

**Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden  
über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville  
(Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit Brazzaville – FFRL EZ  
Brazzaville)**

**vom 22.04.2021**

*Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. 20/2021 vom 21.05.2021*

**Inhaltsverzeichnis:**

- 1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen
- 2 Gegenstand der Förderung
- 3 Zuwendungsempfänger/-innen
- 4 Zuwendungsvoraussetzungen
- 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage
- 6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen
- 7 Verfahren
- 8 In-Kraft-Treten

## 1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

### 1.1 Zuwendungszweck

Die Landeshauptstadt Dresden führt eine aktive Politik der internationalen Zusammenarbeit und bekennt sich zu ihrer globalen Verantwortung. Nach Maßgabe dieser Fachförderrichtlinie gewährt die Landeshauptstadt Dresden Zuwendungen für Projekte der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville.

Unter Kommunalen Entwicklungszusammenarbeit wird dabei die Summe der Mittel und Maßnahmen verstanden, die Kommunen zur Verbesserung der Lebensbedingungen in Partnerkommunen im Ausland einsetzen und ergreifen. Dies umfasst insbesondere den Austausch von Erfahrungen und Wissen auf der jeweils korrespondierenden Ebene sowie das zur Verfügung stellen von Ressourcen.<sup>1</sup> Voraussetzung ist der Bezug zur örtlichen Gemeinschaft durch Förderung des bürgerschaftlichen Engagements, durch interkommunale Zusammenarbeit oder durch die Kooperation zwischen Institutionen, wenn diese zu einem Austausch zwischen den Bürgerinnen und Bürgern beider Städte führt bzw. bürgerschaftliches Engagement für die Städtepartnerschaft anregt.

### 1.2 Rechtsgrundlagen

Die Landeshauptstadt Dresden entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und auf Grundlage der vorliegenden Anträge, ob und in welcher Höhe Zuschüsse gewährt werden. Die Höhe der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bestimmt der Stadtrat im Rahmen seines Beschlusses zum Haushaltsplan.

Diese Fachförderrichtlinie wurde auf Grundlage der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) und folgender Rechtsgrundlagen, insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO), Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO), Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO), , Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltssystematik (VwV KomHSys), Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO), Grundgesetz (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Umsatzsteuergesetz (UStG), Abgabenordnung (AO), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Vorgaben der UN-Behindertenrechtskonvention in den jeweils aktuellen Fassungen, erarbeitet.

---

<sup>1</sup> Vgl. Beschluss des Bund-Länder-Ausschuss Entwicklungszusammenarbeit zur Umsetzung des Beschlusses der Ministerpräsidenten der Länder vom 24. Oktober 2008 zur Kommunalen Entwicklungspolitik.

Die Zuwendung erfolgt nach Maßgabe und unter Einhaltung der Voraussetzungen folgender Verordnung(-en) und deren Nachfolgeregelungen in der jeweils geltenden Fassung: Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) (ABl. EU L 187 S. 1). Kommunale Zuwendungen können Beihilfen im Sinne des Art. 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) darstellen. Vor der Gewährung einer Zuwendung ist deshalb die Vereinbarkeit der Förderung mit dem EU-Beihilfenrecht zu prüfen und zu dokumentieren (eine Prüfung des Einzelfalls ist erforderlich). Die Dienstordnung über die Gewährung von Beihilfen einschließlich Bürgschaften und Darlehen durch die Landeshauptstadt Dresden (DO Beihilfen, Bürgschaften und Darlehen) ist zu beachten.

Ein Rechtsanspruch der Antragsteller/-innen auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

## **2 Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden können Projekte der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville, insbesondere:

- Begegnungsprojekte
- die Lieferung von Ausrüstungsgegenständen, z. B. für Schulen oder kommunale Unternehmen im Kontext eines partnerschaftlichen Austauschs
- bauliche Maßnahmen
- Weiterbildungen und fachlicher Austausch
- Praktika und Hospitationen
- Workshops
- Kulturaustausch

## **3 Zuwendungsempfänger/-innen**

Zuwendungsempfänger/-innen können sein:

natürliche und juristische Personen, insbesondere:

- freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen,
- Privatpersonen,
- Universitäten, Kirchen und Stiftungen
- juristische Personen des Privatrechts und Personengesellschaften

---

Ausgeschlossen von der Antragstellung sind Parteien und politische Stiftungen.

#### 4 Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Maßnahmen, für die Zuschüsse gewährt werden können, müssen die folgende Kriterien erfüllen:
  - Bezug zur örtlichen Gemeinschaft, entweder durch Förderung privater Dresdner Initiativen oder durch interkommunale Zusammenarbeit oder der Kooperation zwischen Institutionen
  - Übereinstimmung mit Werteordnung des Grundgesetzes und mit Außen- und Entwicklungspolitik des Bundes
  - Zusammenarbeit vorrangig auf kommunaler Ebene
  - Maßnahmen sind auf Austausch und nachhaltige Zusammenarbeit angelegt (d. h. keine bloßen Schenkungen)
  - keine pauschale Unterstützung überörtlicher Hilfsorganisationen.
  - Sicherstellung von Begegnungen auf Augenhöhe, z. B. durch die gemeinsame Entwicklung von Projekten
  - klar beschriebene und finanziell nachvollziehbare Einzelprojekte, die auf einen nachhaltigen Nutzen ausgerichtet sind
  - nachweislicher Unterstützungsbedarf
- (2) Zuwendungsempfänger/-innen sollen ihren Tätigkeitsbereich in Dresden haben. Ausnahmen sind zulässig, wenn die Maßnahmen im besonderen Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen und Leistungen nachweislich nicht durch Dresdner Ortsansässige angeboten werden sowie bei Kooperationen mit Unternehmen in Verbindung mit Verbundprojekten außerhalb von Dresden. Eine pauschale Unterstützung überörtlicher Hilfsorganisationen ist ausgeschlossen.
- (3) Die Weiterleitung von Mitteln durch die Zuwendungsempfänger/-innen an Dritte ist möglich, insofern diese die in der FFRL aufgeführten Zuwendungsvoraussetzungen erfüllen. Die Absicht der Weitergabe ist in diesem Fall im Förderantrag anzuzeigen und wird im Zuwendungsbescheid gesondert geregelt. Inhalte und Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid sind von den Zuwendungsempfängern/-innen an Dritte/Letzteempfänger/-innen mittels privatrechtlichem Vertrag weiterzuleiten.
- (4) Eine Zuwendung wird nur bewilligt, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen sowie den Eigenanteilen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

- 
- (5) Es muss ein Eigenanteil in Höhe von mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben erbracht werden. Dieser sollte in der Regel aus Eigenmitteln bestehen. Bei Kleinprojekten mit einem Gesamtvolumen von maximal 10.000 Euro kann er auch in Form von Eigenleistungen erbracht werden.
- (6) Die gleichzeitige Förderung für dasselbe Projekt bei der Landeshauptstadt Dresden über die Fachförderrichtlinien „Schüleraustausch“ oder „Städtepartnerschaftsfonds“ ist ausgeschlossen.

