



Vorlage Nr.: V0445/10  
Datum:

## Vorlage

<b>Beratungsfolge</b>		
Dienstberatung der Oberbürgermeisterin	nicht öffentlich	beratend
Ausschuss für Kultur	nicht öffentlich	beratend
Ausschuss für Finanzen und Liegenschaften	nicht öffentlich	beratend
Betriebsausschuss für Sportstätten und Bäder	nicht öffentlich	beratend
Ausschuss für Wirtschaftsförderung	nicht öffentlich	beratend (federführend)
Stadtrat	öffentlich	beschließend

**Zuständig: GB Kultur**

### **Gegenstand:**

Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Großveranstaltungen

### **Beschlussvorschlag:**

1. Der Stadtrat beschließt die Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Großveranstaltungen.
2. Die Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Großveranstaltungen tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

**bereits gefasste Beschlüsse:****aufzuhebende Beschlüsse:****Finanzielle Auswirkungen:**

- |   |   |
|---|---|
| * HH-Stelle/Finanzposition:                                 | 10.100.57.1.0.01 Wirtschaftsförderung             |
| * einmalige Kosten bzw. Ausgaben:                           |   |
| * laufende Kosten bzw. Ausgaben:                            |   |
| * zu erwartende Erträge bzw. Einnahmen zur Ausgabendeckung: | 10.100.54.9.0.01 Leistungen des Straßenbauträgers |
| * jährliche Belastung bzw. Folgekosten gem. § 10 KomHVO:    |   |

**Begründung:**

Das öffentliche Leben Dresdens wird traditionell durch seine Festkultur geprägt. Vor allem in den Sommermonaten bereichern "open air" stattfindende Großveranstaltungen das Angebot für die Dresdner und ihre Gäste.

Einerseits haben diese Veranstaltungen in der Regel positive wirtschaftliche Effekte, schließen andererseits aber auch kommerzielle Risiken für die Veranstalter ein. Diese Risiken auszugleichen ist den Veranstaltern auf Grund der besonderen Rahmenbedingungen (Veranstaltungsrhythmus, Wetterabhängigkeit etc.) kaum möglich.

Um derartige Großveranstaltungen auch weiterhin stattfinden zu lassen, sollen nach den Kriterien der hier zu beschließenden Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Großveranstaltungen Zuwendungen durch das Amt für Wirtschaftsförderung ausgereicht werden.

Die Zuwendungen erfolgen ausschließlich als Projektförderung. Als Teilfinanzierung werden sie im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung bewilligt und auf einen Höchstbetrag begrenzt. Dies soll den Entscheidungsträgern eine regelmäßige Evaluation ermöglichen und Eingriffe in den Wettbewerb ausschließen.

**Anlagenverzeichnis:**

Anlage – Richtlinie der LHD über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Großveranstaltungen

**Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden  
über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Großveranstaltungen**

**Förderrichtlinie Großveranstaltungen  
vom 00.00.2010**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite:</b>	
1	Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage	1
2	Gegenstand der Förderung	2
3	Zuwendungsempfängerinnen / Zuwendungsempfänger	2
4	Zuwendungsvoraussetzungen	2
5	Art, Umfang und Höhe der Zuwendung	3
5.1	Zuwendungsart	3
5.2	Finanzierungsart, Zuwendungshöhe	3
5.3	Form der Zuwendung	3
5.4	Bemessungsgrundlage	3
6	Sonstige Zuwendungsbestimmungen	4
7	Verfahren	4
7.1	Antragsverfahren	4
7.2	Bewilligungsverfahren	4
7.3	Anforderungs- und Auszahlungsverfahren	5
7.4	Verwendungsnachweisverfahren	5
7.5	Zu beachtende Vorschriften	6
8	In-Kraft-Treten	6

**Anlagen:**

Anlage 1	Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed – P StDD;	7
Anlage 2	Antrag auf Zuwendung	13
Anlage 3	Rechtsbehelfsverzichtserklärung	17
Anlage 4	Auszahlungsantrag	18
Anlage 5	Verwendungsnachweis	21

**1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

- (1) Die Landeshauptstadt Dresden gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für die Durchführung von Großveranstaltungen.
- (2) Es gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed – P StDD, Anlage 1).
- (3) Die Höhe der jährlich zur Verfügung stehenden Fördermittel bestimmt der Stadtrat im Rahmen seines Beschlusses zum Haushaltsplan. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßem Ermessen, nach Maßgabe der verfügbaren Haushaltsmittel und der Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden vom 21. Juni 2000, geändert am 01.08.2001 in der jeweils gültigen Fassung, gewährt. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

## **2 Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden Großveranstaltungen (Freiluftveranstaltungen) in der Stadt Dresden von stadtweiter bzw. überregionaler Bedeutung.

