

# **Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben**

## **Fachförderrichtlinie der Ortsämter**

**Vom 19.11.2015**

*Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. 49/15 vom 02.12.15*

### **Inhaltsverzeichnis**

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage und Zuwendungsbegriff
2. Gegenstand der Förderung
3. Zuwendungsempfängerin/Zuwendungsempfänger
4. Zuwendungsvoraussetzungen
5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
6. Verfahren
7. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
8. Schlussbestimmungen

### **Anlagen**

- Anlage 1: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung  
Anlage 2: Erteilung eines förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmehbeginns  
Anlage 3: Musterzuwendungsbescheid  
Anlage 4: Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht  
Anlage 5: Auszahlungsantrag  
Anlage 6: Verwendungsnachweis  
Anlage 7: Prüfvermerk zur Verwendungsnachweisprüfung  
Anlage 8: Zuwendungsüberwachung im laufenden Haushaltsvollzug  
Anlage 9: Bestätigung der zweckentsprechenden Mittelverwendung

### **Einleitung**

Die Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden (Richtlinie städtische Zuschüsse) ermöglicht den Fachbereichen der Landeshauptstadt Dresden, die allgemeinen Regelungen zur Beantragung, Bewilligung, Auszahlung und zum Nachweis der Verwendung von Zuwendungen durch eine Fachförderrichtlinie zu spezifizieren. Auf dieser Grundlage wurde die vorliegende Fachförderrichtlinie erarbeitet.

Diese Fachförderrichtlinie gilt für die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben im Verantwortungsbereich der Ortsämter der Landeshauptstadt Dresden, regelt das Verwaltungsverfahren und trifft Aussagen zur Förderfähigkeit von Projekten und Maßnahmen.

## 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage und Zuwendungsbeispiel

**(1)** Die Fachförderrichtlinie gilt für die Projektförderung von stadtteilbezogenen Arbeiten und Vorhaben. Der Bezug zum Stadtteil ist gegeben, wenn durch die Umsetzung der Arbeiten und Vorhaben eine regionale Wirkung erzielt wird und diese dem Zusammenleben oder der lokalen Gebietsentwicklung zuträglich ist.

**(2)** Grundlage dieser Fachförderrichtlinie bilden die Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden (Richtlinie städtische Zuschüsse) sowie die darin aufgeführten gesetzlichen Regelungen oder deren Nachfolgevorschriften und die Allgemeinen Bewilligungsvoraussetzungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden in der jeweils gültigen Fassung.

**(3)** Zuwendungen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind freiwillige, zweckgebundene Leistungen, die die Landeshauptstadt Dresden zur Erfüllung bestimmter Aufgaben an Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger außerhalb der Stadtverwaltung erbringt. Keine Zuwendungen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind insbesondere Leistungen auf die die Empfängerin/der Empfänger einen unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat, der Ersatz von Aufwendungen oder Entgelte aufgrund von Verträgen.

## 2. Gegenstand der Förderung

**(1)** Auf Grundlage dieser Fachförderrichtlinie können Zuwendungen insbesondere gewährt werden für die:

- a. Durchführung von stadtteilbezogenen Veranstaltungen, wie Bürgerforen und Gesprächsrunden zur Förderung der Bürgerbeteiligung;
- b. Durchführung von Stadtteil-, Sport- und Straßenfesten;
- c. Maßnahmen zur Aufarbeitung, Sicherung und Fortschreibung der Stadtteilgeschichte und Ortschronik;
- d. Maßnahmen der stadtteilbezogenen Öffentlichkeitsarbeit, wie Flyer und Broschüren;
- e. Maßnahmen zur Ortsbildverschönerung;
- f. Entwicklung des stadtteilbezogenen Bürgerengagements;

- g. Mitwirkung an der Verbesserung des kulturellen, sportlichen und sozialen Lebens im Stadtteil;
- h. Beteiligung und Mitarbeit an Projekten der Stadtverwaltung im Stadtteil sowie deren Begleitung, wie Mitarbeit bei der Stadtteilgestaltung und der Entwicklung von Stadtteilkonzepten, sowie die Erarbeitung von Stellungnahmen und Vorschlägen;
- i. aktive Mitarbeit bei der Vernetzung der stadtteilorientierten Arbeit zwischen Vereinen, Ortsbeiräten, Kirchengemeinden und Glaubensgemeinschaften, Schulen und sonstigen Akteurinnen und Akteuren im Stadtteil.

**(2)** Die geförderten stadtteilbezogenen Projekte müssen erforderlich und geeignet sein, den Zuwendungszweck zu befördern.

**(3)** Unabhängig von den in der Fachförderrichtlinie getroffenen Festlegungen kann eine Förderung auch über die zuständigen Fachämter der Landeshauptstadt Dresden oder sonstige Fördermittelgeberinnen und Fördermittelgeber erfolgen. Eine gleichzeitige Zuwendung für das gleiche Projekt ist zulässig. Drittfinanzierungen jeglicher Art sind im Kosten- und Finanzierungsplan gemäß Anlage 1 auszuweisen.