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

### **5.1 Zuwendungsart**

Die Zuwendung wird ausschließlich als Projektförderung zur Deckung von Ausgaben gewährt, die der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger für abgegrenzte Vorhaben entstehen.

### **5.2 Finanzierungsart**

Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung bewilligt und zwar als Anteilsfinanzierung bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben.

### **5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung**

- (1) Im Rahmen der Förderung werden Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben in Höhe von maximal 50.000 Euro pro Projekt bewilligt. Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben von bis zu 10.000 Euro gelten im Rahmen der Fachförderrichtlinie als Kleinprojekte.
- (2) Sofern Zuwendungen zum Beispiel der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen bei der Förderung von Maßnahmen für Zuwendungsempfänger/-innen eine Mitfinanzierung durch die Kommune vorsehen, ist unter Berücksichtigung der zuwendungsfähigen Kosten nur der geforderte Mindestsatz förderfähig.

### **5.4 Form der Zuwendung**

Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

---

## 5.5 Bemessungsgrundlage

- (1) Zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Fachförderrichtlinie sind:
- Reise- und Aufenthaltskosten
  - Sachausgaben
  - Honorarkosten
  - Personalausgaben
  - investive Ausgaben
- (2) Für Sachausgaben, Honorarkosten und investive Ausgaben für Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen sind ab einem Auftragswert von 800 Euro in der Regel drei verschiedene Angebote einzuholen und das Wirtschaftlichste zu beauftragen. Für die freihändige Vergabe von Bauleistungen sind ab einem Auftragswert von 3.000 EUR drei Angebote einzuholen. Das Einholen mehrerer Angebote kann unterbleiben, wenn durch die Antragsteller/innen dokumentiert wird, dass dies unzumutbar oder unmöglich ist.
- (3) Reise- und Aufenthaltskosten sind nach dem Sächsischen Reisekostengesetz in der jeweils aktuellen Fassung zu berechnen. Für Reisen in die Partnerstadt Brazzaville sowie aus der Partnerstadt Brazzaville nach Dresden wird für Hin- und Rückreise ein Höchstbetrag von maximal 1.000 Euro pro Person gewährt. Zu den Aufenthaltskosten zählen Kosten für Übernachtung und Verpflegung. Für Übernachtungen in Brazzaville wird ein Höchstbetrag von maximal 150 Euro pro Person und Nacht gewährt. Als Taggeldpauschale kann in Brazzaville ein Höchstbetrag von bis zu 40 Euro pro Person und Tag gewährt werden.
- (4) Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere:
- Materialkosten,
  - Geräte, Ausstattungsgegenstände bis 800,00 Euro,
  - Wartungen, Instandsetzungen,
  - Gebühren (z. B. für Visa oder Versicherungen)
  - Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungskosten,
- (5) Obligatorisch für Aufenthalte in Deutschland ist der Abschluss einer Krankenversicherung. Die Kosten dafür sind zuwendungsfähig im Sinne der Fachförderrichtlinie.
- (6) Personalausgaben dürfen maximal 25% der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen ihre aus der Förderung finanzierten Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVÖD.

- 
- (7) Als investive Ausgaben im Sinne der Fachförderrichtlinie gelten Baumaßnahmen, zum Beispiel Sanierung oder Neubau, sowie zur Erfüllung des Zweckzwecks notwendige Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen ab 800,00 Euro. Diese Gegenstände sind durch die Zuwendungsempfänger/-innen zu inventarisieren.
  - (8) Die Zweckbindungsfrist von aus Projektmitteln erworbenen Anlagegütern entspricht deren betriebsgewöhnlicher Nutzungsdauer laut „AfA-Tabelle AV“ des Deutschen Bundesministeriums der Finanzen in der jeweils aktuellen Fassung.
  - (9) Nicht zuwendungsfähig im Rahmen der Fachförderrichtlinie sind ausschließlich investive Projekte. Bauliche Maßnahmen und/oder die Anschaffung von Ausstattungsgegenständen sind im Sinne des „Hilfe zur Selbsthilfe“-Prinzips immer mit Trainings, Workshops oder Erfahrungsaustauschen zu verbinden.
  - (10) Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung sind Zuwendungsempfänger/-innen berechtigt, eine Verwaltungspauschale in Höhe von maximal zwölf Prozent der für das Projekt anfallenden zuwendungsfähigen Ausgaben anzusetzen (davon ausgenommen investive Maßnahmen), die noch nicht über andere zuwendungsfähige Sachkosten abgedeckt sind. Voraussetzung dafür ist, dass die typischen Ausgaben (zum Beispiel Telefongespräche, Porto, Schreibarbeit, Personalausgaben für das Verwaltungspersonal) im zeitlichen Abstand von etwa zwei Jahren überprüft werden. Die mittels Verwaltungskostenpauschale bezuschussten Ausgaben sind von einer zusätzlichen Einzelkostenabrechnung ausgeschlossen.
  - (11) Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG haben, dürfen nur die Ausgaben (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
  - (12) Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.

## **6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

- (1) Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Zuwendungsempfänger/-innen ist auf die Förderung des jeweiligen Projektes durch die Landeshauptstadt Dresden hinzuweisen.
- (2) Die Höhe der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bestimmt der Stadtrat im Rahmen seines Beschlusses zum Haushaltsplan. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßen Ermessen, nach Maßgabe und unter dem Vorbehalt der verfügbaren Haushaltsmittel im laufenden Jahr sowie den Folgejahren und deren geltenden Vorschriften gewährt.

