

# Verwendungsnachweis für Fördermittel des Stadteifonds Pieschen / Mickten

Bitte füllen Sie den Nachweis am Computer aus, senden Sie eine digitale Kopie an [rene.kaufmann@propieschen.de](mailto:rene.kaufmann@propieschen.de) und reichen Sie einen unterzeichneten Ausdruck beim Pro Pieschen e.V., Oschatzer Straße 5, 01127 Dresden ein.

Antragsjahr:

Projektnummer: .....  
(bitte freilassen)

Eingang: .....  
(bitte freilassen)

## 1. Titel des Projekts

## 2. Antragsteller\*in

Name, Vorname:

Organisation, Einrichtung:

Vertretungsberechtigte/r:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

## 3. Bankverbindung

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

BIC:

Name Bank:

## 4. Informationen zur Umsetzung des Projekts

Projektbeginn:

Projektende:

Durch den Pro Pieschen e.V. wurde ein **vorzeitiger Projektbeginn** zum  genehmigt.

Durchführungsort/e:

Kooperationspartner  
und ihre Rollen:

Durchgeführte Aktivitäten:

(max. 1.000 Zeichen, NICHT über das sichtbare Feld hinaus schreiben!)

**Bekanntmachung und Beteiligung (Bitte entsprechende Nachweise beifügen):**

*(max. 1.000 Zeichen, NICHT über das sichtbare Feld hinaus schreiben!)*

**Abweichungen vom Projektantrag:**

*(max. 500 Zeichen, NICHT über das sichtbare Feld hinaus schreiben!)*

**5. Erreichung der Projektziele**

**Anzahl erreichter Personen:**

**Erläuterung:**

**Erfolgsbewertung:**

*(max. 1.000 Zeichen, NICHT über das sichtbare Feld hinaus schreiben!)*

**Wichtige Erfahrungen:**

*(max. 500 Zeichen, NICHT über das sichtbare Feld hinaus schreiben!)*

## 6. Kosten- und Finanzierungsübersicht

(Hinweis: Ausgaben und Einnahmen müssen ausgeglichen sein! Bitte Rechnungen und Zahlungsnachweise beifügen!)

### 6.1 Ausgaben

Position	Ausgaben	Betrag in Euro
1	Mieten und Leihgebühren	
2	Druck- und Werbekosten	
3	Honorare und Aufwandsentschädigungen	
4	Personalkosten	
5	Reisekosten	
6	Verwaltungskosten (z.B. Porto-, Telefongebühren)	
7	Sonstige Kosten (z.B. Anschaffungen, sonstige Sachkosten)	
	<b><u>Gesamtausgaben</u></b>	

### 6.2 Einnahmen

Position	Einnahmen	Betrag in Euro
1	Projekteinnahmen	
2	Eigenmittel	
3	Drittmittel und Spenden	
4	Zuwendung Stadtteifonds	
	Vom Stadtteilverein Johannstadt e.V. auszufüllen: <input type="checkbox"/> aus Stadtbezirksmitteln <input type="checkbox"/> aus Spendenmitteln des Stadtteilvereins	
5	Sonstige Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden	
6	Weitere Finanzmittel (Bund, Land...)	
	<b><u>Gesamteinnahmen</u></b> (müssen die Gesamtausgaben unter 6.1 decken)	

### 6.3 Unentgeltliche Eigenleistungen und Leistungen Dritter

(Hinweis: Unentgeltlich eingebrachte Eigenleistungen sind nicht Teil der Ausgaben unter Nr. 6.1! Bitte Nachweise beifügen!)

Arbeitsleistungen: (bitte nachvollziehbar erläutern)		Arbeitsstunden:	Wert in Euro (12,41 Euro pro Stunde):
1.			
2.			
3.			
4.			
Sachleistungen (z.B. Materialien, Geräte, Räume): (bitte nachvollziehbar erläutern)			Wert in Euro:
1.			
2.			
3.			
<b><u>Gesamtwert unentgeltlicher Leistungen</u></b>			

## 7. Zustimmung Datenverarbeitung und Hinweise zum Datenschutz

Die / der Unterzeichnende überträgt mit ihrer / seiner rechtskräftigen Unterschrift dem Pro Pieschen e.V. und der Landeshauptstadt Dresden das unbeschränkte Recht, Informationen und Fotos aus diesem Verwendungsnachweis unter Angabe der Quelle im Internet und in anderen Formen der Öffentlichkeitsarbeit zu nutzen. Sie / er bestätigt, alle für die Wahrung von Persönlichkeits- und Urheberrechten erforderlichen Genehmigungen eingeholt zu haben. Mit der Einreichung des Verwendungsnachweises erklärt sich die / der Unterzeichnende mit der Verarbeitung der in diesem Verwendungsnachweis und der beigefügten detaillierten Kostenübersicht sowie weiteren beigefügten Zusatzinformationen enthaltenen Daten durch den Pro Pieschen e.V. sowie die Landeshauptstadt Dresden einverstanden.

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift Antragsteller\*in /  
bei Einrichtungen Vertretungsberechtigte\*r

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

### Anlagen:

(Hinweis: Der Verwendungsnachweis kann nur bearbeitet werden, wenn ALLE Anlagen eingereicht wurden.)

- Detaillierte Kostenübersicht zum Verwendungsnachweis
- Rechnungen im Original (ggf. mit Honorarvereinbarungen und Stundennachweisen)
- Zahlungsnachweise (Quittungen, Kopien Kontoauszüge oder Buchungsbelege)
- Nachweise für unentgeltlich eingebrachte Leistungen (Stundennachweise, Nachweise für Sachleistungen)
- Fotos mit Quellenangaben (bitte digital einreichen!)
- Anlage 3 der Richtlinie zum Stadtteilstiftungs: Nutzungsvereinbarung für Gegenstände ab 400 € brutto)