### **3. Zuwendungsempfängerin/Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfängerin und Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind grundsätzlich freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

**(1)** Zuwendungen können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn

- a. am Zuwendungszweck ein erhebliches städtisches Interesse des zuständigen Ortsamtes 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 und nachgewiesen ist,
- d. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,

- e. Sach- bzw. Eigenleistungen als Eigenmittel der Höhe nach dem Gesetz zur Regelung des allgemeinen Mindestlohns (i. d. F. d. B. vom 11.08.2014, BGBI. I S. 1348) in der jeweils gültigen Fassung entsprechen und
- f. mit dem Zuwendungszweck verbundene eigene Mittel, wie Eintrittsgelder, im Sinne des Zuwendungszwecks eingesetzt werden.

**(2)** Politische Parteien und Wählervereinigungen sind von der Förderung ausgeschlossen. Gleiches gilt für natürliche oder juristische Personen, deren Agieren im Widerspruch zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland steht.

## 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

**(1)** Zuwendungen werden nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie besteht nicht. Ein Anspruch entsteht auch dann nicht, wenn in zurückliegender Zeit bereits Zuwendungen gewährt wurden.

**(2)** Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung bewilligt. Die Zuwendung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss im Rahmen einer Projektförderung für zeitlich begrenzte oder einmalige Vorhaben in Form der Festbetrags- bzw. Fehlbedarfsfinanzierung oder Anteilsfinanzierung mit Begrenzung auf einen Höchstbetrag.

**(3)** Die Verantwortung für die ausreichende und vollständige Finanzierung eines Projektes liegt bei der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger. Eine Vollfinanzierung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

**(4)** Bei der Projektförderung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung eine Verwaltungskostenpauschale bis zu 12 Prozent festgelegt werden. Als Bemessungsgrundlage für die Verwaltungskostenpauschale sind die sonstigen auf das Projekt zuwendungsfähigen Ausgaben mit Ausnahme investiver Maßnahmen anzusetzen, die noch nicht über andere zuwendungsfähige Sachkosten abgedeckt sind.

**(5)** Unabhängig vom Zuwendungsumfang und ergänzend zu den Regelungen der Richtlinie städtische Zuschüsse sind insbesondere nicht förderfähig:

- a. Freiwillige Versicherungen;
- b. Ausgaben für die Herstellung und Vervielfältigung für kommerziell zu vertreiben- de Produkte;
- c. Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung;
- d. Kontoführungsgebühren sowie Zinsen und Mahngebühren;
- e. Mitgliedsbeiträge und Pflichtumlagen;
- f. kalkulatorische Kosten.

**(6)** Die Ortsamtsleiterinnen und Ortsamtsleiter können eine Zuwendung auf Grundlage dieser Fachförderrichtlinie und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel bis zu einer Höhe von 5.000,00 Euro im Einzelfall gewähren. Darüberliegende Zuwendungen können von der/dem zuständigen Beigeordneten auf Vorschlag der Ortsamtsleiterinnen und Ortsamtsleiter gewährt werden. Vor der Entscheidung ist der Ortsbeirat über Adressaten, Gegenstand und Höhe der beabsichtigten Förderung so rechtzeitig zu informieren, dass eine Befassung in der Ortsbeiratssitzung und eine empfehlende Stellungnahme an die Ortsamtsleitung möglich ist. Weicht die Ortsamtsleitung von der Empfehlung ab, ist dies schriftlich oder in einer Ortsbeiratssitzung zu begründen. Bei Zuwendungen, die im Einzelfall 1.000,00 Euro nicht überschreiten, ist eine nachträgliche Information ausreichend.

## 6. Verfahren

**(1)** Eine Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie wird nur auf Grundlage eines vollständigen Antrags im Sinne der Anlage 1 gewährt.

**(2)** Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel per Zuwendungsbescheid. Kann dem Förderantrag nicht entsprochen werden, ergeht ein begründeter Ablehnungsbescheid.

**(3)** Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt grundsätzlich erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Diese kann mittels Rechtsbehelfsverzicht nach Anlage 4 sofort herbeigeführt werden. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger hat die Auszahlung der Mittel unter Verwendung von Anlage 5 zu beantragen.

**(4)** Die Verwendung der Zuwendung ist unter Nutzung von Anlage 6 zahlenmäßig und durch einen Sachbericht nachzuweisen. Andernfalls erfolgt eine Rückforderung der gewährten Zuwendung. Im Einzelfall können von den Ortsamtsleiterinnen und Ortsamtsleitern bzw. der/dem zuständigen Beigeordneten höhere Anforderungen an den Verwendungsnachweis festgelegt und im Zuwendungsbescheid nach Anlage 3 geregelt werden.

## 7. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

**(1)** Die Gewährung von Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie sowie das damit im Zusammenhang stehende Antrags- und Nachweisverfahren richten sich nach der Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden (Richtlinie städtische Zuschüsse) und den gesetzlichen und untergesetzlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung.

**(2)** Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückförderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen, soweit nicht innerhalb dieser Fachförderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid im Sinne von Anlage 3 abweichende Regelungen getroffen werden.

**(3)** Innerhalb des Zuwendungsbescheides soll die zuständige Ortsamtsleiterin/der zuständige Ortsamtsleiter festlegen, dass in allen Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, in geeigneter Weise auf die Zuwendung durch das Ortsamt hinzuweisen ist.