- (3) Die Zuwendungsempfänger/innen verpflichten sich zu prüfen, ob sie zur Durchführung des Projektes Zuwendungen Dritter in Anspruch nehmen können. Eine gleichzeitige Förderung durch weitere Zuwendungsgeber/innen ist generell anzugeben. Dazu zählen auch Förderungen aus weiteren Förderprogrammen der Landeshauptstadt Dresden. Nachträgliche Förderungen durch weitere Zuwendungsgeber/innen sind spätestens mit dem Verwendungsnachweis anzuzeigen.

## 7 Verfahren

### 7.1 Antragsverfahren

- (1) Förderanträge sind schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift unter Verwendung des Antragsformulars bei der Landeshauptstadt Dresden, Abteilung Europäische und Internationale Angelegenheiten im Bürgermeisteramt als zuständige Bewilligungsbehörde, einzureichen.
- (2) Die Gliederung und der Inhalt der Antragstellung richten sich nach den jeweils aktuell gültigen Antragsmustern. Die Formulare sind im Internet unter folgendem Link abrufbar unter <http://www.dresden.de/europa>.
- (3) Es gelten folgende Fristen zum Einreichen von Förderanträgen:
- Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben von mehr als 10.000 Euro:  
**bis spätestens 1. Juni** für Projekte von **Juli bis Dezember** des laufenden Jahres  
**bis spätestens 1. Dezember** für Projekte des **gesamten Folgejahres**
- Förderanträge mit einer beantragten Fördersumme von weniger als 10.000 Euro (Kleinprojekte) sind mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme, aber spätestens bis 30. September des laufenden Jahres einzureichen.
- (4) Die Laufzeit der Beantragten Projekte soll in der Regel nicht über ein Haushaltsjahr hinausgehen. Ausnahmen sind nur mit besonderer Begründung und unter Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln für das Folgejahr möglich.
- (5) Als Maßnahmebeginn ist der Abschluss kostenpflichtiger Buchungen (z. B. Buchung von Flugtickets, Übernachtungen) oder von Verträgen/Vereinbarungen zu werten. Bei Antragstellung dürfen noch keine kostenpflichtigen Buchungen für das Projekt erfolgt oder andere Leistungen beauftragt sein. Die Beantragung eines vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginns mit der Antragstellung ist zugelassen. Damit können ab dem Zeitpunkt der Bestätigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns durch die Landeshauptstadt Dresden kostenpflichtige Buchungen anerkannt werden.



Der bestätigte förderunschädliche vorzeitige Maßnahmebeginn generiert grundsätzlich jedoch keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

## 7.2 Bewilligungsverfahren

(1) Die Landeshauptstadt Dresden bewilligt die Zuschüsse nach Prüfung der Anträge durch schriftlichen Bescheid. Die Bewilligung ist abhängig von der aktuellen Haushalts- und Finanzlage der Landeshauptstadt Dresden. Werden Anträge abgelehnt, erfolgt ein begründeter Ablehnungsbescheid.

(2) Folgende Bewertungskriterien werden angewandt:

- Gesamtkonzept
- Nachhaltigkeit, Chance der Umsetzbarkeit
- Intensität der Kooperation
- Zivilgesellschaftlicher Austausch
- Nachgewiesener Unterstützungsbedarf

(3) Ausgehend von dem für die Maßnahme beantragten Durchführungszeitraum wird von der Landeshauptstadt Dresden im Zuwendungsbescheid ein Bewilligungszeitraum festgesetzt, in dem die Mittel für das Projekt zweckentsprechend zu verwenden und im Verwendungsnachweis abzurechnen sind. Nur in begründeten Ausnahmefällen darf der Bewilligungszeitraum über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen.

Die Förderung im Folgejahr steht dann unter Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel im Folgejahr.

## 7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

(1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt auf schriftlichen Antrag (Auszahlungsantrag) durch die Zuwendungsempfänger/-innen.

(2) Der Zuschuss wird nach Prüfung des vorzulegenden Verwendungsnachweises sowie nach Vorlage des Auszahlungsantrages ausgezahlt. Die Abrechnung richtet sich nach den Auflagen im Zuwendungsbescheid.

(3) Es besteht die Möglichkeit den Auszahlungsantrag vor der Abgabe des Verwendungsnachweises zu stellen. Die Zuwendungsempfänger/innen sind in diesem Fall verpflichtet, die Zuwendungen nur insoweit und nicht eher anzufordern, als sie alsbald, d.h. innerhalb von sechs Wochen im SEPA-Raum und innerhalb von 2 Monaten außerhalb des SEPA-Raums nach Auszahlung, für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Eine Verlängerung der Frist ist nicht möglich.

---

#### 7.4 Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Ist eine städtische Förderung gewährt worden, haben die Zuwendungsempfänger/innen entsprechend den Nebenbestimmungen über die Verwendung der Mittel einen Nachweis zu führen.
- (2) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung dargestellt werden.

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) beziehungsweise die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen.

- (3) Die Zuwendungsempfänger/innen haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass die Mittel wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- (4) Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Etwaige Veröffentlichungen sind gegebenenfalls beizufügen.
- (5) Den Verwendungsnachweis müssen die Zuwendungsempfänger/innen bis **spätestens 6 Wochen** nach Beendigung des Bewilligungszeitraums einreichen.
- (6) Für Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben **von höchstens 10.000 Euro** ist ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen. Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung dargestellt werden.

Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Das Recht der Nachforderung beziehungsweise Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt.

- (7) Bei Zweckentfremdung der bewilligten Zuwendung kann die Landeshauptstadt Dresden die Rückgabe der Zuwendungen verlangen. Die Empfänger/innen von Zuwendungen sind verpflichtet, den Zuwendungsgebern/innen unverzüglich den Wegfall des Zuwendungszweckes und Änderungen zum Projekt mitzuteilen.