## **3 Zuwendungsempfängerinnen / Zuwendungsempfänger**

- (1) Die Gewährung einer Zuwendung setzt eine Arbeit der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers in hoher Qualität, Innovation und Kreativität voraus.
- (2) Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger muss die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung, Kontrolle und Abrechnung des Vorhabens bieten und über entsprechende fachliche Befähigung verfügen.
- (3) Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger sind natürliche und juristische Personen, die beabsichtigen, eine Großveranstaltung in der Stadt Dresden durchzuführen.

## **4 Zuwendungsvoraussetzungen**

- (1) Die zu fördernde Großveranstaltung muss für jede Bürgerin und jeden Bürger zugänglich sein und eine stadtweite bzw. überregionale öffentliche Resonanz erwarten lassen.
- (2) Die Gewährung der Zuwendung setzt eine Gewährleistung der barrierefreien, gleichwertigen und selbstbestimmten Nutzbarkeit, ohne Qualitäts- und Informationsverluste für Menschen mit Behinderungen, durch die Zuwendungsempfängerin bzw. den Zuwendungsempfänger voraus. Die Bewilligung ist abhängig davon, dass sich die Veranstalterin bzw. der Veranstalter, der noch nicht stattgefundenen Großveranstaltung, vor der Durchführung der Großveranstaltung mit der Behindertenbeauftragten bzw. dem Behindertenbeauftragten der Landeshauptstadt Dresden ins Benehmen setzt.
- (3) Die Förderung muss in erheblichem Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen. Dabei gelten folgende Kriterien:
  - stadtweite bzw. überregionale Bedeutung,
  - Förderung des Tourismus,
  - Breitenwirksamkeit und Familienfreundlichkeit,
  - Förderung der regionalen Identität,
  - Bereicherung der Angebote im öffentlichen Raum.
- (4) Eine Förderung setzt voraus, dass ein ausgeglichener Kosten- und Finanzierungsplan vorliegt. Eine Zuwendung wird nur bewilligt, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist.
- (5) Finanziert werden nur Vorhaben, mit denen noch nicht begonnen wurde. Als Beginn eines Vorhabens ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs-, Leistungs- oder Arbeitsvertrages anzusehen. Eine Nachfinanzierung eines bereits begonnenen oder durchgeführten Vorhabens ist grundsätzlich nicht möglich.
- (6) Eine Förderung folgt dem Nachrangprinzip. Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten die Ausgaben durch eigene Einnahmen oder durch Drittmittel zu decken. Die Gewährung einer Zuwendung setzt einen angemessenen Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers voraus. Der Eigenanteil kann in geeigneten Fällen auch in Form einer angemessenen Eigenleistung erbracht werden. Die Eigenleistungen können in Form von Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden und sind in geeigneter Weise nachzuweisen.

- (7) Zuwendungen werden nur an solche Antragsteller / Veranstalter ausgereicht, die die Gewähr für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel bieten (Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit).
- (8) Die Gewährung einer Zuwendung ist ausgeschlossen, wenn der Antragsteller / Veranstalter nicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße und rechtskonforme Durchführung der Veranstaltung bietet. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn bei einer oder mehreren vorangegangenen Veranstaltungen des Antragstellers / Veranstalters Verstöße gegen Rechtsvorschriften oder behördliche Auflagen festgestellt wurden.

## **5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

### **5.1 Zuwendungsart**

Die Zuwendungen werden als Projektförderung gewährt.

### **5.2 Finanzierungsart, Zuwendungshöhe**

Die Zuwendung wird grundsätzlich nur als Teilfinanzierung im Wege der Fehlbetragsfinanzierung bewilligt und dabei auf einen Höchstbetrag begrenzt.