**(4)** Für die Antragsbearbeitung und das Verwaltungsverfahren nach dieser Fachförderrichtlinie werden keine Kosten erhoben. Die Kostenfreiheit beruht auf § 3 Abs. 1 Nr. 7 des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes (SächsVwKG).

## **8. Schlussbestimmungen**

Die Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben (Fachförderrichtlinie der Ortsämter) tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Dresden, 27. November 2015

**gez. Dirk Hilbert  
Oberbürgermeister**

Anlagen

**Anlage 1**

An das

Ortsamt [...]  
 [Straße] [Hausnummer]  
 [PLZ] Dresden

Eingangsvermerk

**Hinweis:**  
 Bei Rückfragen steht Ihnen das zuständige Ortsamt zur Verfügung.

## **Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (Projektförderung)**

nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben  
 (Fachförderrichtlinie der Ortsämter)

### **1 Den Antrag stellt**

Name	Vorname	Verein/ Institution (sofern zutreffend)
Rechtsform (sofern zutreffend)	vertreten durch (Angabe mit Funktion, wie z. B. Vorsitzende/-r, Geschäftsführer/-in)	
Telefon	E-Mail	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
IBAN	BIC	Kreditinstitut

### **2 Bezeichnung des Vorhabens/ Projektes (mit kurzer Beschreibung)**

### **3 Beantragte Zuwendung**

Gesamtkosten des Vorhabens in Euro	Höhe der Zuwendung in Euro	Durchführungszeitraum
------------------------------------	----------------------------	-----------------------

- 2 -

**4 Kostenübersicht**

Position	Ausgaben	in Euro
1	Personalkosten	
2	Büromaterial	
3	Porto-, Telefon- und Internetkosten	
4	Reisekosten	
5	Miete, Leihgebühr	
6	Honorare	
7	Druck- und Werbekosten	
8	Verwaltungskostenpauschale	
9	sonstige Ausgaben	
	<b>Gesamtkosten</b>	

**5 Finanzierungsplan**

Position	Ausgaben	in Euro
1	Eigenmittel	
2	Darlehen//Hypotheken/Zuschüsse	
3	Spenden	
4	sonstige Mittel	
5	Zuwendung des zuständigen Ortsamtes	
	<b>Gesamtfinanzierung</b>	

Hiermit wird ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmehbeginn gestellt.

Wir erklären rechtsverbindlich, dass wir allgemein für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz

berechtigt in Höhe von \_\_\_\_\_ %

nicht berechtigt

sind.

Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist gesichert. Es wird die Verpflichtung übernommen, jegliche Änderungen zu den vorstehenden Angaben und unverzüglich dem zuständigen Ortsamt mitzuteilen. Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen. Abschließend versichern wir die Einhaltung des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung.

Dresden, [...]

rechtsverbindliche Unterschrift

## Anlage 2



Landeshauptstadt Dresden - Postfach 12 00 20 - 01001 Dresden

Landeshauptstadt  
Dresden

Ortsamt [...]

Ihr Zeichen	Unser Zeichen	Es informiert Sie	Zimmer	Telefon	E-Mail	Datum
-------------	---------------	-------------------	--------	---------	--------	-------

## Erteilung eines förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginns

Zuwendungsempfänger/-in:  
 Vorhaben/Projekt:  
 Antrag vom:

Sehr geehrte/r,

für die von Ihnen beantragte Zuwendung für die Maßnahme [...] erhalten Sie hiermit die Bestätigung eines förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginns zum [...].

Wir weisen jedoch ausdrücklich darauf hin, dass dies keine Förderzusage darstellt und bei Nicht-bewilligung die Gesamtfinanzierung mit zusätzlichen Eigenmitteln von Ihnen gesichert werden muss, da aufgrund der geltenden gesetzlichen Vorschriften generell kein Rechtsanspruch auf Zuwendung gemäß der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben (Fachförderrichtlinie der Ortsämter) bzw. der Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden (Richtlinie städtische Zuschüsse) besteht.

Die Zuwendung ist darüber hinaus von der Verfügbarkeit und der Bereitstellung der geplanten Haushaltsmittel im Jahr [...] abhängig.

Mit freundlichen Grüßen  
 im Auftrag

[...]  
 Ortsamtsleiter/-in

Ostsächsische Sparkasse Dresden  
 Konto 3 159 000 000 - BLZ 850 503 00  
 IBAN: DE17 8505 0300 3159 0000 00  
 BIC: OSDDDE81  
 Dresdner Bank AG  
 Konto 0 465 721 400 - BLZ 850 800 00  
 SEB Bank  
 Konto 1 414 000 000 - BLZ 860 101 11

Postbank  
 Konto 1 035 903 - BLZ 860 100 90  
 Deutsche Bank  
 Konto 527 777 700 - BLZ 870 700 00  
 Commerzbank  
 Konto 1 120 740 - BLZ 850 400 00

[...] - [...] Dresden  
 Telefon (03 51) 4 88  
 Telefax (03 51) 4 88  
 E-Mail: [...]@dresden.de  
 www.dresden.de  
 Für Behinderte:  
 Parkplatz, Aufzug, WC

Sie erreichen uns über die Haltestellen:  
 Sprechzeiten:  
 Di und Do 9-12 und 14-18 Uhr  
 Kein Zugang für elektronisch signierte  
 und verschlüsselte Dokumente.

