

---

## Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für Maßnahmen auf nichtgemeindlichen Friedhöfen

(FFRL Friedhöfe)

vom 24. März 2022

*Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. 18/2022 vom 05.05.2022*

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

### 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

- (1) Die Fachförderrichtlinie regelt die Voraussetzungen und die Verfahrensweise der Beteiligung der Landeshauptstadt Dresden am Kostenaufwand nichtgemeindlicher Friedhofsträger gemäß Paragraf 4 Absatz 2 Sächsisches Bestattungsgesetz.
- (2) Diese Fachförderrichtlinie beruht auf Grundlage der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) sowie nachfolgender Rechtsgrundlagen, insbesondere Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden, Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden, Sächsische Haushaltsordnung (SäHO), Anlehnung an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO) (insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO), Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO), Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi), 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, insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen, in der jeweils aktuellen Fassung.

- 
- (3) Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendungsgewährung besteht weder dem Grunde nach der Höhe nach, auch wenn in der Vergangenheit bereits Zuwendungen gewährt worden sind. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt.

## 2. Gegenstand der Förderung

- (1) Die förderfähigen Maßnahmen sollen insbesondere zum Ziel haben, das Friedhofsentwicklungskonzept für die Stadt Dresden umzusetzen und die Verkehrssicherungspflichten auf den Friedhöfen zu gewährleisten.
- (2) Gefördert werden insbesondere Ausgaben der Zuwendungsempfänger/-innen für:
- a. Bau-, Erhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen an
    - i. Wegen
    - ii. Gebäuden
    - iii. sonstigen Friedhofseinrichtungen, wie Mauern, Zäunen, Toren
  - b. Grünmaßnahmen
    - i. Ersatz- und Neupflanzungen
    - ii. Pflege des Grünbestandes, die über den regelmäßigen Unterhalt hinausgeht
  - c. Gestaltungskonzeptionen
  - d. Maßnahmen an historischer Bausubstanz

## 3. Zuwendungsempfänger/-innen

Zuwendungsempfänger/-innen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind nichtgemeindliche Friedhofsträger.

## 4. Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Zuwendungen können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn
- a. am Zuwendungszweck ein städtisches Interesse besteht und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
  - b. die Kosten des Vorhabens den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen,
  - c. die Gesamtfinanzierung gesichert ist,
  - d. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert ist,
  - e. die Zuwendungsempfänger/-innen einen Friedhof auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Dresden unterhalten.

- (2) Es muss ein angemessener Eigenanteil, mindestens 10 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben, aus Eigenmitteln erbracht werden. Im Ausnahmefall kann er auch aus Eigenleistungen bestehen.
- (3) Die Vergabe von Aufträgen hat nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen und orientiert sich am Landesrecht. Ab einer Zuwendung von 5.000 Euro Brutto hat der/die Zuwendungsempfänger/in grundsätzlich drei vergleichbare Angebote einzuholen und den Auftrag an den wirtschaftlichsten Bieter zu vergeben.
- (4) Die Zuwendungsempfänger/innen verpflichten sich zu prüfen, ob sie zur Durchführung des Projektes Zuwendungen Dritter in Anspruch nehmen können. Eine gleichzeitige Förderung durch weitere Zuwendungsgeber/innen ist anzugeben. Dazu zählen auch Förderungen aus weiteren Förderprogrammen der Landeshauptstadt Dresden. Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen sowie Eigenanteilen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen.
- (5) Die Zuwendung darf grundsätzlich nur für Maßnahmen bewilligt werden, die noch nicht begonnen wurden. Maßnahmebeginn ist der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages. Ausnahmsweise kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn zugelassen werden, wenn dies von der Bewilligungsbehörde auf Antrag bestätigt wurde. Der bestätigte förderunschädliche vorzeitige Maßnahmebeginn generiert grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

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

### **5.1 Zuwendungsart**

Die Zuwendung wird als Projektförderung zur Deckung von zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

### **5.2 Finanzierungsart**

- (1) Die Zuwendung erfolgt als Festbetragsfinanzierung bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben auf der Grundlage eines Kosten- und Finanzierungsplanes.
- (2) Die Zuwendung kann ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Zuwendungsempfänger/-innen an der Erfüllung des Zuwendungszwecks kein oder nur ein geringes Interesse haben und die Landeshauptstadt Dresden an der Erfüllung des Zuwendungszwecks ein erhebliches Interesse hat.