### **5.3 Form der Zuwendung**

Die Zuwendungen werden als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

### **5.4 Bemessungsgrundlage**

- (1) Zuschüsse werden für die unmittelbar projektbezogenen Ausgaben gewährt.
- (2) Zu den zuwendungsfähigen Ausgaben gehören:
  - Honorare,
  - Vergütungen für geringfügig Beschäftigte,
  - Fahrt- und Übernachtungskosten,
  - Material-, Transport-, Betriebs-, Werbungs- und Druckkosten und
  - Erstattungen an künstlerische Verwertungsgesellschaften.
- (3) Folgende Kosten können nicht berücksichtigt werden und sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig:
  - Repräsentationskosten,
  - Aufwendungen für Speisen und Getränke und
  - Personalausgaben.
- (4) Zuwendungsfähig sind nur im Bewilligungszeitraum fällige Ausgaben. Insbesondere stellen Rückstellungen bzw. Rücklagen und Eigenleistungen (kassenmäßig nicht nachgewiesene Leistungen) grundsätzlich keine zuwendungsfähigen Ausgaben im Sinne dieser Richtlinie dar.
- (5) Die Abrechnung von Reisekosten erfolgt gemäß den Bestimmungen des Sächsischen Reisekostengesetzes. In begründeten Einzelfällen sind Ausnahmen möglich.

## **6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

- (1) Plakate, Programme und sonstige im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben erstellte Veröffentlichungen und Werbemittel sind der Landeshauptstadt Dresden, Amt für Wirtschaftsförderung, mindestens in zweifacher Ausführung mit Abschluss des Vorhabens bzw. bei Vorlage des Verwendungsnachweises kostenlos zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Zuschüsse werden nur gewährt, wenn gegen die Zuwendungsempfängerin bzw. den Zuwendungsempfänger keine finanziellen Forderungen seitens der Landeshauptstadt Dresden vorliegen.
- (3) Eine gleichzeitige Förderung durch andere Zuwendungsgeber als die Landeshauptstadt Dresden ist generell anzugeben.
- (4) Bei allen Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen, die im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen, ist auf die Förderung mit dem Hinweis "Gefördert durch die Landeshauptstadt Dresden, Amt für Wirtschaftsförderung" zu verweisen.
- (5) Eine Weiterleitung von Zuwendungen an Dritte ist ohne Zustimmung der Landeshauptstadt Dresden, Amt für Wirtschaftsförderung, nicht gestattet.

## **7 Verfahren**

### **7.1 Antragsverfahren**

- (1) Die Förderanträge sind unter Verwendung des Antragsformulars (Anlage 2) und der darin aufgeführten Anlagen und unter Beifügung der Konzeption und sonstiger relevanter Unterlagen einzureichen. Im Kosten- und Finanzierungsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben anzugeben.
- (2) Anträge auf Förderung von Großveranstaltungen sind bis spätestens:
  - 30. September für Vorhaben des Folgejahres (i. d. R. 1. Halbjahr) und
  - 30. April für Vorhaben des III. und IV. Quartals des laufenden Jahresan die Landeshauptstadt Dresden, Amt für Wirtschaftsförderung, zu stellen.
- (3) Es ist zu erklären, inwieweit eine Vorsteuerabzugsmöglichkeit nach § 15 UStG besteht. Bei Vorsteuerabzugsmöglichkeit sind im Antrag Nettobeträge auszuweisen.

### **7.2 Bewilligungsverfahren**

- (1) Über die Anträge nach dieser Richtlinie entscheidet der Ausschuss für Wirtschaftsförderung auf Vorschlag des Amtes für Wirtschaftsförderung und unter Berücksichtigung der fachlichen Stellungnahme des Amtes für Kultur und Denkmalschutz.
- (2) Die Bewilligung ist grundsätzlich abhängig von der aktuellen Haushalt- und Finanzlage der Landeshauptstadt Dresden.
- (3) Die Entscheidung über die Gewährung von kommunalen Fördermitteln erfolgt durch das Amt für Wirtschaftsförderung durch einen schriftlichen Bescheid.