## Anlage 3



Landeshauptstadt Dresden · Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Landeshauptstadt  
Dresden

Ortsamt [...]

Ihr Zeichen	Unser Zeichen	Es informiert Sie	Zimmer	Telefon	E-Mail	Datum
-------------	---------------	-------------------	--------	---------	--------	-------

**Zuwendungsbescheid zur Projektförderung stadtteilbezogener Vorhaben**

Zuwendungsempfänger/-in: [...]  
 Vorhaben/Projekt: [...]  
 Antrag vom: [...]

Sehr geehrte/r [...],

auf der Grundlage der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben (Fachförderrichtlinie der Ortsämter) vom [...] i. V. m. der Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden vom 21. Juni 2000, zuletzt geändert am 1. August 2001, und analog der §§ 23 und 44 der Haushaltsoordnung des Freistaates Sachsen in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2001, rechtsbereinigt mit Stand vom 6. Juni 2014, und den dazu erlassenen Rechtsvorschriften, ergeht nachstehender

**Zuwendungsbescheid:**

1. Die Landeshauptstadt Dresden bewilligt auf Grundlage des o. g. Antrages für den Bewilligungszeitraum [...] bis [...] eine Zuwendung im Rahmen der Projektförderung als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Höhe von

[...] Euro  
 (in Worten: [...] Euro, 0/100 Cent).

Ostsächsische Sparkasse Dresden  
 IBAN: DE58 8505 0300 3159 0000 00  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 Konto 3 159 000 000  
 BLZ 850 503 00  
 SEB Bank  
 IBAN: DE 62 8601 0111 1414 0000 00  
 BIC: ESSEDE5F860

Deutsche Bank  
 IBAN: DE 81 8707 0000 0527 7777 00  
 BIC: DEUTDE8CXXX  
 Postbank  
 IBAN: DE 77 8601 0090 0001 0359 03  
 BIC: PBNKDEFF  
 Commerzbank  
 IBAN: DE 76 8504 0000 0112 0740 00  
 BIC: COBADEFFXXX

[...] · 01067 [...]  
 Telefon (03 51) 4 88 [...]  
 Telefax (03 51) 4 88 [...]  
 E-Mails: ortsamt-[...].@dresden.de  
 stadtverwaltung@dresden.de-mail.de  
 www.dresden.de  
 Für Menschen mit Behinderung:  
 Parkplatz, Aufzug, WC

Sie erreichen uns über die Haltestellen:  
 [...]  
 Kein Zugang für verschlüsselte elektronische Dokumente.  
 Elektronische Dokumente mit qualifizierter elektronischer  
 Signatur können über ein Formular unter  
 http://www.dresden.de/kontakt eingereicht werden.

## 2. Die Zuwendung wird zur Erfüllung des nachfolgend beschriebenen Zwecks in Form der

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Anteilsfinanzierung     | <input type="checkbox"/> Fehlbedarfsfinanzierung |
| <input type="checkbox"/> Festbetragsfinanzierung | <input type="checkbox"/> Vollfinanzierung        |

im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Von den Gesamtausgaben in Höhe von [...] ergeben sich zuwendungsfähige Ausgaben in Höhe von [...]. Der Gesamtfinanzierungsplan stellt sich wie folgt dar:

Eigenmittel	0,00 Euro
Projekteinnahmen	0,00 Euro
Zuwendungen Dritter	0,00 Euro
Zuwendungen Landeshauptstadt Dresden	0,00 Euro
sonstige Finanzierungsmittel	0,00 Euro
<b>Gesamt:</b>	<b>0,00 Euro</b>

## 3. Die Zuwendung wird zweckgebunden für

[...] ausgereicht.

4. Die Zuwendung erfolgt unter der Bedingung, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist. Auftretende Finanzierungslücken sowie Mehrausgaben sind durch Eigenmittel oder anderweitig aus Drittmitteln zu schließen. Der eingereichte Kosten- und Finanzierungsplan ist Bestandteil dieses Bescheides.
5. Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Die Auszahlung der Mittel ist so zu beantragen, dass eine zweckentsprechende Verwendung im laufenden Haushaltsjahr gesichert ist.
6. Die Zuwendung wird unter dem Vorbehalt des Widerrufs gewährt, soweit der Zuwendungszweck nicht mehr erreichbar ist.
7. Die als Anlagen 1 und 2 beigefügten Nebenbestimmungen sind verbindlicher Bestandteil dieses Bescheides. Die Nebenbestimmungen in Anlage 1 gelten, sofern dies durch Ankreuzen kenntlich gemacht wurde. Beigefügte Formulare sind zwingend zu verwenden.
8. Dieser Bescheid ergeht kostenfrei.