## 7.5 Allgemeine Vorschriften

- (1) Die Bewilligungsbehörde ist zu anlassbezogenen oder stichprobenartigen Prüfungen berechtigt. Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/innen berechtigt.
- (2) An Zuwendungsempfänger/innen, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen sind, dürfen keine Einzelbeihilfen gewährt werden, ausgenommen Beihilferegulungen zur Bewältigung der Folgen bestimmter Naturkatastrophen.
- (3) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen. Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, soweit nicht Spezialgesetze einschlägig sind.
- (4) Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung (Rückforderung) wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.
- (5) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann von einem (Teil-) Widerruf des Zuwendungsbescheides absehen, wenn beispielsweise:
  - die Zuwendungsempfänger/-innen nachweisen können, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind (zum Beispiel wirtschaftlicher Totalschaden),
  - die Gegenstände mit Einwilligung der zuständigen Organisationseinheit als Bewilligungsbehörde für andere zuwendungsfähige Zwecke verwendet werden.
- (6) Die zuständige Bewilligungsbehörde hat bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles sowie die Interessen der Zuwendungsempfänger/-innen und die städtischen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 Abs. 1 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG wird hingewiesen.

- 
- (7) Es ist stets darauf zu achten, dass die (Teil-) Rücknahme oder der (Teil-) Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG erfolgt. Die spezialgesetzlichen Vorschriften sind zu beachten.
- (8) Von der (Teil-)Rücknahme oder dem (Teil-)Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie der Rückforderung der Zuwendung kann abgesehen werden, wenn die zu erstattenden Beträge unter 50 Euro liegen.
- (9) Der Erstattungsanspruch ist gemäß § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG in der jeweils aktuellen Fassung zu verzinsen. Im Falle der gesetzeskonformen Nichterhebung von Zinsen sind die Gründe aktenkundig zu machen.
- (10) Bei Rückzahlung von Zuwendungen im laufenden Haushaltsjahr sind diese entsprechend den getroffenen haushaltsrechtlichen Festlegungen und Vorschriften vorzunehmen.
- (11) Die Rückzahlung der nicht verbrauchten beziehungsweise nicht zweckgerecht verwendeten Mittel hat innerhalb einer angemessenen Frist zu erfolgen. Der Zeitraum beziehungsweise Zeitpunkt der Rückzahlung (in der Regel vier Wochen nach Zugang des Rücknahme- beziehungsweise Widerrufbescheides bei den Zuwendungsempfängern/-innen) ist von der zuständigen Bewilligungsbehörde festzulegen und die Rückzahlung ist zu überwachen.
- (12) Hinsichtlich der Möglichkeiten einer Stundung, eines Erlasses oder einer Niederschlagung wird auf die „Dienstordnung der Landeshauptstadt Dresden über Stundung, Niederschlagung und Erlass“ sowie Vergleich und Aussetzung der Vollziehung von Forderungen der Landeshauptstadt Dresden (DO Veränderung von Ansprüchen) in der jeweils aktuellen Fassung hingewiesen.

## 8 In-Kraft-Treten

Diese Fachförderrichtlinie tritt mit Beschlussfassung des Stadtrates in Kraft.

Dresden, 05. Mai 2021

i.V Detlef Sittel  
Erster Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Dresden

**Anlagen**

Anlage 1	Merkblatt
Anlage 2	Antrag auf Zuwendung
Anlage 3	Empfangsbestätigung und Rechtsbehelfsverzicht
Anlage 4	Auszahlungsantrag
Anlage 5	Verwendungsnachweis
Anlage 6	Einwilligungserklärung Datenschutz
Anlage 7	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)

## Merkblatt

### Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit Brazzaville

#### Allgemeiner Hinweis

Dieses Merkblatt gibt Ihnen Hilfestellung zur Antragstellung für Projekte im Rahmen der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit. Nutzen Sie bitte auch im Vorfeld der Antragstellung die Möglichkeit für eine persönliche Beratung durch die Abteilung Europäische und Internationale Angelegenheiten. Bitte vereinbaren Sie hierzu rechtzeitig einen Termin und bereiten bereits einen Entwurf Ihres Projektantrages vor. Alle weiteren Details finden Sie in der Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit.

#### Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger/-innen können sein:

- freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen
- Privatpersonen
- Universitäten, Kirchen und Stiftungen
- juristische Personen des Privatrechts und Personengesellschaften

Zuwendungsempfänger/-innen sollen ihren Tätigkeitsbereich in Dresden haben.

#### Antragsfristen

- **Kleinprojekte** (beantragte Fördersumme unter 10.000 Euro) **mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme, spätestens bis 30. September** des laufenden Jahres
- **Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben von mehr als 10.000 Euro**  
 bis **spätestens 1. Juni** für Projekte von **Juli bis Dezember** des laufenden Jahres  
 bis **spätestens 1. Dezember** für Projekte des **gesamten Folgejahres**

#### Antragsverfahren

Anträge sind schriftlich einzureichen. Im Kosten- und Finanzierungsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben anzugeben. In der Projektbeschreibung sind Inhalte und Ziele detailliert zu beschreiben. Dabei sollte insbesondere auf die unten benannten Bewertungskriterien eingegangen werden.

#### Bewertungskriterien

##### ■ Gesamtkonzept

Wie detailliert und überzeugend ist das Vorhaben? Wie ist es beschrieben? Ist es schlüssig?

##### ■ Nachhaltigkeit, Chance der Umsetzbarkeit

Gehen von der Projektidee nachhaltige Impulse aus? Inwieweit sind die Wirkungen und Veränderungen der Maßnahme über den Förderzeitraum hinaus als dauerhaft einzuschätzen?

##### ■ Intensität der Kooperation

Wie erfolgt die Einbeziehung der Partner aus Brazzaville in das Projektvorhaben bei Planung, Umsetzung und Auswertung? In welchem Maße sind die Projektpartner an der Umsetzung beteiligt?

##### ■ Zivilgesellschaftlicher Austausch

Wie groß ist die Wirkung des geplanten Vorhabens für die Zivilgesellschaft? In welchem Maße werden Begegnung und Kennenlernen gefördert?

##### ■ Nachgewiesener Unterstützungsbedarf

Inwieweit reagiert das Projekt auf einen konkreten Bedarf? Ist die Ausgangslage ausreichend erläutert? In welchem Maße trägt das Projekt dazu bei, die Ausgangssituation nachhaltig zu verändern bzw. den Bedarf zu decken?