### **7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

- (1) Die Zuwendung erfolgt, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn ein Rechtsbehelfsverzicht eingereicht wird (Anlage 3).
- (2) Der Zuschuss wird nach Vorlage des Auszahlungsantrages gemäß Anlage 4 in einer Summe oder auch in Teilbeträgen ausgezahlt. Die Fördersumme kann auf Antrag ganz oder teilweise vor Beginn der Maßnahme ausgezahlt werden.
- (3) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher zur Auszahlung angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für fällige Zahlungen/Ausgaben im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt werden.
- (4) Die Auszahlung richtet sich nach den Auflagen im Zuwendungsbescheid und den Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed – P StDD), soweit nicht in der Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen werden.
- (5) Die Auszahlung wird grundsätzlich von der Vorlage des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises über die Zuwendungen aus Vorjahren abhängig gemacht.
- (6) Über eine Rückforderung entscheidet die Landeshauptstadt Dresden, Amt für Wirtschaftsförderung, im Einzelfall.

### **7.4 Verwendungsnachweisverfahren**

- (1) Ist eine städtische Förderung gewährt worden, hat die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger über die Verwendung der Mittel einen Nachweis gemäß Anlage 5 zu führen. Den Nachweis der Verwendung hat die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger spätestens vier Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraums, soweit nicht anders geregelt, vollständig und prüffähig gegenüber der Landeshauptstadt Dresden, Amt für Wirtschaftsförderung, zu erbringen. Es gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden.
- (2) Bei Zweckentfremdung der bewilligten Zuwendung kann die Landeshauptstadt Dresden die Rückgabe der Zuwendungen verlangen. Die Zuwendungsgeberin ist berechtigt, die erforderlichen Unterlagen der Antragsteller einzusehen.
- (3) Die Empfängerin bzw. der Empfänger einer Zuwendung ist verpflichtet, der Zuwendungsgeberin unverzüglich den Wegfall des Zuwendungszweckes und Änderungen zum Projekt mitzuteilen.

## **7.5 Zu beachtende Vorschriften**

- (1) 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 vorläufige VwV zu § 44 SäHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.
- (2) Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG), nach Haushaltsrecht oder nach anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

## **8 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Richtlinie ist eine Fachförderrichtlinie entsprechend der Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden (Richtlinie Städtische Zuschüsse) vom 21.06.2000, geändert am 01.08.2001 in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Fachförderrichtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Helma Orosz  
Oberbürgermeisterin

Anlagen



**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 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 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 Zweck der Zuwendung 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 Zweck, 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 Zweckes) 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 Zweckes 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-Paragrafen 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, Vergabeproofungen 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 Zubenennung von Unternehmen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Zubenennung) 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 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 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 zweckfremd 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 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.
- 8.5 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.
- 8.6 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 § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBL. I S. 1242) in der jeweils gültigen Fassung, jährlich verlangt werden.

# Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

# Anlage 2

Landeshauptstadt Dresden  
Geschäftsbereich Wirtschaft  
Amt für Wirtschaftsförderung  
Postfach 120020  
01001 Dresden

(Antrags- und Bewilligungsstelle)

Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Dem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung durch die Landeshauptstadt Dresden zur Förderung Großveranstaltungen sind folgende Anlagen beizu-

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gesellschaftsvertrag                              | <input type="checkbox"/> Projektbeschreibung           |
| <input type="checkbox"/> Vereinssatzung                                    | <input type="checkbox"/> Kostenübersicht               |
| <input type="checkbox"/> Eintragung Handels-/Vereinsregister               | <input type="checkbox"/> Finanzplan                    |
| <input type="checkbox"/> Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit | <input type="checkbox"/> Jahresabschluss des Vorjahres |
| <input type="checkbox"/> Unbedenklichkeitsbescheinigung HWK/IHK            | <input type="checkbox"/>                               |

## 1. Angaben zum Antragsteller

- natürliche juristische Person       Verein       Sonstige

Name
Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)
Bankverbindung (Konto-Nr., BLZ, Geldinstitut)
Geschäftsführer (Name, Telefon-Nr.)
Ansprechpartner (Name, Telefon-Nr.)