## Gründe

## I. Sachverhalt

Die/der Zuwendungsempfänger/-in beantragte eine Zuwendung nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben (Fachförderrichtlinie der Ortsämter). Die/der Zuwendungsempfänger/-in erfüllt die Zuwendungsvo-russetzungen nach der vorgenannten Richtlinie. Insbesondere ist der Gegenstand der beantragten Förderung zuwendungsfähig. Das beantragte Vorhaben, dessen Umsetzung im Interesse des Ortsamtes liegt, ist dem Zusammenleben bzw. der Gebietsentwicklung im Stadtteil zuträglich.

Dem Antrag wird daher entsprochen und eine Zuwendung nach der Fachförderrichtlinie der Ortsämter ausgereicht.

## II. Kostenentscheidung

Die Kostenfreiheit dieses Bescheides beruht auf Nr. 8 der Fachförderrichtlinie der Ortsämter in Verbindung mit § 3 Abs. 1 Nr. 7 Sächsisches Verwaltungskostengesetz (SächsVwKG).

## III. Hinweis

Auszahlungen auf die bewilligten Zuwendungen sind mit dem beiliegenden Vordruck „Auszahlungsantrag“ bis zum [...] beim Ortsamt zu beantragen. Die Auszahlung erfolgt nach Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Die Bestandskraft kann durch Unterzeichnung eines Rechtsmittelverzichts sofort herbeigeführt werden.

### Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist bei der Landeshauptstadt Dresden zu erheben. Der Hauptsitz befindet sich im Rathaus, Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden.

Mit freundlichen Grüßen

[...]  
Ortsamtsleiter/-in

### Anlagen

Anlage 1: Auflagen gemäß Ziffer 7 des Bescheides vom [...]

Anlage 2: Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen  
zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - P StDD)

Anlage 3: Eingangsbestätigung/ Rechtsbehelfsverzicht

Anlage 4: Auszahlungsantrag

Anlage 5: Verwendungsnachweis

**Anlage 1: Auflagen gemäß Ziffer 7 des Bescheides vom [...]**

- Mit der Maßnahme darf noch nicht begonnen worden sein.
- Der Antrag auf vorzeitigen Maßnahmehbeginn wurde gestellt. Dem Antrag auf vorzeitigen Maßnahmehbeginn wurde
  - entsprochen.
  - nicht entsprochen.
- Es gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - P StDD) gemäß Anlage 2, soweit nicht im Bescheid oder der vorliegenden Anlage 1 abweichende Regelungen getroffen wurden.
- Abweichend von Nr. 2.2 der AllgBewBed - P StDD gemäß Anlage 2 wird festgelegt, dass die Bestimmungen unter Nr. 2.1 nur zur Anwendung kommen, sofern sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder Deckungsmittel um mehr als 10 % ändern.
- Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist dem Ortsamt [...] spätestens bis zum [...] unter Nutzung des Vordrucks „Verwendungsnachweis“ und ausschließlich mit Originalbelegen nachzuweisen.
- Die/der Zuwendungsempfänger/-in ist verpflichtet, auf die Förderung aus Haushaltmitteln der Landeshauptstadt Dresden bei der Veröffentlichung, welche das geförderte Vorhaben betreffen bzw. an anderer geeigneter Stelle, hinzuweisen.
- Die/der Zuwendungsempfänger/-in hat sicherzustellen, dass keine Personen, haupt- oder ehrenamtlich beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 171, 174 bis 174 c, 176 bis 181 a, 182 bis 184 f oder §§ 225, 232 bis 233 a; 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches in der jeweils gültigen Fassung verurteilt sind. Zu diesem Zweck sollte sich Die/der Zuwendungsempfänger/-in von den beschäftigten Personen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen lassen.
- Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) beträgt für die mit Zuwendungen erworbenen/hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen mindestens 25 Jahre, für erworbene Ausstattungen, Maschinen und Geräte mindestens 10 Jahre und für erworbene sonstige Gegenstände und Materialien mindestens 5 Jahre. Innerhalb der zeitlichen Bindung führen eine Verwendung der Gegenstände entgegen dem Zuwendungszweck bzw. eine Nichtverwendung soweit regelmäßig zum Widerruf.
- Die/der Zuwendungsempfänger/-in hat die Einhaltung des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung sicherzustellen.
- Sonstiges:

**Anlage 2: Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - P StDD)**

Die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhaltsübersicht**

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 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) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragfinanzierung keine Anwendung. Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie der Zuwendungsempfänger voll aus eigenen Mitteln trägt.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus öffentlichen Mitteln bestritten, darf die Zuwendung nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen (BAT-O und MTArb-O) wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Landeshauptstadt Dresden wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde.
- 1.4 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. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

- bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
  - bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**
- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
  - bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- 2.2 Die Bestimmung unter Nr. 2.1 gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 500 EUR ändern. Zuwendungen, deren endgültige Höhe erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises festgelegt wird, sowie zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.
- 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 die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) sowie die Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit zur VOB in der jeweils gültigen Fassung. Die Verpflichtung zur Anwendung der a-Paragraphen des Teils A der VOB besteht nur für Zuwendungsempfänger, die durch eine oder mehrere Stellen zu mehr als 50 v. H. mit öffentlichen Mitteln gefördert werden.
- 3.1.2 Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL) sowie die Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit zur VOL in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.1.3 Bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) sowie die Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit zur VOF in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.1.4 Verpflichtungen, nach der der Zuwendungsempfänger die Bestimmungen aus anderen Gründen uneingeschränkt anzuwenden hat, bleiben dabei unberührt.
- 3.2 Die Landeshauptstadt Dresden ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

Weiterhin sind:

- das Sächsische Vergabegesetz,
- die Vergabeordnung,
- die Sächsische Durchführungsverordnung und
- die gemeinsamen Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums des Innern und des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Zubennung von Unternehmen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Zubennung) und zum Sächsischen Ausschreibungsdienst (VwV Ausschreibungsdienst)

in den jeweils gültigen Fassungen zu beachten.

