

Aktenzeichen

Eingangsvermerk - Empfänger

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Ammonnstr. 74, 01067 Dresden

Verwendungsnachweis

1. Angaben zum Zuwendungsempfänger

Name, Vorname

Firma, Verein (optional)

Straße

Haus-Nr.

PLZ

Ort

Name Geschäftsführer/-in

Telefon

Name Ansprechpartner/-in

Telefon

Bankverbindung:

Kontoinhaber/-in (Vor- und Nachname)

IBAN

BIC

Vorsteuerabzugsberechtigt

ja

nein

2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

3. Bewilligte Zuwendungen

3.1 Zuschuß/Darlehn

Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss	EUR	Darlehen	EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss	EUR	Darlehen	EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss	EUR	Darlehen	EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss	EUR	Darlehen	EUR

3.2 Sonstige Zuwendungen

sonstige Zuwendungen

4. Sachlicher Bericht

(Kurze Beschreibung der durchgeführten Maßnahme, max. 500 Wörter ggf. Fotos zur Dokumentation)

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 auflühren)	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	EUR
5.2.3 Kosten für Investitionen (> 400 EUR)							
- Baumaßnahmen (Gliederung nach Hauptabteilungen des Kostenanschlags)	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