Vorsteuerabzugsberechtigt  ja  nein

**Rechtsform: Verein/Körperschaft/Unternehmen**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Verein             | <input type="checkbox"/> Sonstige _____ |
| <input type="checkbox"/> Kirche             | <input type="checkbox"/> _____          |
| <input type="checkbox"/> Einzelunternehmen  | <input type="checkbox"/> _____          |
| <input type="checkbox"/> Gesellschaft (BGB) | <input type="checkbox"/> _____          |

**Vertretung des Vereins/Unternehmens/Körperschaft**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/>                  | <input type="checkbox"/> Vorstand        |
| <input type="checkbox"/> Bevollmächtigter | <input type="checkbox"/> Geschäftsführer |

**2. Vorhaben (Maßnahme, Verwendungszweck)**

Kurze aber eindeutige Beschreibung der Maßnahme  
(Darstellung und Begründung des geplanten Projektes; Konzeption und Ziel)



### 3. Gesamtkosten

Hinweis: Wenn der Antragsteller für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind hier die Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Gesamtkosten lt. beiliegender Kostengliederung	EUR
davon entfallen auf den zur Förderung beantragten Abschnitt	EUR

### 4. Zuwendung

Zu den  Gesamtkosten  Kosten des Abschnitts  
werden hiermit folgende Zuwendungen beantragt:

Zuwendungsbereich	Zuschuss -EUR-	Darlehen -EUR-
Sonstige Zuwendung (z. B. Schuldendiensthilfen)		

### 5. Zeitplan

Maßnahmebeginn	
Auftragsvergabe *)	
Fertigstellung	

\*) gilt nur für Maßnahmen nach VOB und VOL

### 6. Finanzierung

Eigenmittel	EUR
Darlehen/Hypotheken	EUR
Spenden	EUR
sonstige Mittel (genaue Bezeichnung)	EUR
Zuwendung der Landeshauptstadt Dresden	EUR
<b>Gesamtkosten</b>	<b>EUR</b>

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der im Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Es wird die Verpflichtung übernommen, jegliche Änderungen zu den vorstehenden Angaben unaufgefordert und unverzüglich der Landeshauptstadt Dresden mitzuteilen

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift(en) des Antragstellers

**Vermerke der Bewilligungsstelle**

(nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Bearbeitungsvermerke der Landeshauptstadt Dresden		
I. Antragsunterlagen vollständig <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Antrag vom	Bemerkungen
		es fehlt Anlage
II. Projekt förderfähig <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
III. Vermerk des Ausschusses/Beirat <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
IV. Bewilligte Zuwendung in Höhe von _____ EUR  HHSt.: _____  Büroverfügung Beschluss vom _____	Bemerkungen	
V. Zuwendungs-/Ablehnungsbescheid  Ergangen am _____  Unterschrift des Bearbeiters		

Vdr. 20. 054 / 3

Landeshauptstadt Dresden Geschäftsbereich Wirtschaft Amt für Wirtschaftsförderung Postfach 120020 01001 Dresden
Bewilligungsstelle

Dresden, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Zuwendungsbescheide vom: \_\_\_\_\_

Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

Maßnahmetitel:

Gewährung einer Zuwendung nach der Förderrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Großveranstaltungen
Maßnahme/Projekt:

**Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht**

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

\_\_\_\_\_  
(Eingangsdatum)

2. Ich/Wir bestätige/n hiermit, dass ich/wir den Zuwendungs-/Änderungsbescheid von der Landeshauptstadt Dresden erhalten habe/n und verzichte/n auf das Recht, innerhalb eines Monats Widerspruch gegen diesen Zuwendungs-/Änderungsbescheid einzulegen, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der bewilligten Mittel zu beschleunigen.

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift

Stempel des Zuwendungsempfängers

# Auszahlungsantrag

Anlage 4

Landeshauptstadt Dresden  
Geschäftsbereich Wirtschaft  
Amt für Wirtschaftsförderung  
Postfach 120020  
01001 Dresden

Aktenzeichen:

(Antrags- und Bewilligungsstelle)

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

## 1. Angaben zum Antragsteller

natürliche juristische Person

Verein

Sonstige

Name
Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)
Bankverbindung (Konto-Nr., BLZ, Geldinstitut)
Geschäftsführer (Name, Telefon-Nr.)
Ansprechpartner (Name, Telefon-Nr.)

