

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

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

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen

Verwendungsnachweis

1. Angaben zur Zahlungsempfängerin/zum Zuwendungsempfänger

Name bzw. Firma	Vorname	
Straße		Haus-Nr.
PLZ	Ort	
ggf. Vertretungsberechtigte/-r		
Name Ansprechpartner/-in	Telefon	

2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

Zeitliche Durchführung

tatsächlicher Vorhabensbeginn (TT.MM.JJJJ) ¹	tatsächliches Vorhabensende (TT.MM.JJJJ) ²
---	---

¹ Beginn der Maßnahme ist der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (außer Planungsbeginn, Bodenuntersuchungen, Grunderwerb bei Baumaßnahmen)

² Als Vorhabensende/Investitionsende wird die Bezahlung der letzten zum Vorhaben gehörenden Rechnung angesehen.

Stand der Umsetzung

Wurde das Vorhaben wie bewilligt umgesetzt?

ja nein teilweise

Sachbericht - Beschreibung des Vorhabens (ggf. als Anlage) mit Ausführungen zur Verwendung der Zuwendung einschließlich Darstellung der erzielten Ergebnisse im Einzelnen; Bezugnahme zur Anlage 2 der RL KU-Förderung Dresden „Auswahlkriterien für Vorhaben“. Begründung bei Abweichungen von dem beantragten Vorhaben.

3. Angaben zu Dauerarbeitsplätzen und Indikatoren

3.1 Anzahl der vorhandenen Dauerarbeitsplätze vor der unter 4 genannten Investition (Vollzeitäquivalent)

	Frauen 1	Männer 2	Ausbildungsplätze 3	Summe 1+2+3
vorhandene Arbeitsplätze				

3.2 Anzahl der Arbeitsplätze nach Abschluss der unter 4 genannten Investition (Vollzeitäquivalent)

("Dauerarbeitsplätze" müssen nicht nur physisch geschaffen, sondern auch tatsächlich besetzt werden)

	Frauen 1	Männer 2	Ausbildungsplätze 3	Summe 1+2+3
zusätzliche Arbeitsplätze				
gesicherte Arbeitsplätze				

3.3 Indikatoren

zu sanierende Fläche(n) (in m ²)	davon Flächen in Gebäuden	
	davon sanierte Freiflächen	

4. zahlenmäßiger Nachweis

4.1 Kosten

	laut Einzelbescheid (in €)		laut Abrechnung (in €)	
	insgesamt	davon förderfähig	insgesamt	davon förderfähig
a) Grundstück (KG 100)	_____	_____	_____	_____
b) Erschließung (KG 200)	_____	_____	_____	_____
c) Bauwerk (KG 300)	_____	_____	_____	_____
d) Technische Ausstattung (KG 400)	_____	_____	_____	_____
e) Außenanlagen (KG 500)	_____	_____	_____	_____
f) Ausstattung (KG 600)	_____	_____	_____	_____
g) Baunebenkosten (KG 700)	_____	_____	_____	_____
h) Sonstige investive Ausgaben	_____	_____	_____	_____
i) Sonstige nichtinvestive Ausgaben	_____	_____	_____	_____
j) Integriertes Handlungskonzept	_____	_____	_____	_____
k) Management/Programmbegleitung	_____	_____	_____	_____
l) Öffentlichkeitsarbeit	_____	_____	_____	_____
Summe der Ausgaben	_____	_____	_____	_____
abzüglich Kostenanteile Dritter, Rückforderungen, Rückzahlungen und Nettoeinnahmen	_____	_____	_____	_____
förderfähige Ausgaben	_____	_____	_____	_____

Hinweis: Bei Berechtigung zum Vorsteuerabzug sind nur die jeweiligen Nettobetäge anzugeben.

Der Antragsteller ist zum Vorsteuerabzug
 berechtigt
 nicht berechtigt
 teilweise berechtigt _____ %

Eine Einzelaufstellung ist als Anlage beizufügen.

4.2 Finanzierung

	laut Einzelbescheid	laut Abrechnung
Zuwendung Landeshauptstadt Dresden	EUR	EUR
Darlehen	EUR	EUR
Eigenmittel	EUR	EUR
Nicht rückzahlbare Zuwendung Dritter	EUR	EUR
Sonstiges (z.B. Bürgschaft)	EUR	EUR
Gesamtfinanzierung	EUR	EUR

Hinweis:

Die Summe der Kosten und die Summe der Finanzierung müssen gleich hoch sein.

Erklärung:

Ich/Wir bestätige(n), dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel

Dem Auszahlungsantrag sind folgende Anlagen beigefügt:

vollständige Belegliste Einnahmen mit Nachweis,

vollständige Belegliste Ausgaben (gemäß Vordruck der SAB Nr. 61388 – Belegliste ohne Bauausgaben oder Nr. 61329 – Belegliste mit Bauausgaben),

Rechnungen/Quittungen mit dem Nachweis der Bezahlung,

abschließender Soll-Ist Vergleich,

Nachweis über die Einhaltung der Publizitätsvorschriften (spätestens bei Schlussauszahlung),

Vergabeunterlagen (Auftragsbestätigung(en), Verträge und Vergabedokumentation),

Fotos von der Umsetzung der Projektes, besonders Zustand alt/Zustand neu,

Abnahmeprotokolle.