Landeshauptstadt Dresden  
 Bürgermeisteramt  
 Abteilung Europäische und  
 Internationale Angelegenheiten  
 Postfach 12 00 20  
 01001 Dresden

Sitz: Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden

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

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung nach der Fachförderrichtlinie zur Förderung der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville**

**1. Projekttitel**

Zutreffendes bitte  ankreuzen oder ausfüllen

Kurzbezeichnung

\_\_\_\_\_

**2. Projektstandort**

Ort der Projektdurchführung

\_\_\_\_\_

**3. Angaben zum Antragsteller/zur Antragstellerin**

Rechtsform

\_\_\_\_\_

Name des Projektträgers/der Projektträgerin

\_\_\_\_\_

Straße

Haus-Nr.

\_\_\_\_\_

PLZ

Ort

\_\_\_\_\_

Bankverbindung:

Kontoinhaber/-in

IBAN

BIC

\_\_\_\_\_

Vertretungsberechtigte/-r:

Name, Vorname

\_\_\_\_\_

Telefon

E-Mail

\_\_\_\_\_

Ansprechpartner/-in:

Name, Vorname

\_\_\_\_\_

Telefon

E-Mail

\_\_\_\_\_

Vorsteuerabzugsberechtigt      ja      nein

#### 4. Projektbeschreibung

Beschreibung des geplanten Projektes (ggfs. separates Blatt verwenden):

- Hintergrund, Inhalt und Ablauf des geplanten Projektes:

- Wie und in welchem Maße werden zivilgesellschaftlicher Austausch, Begegnung und Kennenlernen gefördert?

- Welche nachhaltigen Impulse sollen von dem Projekt ausgehen?



### 5. Partnerschaft und Kooperation

Mit welchen Partnern wird das Projekt durchgeführt? Wie sind die Partner aus Brazzaville in Planung, Umsetzung und Auswertung der Projekt-Aktivitäten eingebunden?

### 6. Durchführungszeitraum

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

### 7. Kosten- und Finanzierungsplan

Der Kosten- und Finanzierungsplan muss einnahme- und ausgabeseitig ausgeglichen sein.  
Bei geplanten Baumaßnahmen ist eine Kostengliederung nach DIN 276 als Anlage beizufügen.

Das beantragte Projekt ist ein

Kleinprojekt  
(Zuwendungsfähige Ausgaben in Höhe  
von maximal 10.000 Euro)

Projekt mit zuwendungsfähigen Ausgaben  
von bis zu 50.000 Euro

## 7.1. Zusammensetzung der Ausgaben

Ausgabenart und Berechnungsgrundlage	Zuwendungsfähige Gesamtausgaben
<b>1.1. Reise- und Aufenthaltskosten</b> (für Taggeldpauschalen gelten An- und Abreise als <u>ein</u> Tag)	
1.1.1	
1.1.2	
1.1.3	
1.1.4	
1.1.5	
1.1.6	
<b>1.2 Sachausgaben</b> (z.B. Ausstattungsgegenstände, Materialien bis 800 Euro)	
1.2.1	
1.2.2	
1.2.3	
1.2.4	
1.2.5	
1.2.6	
<b>1.3 Honorarkosten</b> (z.B. Dolmetscherkosten)	
1.3.1	
1.3.2	
1.3.3	
1.3.4	
1.3.5	
1.3.6	

<b>1.4 Personalausgaben</b> (max. 25% der zuwendungsfähigen Ausgaben)	
1.4.1	
1.4.2	
1.4.3	
1.4.4	
<b>1.5 Investive Ausgaben</b> (z.B. Ausstattungsgegenstände ab 800 Euro und Baumaßnahmen)	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.5.4	
1.5.5	
1.5.6	
<b>1.6 Verwaltungskostenpauschale</b> (max. zwölf Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben, <u>investive Maßnahmen ausgenommen</u> )	
Summe Ausgaben	

## 7.2. Projekteinnahmen

Einnahmenart	Einnahmen
2.1. beantragte Zuwendung bei der Landeshauptstadt Dresden	
<b>2.2 Eigenanteil</b> (mind. zehn Prozent d. zuwendungsfähigen Ausgaben)	
2.2.1 Eigenmittel	
2.2.2 Eigenleistungen	

**8. Vorzeitiger Maßnahmebeginn**

Hiermit beantrage ich den vorzeitigen Maßnahmebeginn für das o. g. Projekt.

Begründung:

\_\_\_\_\_

Mir ist bewusst, dass aus einer Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn kein Rechtsanspruch auf Förderung des Projektes entsteht.

**9. Erklärungen**

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag werden bestätigt. Änderungen zu den vorstehenden Angaben werden der Bewilligungsbehörde unaufgefordert und unverzüglich mitgeteilt. Die finanziellen Mittel werden sparsam und wirtschaftlich verwendet. Mit dem beantragten Projekt wurde noch nicht begonnen.

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

\_\_\_\_\_  
Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

<b>2.3 Drittmittel aus öffentliche Zuwendungen (z.B. EU, Bund, Freistaat Sachsen o.ä.)</b>	
2.3.1	
2.3.2	
2.3.3	
<b>2.4 Drittmittel aus privaten Zuwendungen (z.B. zweckgebundene Spenden, Sponsoring, sonst. Zuschüsse)</b>	
2.4.1	
2.4.2	
2.4.3	
<b>2.5 aus dem Projekt generierte Einnahmen (z.B. Beiträge, Verkaufserlöse o.ä.)</b>	
2.5.1	
2.5.2	
2.5.3	
Summe Einnahmen	

**7.3. Zusammenfassung Finanzierung**

Geplante Gesamtausgaben für die beantragte Maßnahme	
Geplante Projekteinnahmen für die beantragte Maßnahme	
davon beantragte Zuwendung bei der Landeshauptstadt Dresden	
Eigenanteil	

Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit mit BrazzavilleAnlage 3

Zuwendungsempfänger/-in

Landeshauptstadt Dresden  
 Bürgermeisteramt  
 Abteilung Europäische und Internationale  
 Angelegenheiten  
 PF 12 00 20  
 01001 Dresden

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

Zuwendungsentscheid vom: \_\_\_\_\_

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

Maßnahmentitel: \_\_\_\_\_

Gewährung einer Zuwendung nach der Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit

Maßnahme/Projekt:

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
**Empfangsbestätigung/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 Zuwendungsempfänger/-in

Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit mit Brazzaville

Anlage 4

Landeshauptstadt Dresden  
 Bürgermeisteramt  
 Abt. Europäische und Internationale  
 Angelegenheiten  
 PF 12 00 20  
 01001 Dresden

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

**Auszahlungsantrag**

**Angaben zum/zur Zuwendungsempfänger/-in**

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Bankverbindung:**

Kontoinhaber/in \_\_\_\_\_  
 (wenn abweichend von Zuwendungsempfänger/in)

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

**Maßnahmetitel:**

(Bezeichnung wie im  
 Zuwendungsbescheid) \_\_\_\_\_

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

**Beginn/Ende der  
 Maßnahme:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Auszahlungsbetrag:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 rechtsverbindliche Unterschrift  
 Vertretungsberechtigte/r

Stempel des Zuwendungsempfängers

Landeshauptstadt Dresden  
 Bürgermeisteramt  
 Abteilung Europäische und Internationale  
 Angelegenheiten  
 Postfach 12 00 20  
 01001 Dresden

**Verwendungsnachweis zum Zuwendungsbescheid Az: \_\_\_\_\_**

**1. Empfänger/-in der Zuwendung**

Name		Vorname	
Straße		Haus-Nr.	
PLZ	Ort	Telefon	

**2. Betrag der Zuwendung**

\_\_\_\_\_ Euro

**3. Zweck der Zuwendung laut Zuwendungsbescheid**

\_\_\_\_\_

**3.1 Anzahl der Teilnehmer** (Beizufügen ist eine von allen Teilnehmerinnen/-n unterzeichnete Namensliste – Kürzel Vorname und voller Nachname, z. B. „M. Mustermann“.)

\_\_\_\_\_

**3.2 Dauer der Aktivität/Zeitraum**

von	bis
_____	_____

**3.3 Wurde die gesamte Zuwendung im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet?**

ja                  nein

**4. Förderungen durch weitere Zuwendungsgeber:**                  ja                  nein

**4.1 Zuwendungsgeber:** \_\_\_\_\_

**4.2. Höhe der Zuwendung:** \_\_\_\_\_

**4.3 Verwendung für:** \_\_\_\_\_

### 5. Zahlenmäßiger Nachweis

Bitte stellen Sie auf einem gesonderten Beiblatt alle mit Zweckungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung dar.

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) beziehungsweise die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen (entfällt bei Kleinprojekten mit zuwendungsfähigen Ausgaben von höchstens 10.000 Euro).

### 6. Sachbericht

Für die Beschreibung Ihres Projektes verwenden Sie bitte ein gesondertes Beiblatt und ergänzen dies mit Fotos, Teilnehmerberichten, Presseartikeln, Flyern o. ä.

#### 6.1 Veröffentlichung

Geeignete Sachberichte sowie Fotos möchten wir (vollständig oder in Auszügen) in Printmedien oder digitalen Medien der Landeshauptstadt Dresden veröffentlichen. Dies umfasst insbesondere die Veröffentlichung im Amtsblatt, auf „dresden.de“ sowie in den Sozialen Medien (insbesondere facebook).

Geben Sie bitte dafür folgende Daten an:

Name des/der Autors/-in des Sachberichtes

---

Ich stimme der Veröffentlichung zu.

Senden Sie bitte zusätzlich den Sachbericht (als docx- oder PDF-Datei) an:

Bei der Veröffentlichung soll der Name des/der Autors/-in genannt werden

Bei der Veröffentlichung soll der Name des/der Autors/-in nicht genannt werden

Ich stimme der Veröffentlichung **nicht** zu.

Bildmaterial: Für unsere Akte schicken Sie uns bitte ausgedruckte Fotos. Für die Veröffentlichung würden wir gemeinsam mit Ihnen ein oder zwei geeignete Bilder aussuchen (siehe Formblatt Veröffentlichung Bildmaterial auf der folgenden Seite).

---

Unterschrift Vertretungsberechtigte/-r

**Veröffentlichung von Bildmaterial (Fotos)**Aktenzeichen  
\_\_\_\_\_

Der/die Fotograf/-in versichert, dass er/sie über die uneingeschränkten Nutzungsrechte an den Fotos frei und die Fotos frei von Rechten Dritter sind. Zudem versichert der Fotograf, dass die abgebildeten Personen mit der Veröffentlichung einverstanden sind, es sei denn, dass eine solche Einwilligung insbesondere nach § 23 KunstUrhG nicht erforderlich ist. Insbesondere versichert der/die Fotograf/in, dass keine Eigentumsrechte oder Rechte Dritter an abgebildeten urheberrechtlich oder markenrechtlich geschützten Werken und Gegenständen einer Veröffentlichung entgegenstehen. Von einer Haftung wegen Verletzung solcher Schutzrechte Dritter stellt der/die Fotografin die Landeshauptstadt Dresden frei.

Der/die Urheber/-in überträgt der Landeshauptstadt Dresden alle Rechte, die erforderlich sind, um die Fotos für Veröffentlichungen in Printmedien und elektronischen Medien, d. h. insbesondere Internetauftritten der Landeshauptstadt Dresden sowie in Sozialen Medien (insbes. facebook) zu nutzen.

**Recht zur Bildbearbeitung:**

Die Landeshauptstadt Dresden erhält dabei auch das Recht die Fotos zu bearbeiten. Dieses Recht beinhaltet Retusche-, Farb- und Auflösungsanpassungen durchzuführen sowie das Bild in Ausschnitten abzubilden.

Die Landeshauptstadt Dresden erhält zeitlich und räumlich unbeschränkte, einfache Nutzungsrechte, die frei widerruflich sind. Der Widerruf muss schriftlich erklärt werden (bitte senden an: europa@dresden.de) und ist nicht rückwirkend möglich.

**Name des/der Fotografen/-in:**

\_\_\_\_\_

Ich stimme der Veröffentlichung zu.

**Bei der Veröffentlichung wird der Name des/der Fotografen/-in wie angegeben genannt.**

Bitte senden Sie die Fotos (jpg) an: europa@dresden.de

Als Dateinamen geben Sie den Bildtitel an (z. B. Workshop mit Kindern aus Florenz und Dresden).

