Anlage 3 Formular Gesamtvertreterermächtigung

Anlage 4 Formular Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht

Anlage 5 Formular Auszahlungsantrag

Anlage 6 Formular Verwendungs nachweis

Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltssystematik (VwV KomHSys), Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO), Grundgesetz (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Umsatzsteuergesetz (USTG), Abgabenordnung (AO), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Vorgaben der UN-Behindertenrechtskonvention, Unionsrecht, Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV) sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen in der jeweils aktuellen Fassung.

(2) Die Landeshauptstadt Dresden erhält Mittel des Freistaates Sachsen zur Verwendung im Bereich des bürgerschaftlichen Engagements für das ehrenamtliche Engagement (kommunales Ehrenamtsbudget) nach der Sächsischen Kommunalpauschalenverordnung (SächsKomPauschVO) in der jeweils aktuellen Fassung. Diese Mittel werden von der zuständigen Bewilligungsbehörde der Landeshauptstadt Dresden teilweise an Dritte als Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger weitergegeben.

(3) Die Zuwendung erfolgt nach Maßgabe und unter Einhaltung der Voraussetzungen folgender Verordnungen) und deren Nachfolgeregelungen in der jeweils geltenden Fassung: Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) (ABI. EU L 187 S. 1). Kommunale Zuwendungen können Beihilfen im Sinne des Art. 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) darstellen. Vor der Gewährung einer Zuwendung ist deshalb die Vereinbarkeit der Förderung mit dem EU-Beihilfenrecht zu prüfen und zu dokumentieren (eine Prüfung des Einzelfalls ist erforderlich). Die Dienstordnung über die Gewährung von Beihilfen einschließlich Bürgschaften und Darlehen durch die Landeshauptstadt Dresden (DO Beihilfen, Bürgschaften und Darlehen) ist zu beachten.

(4) Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendungsgewährung besteht dem Grunde und der Höhe nach nicht, auch wenn in der Vergangenheit bereits Zuwendungen gewährt worden sind. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Die haushalterischen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind einzuhalten.

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

(1) Zweck der Richtlinie ist die Förderung der Dresdnerinnen und Dresdner beim Bürgerschaftlichen Engagement und im Ehrenamt unabhängig von Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund, konfessionellen Bindung oder Religionszugehörigkeit, Behinderung oder Krankheit, Lebenslage oder Lebensentwurf, sowie Einkommen und Erwerbsstatus. Gefördert werden Projekte und Vorhaben, bei welchen Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt im Mittelpunkt stehen, damit Bürgerinnen und Bürger ihre Potenziale entfalten können, um die Dresdner Stadtgesellschaft mitzustalten.

1.2 Rechtsgrundlagen

(1) Diese Fachförderrichtlinie beruht auf der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) sowie nachfolgender Rechtsgrundlagen, insbesondere Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden, Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden, Anlehnung an die Sächsische Haushaltssatzung (SÄHO) und an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltssatzung (VwV-SÄHO) (insbesondere § 23 und § 44 VwV-SÄHO), Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO), Sächsische Kommunalhaushaltssatzung (SächsKomHVO), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi),

2. Gegenstand der Förderung

(1) Nach Maßgabe dieser Fachförderrichtlinie werden Projekte und Vorhaben unterstützt, welche geeignet sind, das Bürgerschaftliche Engagement und Ehrenamt in Dresden

- zu stärken,
- zu würdigen sowie
- weiterzuentwickeln.

(2) Stärkung des Bürgerschaftlichen Engagements und Ehrenamts: Im Mittelpunkt der Projekte und Vorhaben steht die strukturelle und nachhaltige Stärkung des Bürgerschaftlichen Engagements in Dresden am Beispiel einer bestimmten Gruppe von Teilnehmenden, deren Möglichkeiten zur Mitgestaltung an der Dresdner Stadtgesellschaft dadurch ersichtlich vermehrt werden, z. B. durch praktische Erfahrungen, Netzwerkkontakte und Qualifikationen.

(3) Würdigung des Bürgerschaftlichen Engagements und Ehrenamts: Dankesveranstaltungen, Geschenke und ähnliche Vorhaben, welche das Engagement von Ehrenamtlichen anerkennen und würdigen, ohne in erster Linie eine finanzielle Entschädigung für das geleistete Engagement darzustellen.

(4) Weiterentwicklung des Bürgerschaftlichen Engagements und Ehrenamts:

Erprobung von bisher in Dresden nicht vorhandenen Vorhaben zur Stärkung des Bürgerschaftlichen Engagements und Würdigung des Ehrenamts durch praktische Anwendung in Form von Pilotprojekten und zur Einführung sowie zum Anschub von vergleichbaren innovativen Vorhaben.

3. Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger

(1) Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind juristische Personen, wie eingetragene Vereine und sonstige Organisationen, welche gemeinnützig sind.

(2) Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger können darüber hinaus natürliche Personen, sowie bürgerschaftlich engagierten Gruppen sein. Eine bürgerschaftlich engagierte Gruppe besteht aus mindestens fünf natürlichen Personen, welche seit mindestens drei Monaten vor Antragstellung gemeinsam im Sinn ihres im Antrag formulierten Engagements aktiv sind. Es gelten die gesetzlichen Vertretungs- und Haftungsregeln.

(3) Politische Parteien und Wählervereinigungen sowie Maßnahmen, welche diese unterstützen, sind von der Förderung ausgeschlossen. Gleichermaßen gilt für natürliche oder juristische Personen, deren Agieren im Widerspruch zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland steht.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

(1) Zuwendungen zur Projektförderung können nur gewährt werden, wenn die Landeshauptstadt Dresden an der Erfüllung der Aufgabe/des beabsichtigten Zwecks durch andere Aufgabenträger (Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger) im Sinne des unter 2. genannten Gegenstands der Förderung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Eine institutionelle Förderung ist ausgeschlossen.

(2) Zuwendungen durch mehrere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden beziehungsweise durch die Landeshauptstadt Dresden und andere Zuwendungsgeber und Zuwendungsgeberinnen, insbesondere Europäische Union, Bund und Freistaat Sachsen sind zulässig. Es ist jedoch sicherzustellen, dass Doppelförderungen im Sinne von Überkompensationen ausgeschlossen werden.

(3) Die Förderung hat im Übrigen dem Nachrangprinzip zu folgen, nach dem die Landeshauptstadt Dresden Förderungen nur vorzunehmen hat, wenn eine andere Finanzierung der Maßnahme durch eigene Mittel des Aufgabenträgers oder Drittmittel nicht möglich ist. Die Förderung ist auch gegenüber anderen Förderungen des Freistaates Sachsen und der Landeshauptstadt Dresden aus anderen Fachbereichen nachrangig.

(4) Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt nur an solche Zuwen-

dungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, bei denen die Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und eine zweckentsprechende Verwendung gewährleistet ist.

(5) Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger müssen die fachliche Voraussetzung zur Durchführung der Maßnahme erfüllen. Sie haben in geeigneter Form darzustellen, dass auf dem jeweiligen Gebiet einschlägige Erfahrungen oder anwendbares Wissen vorhanden sind und zu erwarten ist, dass das Projekt organisatorisch wie fachlich erfolgreich umgesetzt werden kann.

(6) Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur an solche Antragstellerinnen und Antragsteller ausgereicht werden, die vorrangig für die Dresdner Einwohnerschaft tätig werden und die in der Landeshauptstadt Dresden ansässig sind. In begründeten Fällen kann vom Standortprinzip abgewichen werden, wenn die Mehrzahl der Teilnehmenden bzw. Nutzenden Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Dresden sind.

(7) Eine Förderung setzt voraus, dass ein ausgeglichener Kosten- und Finanzierungsplan vorliegt. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die Gesamtfinanzierung der beantragten Maßnahme sicherzustellen und nachzuweisen. Werden im Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck Einnahmen erzielt, sind diese in voller Höhe für den Zuwendungszweck einzusetzen. Alle sonstigen Finanzierungsmöglichkeiten (wie Stiftungen und Spenden) sind auszuschöpfen. Fördermöglichkeiten der EU, des Bundes und des Freistaates Sachsen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen und bei Antragstellung nachzuweisen.

(8) Die Antragstellerinnen und Antragsteller müssen einen Eigenanteil von mindestens 10 v. H. zu den zuwendungsfähigen Ausgaben einsetzen. Dieser kann aus Eigenmitteln (finanzielle Mittel) und aus Eigenleistungen bestehen. Eigenleistungen sind Leistungen der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Bei der Bemessung der Eigenleistung ist grundsätzlich das Mindestlohngebot in der jeweils geltenden Fassung zu berücksichtigen. Die Eigenleistungen sind glaubhaft nachzuweisen und sowohl bei der Antragstellung im Kosten- und Finanzierungsplan wie auch im Verwendungs nachweis als fiktive Einnahme darzustellen. Sachleistungen werden mit ihrem tatsächlichen Wert (Zeitwert) angerechnet.

(9) Auftretende Finanzierungslücken sowie Mehrausgaben sind durch Eigenmittel der Zuwendungsempfänger und Zuwendungsempfängerinnen oder anderweitig aus Drittmitteln zu schließen. Sie können auch durch Einsparungen an anderer Stelle ausgeglichen werden. Darüber hinaus sind die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verpflichtet, die Landeshauptstadt Dresden unverzüglich und unaufgefordert schriftlich zu informieren, sofern die Durchführung der Maßnahme nicht möglich oder gefährdet ist.

(10) Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur im Rahmen einer vom Stadtrat beschlossenen, rechtsgültigen Haushaltssatzung erfolgen. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen, gelten die rechtlichen Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung gemäß § 78 SächsGemO. Die haushaltrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachrangigkeit sind zu beachten.

(11) Im Antrag auf Zuwendung ist die Erklärung abzugeben, inwieweit eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG besteht. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind im Antrag Nettobeträge auszuweisen.

(12) Die Weitergabe durch die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger an Dritte ist zulässig, wenn z. B. Mittel für ein Gemeinschaftsprojekt von mehreren Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern oder zum Beispiel über einen Dachverband beantragt werden. Jede an Dritte gewährte Zuwendung ist vor Ausreichung durch die Bewilligungsbehörde auf ihre EU-beihilferechtliche Relevanz zu prüfen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger als Erstempfängerin oder Erstempfänger müssen mit der Letztempfängerin oder dem Letztempfänger einen

privatrechtlichen Vertrag schließen, indem sichergestellt wird, dass der Letztempfängerin oder dem Letztempfänger alle Rechte und Pflichten aus dem Zuwendungsbescheid auferlegt werden. Der Vertrag muss der Bewilligungsbehörde zur Prüfung vorgelegt werden.

(13) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sollen die Prinzipien des Gender Mainstreaming, der Mehrgenerationsfähigkeit, der Nachhaltigkeit und der Integration/Inklusion beachten.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage

5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendung wird zweckgebunden als Projektförderung für zeitlich begrenzte Vorhaben zur Deckung von zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

5.2 Finanzierungsart

(1) Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung, in Form einer Fehlbedarfs-, Anteils- oder Festbetragsfinanzierung gewährt und auf einen Höchstbetrag begrenzt.

(2) Statt Teilfinanzierung kann bei Kleinprojekten in Ausnahmefällen auch eine Vollfinanzierung (Zuschuss bis 1.000 Euro) gewährt werden, wenn dem zu erreichenden Zuwendungswert ein erhebliches städtisches Interesse zu Grunde liegt und das Projekt durch herausragendes ehrenamtliches bzw. bürgerschaftliches Engagement umgesetzt wird.

5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung

Projekte können maximal bis zu einer Höhe von 20 000 Euro gefördert werden.

5.4 Form der Zuwendung

Die Zuwendung wird grundsätzlich als nicht rückzahlbarer Zuschuss bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

5.5 Bemessungsgrundlage

(1) Bemessungsgrundlage für die Zuwendung sind die im Kosten- und Finanzierungsplan ausgewiesenen Ausgaben der Fördergegenstände, soweit diese von der Bewilligungsbehörde als zuwendungsfähig anerkannt werden (siehe auch Punkt 5.3).

(2) Zuwendungsfähige Ausgaben, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angemessen sind, können zum Beispiel sein:

■ Sachausgaben, insbesondere Honorarausgaben, Miete sowie Heiz- und Betriebskosten, Fahrtkosten, Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige, Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Material.

(3) Die Honorarausgaben dürfen 80 Euro pro Stunde in Abhängigkeit von der jeweiligen Tätigkeit nicht überschreiten. Dies gilt nicht, soweit die Honorare gesetzlich oder vergleichbar geregelt sind (HOAI, RVG etc.). In besonders begründeten Fällen können Ausnahmen zugelassen werden. Honorare für Beschäftigte der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers, die im Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit tätig sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.

(4) Miete sowie Heiz- und Betriebskosten werden in der marktüblichen Höhe gefördert.

(5) Die projektbezogenen Fahrtkosten für Teilnehmende können in der Höhe der für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel anfallenden Ausgaben gefördert werden. Dabei ist die preisgünstigste Variante bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel anzulegen.

(6) Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige sind bis zu 12 Euro pro Stunde oder maximal Mindestlohn zuwendungsfähig.

(7) Nicht förderfähige Ausgaben sind:

- freiwillige Versicherungen;
- Ausgaben für die Herstellung und Vervielfältigung für kommerziell zu vertreibende Produkte;
- Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung;
- Kontoführungsgebühren sowie Zinsen und Mahngebühren;
- Mitgliedsbeiträge und Pflichtumlagen;
- kalkulatorische Ausgaben;

- alkoholische Getränke und Rauschmittel;
- Personalausgaben;
- Baumaßnahmen, sowie der Erwerb von unbeweglichen Sachen und von Fahrzeugen.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

(1) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, der Bewilligungsbehörde Kopien (möglichst in digitaler Form per E-Mail) folgender Unterlagen mit dem Antrag bereitzustellen, insbesondere:

- Vereinssatzung/Gesellschaftervertrag,
- Eintragung Vereins- oder Handelsregister,
- Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit bei juristischen Personen; bei natürlichen Personen und bürgerschaftlich engagierten Gruppen müssen die Projekte nicht-kommerzieller Natur sein. Das ist anzunehmen, wenn der Kosten- und Finanzierungsplan in der Höhe der Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen ist und das geplante Vorhaben im Rahmen der in der Abgabeordnung genannten gemeinnützigen Tätigkeiten (nach § 52 AO) dem Gegenstand der Förderung dieser Fachförderrichtlinie entspricht.
- ggf. Mietverträge/Pachtverträge.

Bei antragstellenden natürlichen Personen und bürgerschaftlich engagierten Gruppen müssen diese Unterlagen nur eingereicht werden insofern vorhanden. Anstatt einer Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit reichen diese eine Erklärung ein, dass das geplante Vorhaben mindestens einer der in der Abgabeordnung genannten gemeinnützigen Tätigkeiten (nach § 52 AO) entspricht.

(2) In Publikationen, auf Internetseiten, bei Veranstaltungen und sonstigen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sowie auf Hinweis- oder anderen Tafeln ist die Öffentlichkeit an einer gut sichtbaren Stelle auf die Zuwendung durch die Landeshauptstadt Dresden hinzuweisen. Der Hinweis auf die Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden hat unter Verwendung des freigegebenen Logos der Landeshauptstadt Dresden zu erfolgen. Näheres bestimmen die Publizitätsanforderungen der Landeshauptstadt Dresden. Kommen die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger ihrer Informationspflicht nicht nach, kann dies zu Widerruf und Rückforderung der Zuwendung führen.

(3) Zuwendungsfähige Mehrausgaben sind unmittelbar nach Kenntnis dieser bei der Bewilligungsbehörde anzuzeigen. Diese entscheidet im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel, ob eine Änderung der bisher bewilligten Zuwendung möglich ist.

(4) Die Zuschüsse werden nur gewährt, wenn bei der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger keine festgestellten Zahlungsrückstände gegenüber der Landeshauptstadt Dresden vorliegen.

(5) Mit Produktivsetzung des digitalen Fördermittelportals sowie des Fördermittelmanagementsystems der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde werden sämtliche mit der Zuwendung im Zusammenhang stehende relevante Daten erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gespeichert.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

(1) Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines Antrages der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers in Schriftform unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars der Landeshauptstadt Dresden.

(2) Bei Antragsstellung durch eine bürgerschaftlich engagierte Gruppe stellen den Antrag auf Förderung mindestens zwei natürliche Personen stellvertretend für die gesamte Gruppe. Die Mitglieder der Gruppe müssen der Bewilligungsbehörde bei Antragstellung namentlich bekannt sein und den unterschreibenden Mitgliedern dafür eine Vollmacht erteilt haben.

(3) Mit Einführung des digitalen Fördermittelmanagements der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde sollen die Förderanträge unter Nutzung des Fördermittelportals der Landes-

hauptstadt Dresden digital mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen eingereicht werden. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind darauf hinzuweisen, dass auch bei der Einreichung eines digitalen Antrages über das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden das zusätzliche Einreichen eines fristgerechten schriftlichen Antrages nebst rechtsverbindlicher Unterschrift erforderlich ist, soweit die Möglichkeit einer solchen Unterschrift oder eines vergleichbaren rechtsverbindlichen Rahmens durch das digitale Fördermittelmanagement nicht bereitsteht. (4) Die Bewilligungsbehörde gibt auf der Internetseite www.dresden.de und im Dresdner Amtsblatt die Höhe der verfügbaren Fördermittel und den Termin (Datum) zur Antragstellung bekannt.

(5) Die Anträge müssen fristgerecht eingereicht werden. Fristwährend ist der eingegangene Antrag erst dann, wenn er mit rechtsverbindlicher Unterschrift bei der Bewilligungsbehörde innerhalb der Frist eingeht. Es gilt das Datum des Posteingangsstempels.

(6) Handelt es sich um einen ausschließlich digital eingereichten Antrag, der bereits digital mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen eingereicht wurde und daher ein weiterer Eingang des schriftlichen Antrages nicht erforderlich ist, gilt das Datum des tatsächlichen Antrageingangs (digitaler Zeitstempel). (7) Die Bewilligungsbehörde kann auf Änderungsantrag während der Projektlaufzeit und nach Ausübung des pflichtgemäßem Ermessens weitere zuwendungsfähige Ausgaben zur Erreichung des Zuwendungszwecks zulassen, soweit diese begründet und wirtschaftlich sind. Alle für die Beurteilung des schriftlichen Antrages erforderlichen Angaben sind diesem beizufügen.

(8) Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Antragstellerinnen und Antragsteller können einen Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn gleichzeitig mit dem Antrag auf Gewährung der Zuwendung (Antrag vorzeitiger Maßnahmenbeginn) schriftlich oder, soweit zugelassen, in elektronischer Form einreichen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben mit dem Beginn des Vorhabens zu warten, bis der vorzeitige Maßnahmenbeginn durch die zuständige Bewilligungsbehörde genehmigt wurde.

(9) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann unter folgenden Voraussetzungen einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn genehmigen, wenn:

- sich aus dem Antrag ein erhebliches Interesse der Landeshauptstadt Dresden an dem Vorhaben ergibt,
- die Maßnahme bei Antragstellung noch nicht begonnen wurde,
- die Finanzierung des Vorhabens nach überschlägiger Prüfung als hinreichend gesichert erscheint (Sicherung der Gesamtfinanzierung).

(10) Der bestätigte förderunschädliche vorzeitige Maßnahmenbeginn generiert grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

(11) Dem Antrag auf Zuwendung sind insbesondere beizufügen:

- Projektbeschreibung,
- Kosten- und Finanzierungsplan,
- eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

(12) Die Bewertung eines Projektantrages erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Einordnung in die Fachförderrichtlinie (Vgl. 2. Gegenstand der Förderung),
- Bedarfsorientierung: Bedarfsanalyse bzw. Einordnung in Fachkonzepte und/oder fachliche Zielstellungen der Landeshauptstadt Dresden,
- Schlüssigkeit des Vorhabenkonzeptes (Eignung für Zuwendungszweck, die Anforderungen, die Förderziele nach dem Gegenstand der Fachförderrichtlinie zu erreichen),
- Einordnung in die bestehende gesellschaftliche Struktur,
 - a. zielgruppenspezifisch,
 - b. gesamtstädtisch und/oder städtische Teile
 - c. gegebenenfalls sozialraumspezifisch.

- bei Folgeprojekten: Berücksichtigung der Ergebnisse des Projektes vom vorangegangenen Förderzeitraum im vorliegenden Antrag.

(13) Die Prüfung des Antrages obliegt der zuständigen Bewilligungsbehörde, welche den Haushaltsansatz bewirtschaftet, aus dem die Zuwendung gezahlt werden soll.

(14) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist mit den Gründen zur Förderung oder Ablehnung zu dokumentieren. Dabei kann auf andere Unterlagen (zum Beispiel Antrag und Zuwendungsbescheid) verwiesen werden.

7.2 Bewilligungsverfahren

(1) Bewilligungsbehörde ist das Amt für Stadtstrategie, Internationales und Bürgerschaft der Landeshauptstadt Dresden.

(2) Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt in Ausübung pflichtgemäßem Ermessens und vorbehaltlich der verfügbaren Haushaltssmittel über einen Zuwendungsbescheid.

(3) Antragstellerinnen und Antragsteller, deren Förderantrag nicht entsprochen wird, erhalten einen schriftlichen Ablehnungsbescheid unter Angabe der Gründe.

(4) Sofern die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger rechtsverbindlich den Erhalt des Zuwendungsbescheides einschließlich der Anlagen bestätigen sowie auf die Einlegung von Rechtsmitteln verzichten, kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorzeitig herbeigeführt werden. Der Zuwendungsbescheid erlangt nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist seine Bestandskraft.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

(1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendungen erfolgt auf rechtsverbindlichen Antrag (Auszahlungsantrag) durch die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger. Das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden soll für den Auszahlungsantrag genutzt werden, soweit bereits verfügbar (vgl. 7.1).

(2) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

- bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber angefordert werden.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

(1) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung gegenüber der Landeshauptstadt Dresden einen Verwendungsnachweis spätestens sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden soll für den Verwendungsnachweis genutzt werden, soweit bereits verfügbar (vgl. 7.1). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste.

(2) Dem Verwendungsnachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) beziehungsweise die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die

Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(3) Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Kosten- und Finanzierungsplanes in summarischer Gliederung darzustellen.

(4) Soweit nichts Anderes geregelt ist, sind im Sachbericht die erzielten Arbeitsergebnisse bzw. Tendenzen und deren Auswirkungen im Verhältnis zu den Ziel- und Erfolgsvorgaben darzustellen und zu erläutern. Daraus abzuleitende Schwerpunkte sind für das nächste Jahr zu fixieren und zu begründen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben nach Möglichkeit angebotsbezogene statistische Daten nach den Vorgaben der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

(5) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(6) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die Belege sowie alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen bis zum 31. Dezember des zehnten Jahres, gerechnet seit abgeschlossener Prüfung des Verwendungsnachweises, aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Die Aufnahme- und Wiedergabeverfahren müssen den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen.

(7) Die zuständige Bewilligungsbehörde informiert die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger in Form eines Prüfmerkes über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung.

7.5 Allgemeine Vorschriften

(1) Ergeben sich im Laufe des Jahres bei den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern das geförderte Projekt betreffende personelle, inhaltliche, finanzielle und ähnliche Änderungen sind diese der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen und Unterlagen gegebenenfalls nachzureichen.

(2) Im Übrigen gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen der Landeshauptstadt Dresden zur Projektförderung (ANBest – P LHD).

(3) Die Bewilligungsbehörde ist zu stichprobenartigen Prüfungen berechtigt.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

(5) Der Freistaat Sachsen, vertreten durch die zuständigen Dienststellen, bspw. den Sächsischen Rechnungshof oder die Sächsische Aufbaubank oder eine von diesen beauftragte Stelle sind berechtigt, die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung bei der Zuwendungsempfängerin und beim Zuwendungsempfänger jederzeit zu prüfen, insofern es sich dabei um Landesmittel handelt.

(6) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen.

Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, soweit nicht Spezialgesetze einschlägig sind.

(7) Soweit ausnahmsweise eine Förderung durch mehrere Fachämter entsprechend der jeweils vorhandenen Fachförderrichtlinien zugelassen wird, müssen die Zuwendungsgebenden für die konkurrierenden Bereiche ein einheitliches Förderverfahren (ein Antrag, eine Prüfung, ein Bewilligungsbescheid, ein Verwendungsnachweis) festlegen, soweit nicht aus zwingenden Gründen davon abzusehen ist.

(8) Bei der Förderung im Rahmen einer Kofinanzierung finden die entsprechenden Förderrichtlinien des Freistaates Sachsen, des Bundes, und der Europäischen Union oder anderer öffentlicher Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber Beachtung.

(9) Für die Bearbeitung der Zuwendungsanträge und Erstellung der Zuwendungsbescheide werden keine Kosten erhoben. Die Kostenentscheidung beruht auf § 11 Abs. 1 Nr. 8 SächsVwKG.

8. In-Kraft-Treten

(1) Die Fachförderrichtlinie Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt (FFRL BEE) tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Die nach der Fachförderrichtlinie Soziales vom 24. März 2022 bewilligten Vorhaben werden nach den Bestimmungen dieser Richtlinie noch durchgeführt und abgeschlossen.

Dresden, 29. Januar 2025

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Hinweis gemäß § 4 Abs. 4 Satz 4 SächsGemO

Sollte diese Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sein, gilt sie ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist

- a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
- b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Jahresfrist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Dresden, 29. Januar 2025

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Anlagen 1 bis 6: nächste Seiten

Dresdner Amtsblatt Elektronische Ausgabe	Telefon (03 51) 4 88 23 90 E-Mail presse@dresden.de	Redaktion/Satz Daniel Heine, Amtsleiter (verantwortlich), Sigrun Harder, Marion Mohaupt, Andreas Tampe
Herausgeber Landeshauptstadt Dresden Amt für Presse-, Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll	Postfach 12 00 20 01001 Dresden www.dresden.de www.dresden.de/social-media	www.dresden.de/amtsblatt

Anlage 1

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projekt-förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projekt-förderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustel-lungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

3 Vergabe von Aufträgen

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

6 Nachweis der Verwendung

7 Prüfung der Verwendung

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und der Eigenanteil (Eigenmittel sowie Eigenleistungen, soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

1.2.1 Der Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung mittels Einnahmen) ist hinsichtlich der Gesamtfinanzierung verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 von Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden.

1.2.2 Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Kosten- und Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig.

1.2.3 Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie die Zuwendungsempfänger/-innen voll aus eigenen Mitteln tragen. Die Punkte 1.2.1 und 1.2.2 finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Geförderte Personalstellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle für tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden bewertet werden (Besserstellungsverbot). Dies ist durch Einreichung eines auf das jeweils zu fördernde Projekt beziehungsweise auf die zu fördernde Institution bezogenen Stellenplanes zu belegen, der Qualifikationsnachweise und Einstufung der Mitarbeiter/-innen sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält. Darüber hinaus gehende Ausgaben werden bei der Festlegung der Zuwendungshöhe unberücksichtigt gelassen. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt auch dann, wenn die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen als dies die Landeshauptstadt Dresden vornehmen würde.

1.4 Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen ihre Beschäftigten

finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.5.1 bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendunggeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,

1.5.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfänger/-innen verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendunggeber/-innen finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendunggeber/-innen angefordert werden.

1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft wider-rufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.7 Werden Zuwendungen für zuwendungsfähige Einzelmaßnahmen durch die Zuwendungsempfänger/-innen an Dritte weitergeleitet, so muss die zweckentsprechende Verwendung durch den Dritten sichergestellt werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Kosten- und Finanzie-rungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:

■ bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen ande-rer Zuwendunggeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,

■ bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Wird derselbe Zuwendungszweck sowohl von der Landeshauptstadt Dresden, dem Freistaat Sachsen, vom Bund, als auch der Europäischen Union und/oder einem anderen Land gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgeber/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.

2.2 Die Bestimmung unter Punkt 2.1 gilt nicht bei Vollfinanzierungen.

3 Vergabe von Aufträgen

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1.1 Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen und der Vergabe von Lieferungen und Leistungen ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Verpflichtungen, nach denen die Zuwendungsempfänger/-innen die Bestimmungen aus anderen Gründen uneingeschränkt anzuwenden haben, bleiben dabei unberührt.

3.1.2 Die jeweiligen vergaberechtlich relevanten Schwellenwerte können bei dem für die Zuwendung jeweils zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Dresden nachgefragt werden.

3.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger/-innen als Auftrag-geber/-innen gemäß den §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbs-beschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB und der VgV in der jeweils gültigen Fassung.

3.3 Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet sind, Ver-

öffentlichen nach VgV vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.

3.4 Für die Landeshauptstadt Dresden besteht jederzeit die Berechtigung, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durch Beauftragte durchführen zu lassen.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Die Zuwendungsempfänger/-innen können nach Ablauf der Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.

4.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarisierungsregelungen der Landeshauptstadt Dresden.

4.4 Bei Vollfinanzierung von angeschafften beweglichen Vermögensgegenständen/Ausrüstungen bleibt die Landeshauptstadt Dresden für die Zeit der Zweckbindungsfrist beziehungsweise bis zur vollständigen Abschreibung Eigentümerin dieser Vermögensgegenstände.

4.5 Hinsichtlich der Dauer der zeitlichen Bindung – Zweckbindungsfrist – für die mit Zuwendungen erworbenen beziehungsweise hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenstände sowie Materialien wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich, steuerrechtlich geltende Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen Anlagevermögen (AV)) in der jeweils aktuellen Fassung) verwiesen.

5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden anzuzeigen, wenn:

5.1 sich nach Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplanes eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 vom Hundert oder mehr als 10.000,00 Euro ergibt; sie sind ferner verpflichtet anzugeben, wenn sie nach Vorlage des Finanzierungsplanes – auch unmittelbar nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt haben oder von ihnen erhalten oder wenn sie gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhalten,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6 sich Angaben der Zuwendungsempfänger/-innen (Anschrift, Unternehmens- oder Gesellschaftsstruktur, Organisationsstruktur wie zum Beispiel Vereinsfusionen, Statutenänderung, Auflösung des Vereins) ändern,

5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wurde.

6 Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, auf Verlangen der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Rechnungs- und Zahlungsdatum, Empfänger/-in, Einzahler/-in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) haben, dürfen nur die Ausgaben als Nettobetrag (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.

6.5 Im Verwendungsnachweis ist von den Zuwendungsempfänger/-innen zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts der Belege gewährleistet ist.

6.6 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzelzahlungen, die Verträge und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Einem Originalbeleg gleichgestellt sind unter bestimmten Voraussetzungen elektronische Belege sowie Belege, deren Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden können.

Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gelten als gewährleistet:

a) bei Belegen in Papierform und bei elektronischen Belegen durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren (IKV) (§ 14 Abs. 1 Satz 5 und 6 UStG) oder

b) bei elektronischen Belegen auch durch:

- eine qualifizierte elektronische Signatur oder
- einen elektronischen Datenaustausch (EDI) nach Artikel 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19. Oktober 1994 über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches (AbI. L 338 vom 28. Dezember 1994, S. 98), wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

oder

c) bei der Reproduktion von Belegen/elektronischen Belegen auf Bild- oder Datenträger, wenn deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) oder einer anderen allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.7 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zuwendungsempfänger/-innen, den Grund und das Rechnungs- und Zahlungsdatum, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel die Projektnummer) enthalten. Das gilt entsprechend für den Nachweis von Eigenleistungen.

6.8 Dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihnen gegenüber zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Punkt 6.1 beizufügen.

6.9 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes summarisch zusammengefasst sind.

6.10 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die in Punkt 6.6 benannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (Vergleiche Punkt 7.1 Satz 1) für fünf Jahre ab Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Die Aufnahme- und Wiedergabeverfahren müssen den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Das Rechnungsprüfungsamt sowie die jeweiligen Bewilligungsbehörden in der Landeshauptstadt Dresden sind berechtigt, im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren Bücher, Belege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und einzusehen (bei elektronischer Dokumentenführung und/oder Aufbewahrung auch die entsprechenden DV-Systeme und Dokumentationen) sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen des Punktes 6.8 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber sicherzustellen.

7.2 Unterhalten die Zuwendungsempfänger/-innen eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Ergibt die Prüfung des Verwendungsnachweises, dass die Zuwendung ganz oder teilweise zweckentfremdet verwendet worden ist oder die der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen, so sind die aufgrund der Bewilligung ausgezahlten (Teil-) Beträge ganz oder teilweise zuzüglich der vorgeschriebenen Verzinsung zurückzuzahlen. Gleiches gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen sowie bei fahrlässigem zeitlichem Verzug.

7.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist auf Grundlage der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO), der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung (SächsKomPrüfVO) sowie auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Landeshauptstadt Dresden berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern/-innen zu prüfen. Bei Mitteln von der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen ist der Bundesrechnungshof oder Sächsische Rechnungshof ebenfalls berechtigt zu prüfen (§ 91 SäHO).

7.5 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach §§ 43, 44, 48, 49 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurück-

genommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Die Bestimmung unter Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn:

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Punkt 2),
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein (Teil-)Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:

- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet

oder

- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nach Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.4 Satz 1 und Punkt 8.3) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 und Abs. 4 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt.

Eingangsvermerk - Empfänger

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Stadtstrategie, Internationales und
Bürgerschaft
Abteilung Bürgeranliegen
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden

Aktenzeichen: 15/BE/2025

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für Projektförderung 2025
nach Fachförderrichtlinie Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt**

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

1. Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller

Name der Projektträgerin/des Projektträgers

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

Ansprechpartner/-in:

Name, Vorname

Telefon

E-Mail

Eintrag im Vereinsregister unter Nr. _____ beim _____

Gemeinnützigkeit seit _____ bis _____

Bankverbindung:

Kontoinhaber/-in

IBAN

BIC

Vertretungsberechtigte/-r (bei alleiniger Vertretungsberechtigung):

Name, Vorname

Telefon

E-Mail

Vertretungsberechtigte/-r (bei gemeinsamer Vertretungsberechtigung):

Name, Vorname

Telefon

E-Mail

2. Angaben zum Projekt

Projekttitel

Kurzbezeichnung

Projektbeschreibung

Kurze aber klare und vollständige Beschreibung der Maßnahme (ggf. bitte Anlage beifügen)
(Darstellung und Begründung des geplanten Projektes: Bedarfsorientierung, schlüssiges Vorhabenkonzept, Einordnung in bestehende gesellschaftliche Struktur, bei Folgeprojekten bisherige Ergebnisse)

Projektstandort

Ort der Projektdurchführung

Zeit der Durchführung

von - bis

3. Erklärungen der/-s Antragstellerin/-s

Erklärung zum Vorsteuerabzug

- Ich bin/Wir sind zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes berechtigt.
- Ich bin/Wir sind nicht vorsteuerabzugsberechtigt und habe(n) keinen sonstigen Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer.

Vorzeitiger Maßnahmebeginn

- Hiermit beantrage ich den vorzeitigen Maßnahmebeginn für das o. g. Projekt zum _____
Begründung

Mir ist bewusst, dass aus einer Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn kein Rechtsanspruch auf Förderung des Projektes entsteht.

- Ich erkläre/Wir erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist und auch vor Bekanntgabe des Bescheides ohne vorherige Zustimmung des Zuwendungsgebers nicht begonnen wird.

4. Finanzdaten des geplanten Projekts

4.1 Ausgaben

4.1.1 Personal-/Sachausgaben

4.2 Einnahmen

4.2.1 Drittmittel, Darlehen, Spenden etc.

	EUR

4.2.2 Eigenmittel*

	EUR
	EUR
	EUR

4.2.3 Hiermit beantragte Fördersumme

Einnahmen gesamt: 0 EUR

4.3 Eigenleistungen (unentgeltliche Leistungen)*

	EUR
	EUR
	EUR

* Eigenmittel und Eigenleistungen müssen zusammen mindestens 10 Prozent der förderfähigen Ausgaben ausmachen.

Der Kosten- und Finanzierungsplan muss in der Höhe der Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

Datum Unterschrift Antragsteller/-in

5. Anlagen

Dem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung sind folgende Anlagen beigefügt:

- Aktivitätenplan
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Vereinssatzung/Gesellschaftervertrag
- Eintragung Vereins- oder Handelsregister
- Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit
- Stellenplan ggf. zusätzlich Organigramm, Qualifizierungsnachweise, Bruttopersonalkosten pro Jahr und Stelle, Eingruppierung/Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einschlägige Berufserfahrung nach TVöD, ggf. Arbeitsverträge
- Sonstiges, z. B. Mietvertrag/Pachtvertrag, Nachweis zur Gesamtfinanzierung

6. Erklärungen/Datenschutzhinweise

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag werden bestätigt. Änderungen zu den vorstehenden Angaben werden der Bewilligungsbehörde unaufgefordert und unverzüglich mitgeteilt. Die finanziellen Mittel werden sparsam und wirtschaftlich verwendet. Mit dem beantragten Projekt wurde noch nicht begonnen.

Für die Bearbeitung des Antrages werden möglicherweise Daten erhoben, welche unter die Datenschutzverordnung nach Artikel 6 EU-DSGVO (Europäische DatenschutzGrundVerOrdnung) fallen. Mit dem Hinweisblatt zum Datenschutz (verfügbar unter www.dresden.de/ehrenamt) informieren wir Sie ausführlich über die Verarbeitung Ihrer personenbezogener Daten und Ihrer Rechte gemäß Artikel 13 der EU-DSGVO.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt mit Ihrem Einverständnis. Ein Einverständnisverweigerung hat zur Folge, dass Ihr Antrag nicht bearbeitet werden kann und vernichtet wird. Nach Art. 13 Abs. 2 EU-DSGVO werden Sie über folgende Rechte informiert:

Sie können nicht gezwungen oder gedrängt werden, das Einverständnis aufrechtzuerhalten.

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit widerrufen. Nach Widerruf werden Ihre Daten gelöscht, sofern keine Rechtsgrundlage besteht, diese weiterhin aufzubewahren.

Sie haben folgende Rechte: nach Art. 15 EU-DSGVO ein Auskunftsrecht, nach Art. 16 EU-DSGVO das Recht auf Berichtigung fehlerhafter Daten, nach Art. 17 EU-DSGVO das Recht auf Löschung bzw. Vergessenwerden, nach Art. 18 EU-DSGVO das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung.

Sie haben das Recht, nach Art. 77 EU-DSGVO Beschwerde gegen die Verarbeitung ihrer persönlichen Daten bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu erheben.

Die Datenschutzhinweise für Interessenten und Geschäftspartner sowie für die Erhebung von personenbezogenen Daten Dritter werden zur Kenntnis genommen, der zweckgebundenen Verarbeitung wird zugestimmt.

Ort, Datum

Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

Gesamtvertreterermächtigung**bürgerschaftlich engagierter Gruppen mit Antragstellung beim Kommunalen Ehrenamtsbudget für das Jahr _____**

Hiermit erklären wir, dass die für unsere Gesellschaft bürgerlichen Rechts geltende Gesamtvertretung gemäß § 720 Abs. 1 BGB für das mit Antrag vom ___/___/20___ beantragte Projekt _____ nicht gelten soll.

Als gemeinsam vertretungsberechtigte Personen werden benannt:

	Name	Vorname	Straße Nr.	PLZ	Ort
1. Person					
2. Person					

Die Haftungsregelung gemäß § 721 BGB bleibt davon unberührt.

Unterschriften aller Gesellschafter/Mitglieder der bürgerschaftlich engagierten Gruppe:

	Name	Vorname	Straße Nr.	PLZ	Ort	Unterschrift
3. Person						
4. Person						
5. Person						
*						
*						
*						
*						

* Ggf. weitere Personen eintragen und ggf. weitere Blätter verwenden, wenn der Platz hier nicht ausreicht.

Anlage 4 Formular Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht

Landeshauptstadt Dresden - Amt für Stadtstrategie, Internationales und Bürgerschaft

(Antragsteller/-in)

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Stadtstrategie, Internationales
und Bürgerschaft
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Bewilligungsstelle

Ort, Datum

Zuwendungsbescheid vom:

Aktenzeichen:

Maßnahmetitel:

Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht

1. Hiermit bestätige ich den Erhalt des oben bezeichneten Zuwendungsbescheides zum

_____ (Eingangsdatum)

2. Ich verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen diesen Zuwendungsbescheid, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der bewilligten Mittel zu beschleunigen.

Rechtsverbindliche Unterschrift Zuwendungsempfänger/-in

Stempel Zuwendungsempfänger/-in

Anlage 5 Formular Auszahlungsantrag

<p>Landeshauptstadt Dresden Amt für Stadtstrategie, Internationales und Bürgerschaft Postfach 12 00 20 01001 Dresden</p> <p>Sitz: Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden</p>		<p>Eingangsvermerk - Empfänger</p>
<p>Auszahlungsantrag</p> <p>Aktenzeichen: _____</p> <p>Zutreffendes bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen!</p> <p>1. Angaben zur antragsstellenden Person</p> <p><input type="checkbox"/> natürliche Person <input type="checkbox"/> juristische Person (Verein oder ähnliches)</p> <p>Name der Organisation (nur bei juristischer Person) _____</p> <p>Name _____</p> <p>Straße _____</p> <p>PLZ _____</p> <p>Ort _____</p> <p>Vorname _____</p> <p>Telefon _____</p> <p>Haus-Nr. _____</p> <p>Bankverbindung</p> <p>Kontoinhaber/-in, wenn abweichend von Antragsteller/-in _____</p> <p>IBAN _____</p> <p>Geldinstitut _____</p> <p>BIC _____</p> <p>2. Maßnahmetitel</p> <p>Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid</p> <p>3. Beginn/Beendigung der Maßnahme (laut Zuwendungsbescheid)</p> <p>Beginn (TT.MM.JJJJ) _____</p> <p>Beendigung (TT.MM.JJJJ) _____</p>		

4. Bewilligung und bisherige Auszahlung

Zuwendungsgeber/Zuwendungsbereich	Zuwendungsbescheid	
	vom:	Aktenzeichen:

- a)
b)
c)
d)

Bewilligter Betrag -EUR-	vom Hundert	davon ausbezahlt	
		Zuschuss -EUR-	Darlehen -EUR-
a)			
b)			
c)			
d)			

5. Nunmehr beantragte Auszahlung

Zuwendungsbereich	Zuschuss -EUR-	Darlehen -EUR-
a)		
b)		
c)		
d)		

6. Veranschlagte Kosten

6.1 Gesamtkosten lt. Antrag	EUR
6.2 davon zuwendungsfähig lt. Bescheid	EUR

7. Kostenanfall

7.1 bisher bezahlte Kosten	EUR
7.2 vorliegende unbezahlte Rechnungen	EUR
7.3 innerhalb von sechs Wochen zu erwartende Rechnungen	EUR
Summe 7.1 bis 7.3	0 EUR

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift Antragsteller/-in

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Stadtstrategie, Internationales und
Bürgerschaft
Abteilung Bürgeranliegen
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen: 15/BE/2025