### **5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung**

Die Höhe der Zuwendung wird in Gesamtbetrachtung aller fristgemäß eingegangenen Anträge nach pflichtgemäßem Ermessen bestimmt und bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

### **5.4 Form der Zuwendung**

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

### **5.5 Bemessungsgrundlage**

- (1) Zuwendungsfähig sind Ausgaben, die nicht über die Friedhofsgebühren finanziert werden können bzw. deren Weitergabe an die Friedhofsnutzer unzumutbare Gebührenhöhen erfordern würde.
- (2) Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben im Rahmen der regelmäßigen Friedhofsunterhaltung.

## **6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

- (1) Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid können nicht auf Dritte übertragen werden.
- (2) Bei allen projektbezogenen, öffentlichen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Zuwendungsempfänger/innen ist auf die Förderung des jeweiligen Projektes durch die Landeshauptstadt Dresden hinzuweisen.
- (3) Mit Produktivsetzung der Software für das Fördermittelmanagementsystem der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde werden relevante Daten erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gespeichert.

## **7. Verfahren**

### **7.1 Antragsverfahren**

- (1) Förderanträge sind schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift unter Verwendung des Antragsformulars (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung, Anlage 1) bei der Landeshauptstadt Dresden, Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft als zuständige Bewilligungsbehörde, einzureichen.

- 
- (2) Das Antragsformular ist im Internet unter folgendem Link abrufbar:  
Friedhöfe | Landeshauptstadt Dresden  
<http://www.dresden.de/friedhof>
  - (3) Für die Erstellung des Antrags ist ab Verfügbarkeit das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden zu nutzen (voraussichtlich im Laufe des Jahres 2022).
  - (4) Anträge auf Gewährung einer Zuwendung sind bis zum 28. Februar für das laufende Kalenderjahr zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen, z. B. unvorhergesehene Ereignisse wie Sturmschäden, können Anträge ganzjährig gestellt werden.
  - (5) Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:
    - alle Genehmigungen, soweit für die Maßnahme erforderlich
    - für die Beurteilung des Antrages notwendige Fachstellungen, z. B. zum Bauzustand oder zu naturschutzrechtlichen Maßnahmen
    - bei Kosten über 5.000 Euro Brutto (Vorsteuerabzugsberechtigte ab 5.000 Euro Netto): jeweils drei Kostenangebote für die geplanten Maßnahmen oder eine Kostenberechnung nach DIN 276
    - bei Maßnahmen auf ev.-luth. Friedhöfen: Stellungnahme des Regionalkirchenamtes Dresden als Fach- und Rechtsaufsicht der Friedhofsträger zur Darstellung der Bedürftigkeit der Friedhöfe
  - (6) Sollten im Einzelfall bei Zuwendungen ab 5.000 Euro Brutto nicht drei Kostenangebote beigebracht werden können, ist dies im Antrag zu erläutern und zu begründen.

## 7.2 Bewilligungsverfahren

- (1) Die Entscheidung über den Zuwendungsantrag trifft das Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- (2) Bei Befürwortung des Antrages wird ein schriftlicher Zuwendungsbescheid erteilt.
- (3) Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides kann vorzeitig herbeigeführt werden (Formular Rechtsbehelfsverzicht, Anlage 2).
- (4) Kann dem Förderantrag nicht entsprochen werden, ergeht ein schriftlicher Ablehnungsbescheid unter Angabe der Gründe.
- (5) Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AN-Best-P LHD) werden Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

---

### 7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

- (1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt auf schriftlichen Antrag (Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis, Anlage 3). Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt in der Regel nachdem die Maßnahme nachweislich durchgeführt wurde. Es sind Kopien der dazugehörigen Rechnungen oder dem Original gleichgestellte elektronische Belege einzureichen.
- (2) Es besteht die Möglichkeit, den Auszahlungsantrag vor Durchführung der Maßnahme zu stellen. Die Zuwendungsempfänger/innen sind in diesem Fall verpflichtet, die Zuwendungen nur insoweit und nicht eher anzufordern, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks innerhalb eines Haushaltsjahres verwendet werden.
- (3) Die Maßnahme muss im laufenden Haushaltsjahr der Bewilligung durchgeführt werden. Kann das Vorhaben im Haushaltsjahr der Bewilligung nicht abgeschlossen werden, so ist 6 Wochen vor Ablauf des Bewilligungszeitraums ein schriftlich begründeter Antrag auf Verlängerung desselben zu stellen.

### 7.4 Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Erfolgt die Auszahlung der Zuwendung nachdem die Maßnahme nachweislich durchgeführt wurde, kann der Verwendungsnachweis zusammen mit dem Auszahlungsantrag erbracht werden.
- (2) Ein einfacher Verwendungsnachweis ist bis einschließlich 10.000 Euro brutto Gesamtkosten je Maßnahme zugelassen. Mit dem Nachweis sind jedoch die Kopien der Rechnungen oder dem Original gleichgestellte elektronische Belege vorzulegen.
- (3) Sollte die Auszahlung im Ausnahmefall vor Durchführung der Maßnahme stattgefunden haben, ist die zweckgerechte Verwendung der Zuwendung bis zum 31. März des Folgejahres der Bewilligung schriftlich unter Verwendung des Formulars (Formular Verwendungsnachweis, Anlage 4) nachzuweisen. Ein einfacher Verwendungsnachweis ist zugelassen. Mit dem Nachweis sind die Kopien der Rechnungen oder dem Original gleichgestellte elektronische Belege vorzulegen, Zahlungsnachweise sind nicht erforderlich.
- (4) Im Rahmen der Stichprobenprüfung des einfachen Verwendungsnachweises kann die Bewilligungsbehörde Originalbelege bzw. die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Mittelverwendung verlangen.

- (5) Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen für fünf Jahre ab Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- (6) Die Bewilligungsbehörde prüft, ob nach den Angaben im Verwendungsnachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind. Dabei sind Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis und beigefügte Unterlagen insbesondere daraufhin zu prüfen, ob der Zweck erreicht wurde und der Finanzierungsplan eingehalten worden ist oder sich die zuwendungsfähigen Ausgaben vermindert haben, woraus sich Erstattungsansprüche ergeben können. Weitere Bewilligungsbehörden sind gegebenenfalls zu beteiligen.

### 7.5. Allgemeine Vorschriften

- (1) Die Bewilligungsbehörde ist zu anlassbezogenen oder stichprobenartigen Prüfungen berechtigt. Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligem Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.
- (2) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen. Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG. Der Bewilligungsbescheid kann unter anderem widerrufen werden, wenn die Maßnahme unter Verletzung behördlicher Entscheidungen (zum Beispiel denkmalschutzrechtliche Genehmigungen, Auflagen) ausgeführt wurde.
- (3) Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.
- (4) Für die Antragsbearbeitung und das Verwaltungsverfahren nach dieser Fachförderrichtlinie werden keine Kosten erhoben. Die Kostenfreiheit beruht auf Paragraph 11 Abs. 1 Nr. 1 des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes.

---

## 8. In-Kraft-Treten

- (1) Diese Fachförderrichtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachförderrichtlinie Friedhöfe vom 02.05.2019 außer Kraft.
- (2) Die nach der Fachförderrichtlinie Friedhöfe vom 02.05.2019 bewilligten Maßnahmen werden nach den Bestimmungen dieser Richtlinie noch durchgeführt und abgeschlossen.

Dresden, den 08. April 2022

gez. Dirk Hilbert  
Oberbürgermeister  
der Landeshauptstadt Dresden

Anlagen

Anlage 1 Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Anlage 2 Rechtsbehelfsverzicht

Anlage 3 Auszahlungsantrag/ Verwendungsnachweis

Anlage 4 Verwendungsnachweis

Die jeweils aktuell gültigen Formulare sind im Internet abrufbar unter <http://www.dresden.de/friedhof>



Anlage 1 Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)

Landeshauptstadt Dresden  
 Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft Postfach 12  
 00 20  
 01001 Dresden

Eingangswerk - Empfänger

Str: Gruner Straße 2, 01001 Dresden

Aktenzeichen: 67.01

[nicht vom Antragsteller auszufüllen]

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung nach der Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)**