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Fotograf/-in, Urheber/-in

**Veröffentlichungen im Internet:**

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.



Förderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit

Anlage 6  
 Landeshauptstadt Dresden  
 Bürgermeisteramt  
 Abteilung Europäische und Internationale Angelegenheiten

**Einwilligungserklärung  
 gemäß Art. 7 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)**

**1. Betroffene Person**

Name  Vorname

Minderjährig:  nein  ja Falls ja, Unterschrift der sorgeberechtigten Person bzw. Bearbeitervermerk erforderlich.  Aktenzeichen/Vorgangsnummer

**2. Verantwortliche/-r**

Verantwortlich für die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten ist:

Organisationseinheit mit Anschrift  
 Abt. Europäische u. Internationale Angelegenheiten, Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden | Postfach 120020, 01001 Dresden

Behördlicher Datenschutzbeauftragter und dessen Kontaktdaten:

Landeshauptstadt Dresden, Datenschutzbeauftragter, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden  
 datenschutzbeauftragter@dresden.de

**3. Zweck**

Zweck der Verarbeitung:

Durchführung Fördermittelverfahren, damit verbundene statistische Zwecke und Information über Neuerungen

**4. Personenbezogene Daten**

Folgende meiner personenbezogenen Daten werden verarbeitet:

Name  
 Anschrift  
 Bankverbindung  
 Telefonnummer  
 E-Mailadresse

Folgende meiner nach Art. 9 Abs. 1 EU-DSGVO besonderen personenbezogenen Daten werden verarbeitet:

- bitte auswählen -	-
- bitte auswählen -	-
- bitte auswählen -	-
- bitte auswählen -	-
- bitte auswählen -	-
- bitte auswählen -	-
- bitte auswählen -	-

Vdr. 10.216/1 (Seite 1 von 2)

**5. Datenübermittlung**

Die personenbezogenen Daten werden übermittelt:  ja  nein

Falls ja, werden meine personenbezogenen Daten an folgende Empfänger übermittelt:

Innerhalb der Landeshauptstadt Dresden an die mit der Auszahlung/Rückforderung der Zuwendung befassten Organisationseinheiten; an das Rechtsamt für Rechtsbehelfsentscheidungen oder die Vertretung vor Gericht.

Dies dient folgenden Zwecken:

Erstellen des Bescheides/Auszahlung/Rückforderung der Zuwendung  
Rechtsbehelfsentscheidungen

**6. Dauer der Speicherung**

Meine personenbezogenen Daten werden für folgende Dauer gespeichert: 10 Jahre

Anschließend werden sie gelöscht bzw. so anonymisiert, dass eine Zuordnung zu meiner Person nicht mehr möglich ist.

Falls die Angabe einer konkreten Dauer nicht möglich ist, gelten folgende Kriterien für die Festlegung dieser Dauer:

**7. Rechte**

Ich willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten ein und wurde auf folgende Rechte hingewiesen:

- **Freiwilligkeit**  
Ich kann nicht gezwungen oder gedrängt werden, meine Einwilligung zu erklären oder aufrecht zu erhalten.
- **Widerrufsrecht**  
Ich kann jederzeit den Widerruf meiner Einwilligung erklären. Dies kann auch mündlich oder per E-Mail erfolgen. Gegebenenfalls muss ich meine Identität nachweisen. Ab Zugang der Erklärung dürfen meine Daten nicht weiter verarbeitet werden. Sie sind unverzüglich zu löschen. Die bisherige Verarbeitung bleibt jedoch hiervon unberührt.
- **Auskunftsrecht**  
Ich habe nach Art. 15 EU-DSGVO ein Auskunftsrecht gegenüber dem Verantwortlichen.
- **Recht auf Berichtigung**  
Ich kann nach Art. 16 EU-DSGVO die Berichtigung fehlerhafter Daten vom Verantwortlichen verlangen.
- **Löschung**  
Ich habe ein Recht auf Löschung bzw. Vergessenwerden nach Art. 17 EU-DSGVO gegenüber dem Verantwortlichen.
- **Einschränkung der Verarbeitung**  
Ich habe das Recht, vom Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 EU-DSGVO zu verlangen.
- **Beschwerderecht**  
Ich habe das Recht, Beschwerde gegen die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten nach Art. 13 Abs. 2 Buchstabe d bzw. Art. 77 Abs. 1 EU-DSGVO bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu erheben.  
Zuständige Aufsichtsbehörde ist: Der Sächsische Datenschutzbeauftragte.

Es bestehen ggf. Einschränkungen der o. g. Rechte gemäß Artikel 23 Absatz 1 Buchstabe h EU-DSGVO und spezialgesetzlicher Regelungen.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (ggf. Unterschrift der sorgeberechtigten Person)

**Bearbeitervermerk**

- Es wird bestätigt, dass der/die Minderjährige die Bedeutung der Weitergabe seiner Daten an die erhebende Stelle oder auch weitere Stellen, die in den Prozess einbezogen werden sollen, versteht und sich auf dieser Basis selbst für die Preisgabe seiner Daten entscheiden kann.

\_\_\_\_\_  
Name, Signum Bearbeiter/-in

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden  
(ANBest-P LHD)**

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhaltsübersicht**

- 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
  - 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
  - 3 Vergabe von Aufträgen
  - 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
  - 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen
  - 6 Nachweis der Verwendung
  - 7 Prüfung der Verwendung
  - 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, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und der Eigenanteil (Eigenmittel sowie Eigenleistungen, soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

- 1.2.1 Der Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung mittels Einnahmen) ist hinsichtlich der Gesamtfinanzierung verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 von Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden.
- 1.2.2 Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Kosten- und Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig.
- 1.2.3 Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie die Zuwendungsempfänger/-innen voll aus eigenen Mitteln tragen. Die Punkte 1.2.1 und 1.2.2 finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Geförderte Personalstellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle für tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden bewertet werden (Besserstellungsverbot). Dies ist durch Einreichung eines auf das jeweils zu fördernde Projekt beziehungsweise auf die zu fördernde Institution bezogenen Stellenplanes zu belegen, der Qualifikationsnachweise und Einstufung der Mitarbeiter/-innen sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält. Darüber hinaus gehende Ausgaben werden bei der Festlegung der Zuwendungshöhe unberücksichtigt gelassen. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt auch dann, wenn die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen als dies die Landeshauptstadt Dresden vornehmen würde.
- 1.4 Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.5 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. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
  - 1.5.1 bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,