Verwendungsnachweis zur Projektförderung 2025

1. Empfängerin/Empfänger der Zuwendung

Name

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

Telefon

2. Bewilligte Zuwendung

Euro

3. Zweck der Zuwendung laut Zuwendungsbescheid

Projekttitel

3.1. Projektstandort

Ort der Projektdurchführung

3.2. Zuwendungszeitraum

von

bis

3.3 Wurde die gesamte Zuwendung im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet? Ja Nein

4. Förderungen durch weitere Zuwendungsgeber: Ja Nein

Zuwendungsgeber	Höhe der Zuwendung - in Euro -	Verwendung für

5. Sachbericht

Kurze Beschreibung der durchgeführten Maßnahme (1 000 Zeichen). Für die ausführliche Beschreibung Ihres Projektes verwenden Sie bitte ein gesondertes Beiblatt und ergänzen dies mit Fotos, Teilnehmerberichten, Presseartikeln, Flyern o. ä.

6. Angaben Kosten- und Finanzierungsplan

6.1 Ausgaben

6.1.1 Personal-/Sachausgaben

	Soll laut Antrag	Ist-Abrechnung
	EUR	EUR
Ausgaben gesamt:	0 EUR	0 EUR

6.1.2 ggf. Eigenleistungen

	Soll laut Antrag	Ist-Abrechnung
	EUR	EUR
Eigenleistungen gesamt:	0 EUR	0 EUR

Gesamtausgaben des Projektes (Summe 6.1.1 und 6.1.2):

0 EUR

0 EUR

Zuwendung lt. Bescheid/Ausgezahlte Zuwendung:

EUR

EUR

6.2 Finanzierung der Maßnahme (z. B. Eigenmittel, Darlehen, Spenden, Drittmittel etc.)

	Soll laut Antrag	Ist-Abrechnung
	EUR	EUR

Der Kosten- und Finanzierungsplan muss in der Höhe der Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

7. Anlagen

Hinweis: Bitte alle Anlagen mit Angabe des Aktenzeichens des Zuwendungsbescheids.

Dem Verwendungsnachweis sind folgende Anlagen beigefügt:

- Sachbericht
- Belegliste (mit allen Einnahmen und Ausgaben einschl. Angaben zur Belegnummer, Belegdatum, Zahlungsdatum, Betrag, Zahlungsgrund, Zahlungsempfänger/-geber) (Siehe Excel-Vorlage)
- Originalbelege (nur bei ausführlichem Verwendungsnachweis)
- Vergabevermerk bei Ausgaben über 500 EUR (Siehe Excel-Vorlage)
- Nachweis bei genehmigten Personalkosten (Siehe Excel-Vorlage)
- Nachweis zu erbrachten Eigenleistungen (Siehe Excel-Vorlage)
- _____
- _____

Ort, Datum

Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

8. Nutzungsrechte

8.1 Veröffentlichung

Geeignete Sachberichte sowie Fotos möchten wir (eventuell vollständig oder in Auszügen) in Printmedien oder digitalen Medien der Landeshauptstadt Dresden (LHD) veröffentlichen. Dies umfasst insbesondere die Veröffentlichung im Amtsblatt, auf „dresden.de“ sowie in den Sozialen Medien (insbesondere facebook).

Geben Sie bitte dafür folgende Daten an:

Name der Autorin des Autors des Sachberichtes

- Ich stimme der Veröffentlichung zu.
Senden Sie bitte zusätzlich den Sachbericht (als docx-Datei) an: ehrenamt@dresden.de
- Bei der Veröffentlichung soll der Name der Autorin des Autors genannt werden
- Bei der Veröffentlichung soll der Name der Autorin des Autors nicht genannt werden
- Ich stimme der Veröffentlichung **nicht** zu.

Bildmaterial: Für unsere Akte schicken Sie uns bitte ausgedruckte Fotos. Für die Veröffentlichung würden wir gemeinsam mit Ihnen ein oder zwei geeignete Bilder aussuchen (siehe Formblatt Veröffentlichung Bildmaterial auf der folgenden Seite).

Ort, Datum

Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

8.2 Veröffentlichung von Bildmaterial (Fotos)

Aktenzeichen
15/BE/2025

Der Fotograf versichert, dass er über die uneingeschränkten Nutzungsrechte an den Fotos frei verfügen darf und dass die Fotos frei von Rechten Dritter sind. Zudem versichert der Fotograf, dass die abgebildeten Personen mit der Veröffentlichung einverstanden sind, es sei denn, dass eine solche Einwilligung insbesondere nach § 23 KunstUrhG nicht erforderlich ist. Insbesondere versichert der Fotograf, dass keine Eigentumsrechte oder Rechte Dritter an abgebildeten urheberrechtlich oder markenrechtlich geschützten Werken und Gegenständen einer Veröffentlichung entgegenstehen. Von einer Haftung wegen Verletzung solcher Schutzrechte Dritter stellt der Fotograf die Landeshauptstadt Dresden frei.

Der Urheber überträgt der Landeshauptstadt Dresden alle Rechte, die erforderlich sind, um die Fotos für Veröffentlichungen in Printmedien und elektronischen Medien, d. h. insbesondere Internetauftritten der Landeshauptstadt Dresden sowie in Sozialen Medien (insbes. facebook) zu nutzen.

Recht zur Bildbearbeitung:

Die Landeshauptstadt Dresden erhält dabei auch das Recht die Fotos zu bearbeiten. Dieses Recht beinhaltet Retusche-, Farb- und Auflösungsanpassungen durchzuführen sowie das Bild in Ausschnitten abzubilden.

Die Landeshauptstadt Dresden erhält zeitlich und räumlich unbeschränkte, einfache Nutzungsrechte, die frei widerruflich sind. Der Widerruf muss schriftlich erklärt werden (bitte senden an: ehrenamt@dresden.de) und ist nicht rückwirkend möglich.

Name der Fotografin/des Fotografen:

Name

Ich stimme der Veröffentlichung zu.

Bei der Veröffentlichung wird der Name der Fotografin/des Fotografen wie angegeben genannt.

Bitte senden Sie die Fotos (jpg) an: ehrenamt@dresden.de
Als Dateinamen geben Sie den Bildtitel an.

Unterschrift Fotograf/-in, Urheber/-in

Veröffentlichungen im Internet:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.