Zutreffendes bitte  ankreuzen oder ausfüllen

Dem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung durch die Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Maßnahmen auf nichtgemeindlichen Friedhöfen sind folgende Anlagen beizufügen:

- Genehmigungen, soweit für die Maßnahme erforderlich
- für die Beurteilung des Antrages notwendige Fachstellungnahmen (z. B. Bauzustand, Naturschutz)
- bei Kosten über 5.000 € Brutto: drei Kostenangebote (Vorsteuerabzugsberechtigte ab 5.000 € Netto)
- schriftliche Begründung, wenn weniger als drei Angebote
- bei ev.-luth. Friedhöfen: Stellungnahme des Regionalkirchenamtes Dresden

**1. Angaben zum Antragsteller**

Bezeichnung Friedhof \_\_\_\_\_  
 Friedhofsträger \_\_\_\_\_

**Anschrift des Friedhofsträgers**

Straße \_\_\_\_\_ Haus-Nr. \_\_\_\_\_  
 PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner/-in:**

Name, Vorname \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

Vorsteuerabzugsberechtigt?  ja  nein

**2. Zuwendung**

Hiermit werden folgende Zuwendungen beantragt (ggf. auf gesondertem Blatt fortsetzen):

	Kurze, aber eindeutige Beschreibung der Maßnahmen	Gesamtkosten	Nicht zuwendungs-fähige Ausgaben	Beantragter Zuschuss bei LHD Amt 67	Eigenmittel	Sonstige Mittel (Fördermittel, Spenden)
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der im Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Mit den Maßnahmen wurde noch nicht begonnen.

Es wird die Verpflichtung übernommen, jegliche Änderungen zu den vorstehenden Angaben unaufgefordert und unverzüglich der Landeshauptstadt Dresden mitzuteilen.

Informationen zum Datenschutz zum Abruf unter:

[www.dresden.de/friedhof](http://www.dresden.de/friedhof)

[www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php](http://www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php)

Dresden,  
Ort, Datum

Stempel

Unterschrift(en) des Antragstellers

**Vermerke der Bewilligungsstelle** [nicht vom Antragsteller auszufüllen]

Bescheid eingegangen am:
Bemerkungen:
Unterschrift des/der Bearbeiters/-in:

Stand: Juli 2021

--

**Anlage 2 Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)**

Landeshauptstadt Dresden  
 Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft  
 Postfach 12 00 20  
 01001 Dresden

Eingangswerk - Empfänger

Sitz: Grauer Straße 2, 01009 Dresden

### Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht nach der Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)

#### Angaben zum Zuwendungsempfänger

Bezeichnung: Friedhof

Friedhofsträger

Straße Haus-Nr.

PLZ Ort

#### Zuwendungsbescheid vom:

Datum

Aktenzeichen:  
67.01

Maßnahmetitel:  
Bezeichnung: wie im Zuwendungsbescheid

#### Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht

- Hiermit bestätige ich den Erhalt des oben bezeichneten Zuwendungsbescheids zum \_\_\_\_\_  
 (Eingangsdatum)
- Ich verzichte auf die Einlegung von Rechtsmitteln gegen diesen Zuwendungsbescheid, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen.

Dresden, \_\_\_\_\_  
 Ort, Datum Stempel des Zuwendungsempfängers rechtsverbindliche Unterschrift

Informationen zum Datenschutz zum Abruf unter:

[www.dresden.de/friedhof](http://www.dresden.de/friedhof)  
[www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php](http://www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php)

Stand: Juli 2021

Anlage 3 Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)

Landeshauptstadt Dresden  
 670 Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft Post-  
 fach 11 01 53  
 01330 Dresden

St: Gruner Straße 2, 01069 Dresden

Eingangswert - Empfänger

Aktenzeichen: 67.01

Zutreffendes bitte  ankreuzen oder ausfüllen

**Auszahlungsantrag/ Verwendungsnachweis nach der Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)**

**1. Angaben zum Antragsteller**

Bezeichnung: Friedhof

---

Friedhofsträger

---

**Anschrift des Friedhofsträgers**

Straße Haus-Nr.

