

Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von innovativen Projekten (Fachförderrichtlinie Innovationsförderung)

(8.8)

Vom 28. September 2017

Veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 41/2017 vom 12. Oktober 2017

Inhaltsverzeichnis

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

Anlagen

- Anlage 1: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
- Anlage 2: Ansiedlungserklärung
- Anlage 3: Erteilung eines förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginns
- Anlage 4: Bewertungsmatrix
- Anlage 5: Musterzuwendungsbescheid
- Anlage 6: Rechtsbehelfsverzicht
- Anlage 7: Auszahlungsantrag
- Anlage 8: Verwendungsnachweis
- Anlage 9: Prüfvermerk zur Verwendungsnachweisprüfung
- Anlage 10: Nachweis De-Minimis
- Anlage 11: Bestätigung der zweckentsprechenden Mittelverwendung

Einleitung

Die Stadt Dresden wird gegenwärtig berechtigt verstärkt als Kunst- und Kulturmetropole national und international wahrgenommen. Die seit Jahren vollzogene Entwicklung des Wirtschaftsstandortes in all ihren Bereichen bleibt in ihrer Außenwahrnehmung dahinter unangemessen zurück. Die Sichtbarmachung der Bedeutung auch dieses Faktors der Landeshauptstadt soll gestärkt werden. Neben den überregional wirkenden Maßnahmen besteht auch die Notwendigkeit, das Bewusstsein in der Dresdner Bevölkerung und der Wirtschaft entsprechend zu befördern. Hierzu sollte auch die Sichtbarmachung der Leistungskraft im öffentlichen Raum der großen Anzahl innovativer Unternehmen und Forschungseinrichtungen zählen. Die Initiierung von Pilotprojekten oder die Herstellung von Pilotanlagen kann hier hilfreich sein. Erprobungsbegleitende Entwicklungsmaßnahmen können ebenfalls unterstützt werden.

Es besteht damit die Notwendigkeit, Neuentwicklungen in den Anwendungsbereichen von Industrie 4.0, Smart City, modernen Energiesystemen oder neuen Materialien mit innovationsfreudigen Praxispartnern in Anwendung zu bringen und so anhand der entstandenen Demonstratoren die Funktionsfähigkeit und Effizienz der Produkte zu dokumentieren. Gleichzeitig will sich die Landeshauptstadt Dresden beispielgebend stärker als Triebkraft für den Einsatz neuer Technologien präsentieren und ein positives Signal für die Gründung, Ansiedlung und Kooperationen innovativer Unternehmen senden.

Das möchte die Landeshauptstadt Dresden mit dieser Förderrichtlinie unterstützen. Dabei ist es das Ziel der Stadt, innovative Lösungen auch für Themen und Probleme mit städtischer Relevanz anzusiedeln.

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

- (1) Die Innovationsförderung gilt für Dresdner Unternehmen, Forschungseinrichtungen sowie für Verbände aus Unternehmen und sonstigen Einrichtungen, um diese bei der Implementierung von neuen Produkten/Technologien insbesondere im Bereich der Schlüsseltechnologien zu unterstützen. Hierdurch sollen sie sich schneller auf dem Markt etablieren, womit zum Umsatz- und Beschäftigungswachstum bei den Unternehmen beigetragen wird. Mittelfristig soll dies auch zu höheren Steuereinnahmen für die Stadt führen.
- (2) Der Standort der Leistungserbringung hat auch dann in Dresden zu liegen, wenn Unternehmen oder Forschungseinrichtungen, die an dem Förderprojekt beteiligt sind, deren Sitz nicht oder noch nicht in Dresden ist.
- (3) Die für die Innovationen notwendigen Investitionen sollen ebenfalls dazu beitragen, Ressourcen zu sparen bzw. die Stadt auf dem Weg zum Erreichen der Klimaziele zu unterstützen.
- (4) Grundlage 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, die allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) und die De-minimis-Verordnung. Es gelten die zum Zeitpunkt der Antragstellung jeweils aktuellen Fassungen.

2. Gegenstand der Förderung

- (1) Die Förderung ist im Rahmen von Einzel- oder Verbundprojekten themenoffen angelegt und die Vorhaben können technologieübergreifend ausgestaltet werden. Gegenstand der Förderung können auch nicht-technische Innovationen, Maßnahmen zur Ausgestaltung neuer Geschäftsmodelle sowie daran anschließende innovative Aktivitäten zur Verbreitung und Verwertung unter Unternehmen sein.
- (2) Die zu fördernden Vorhaben sollten, im Vergleich zu bereits vorhandenem Wissen und Lösungen, einen deutlichen Fortschritt liefern. Zudem muss erkennbar sein, dass sie aufgrund hoher technischer und/oder wirtschaftlicher Risiken ohne öffentliche Förderung vom Zuwendungsempfänger nicht oder nur schwer umgesetzt werden könnten.
- (3) Gefördert werden insbesondere Sachkosten für die Errichtung und den Betrieb innovativer Technologien und Anlagen für die Dauer von bis zu 2 Jahren.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfängerin und Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind:

- (1) Grundsätzlich natürliche und juristische Personen, die ein Startup in einem Hochtechnologiebereich mit Hauptsitz oder selbstständiger Zweigniederlassung in der Landeshauptstadt Dresden gründen, übernehmen oder bereits betreiben und fortführen,
- (2) Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) mit Hauptsitz oder selbständiger Niederlassung in Dresden,
- (3) Nicht-KMUs, bei besonderem Interesse für den Standort Dresden und bei Kooperationen mit ortsansässigen Unternehmen,
- (4) Hochschulen oder Forschungseinrichtungen im Rahmen von Verbundprojekten mit mindestens einem Unternehmen aus Dresden,
- (5) KMU und Nicht-KMU in Verbänden, bei denen die Investition und der Projektschwerpunkt in Dresden liegen,
- (6) Verbundkonstellationen mit Partnern außerhalb von Dresden sind zulässig. Die Antragsberechtigung ergibt sich aus den Ziffern (1) bis (5).

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Gefördert werden innovative, gerade erst auf dem Markt eingeführte Produkte, Technologie oder Dienstleistungen, die als Demonstratoren, Referenzprojekte zur Kompetenzdarstellung oder Pilotprojekte im Rahmen von Investitionen auf dem Territorium der Landeshauptstadt Dresden errichtet und sichtbar gemacht werden.

- (1) Zuwendungen können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn:
 - a) die geplanten Investitionen sich auf innovative Lösungen aus den Bereichen der Schlüsseltechnologien sowie deren Schnittstellen und Anwendungsbereiche beziehen (besonders gewünscht werden Smart-City-Anwendungen),
 - b) an der Forschung bzw. Entwicklung und Umsetzung der Investition Dresdner/Sächsische Akteure maßgeblich beteiligt sind (die Wertschöpfung muss im Interesse Dresdens liegen),
 - c) am Zuwendungszweck ein erhebliches städtisches Interesse besteht und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
 - d) die Kosten des Vorhabens den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen,
 - e) das Projekt technisch umsetzbar erscheint,
 - f) der Antragsteller sich einverstanden erklärt, dass seine Investition im Rahmen der städtischen Marketing- und Öffentlichkeitsarbeit eingebunden wird (der Wortlaut der entsprechenden Beiträge wird vor Veröffentlichung miteinander abgestimmt).

- (2) Zuwendungen können nicht gewährt werden für:
- a) Investitionen in reine Bauleistungen, falls diese nicht für den Einsatz der neuen Technologien unbedingt erforderlich sind (Gebäude, „Ohnehin“-Infrastruktur oder ähnliches).
 - b) Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter mit bzw. an den neuen Technologien, wenn es dafür geeignete EU-, Bundes- oder Landesförderprogramme gibt.
 - c) Kosten für den eventuellen Rückbau der Anlage, sollte sich der Einsatz nicht bewähren.
 - d) Vorhaben von Antragstellern/-innen, die Rückforderungsanordnung von Fördermitteln der EU-Kommission nicht nachgekommen sind

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

(1) Zuwendungsart

Die Zuwendung wird zweckgebunden in Form einer Projektförderung gewährt.

(2) Finanzierungsart, Finanzierungsform

Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Form einer Anteilsfinanzierung gewährt und beträgt bei der Bewilligung mindestens 10.000 Euro, höchstens jedoch 100.000 Euro.

(3) Bemessungsgrundlage

Bemessungsgrundlage für Zuwendungen an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sind entsprechend der De-minimis-Verordnung bzw. dem Artikel 25 Absatz 3 der AGVO (allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) die zuwendungsfähigen projektbezogenen Kosten.

Im Fall der Förderung nach De-minimis handelt es sich beihilferechtlich um Zuwendungen im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der EU L352 vom 24. Dezember 2013. Die Gesamtsumme der gewährten De-minimis-Beihilfe darf 200.000 Euro bezogen auf einen Zeitraum von drei Kalenderjahren nicht übersteigen und ist mit der Antragstellung nachzuweisen (Anlage 10).

Entsprechend der AGVO richtet sich die maximale Förderquote nach der Zuordnung der zuwendungsfähigen projektbezogenen Kosten zu den Förderkategorien und -intensitäten entsprechend Artikel 25 Absatz 5 AGVO. Für Unternehmen, die der Definition für kleine und mittlere Unternehmen der AGVO entsprechen, kann im Einzelfall eine höhere Zuwendung nach Artikel 25 Absatz 6 Buchstabe a gewährt werden. Darüber hinaus kann für Verbundprojekte, die die Bedingungen von Artikel 25 Absatz 6 Buchstabe b Ziffer i AGVO erfüllen, ebenfalls die Förderquote erhöht werden.

Bemessungsgrundlage für Hochschulen, Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen und vergleichbare Institutionen sind die zuwendungsfähigen projektbezogenen Ausgaben (bei Helmholtz-Zentren, der Fraunhofer-Gesellschaft sowie gegebenenfalls sonstiger Forschungseinrichtungen die zuwendungsfähigen projektbezogenen Kosten), die individuell bis zu 100 Prozent gefördert werden können.

Finanzierungsmöglichkeiten aus Programmen des Landes, des Bundes und der EU sind vorrangig zu nutzen. Eine projektbezogene Kombination mit Zuwendungen aus solchen Programmen ist möglich und erwünscht, soweit die in der De-nimis bzw. AGVO genannten Förderintensitäten nicht überschritten werden.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- (1) Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid können nicht auf Dritte übertragen werden. Zuwendungen werden nur nach pflichtgemäßen, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie besteht nicht.
- (2) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) beträgt für die Zuwendungen:
 - a) bei baulichen Anlagen zehn Jahre
 - b) ansonsten zwei Jahre
- (3) Die Zuwendungen können widerrufen werden, sofern Ansiedlungsabsichten, die bei der Förderungsleistung verbindlich erklärt und maßgeblich waren, nicht eingehalten werden. Auf eine Rückforderung kann verzichtet werden, sofern der Zweck der Zuwendung dennoch erreicht wird. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Vorteile der geförderten Innovation dem Wirtschaftsstandort Dresden erhalten bleiben (Anlage 2).

7. Verfahren

- (1) Eine Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie wird nur auf Grundlage eines vollständigen Antrags im Sinne der Anlage 1 gewährt.
- (2) Im Projektantrag ist folgende Gliederung zu verwenden:
 - I. Ziele
 - Gesamtziel des Vorhabens
 - Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen
 - Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens
 - Darstellung und Begründung der Einzigartigkeit des Vorhabens
 - II. Stand der Wissenschaft und Technik; bisherige Arbeiten
 - Stand der Wissenschaft und Technik (einschließlich alternative Lösungen, der Ergebnisverwertung entgegenstehende Rechte, Informationsrecherchen)
 - Bisherige Arbeiten des Antragstellers
 - III. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans
 - Vorhabenbezogene Ressourcenplanung
 - Meilensteinplanung

IV. Verwertungsplan

- Wirtschaftliche Erfolgsaussichten
- Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten
- Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

V. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten

VI. Notwendigkeit der Zuwendung

Des Weiteren müssen die Antragsunterlagen enthalten:

- a) Im Falle einer Kooperation den Entwurf eines Kooperationsvertrages mit Aufstellung aller Projektbeteiligten und deren Aufgaben- und Rollenverteilung,
 - b) Kosten- und Finanzierungsplan, der die Fördermöglichkeiten und die gesicherte Gesamtfinanzierung ausweist,
 - c) Ein Monitoring- und Vermarktungsprogramm mit Angaben zum Marktpotenzial,
 - d) Bestätigung über bereits erhaltene De-minimis-Beihilfen innerhalb von 3 Kalenderjahren,
 - e) Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit (Gewerbeschein, Steuernummer, etc.)
 - f) Erklärung, ob weitere Fördermittel/Zuschüsse anderer Bewilligungsstellen eingenommen werden/eingenommen worden sind.
- (3) Die Anträge sind im Rahmen von mindestens zwei Aufrufen im Jahr einzureichen. Es können darüber hinaus weitere Aufrufe erfolgen.
- (4) Die Entscheidung zur Förderung erfolgt nach Bewertung durch den Ausschuss für Wirtschaftsförderung. Grundlage ist der Entscheidungsvorschlag eines Fachgremiums. Der Entscheidungsvorschlag kann auch im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen.

Das Gremium besteht zur fachlichen Begleitung aus je einem Vertreter des Amtes für Wirtschaftsförderung, der Wissenschaft und der Wirtschaft. Als Mitglieder des Gremiums sind für den Bereich

Wissenschaft Vertreter/-innen von Universitäten, Hochschulen und Forschungseinrichtungen

sowie für den Bereich Wirtschaft Vertreter/-innen aus Kammern, Verbänden und fachspezifischen Vereinigungen zu berufen.

Die Gremiumstätigkeit ist aktenkundig zu belegen.

Es gelten die Befangenheitsregelungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

- (5) Die Bewertung erfolgt nach der Bewertungsmatrix (Anlage 4).
Bewertungskriterien sind:
- a) Gesamtkonzept (Schlüssigkeit der Projektbeschreibung)
 - b) Innovationsgrad (Technologiesprung oder Weiterentwicklung)
 - c) Chance der Umsetzbarkeit (Marktchancen)
 - d) Nachhaltigkeit (Wirkungen der Maßnahme über Förderzeitraum hinaus)

- e) Bedeutung für den Technologiestandort Dresden (Synergieeffekte, Marketingeffekte)
 - f) Ressourcenschonung (Trägt das Projekt zur Klimazielerreichung bei)
 - g) Erweiterungs-, Gründungs- und Ansiedlungseffekte (Fördert das Projekt Gründungen und Ansiedlungen)
- (6) Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt mittels Zuwendungsbescheid. Kann dem Förderantrag nicht entsprochen werden, ergeht ein begründeter Ablehnungsbescheid.
- (7) Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt grundsätzlich erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Diese kann mittels Rechtsbehelfsverzicht nach Anlage 6 sofort herbeigeführt werden. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger hat die Auszahlung der Mittel unter Verwendung von Anlage 7 unter Vorlage der relevanten Rechnungen zu beantragen.
- (8) Die Verwendung der Zuwendung ist unter Nutzung von Anlage 8 zahlenmäßig und durch einen Sachbericht nachzuweisen. Andernfalls erfolgt eine Rückforderung der gewährten Zuwendung.
- (9) Die nachfolgenden allgemeinen Vorschriften sind zu beachten.
- I. 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.
 - II. 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 Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen, soweit nicht innerhalb dieser Fachförderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid im Sinne von Anlage 3 abweichende Regelungen getroffen werden.
 - III. Innerhalb des Zuwendungsbescheides kann die Landeshauptstadt Dresden festlegen, dass in allen Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, in geeigneter Weise auf die Zuwendung durch die Stadt Dresden hinzuweisen ist.
 - IV. Für die Antragsbearbeitung und das Verwaltungsverfahren nach dieser Fachförderrichtlinie werden keine Kosten erhoben. Die Kostenfreiheit beruht auf § 3 Absatz 1 Nummer 7 des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes (SächsVwKG).

8. Schlussbestimmungen

Die Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Gewährung einer Förderung zur Unterstützung von innovativen Projekten – Fachförderrichtlinie Innovationsförderung – tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Dresden, 28. September 2017

gez. Detlef Sittel
Erster Bürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Landeshauptstadt Dresden
 Amt für Wirtschaftsförderung
 Postfach 12 00 20
 01001 Dresden

Eingangsvermerk - Empfänger

Sitz: Ammonstraße 74, 01067 Dresden
 Telefon (03 51) 4 88 87 00, Telefax (03 51) 4 88 87 03, wirtschaftsfoerderung@dresden.de

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus der Richtlinie "Innovationsförderung"

1. Allgemeine Daten des Projektträgers

Name, Vorname

Rechtsform/Firma (Handelsregisterauszug beifügen)

Projektträger/Ansprechpartner

Partner

Straße

Haus-Nr.

PLZ

Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Bankverbindung

Kontoinhaber/-in

Geldinstitut

Konto-Nummer

Bankleitzahl

IBAN

BIC

2. Angaben zum Projekt

Projekttitel

Durchführungszeitraum vom: _____ bis:

Dem Antrag sind folgende Unterlagen
 beigelegt:

Darstellung des geplanten Projekts

Bitte erläutern Sie auch das mit dem Projekt verfolgte Ziel und welche Zielgruppen erreicht werden sollen
 (ggf. auf gesondertem Blatt beifügen und hier darauf Bezug nehmen).

Erklärungen des Antragstellers

1. Erklärung zum Vorsteuerabzug

Ich bin/Wir sind zum Vorsteuerabzug gem. § 15 des Umsatzsteuergesetzes berechtigt.

Ich bin/Wir sind nicht vorsteuerabzugsberechtigt und habe(n) keinen sonstigen Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer.

2. Maßnahmebeginn

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.

Ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn ist immer dann erforderlich, wenn Sie im Zeitraum zwischen Antragstellung und Erstellung des Zuwendungsbescheides durch die Landeshauptstadt Dresden bereits mit der Projektrealisierung beginnen wollen. Von der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns kann kein Rechtsanspruch auf Projektförderung abgeleitet werden.

3. Beantragte Fördersumme

4. Wirtschaftlichkeit

Ich versichere/Wir versichern, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben im Finanzierungsplan sowie in den sonstigen Anlagen wird bestätigt.

Datum, Unterschrift

Zuwendungsempfänger/ -in:

Vorhaben/Projekt:

Antrag vom:

Erklärung über das Bestehen einer verbindlichen Ansiedlungsabsicht

Der/die Zuwendungsempfänger/in erklärt hiermit verbindlich die Ansiedlungsabsicht. Es ist auch bewusst, dass diese Absicht im gegenständlichen Fördermittelverfahren eine entscheidungserhebliche Voraussetzung für die Förderung darstellt.

Die nachfolgende Belehrung wird zur Kenntnis genommen.

Die Zuwendungen können widerrufen werden, sofern Ansiedlungsabsichten, die bei der Förderungsleistung verbindlich erklärt und maßgeblich waren, nicht eingehalten werden. Auf eine Rückforderung kann verzichtet werden, sofern der Zuwendungszweck dennoch erreicht wird. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Vorteile der geförderten Innovation dem Wirtschaftsstandort Dresden erhalten bleiben.

Datum, Unterschrift

Ostsächsische Sparkasse Dresden
IBAN: DE58 8505 0300 3159 0000 00
BIC: OSDDDE81XXX

Deutsche Bank
IBAN: DE81 8707 0000 0527 7777 00
BIC: DEUTDE8CXXX

Postbank
IBAN: DE77 8601 0090 0001 0359 03
BIC: PBNKDEFF

Commerzbank
IBAN: DE76 8504 0000 0112 0740 00
BIC: COBADEFFXXX

World Trade Center Dresden
Ammonstr. 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 01
Telefax (03 51) 4 88 87 03
E-Mail: Wirtschaftsfoerderung@dresden.de
www.dresden.de
Für Behinderte: Parkplatz, Aufzug, WC
Steuernummer: 203/144/02775
UST-ID: DE 140 135 127

Sie erreichen uns über die Haltestellen:
Ammonstraße und Freiburger Straße
Sprechzeiten: Mo 9-12 Uhr
Di, Do 9-18 Uhr, Fr 9-12 Uhr



Landeshauptstadt Dresden · Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung

Empfänger

Ihr Zeichen	Unser Zeichen (80.0) 80.X	Es informiert Sie	Zimmer	Telefon (03 51) 4 88 87 XX	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 Nichtbewilligung 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 innovative Vorhaben (Fachförderrichtlinie Innovationsförderung) 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

Dr. Robert Franke
Amtsleiter

Ostsächsische Sparkasse Dresden
IBAN: DE58 8505 0300 3159 0000 00
BIC: OSDDDE81XXX

Postbank
IBAN: DE77 8601 0090 0001 0359 03
BIC: PBNKDEFF

Deutsche Bank
IBAN: DE81 8707 0000 0527 7777 00
BIC: DEUTDE8CXXX

Commerzbank
IBAN: DE76 8504 0000 0112 0740 00
BIC: COBADEFFXXX

World Trade Center Dresden
Ammonstr. 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 01
Telefax (03 51) 4 88 87 03
E-Mail: Wirtschaftsfoerderung@dresden.de
www.dresden.de
Für Behinderte: Parkplatz, Aufzug, WC
Steuernummer: 203/144/02775
UST-ID: DE 140 135 127

Sie erreichen uns über die Haltestellen:
Ammonstraße und Freiburger Straße
Sprechzeiten: Mo 9-12 Uhr
Di, Do 9-18 Uhr, Fr 9-12 Uhr

Bewertungsmatrix

Kriterien		Punkte	Wichtung
Gesamtkonzept	Wie detailliert und überzeugend ist das Vorhaben? Wie ist es beschrieben? Ist es schlüssig?	max. 10 Punkte	30 %
Innovationsgrad	Führt das angestrebte Vorhaben zu einem substanziellen Technologiesprung oder einer Weiterentwicklung?	max. 10 Punkte	25 %
Nachhaltigkeit, Chance der Umsetzbarkeit	Welche Marktchancen werden dem Projekt prognostiziert? Gehen von der Projektidee nachhaltige Impulse aus? Inwieweit sind die Wirkungen und Veränderungen der Maßnahme über den Förderzeitraum hinaus als dauerhaft einzuschätzen?	max. 10 Punkte	15 %
Bedeutung für den Technologiestandort Dresden Erweiterungs-, Gründungs- und Ansiedlungseffekte	Wie stark werden die Synergieeffekte, Marketingeffekte eingeschätzt? Mehrwert für die Wertschöpfungskette? Beitrag des eingereichten Projektes zur Sicherung und Schaffung von Arbeitsplätzen? Dringlichkeit zur Umsetzung der Maßnahme in diesem Zusammenhang? Fördert das Projekterweiterungen, Gründungen und Ansiedlungen?	max. 10 Punkte	20 %
Ressourcenschonung	Beitrag zum Erreichen der Klimaziele?	max. 10 Punkte	10 %



Landeshauptstadt Dresden · Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung

Empfänger

Ihr Zeichen	Unser Zeichen (80.0) 80.X	Es informiert Sie	Zimmer	Telefon (03 51) 4 88 87 XX	E-Mail	Datum
-------------	------------------------------	-------------------	--------	-------------------------------	--------	-------

Zuwendungsbescheid zur Projektförderung innovativer Vorhaben

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

Sehr geehrte/r,

auf Grundlage der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für innovative Vorhaben (Fachförderrichtlinie Innovationsförderung) 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 Haushaltsordnung 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:

- 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).

Ostsächsische Sparkasse Dresden
IBAN: DE58 8505 0300 3159 0000 00
BIC: OSDDDE81XXX

Postbank
IBAN: DE77 8601 0090 0001 0359 03
BIC: PBNKDEFF

Deutsche Bank
IBAN: DE81 8707 0000 0527 7777 00
BIC: DEUTDE8CXXX

Commerzbank
IBAN: DE76 8504 0000 0112 0740 00
BIC: COBADEFFXXX

World Trade Center Dresden
Ammonstr. 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 01
Telefax (03 51) 4 88 87 03
E-Mail: Wirtschaftsforderung@dresden.de
www.dresden.de
Für Behinderte: Parkplatz, Aufzug, WC
Steuernummer: 203/144/02775
UST-ID: DE 140 135 127

Sie erreichen uns über die Haltestellen:
Ammonstraße und Freiburger Straße
Sprechzeiten: Mo 9-12 Uhr
Di, Do 9-18 Uhr, Fr 9-12 Uhr

Gründe

I. Sachverhalt

Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger beantragte eine Zuwendung nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Förderung innovativer Projekte (Fachförderrichtlinie Innovationsförderung). Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger erfüllt die Zuwendungsvoraussetzungen nach der vorgenannten Richtlinie. Insbesondere ist der Gegenstand der beantragten Förderung zuwendungsfähig. Das beantragte Vorhaben, dessen Umsetzung im Interesse der Landeshauptstadt liegt, ist den Zielen der Innovationsförderung zuträglich. Dem Antrag wird daher entsprochen und eine Zuwendung nach der Fachförderrichtlinie Innovationsförderung ausgereicht.

II. Kostenentscheidung

Die Kostenfreiheit dieses Bescheides beruht auf P u n k t . 8 (4) der Fachförderrichtlinie I n n o v a t i o n f ö r d e r u n g 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 Amt für Wirtschaftsförderung 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

Dr. Robert Franke
Amtsleiter

Anlagen

- Anlage: Auflagen gemäß Ziffer 7 des Zuwendungsbescheides vom [Datum]
- Anlage: Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - P StDD)
- Anlage : De-Minimiserklärung
- Anlage: Eingangsbestätigung/ Rechtsbehelfsverzicht
- Anlage: Auszahlungsantrag
- Anlage: Verwendungsnachweis

Anlage: Auflagen gemäß Ziffer 7 des Bescheides vom [Datum]

- Mit der Maßnahme darf noch nicht begonnen worden sein.
- Der Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn wurde gestellt. Dem Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn 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 Amt für Wirtschaftsförderung spätestens bis zum [...] unter Nutzung des Vordrucks „Verwendungsnachweis“ und ausschließlich mit Originalbelegen nachzuweisen.
- Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, auf die Förderung aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Dresden bei der Veröffentlichung, welche das geförderte Vorhaben betreffen bzw. an anderer geeigneter Stelle, hinzuweisen.
- Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger 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 233a; 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches in der jeweils gültigen Fassung, verurteilt sind. Zu diesem Zweck sollte sich der Zuwendungsempfänger von den zu beschäftigenden Personen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen.
- Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) beträgt für die mit Zuwendungen erworbenen/ hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen mindestens 10 Jahre, für erworbene Ausstattungen, Maschinen und Geräte mindestens 2 Jahre und für erworbene sonstige Gegenstände und Materialien mindestens 2 Jahre. Innerhalb der zeitlichen Bindung führen eine Verwendung der Gegenstände entgegen dem Zweck bzw. eine Nichtverwendung soweit regelmäßig zum Widerruf.
- Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger 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: 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 Zweckes 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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck 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 Festbetragsfinanzierung 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 vorgesehene 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 ist Folgendes zu beachten:

3.1.1 Bei der Vergabe von Aufträgen sind die vergaberechtlichen Regelungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) vom 20.01.2016 in der jeweils gültigen Fassung zu beachten..

3.1.2 Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen, von freiberuflichen Leistungen und für Bauleistungen ist die Vergabeordnung für Leistungen, freiberufliche Leistungen und Bauleistungen (VOB/A) sowie die Sächsischen Regelungen zur VOB/A in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Die Verpflichtung zur Anwendung 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.

3.1.3 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:

- Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- das Sächsische Vergabegesetz,

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.
- 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 Verwendungszweck 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 Verwendungsempfänger 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 Verwendungsempfänger 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 Verwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks 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 Verwendungsempfänger 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 Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 43, 44, 48, 49 VwVfG), nach Haushaltsrecht 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 § 247 BGB in den jeweils gültigen Fassungen, bzw. entsprechender Ersatzregelungen, 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 widerrufen, 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 § 247 BGB, in der jeweils gültigen Fassung, bzw. entsprechender Ersatzregelungen, jährlich verlangt werden.

Innovationsförderung 2017

(Antragsteller)

Ort, Datum

Landeshauptstadt Dresden Amt für Wirtschaftsförderung Postfach 12 00 20 01001 Dresden Bewilligungsstelle
--

Zuwendungsbescheid vom
Aktenzeichen: 80.31-02-05-IF-I-34-15 (Bsp.)

Maßnahme:

Eingangsbestätigung / Rechtsbehelfsverzicht

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

.....
(Eingangsdatum)

2. Ich/Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes gegen diesen Zuwendungsbescheid um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der bewilligten Mittel zu beschleunigen.
(wenn nicht gewünscht, durchstreichen)

Dresden, den

.....
Rechtsverbindliche Unterschrift

Aktenzeichen

Eingangsvermerk - Empfänger

Landeshauptstadt Dresden
 Amt für Wirtschaftsförderung
 Postfach 12 00 20
 01001 Dresden

Sitz: Ammonstr. 74, 01067 Dresden

Auszahlungsantrag

1. Angaben zum Antragsteller

natürliche juristische Person

Verein

Sonstige

Name bzw. Firma

Vorname

Straße

Haus-Nr.

PLZ

Ort

Name Geschäftsführer/-in

Telefon

Name Ansprechpartner/-in

Telefon

Bankverbindung:

Kontonummer

Bankleitzahl

Kreditinstitut

2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

3. Beginn/Beendigung der Maßnahme

voraussichtlicher Beginn

tatsächliche Beendigung

4. Bewilligung und bisherige Auszahlung

a)	Zuwendungsgeber/Zuwendungsbereich	Datum Zuwendungsbescheid	Aktenzeichen Zuwendungsbescheid
b)	Zuwendungsgeber/Zuwendungsbereich	Datum Zuwendungsbescheid	Aktenzeichen Zuwendungsbescheid
c)	Zuwendungsgeber/Zuwendungsbereich	Datum Zuwendungsbescheid	Aktenzeichen Zuwendungsbescheid
d)	Zuwendungsgeber/Zuwendungsbereich	Datum Zuwendungsbescheid	Aktenzeichen Zuwendungsbescheid

Bewilligter Betrag

a)	bewilligter Betrag	EUR	davon ausbezahlt:	Zuschuss (ausbezahlt)	EUR	Darlehn (ausbezahlt)	EUR
b)	bewilligter Betrag	EUR	davon ausbezahlt:	Zuschuss (ausbezahlt)	EUR	Darlehn (ausbezahlt)	EUR
c)	bewilligter Betrag	EUR	davon ausbezahlt:	Zuschuss (ausbezahlt)	EUR	Darlehn (ausbezahlt)	EUR
d)	bewilligter Betrag	EUR	davon ausbezahlt:	Zuschuss (ausbezahlt)	EUR	Darlehn (ausbezahlt)	EUR

5. Nunmehr beantragte Auszahlung

a)	Zuwendungsbereich	Zuschuss	EUR	Darlehn	EUR
b)	Zuwendungsbereich	Zuschuss	EUR	Darlehn	EUR
c)	Zuwendungsbereich	Zuschuss	EUR	Darlehn	EUR
d)	Zuwendungsbereich	Zuschuss	EUR	Darlehn	EUR

6. Veranschlagte Kosten

Gesamtkosten lt. Anlage _____ EUR
davon zuwendungsfähig lt. Bescheid _____ EUR

7. Kostenanfall

7.1 bisher gezahlte Kosten _____ EUR
7.2 vorliegende unbezahlte Rechnungen _____ EUR
7.3 innerhalb von zwei Monaten zu erwartende Rechnungen _____ EUR
Summe 7.1 bis 7.3 _____ **EUR**

8. Baustand

Der Baustand am _____ entspricht ca. _____ v. H. der gesamten Baukosten.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift Antragsteller/-in

Aktenzeichen

Eingangsvermerk - Empfänger

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Ammonstr. 74, 01067 Dresden

Verwendungsnachweis

1. Angaben zum Zuwendungsempfänger

natürliche juristische Person

Verein

Sonstige

Name bzw. Firma

Vorname

Straße

Haus-Nr.

PLZ

Ort

Name Geschäftsführer/-in

Telefon

Name Ansprechpartner/-in

Telefon

Bankverbindung:

Kontonummer

Bankleitzahl

Kreditinstitut

Vorsteuerabzugsberechtigt

ja

nein

2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

3. Bewilligte Zuwendungen

3.1 Zuschuss/Darlehen

Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR

3.2 Sonstige Zuwendungen

sonstige Zuwendungen

4. Sachlicher Bericht

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

5. Zahlenmäßiger Nachweis der Finanzierungsmittel und der Ausgaben im Bewilligungszeitraum (- in EUR -)

5.1 Einnahmen (gem. Kosten-/Finanzierungsplan)

Art der Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung				
	insgesamt	davon Stadt	insgesamt	davon Zuwendungen		sonstige Mittel	Eigenanteil
				Stadt	Dritter		
5.1.1 Eigenmittel	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.1.2 Zuwendung der Stadt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.1.3 Zuwendungen Dritter (einzeln aufführen)	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.1.4 Sonstige Finanzierungsmittel	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Einnahmen gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR

5.2 Ausgaben (gem. Kosten-/Finanzierungsplan)

Art der Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung				
	insgesamt	davon Stadt	insgesamt	davon Zuwendungen		sonstige Mittel	Eigenanteil
				Stadt	Dritter		
5.2.1 Personalkosten							
- direkte Personalkosten	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- sonstige Personalkosten	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
• Personalkosten gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.2.2 Sachkosten (< 400 EUR)							
- Verbrauchsmaterial	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- Miet-, Pacht- u. Wartungskosten	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- Telefon/Porto	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- Fahrkosten	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- Kfz-Kosten	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- Öffentlichkeitsarbeit	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- _____	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- _____	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- _____	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
• Sachkosten gesamt		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.2.3 Kosten für Investitionen (> 400 EUR)							
- Baumaßnahmen (Gliederung nach Hauptabteilungen des Kostenschlags)	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
- Einzelanschaffung	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
• Investitionen gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Ausgaben gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR

6. Außer den in Nr. 5.2 aufgeführten Ausgaben fallen noch Kosten an für:

in voraussichtlicher Höhe von

EUR

7. Dem Verwendungsnachweis sind die Rechnungen (Originale) anzufügen.

8. 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.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des/der Zuwendungsempfängers/-in

Stempel des/der Zuwendungsempfängers/-in

Prüfvermerk nach abgeschlossener Zuwendung

1. Allgemeines	
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

2. Umfang der Prüfung	
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

3. Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises	
3.1	Der Verwendungsnachweis wurde fristgerecht vorgelegt
3.2	Der Vordruck nach der Fachförderrichtlinie Innovationsförderung 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 Verwendungszweck 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	

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

De-minimis-Erklärung des Antragstellers / Antragstellerin

(nach Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013)

1. Antragsteller/Antragstellerin

Name Antragsteller/-in

Straße

Haus-Nr.

PLZ

Ort

Bei der beantragten Zuwendung handelt es sich um eine „De-minimis“-Beihilfe im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der EU L352 vom 24. Dezember 2013. Der maximal zulässige Gesamtbetrag von „De-minimis“-Beihilfen beträgt innerhalb von drei Jahren ab dem Zeitpunkt der ersten „De-minimis“-Beihilfe EUR 200.000. Dieser Betrag umfasst alle Formen von öffentlichen Beihilfen (z. B. Zuschüsse, Beteiligungen, Darlehen, Bürgschaften), die als „De-minimis“-Beihilfe gewährt wurden, und berührt nicht die Möglichkeit, dass der Empfänger sonstige von der Kommission genehmigte oder freigestellte Beihilfen erhält.

2. Erklärungen zu bisher beantragten, bewilligten oder gewährten De-minimis-Beihilfen

(vgl. Art. 3, Abs. 5 der Verordnung Nr. 1407/2013)

Ich bestätige/Wir bestätigen, dass mir bzw. dem Unternehmen im laufenden Kalenderjahr sowie in den vorangegangenen zwei Kalenderjahren (ab dem o. g. Datum)

die nachfolgenden De-minimis-Beihilfen beantragt, bewilligt oder gewährt wurden.

Datum der Beantragung/ Bewilligung (TT.MM.JJJJ)	Beihilfeempfänger Name u. Anschrift	Beihilfegeber Name u. Anschrift	Art der Beihilfe (z.B. Zuschuss, Darlehen, Bürg- schaft, Beteili- gung)	Aktenzeichen	Fördersumme in EUR

keine „De-minimis“-Beihilfen beantragt, bewilligt oder gewährt wurden.

3. Schlussklärung

Ich erkläre/Wir erklären, dass ich/wir alle Angaben nach besten Wissen und Gewissen gemacht habe(n) und sie durch entsprechende Unterlagen belegen können.

Ich erkläre/Wir erklären ferner, dass ich/wir die Anwendung der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 als Rechtsgrundlage anerkenne(n) und durch die Fördermaßnahme die geltenden Fördergrenzen nicht überschritten werden.

Mir/uns ist bekannt, dass die vorstehenden Angaben subventionserheblich im Sinne von § 264 StGB sind und dass ein Subventionsbetrug strafbar ist.

Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns, unverzüglich Änderungen der vorgenannten Angaben zu übermitteln, sobald mir/uns diese bekannt werden.

Ort, Datum

Unterschrift



Landeshauptstadt Dresden · Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung

Empfänger

Ihr Zeichen	Unser Zeichen (80.0) 80.X	Es informiert Sie	Zimmer	Telefon (03 51) 4 88 87 XX	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 zuwendungs- relevanten Unterlagen für die Dauer von zehn Jahren zu archivieren und auf Anforderung an die prüfende Stelle zu übergeben.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Robert Franke
Amtsleiter

Ostsächsische Sparkasse Dresden
IBAN: DE58 8505 0300 3159 0000 00
BIC: OSDDDE81XXX

Postbank
IBAN: DE77 8601 0090 0001 0359 03
BIC: PBNKDEFF

Deutsche Bank
IBAN: DE81 8707 0000 0527 7777 00
BIC: DEUTDE8CXXX

Commerzbank
IBAN: DE76 8504 0000 0112 0740 00
BIC: COBADEFFXXX

World Trade Center Dresden
Ammonstr. 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 01
Telefax (03 51) 4 88 87 03
E-Mail: Wirtschaftsfoerderung@dresden.de
www.dresden.de
Für Behinderte: Parkplatz, Aufzug, WC
Steuernummer: 203/144/02775
UST-ID: DE 140 135 127

Sie erreichen uns über die Haltestellen:
Ammonstraße und Freiburger Straße
Sprechzeiten: Mo 9-12 Uhr
Di, Do 9-18 Uhr, Fr 9-12 Uhr