#### 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. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen. Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Der Zuwendungsempfänger kann nach Ablauf entsprechend der normativen Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.
- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks, ganz oder überwiegend zu Lasten nicht rückzahlbarer Zuwendungen, beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert in der Regel 410 EUR übersteigt, zu inventarisieren. Soweit die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarregelungen der Landeshauptstadt Dresden, die u. a. eine Inventarisierung ab 50 EUR ermöglicht.

#### 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Dresden anzuzeigen, wenn:

- 5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplanes - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Bewilligungsbehörden beantragt hat oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 v. H. oder mehr als 10.000 EUR ergibt,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, 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 der Zuwendungsempfänger seine Organisationsstruktur ändert, z. B. Vereinsfusionen, Auflösung des Vereins, Statutenänderung,

- 5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **6 Nachweis der Verwendung**

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von vier Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des vierten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Landeshauptstadt Dresden nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Bei nicht vorgelegtem Zwischennachweis behält sich die Landeshauptstadt Dresden vor, keine weiteren Mittel auszuzahlen.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigem Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind ggf. die Berichte der beteiligten Ämter der Bauverwaltung beizufügen.
- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 6.5 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Die Vorlage von Rechnungen (Originalbelege) entfällt, wenn deren Prüfung bereits bei Vorlage des Auszahlungsantrages von der Landeshauptstadt Dresden erfolgt ist.
- 6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes in zeitlicher Reihenfolge summarisch zusammenzustellen.
- 6.7 Der Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Die Belege müssen ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer, eindeutige Bezeichnung) enthalten. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- 6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nr. 6.5 genannten Belege und Verträge fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen und anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

- 6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die Drittempfänger ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nr. 6.1 - 6.9 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

## 7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Landeshauptstadt Dresden, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt, ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen nach Nr. 6.10 sind diese Rechte der Landeshauptstadt Dresden auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger 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 zugrunde liegenden 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.

## 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (§§ 43, 44, 48, 49 VwVfG), nach Haushaltrecht oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 8.2 Die Bestimmung unter Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn:
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 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 Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, sobald der Zuwendungsempfänger:
- 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 Nr. 5 nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Landeshauptstadt Dresden sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit 5 von Hundert über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetzes (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242), des Sächsischen Zinsüberleitungsgesetzes (SächsZinsÜG) vom 28.06.2002 sowie der dazu veröffentlichten Bekanntmachungen zum

Basiszinssatz und dessen Anpassungen in den jeweils gültigen Fassungen, ab Erhalt des Betrages jährlich zu verzinsen.

- 8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerriefen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen (§ 49a Abs. 3, 4 VwVfG) in Höhe von 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBL. I S. 1242) in der jeweils gültigen Fassung, jährlich verlangt werden.

**Anlage 4**

Zuwendungsempfänger/-in

---

---

---

Ortsamt [...]  
[Straße] [Hausnummer]  
[PLZ] Dresden

Dresden, [Datum]

Ort, Datum

**Zuwendungsbescheid**

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.

Dresden, [...]

rechtsverbindliche Unterschrift

## Anlage 5

An das

Ortsamt [...]  
 [Straße] [Hausnummer]  
 [PLZ] Dresden

Eingangsvermerk

**Hinweis:**  
 Bei Rückfragen steht Ihnen das zuständige Ortsamt zur Verfügung.

**Auszahlungsantrag**

nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben  
 (Fachförderrichtlinie der Ortsämter)

**1 Den Antrag stellt**

Name	Vorname	Verein/ Institution (sofern zutreffend)
Rechtsform (sofern zutreffend)	vertreten durch (Angabe mit Funktion, wie z. B. Vorsitzende/-r, Geschäftsführer/-in)	
Datum des Zuwendungsbescheides	Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides	

**2 Maßnahmetitel (Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid)****3 Beginn/ Beendigung der Maßnahme**

Beginn	Beendigung
--------	------------

**4 Die Zuwendung soll**

- in voller Höhe ausgezahlt werden.
- in Höhe eines Teilbetrages von  
Euro ausgezahlt werden.
- ab dem Maßnahmehbeginn in monatlichen Raten von  
Euro ausgezahlt werden.

