

# Beantragung von Projekten aus dem Verfügungsfonds

**Gebietsbezeichnung: Budapester Straße Ost**

Quartiersmanagement Südhöfe  
Bernhardstraße 14  
01069 Dresden



<b>Antragsjahr:</b>	2026	<b>Antragsnr.:</b> (bitte freilassen)		<b>Eingang:</b> (bitte freilassen)	
---------------------	------	--	--	---------------------------------------	--

<b>Projektname/-bezeichnung</b>

<b>Umsetzungszeitraum/-termin</b> (Bei Nichteinhaltung/Änderungen sofortige Kontaktaufnahme mit dem Quartiersmanagement) Geht das Projekt über mehrere Monate, dann diesen langen Bewilligungszeitraum eintragen
<i>Das Startdatum muss nach der Antragsstellung liegen. Das Enddatum muss spätestens der 31.12.2026 sein (oder dann, wenn die Abrechnung voraussichtlich abgeschlossen sein wird). Es können nur Belege/Rechnungen angenommen werden, die innerhalb des Zeitraums liegen.</i>

<b>Antragstellerin/Antragsteller</b> (Einrichtung/Person/Ansprechpartnerin/Ansprechpartner, Anschrift, Tel.-Nr., E-Mail-Adresse)

<b>Kurzinformationen zum Projektinhalt</b> (Darstellung des Projektziels, Erläuterung des Bezugs zum Programmgebiet, Informationen zur Zielgruppe, ggf. Nennung vorhandener Kooperationen bzw. Projektpartner)

<b>Eigenleistungen des Antragstellenden</b> (Nachweis des Antragstellenden über ggf. Eigenanteil an der Umsetzung/Finanzierung des Projektes, Kurzinformation über Art und Umfang der Eigenleistungen)

<b>Beantragter Zuschuss aus dem Verfügungsfonds (in €)</b>	
--	--

## Kosten- und Finanzierungsplan

(Bitte beachten: Summe der Kosten entspricht der Summe der Finanzierung)

<b>1 Kosten</b>	<b>Betrag in € (brutto)</b>
1.1 Materialkosten	
1.2 Technikkosten	
1.3 Öffentlichkeitsarbeit	
1.4 Honorare/Aufwandsentschädigungen	
1.5 Sonstige Kosten	
<b>Summe Kosten</b>	
<b>2 Finanzierung</b>	<b>Betrag in € (brutto)</b>
2.1 Eigenmittel	
2.2 Eigenleistungen	
2.3 Einnahmen	
2.4 Sponsoring	
2.4 beantragter Zuschuss Verfügungsfonds	
2.5 Sonstige Förderungen	
<b>Summe Finanzierung</b>	

\_\_\_\_\_  
Antragstellerin/Antragsteller

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

### Hinweise:

- Für Gegenstände und hergestellte Anlagen ab 400,00 € brutto sind Nutzungsvereinbarungen abzuschließen. Bei Beendigung des Projektes im Programmgebiet sind diese Gegenstände/Anlagen zurückzugeben bzw. ist die Weiterverwendung zu regeln.
- Der Nutzer übernimmt die laufenden Kosten für Betrieb, Wartung und Inventarisierung.
- Bei Antragstellungen für Gegenstände ab 800,00 € brutto und für bauliche Maßnahmen/hergestellte Anlagen ab 2.000,00 € brutto sind dem Antrag mindestens drei aktuelle und vergleichbare Kosteneangebote beizulegen.

- Im Rahmen der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit ist auf die Förderung durch den Nachbarschaftsfonds in geeigneter Weise hinzuweisen. Entsprechende Logos der Städtebauförderung, der Landeshauptstadt Dresden sowie des Quartiersmanagements werden durch das Quartiersmanagement zur Verfügung gestellt. Der Nachweis (z.B. Ausdruck eines Plakats o.ä.) ist mit der Abrechnung vorzulegen.

### **Abrechnung:**

- Wird nicht der gesamte Zuschuss benötigt bitte sofort das Quartiersmanagement informieren!
- Die Abrechnung erfolgt durch den Antragsteller zeitnah (2-4 Wochen) nach Beendigung des Projektes
- Abgabe der **Kassenzettel/Rechnungen sowie Zahlungsnachweise** (Kopien Überweisungsbelege/ Kontoauszüge) bei unbarer Zahlung im **Original**.
- Rechnungsempfänger ist immer der Zuwendungsempfänger.
- Auf Quittungen ist neben der Unterschrift des Empfängers auch der Firmenstempel notwendig.
- Preisminderungen, wie Skonto, Rabatte u. ä. sind abzuziehen (auch wenn diese nicht in Anspruch genommen wurden).
- Pfand für Leergut ist vom Rechnungsbetrag abzusetzen.
- Der Antragsteller klebt **alle Originale/Rechnungen** auf weißes Papier und macht sich eine Kopie (da die Originale an das Stadtplanungsamt gehen)
- Zuwendungen werden unbar auf das vom Zuwendungsempfänger zu benennende Konto (Kontoinhaber, IBAN, BIC) ausgezahlt. In bestimmten Fällen – wie kleinere Beträge oder Aufwandsentschädigungen – kann eine Barauszahlung durch das Quartiersmanagement erfolgen.