PLZ Ort

---

**Bankverbindung**

Kontoinhaber/-in Geldinstitut

---

BANK BIC

---

Verwendungszweck

---

**Ansprechpartner/-in**

Name, Vorname

---

Telefon E-Mail

---

Vds 67.203/2 Seite 1 von 2

**2. Zahlungsbetrag**

Hiermit werden folgende Auszahlungen beantragt (ggf. auf gesondertem Blatt fortsetzen):

Maßnahmetitel wie im Zuwendungsbescheid	Rechnungsbetrag -EUR-	Bewilligter Zuschuss LHD Amt 67 -EUR-	Eigenmittel -EUR-	Sonstige Zuwendungen -EUR-
1 -				
2 -				
3 -				
4 -				
5 -				

**3. Sachlicher Bericht**

(Kürze Beschreibung der durchgeführten Maßnahme; ggf. Fotodokumentation; falls Platz nicht ausreicht, bitte auf gesondertem Blatt.)

4. Dem Auszahlungsantrag/ Verwendungsnachweis sind die Rechnungen und Zahlungsbelege (Kopien) anzufügen. Ist im Zuwendungsbescheid ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen, brauchen nur die Rechnungen, aber keine Zahlungsbelege eingereicht werden.

Dem Antrag sind folgende Anlagen beigelegt:

- Kopie(n) der Rechnungen
- Antrag bzw. Bewilligungsbescheid sonstige Fördermittelgeber
- Sonstige: \_\_\_\_\_
- Sonstige: \_\_\_\_\_

#### 5. Erklärung des Zuwendungsempfängers

Es wird erklärt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden <sup>ist</sup>, die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen und die eingereichten Kopien mit den Originalen übereinstimmen. Skonti und Rabatte wurden genutzt.

Informationen zum Datenschutz zum Abruf unter:

[www.dresden.de/friedhof](http://www.dresden.de/friedhof)

[www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php](http://www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php)

Dresden,

Ort, Datum

Stempel

Unterschrift(en) des Antragstellers

#### Vermerke der Auszahlungsstelle (nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Auszahlung:
Erfolgt am:
Bemerkungen:
Unterschrift des/der Bearbeiters/-in:

## Anlage 4 Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)

<p>Landeshauptstadt Dresden          Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft          Postfach 12 00 20          01001 Dresden</p>	<p>Eingangswerk - Empfänger</p>
---	---------------------------------

Sitz: Gruner Straße 2, 01069 Dresden

Aktenzeichen: 67.01

**Verwendungsnachweis nach der Fachförderrichtlinie Friedhöfe (FFRL Friedhöfe)**
Zutreffendes bitte  ankreuzen oder ausfüllen

Verwendungsnachweis zum Zuwendungsbescheid  
 der Landeshauptstadt Dresden, Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft vom

**1. Angaben zum Zuwendungsempfänger**

Bezeichnung Friedhof \_\_\_\_\_

Friedhofsträger \_\_\_\_\_

**Anschrift des Friedhofsträgers**

Straße \_\_\_\_\_ Haus-Nr. \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner/-in**

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_



**2. Bewilligte Zuwendungen**

	Maßnahmetitel wie im Zuwendungsbescheid	Rechnungsbetrag -EUR-	Bewilligter Zuschuss LHD Amt 67 -EUR-	Eigenmittel -EUR-	Sonstige Zuwendungen -EUR-
1					
2					
3					
4					
5					

**3. Sachlicher Bericht**

(kurze Beschreibung der durchgeführten Maßnahme; ggf. Fotodokumentation; falls Platz nicht ausreicht, bitte auf gesondertem Blatt.)



**4. Dem Verwendungsnachweis sind die Rechnungen und Zahlungsbelege (Kopien) anzufügen. Ist im Zuwendungsbescheid ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen, brauchen keine Zahlungsbelege eingereicht werden.**

**5. Erklärung des Zuwendungsempfängers**

Es wird erklärt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Es wird erklärt, dass die eingereichten Kopien mit den Originalen übereinstimmen. Skonti und Rabatte wurden genutzt.

Informationen zum Datenschutz zum Abruf unter:

[www.dresden.de/friedhof](http://www.dresden.de/friedhof)

[www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php](http://www.dresden.de/de/sonstiges/datenschutz.php)

Dresden,

Ort, Datum

Stempel des Zuwendungsempfängers

rechtswirksame Unterschrift