## 2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid
---------------------------------------

## 3. Beginn/Beendigung der Maßnahme

voraussichtlicher Beginn

\_\_\_\_\_

tatsächliche Beendigung

\_\_\_\_\_

#### 4. Bewilligung und bisherige Auszahlung

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

Bewilligter Betrag -EUR-	vom Hundert	davon ausbezahlt	
		Zuschuss -EUR-	Darlehen -EUR-
a)			
b)			
c)			
d)			

#### 5. Nunmehr beantragte Auszahlung

Zuwendungsbereich	Zuschuss -EUR-	Darlehen -EUR-
a)		
b)		
c)		
d)		

#### 6. Veranschlagte Kosten

6.1 Gesamtkosten lt. Antrag	EUR
6.2 davon zuwendungsfähig lt. Bescheid	EUR

#### 7. Kostenanfall

7.1 bisher bezahlte Kosten	EUR
7.2 vorliegende unbezahlte Rechnungen	EUR
7.4 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.

---

Stempel, Unterschrift Antragsteller/-in

**Verwendungsnachweis**

**Vorläufiger Verwendungsnachweis**

Landeshauptstadt Dresden  
Geschäftsbereich Wirtschaft  
Amt für Wirtschaftsförderung  
Postfach 120020  
01001 Dresden

(Antrags- und Bewilligungsstelle)

Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

**1. Angaben zum Zuwendungsempfänger**

natürliche juristische Person

Verein

Sonstige

Name
Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)
Bankverbindung (Konto-Nr., BLZ, Geldinstitut)
Geschäftsführer (Name, Telefon-Nr.)
Ansprechpartner (Name, Telefon-Nr.)

Vorsteuerabzugsberechtigt

ja

nein

**2. Maßnahmetitel**

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid
---------------------------------------

Vdr. 20. 057 / 2

---

### 3. Bewilligte Zuwendungen

#### 3.1 Zuschuss/Darlehen

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

#### 3.2 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 Stadt	Zuwendungen Dritter	sonstige Mittel	Eigenanteil
5.1.1 Eigenmittel							
5.1.2 Zuwendung der Stadt							
5.1.3 Zuwendungen Dritter (einzeln auführen)							
5.1.4 Sonstige Finanzierungs- mittel							
<b>Einnahmen gesamt</b>							

## 5.2 Ausgaben (gem. Kosten-/Finanzierungsplan)

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

---

**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.

---

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Stempel des Zuwendungsempfängers

Landeshauptstadt Dresden  
Geschäftsbereich der Oberbürgermeisterin  
Beauftragte für Menschen mit Behinderungen

GZ: (BOB) BMB  
Bearb.: Frau Richter, D.  
Tel.: 27 15  
Fax.: 27 76  
Sitz: II/129  
Datum: 22.02.2010

Geschäftsbereich Kultur

**Stellungnahme zur Vorlage V0445/10  
Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von  
Großveranstaltungen**

Unter Punkt 4., Zuwendungsvoraussetzungen, sollte wie folgt ergänzt werden:

Die Gewährung der Zuwendung setzt eine Gewährleistung der barrierefreien, gleichwertigen und selbstbestimmten Nutzbarkeit, ohne Qualitäts- und Informationsverluste für Menschen mit Behinderungen, durch den Zuwendungsnehmer voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Sylvia Müller

Landeshauptstadt Dresden  
Gleichstellungsbeauftragte  
für Frau und Mann

GZ: (GLB) GL

Bearbeiterin: Frau Pfeiffer  
Tel.: 4 88 21 36  
Sitz: II/127

Datum: 18.02.10

Beigeordneter für Kultur  
Herrn Dr. Ralf Lunau

**Vorlage für die Dienstberatung der Oberbürgermeisterin  
Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Großveranstaltungen**

Sehr geehrter Herr Dr. Lunau,

der Vorlage kann unter Vorbehalt zugestimmt werden.

Die in der Vorlage verwendete Sprache ist nicht durchgängig geschlechtergerecht, siehe ADA Punkt 5.4.2 Absatz 6. Bitte beachten Sie auch die einheitliche Schreibweise.

Beispiele:

1. S. 2, Pkt. 4 (1): „...Bürger und Bürgerinnen...“
2. S. 2, Pkt. 4 (5): „Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin...“

Mit freundlichen Grüßen



Kristina Winkler  
Gleichstellungsbeauftragte  
für Frau und Mann