**5 Bewilligung/ Auszahlungen**

Höhe der Zuwendung Euro	bisherige Auszahlungen Euro	nunmehr beantragte Auszahlung Euro
----------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

- 2 -

**6 Kostenübersicht**

6.1	bisher bezahlte Kosten	Euro
6.2	vorliegende unbezahlte Rechnungen	Euro
6.3	innerhalb von zwei Monaten zu erwartende Rechnungen	Euro
6.4	Summe 6.1 bis 6.3	Euro

**7 Die Auszahlung erfolgt auf folgendes Konto:**

IBAN	BIC	Kreditinstitut
------	-----	----------------

Dresden,

rechtsverbindliche Unterschrift

**Anlage 6**

An das

Ortsamt [...]  
 [Straße] [Hausnummer]  
 [PLZ] Dresden

Eingangsvermerk

**Hinweis:**  
 Bei Rückfragen steht Ihnen das zuständige Ortsamt zur Verfügung.

**Verwendungsnachweis**

für eine Zuwendung nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben (Fachförderrichtlinie der Ortsämter)

**1 Angaben zur Zuwendungsempfängerin/ zum Zuwendungsempfänger**

Name	Vorname	Verein/ Institution (sofern zutreffend)
Datum des Zuwendungsbescheides	Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides	

**2 Maßnahmetitel (Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid)****3 Beginn/ Beendigung der Maßnahme**

Beginn	Beendigung
--------	------------

**4 Abrechnung**

Zuwendung gemäß Bescheid  
 gesamt

ausgezahlte Zuwendung gesamt
Abrechnung Zuwendung gesamt
Auszahlung/Rückzahlung

- 2 -

**5 Nachweis der Mittelverwendung**

Position	Ausgaben	in Euro	Beleg-Nummern (von - bis)
1	Personalkosten		Stunden:
2	Büromaterial		
3	Porto-, Telefon- und Internetkosten		
4	Reisekosten		
5	Miete, Leihgebühr		
6	Honorare		
7	Druck- und Werbekosten		
8	Verwaltungskostenpauschale		
9	sonstige Ausgaben		
	<b>Gesamtkosten</b>		

**6 Sachbericht (ggf. auf gesondertem Blatt)**

Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger erklärt: Die Angaben im Verwendungsnachweis sind vollständig sowie sachlich und rechnerisch richtig. Die Ausgaben waren für das Vorhaben notwendig. Es wurde nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren. Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein. Die Originalbelege werden an das zuständige Ortsamt übergeben.

Dresden, [...]

---

rechtsverbindliche Unterschrift

**Anlage 7****Prüfvermerk nach abgeschlossener Zuwendung**

<b>1. Allgemeines</b>	
1.1	Zuwendungsempfänger/-in
1.2	Maßnahmetitel
1.3	Zuwendungsbescheid vom:
1.4	Finanzierungsart
1.5	Höhe der dem Bescheid zugrunde liegenden zuwendungsfähigen Ausgaben
1.6	Höchstbetrag der bewilligten Zuwendung
1.7	Ausgezahlte Zuwendung
1.8	Bewilligungszeitraum
1.9	Ein einfacher Verwendungsnachweis wurde zugelassen
1.10	Spätester Vorlagezeitpunkt für den Verwendungsnachweis
1.11	Verwendungsnachweis eingegangen am
<b>2. Umfang der Prüfung</b>	
2.1	Sachbericht
2.2	Zahlenmäßiger Nachweis
2.2.1	Einzelpositionen
2.2.2	Belege
2.2.3	Andere Unterlagen
2.2.4	Örtliche Erhebungen bei der/dem Zuwendungsempfänger/-in
2.3	Prüfungen durch Beauftragte
<b>3. Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises</b>	
3.1	Der Verwendungsnachweis wurde fristgerecht vorgelegt
3.2	Der Vordruck nach der Fachförderrichtlinie der Ortsämter wurde verwendet
3.3	Der Verwendungsnachweis ist vollständig
3.4	Der Sachbericht genügt den Anforderungen
3.5	Der zahlenmäßige Nachweis enthält
3.5.1	die Einnahmen/ Ausgaben getrennt voneinander entsprechen der Gliederung des Finanzierungsplans
3.5.2	alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen/ Ausgaben
3.5.3	Tag, Empfangende, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung

3.6	Dem zahlenmäßigen Nachweis sind alle Originalbelege über die Einzelzahlungen und alle Verträge über die Vergabe von Aufträgen beigefügt worden	
3.7	Die Belege enthalten ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt sowie die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen, die Ausgabebelege insbesondere den/ die Zahlungsempfänger/-in, den Grund und den Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck	
3.8	Die Belege sind förmlich, rechnerisch und sachlich richtig	
3.9	Der/ die Zuwendungsempfänger/-in bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen	
3.10	Der/ die Zuwendungsempfänger/-in hat eine eigene Prüfungseinrichtung	
3.11	Sonstige Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises	

#### 4. Zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung

4.1	Der zahlenmäßige Nachweis ist rechnerisch richtig	
4.2	Mit der Maßnahme ist nicht vorzeitig begonnen worden	
4.3	Es liegen keine Hinweise für eine zweckwidrige Verwendung von Zuwendungsmitteln vor und der Zuwendungszweck des Vorhabens/Projektes wurde erreicht.	
4.4	Der/ die Zuwendungsempfänger/-in hat alle sonstigen Auflagen eingehalten	

#### 5. Ergebnis der Förderung/ Ergebniskontrolle

5.1	Die geförderte Maßnahme entspricht der Planung des/ der Zuwendungsempfänger/-in Begründung	
5.2	Aus den Abweichungen von der Planung ergeben sich Folgerungen	
5.3	Die Ergebnisse der Maßnahme entsprechen den verfolgten Zielen	

- 3 -

**6. Abrechnung**

6.1	Tatsächliche Einnahmen lt. Verwendungsnachweis	
	davon Eigenmittel	
	davon Zuwendungen	
6.2	Tatsächliche Ausgaben lt. Verwendungsnachweis	
	davon nicht förderfähig	
6.3	Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben	
6.4	Feststellung der endgültigen Zuwendung	
	Feststellung etwaiger Zahlungsverpflichtungen	
	Ausgezahlte Zuwendung (Nr. 1.6)	
	Überzahlung (Rückforderungsanspruch, Ermessensspielraum in Höhe von bis zu 10 %)	
6.5	Eigenleistung lt. Antrag	
	Eigenleistung lt. Verwendungsnachweis	

**7. Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides**

7.1	Sind Gründe für einen Widerruf/ eine Rücknahme gegeben	
7.2	Welche Erstattungshöhe ergibt sich	

**8. Verzinsung**

Hier sind ggf. die Gründe für die Geltendmachung von Zinsen anzugeben und die Zinsen zu berechnen.

**9. Vorbemerkungen und Sonstiges**

geprüft

bestätigt

Ort, Datum, Unterschrift

Ort, Datum, Unterschrift

## Anlage 8

## Zuwendungsüberwachung im laufenden Haushaltsvollzug

für Zuwendungen nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für stadtteilbezogene Vorhaben (Fachförderrichtlinie der Ortsämter)

Ortsamt	Ortsamtsleiter/-in	Geförderte Maßnahmen						Haushaltsjahr
		lfd. Nr.	Zuwendungsempfänger/-in	Datum Antrag	Maßnahmehilfe	Datum Bescheid	Zuwendungshöhe	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Gesamt:								

## Abschlussprüfung

- Zu allen geförderten Maßnahmen liegt ein Verwendungsnachweis entsprechend Anlage 5 der Fachförderrichtlinie der Ortsämter vor.
- Für alle geförderten Maßnahmen wurde ein Prüfvermerk zur Verwendungsnachweisprüfung entsprechend Anlage 6 der Fachförderrichtlinie der Ortsämter erstellt.
- Alle Zuwendungen wurden antragsgemäß verwendet. Vom Vorbehalt der Rücknahme oder des Widerrufs wurde kein Gebrauch gemacht.

Datum, Unterschrift Ortsamtsleiter/-in

Datum, Unterschrift Vertreter/-in Ortsamtsleiter/-in

## Anlage 9



Landeshauptstadt Dresden · Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Landeshauptstadt  
Dresden

Ortsamt [...]

Ihr Zeichen	Unser Zeichen	Es informiert Sie	Zimmer	Telefon	E-Mail	Datum
-------------	---------------	-------------------	--------	---------	--------	-------

**Bestätigung der zweckentsprechenden Mittelverwendung**

Zuwendungsempfänger/-in:  
 Vorhaben/Projekt:  
 Antrag vom:

Sehr geehrte/r,

den Verwendungsnachweis zu o. g. Maßnahme haben wir am [...] erhalten. Nach Abschluss der internen Prüfung bescheinigen wir Ihnen die zweckentsprechende Mittelverwendung sowie die Erreichung des mit der Zuwendung beabsichtigten Ziels. Rückforderungstatbestände sind nicht gegeben.

Die Bestätigung erfolgt vorbehaltlicher weiterer Prüfungen. Wir bitten Sie daher, alle zuwendungsrelevanten Unterlagen für die Dauer von zehn Jahren zu archivieren und auf Anforderung an die prüfende Stelle zu übergeben.

Mit freundlichen Grüßen  
 im Auftrag

[...]  
 Ortsamtsleiter/-in

Ostsächsische Sparkasse Dresden  
 Konto 3 159 000 000 - BLZ 850 503 00  
 IBAN: DE17 8505 0300 3159 0000 00  
 BIC: OSDDDE81  
 Dresdner Bank AG  
 Konto 0 465 721 400 - BLZ 850 800 00  
 SEB Bank  
 Konto 1 414 000 000 - BLZ 860 101 11

Postbank  
 Konto 1 035 903 - BLZ 860 100 90  
 Deutsche Bank  
 Konto 527 777 700 - BLZ 870 700 00  
 Commerzbank  
 Konto 1 120 740 - BLZ 850 400 00

[...] · [...] Dresden  
 Telefon (03 51) 4 88  
 Telefax (03 51) 4 88  
 E-Mail: [...]@dresden.de  
 www.dresden.de

Für Behinderte:  
 Parkplatz, Aufzug, WC

Sie erreichen uns über die Haltestellen:

Sprechzeiten:  
 Di und Do 9-12 und 14-18 Uhr

Kein Zugang für elektronisch signierte  
 und verschlüsselte Dokumente.