- 
- 1.5.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfänger/-innen verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber/-innen angefordert werden.
- 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.
- 1.7 Werden Zuwendungen für zuwendungsfähige Einzelmaßnahmen durch die Zuwendungsempfänger/-innen an Dritte weitergeleitet, so muss die zweckentsprechende Verwendung durch den Dritten sichergestellt werden.
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Kosten- und Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:
- bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,
  - bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Wird derselbe Zweck sowohl von der Landeshauptstadt Dresden, dem Freistaat Sachsen, vom Bund, als auch der Europäischen Union und/oder einem anderen Land gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.
- 2.2 Die Bestimmung unter Punkt 2.1 gilt nicht bei Vollfinanzierungen.
- 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 und der Vergabe von Lieferungen und Leistungen ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Verpflichtungen, nach denen die Zuwendungsempfänger/-innen die Bestimmungen aus anderen Gründen uneingeschränkt anzuwenden haben, bleiben dabei unberührt.

- 3.1.2 Die jeweiligen vergaberechtlich relevanten Schwellenwerte können bei dem für die Zuwendung jeweils zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Dresden nachgefragt werden.

- 3.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger/-innen als Auftraggeber/-innen gemäß den §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB und der VgV in der jeweils gültigen Fassung.

- 3.3 Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet sind, Veröffentlichungen nach VgV vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.

- 3.4 Für die Landeshauptstadt Dresden besteht jederzeit die Berechtigung, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durch Beauftragte durchführen zu lassen.

#### 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. Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

- 4.2 Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Die Zuwendungsempfänger/-innen können nach Ablauf der Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.

- 4.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarisierungsregelungen der Landeshauptstadt Dresden.
- 4.4 Bei Vollfinanzierung von angeschafften beweglichen Vermögensgegenständen/Ausrüstungen bleibt die Landeshauptstadt Dresden für die Zeit der Zweckbindungsfrist beziehungsweise bis zur vollständigen Abschreibung Eigentümerin dieser Vermögensgegenstände.
- 4.5 Hinsichtlich der Dauer der zeitlichen Bindung - Zweckbindungsfrist - für die mit Zuwendungen erworbenen beziehungsweise hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenstände sowie Materialien wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich, steuerrechtlich geltende Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen Anlagevermögen (AV)) in der jeweils aktuellen Fassung) verwiesen.
- 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden anzuzeigen, wenn:

- 5.1 sich nach Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplanes eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 vom Hundert oder mehr als 10.000,00 Euro ergibt; sie sind ferner verpflichtet anzuzeigen, wenn sie nach Vorlage Finanzierungsplanes – auch unmittelbar nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhalten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck 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 Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 sich Angaben der Zuwendungsempfänger/-innen (Anschrift, Unternehmens- oder Gesellschaftsstruktur, Organisationsstruktur wie zum Beispiel Vereinsfusionen, Statutenänderung, Auflösung des Vereins) ändern,
- 5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wurde.
- 6 Nachweis der Verwendung
- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, auf Verlangen der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck 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.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Rechnungs- und Zahlungsdatum, Empfänger/-in, Einzahler/-in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) haben, dürfen nur die Ausgaben als Nettobetrag (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.



- 6.5 Im Verwendungsnachweis ist von den Zuwendungsempfängern/-innen zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts der Belege gewährleistet ist.
- 6.6 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzelzahlungen, die Verträge und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Einem Originalbeleg gleichgestellt sind unter bestimmten Voraussetzungen elektronische Belege sowie Belege, deren Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden können.
- Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gelten als gewährleistet:
- a) bei Belegen in Papierform und bei elektronischen Belegen durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren (IKV) (§ 14 Abs. 1 Satz 5 und 6 UStG)
- oder
- b) bei elektronischen Belegen auch durch:
- eine qualifizierte elektronische Signatur oder
  - einen elektronischen Datenaustausch (EDI) nach Artikel 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19. Oktober 1994 über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches (ABl. L 338 vom 28. Dezember 1994, S. 98), wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.
- oder
- c) bei der Reproduktion von Belegen/elektronischen Belegen auf Bild- oder Datenträger, wenn deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) oder einer anderen allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 6.7 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zuwendungsempfänger/-innen, den Grund und das Rechnungs- und Zahlungsdatum, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel die Projektnummer) enthalten. Das gilt entsprechend für den Nachweis von Eigenleistungen.

- 6.8 Dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihnen gegenüber zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Punkt 6.1 beizufügen.
- 6.9 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes summarisch zusammengefasst sind.
- 6.10 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die in Punkt 6.6 benannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (Vergleiche Punkt 7.1 Satz 1) für fünf Jahre ab Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Die Aufnahme- und Wiedergabeverfahren müssen den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen.
- 7 Prüfung der Verwendung
- 7.1 Das Rechnungsprüfungsamt sowie die jeweiligen Bewilligungsbehörden in der Landeshauptstadt Dresden sind berechtigt, im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren Bücher, Belege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und einzusehen (bei elektronischer Dokumentenführung und/oder Aufbewahrung auch die entsprechenden DV-Systeme und Dokumentationen) sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen des Punktes 6.8 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber sicherzustellen.
- 7.2 Unterhalten die Zuwendungsempfänger/-innen 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 zugrundeliegenden 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.

- 7.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist auf Grundlage der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO), der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung (SächsKom-PrüfVO) sowie auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Landeshauptstadt Dresden berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern/-innen zu prüfen. Bei Mitteln von der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen ist der Bundesrechnungshof oder Sächsische Rechnungshof ebenfalls berechtigt zu prüfen (§ 91 SÄHO).
- 7.5 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.
- 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach §§ 43, 44, 48, 49 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 8.2 Die Bestimmung unter Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn:
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Punkt 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 (Teil-) Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:
- 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 Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.4 Satz 1 und Punkt 8.3) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 und Abs. 4 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt.